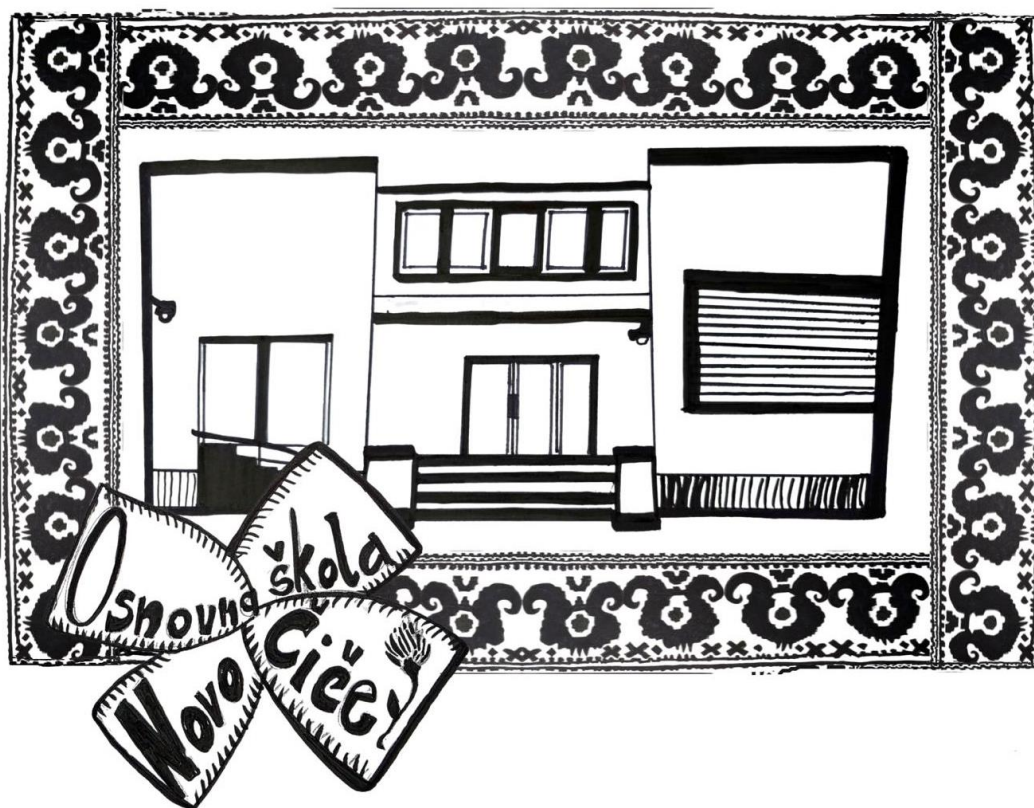


OSNOVNA ŠKOLA NOVO ČIČE
Trg Antuna Cvetkovića 27
10 415 Novo Čiče

Klasa:
Urbroj:
Novo Čiče,

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



Novo Čiče, listopad 2025.

SADRŽAJ

1.	Osnovni podaci	5
2.	Uvjeti rada	6
2.1.	Podaci o školskom području	6
2.2.	Prostorni uvjeti.....	6
2.3.	Unutarnji školski prostor.....	8
2.4.	Školski okoliš.....	9
3.	Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....	10
3.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	10
3.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
3.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	10
3.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
3.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	13
3.1.5.	Podaci o pomoćnicima u nastavi	13
3.2.	Podaci o administrativnom osoblju	14
4.	Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika škole	15
4.1.	Tjedno zaduženje učitelja u satima neposrednog rada s učenicima.....	15
4.2.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	18
5.	Podaci o organizaciji rada.....	19
5.1.	Organizacija smjena.....	19
5.1.1.	Vremenski raspored sati – matična škola	20
5.1.2.	Organizacija rada produženog boravka	20
5.2.	Dežurstva učitelja.....	21
5.3.	Godišnji kalendar rada škole 2025./2026.....	24
5.4.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	25
5.4.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	26
5.4.2.	Nastava u kući.....	26
5.5.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	27
5.5.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	27
5.5.2.	Plan dopunske nastave	29

5.5.3.	Plan dodatne nastave.....	30
5.5.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti	31
5.5.5.	Obuka plivanja.....	32
6.	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	32
6.1.	Stručno usavršavanje unutar škole.....	32
6.2.	Plan rada stručnog aktiva učitelja 1. razreda	33
6.3.	Plan rada stručnog aktiva učitelja 2. razreda	35
6.4.	Plan rada stručnog aktiva učitelja 3. razreda	37
6.5.	Plan rada stručnog aktiva učitelja 4. razreda	39
6.6.	Plan rada stručnog aktiva hrvatskog jezika.....	41
6.7.	Plan rada stručnog aktiva učitelja glazbene, likovne, tjelesne i zdravstvene kulture	43
6.8.	Plan rada stručnog aktiva učitelja vjeronauka	44
6.9.	Plan rada stručnog aktiva učitelja geografije i povijesti	46
6.10.	Plan rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika.....	47
6.11.	Plan rada stručnog aktiva učitelja matematike	50
6.12.	Plan rada stručnog aktiva učitelja informatike i tehničke kulture	52
6.13.	Plan rada stručnog aktiva učitelja biologije, kemije i fizike.....	54
6.14.	Plan rada stručnog aktiva učitelja produženog boravka	56
7.	Planovi rada ravnatelja, odgojno obrazovnih i drugih djelatnika	58
7.1.	Plan i program rada ravnatelja	58
7.2.	Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	61
7.2.1.	Školska knjižnica – ciljevi, zadaci i njihovo postizanje	61
7.2.2.	Djelatnosti školske knjižnice i njihov nositelj.....	61
7.3.	Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga.....	65
7.4.	Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila/socijalnog pedagoga	69
7.5.	Plan i program rada voditelja računovodstva	71
7.6.	Plan i program rada tajnice škole.....	73
7.7.	Plan rada tehničkog osoblja	75
8.	Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela	77

8.1. Plan rada Školskog odbora	77
8.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	77
8.3. Plan rada Učiteljskog vijeća	78
8.4. Plan rada Razrednog vijeća.....	79
8.5. Plan rada Vijeća učenika.....	79
8.6. Plan rada razrednika	80
9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	81
9.1. Plan rada s darovitim učenicima	81
9.2. Školski preventivni program.....	81
9.3. Školski razvojni plan	86
9.4. Plan kulturne i javne djelatnosti	97
9.5. Ekološki plan i program rada škole	99
9.6. Plan rada s roditeljima na roditeljskim sastancima.....	100
9.7. Školski program profesionalnog informiranja i usmjeravanja	100
10. Program mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi u školskoj godini 2025./2026.	102
11. Plan i program rada predškolskog odgoja i naobrazbe	105

1. Osnovni podaci

Naziv škole:	OŠ NOVO ČIČE
Adresa škole:	TRG ANTUNA CVETKOVIĆA 27
Županija:	ZAGREBAČKA
Telefonski broj:	01/6231 420
Broj telefaksa:	/
Internetska pošta:	ured@os-novo-cice.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-novo-cice.skole.hr
Mrežnu stranicu škole uređuju:	Josipa Radočaj
Šifra škole:	01087007
Matični broj škole:	4514254
OIB:	14772335018
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-15/37275-2; 21.12.2015.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Martina Sviličić, prof. njem. i rus. jezika i knjiž.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	Ana Posavec, Tihana Josić
Voditelj područne škole:	Martina Petrina, Nikolina Balen Hajčić
Broj učenika:	487
Broj učenika u razrednoj nastavi:	246
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	241
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36
Broj učenika u produženom boravku:	48
Broj učenika putnika:	342
Ukupan broj razrednih odjela:	26
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PŠ Bukevje - 4, PŠ Veleševac - 2
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00-14:00, 13:15 – 19:10
Broj radnika:	80
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	2 (+1 porodiljni)
Broj stručnih suradnika:	3 (+2 porodiljni)
Broj ostalih radnika:	27
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	2
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. Uvjeti rada

2.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Novo Čiče sastoji se od matične škole te dva područna razredna odjela: Bukevje i Veleševac. Školsko područje obuhvaća naselja: Novo Čiče, Lazina Čička, Ribnica, Jagodno, Donje Podotočje, Poljana Čička, Bukevje, Orle, Veleševac, Ruča i Suša.

Roditelji učenika su pretežito radnici i poljoprivrednici. Organiziran je prijevoz za sve učenike matične škole i područnih škola od 1. – 8. razreda. 70 % učenika su putnici.

2.2. Prostorni uvjeti

Matična škola

Osnovna škola Novo Čiče od 15.4.2016. djeluje kao samostalna odgojno – obrazovna ustanova. Novoizgrađeni objekt Osnovne škole Novo Čiče ima 13 učionica, od kojih su tri učionice u kojima se izvodi nastava razredne nastave, dvije učionice produženog boravka, jedna informatička učionica s trideset umreženih računala, specijalizirana učionica za nastavu fizike, kemije i biologije te šest učionica u kojima se izvodi nastava predmetne nastave. U učionicama su postavljene klupe i stolice te katedra za učitelja s instaliranim računalom i projektorom. Od školske godine 2017./2018. škola ima i učionicu na otvorenom koja se nalazi u školskom dvorištu i sastoji se od ploče te 13 klupa i stolova.

Učionice su novouređene, svijetle, prozirane i prostorno zadovoljavaju potrebe nastave. Uz učionice postoje i namjenski uređeni prostori: zbornica, prostor za čajnu kuhinju, kabineti učitelja, spremišta, stubište, aula, kuhinja, blagavaonica, školska knjižnica, ured ravnatelja, te uredi za administrativno i tehničko osoblje i stručne suradnike. Škola ima dizalo za osobe s invaliditetom.

Uz navedeno, škola ima četrnaest sanitarnih čvorova od kojih su četiri za osobe s invaliditetom. Ulaz u školu je bez arhitektonskih barijera.

Škola ima centralno grijanje na pelete te ima dvije zasebne kotlovnice. U Područnoj školi Veleševac grijanje je na struju, a u Područnoj školi Bukevje na lož ulje.

Ukupna površina zatvorenog prostora novoizgrađene prostorne škole je 2,593,86 m².

Škola ima sportsku dvoranu. Uz dvoranu postoje dva spremišta za sportske rekvizite i nastavna pomagala, 4 svlačionice s pripadajućim tuševima i sanitarnim čvorovima i dva kabineta za učitelje tjelesne i zdravstvene kulture, Ukupna površina dvorane iznosi 1,428, 71 m²

U OŠ Novo Čiče uveden je vanjski video nadzor.

Učenici uče engleski jezik od 1. razreda, a od 4. imaju mogućnost kroz izbornu nastavu učiti i njemački jezik.

Organizacija nastave u matičnoj školi je vrlo složena jer 70% učenika su putnici. Prijevoz je organiziran sa zajednicom ponuditelja: „Slavonija- bus“, Darojković i Autoturist.

Područna škola Bukevje

Područna škola Bukevje jedna je od najstarijih škola u ovom dijelu Republike Hrvatske. Osnovana je daleke 1860. g. Smještena je na desnoj obali Save, desetak kilometara udaljena od Velike Gorice. Kao područna škola djeluje u sastavu OŠ Novo Čiče. U školi rade četiri odjeljenja od 1. – 4. razreda. Većina učenika su putnici, a stižu iz okolnih posavskih mjesta: Vrbovo, Orle, Drnek, Bukevje, Čret, Obed, Sop i Zablatje.

Površina područne škole Bukevje iznosi 569 m². Osim četiri učionice u školi se nalaze i zbornica, kuhinja te sanitarni čvor. Godine 2020. u PŠ Bukevje sanirani su i oličeni svi zidovi u školi i prelakirani svi parketi te postavljene nove kutne lajsne.

Područna škola Veleševac

Selo Veleševac smjestilo se na desnoj obali rijeke Save, dvadesetak kilometara udaljeno od Velike Gorice.

Područna škola Veleševac smještena je uz Savišće (nekadašnji tok rijeke Save). Nalazi se na prostoru površine 1500 m². Pohađaju je djeca iz okolnih sela: Suše, Ruče, Struša Posavskog i Veleševca. Trenutno školu pohađa 21 učenik. Nastava je organizirana u dva kombinirana odjeljenja (1. i 3. razred – učiteljica Nevenka Kumic te 2. i 4. razred učiteljica Nikolina Balen Hajčić). Djeca u školu dolaze školskim autobusom iz udaljenijih mjesta, a iz Veleševca biciklima i pješice.

U školi postoje 3 učionice (2 velike i 1 mala). Prostor je suh, prozračan i svijetao, a grije se putem strujnih radijatora. Voda dolazi iz gradskog vodovoda. Osim učionica postoji i zbornica koja ujedno služi kao knjižnica, a djeca se hrane u školskoj kuhinji. 2020. godine je nekadašnji stan u sklopu školske zgrade pretvoren u školsku dvoranu te nove sanitarne čvorove i garderobu.

2.3. Unutarnji školski prostor

OŠ Novo Čiče – matična škola

Naziv prostora	Broj	Površina u km ²
Učionice razredne nastave	3	3x58
Kabineti razredne nastave	2	2x12
Učionica za produženi boravak	2	2x 58
Kabinet	1	1x12
Predmetna nastava		
Hrvatski jezik	1	1x60
Likovna i glazbena kultura	1	1x70
Strani jezik	1	1x54
Matematika	1	1x54
Priroda, biologija, kemija, fizika	1	1x70
Geografija i povijest	1	1x54
Radionica (tehnički)	1	1x54
Informatika	1	1x54
Kabineti predmetne nastave	8	
Knjižnica	1	1x100

UPRAVA	
Naziv prostora	Broj
Prostor ravnatelja	1
Prostor tajnika	1
Prostor stručne službe	2
Zbornica	1
Računovodstvo	1
Arhiva (administrator)	1
Sanitarije nastavnika	1
Čajna kuhinja	1

Gospodarski prostori	
Naziv prostora	Broj
Kuhinja sa spremištem	1
Sanitarije kuhinjskog osoblja	1
Spremište za namirnice	1
Blagavaonica	1
Spremište/garderoba	1
Prostorije tehničkog osoblja	1
Radionica kućnog majstora	1
Odlaganje smeća	1
Kotlovnica	2

Područne škole

PŠ Bukevje ima 4 učionice.

PŠ Veleševac ima 3 učionice.

Opća i didaktička opremljenost učionica mogla bi biti bolja. Prema mogućnostima nastojimo nabaviti nova nastavna sredstva. U područnim školama nabavljene su interaktivne ploče i nova računala za učitelje. U PŠ Bukevje nedostaje sportska dvorana i blagovaonica, a u PŠ Veleševac je 2020. preuređen stan u sklopu školske zgrade i pretvoren u sportsku dvoranu. Nabavljen je dio sprava i pomagala za sportsku dvoranu.

2.4. Školski okoliš

Školski okoliš	Površina u m ²	Stanje
OŠ Novo Čiče	10 939	odlično
PŠ Bukevje	1400	dobro
PŠ Veleševac	1500	vrlo dobro

Ukupna površina vanjskog prostora matične škole OŠ Novo Čiče sastoji se od zelene površine, sportskih terena i dvorišnog prostora.

2.5. Plan obnove i adaptacije

OŠ Novo Čiče	Videonadzor, ograda Uređenje unutrašnjosti škole - namještaj za hodnike i učionice
PŠ Bukevje	Vanjski videonadzor Ugradnja klima uređaja
PŠ Veleševac	Vanjski videonadzor Uređenje unutrašnjosti škole

3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža
1.	Nikolina Balen Hajčić	dipl.učitelj	VSS	15
2.	Jasna Bujić	nastavnik razredne nastave	VŠS	34
3.	Natalija Čunčić	dipl.učitelj	VSS	24
4.	Maja Čunčić	dipl.učitelj	VSS	30
5.	Nada Dianežević	nastavnik razredne nastave	VŠS	41
6.	Tea Jurić	dipl.učitelj	VSS	17
7.	Josipa Kos	mag.primarnog obrazovanja	VSS	10
8.	Tihomir Krkanić	nastavnik razredne nastave	VŠS	35
9.	Nevenka Kumic	nastavnik razredne nastave	VŠS	33
10.	Martina Petrina	dipl.učitelj	VSS	28
11.	Monika Crnić (porodiljni)	mag. primarnog obrazovanja	VSS	5
12.	Lidija Robić	nastavnik razredne nastave	VŠS	32
13.	Katarina Golubić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	5
14.	Tihana Škrinjarić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	3
15.	Sarah Gregurek	mag. primarnog obrazovanja	VSS	4
16.	Anamarija Štimac	mag. primarnog obrazovanja	VSS	0
17.	Ana Posavec	dipl. učitelj	VSS	14

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tin Antoniće	stručni spec. ing.inf.teh.	VSS	Informatika	-	6
2.	Hrvoje Bašić	mag.kineziologije	VSS	TZK	Mentor	10
3.	Bruno Berger	prof. geo i pov	VSS	Geografija	-	24
4.	Žana Bocka	mag.edu.mat.	VSS	Matematika	-	9
5.	Tomislava Bužan	prof. bio i kem	VSS	Pri/bio	Mentor	17
6.	Ivana Cesarec	dipl.učitelj	VSS	Engleski j.	-	23
7.	Iva Mišković	mag.prim.obraz.	VSS	Engleski j.	-	12
8.	Mladen Dugonjić	dipl.ing.prometa	VSS	TK	-	17
9.	Andrija Dundović	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	14
10.	Marko Grčević	mag.teologije	VSS	Vjeronauk	-	2
11.	Emina Gudelj	dipl.ing.prometa	VSS	Informatika	-	23
12.	Sanja Hlap Barišić	dipl.učitelj s poj. prog.njem.j.	VSS	Njemački j.	-	18
13.	Agneza Ivančić	prof.glaz.kulture	VSS	Glazbeni	-	22
14.	Tihana Josić	prof.fiz.kulture	VSS	TZK	Mentor	23
15.	Maja Jurjević Pintar	mag.edu.lik.kul.	VSS	Likovna	-	9

				kultura		
16.	Svjetlana Keser	prof.fizike	VSS	Fizika	Mentor	25
17.	Martina Lelak Barić	dipl.učitelj	VSS	Matematika	-	20
18.	Štefica Lovreković Cvitić	prof.povijesti	VSS	Povijest	-	14
19.	Snježana Težak	prof.njem. i ruskog jezika i književnosti	VSS	Njemački j.	-	30
20.	Ivana Malek	mag.kemije	VSS	Kemija	-	9
21.	Marija Milevoj Živković	prof.hrv.j. i knjiž.	VSS	Hrvatski j.	-	14
22.	Sonja Naglić	dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk	-	22
23.	Ivana Previšić	prof.povijesti	VSS	Povijest	-	19
24.	Amra Kučuković	dipl. učitelj s poj. prog. engl.	VSS	Engleski j.	-	12
25.	Tony Rohlik	mag.edu.mat.	VSS	Matematika	-	6
26.	Marina Zorić	prof.hrv.j. i knjiž.	VSS	Hrvatski j.	Savjetnik	27
27.	Kristina Žganec	prof.eng.j	VSS	Engleski j.	-	21
28.	Dragan Živković	prof.hrv.j. i pov.	VSS	Hrvatski j.	Mentor	16
29.	Marija Jaroš	mag. teološko-religijskih znan.	VSS	Vjeronauk	-	0
30.	Luka Čerpnjak	mag. primarnog obrazovanja s poj. prog. inf.	VSS	Informatika	-	6

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Godine staža
1.	Martina Sviličić	prof. njem. i ruskog jezika i književnosti	ravnatelj	40	24
2.	Mateja Lektorić Adamović (porodiljni)	mag. pedagogije i mag.edu. sociologije	stručni sur. pedagog	40	9
	Zamjena: Stela Antolić	mag. pedagogije i mag. edu. fonetičar rehabilitator			2
3.	Katarina Ravnjak	dipl. soc. ped.	stručnjak edu. rehab. profila	40	11
4.	Jelena Šaban Miler (porodiljni)	mag. bibliotekar i engl. jezika	knjižničar	40	11
	Zamjena: Josipa Radočaj	mag. bibliotekar			2,5

3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Marija Jaroš	mag. teološko-religijskih znan.	Učitelj vjeronauka	08. 09. 2025.	Gordana Jurić
2.	Anamarija Štimac	mag. primarnog obrazovanja	Učiteljica produženog boravka	09. 09. 2025.	Natalija Čunčić, dipl. učitelj

3.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

	Ime i prezime	Razred
1.	Vlatka Mjertan	1.a
2.	Tihana Tumpak	1. VEL
3.	Dragana Kiš	2.b
4.	Danijela Gršetić	3.b
5.	Tihana Srbić	4.a
6.	Snježana Pastuović	4.b
7.	Tatjana Pereković	5.c
8.	Zvezdana Šipić	6.a
9.	Marko Cvetković	7.c
10.	Natalija Šućur	8.b

3.2. Podaci o administrativnom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Nikolina Glasnović Malec	mag.prava	VSS	Tajnica	13
2.	Katarina Vugrinović (mirovanje radnog odnosa)	mag. ekonomije	VSS	Voditeljica računovodstva	9
3.	Slobodanka Basta	dipl. ekonomist	VSS	Voditeljica računovodstva (zamjena)	10
4.	Anica Jambrešić	kuhar	SSS	Kuharica	27
5.	Željka Džinić	-	NKV	Spremačica	3
6.	Ana Filo	kuharica	SSS	Kuharica	17
7.	Vesnica Dobrinčić	kuharica	SSS	Kuharica	26
8.	Mateja Kolarec	kuhar	SSS	Kuharica	3
9.	Slaven Zgurić (neplaćeni dopust)		SSS	Domar	15
10.	Marijan Milanščak	elektroinstalater	SSS	Domar	22
11.	Lidija Crvenković		SSS	Spremačica	15
12.	Danijela Kozarić	-	NKV	Spremačica	7
13.	Boris Kramarić	-	NKV	Spremač	19
14.	Ana Povoljnjak		SSS	Spremačica	28
15.	Ivana Senjak	tehničar za logistiku i špediciju	SSS	Spremačica	10
16.	Zrinka Križetić	-	NKV	Spremačica	24
17.	Slavoljub Basta	elektrotehničar	SSS	Domar	17

4. Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika škole

4.1. Tjedno zaduženje učitelja u satima neposrednog rada s učenicima

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni	Ukupno NO-OR	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME
Josipa Kos	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Natalija Čunčić	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Katarina Golubić	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Tihana Škrinjarčić	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Jasna Bujić	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Lidija Robić	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Tea Jurić	15		2												17	1	1	1										20	11	20	40
Ana Posavec	15		2												17	1	1	1										20	11	20	40
Tihomir Krkanić	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Nada Dianežević	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Maja Čunčić	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Martina Petrina	15		2												17	1	1	1										20	11	20	40
Nikolina Balen Hajčić	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40
Nevenka Kumic	16		2												18	1	1	1										21	9	19	40

Marina Zorić	18													18	1	1	2										22	9,0	18	40
Dragan Živković	18													18		1	1		1		1						22	9,0	18	40
Marija Milevoj Živković	18		2											20	1					1							22	9,0	18	40
Maja Jurjević Pintar	12				2								2	16			4	1									21	6,0	18	39
Agneza Ivančić	16			2										18			2	1			1						22	8,0	18	40
Mladen Dugonjić	12		2											14			2								1	17	6,0	14	31	
Martina Lelak Barić	20													20	2							2					24	8,0	18	42
Žana Bocka	20		2											22	1												23	8,0	18	41
Tony Rohlik	8													8		1											9	3,8	7	16
Svjetlana Keser	12													12	2		1										15	4	10	25
Luka Čerpnjak		22												22			1					1					24	5	16	40
Tin Antičić	4	8	2											14	1							1					16	3	11	27
Emina Gudelj	8	10	2											20		2	1					1					24	5	16	40
Kristina Žganec	21													21	1	1											23	8,5	17	40
Ivana Cesarec	15		2				2							19	1		1								2	23	8,5	17	40	
Iva Mišković	20													20	2	1											23	8,5	17	40
Amra Kučuković	8													8	1	1											10	4,0	8	18
Sanja Hlap Barišić		20	2											22		1											23	5,0	18	41
Snježana Težak		12												12													12	4,3	10	22
Tomislava Bužan	22,5													23		1	1										25	4,5	16	41
Ivana Malek	12													12	1	1											14	4	10	24

Bruno Berger	22,5		2											25											25	4,5	16	41
Ivana Previšić	18,0		2											20	1	1	1	1							24	5,0	16	40
Štefica Lovreković Cvitić	6,0													6	1	1					2				10	2,0	5	15
Tihana Josić	18		2			2								22			1						1		24	5,0	16	40
Hrvoje Bašić	6													6			2								8	2,0	5	13
Andrija Dundović		20	2											22			2								24	4,0	16	40
Marko Grčević		10	2											12											12	3,0	8	20
Sonja Naglić		12												12			1								13	5,0	7,0	20
Marija Jaroš		10												10		1	1								12	5,0	7,0	20

4.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati god.zaduženja
Martina Sviličić	dipl. učitelj	Ravnatelj	40	1768
Stela Antolić	mag. ped. i mag.educ.phon. rehab.	Pedagog	40	1768
Katarina Ravnjak	dipl. soc.ped.	Socijalni pedagog	40	1768
Josipa Radočaj	mag. bibliotekar	Knjižničar	40	1768

5. Podaci o organizaciji rada

5.1. Organizacija smjena

Učenici pohađaju nastavu u 26 razrednih odjela. Nastavu polaze po mjestu stanovanja, tj. u 2 područne škole (I. - IV. razred) te u matičnoj školi, od I.- VIII. razreda.

Nastava je organizirana u dvije smjene:

1. smjena	2. smjena
1.b – produženi boravak	
2.a – produženi boravak	
1.a	2.b
3.a	3.b
4.a	4.b
5.a, 5.b	5.c
6.a	6.b, 6.c
7.a, 7.b	7.c
8.a	8.b, 8.c
PŠ Bukevje	
PŠ Veleševac	

Raspored smjena izmjenjivat će se po tjednima. Što se tiče matične škole, u prijedpodnevnoj smjeni nastava počinje u 8:00, a završava u 14:00. Nastava u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 13:15, a završava u 19:10. Veliki odmori traju po 10 minuta, poslije drugog i trećeg nastavnog sata.

Nastava u PŠ Bukevje u prijedpodnevnoj smjeni počinje u 7:30, a završava u 11:30. U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 11:30, a završava u 16:05.

Nastava u PŠ Veleševac u prijedpodnevnoj smjeni počinje u 8:00, a završava u 12:00. U poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 12:00, a završava u 16:35.

Rasporedi su prilagođeni na ovaj način zbog velikog broja djece putnika i širokog područja iz kojih oni dolaze.

Učenici produženog boravka 1.a i 2.b razreda u školi su od 7:00 do 17:00 sati. Broj učenika u produženom boravku iznosi 51. Produženi boravak je organiziran nakon redovne nastave.

5.1.1. Vremenski raspored sati – matična škola

MATIČNA ŠKOLA OŠ NOVO ČIČE	
<i>prijepodne</i>	<i>poslijepodne</i>
1. 8:00 – 8:45	1. 13:15 – 14:00
2. 8:50 – 9:35 (veliki odmor)	2. 14:05 – 14:50 (veliki odmor)
3. 9:45 – 10:30 (veliki odmor)	3. 15:00 – 15:45 (veliki odmor)
4. 10:40 – 11:25	4. 15:55 – 16:40
5. 11:30 – 12:15	5. 16:45 – 17:30
6. 12:20 – 13:05	6. 17:35 – 18:20
7. 13:10 – 13:55	7. 18:25 – 19:10

5.1.2. Organizacija rada produženog boravka

<i>VRIJEME</i>	<i>AKTIVNOSTI</i>
7:00-7:45	DOLAZAK DJECE U ŠKOLU
7:45-8:00	DORUČAK
8:00-12:15	NASTAVA (po rasporedu-sa razrednim učiteljicama)
12:15-12:45	RUČAK
12:45-13:30	SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME
13:30-15:00	UČENJE
15:00-15:25	UŽINA
15:25-17:00	SLOBODNO ORGANIZIRANO VRIJEME - odlazak kući prema dogovoru

5.2. Dežurstva učitelja

Dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave organizirana su na dovozu i odvozu učenika, na stajalištu školskog autobusa i u holu škole. Tijekom velikih odmora učitelji dežuraju na školskim hodnicama. *Dežurstva učitelja predmetne nastave:*

A (I.) TURNUS POSLIJEPODNE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dolazak, prije 1. sata ujutro	Ivančić A., Bašić H.	Lelak M. Gudelj E.	Bužan T. Zorić M.	Berger B. Cesarec I.	Malek I. Težak S.
VELIKI ODMOR - prijedodne - kat	Ivančić A., Bašić H.	Gudelj E. Dugonjić M.	Bužan T. Zorić M.	Berger B. Cesarec I.	Malek I. Težak S.
Blagavaonica	Berger B.	Lelak M.	Težak S.	Lelak M.	Grčević M.
MALI ODMOR (nakon 1., 4. i 5. sata)	Cesarec I.	Grčević M.	Keser (1.) Živković M. (4.,5.)	Zorić M.	Lelak M. (1.) Rohlik t. (4.,5.)
Odlazak nakon 6. sata i dolazak poslijepodnevne smjene	Jurjević Pintar M. Keser S.	Dundović A. Bocka Ž.	Jurjević Pintar M. Žganec K.	Rohlik T. Živković M.	Žganec K. Dundović A.
VELIKI ODMOR - poslijepodne - kat	Jurjević Pintar M. Keser S.	Dundović A. Bocka Ž.	Josić T. Jurjević Pintar M.	Ivančić A. Živković D.	Gudelj E. Josić T.
Blagovaonica	Previšić I.	Hlap Barišić	Živković M.	Previšić I.	Bužan T.
MALI ODMOR (nakon 1., 4. i 5. sata)	Bocka Z.	Lovreković Cvitić (1.) Hlap Barišić (4.,5.)	Žganec K.	Antonić T.	Žganec K. (1.) Dundović (4.,5.)
Odlazak nakon 6. sata poslijepodne	Previšić I. Živković D.	Živković D. Žganec K.	Ivančić A. Bocka Ž.	Dugonjić M. Živković D.	Živković D. Dundović A.

*Nakon 7. sata prijedodne i poslijepodne, učenike na autobus prati učitelj koji im je održao sedmi sat.

A (I.) TURNUS PRIJEPodne					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Dolazak jutarnje smjene	Dugonjić M. Bocka Ž.	Antonić T. Ivančić A.	Žganec K. Živković D.	Jurjević Pintar Bužan T.	Keser S. Hlap Barišić S.
VELIKI ODMOR - prijedpodne - kat	Dugonjić M. Bocka Ž.	Antonić T. Ivančić A.	Žganec K. Živković D.	Dundović A. Jurjević Pintar	Keser S. Hlap Barišić S.
Blagovaonica	Živković D.	Žganec K.	Malek I.	Živković M.	Josić T.
MALI ODMOR (nakon 1., 4. i 5. sata)	Hlap Barišić S.	Dugonjić M. (1.) Rohlik T. (4., 5.)	Gudelj E.	Bocka Ž. (1.) Lovreković Cvitić Š. (4., 5.)	Bocka Ž. (1.) Rohlik T. (4.,5.)
Odlazak nakon 6. sata, doček poslijepodneve smjene	Cesarec I. Berger B.	Zorić M. Lelak M.	Malek I. Bašić H.	Grčević M. Lelak M.	Dundnović A. Bužan T.
VELIKI ODMOR - poslijepodne - kat	Cesarec I. Previšić I.	Zorić M. Lelak M.	Bašić H. Živković M.	Grčević M. Ivančić A.	Gudelj E. Berger B.
Blagovaonica	Jurjević Pintar M.	Josić T.	Cesarec I.	Zorić M.	Težak S.
MALI ODMOR (nakon 1., 4., 5. i 6. sata)	Josić T. (1.) Keser S. (4.,5.,6.)	Lovreković Cvitić Š. (1.) Grčević M. (4.,5.,6.)	Cesarec I. (1.) Bužan T. (4.,5.,6.)	Lovreković Cvitić (1.) Gudelj (4.,5.6.)	Rohlik T. (1.) Malek (4.,5.,6.)
Odlazak nakon 6. sata poslijepodne	Previšić I. Jurjević Pintar M.	Cesarec I. Berger B.	Bužan T. Jurjević Pintar M.	Cesarec I. Previšić I.	Gudelj E. Malek I.

*Nakon 7. sata prijedpodne i poslijepodne, učenike na autobus prati učitelj koji im je održao sedmi sat.

Dežurstva učitelja razredne nastave:

A turnus ujutro, B turnus poslijepodne

Dan	A turnus - ujutro	B turnus -poslijepodne
PON	Tea Jurić Katarina Golubić	Ana Posavec Tihana Škrinjarić
UTO	Katarina Golubić Amra Kučuković	Marija Jaroš Ana Posavec
SRI	Jasna Bujić Josipa Kos	Lidija Robić Tihana Škrinjarić
ČET	Josipa Kos Natalija Čunčić	Iva Mišković Ana Posavec
PET	Natalija Čunčić Luka Čerpnjak	Tihana Škrinjarić Lidija Robić

B turnus ujutro, A turnus poslijepodne

Dan	B turnus - ujutro	A turnus - poslijepodne
PON	Lidija Robić Katarina Golubić	Jasna Bujić Tea Jurić
UTO	Tihana Škrinjarić Natalija Čunčić	Amra Kučuković Jasna Bujić
SRI	Katarina Golubić Marija Jaroš	Tea Jurić Josipa Kos
ČET	Natalija Čunčić Lidija Robić	Iva Mišković Tea Jurić
PET	Ana Posavec Luka Čerpnjak	Josipa Kos Jasna Bujić

5.3. Godišnji kalendar rada škole 2025./2026.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 8.9.2025. - 23.12.2025.	IX.	22	17	-	
	X.	23	23	-	Dan bez zvona i ocjena
	XI.	19	18	2	Dan škole
	XII.	21	17	2	Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		85	76	4	Zimski odmor učenika 1. dio od 24.12.2025. do 9.1.2026. godine
II. polugodište 7.1.2025. - 13.6.2025.	I.	20	15	2	
	II.	20	20	-	
	III.	22	20	-	
	IV.	21	18	1	Proljetni odmor učenika od 30.3.2026. do 6.4.2026. godine
	V.	20	20	1	
	VI.	20	9	2	
	VII.	8	-	-	Ljetni odmor učenika počinje 15.6.2026.
	VIII.	5	-	2	
UKUPNO II. polugodište		136	102	8	
U K U P N O:		221	178	12	

DRŽAVNI PRAZNICI:

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (ponedjeljak) - Dan antifašističke borbe

5.4. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

MATIČNA ŠKOLA NOVO ČIČE

razred	BROJ				razrednik
	učenika	djevojčice	dječaci	putnici	
Razredna nastava					
1.a.	17	8	9	11	Josipa Kos
1.b.	20	9	11	-	Natalija Čunčić
2.a.	28	17	11	-	Katarina Golubić
2.b.	17	10	7	10	Tihana Škrinjarić
3.a.	26	12	14	20	Jasna Bujić
3.b.	24	11	13	18	Lidija Robić
4.a.	21	12	9	15	Tea Jurić
4.b.	22	11	11	14	Ana Posavec
Ukupno 1.-4. r.	175	90	85	88	
Predmetna nastava					
5.a.	19	4	15	10	Žana Bocka
5.b.	18	10	8	13	Tin Antičić
5.c.	24	7	17	24	Ivana Cesarec
6.a.	19	12	7	10	Bruno Berger
6.b.	18	12	6	16	Marko Grčević
6.c.	20	10	10	18	Emina Gudelj
7.a.	17	7	10	15	Sanja Hlap Barišić
7.b.	18	13	5	9	Andrija Dundović
7.c.	19	7	13	21	Marija Milevoj Živković
8.a.	25	12	13	17	Tihana Josić
8.b.	22	9	13	20	Ivana Previšić
8.c.	21	10	11	18	Mladen Dugonjić
Ukupno 5.-8. r.	240	113	128	189	
Ukupno 1.-8.r	416	203	213	278	

PODRUČNA ŠKOLA BUKEVJE

razred	BROJ				razrednik
	učenika	djevojčice	dječaci	putnici	
1	13	5	8	13	Tihomir Krkanić
2.	14	6	8	14	Nada Dianežević
3.	17	7	10	13	Maja Čunčić
4.	6	3	3	6	Martina Petrina
Ukupno	50	21	29	46	

PODRUČNA ŠKOLA VELEŠEVEC

razred	BROJ				razrednik
	učenika	djevojčice	dječaci	putnici	
1.i 3.	8	3	5	6	Nevenka Kumic
2. i 4.	13	6	7	13	Nikolina Balen Hajčić
Ukupno	21	9	12	19	

5.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Učenici koji polaze nastavu temeljem Rješenja Ureda državne uprave u Zagrebačkoj županiji po prilagođenom programu ili po redovitom programu uz individualizirani pristup.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	2	4	3	2	-	5	17
Prilagođeni program	2	1	-	2	3	5	3	3	19
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.4.2. Nastava u kući

U ovoj školskoj godini nema organizirane nastave u kući.

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

5.5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	51	3,5	Sonja Naglić Marija Jaroš Andrija Dundović	7	245
	II.	56	3,5	Sonja Naglić Marija Jaroš Andrija Dundović	7	245
	III.	68	3,5	Sonja Naglić Marija Jaroš Andrija Dundović	7	245
	IV.	50	3,5	Sonja Naglić Marija Jaroš Andrija Dundović	7	245
	UKUPNO I. – IV.	225	14		28	980
Vjeronauk	V.	58	3	Andrija Dundović Marija Jaroš	6	210
	VI.	52	3	Marko Grčević Andrija Dundović	6	210
	VII.	51	3	Marko Grčević Andrija Dundović	6	210
	VIII.	61	3	Marko Grčević Andrija Dundović	6	210
UKUPNO V. – VIII.		222	12		24	840
UKUPNO I. – VIII.		447	26		52	1820

5.5.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	32	4	Sanja Hlap Barišić	8	280
	V.	34	3	Snježana Težak Sanja Hlap Barišić	6	210
	VI.	39	3	Snježana Težak Sanja Hlap Barišić	6	210
	VII.	44	3	Snježana Težak Sanja Hlap Barišić	6	210
	VIII.	54	3	Snježana Težak Sanja Hlap Barišić	6	210
UKUPNO IV. – VIII.		203	15		32	1120

5.5.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	53	3.5	Luka Čerpnjak	7	245
	II.	66	3.5	Luka Čerpnjak	7	245
	III.	72	3.5	Luka Čerpnjak Tin Antić	7	245
	IV.	54	3.5	Luka Čerpnjak Tin Antić	7	245
UKUPNO I. – IV.		245	14		28	980
	VII.	54	3	Emina Gudelj Tin Antić	6	210
	VIII.	60	3	Emina Gudelj	6	210
UKUPNO V. – VIII.		114	6		12	420
UKUPNO I. – VIII.		359	20		40	1400

5.5.2. Plan dopunske nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Hrv. j. i matematika	1.a	1	35	Josipa Kos
Hrv. j., matematika	1.b.	1	35	Natalija Čunčić
Hrv.j., matematika	1. i 3. V	1	35	Nevenka Kumic
Hrv.j., matematika	1. Buk	1	35	Tihomir Krkanić
Hrv. j., matematika	2.a.	1	35	Katarina Golubić
Hrv.j., matematika	2.b.	1	35	Tihana Škrinjarić
Hrv.j., matematika	2. Buk	1	35	Nada Dianežević
Hrv.j., matematika	2. i 4. V	1	35	Nikolina Balen Hajčić
Hrv.j., matematika	3.a.	1	35	Jasna Bujić
Hrv.j., matematika	3.b.	1	35	Lidija Robić
Hrv.j., matematika	3. Buk	1	35	Maja Čunčić
Hrv.j., matematika	4.a.	1	35	Tea Jurić
Hrv. j., matematika	4.b.	1	35	Ana Posavec
Hrv.j., matematika	4. Buk	1	35	Martina Petrina
Engleski jezik	3.a, 4.a	2	70	Iva Mišković
Engleski jezik	4.b	1	35	Amra Kučuković
UKUPNO I. – IV.		17	595	
Matematika	6. i 8. r.	2	70	Martina Lelak Barić
Matematika	5. i 7. r.	1	35	Žana Bocka
Engleski jezik	5. r.	1	35	Kristina Žganec
Hrvatski jezik	7.r.	1	35	Marija M. Živković
Hrvatski jezik	6.b,6.c,8.b,8.c	1	35	Marina Zorić
Fizika	7. i 8. r.	2	70	Svjetlana Keser
Povijest	5., 6. i 8.r.	1	35	Ivana Previšić
Informatika	5. i 6 r.	1	35	Tin Antonić
Kemija	7. i 8. r.	1	35	Ivana Malek
UKUPNO V. – VIII.		11	385	
UKUPNO I. – VIII.		28	980	

5.5.3. Plan dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Hrv. jezik i matematika	1.a	1	35	Josipa Kos
Hrv. jezik i matematika	1.b.	1	35	Natalija Čunčić
Hrv. jezik i matematika	1. i 3. V	1	35	Nevenka Kumic
Hrv. jezik i matematika	1. Buk	1	35	Tihomir Krkanić
Hrv. jezik i matematika	2.a.	1	35	Katarina Golubić
Hrv. jezik i matematika	2.b.	1	35	Tihana Škrinjarić
Hrv. jezik i matematika	2. Buk	1	35	Nada Dianežević
Hrv. jezik i matematika	2. i 4. V	1	35	Nikolina Balen Hajčić
Hrv. jezik i matematika	3.a.	1	35	Jasna Bujić
Hrv. jezik i matematika	3.b.	1	35	Lidija Robić
Hrv. jezik i matematika	3. Buk	1	35	Maja Čunčić
Hrv. jezik i matematika	4.a.	1	35	Tea Jurić
Hrv. jezik i matematika	4.b.	1	35	Ana Posavec
Hrv. jezik i matematika	4. Buk	1	35	Martina Petrina
Engleski jezik	4.a	1	35	Iva Mišković
Engleski jezik	4.b	1	35	Amra Kučuković
UKUPNO I. – IV.		16	560	
Hrvatski jezik	5. i 7. r.	1	35	Dragan Živković
Hrvatski jezik	8b, 8c	1	35	Marina Zorić
Matematika	5. – 8. r.	1	35	Tony Rohlik
Povijest	5., 6. i 8. r.	1	35	Ivana Previšić
Povijest	7. r.	1	35	Štefica Lovreković Cvitić
Engleski jezik	7. r.	1	35	Kristina Žganec
Informatika	5.-8.r.	2	70	Emina Gudelj
Njemački jezik	6. i 7. r.	1	35	Sanja Hlap Barišić
Kemija	7. i 8.r.	1	35	Ivana Malek
UKUPNO V. – VIII.		10	350	
UKUPNO I. – VIII.		26	910	

5.5.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

naziv	god.br.sati	voditelj
Likovna grupa	35	Natalija Čunčić
Sportska grupa	35	Tihomir Krkanić
Dramsko-recitatorska grupa	35	Nevenka Kumic
Likovno kreativna grupa	35	Tea Jurić
Cvjećarska grupa	35	Nada Dianežević
Mali kreativci	35	Jasna Bujić
Eko grupa	35	Lidija Robić
Likovna grupa	35	Maja Čunčić
Mali istraživači	35	Josipa Kos
Likovna grupa	35	Tihana Škrinjarić
Mali knjigoljupci	35	Martina Petrina
Bajkaonica	35	Katarina Golubić
Domaćinstvo	35	Nikolina Balen Hajčić
Čitaonica	35	Sonja Naglić
Vjeronaučni zbor	70	Andrija Dundović
Klub informatičara	35	Luka Čerpnjak
Kreativni kutak	35	Ana Posavec
Modelarstvo	70	Mladen Dugonjić
Prometna grupa	35	Emina Gudelj
Sve po malo	35	Ivana Cesarec
Čitateljski klub	35	Marina Zorić
Novinarska grupa i izrada školskih novina	35	Dragan Živković Marina Zorić
Glazbena radionica	35	Agneza Ivančić
Rukomet	35	Tihana Josić
Likovna grupa	70	Maja Jurjević Pinter
Zbor	70	Agneza Ivančić
Eko grupa	35	Tomislava Bužan
Bistrići	35	Marko Grčević
Nogomet	35	Hrvoje Bašić
Šah	35	Hrvoje Bašić
Fizičari	35	Svjetlana Keser
Učenička zadruga "Čičko"	35	Ivana Cesarec
Turopoljski gladijatori	35	Ivana Previšić
Marijini obroci	35	Marija Jaroš
Bistrići	35	Marija Jaroš

5.5.5. Obuka plivanja

Provodi se pod vodstvom Upravnog odjela za društvene djelatnosti, školstvo i predškolski odgoj u Velikoj Gorici, na Gradskom bazenu u Velikoj Gorici. Ured će u ožujku poslati dogovorene termine u kojima će biti organizirana škola plivanja za neplivače iz 3. razreda. Provjera plivanja se organizira prije dogovorenih termina za obuku plivanja. U pratnju učenicima idu njihove učiteljice.

6. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencija za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2025./2026., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te u jednom svom obliku stručno usavršavanje se izvodi u sklopu rada Učiteljskog vijeća i Stručnih aktiva na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik pedagog, psiholog, socijalni pedagog i ravnatelj u suradnji sa voditeljem Stručnih vijeća.

6.1. Stručno usavršavanje unutar škole

Permanentno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika vršit će se u sljedećim oblicima: kolektivno stručno usavršavanje putem aktiva u školi (na sastancima), kroz rad u školi i izvan škole te na sjednicama Učiteljskog vijeća.

Svi stručni aktivni planirali su najmanje tri sastanka u prostorijama škole za školsku godinu 2025./2026. Svaki aktiv radi po godišnjem planu i programu kojeg utvrđuje sjednicom UV, prilikom usvajanja GPP rada škole za tekuću školsku godinu.

Ostala predavanje i termini bit će objavljeni tijekom školske godine, prema mogućnostima predavača.

6.2. Plan rada stručnog aktiva učitelja 1. razreda

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	1. Izrada godišnjeg plana rada 2. Izrada plana rada aktiva za šk.god.2025./2026. 3. Planiranje terenske nastave za šk. god. 2025./2026. 4. Dogovor o naručivanju dodatnih nastavnih materijala	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkanić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac
Listopad	1. Mjesečno planiranje 2. Analiza tekućih problema u nastavi 3. Dani kruha u razrednim odjelima	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkanić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac
Studeni	1. Mjesečno planiranje 2. Preventivni program Rescue na valovima suradnja sa socijalnom pedagoginjom 3. Analiza i rješavanje eventualnih poteškoća u radu 4. Dogovor o realizaciji posjeta učenika područnih škola školskoj knjižnici u matičnoj školi u Novom Čiču	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkanić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac
Prosinac	1. Mjesečno planiranje 2. Opisno ocjenjivanje učenika 3. Izrada božićnih čestitki i ukrasa – KUD Čiče 4. Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkanić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac
Siječanj	1. Mjesečno planiranje 2. Sastavljanje popisa lektire za samostalno čitanje u prvom razredu	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkanić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac
Veljača	1. Mjesečno planiranje 2. Suradnja sa stručnom službom-pedagoginjom i socijalnom pedagoginjom 3. Analiza rada i poteškoća u radu 4. Planiranje organizacije maskenbala na nivou škole	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkanić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac
Ožujak	1. Mjesečno planiranje 2. Analiza rada i poteškoća u radu 3. Planiranje izvanučionične nastave pozdrav proljeću	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkanić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac

Travanj	1. Mjesečno planiranje 2. Integrirani nastavni dan 3. Analiza rada i poteškoća u radu	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkančić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac
Svibanj	1. Mjesečno planiranje 2. Kriteriji pri zaključivanju ocjena 3. Školski izleti na kraju školske godine 4. Analiza rada učenika u tekućoj školskoj godini	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkančić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac
Lipanj	1. Analiza rada i uspjeha učenika 2. Izbor voditelja aktiva u 2. razredu 3. Dogovor o dodatnim nastavnim materijalima za iduću školsku godinu	Učitelji: Natalija Čunčić, Josipa Kos, Tihomir Krkančić, Nevenka Kumic, Anamarija Štimac

Voditelj aktiva: Natalija Čunčić

6.3. Plan rada stručnog aktiva učitelja 2. razreda

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	1. Izrada godišnjeg plana rada 2. Izrada plana rada aktiva za šk.god.2025./2026. 3. Planiranje terenske nastave za šk. god. 2025./2026. 4. Dogovor o naručivanju dodatnih nastavnih materijala	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić
Listopad	1. Mjesečno planiranje 2. Analiza tekućih problema u nastavi	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić
Studeni	1. Mjesečno planiranje 2. Planiranje odlaska u kazalište/kino 3. Analiza i rješavanje eventualnih poteškoća u radu 4. Dogovor o realizaciji posjeta učenika područnih škola školskoj knjižnici u matičnoj školi u Novom Čiču	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić
Prosinac	1. Mjesečno planiranje 2. Analiza odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu 3. Pripreme za božićnu priredbu 4. Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić
Siječanj	1. Mjesečno planiranje 2. Planiranje likovnih radionica i suradnja s učeničkom zadrugom	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić
Veljača	1. Mjesečno planiranje 2. Suradnja sa stručnom službom-pedagogom i defektologom škole 3. Analiza rada i poteškoća u radu 4. Planiranje organizacije maskenbala na nivou škole	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić
Ožujak	1. Mjesečno planiranje 2. Analiza rada i poteškoća u radu 3. Planiranje izvanučionične nastave (provjera ponuda)	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić

Travanj	1. Mjesečno planiranje 2. Integrirani nastavni dan 3. Analiza rada i poteškoća u radu 4. Planiranje terenske nastave Vode , posjet Karlovcu i Aquatici	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić
Svibanj	1. Mjesečno planiranje 2. Kriteriji pri zaključivanju ocjena 3. Školski izleti na kraju školske godine 4. Analiza rada učenika u tekućoj školskoj godini	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić
Lipanj	1. Analiza rada i uspjeha učenika 2. Izbor voditelja aktiva u 3. razredu 3. Dogovor o dodatnim nastavnim materijalima za iduću školsku godinu	Učitelji: Nikolina Balen Hajčić, Nada Dianežević, Tihana Škrinjarić i Katarina Golubić

Voditelj aktiva: Katarina Golubić

6.4. Plan rada stručnog aktiva učitelja 3. razreda

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	1. Izrada godišnjeg plana i programa za sve predmete (2025./2026.) 2. Mjesečno planiranje za rujan 3. Dogovor o stručnom usavršavanju 4. Planiranje izleta i terenskih nastava 5. Izrada vremenika pisanih provjera za prvo Obrazovno razdoblje 6. Planiranje nabave dodatnih nastavnih sredstava i pomagala	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic
Listopad	1. Mjesečno planiranje za listopad 2. Plan rada za dodatnu nastavu 3. Predavanje o Turopolju 4. Planiranje svečanosti povodom desete godišnjice škole	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic Stručni suradnici
Studeni	1. Mjesečno planiranje za studeni 2. Obrada stručne teme iz metodike hrvatskog jezika i književnosti 3. Prisustvovanje na stručnom seminaru	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic
Prosinac	1. Mjesečno planiranje za prosinac 2. Planiranje Božićne priredbe 3. Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic
Siječanj	1. Mjesečno planiranje za siječanj 2. Analiza realizacije plana i programa u 1. polugodištu 3. Izrada vremenika pisanih provjera za drugo obrazovno razdoblje 4. Dogovor za maškare	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic
Veljača	1. Mjesečno planiranje za veljaču 2. Obrada stručne teme iz metodike matematike 3. Planiranje terenske nastave - obilazak Turopolja	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic
Ožujak	1. Mjesečno planiranje za ožujak 2. Planiranje škole plivanja 3. Dogovor oko izbora tema za roditeljske sastanke 4. Razmjena iskustava u radu s učenicima s poteškoćama	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic

Travanj	1. Mjesečno planiranje za travanj 2. Izrada listića sa zadacima za dodatnu nastavu iz matematike 3. Dogovor o organizaciji i planiranje TN-obilazak Turopolja i jednodnevnog izleta u Bjelovar i Lovrakov centar (Veliki Grđevac)	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic
Svibanj	1. Mjesečno planiranje za svibanj 2. Sadržaji praćenja, provjeravanja i vrednovanja u nastavi LK 3. Predavanje školske psihologinje 4. Utvrđivanje kriterija za ocjenu iz vladanja na kraju školske godine	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic Školska psihologinja
Lipanj	1. Mjesečno planiranje za lipanj 2. Analiza uspjeha na kraju školske godine 3. Analiza realizacije plana i programa na kraju školske godine	Članovi aktiva: Jasna Bujić, Lidija Robić, Maja Čunčić, Nevenka Kumic

Voditelj aktiva: Lidija Robić

6.5. Plan rada stručnog aktiva učitelja 4. razreda

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	- Izrada godišnjeg plana i programa za sve predmete (2025/2026.) - Kriteriji ocjenjivanja u 4.razredu - Mjesečno planiranje za rujan - Planiranje izleta i terenskih nastava – Ogulin - Kuća bajke - Izrada vremenika pisanih provjera - Dogovor o nabavi dodatnih materijala za rad u nastavi	Učiteljice 4.razreda Nikolina Balen Hajčić, Tea Jurić, Martin Petrina, Ana Posavec
Listopad	- Izrada mjesečnog plana za listopad - Jednodnevni izlet u Ogulin - Plan rada za dodatnu nastavu	Učiteljice 4.razreda Tajnica
Studeni	- Izrada mjesečnog plana - Obrada stručne teme iz metodike likovne kulture - Božićne radionice u razrednom odjelu	Učiteljice 4.razreda Pedagoginja
Prosinac	- Mjesečno planiranje za prosinac - Planiranje Božićne priredbe - Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja -	Učiteljice 4.razreda
Siječanj	- Poteškoće u radu, izmjena iskustava - Izrada mjesečnog plana	Učiteljice 4.razreda
Veljača	- Izrada mjesečnog plana - Predavanje školske pedagoginje: Odgoj u školi, odgojnost nastave i odnosi u razredu	Učiteljice 4.razreda Pedagoginja
Ožujak	- Izrada mjesečnog plana - Dogovor o posjeti učenika Pš Bukevje i PŠ Veleševac matičnoj školi, OŠ Novo Čiče	Učiteljice 4.razreda Tajnica
Travanj	- Izrada mjesečnog plana - Planiranje terenske nastave – obilazak Zagreba	Učiteljice 4.razreda Tajnica

Svibanj	- Izrada mjesečnog plana - Organizacija i planovi rada vezani uz Školu u prirodi - Uzrada potrebnih materijala za uzvođenje nastave u Školi u prirodi	Učiteljice 4.razreda Tajnica Ravnateljica
Lipanj	- Analiza uspjeha na kraju 4.razreda - Formiranje razrednih odjeljenja 5.razreda	Učiteljice 4.razreda

Voditelj aktiva: Tea Jurić

6.6. Plan rada stručnog aktiva hrvatskog jezika

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	- dogovor oko održavanja dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti (Novinarska grupa, Čitateljski klub) - usklađivanje godišnjih i izvedbenih planova te izrada istih po razredima - dogovor o popisu književnih djela za cjelovito čitanje za učenike od V. do VIII. razreda (uskладiti potrebe s mogućnostima školske knjižnice te istovremeno potaknuti nabavu novih naslova) - planiranje terenske nastave i odlazak u kino, kazalište, posjet muzejima i knjižnici - planiranje književnih susreta - planiranje Nacionalnih ispita iz Hrvatskoga jezika	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković
Listopad	- dogovor o nabavci novih knjiga, filmova i metodičkih sredstava te suradnja s knjižničarom, ravnateljem, pedagogom, defektologom i ostalim učiteljima - dogovor i planiranje kazališnih i kino predstava te ostalih kulturnih priredaba; posjet jednoj televizijskoj kući - dogovor oko sudjelovanja na literarnim natjecanjima te surađivanje s dječjim časopisima (lokalno i šire)	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković
Studeni	- suradnja s učiteljima nižih razreda s ciljem podizanja jezične kulture te priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe - sudjelovanje u projektu Čitanjem do zvijezda (Školsko natjecanje)	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković
Prosinac	- suradnja s učiteljima nižih razreda s ciljem podizanja jezične kulture te priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković

Siječanj	- dogovor oko sudjelovanja učenika na natjecanjima u poznavanju hrv. jezika, Lidranu i sl. - dogovor o izboru udžbenika za sljedeću školsku godinu	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković
Veljača	- suradnja i pomoć učiteljima ostalih nastavnih predmeta radi podizanja kulture usmenog i pismenog izražavanja (ukazivanje na najčešće jezične pogreške) - priprema i provođenje Školskog natjecanja iz hrvatskoga jezika	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković
Ožujak	- program rada individualnog stručnog usavršavanja - praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost njihove primjene u nastavi - provođenje Nacionalnih ispita iz Hrvatskog jezika	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković
Travanj	- dogovor o nabavci potrebnih tehničkih pomagala za provođenje kvalitetnije nastave	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković
Svibanj	- nastojanja da se uspješno završi školska godina suradnjom s ostalim aktivima, učiteljima i učenicima - dogovor o nabavci eventualnih novih naslova za cjelovito čitanje i stručne literature	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković
Lipanj	- odabir novog voditelja aktiva i raspodjela satnice za sljedeću školsku godinu - razgovor/evaluacija postignuća šk. godine 2025./2026.	Marija Milevoj Živković Marina Zorić Dragan Živković

Voditelj aktiva:
Marina Zorić

6.7. Plan rada stručnog aktiva učitelja glazbene, likovne, tjelesne i zdravstvene kulture

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini; dogovor o stručnom usavršavanju Izrada Plana i programa rada, prijedlog izvannastavnih aktivnosti, elementi, kriteriji i načini vrednovanja.	svi članovi
Listopad	Usvajanje programa obuke neplivača Obilježavanje hrvatskog olimpijskog i europskog dana likovnom izložbom, sportskim aktivnostima Obilježavanje svjetskog dana pješčenja	T. Josić i H. Bašić svi članovi
Studeni	Obilježavanje Dana tjelesne kulture likovnom izložbom Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar likovnim radovima	svi članovi M. Jurjević Pinter
Prosinac	Sudjelovanje u organizaciji Božićne priredbe	M. Jurjević Pinter i A.Ivančić
Siječanj	Organizacija gradskih i županijskih natjecanja i sudjelovanja u njima	T. Josić i H. Bašić
Veljača	Unaprijeđivanje zdravstvenih i higijenskih navika -«Snijeg»-sredstvo likovnog izražavanja	T. Josić i H. Bašić M. Jurjević Pinter
Ožujak	Proljetno estetsko uređenje škole	M.Jurjević Pinter
Travanj	Družimo se sa sportašicama i sportašima Organizacija gradskih natjecanja u rukometu	T. Josić i H. Bašić
Svibanj	Sastanak aktiva s temom realizacije nastavnog plana i programa Organizacija međurazrednih školskih natjecanja	svi članovi
Lipanj	Sastanak stručnog aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj šk. godini. Evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu.	svi članovi

Voditelj aktiva: Tihana Josić

6.8. Plan rada stručnog aktiva učitelja vjeronauka

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	- izvještaj sa ljetne katehetske škole - potvrda godišnjeg plana i programa te GIK-a za Vjeronauk, 1.- 8. razred - donošenje godišnjeg izvedbenog kurikula za 1,2,3,4,5,6,7. i 8. razred - upoznavanje s novim radnim materijalima za šesti, sedmi i osmi razred - razredništvo - izrada izvedbenih mjesečnih programa - mjesečni plan za X. mjesec	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš
Listopad	- termini katehetskih škola (raspodjela termina) - opisno ocjenjivanje (posebno prvi razred) - Priručnik za vjeroučitelje - mjesečni plan za XI. mjesec - rad s pametnom pločom i korištenje novih alata - korištenje udžbenika u digitalnom obliku - Katehetska jesenska škola - mjesečni plan za XI. mjesec	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš
Studeni	- rad s učenicima s individualiziranim pristupom i prilagođenim programom u nastavi vjeronauka - likovna radionica (primjeri motiviranja vjeroučenika izradom adventskih vijenaca kao ulazak u vrijeme Došašća) - dogovor za Božićno uređivanje školskih panoa, Božićna priredba - mjesečni plan za XII. mjesec	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš
Prosinac	- formativno i sumativno vrednovanje - vrednovanje za učenje i vrednovanje kao učenje – metode provođenja u nastavi - Planiranje za tjednoj i mjesečnoj razini - mjesečni plan za I. i II. mjesec	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš

Siječanj	- rasprava o kriterijima ocjenjivanja u 1. obrazovnom razdoblju i analiza uspjeha vjeroučenika	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš
Veljača	- izvještaj sa Katehetske zimske škole - prvopričesnici – pripreme za primanje sakramenta u župi - mjesečni plan za III. mjesec - pisane i digitalne ankete - dogovor za Uskrsno uređivanje školskih panoa - mjesečni plan za III. mjesec	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš
Ožujak	- likovna radionica „Narodni običaji Velikog tjedna i Uskrsa u Hrvata“ - duhovna obnova mladih - nova teološka i katehetska izdanja - Križni put - mjesečni plan za IV. mjesec	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš
Travanj	- priprema za primanje sakramenta sv. Potvrde u župi - planiranje ishoda i aktivnosti na dnevnoj razini - mjesečni plan za V. mjesec	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš
Svibanj	- susret sa prvopričesnicima - primanje sakramenta Svete Pričesti - susret s krizmanicima - primanje sakramenta sv. Potvrde - mjesečni plan za VI. mjesec - Katehetska proljetna škola	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš
Lipanj	- izvještaj o radu aktiva - analiza uspjeha vjeroučenika na završetku školske godine	Andrija Dundović Marko Grčević Sonja Naglić Marija Jaroš

Voditelj aktiva: Marko Grčević

6.9. Plan rada stručnog aktiva učitelja geografije i povijesti

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini; dogovor o stručnom usavršavanju Izrada Plana i programa rada, prijedlog izvannastavnih aktivnosti, elementi, kriteriji i načini vrednovanja.	svi članovi
Listopad	Projektan dan: 1100. g. Hrvatskog Kraljevstva Dani zahvalnosti za plodove zemlje – dan kruha (17.10.2025.) Dječji tjedan	svi članovi
Studeni	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar paljenjem svijeća ispred škole (17.11.2025.) Svečana akademija povodom dana škole (27.11.2025.)	svi članovi
Prosinac	Pripreme za školsko/gradsko natjecanje iz geografije i povijesti	svi članovi aktiva
Siječanj	Sastanak aktiva: pripreme za rad u 2. polugodištu Pripreme za školsko/gradsko natjecanje iz geografije i povijesti	svi članovi
Veljača	Školska natjecanja iz geografije i povijesti	Svi članovi
Ožujak	Provedba nacionalnih ispita za 8.razrede iz geografije i povijesti Županijska natjecanja iz geografije i povijesti Projektan dan	svi članovi
Travanj	Dvodnevni posjet učenika 8. razreda Vukovaru (15.-16. 4.2026.)	Ivana Previšić
Svibanj	Analiza odnosa učenika prema nastavi geografije i povijesti	svi članovi
Lipanj	Analiza rada aktiva Analiza realizacije nastavnog plana i programa učitelja Dogovor oko satnice za školsku godinu 2026/2027. Izbor voditelja stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027. Evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu.	svi članovi

Voditelj aktiva: Štefica Lovreković Cvitić

6.10. Plan rada stručnog aktiva učitelja stranih jezika

Engleski jezik

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	- usklađivanje godišnjih i izvedbenih planova u udžbenicima New building blocks 1-3, Smiles 4, Hello World 5-7 i Right on 4 - usklađivanje vremenika pisanih provjera znanja prvog polugodišta - dogovor o obilježavanju Europskog dana jezika u posljednjem tjednu rujna	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
Listopad	- dogovor o obilježavanju blagdana Halloween, - razmjena mišljenja o prilagođavanju gradiva za učenike s teškoćama u učenju	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
Studeni	- dogovor o izvođenju dodatne nastave i izbor učenika koji će sudjelovati na školskom natjecanju iz engleskog jezika	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
Prosinac	- dogovor o obilježavanju blagdana (Božić, Nova godina)	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
Siječanj	- usklađivanje vremenika pisanih provjera znanja drugog polugodišta - dogovor oko organizacije školskog natjecanja	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
Veljača	- pripreme za sudjelovanje na županijskom natjecanju – prijave i razmjena materijala za pripremu - dogovor o obilježavanju Dana poezije (Poetry day)	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
Ožujak	- program rada individualnog stručnog usavršavanja - praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost njihove primjene u nastavi	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
Travanj	- dogovor o obilježavanju blagdana (Uskrs)	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
Svibanj	- praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost njihove primjene u nastavi - dogovor oko izbora novih udžbenika	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković

Lipanj	- odabir novog voditelja aktiva i raspodjela radnih obveza za sljedeću školsku godinu	Nastavnice stranih jezika Kristina Žganec, Iva Mišković, Ivana Cesarec, Amra Kučuković
	-	

Njemački jezik

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	- usklađivanje godišnjih i izvedbenih planova u udžbenicima: "Wir" 1, 3, 4, 5 i "Maximal 2" - usklađivanje vremenika pisanih provjera znanja prvog polugodišta - dogovor o obilježavanju Europskog dana jezika u posljednjem tjednu rujna kroz nagradni kviz te dogovor o obilježavanju Oktoberfesta	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak
Listopad	- dogovor o posjetu učenika knjižnici Goethe Instituta (radionice, projekcije dječjeg filma) - dogovor o odlasku na izlete u Austriju – Villach, Affenberg, Klagenfurt, Graz ili Beč	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak
Studen	- dogovor o obilježavanju blagdana (Martinstag) - dogovor o učenicima koji će sudjelovati na županijskom natjecanju	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak
Prosinac	- dogovor o obilježavanju blagdana (Sankt Nikolaus, Weihnachten, Silvester/Neujahr)	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak
Siječanj	- usklađivanje vremenika pisanih provjera znanja drugog polugodišta - pripreme za sudjelovanje na županijskom natjecanju – prijave i razmjena materijala za pripremu	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak
Veljača	- dogovor o obilježavanju karnevala (Karneval/Fasching/Fasnacht), dogovor o obilježavanju Valentinova (der Valentinstag)	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak
Ožujak	- program rada individualnog stručnog usavršavanja - praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost njihove primjene u nastavi - dogovor o obilježavanju Svjetskog dana poezije (21 März Welttag der Poesie)	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak

Travanj	- dogovor o obilježavanju blagdana (Ostern) - dogovor o realizaciji posjeta Austriji (Villach, Affenberg, Klagenfurt, Graz ili Beč) s učenicima	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak
Svibanj	- dogovor o prikazivanju prikladnog filma na njemačkom jeziku	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak
Lipanj	- predstavljanje mogućnosti pohađanja gimnazije s nastavom na njemačkom jeziku za učenike osmih razreda - odabir novog voditelja aktiva i raspodjela radnih obveza za sljedeću školsku godinu	Nastavnice Sanja Hlap Barišić Snježana Težak

Voditelj aktiva: Ivana Cesarec

6.11. Plan rada stručnog aktiva učitelja matematike

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	1. Pripreme za novu školsku godinu – izrada operativnih planova rada 2. Dogovor o planu rada aktiva – izbor metodičkih tema za obradu u svrhu stručnog usavršavanja učitelja 3. Izrada kriterija ocjenjivanja 4. Dogovor oko kurikula i usklađivanje po razredima 5. Provođenje inicijalnih ispitivanja i pisanje programa za učenike prema prilagođenom programu 6. Podjela zaduženja za natjecanja 7. Organizacija udžbenika	članovi aktiva
Listopad	1. Obrada stručno - metodičke teme: „Odraž promjena u školstvu na nastavu matematike“ 2. Analiza uvodnih ponavljanja i inicijalnih ispita 3. Analiza rada u dodatnoj i dopunskoj nastavi	članovi aktiva
Studeni	1. Priprema i organizacija Večeri matematike 2. Aktualna problematika	članovi aktiva
Prosinac	1. Izrada i odabir zadataka za ekipno natjecanje „Matematički četverac“ 2. Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu 3. Priprema za drugo polugodište	članovi aktiva
Siječanj	1. Analiza rada u prvom polugodištu 2. Stručno – metodička tema: "Učenici s teškoćama na nastavi matematike"	članovi aktiva
Veljača	1. Dogovor i priprema organizacije natjecanja „Klokan bez granica“ 2. Izvještaj o sudjelovanjima na stručnim skupovima izvan škole te nove informacije koje su primjenjive na nastavu matematike 3. Organizacija i dogovor oko Nacionalnih ispita 4. Aktualna problematika	članovi aktiva

Ožujak	1. Priprema za „Matematički četverac“ 2. Natjecanje „Klokan bez granica“ 3. Nacionalni ispiti	članovi aktiva
Travanj	1. Natjecanje „Matematički četverac“ 2. Analiza postignuća na dosadašnjim natjecanjima i priprema za nadolazeća 3. Analiza nacionalnih ispita (zadatci i mišljenje učenika)	članovi aktiva
Svibanj	1. Izvještaj o sudjelovanjima na stručnim skupovima izvan škole te nove informacije koje su primjenjive na nastavu matematike 2. Analiza provedenih natjecanja 3. Analiza ocjena učenika i prijedlog za ispravke ocjena 4. Aktualna problematika 5. Stručno – metodička tema: „Unaprjeđenje stručno – metodičkih kompetencija nastavnika matematike“	članovi aktiva
Lipanj	1. Analiza rada u drugom polugodištu i cijeloj nastavnoj godini 2. Organizacija kraja nastavne godine 3. Izbor novog voditelja aktiva 4. Analiza rada aktiva	članovi aktiva
Kolovoz	8. Pripreme za novu školsku godinu – izrada operativnih planova rada 9. Dogovor o planu rada aktiva – izbor metodičkih tema za obradu u svrhu stručnog usavršavanja učitelja 10. Izrada kriterija ocjenjivanja 11. Dogovor oko kurikula i usklađivanje po razredima 12. Provođenje inicijalnih ispitivanja i pisanje programa za učenike prema prilagođenom programu 13. Podjela zaduženja za natjecanja 14. Organizacija udžbenika	članovi aktiva

Voditelj aktiva: Tony Rohlik

6.12. Plan rada stručnog aktiva učitelja informatike i tehničke kulture

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	1. Pripreme za novu školsku godinu – izrada 2. Godišnjih kurikula 3. Dogovor o planu rada aktiva – izbor 4. metodičkih tema za obradu u svrhu stručnog usavršavanja učitelja 5. Izrada kriterija ocjenjivanja 6. Dogovor oko kurikula i usklađivanje po razredima 7. Provođenje inicijalnih ispitivanja i pisanje programa za učenike prema prilagođenom programu	članovi aktiva: Mladen Dugonjić, Emina Gudelj, Luka Čerpnjak, Tin Antić
Listopad	1. Obrada stručno–metodičke teme: Strategije vrednovanja u nastavi 2. Analiza rada u dodatnoj i dopunskoj nastavi 3. Županijsko natjecanje: Modelarska liga	članovi aktiva
Studeni	1. Dogovor oko natjecanja Dabar 2. Provođenje natjecanja Dabar	članovi aktiva
Prosinac	1. plan i program individualnog stručnog usavršavanja 2. aktualna problematika 3. dogovor oko organizacije natjecanja iz informatike 4. Zimska škola programiranja	članovi aktiva
Siječanj	1. Priprema i organizacija školskih natjecanja 2. Analiza rada u I. polugodištu 3. Stručno – metodička tema: Stimuliranje nadarenih učenika 4. Natjecanje Infokup - školsko	članovi aktiva
Veljača	1. Stručno – metodička tema: Prevencija e-nasilja povodom Dana sigurnijeg interneta 2. Organizacija i dogovor o sudjelovanju na dolazećim natjecanjima i festivalima 3. Izvještaj sa školskog natjecanja iz informatike 4. Dogovor oko organizacije natjecanja iz tehničke kulture 5. Školsko natjecanje mladih tehničara	članovi aktiva

	6. Izvještaj o sudjelovanjima na stručnim skupovima izvan škole te nove informacije koje su primjenjive na nastavu informatike i tehničke kulture 7. Aktualna problematika 8. Županijsko natjecanje iz informatike Infokup	
Ožujak	1. Analiza rezultata školskog i županijskog natjecanja 2. Stručno – metodička tema: Online alati u nastavi 3. Županijsko natjecanje mladih tehničara 4. Školsko natjecanje: Sigurno u prometu 5. Županijsko natjecanje: 2. kolo Modelarske lige	članovi aktiva
Travanj	1. izvještaj o sudjelovanjima na stručnim skupovima izvan škole te nove informacije koje su primjenjive na nastavu informatike i tehničke kulture 2. Analiza rezultata školskog i županijskog natjecanja 3. Aktualna problematika	članovi aktiva
Svibanj	1. Županijsko natjecanje: Sigurno u prometu 2. Korelacija tehničke kulture i informatike - primjeri iz prakse 3. Analiza rada u II. polugodištu	članovi aktiva
Lipanj	1. Analiza rezultata natjecanja u ovoj šk. god. 2. Dogovor o zaduženjima u novoj školskoj godini 3. Izbor novog voditelja školskog aktiva 4. Analiza rada aktiva	članovi aktiva

Voditelj aktiva: Tin Antičić

6.13.Plan rada stručnog aktiva učitelja biologije, kemije i fizike

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	▪ Priprema za novu školsku godinu: - donošenje plana rada aktiva - uređivanje kabineta - kurikulsko planiranje za prirodu, biologiju, kemiju i fiziku - usklađivanje vrednovanja učenika - međupredmetne korelacije u nastavi biologije, kemije i fizike - izrada programa za učenike s redovitim programom i prilagodbom sadržaja - plan i program terenske nastave -	Članovi aktiva: Tomislava Bužan, Svjetlana Keser, Ivana Malek
Listopad	▪ Strategije poučavanja učenika s problemima u ponašanju ▪ Strategije formativnog vrednovanja u nastavi fizike, biologije i kemije ▪ Nastava fizike, kemije i biologije s potencijalno darovitim učenicima	Članovi aktiva
Studeni	▪ Digitalni alati u nastavi biologije, kemije i fizike	Članovi aktiva
Prosinac	▪ Analiza realizacije godišnjih izvedbenih kurikula na polugodištu	Članovi aktiva
Siječanj	▪ Priprema i organizacija školskih natjecanja iz biologije, kemije i fizike	Članovi aktiva
Veljača	▪ Izvještaj o sudjelovanjima na stručnim skupovima izvan škole ▪ Provedba školskih natjecanja iz biologije, kemije i fizike	Članovi aktiva
Ožujak	▪ Istraživačka i problemska nastava – primjeri dobre prakse	Članovi aktiva
Travanj	▪ Izvještaj o implementaciji međupredmetnih tema ▪ Organizacija posjete Otvorenim danima PMF-a	Članovi aktiva

Svibanj	Izveštaj o posjetu Otvorenim danima PMF-a	Članovi aktiva
Lipanj	- Analiza uspjeha učenika i realizacije GIK-a za prirodu, biologiju, kemiju i fiziku na kraju školske godine - Dogovor oko satnice za školsku godinu 2026./2027. - Izbor voditelja stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027.	Članovi aktiva

Voditelj aktiva: Ivana Malek

6.14. Plan rada stručnog aktiva učitelja produženog boravka

Učiteljice: Anamarija Štimac (PB, 1.r.), Sarah Gregurek (PB, 2.r.)

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	Izrada GIK-a. Provjera Pravilnika o organizaciji i provedbi PB Tablica za školski kurikulum. Dogovor oko organizacije boravka. Naručivanje potrebnih materijala za rad. Pomoć učiteljicama u redovnoj nastavi. Sudjelovanje na UV i RV	učiteljice boravka
Listopad	Provođenje odgojno-obrazovnog rada u razredu. Sudjelovanje u šk.projektima, priredbama te u obilježavanju važnih datuma. Međusobne konzultacije. Organizacija odlaska u kino/kazalište/posjet.	učiteljice boravka
Studeni	Provođenje odgojno-obrazovnog rada u razredu. Sudjelovanje u šk.projektima, priredbama te u obilježavanju važnih datuma. Međusobne konzultacije.	učiteljice boravka
Prosinac	Provođenje odgojno-obrazovnog rada u razredu. Sudjelovanje u šk.projektima, priredbama te u obilježavanju važnih datuma. Međusobne konzultacije. Sudjelovanje na UV i RV.	učiteljice boravka
Siječanj	Provođenje odgojno-obrazovnog rada u razredu. Sudjelovanje u šk.projektima, priredbama te u obilježavanju važnih datuma. Međusobne konzultacije. Sudjelovanje na UV i RV.	učiteljice boravka
Veljača	Provođenje odgojno-obrazovnog rada u razredu. Sudjelovanje u šk.projektima, priredbama te u obilježavanju važnih datuma. Međusobne konzultacije.	učiteljice boravka
Ožujak	Provođenje odgojno-obrazovnog rada u razredu. Sudjelovanje u šk.projektima, priredbama te u obilježavanju važnih datuma. Međusobne konzultacije.	učiteljice boravka

Travanj	Provođenje odgojno-obrazovnog rada u razredu. Sudjelovanje u šk.projektima, priredbama te u obilježavanju važnih datuma. Međusobne konzultacije. Organizacija odlaska u kino/kazalište/posjet.	učiteljice boravka
Svibanj	Provođenje odgojno-obrazovnog rada u razredu. Sudjelovanje u šk.projektima, priredbama te u obilježavanju važnih datuma. Međusobne konzultacije.	učiteljice boravka
Lipanj	Pregled dnevnika rada produženog boravka. Pomoć učiteljicama u redovnoj nastavi. Sudjelovanje na UV i RV.	učiteljice boravka

Voditelj aktiva: Sarah Gregurek

7. Planovi rada ravnatelja, odgojno obrazovnih i drugih djelatnika

7.1. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		372
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih GIK-ova	VI – IX	24
1.4. Izrada školskoga kurikula	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnoga plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskoga i razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnoga usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	28
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	26
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	26
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		176
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	16
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		130
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijam u radni odnos /na temelju rada povjerenstva i uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	6
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		100
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	6
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	6
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a	IX – VIII	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, Velika Gorica	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		196
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	18
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		90
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

***Napomena: ravnatelj će samostalno odrediti broj sati (ovisno o specifičnim uvjetima) te razraditi predloženi godišnji plan i program rada ravnatelja po mjesecima.**

Ravnateljica: Martina Sviličić

7.2. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

7.2.1. Školska knjižnica – ciljevi, zadaci i njihovo postizanje

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole, a time je ona i jezgra odgojno – obrazovnog procesa u školi. Ona je, kao izvor informacija i znanja namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovne nastave. Jednako tako ona je i izvor stručne literature za potrebe učitelja i stručnih suradnika, te ostalih djelatnika škole. Potpora je svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja učenika i korisnog provođenja slobodnog vremena.

U suvremenoj školskoj knjižnici učenici bi prije svega trebali stjecati informacijsku pismenost i biti poticani na čitanje općenito. To znači da im knjižnica treba pružiti temelje za učenje s razumijevanjem na temelju samostalnog istraživanja i pronalaženja informacija, kao i stvaralačkog iskustva vrednovanja i upotrebe tih informacija. To pak potiče stvaralačko i kritičko mišljenje. Razvijanjem navika čitanja općenito, kod učenika se potiče mašta. Tako se postupno od učenika stvara pravog čitatelja.

Uvažavajući sadašnje potrebe učenika, knjižnica bi ih trebala postupno usmjeravati i prema cjeloživotnom učenju i ispravnom odnosu prema znanju. Slobodnim pristupom informacijama i promicanjem slobode mišljenja, knjižnica učenike priprema za kasnije odgovorno sudjelovanje u svojem socijalnom okruženju građanskog demokratskog društva.

U suvremenom društvu školska knjižnica percipira se kao izvor korisnih informacija potrebnih za provođenje nastave kao i izvanškolskih aktivnosti. Ta bi se percepcija dakako znatno unaprijedila kvalitetnim i brojčanim poboljšanjem stručnog knjižničnog fonda namijenjenog za nastavnike i ostale stručne suradnike.

Za ostvarivanje svih gore navedenih ciljeva potrebno je sustavno graditi suradničke međuodnose knjižničara i učitelja, stručnih suradnika škole i ostalih djelatnika i to kako glede formiranja knjižničnog fonda (lektirnog, referentnog i stručnog), tako i suradnje u nastavi. Također je korisna i suradnja s roditeljima i širim okruženjem škole, naročito u realizaciji kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice.

7.2.2 Djelatnosti školske knjižnice i njihov nositelj

Djelatnosti školske knjižnice čiji je nositelj (voditelj i organizator) stručni suradnik – knjižničar, sastavni su dio odgojno – obrazovnog rada, a one obuhvaćaju:

- a) Neposrednu odgojno – obrazovnu djelatnost
- b) Stručno – knjižnične i informacijsko – referalne poslove
- c) Kulturnu i javnu djelatnost
- d) Permanentno stručno usavršavanje

Gore navedeno se ostvaruje uključivanjem knjižnice u nastavni proces provođenjem različitih edukativnih i kreativnih programa i radionica, organiziranjem kulturnih djelatnosti u školi kao što su književni susreti, razne priredbe, te različitim tipovima permanentnog stručnog usavršavanja koje organiziraju matične službe nacionalne i gradske knjižnice, Agencija za odgoj i obrazovanje, županijska i međuzupanijska stručna vijeća.

SADRŽAJI RADA		BROJ SATI	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST: 1.1 Rad s učenicima u školskoj knjižnici obuhvaća: - razvijanje navike posjećivanja knjižnice - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, popularno-znanstvene i stručne literature te časopisa - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - rad s učenicima na satu razrednog odjela - organizaciju rada s učenicima u aktivnostima Zadruga i projektima - rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika - organizaciju nastavnih sati u knjižnici (timski rad) - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme (izrada plakata, prezentacija ili referata) - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život - podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja - provedba projekata za poticanje čitanja. Rad s učenicima odvija se po programu <i>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</i> . 1.2 Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici obuhvaća: - suradnju s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnju knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - suradnju s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja učenika - suradnju s aktivima. 1.3 Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog	1090	
		MJ/GOD	BR. S.
		9/24	105
		10/24	105
		11/24	100
		12/24	105
		1/25	100
		2/25	100
		3/25	100
		4/25	95
		5/25	105
		6/25	110
		7/25	25
		8/25	40

	rada u školskoj knjižnici obuhvaća: - sudjelovanje na stručnim školskim sastancima (nastavnička vijeća, razredna vijeća, aktivni i dr.) - rad na usklađenju s godišnjim planom i kurikulum škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti - mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada.		
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST: - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća - nabava knjižne i neknjižne građe - izrada članskih iskaznica - izgradnja fonda - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada i otpis te revizija fonda - izrada potrebnih informacijskih pomagala - praćenje i evidencija knjižničnog fonda - statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda - sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - zaštita knjižnične građe. Knjižnično poslovanje obavlja se u programu Metel.	241	
		MJ/GOD	BR. S.
		9/24	25
		10/24	21
		11/24	20
		12/24	29
		1/25	21
		2/25	30
		3/25	22
		4/25	19
		5/25	21
		6/25	20
		7/25	5
		8/25	8
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST : - sudjelovanje, organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije - obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja - suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (kazališta, gradska knjižnica, muzeji i dr.) - pretplata na časopise za učenike - rad s učenicima u učeničkoj zadruzi Čičko.	262	
		MJ/GOD	BR. S.
		9/24	24
		10/24	25
		11/24	22
		12/24	26
		1/25	26
		2/25	24
		3/25	27
		4/25	23
		5/25	26
		6/25	24
		7/25	6
		8/25	9

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE: - permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje literature iz područja pedagogije i psihologije - praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Informativni utorak, gradski stručni aktiv i županijsko vijeće) - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara RH, stručni skupovi u organizaciji HUŠK-a, Hrvatskog čitateljskog i Hrvatskog knjižničarskog društva i dr.) - suradnju s matičnom službom KGZ-a i NSK - suradnju s ostalim knjižnicama (Gradska knjižnica Velika Gorica i ostale) - suradnju s knjižarima i nakladnicima.	175	
		MJ/GOD	BR. S.
		9/24	16
		10/24	16
		11/24	16
		12/24	16
		1/25	16
		2/25	16
		3/25	20
		4/25	15
		5/25	16
		6/25	16
		7/25	5
8/25	7		
UKUPNO		1768	

U Novom Čiču, rujan 2025.

Knjižničarka: Josipa Radočaj

7.3. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	100
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, , kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	15
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	35
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikula, statistički podaci	20
1.2.2	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	5
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	5
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja, GIK	5
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	40
1.3.1	Planiranje i priprema za upis učenika, raspored učenika po razredima	10
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	10
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	5
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	5
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	5
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1278
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	60
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	5
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	5
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis	5
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	5
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	35
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	5
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	5

2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	5
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	430
2.3.1	Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	15
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:	50
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri	20
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	100
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	100
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	40
2.3.4.1	Rad u RV	20
2.3.4.2	Rad u UV	20
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, Teen CAP, vanjsko vrednovanje-NCCV, MAH-2, PIA, prema potrebama razrednih odjela	20
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	10
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	30
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	5
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama	70
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	10
2.4.2	Upis i rad s novo pridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	20
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	25
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća	15
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	595
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	90
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	90
2.5.1.2	Vijeće učenika	10
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	115
2.5.3	Suradnja s ravnateljicom	95
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	60
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	60
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice: u dogovoru s razrednicima i interes	10
2.5.5.1.1	Polazak u školu, Kako učiti	
2.5.5.1.3	Sigurnost na internetu	
2.5.5.1.4	Profesionalno usmjeravanje(2 predavanja) – Idemo u srednju!	
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	35
2.5.5.3	Vijeće roditelja, kutak za roditelje, mrežne stranice škole	10
2.5.6	Suradnja s okruženjem	20
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	88

2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PU	4
2.6.2	Predavanja za učenike:	6
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja, Kamo nakon OŠ?	3
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, planiranje budućnosti	3
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis, e-upisi	3
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK	5
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	20
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PU	10
2.6.8.	E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	20
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	20
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	10
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvan učionička nastava	10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	100
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	65
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	15
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju tromjesečja, polugodišta	15
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	35
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	35
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja (Sociometrija, Sigurnost na internetu, Pomoć u učenju)	10
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	5
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	5
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole – tim za kvalitetu i samovrednovanje	5
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	120
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	85
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	5
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	10
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	5
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	20
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	5
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija (HPKZ, HPD)	20
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	10
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	10
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	35
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	4
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	4

4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	4
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	5
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	10
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo	0
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	8
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	95
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	10
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	10
5.2	Dokumentacijska djelatnost	85
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	10
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	15
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	25
5.2.4.	E-Matica	15
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	20
6.	OSTALI POSLOVI	75
6.1	Nepredviđeni poslovi	75
	Ukupno	1768

Pedagoginja: Stela Antolić, mag. paed.

7.4. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila/socijalnog pedagoga

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		Sati tjedno	Sati god.
1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	1. individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine	20	893
1.2.Socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju -rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju	1. individualni rad 2. grupni rad		
1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	- aktivnosti iz ŠPP koje provodi SP - aktivnosti voditelja Školskih preventivnih programa - aktivnosti u suradnji s vanjskim suradnicima		
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE(Stručno povjerenstvo škole)			
1. Učenici s teškoćama u razvoju 2. Upisi u 1. Razred	- utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika tijekom nastavne godine - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak- rujan)		
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada		5	233
3.2. Pripreme za neposredan rad			
3.3. Suradnja s ravnateljem članovima stručnog tima škole učiteljima	- planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju - dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, pomoć pri izradi redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i redovitih programa uz individualizirane postupke		
3.4. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		

3.5. Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	- suradnja s ustanovama socijalne skrbi, - zdravstvenim ustanovama, - policijskim postajama - pravosudnim organima, - organizacijama civilnog društva		
3.6. Pomoćnici u nastavi, pripravnici, studenti	- koordinacija rada pomoćnika u nastavi		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE			
Individualno	-planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature	2	89
Grupno	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (do osnivanja Komore SP) - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS te druge stručne organizacije - suradnja sa stručnom službom Ureda državne uprave /Gradskog ureda za obrazovanje i sport		
5. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE			
MAH 1, MAH 2, PiA – Ministarstvo unutarnjih poslova Edukacija učitelja „Učenje socijalnih vještina i stvaranja pozitivne razredne klime,		2	81
6. OSTALI POSLOVI			
1. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela		3	116
7.VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja		4	180
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka		4	176
UKUPNO		40	1768

Katarina Ravnjak, socijalni pedagog

7.5. Plan i program rada voditelja računovodstva

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	BROJ SATI
- obračuni i isplata plaća zaposlenicima putem COP-a	svaki mjesec	280
- izrada i slanje obrazaca vezanih za plaću i druge isplate, a koje je potrebno predati u FINU	svaki mjesec	20
- obračun i isplate naknada zaposlenicima i vanjskim suradnicima (jubilarne nagrade, pomoći, mentorstva, otpremnine...)	tijekom godine	40
- prikupljanje, sređivanje i provođenje dokumenata koji se knjiže	svakodnevno	220
- kontiranje, prikupljanje i knjiženje dokumentacije	svakodnevno	220
- izrada izvješća i informacija o financijskom stanju	mjesečno	30
- prikupljanje i dostava podataka za HZZO	mjesečno	20
- izrada glavnog godišnjeg financijskog izvještaja (kontiranje, knjiženje, zatvaranje financijskih kartica, izlist kartica i dnevnika, popunjavanje obrasca)	siječanj/veljača	210
- rad s inventurnom komisijom i obračun amortizacije osnovnih sredstava	prosinac i siječanj	180
- izrada financijskog plana prihoda i rashoda, izrada plana nabave	veljača i rujan	100
- izrada kvartalnih izvještaja (knjiženje i popunjavanje obrazaca, usklađivanje kartica)	tromjesečno	100
- tekuće poslovanje (popunjavanje tablica ZA Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa), praćenje, analiza i provedba zakonskim propisa	svakodnevno	60
- vođenje blagajne i knjige ulaznih i izlaznih računa	svakodnevno	45
- knjiženje analitičkih evidencija dobavljača i kupaca	svakodnevno	40
- kontiranje i knjiženje: izvoda, blagajne, ulaznih i izlaznih računa, knjiga osnovnih sredstava i knjiga sitnog inventara	svakodnevno	60

- slanje računa na plaćanje u Grad Veliku Goricu	svakodnevno	23
- kontrola obrazaca IOS, uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača	godišnje	20
- suradnja s učenicima i učiteljima u svezi školske kuhinje i produženog boravka, suradnja sa zaposlenicima Škole, Financijskom agencijom, dobavljačima, Općinom Orle	svakodnevno	40
- praćenje propisa za obavljanje poslova računovođe	svakodnevno	20
- prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima	godišnje	40
UKUPNO:		1768

7.6. Plan i program rada tajnice škole

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	GODIŠNJI BR. SATI
1.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI		400
	vođenje urudžbenog zapisnika izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima škole prijepisi radnih materijala pisanje dopisa	svakodnevno tijekom godine	
2.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		230
	izrada prijedloga normativnih akata i usklađivanje s aktima RH praćenje i informiranje o novim pravnim propisima sklapanje ugovora o najmu sklapanje ugovora s dobavljačima u skladu s Uredbom o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti	X. IX. i X., XII. i I Tijekom godine	
3.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI		512
	rad na aplikacijskom sustavu E-matica osnovnih škola GUOKS i MZOS - kadrovske evidencije raspisivanje natječaja i sve popratne radnje unos podataka i promjena u Registar zaposlenih u javnom sektoru vođenje Matične knjige djelatnika e- prijave i odjave djelatnika HZZ i HZMO vođenje personalnog dosjea djelatnika zdravstvena zaštita djelatnika organizacija rada tehničkog osoblja radni odnosi, ugovori o radu i ostala dokumentacija organizacija protupožarnog tečaja i zaštite na radu	tijekom godine	
4.	OPĆI POSLOVI		102
	izrada Godišnjeg plana rada (dio) statistički izvještaji sklapanje ugovora o djelu s pomoćnicima u nastavi izrada izvješća na kraju šk. god.(dio)	IX. IX. X. I. VI. tijekom godine VI.	

	ATESTI - gromobran, struja, voda, požar vođenje police osiguranja škole	tijekom godine	
5.	POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE, TE JAVNIH OVLASTI		80
	suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport te Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta vođenje zapisnika Školskog odbora suradnja sa HZZ i HZMO	tijekom godine	
6.	OSTALI POSLOVI		444
	rad sa strankama prijem telefonskih poziva nabava potrošnog materijala sudjelovanje na aktivima tajnika škola sudjelovanje na gradskim seminarima sudjelovanje na aktivima stručne službe ostali nepredviđeni poslovi	svakodnevno po potrebi tijekom godine	
UKUPNO:			17 68

Tajnica: Nikolina Glasnović Malec

7.7. Plan rada tehničkog osoblja

PLAN RADA ČISTAČICA

Red. broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME ostvarivanja
1.	Čišćenje učionica i ostalih prostora škole	svakodnevno
2.	Čišćenje blagovaonice	svakodnevno
3.	Pranje prozora i vrata	više puta mj.
4.	Pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	svakodnevno
5.	Čišćenje okoliša škole	svakodnevno
6.	Uređivanje i čišćenje cvjetnjaka škole	više puta mjesečno
7.	Donos pošte i ostala dostava po uputama tajništva	svakodnevno
8.	Dežurstvo na hodnicima škole i porti	svakodnevno
9.	Dežurstvo za vrijeme praznika	državni praznici
10.	Generalno čišćenje škole i ostali poslovi po nalogu ravnatelja	I. i VII.

PLAN RADA ŠKOLSKE KUHINJE

Red. broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME održavanja
1.	Prihvat hrane za doručak, mliječni obrok , ručak i užina	svakodnevno u 6 sati
2.	Pripremanje doručka, mliječnog obroka, ručka i užine	svakodnevno
3.	Izdavanje doručaka, mliječnih obroka, ručkova i užine	svakodnevno
4.	Pranje suda i dezinfekcija	svakodnevno
5.	Pripremanje i serviranje za potrebe učitelja, sručne službe i tajništva te ravnatelja	više puta tjedno
6.	Dogovor s dobavljačima u vezi hrane	tijekom mjeseca
7.	Izrada jelovnika u dogovoru s tajnicom i ravnateljem te učiteljima	tijekom godine

8.	Pranje kuhinje	svakodnevno
9.	Generalno čišćenje kuhinje i inventara	I. i VII. mj.

PLAN RADA DOMARA

ed. broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME održavanja
1.	Kontrola stanja zgrade, opreme i okoline	svakodnevno
2.	Popravak klupa, stolica i ostalog namještaja	tijekom godine
3.	Izmjena brava	tijekom godine
4.	Popravak prozora i vrata	
5.	Popravak podova	prema potrebi, VI. VII., VIII.
6.	Popravak podnih i zidnih pločica, bojanje zidova i stolarije	
7.	Popravak slavina, izmjena ventila, izmjena i popravak WC školjki, vodokotlića	tijekom godine
8.	Razni električni radovi	
9.	Kontrola peći za pelet	
10.	Kontrola velikih popravaka na objektu škole	VII., VIII.
11.	Dežurstva	prema potrebi
12.	Nabavke potrebnog materijala	tijekom godine
13.	Prijevoz robe za potrebe škole	tijekom godine
14.	Poslovi dostave te ostali poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom godine
15.	Košnja trave i održavanje školskog okoliša	tijekom godine

8. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela

8.1. Plan rada Školskog odbora

Vijeme	Sadržaj
Rujan, listopad	Donošenje Školskog kurikula Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2025./2026. Donošenje općih i pojedinačnih akata
Rujan	Izbor učitelja po natjecajima - suglasnosti
Listopad	Izbor učitelja po natjecajima – suglasnosti Iznajmljivanje školskog prostora Po potrebi
Prosinac	Razmatranje Godišnjeg financijskog izvješća za kalendarsku godinu
Prema potrebi Tijekom godine	Donošenje općih akata škole
	Radni odnosi
	Žalbe roditelja, radnika i sl.
	Na sjednicama Školskog odbora raspravljat će se i o drugim pitanjima iz djelokruga rada škole u skladu s Zakonom i aktima škole

8.2. Plan rada Vijeća roditelja

Vrijeme	Sadržaj rada
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja
	Razmatranje Školskog kurikula
	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole
Lipanj	Izvješće o radu škole krajem godine
	Organizacija rada škole za slijedeću šk. god.
Tijekom godine su moguće izmjene i dopune ovog plana.	

8.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

Vrijeme	Sadržaj rada
Rujan	Utvrđivanje zaduženja učitelja Kalendar rada škole Prihvatanje Plana i programa rada škole i Školskog kurikula Organizacija izvanučioničke nastave (maturalno putovanje i škola u prirodi)
Rujan – Studeni	Učenje socijalnih vještina i stvaranje pozitivne razredne klime
Listopad – Studeni	Aktualna problematika Organizacija proslava povodom božićnih praznika
Tijekom školske godine	Organiziranje i analiza obilježavanja Dana škole, župe i općine, Božića, Uskrsa, i ostalih značajnijih blagdana i nadnevaka
Tijekom školske godine	Praćenje učenika s posebnim potrebama, teškoće i daroviti
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha na kraju škol. godine Dopunski rad, Popravni ispiti
Srpanj	Prijedlog zaduženja za 2026./2027. škol. god. Prijedlog rada za 2026./2027. škol. god.
Kolovoz	Prijedlog školskog kurikula za sljedeću školsku godinu Aktualna zakonska regulativa Analiza i ocjena rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju škol. Godine 2025./2026.
Tijekom godine moguće su izmjene i dopuna ovog plana. O konkretnoj realizaciji vode se zapisnici.	

8.4. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće je stručno pedagoški organ. Objedinjuje rad svih učitelja koji rade u jednom odjelu. Razrednik saziva Razredno vijeće prema potrebi.

Vrijeme	Sadržaj rada
Tijekom šk. godine	Utvrđivanje odgojno - obrazovnih rezultata i mjera za poboljšanje uspjeha Pedagoške mjere
Rujan	Analiza upisa učenika u 1. razred – aktiv 1.r. Upoznavanje RV 5. razreda s pedagoškom, psihološkom i socijalnom problematikom učenika Planiranje terenske i izvanučioničke nastave
Prosinac	Analiza uspjeha učenika na kraju I. obr. Razdoblja Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća učenika Analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa rada
Travanj	Osvrt na negativne ocjene u razrednim odjelima, analiza odgojno-obrazovne situacije Upisi učenika u srednje škole
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju škol. god. 2025./2026.

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Vrijeme	Sadržaj rada
Rujan - Studeni	Konstituiranje Učeničkog vijeća Biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara Učeničkog vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama, pedagoškim mjerama, pravilnikom o kućnom redu
Tijekom šk. godine	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju Razmatranja odnosa među učenicima Međusobni odnosi učenika i nastavnika Aktivno sudjelovanje u radu Dječjeg gradskog vijeća Sudjelovanje u projektima na nivou škole i grada Velike Gorice

Sjednice će se održavati jednom mjesečno, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika. Voditelj Vijeća učenika: Stela Antolić, pedagoginja škole

8.6. Plan rada razrednika

Vrijeme	Sadržaj
rujan	1.Rad s učenicima 1.1. Analiza odgojne situacije · brojno stanje učenika · postignuće učenika · zdravstveno stanje učenika · opservirani učenici · novopridošli učenici · socijalni položaj učenika · radne, kulturne i higijenske navike · obiteljske prilike · Kućni red, obveze, dužnosti
tijekom godine	1.2. Praćenje učenika · napredovanje učenika · učenici uključeni u dodatni i dop. rad · učenici uključeni u INA i IŠA · izricanje pedagoških mjera · profesionalno usmjeravanje učenika · rješavanje konfliktnih situacija u odjelu · praćenje socijalnog statusa učenika
tijekom godine	1.3. Organizacijski poslovi · organizacija posjeta (kino, kazalište, muzej) · organizacija izvanučioničke nastave · organizacija izleta, ekskurzija · organizacija humanitarnih akcija · organizacija kulturnih, športskih i zabavnih aktivnosti
tijekom godine	2. Suradnja s roditeljima 2.1. Planiranje i održavanje roditeljskih sastanaka (najmanje 3 u tijeku školske godine) · predavanja za roditelje · dogovori, savjeti, izvješća, prijedlozi, informiranje
tijekom godine	2.2. Individualni razgovori s roditeljima učenika
tijekom godine	2.3. Usmeno i pismeno informiranje roditelja o napred. učenika
tijekom godine	3. Administrativni poslovi
	3.1.Vođenje imenika učenika i dnevnika rada
	3.2.Unošenje podataka u matičnu knjigu i registar matične knjige
	3.3.Ispunjavanje učeničkih svjedodžbi
	3.4.Izrada godišnjeg programa rada
tijekom godine	4. Suradnja s članovima RV
	4.1.Dogovor o pisanim oblicima provjere znanja učenika
	4.2.Dogovor o oblicima pomoći učenicima kojima je pomoć potrebna
tijekom godine	Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom škole

9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

9.1. Plan rada s darovitim učenicima

Daroviti učenici 4.ih razreda OŠ Novo Čiče i područnih škola uključeni su u program radionica kojima je cilj razvijanje kritičkog i znanstvenog mišljenja, rješavanja problema i poticanje kreativnosti, te unapređenje socijalnih vještina. Program se odvija kroz rad u malim grupama s naglaskom na istraživanje prema interesima i sposobnostima svakog učenika (projekti, stjecanje vještina prezentacije naučenog). Područje rada psihologa temelji se na razvijanju prezentacijskih vještina kao i vještina samoreguliranog učenja te poticanje razvoja emocionalne inteligencije.

Radionice za učenike 4. razreda održavaju se u matičnoj školi svaki drugi tjedan u trajanju od dva školska sata, tijekom cijele školske godine, a provode ih učiteljica vjeronauka Marija Jaroš i psihologinja škole u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima.

Daroviti učenici koji nisu obuhvaćeni ovim programom uključeni su u dodatnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te u radu postižu zapažene rezultate na natjecanjima organiziranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje.

9.2. Školski preventivni program

Voditeljica ŠPP: Katarina Ravnjak, soc.pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba učinjena je na temelju kvantitativnih i kvalitativnih podataka.

- Korišteni kvantitativni podaci:
 - Ocjene učenika
 - Prolaznost učenika na polugodištu i kraju školske godine
 - Broj roditelja koji dolaze na informacije i roditeljske sastanke
 - Broj opravdanih i neopravdanih izostanaka
 - Broj pohvaljenih učenika
 - Broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere
 - Broj učenika koji sudjeluju na natjecanjima
 - upitnici
- Korišteni kvalitativni podaci:
 - Fotografije sa školskih događanja i video zapisi
 - Zapisnici sa sastanaka
 - Suradnja s roditeljima: individualni razgovori i roditeljski sastanci
 - Mrežna stranica škole
 - Promatranje ponašanja

U svrhu planiranja preventivnih aktivnosti, kao značajan problem detektiraju se odnosi između pojedinih učenika što se održava na međusobne odnose u pojedinim razrednim odjelima. U planu su aktivnosti usmjerene na razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina. Aktivnosti za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja i dalje su važan dio školovanja učenika i područja kontinuirane suradnje s roditeljima.

CILJEVI PROGRAMA:

- Povećati osobne kvalitete svakog učenika/ce i pozitivan socijalni i emocionalni razvoj učenika/ca, kao i zdrave životne navike
- Poticati razvoj uvažavajućih odnosa unutar školskog okruženja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa(djelatnika škole, učenika, roditelja i zajednice)

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku u**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1.CAP (Child assault prevention) program prevencije napada na djecu Cilj: upoznati djecu i roditelje s efikasnim strategijama samozaštite	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	2.raz	68	4	Soc.pedagog: K.Ravnjak, Učitelji: I.Cesarec, T.Jurić, T. Škrinjarić,
2. EMICA, Razvoj emocionalnih vještina	Ima stručno mišljenje/preporuku	Selektivna	3.raz		8	Socijalni pedagog
3. RESCUR: NA VALOVIMA Kurikul otpornosti za predškolsku I osnovnoškolsku dob	Ima stručno mišljenje/ preporuku	Univerzalna	1.- 4.raz	248	8 susreta	Učitelji razredne nastave, soc. pedagog: Katarina Ravnjak
4. MAH-1 upoznavanje učenika s poslovima policije	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	4.raz	55	1 susret u PP VG	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica Učiteljice
5. Projekt: „Sigurnost na internetu“ Aktivnosti: radionice za učenike	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.raz.	55	3 susreta	Socijalni pedagog
6. BUDI MUDRICA U DIGITALNOM SVIJETU Cilj projekta je osnažiti djecu i potaknuti ih na kritički pristup medijima i bolje razumijevanje sadržaja s kojim se susreću u virtualnom svijetu, posebice na društvenim mrežama.	Ništa od navedenog	selektivna	4.raz. podru čna škola	12	1 susret	Društvo za komunikacijsk u i medijsku kulturu

7. Cyberbulling	Ništa od navedenog	selektivna	5.raz	62	2 susreta	Soc.pedagog i pedagog
8. MAH-2 informiranje roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	6.raz.	58	1 susret	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica
9. PiA- program prevencije konzumiranja alkohola, droge, cigareta te prevencija vandalizma	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	6.raz	58	Predavanja za učenike svakog razrednog odjela	PU Zagrebačka, PP Velika Gorica
10. IMAM STAV	Ima stručno mišljenje/preporuka	selektivan	6.raz	58	12 susreta	Soc.pedagog, razrednici
11. Prevencija nasilničkog ponašanja Asertivna komunikacija	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.raz	54	3 susreta	Razrednici, Soc.pedagog
12. TEEN CAP PROGRAM, program prevencije napada mladima	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	8.raz.	66	18	Soc.pedagog, pedagog učitelj
13. Projekt:“ Kako učiti“ Cilj: osnažiti učenike učenjem strategija učenja i nošenja s ispitnom anksioznošću	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.raz	58	3 susreta	Soc.pedagog: K.Ravnjak pedagog: S. Antolić
14. Tematski dani vezani za prevenciju - Dan tolerancije - Dan sigurnijeg interneta - -Dan osoba s invaliditetom - -Dan ružičastih majica - -Mjesec borbe protiv ovisnosti	Ništa od navedenog	Univerzalna	Svi učenici	488		Učitelji RN,PN Stručne suradnice

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno i grupno savjetovanje	Indicirano	Roditelji Učenici	Savjetovalište sukladno individualnom dogovoru i procjeni	60	Pedagoginja, Socijalna pedagoginja

2. Roditeljski sastanak	Univerzalan	Roditelji upisnika -1.r	Upoznavanje sa školom i školskim pravilima	1	učiteljice
3. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 2.raz	Cap program Prevenција zlostavljanja djece	1	Socijalna pedagoginja učiteljice
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 6.raz	Mah-2 informiranje roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta s postupanja	1	PUZ i suradnici škole i razrednici
5. roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 8.raz	Teen Cap program	2	Pedagoginja, Socijalna pedagoginja
6. roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 8.raz	Profesionalna orijentacija	1	razrednici
7. roditeljski sastanak	Selektivno	Roditelji 4.raz	Identifikacija darovitih učenika	1	Učitelji, Pedagoginja Socijalna pedagoginja
8. Vijeće roditelja	Univerzalna	Vijeće roditelja	Predstavljanje Kurikula škole . GPP i ŠPP	1	Ravnateljica, pedagoginja
9. Vijeće roditelja	Univerzalna	Vijeće roditelja	Evaluacija GPP i ŠPP	1	Ravnateljica Socijalna pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1.Individualno	Univerzalna Selektivna	Svi učitelji prema potrebi	Disciplina na satu, unaprjeđenje nastavnog procesa, preventivne	Tijekom godine	Stručni suradnici

savjetovanje učitelja	Indicirana		radionice, provođenje sekundarne i indicirane prevencije, uvođenje inovacija u nastavu, konzultacije - kako pristupiti učenicima problematičnog ponašanja i roditeljima u otporu, ocjenjivanje učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, metode individualizacije i prilagodbe nastavnog sadržaja, disciplinski problemi		
2. Individualno savjetovanje učitelja	Univerzalna Selektivna Indicirana	Svi učitelji prema potrebi	Asertivnost, disciplina na satu, pisanje nastavnih planova i programa, planiranje nastavnog procesa, unaprjeđenje nastavnog procesa, uvođenje inovacija u nastavu, kako pristupiti učenicima problematičnog ponašanja, ocjenjivanje i pisanje pismenih provjera, korištenje e-dnevnika, korištenje e-matice	Tijekom godine	Stručni suradnici
3. RV i grupno savjetovanje učitelja	Univerzalna Selektivna indicirana	Svi učitelji	Postizanje autoriteta, komunikacija sa učenicima, ocjenjivanje učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, metode individualizacije pristupa i prilagodbe nastavnog sadržaja Konzultacije - kako pristupiti učenicima problematičnog ponašanja i roditeljima u otporu, disciplinski problemi, metode individualizacije i prilagodbe nastavnog sadržaja	Tijekom godine	Stručni suradnici
4. Grupno savjetovanje učitelja	Univerzalna	Svi učitelji - UV	Edukacija o prevenciji nasilja u školi, Edukacija- učenici s teškoćama	Tijekom godine	Stručni suradnici

Novo Čiče, rujan 2025.

9.3. Školski razvojni plan

Prioritetno područje unaprjeđenja:	I. Obrazovna postignuća: 1. Razvijanje jezične kompetencije i komunikacije na materinskom i stranom jeziku: 1.1. Produbljivanje znanja jezika i govorne kompetencije 1.2. Razvijati zanimanje za učenje stranih jezika 1.3. Pravilna uporaba hrvatskog standardnog jezika 2. Popularizacija prirodno-znanstvene grupe predmeta 3. Popularizacija STEM program u području informatike i tehničke kulture
Ciljevi:	1.1. Produbljivanje znanja jezika i govorne kompetencije • iskoristiti i procijeniti različite situacije, radne metode i strategije za učenje hrvatskoga, engleskoga i njemačkoga jezika • raspraviti o sličnostima i razlikama između materinskog jezika i drugih stranih jezika (engleski, njemački) • opisati i procijeniti svoj napredak u izražavanju na materinskom jeziku i učenju engleskoga i/ili njemačkoga jezika • samostalno koristiti širok spektar digitalnih i ostalih pomagala u učenju materinskog i stranog jezika • izabrati prikladne strategije slušanja, govorenja, čitanja i pisanja • osvijestiti problem dvojezičnosti u svakodnevnom životu i razvijati pozitivan stav prema vlastitom i tuđem identitetu • osvijestiti utjecaj stranih jezika na materinski i o materinskom jeziku kao nacionalnom identitetu • uključivanje u projekt 1.2. Razvijati zanimanje za učenje stranih jezika • motivacija učenika za izvannastavno aktivno korištenje stranog jezika, oslobađanje od straha od stranog jezika • isticanje važnosti učenja stranih jezika i jezične raznolikosti Europe 1.3. Pravilna uporaba hrvatskog standardnog jezika • osvijestiti važnost pravilne uporabe hrvatskog standardnog jezika u pisanju i govorenju u učenika i učitelja • korištenje dostupne periodike i stručne literature u knjižnici • razvijati interes za pisanu riječ • poticaj razvoju čitateljskih kompetencija 2. Popularizacija znanosti i prirodno- znanstvene grupe predmeta • poticanje kreativnog i inovativnog pristupa znanosti

	• istraživački i timski rad
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	• uključivanje što većeg broja učenika u izvannastavne aktivnosti • motivacija i rad s nadarenim učenicima • priprema učenika za natjecanja i smotre • slušanje i razgovor s izvornim govornicima • projektna nastava u koju će biti uključen što veći broj učenika i učitelja • Grupa Klub knjigoljubaca • Posjet festivalu tehničke kulture • suradnja sa FER-om u Zagrebu • obilježavanje značajnijih datuma - Europski dan jezika, Međunarodni dan materinjeg jezika (21.2.), Dani hrvatskoga jezika (11.-17.3.), Mjesec školskih knjižnica, Međunarodni dan dječje knjige (2.4.), Dan hrvatske knjige (22.4.), Dan darovitih učenika (21.3.), Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.5.) ... • sudjelovanje: - međunarodno matematičko natjecanje Klokane bez granica - CM Liga - Večer znanosti - međunarodno natjecanje iz informatike - obilježavanje dana tehničke kulture - uključivanje u nacionalne i međunarodne projekte • donošenje smjernica za poštivanje pravila u pismenosti i inzistiranje na njihovoj provedbi • samostalno, kritički i odgovorno izabrati i koristiti sadržaje iz različitih izvora • - sudjelovanje u glazbenim radionicama, koncertima te književnim susretima
Nužni resursi:	• suradnja sa odgovornim osobama za provedbu aktivnosti s ciljem ostvarivanja zadanih ciljeva • informatička podrška
Datum do kojega će se cilj ostvariti:	• kratkoročni: jedna školska godina (12. lipanj 2026.) • dugoročni: dvije ili više školskih godina

Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti:	• predmetni učitelji • učitelji razredne nastave • voditelji izvannastavnih aktivnosti • vanjski suradnici
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva:	• etapno praćenje realizacije ciljeva (ankete, uspjeh učenika) • pozitivna iskustva učenika i učitelja • unaprjeđenje kvalitete odnosa učenik - učitelj • sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i projektima • uspjesi na natjecanjima i smotrama

Prioritetno područje unaprjeđenja:	II. Razvijanje pozitivnih stavova prema kulturno-povijesnoj baštini svoga kraja (jezik, običaji, tradicija)
Ciljevi:	• suradnja sa školama kajkavskog govornog područja • njegovanje pozitivnih stavova prema jeziku, običajima i tradiciji svoga kraja • razvijanje suradnje s osnovnim školama i vrtićima s područja Turopolja
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	• radionice i prezentacije rada u radionicama • stručne ekskurzije, izleti i terenska nastava • suradnja s osnovnim školama i vrtićima s područja Turopolja • suradnja sa knjižnicama, muzejima i galerijama • uključivanje učenika u projekte i izvannastavne aktivnosti • sudjelovanje na smotrama i manifestacijama • rad s nadarenim učenicima • suradnja s književnicima koji stvaraju na kajkavskom narječju • <i>suradnja s gradom</i> priprema učenika za natjecanja i smotre koje njeguju ljubav prema jeziku, običajima i tradiciji svoga kraja
Nužni resursi:	• materijali za izradu likovnih i grafičkih radova i keramičkih suvenira

	- dostupna literatura na kajkavskom - informatička podrška - sufinanciranje prijevoza za potrebe terenske nastave
Datum do kojega će se cilj ostvariti:	- kratkoročni ciljevi: jedna školska godina (12. lipanj 2026.) - dugoročni ciljevi: dvije i više godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti:	- učitelji nositelji izvannastavnih aktivnosti - vanjski suradnici : - Upravni odjel za odgoj i obrazovanje Zagrebačke županije - Gradska knjižnica - Dom kulture Galženica - Muzej Turopolja - kulturno-umjetnička društva: Novo Čiče
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva:	- scenski nastupi sa točkama na kajkavštini - pokrenuti sakupljanje predmeta školske etno-zbirke - uspjesi na natjecanjima, natjecanjima i smotrama - objavljivanje učeničkih radova u <i>Žiru</i>, školskom listu Čičko

Prioritetno područje unaprjeđenja:	III. Kultura življenja Ekologija: Razvijanje ekološke svijesti Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj Uređenje okoliša škole
Ciljevi:	- doprinos uređenju školskog okoliša i briga o urednosti školskog dvorišta - surađivati i izmjenjivati znanja, iskustvo i vještine vezane uz uzgoj i njegovanje biljaka - poticanje ekološke svijesti učenika i njegovanje kulture življenja - razvijati pozitivne stavove prema prirodi, zdravlju i zdravom načinu života, ekologiji, zaštiti i očuvanju okoliša, održivom razvoju i obnovljivim izvorima energije - osvijestiti važnost pravilnog zbrinjavanja i razvrstavanja otpada - kratkoročni: prijava na natječeaje vezane uz dobivanje sredstava za uređenje zelenih resursa škole - dugoročni: oplemenjivanje neiskorištenih zelenih resursa škole

	• upoznati učenike s rastom i razvojem bilja te vrijednostima suradničkog rada
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	• utvrđivanje ciljeva i koordinacija rada • aktivnosti vezane uz manifestaciju Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje • održavanje specijaliziranih satova razrednih odjela • ekološke akcije: čišćenje i uređenje okoliša škole • kontinuirano prikupljanje i razvrstavanje sirovina za recikliranje: sakupljanje starog papira, ambalažnog otpada, PET ambalaže, baterija i čepova te uplata dobiti u humanitarne svrhe • radionice, predavanja i predstave na temu ekologije i održivog razvoja • projektni eko-dan • radionica izrade nakita ljekovitih bilja • suradnja s gradskom upravom, udrugama i roditeljima • sudjelovanje na eko natjecanjima • uključivanje učenika u eko projekte i aktivnosti na nivou škole i grada • surađivati i izmjenjivati znanja, iskustvo i vještine vezane uz uzgoj i njegovanje bilja • proširivanje cvjetnjaka i cvjetnih površina oko škole • izvannastavne aktivnosti, školska zadruga
Nužni resursi:	• obilježavanje: projektni dan, Svjetski dan zaštite okoliša (5. lipnja)... • suradnja s udrugama, TZ Grada Velike Gorice te odgovornim osobama za provedbu aktivnosti s ciljem ostvarivanja intelektualnih i materijalnih usluga, suradnja sa botaničkim vrtom u Zagrebu, suradnja s Udrugom Turopoljski skauti TUR • knjige o uzgoju cvijeća, stručni časopisi, priručnici • materijal, sadnice i potreban alat za uređenje zelenih površina i školskog vrta
Datum do kojega će se cilj ostvariti:	• kratkoročni: jedna školska godina: 12 .lipanj 2026. • dugoročni: dvije ili više školskih godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti:	• školski eko tim • školski preventivni tim • voditelji izvannastavnih aktivnosti • Grad Velika Gorica • vanjski suradnici i voditelji udruga na području Grada Velike Gorice • roditelji • učenici i razrednici
Mjerljivi	• etapno praćenje realizacije ciljeva

pokazatelji ostvarivanja ciljeva:	• pozitivna školska iskustva učenika nakon održanog projektnog dana • sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i projektima • osobna dobrobit škole i široj zajednici - zadovoljavanje potreba za novim spoznajama, druženje, zaštita prirode, zbrinjavanje otpada, sakupljanje sekundarnih sirovina • uređeni prostor oko škole • uspjeh i zadovoljstvo učenika, kreativnost, ponašanje prema prirodi i čovjeku, razvijanje ekološke svijesti • stečena znanja učenici mogu primijeniti u svakodnevnom životu, osjećaju zadovoljstvo dobivenim rezultatom
--	---

Prioritetno područje unaprjeđenja:	III. Kultura življenja 2. Razvijanje pozitivnih stavova prema zdravlju, sportu i prehrambenim navikama
Ciljevi:	• uočiti međusobnu povezanost prehrane, sporta i zdravlja • pružiti učenicima i roditeljima informacije koje ih upućuju na donošenje zdrave odluke u vezi izbora hrane i bavljenja sportom • uključivanje učenika u sportske izvanškolske aktivnosti i projekte • prigodno obilježavanje značajnijih datuma: Svjetski dan sporta, Međunarodni dan kretanja, Svjetski dan pješčenja ... • pripreme učenika za natjecanja (sportska natjecanja)
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	• provedba projekta Shema školskog voća i povrća (1. – 8. razred) • provedba projekta Shema školskog mlijeka (1.- 4. razred) • radionice, prezentacije na temu zdravlja i pravilne prehrane • terenska i projektna nastava • suradnja s vanjskim suradnicima (liječnici, nutricionisti, kineziolozi, sportaši) • nastavak provedbe preventivnih programa • obilježavanje: Europski tjedan kretanja, Dan pokreta prijatelja prirode, Europski školski sportski dan...
Nužni resursi:	• literatura s najnovijim znanstvenim istraživanjima • informatička podrška • materijal za radionice
Datum do kojega će se cilj ostvariti:	• kratkoročni cilj: jedna školska godina

	• dugoročni: dvije i više godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti:	Školsko sportsko društvo Školski preventivni tim učitelji nositelji izvannastavnih i voditelji izvanškolskih aktivnosti razrednici, ravnateljica i stručna služba škole vanjski suradnici : nutricionisti, liječnici...
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva:	plakati, prezentacije i ankete zdrave prehrambene navike i redovitija tjelesna aktivnost učenika

Prioritetno područje unaprjeđenja:	IV. Odgojno – obrazovno partnerstvo roditelja i škole: roditelj saveznik, pomagač i prijatelj
Ciljevi:	• razvojni plan s ciljem kvalitetne suradnje roditelja i škole • aktivnije i suradničko učešće roditelja u odgoju i obrazovanju djeteta • unaprjeđenje partnerskog odnosa roditelj - škola u cilju odgoja i obrazovanja zadovoljnih i uspješnih učenika – roditelj kao saveznik, pomagač i prijatelj • kvalitetna škola kao zajednički cilj svih dionika odgojno – obrazovnog procesa (učitelji – roditelji – učenici) • utvrđivanje roditeljske percepcije karakteristika škole koju polaze njihova djeca; analiza očekivanja i postojeće razine suradnje s ciljem kvalitetnije komunikacije, aktivnijeg učešća i podjele odgovornosti za napredak i razvoj učenika
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	• analiza očekivanja roditelja; odrediti raspon njihovih iskustava vezanih uz školu koju polaze njihova djeca • pismeno anketiranje roditelja na početku i kraju nastavne godine – usporedba rezultata (uvjeti rada, kurikulum, organizacija nastave, učešće roditelja tijekom obrazovanja djeteta, suradnja roditelja i škole) • roditeljski sastanci, individualne informacije • predavanja i radionice za roditelje te učenike i učitelje (izvode roditelji) • aktivno učešće roditelja u aktivnostima škole (kulturne, ekološke, humanitarne i preventivne aktivnosti); suradnja u školskim projektima (projektne dani, uređenje okoliša škole, sudjelovanje u aktivnostima povodom Božića, Dana škole...); zajednički izleti, kreativne radionice... • doprinos roditelja izgledu i opremljenosti škole
Nužni resursi:	• suradnja s odgovornim osobama za provedbu aktivnosti s ciljem ostvarivanja zadanih ciljeva

	• informatička podrška • anketni materijal, materijal za rad u radionicama
Datum do kojega će se cilj ostvariti:	12. lipnja 2026.
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti:	• Školski tim za kvalitetu - ravnateljica Martina Sviličić, Katarina Ravnjak Tihana Josić, Agneza Ivančić, Emina Gudelj i Ivana Cesarec • razrednici i predmetni učitelji • vanjski suradnici i predavači (školski liječnik, PU Velike Gorice)
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva:	• usporedba rezultata provedene ankete na početku i kraju nast. godine • roditeljska procjena suradnje i zadovoljstva vlastitom uključenosti u život i rad škole (SWOT/KREDA analiza; anketa Kako se osjećaš u školi?) • prezentacija zajednički provedenih aktivnosti tijekom godine • mjerljivi pokazatelji - bolji odgojni i obrazovni rezultati učenika; veći nivo suradnje i zadovoljstva svih dionika odgojno-obrazovnog procesa

Prioritetno područje unaprjeđenja:	V. Kultura življenja i rada 1. Unapređenje kvalitete odnosa, komunikacije i suradnje: učenik – učenik; učenik – učitelj; učitelj – učitelj
Ciljevi:	• razvijanje prijateljskog ponašanja, ljubaznosti, poštovanja • podići svijest o važnosti tolerancije u svakodnevnom životu; naučiti što je to tolerantno ponašanje te kako i kada ga primijeniti u redovitom životu • prepoznati netolerantno ponašanje i naučiti kako adekvatno reagirati na njega • unaprijediti vještinu sporazumijevanja i rješavanja konflikta • utvrditi vrijednosti i pravila za svaki razred • daljnja edukacija učenika i učitelja u cilju prepoznavanja, djelovanja i sprječavanja različitih oblika nasilja u školi • uključivanje i intervencija različitih čimbenika u sprječavanju i smanjenju vršnjačkog nasilja (djeca pojedinačno, razred, škola, roditelji, šira društvena zajednica) • Pravilnik o kućnom redu, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Etički kodeks

	• prihvaćanje i razumijevanje različitosti te povećavanje socijalne osjetljivosti prema potrebitim osobama • stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima • unapređenje kvalitete (među)odnosa, komunikacije i suradnje učenika i učitelja
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	• radionice na temu samopoštovanja i poštovanja drugih • radionice na temu nenasilnog rješavanja sukoba • obilježavanje: Međunarodni dan tolerancije (16. studenoga), Tjedan mirenja (15. - 21.rujna), Tjedan solidarnosti, Međunarodni dan ljudskih prava (10. prosinca), Međunarodni dan obitelji (15. svibnja), Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.svibnja)... • radionice i predavanja za učenike i roditelje na temu Sigurnost na internetu • radionice za učenike 1.- 8. razreda na satovima razrednih odjela • radionice o toleranciji i nasilju u dječjim knjigama za učenike • postupanje po Protokolu, poštivanje Pravilnika o kućnom redu, Poštivanje Etičkog kodeksa • anketiranje učenika (SWOT/KREDA, Kako se osjećaš u školi?) • izrada plakata, PPTX prezentacija, filmskih uradaka... na temu nasilja, prevencije... • team building za učitelje i ostale djelatnike (organizacija sportsko-rekreativnih aktivnosti, organiziran posjet kulturnim sadržajima, terenska nastava, izleti ...)
Nužni resursi:	• radni materijal • angažiranost svih razrednika i učitelja • kontinuirano raditi na odgovarajućoj zaštiti učenika • naučiti učenike nenasilnom izražavanju svojih želja i potreba
Datum do kojega će se cilj ostvariti:	• kratkoročni ciljevi: jedna školska godina • dugoročni ciljevi: dvije i više godina
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti:	• školski psiholog, ravnateljica te ostali članovi školskog preventivnog tima • razrednici i ostali učitelji • roditelji • učitelji nositelji izvannastavnih aktivnosti • vanjski suradnici: udruge, društva, PU Velika Gorica

Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva:	• doprinos kvalitetnom i poticajnom ozračju u školi • izvješće o provedenom projektu (razredni projekti) • rezultati anketa (Kako se osjećaš u školi?) • foto zapisi, članci u medijima, na mrežnim stranama škole i školskom listu • prilozi za školsku radijsku emisiju Zvonjalica • bilješke, dojmovi, • crteži, pano, video uradci • povratna informacija učenika, učitelja i ostalih djelatnika
--	--

Prioritetno područje unaprjeđenja:	V. Kultura življenja i rada 2. Povezivanje i komunikacija među učiteljima
Ciljevi:	• unaprjeđivanje kvalitete odnosa među članovima kolektiva: razvijanje prijateljskog ponašanja, ljubaznosti, poštovanja, uvažavanja, empatije i suradnje • podići svijest o važnosti tolerancije u svakodnevnom životu; naučiti što je to tolerantno ponašanje te kako i kada ga primijeniti u redovitom životu • prepoznati netolerantno ponašanje i naučiti kako adekvatno reagirati na njega • unaprijediti vještinu komunikacije i sporazumijevanja • prihvaćanje i razumijevanje različitosti te povećavanje socijalne osjetljivosti prema potrebitim osobama • stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima
Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:	• pješačenje i upoznavanje bliže okolice • kazališna predstava • kreativne radionice • izleti • terenska nastava • ostalo (tematske večeri, sport i rekreacija...)
Nužni resursi:	angažiranost svih učitelja i djelatnika škole (dobrovoljno uključivanje i izbor aktivnosti)
Datum do kojega će se cilj ostvariti:	• kratkoročni ciljevi: jedna školska godina • dugoročni ciljevi: dvije i više godine
Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti:	• Školski tim za kvalitetu • ravnateljica, stručni suradnici • ostali učitelji prema afinitetima • vanjski suradnici: udruge, društva, kazališne družine, pjesnici...
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva:	• doprinos kvalitetnom i poticajnom ozračju u školi • rezultati anketa • foto /audio/video zapisi/izložbe • bilješke, dojmovi • uključenost (odaziv) učitelja i ostalih djelatnika škole

9.4. Plan kulturne i javne djelatnosti

Obilježavanje značajnih datuma

DATUM	NAZIV
10.9.2025.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN
26.9.2025.	EUROPSKI DAN JEZIKA
2.10.2025.	MEĐUNARODNI DAN NENASILJA
4.10.2025.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA
5.10.2025.	SVJETSKI DAN UČITELJA
6.10.2025.	MEĐUNARODNI DAN DJETETA
6.10.-12.10.2025.	DJEČJI TJEDAN
12.10.2025.	DAN KRUHA - DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE
15.10.2025.	SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA
17.10.2025.	MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV SIROMAŠTVA
18.10.2025.	DAN KRAVATE
27.10.2025.	MEĐUNA RODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA
1.11.2025.	SVI SVETI
13.11.2025.	SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI
16.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE
18.11.2025.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR 1991.
27.11.2025.	DAN ŠKOLE
3.12.2025.	MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM
6.12.2025.	SVETI NIKOLA
13.12.2025.	SVETA LUCIJA (DAN GRADA VELIKE GORICE)

25.12.2025.	BOŽIĆ
10.1.2026.	SVJETSKI DAN SMJEHA
14.2.2026.	VALENTINOVO – DAN ZALJUBLJENIH
25.2.2026.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA – NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA
14.3.2026.	DAN BROJA PI
20.3.2026.	DAN DAROVITIH UČENIKA SVJETSKI DAN DOWNOVOG SINDROMA SVJETSKI DAN PJESNIŠTVA
22.3.2026.	SVJETSKI DAN VODA
2.4.2026.	SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU
5.4.2026.	USKRS
22.4.2026.	MEĐUNARODNI DAN PLANETA ZEMLJE DAN HRVATSKE KNJIGE
1.5.2026.	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA
10.5.2026.	MAJČIN DAN
15.5.2026.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI
30.5.2026.	DAN DRŽAVNOSTI
4.6.2026.	TIJELOVO

9.5. Ekološki plan i program rada škole

Vrijeme	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Tijekom školske godine	Suradnja škole i Mjesnih odbora u njegovanju i održavanju zelenih površina	Svi učenici, učitelji, članovi MO
Tijekom školske godine, proljeće	Uređenja travnjaka	Učenici i učitelji razredne i predmetne nastave; cvjećarska i eko grupa
Studeni - Lipanj	Prikupljanje sekundarnih sirovina	Plakat tjedan dana prije akcije
2 ili više puta tijekom školske godine	Sakupljanje boca, tekstila, odjevnih predmeta i sl. Prikupljanje materijalnih dobara u korisne svrhe.	Voditelji akcija, učenici i učitelji
Mjesečna izmjena likovnih radova	Održavanje zidnih izložbenih prostora – panoa radi estetskog uređenja	Likovne grupe
Predavanja tijekom godine	Kroz nastavu i tijekom nastavnog procesa obratiti pažnju na čuvanje imovine, higijenu odjeće, obuće i okoline	Razrednici, učitelji predmetne i razredne nastave
Tijekom školske godine	Kroz redovnu nastavu kao i sve učeničke organizacije i društva brinuti se za što ljepši i čistiji izgled školskog prostora	Učitelji razredne i predmetne nastave
Tijekom školske godine	Briga za održavanje školskog prostora, okoliša škole. Upozoriti učenike na čuvanje sadnica, ukrasnog bilja...	Učitelji razredne i predmetne nastave, učenici
Tijekom školske godine	Čuvanje fasade škole, staklenih površina i prilaza školi; održavanje učionica i drugih prostorija, čuvanje zidova, namještaja...	Čistačice, učenici, učitelji, svi zaposlenici škole

9.6. Plan rada s roditeljima na roditeljskim sastancima

Pedagoginja, socijalna pedagoginja i psihologinja, kao i svi razrednici, će u suradnji sa školskom liječnicom imati predavanja i radionice za roditelje svih razreda.

Plan rada stručne službe s roditeljima:

- | | |
|--------------|---|
| II. razred | - CAP program prevencije zlostavljanja djece |
| IV. razred | - Daroviti učenici |
| V. razred | - Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu |
| VIII. razred | - Teen CAP program za roditelje; upis u srednje škole |

Svi razrednici dužni su na roditeljskim sastancima održati po jedno predavanje s pedagoško-psihološkom temom, a prema mogućnostima angažirat ćemo i stručnjake iz različitih područja djelatnosti. Prema potrebi i pozivu razrednika ili roditelja stručne suradnice uključit će se s na roditeljske sastanke s tematskim predavanjima i izvan ovoga plana.

9.7. Školski program profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Profesionalno informiranje provodi se kroz redovnu nastavu te kroz izvannastavne aktivnosti, i to za učenike od I. do VIII. razreda. Na poslovima profesionalnog informiranja na taj način su angažirani svi učitelji, a posebno razrednici. Stručni suradnici pedagog, psiholog i socijalni pedagog organiziraju i provode posebne oblike rada na profesionalnoj orijentaciji. Sadržaji profesionalnog informiranja planiraju se po predmetima i razredima. Profesionalno usmjeravanje (jedna – dvije radionice) je sastavni dio planova sata razrednika u svim razredima od 5. – 8. Posebna pažnja posvećuje se učenicima 8. razreda.

Pedagog i psiholog održavaju savjetovanja, predavanja za učenike i roditelje, organiziraju susrete učenika sa stručnjacima raznih zanimanja te s učenicima srednjih škola. Dogovaraju posjete učenika srednjim školama koje se nalaze na području Velike Gorice. Pedagog i psiholog anketiraju učenike 8. razreda i njihove razrednike s ciljem selekcije učenika za obradu i savjetovanje u Službi za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje u Zagrebu. Tijekom školske godine učenici se mogu informirati o upisima u srednje škole putem panoa za profesionalnu orijentaciju, brošurica o upisima i kroz filmove.

9.7.1. Plan i program rada na profesionalnom informiranju

Sadržaj	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
Profesionalna orijentacija za učenike s teškoćama	X. mjesec	socijalni pedagog, HZZ
Predavanja za učenike 7 i 8. razreda: «Izbor škole i zanimanja», «Mogućnosti upisa u srednje škole», «Kako zdravlje utječe na izbor zanimanja»	IV. mjesec, V. mjesec	psiholog, pedagog, liječnik, razrednici
Predavanja za roditelje: «Mogućnosti upisa u srednje škole», «Zdravstveno stanje i izbor zanimanja»	V., VI. mjesec	psiholog, pedagog, liječnik
Individualno savjetovanje i informiranje učenika	tijekom godine	psiholog, pedagog, socijalni pedagog
Posjet učenika srednjim školama: Ekonomska škola, Gimnazija, Strukovna škola, Zrakoplovna škola	V, VI. mjesec	pedagog, psiholog, razrednici
Organiziranje susreta učenika sa stručnjacima različitih zanimanja	tijekom god.	Psiholog, pedagog, Grad Velika Gorica
Radionice na satovima razrednih odjela vezane uz profesionalno usmjeravanje (5.- 8.r)	tijekom godine	razrednici
Radio emisija o izboru zanimanja	tijekom godine	Novinarska grupa
Čitanje literature iz područja PO	tijekom godine	knjižničar
Uređenje informativnog panoa o PO	tijekom godine	pedagog
Nabava i podjela informativnog materijala o PO učenicima 8. razreda	tijekom godine	pedagog, psiholog
Upoznavanje učenika s natječajima o upisu u srednje škole	V, VI. mjesec	pedagog, psiholog, razrednici
Suradnja s Domom zdravlja i Zavodom za zapošljavanje	tijekom godine	pedagog, psiholog, socijalni pedagog

10. Program mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi u školskoj godini 2025./2026.



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
ZAGREBAČKE ŽUPANIJE
Mokrička 54, 10 290 Zaprešić

Služba za školsku i sveučilišnu medicinu
Rukovoditelj službe:
Bernarda Krnić, dr.med., spec.školske medicine
Ispostava Velika Gorica Tim 2
Voditelj tima: Mateja Kopsa Sobota
dr.med., spec.školske medicine

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite 2023. – 2026. (NN 127/23) u okviru Programa mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente, te Provedbenog programa obveznog cijepljenja u RH u 2025.godini za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine sljedeće mjere:

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u prvi razred
- učenika V. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja
- učenika VIII. razreda (profesionalna orijentacija)

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika

- Ciljani sistematski pregled u III. razredu (TV, TM, ITM, oštrina vida, raspoznavanje boja, mjerenja krvnog tlaka i pulsa)

2. Ostali preventivni pregledi

2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

- pregled prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja
- prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje
- prije prijema u učenički dom
- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji

3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi)

- deformacije kralježnice, rast i razvoj za učenike VI. razreda

Skrininzi učenika se provode u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

4. Zdravstvena i tjelesna kultura

- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje
- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

5.1 Cijepljenje i docijepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- pri upisu u 1.razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka
- I. razred (ili pri upisu u 1. razred) protiv dječje paralize
- IV. razred protiv difterije, tetanusa i hripavca
- VI. razred protiv hepatitisa B (tri doze) djece koja nisu cijepljena u dojenačkoj dobi

- VIII. razred protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- V. - VIII. razred protiv HPV infekcije deveterovalentnim cjepivom – *preporučeno, dobrovoljno i besplatno cijepljenje za djevojčice i dječake*

Cijepljenje učenika provodi se u skladu s Provedbenim programom obveznog cijepljenja u Hrvatskoj za tekuću kalendarsku godinu, obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NN zadnje izmjene 143/21), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te o osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi (NN 103/13, 144/20, 133/22).

5.2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera

6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša (higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama)

7. Savjetovališni rad se odvija u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovalište kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: *prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.*

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja – odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede ili ostale aktivnosti, u skladu s *Nastavnim planom i programom zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole*

TEME ZA UČENIKE:

I razred:	„Osobna higijena/Pravilno pranje zubi po modelu“
III razred:	„Pravilna prehrana/Skrivene kalorije“
V razred:	„Promjene vezane uz pubertet i higijena“
VIII razred:	„Spolno prenosive bolesti i AIDS“

RODITELJSKI SASTANCI

VIII razred:	„Profesionalna orijentacija“ i „Cijepljenje protiv HPV infekcije“
---------------------	---

9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja

Dio je rada Stručnih povjerenstava (Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, pročišćeni tekst (NN zadnje izmjene 156/23),

Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14, 63/20).

Uspješnu školsku godinu, s poštovanjem,

Nadležni tim školske medicine

Školska medicina Velika Gorica 2

11. Plan i program rada predškolskog odgoja i naobrazbe

1. Uvod

U matičnoj školi Novo Čiče održava se program predškole koji je u organizaciji Dječjeg vrtića Ciciban. U područnim školama Bukevje i Veleševac, program predškole provode djelatnici Osnovne škole Novo Čiče. Program rada ustrojbene jedinice predškole obuhvaća cjeloviti, kontinuirani razvojni program kojim će se potaknuti sveukupan razvoj djeteta i koji će pripremiti dijete za polazak u školu. Na području Općine Orle postoji potreba i izrazito visoka zainteresiranost roditelja, sredine i prvenstveno djece, za osnivanje ustrojbene jedinice predškolskog odgoja za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Na području Općine Orle ne postoji vrtić, a zbog udaljenosti ne postoji mogućnost prihvata djece u najbliži dječji vrtić, nijedno dijete nije uključeno u program istoga. Programom rada predškolskog odgoja i naobrazbe djeca predškolske dobi upoznaju se s osnovnim vježbama i preduvjetima za polazak u prvi razred. Učenici svladavaju pravilno govorno izražavanje, usvajanje osnovnih elemenata grube i fine motorike, upoznaju se s prostornim i vremenskim odnosima, usvajaju pojam higijene, urednosti, čistoće te se upoznaju sa školskim prostorima u kojima će dogodine boraviti. Prioritet je integrirano utjecati na sva područja razvoja djeteta: tjelesni, socijalni, moralni i spoznajni.

2. Ustrojstvo programa

Programom predškolskog odgoja i naobrazbe bila bi obuhvaćena sva djeca u godini prije polaska u redovnu školu s područja Općine Orle.

Planirano je da će se Program provoditi u dvije odgojno obrazovne skupine koje čini do 20 djece u područnim školama Bukevje i Veleševac. Program bi se provodio u 30 tjedana, od mjeseca listopada do kraja svibnja, tri puta tjedno po 3 sata ukupno 9 sati tjedno što godišnje iznosi 250 sati što je najmanji mogući broj sati predviđen Državnim pedagoškim standardom čl. 18. Program bi provodio/la učitelj/ica razredne nastave koja ima adekvatnu stručnu spremu i pedagošku osposobljenost sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi koja će biti imenovana nakon provedenog natječaja za voditelja programa predškole. Djeca bi tijekom tog vremena imala dovoljno vremena za odmor i prehranu, te ostale aktivnosti djece. Roditeljima bi bilo omogućeno prisustvovanje u aktivnostima predškolskog odgoja i naobrazbe, štoviše poticali bismo ih na isto. Osim osobe zadužene za provođenje programa, podršku bi pružili i pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja i knjižničarka škole koje su zaposlene na puno radno vrijeme u matičnoj školi Novo Čiče.

2.1. Program predškole za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom

Broj skupina: 2 skupine

Dob djece u programu: 5,5 do 7 godina

Broj djece: do 20

Trajanje programa:

- 9 sati tjedno
- 8 mjeseci (od 1. listopada do 31. svibnja), 3 dana u tjednu

Voditelj programa:

Dvije učiteljice razredne nastave koje imenuje Općina Orle.

Raspored rada:

- odgojitelj će u jednoj odgojnoj skupini u neposrednom radu s djecom raditi 9 sati tjedno, tri dana u tjednu
- rad je organiziran u 2 smjene
- ostali dio zaduženih sati realizirat će se kroz prateće poslove (poslovi pripreme, suradnja s roditeljima i stručno usavršavanje) te prema potrebi neposredni rad u redovitom programu (zamjene odsutnog odgojitelja).

Organizacija rada je fleksibilna, uz kontinuirano prilagođavanje potrebama i interesima djece i roditelja.

3. Materijalno – prostorni uvjeti

Realizacija programa predškolskog odgoja odvijala bi se u školskoj učionici. Učionica je dobro osvijetljena (s dovoljno prirodne svjetlosti), a prostor se zagrijava. Učionice i sanitarni prostor u potpunosti prilagođeno boravku djece predškolske dobi i izvođenju programa predškolskog odgoja. Uz učionicu za predškolski odgoj, koristit će se i vanjski prostor škole. Roditelji će kupiti likovne mape te pribor za likovno izražavanje: plastelin, flomastere, drvene boje, vodene boje, tempere, plastelin i slično. Koristit ćemo i sav prirodni materijal kojega oko naše škole ima u obilju. Poticajno okruženje osigurat će se putem didaktičke opreme, materijala i poticaja za istraživanje, eksperimentiranje, manipuliranje, igranje te slobodno kretanje po prostoru.

Tijekom planiranja i provođenja programa kontinuirano će se vršiti nabava stručne literature kojom će se dopuniti već postojeća knjižnica.

4. Odgojno obrazovni rad

4.1. Cilj

Cilj programa je osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti aktualne interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini.

Primarni cilj odgojno-obrazovnog rada je poticanje cjelokupnog razvoja djeteta te očuvanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja kroz spontano, situacijsko učenje kroz igru, učenje kroz doživljaj i bogate poticaje. U tu svrhu djeci će biti ponuđen veliki izbor aktivnosti, a prostor će biti strukturiran tako da se u njemu ugodno osjećaju djeca.

Stalno praćenje razvoja djeteta i njegovih potreba jedno je od ključnih nastojanja predškole kako bi pravovaljano uočili i prepoznali posebne potrebe svakog djeteta te pravovremeno osigurali odgovarajuće poticaje.

4.2. Usklađenost s kurikulumom

U skladu s kurikulumom osnovu oblikovanja programa predškole predstavljaju: ciljevi, vrijednosti, polazišta i načela.

Specifični ciljevi:

- Poticanje cjelovitog razvoja
- Fleksibilnost u odgoju i učenju djece
- Odgoj i učenje djece te razvoj kompetencija

Osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, koje je obrazovna politika RH prihvatila iz Europske unije su:

1. Komunikacija na materinskom jeziku
2. Komunikacija na stranim jezicima
3. Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju
4. Digitalna kompetencija
5. Učiti kako učiti
6. Socijalna i građanska kompetencija
7. Inicijativnost i poduzetnost
8. Kulturna svijest i izražavanje

Vrijednosti:

Vrijednosti koje unaprjeđuju intelektualni, društveni, moralni i duhovni razvoj djece, a njegovat će se kroz program predškole su: znanje, identitet, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost.

Polazište

Polazište u provođenju predškole temelji se na postojećih dokumentima i primjerima dobre prakse.

Načela na kojima počiva program predškole:

- Osiguranje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju
- Otvorenost za kontinuirano učenje
- Fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa
- Partnerstvo s roditeljima i širom zajednicom
- Spremnost na unapređivanje prakse

4.3. Metode i oblici rada

U neposrednom radu s djecom kombinirat će se i primjenjivati različite metode i oblici rada, bazirane na humanističko-razvojnoj koncepciji programa odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Oblici rada:

- Zajednički rad u skupini
- Rad u manjim skupinama
- Rad u parovima
- Individualni rad

Metodički pristup za neposredni rad s djecom:

- Obrazovne metode ili metode poučavanja
- Verbalne metode
- Metode otkrivanja
- Istraživačke metode
- Problemske metode
- Metode demonstracije
- Metode promatranja
- Igra

4.4. Razvojne zadaće, sadržaji i aktivnosti

Bitne zadaće odgojno obrazovnog rada u provođenju programa predškole su:

- osigurati zdravu poticajnu, motivirajuću sredinu
- unapređivati kvalitetu zadovoljavanja djetetovih potreba te poticaj na razvijanje životno-praktičnih aktivnosti
- poticati cjelovit djetetov razvoj kroz igru
- poticati istraživačko-spoznajne aktivnosti
- poticati kvalitetnu komunikaciju kroz slušanje, promatranje i interpretaciju umjetničkih tvorevina za djecu
- razvijati dječje stvaralaštvo
- razvijati toleranciju i nenasilno rješavanje problema
- zadovoljiti dječju potrebu za kretanjem, igrom i druženjem
- sustavno poticati interes djeteta za školu
- nastojati da dijete dobije osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti
- upoznavanje s osnovnim socijalnim vještinama

- jačanje pozitivne slike o sebi
- omogućiti stjecanje iskustva o poštivanju različitosti
- stjecati znanja i vještine potrebne za uključivanje u osnovno redovno školovanje

Razvojne zadaće temelj su orijentacijskog plana za rad s djecom.

Razvojne zadaće planiraju se na temelju poznavanja:

- osobina i psiholoških uvjeta razvoja djeteta predškolske dobi
- obilježja skupine
- aktualnih potreba djece u skupini
- programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece

Razvojne zadaće ostvaruju se pomoću planiranih i osmišljenih:

- organizacijskih i materijalnih uvjeta
- suradnje s roditeljima i drugim suradnicima
- aktivnosti, sklopova i sadržaja

Razvoj djeteta će se planirati i pratiti kroz radove djece i foto zapise kako bi roditelji imali uvid u odgojno-obrazovni rad i napredak njihovog djeteta.

Razvojne zadaće za djecu predškole:

4.4.1. Tjelesni i psihomotorni razvoj

- Poticanjem osnovnih pokreta razvijati cjelokupnu muskulaturu djeteta
- Razvijati samostalnost u aktivnostima koje djetetu omogućuju očuvanje kvalitete života i zdravlja
- Razvijati samostalnost u komunikaciji s poznatim i nepoznatim osobama

4.4.2. Socio-emocionalni razvoj ličnosti

- Njegovati i razvijati pozitivnu sliku o sebi
- Razumijevati vlastite osjećaje i poštivati osjećaje drugih
- Razumijevati osjećaje, obveze i prava članova grupe
- Razvijati svijest o vlastitim ulogama i obvezama
- Razvijati sposobnost realnog procjenjivanja vlastitih mogućnosti i podnošenja neuspjeha
- Razumijevati, uvažavati i usvajati poželjna ponašanja
- U međusobnim sukobima poticati primjenu određenih pravila ponašanja (strpljivost, čekanje na red, sputavanje ljubomore)
- Poticati spremnost pomaganja mladima, vršnjacima, starijima
- Razvijati svijest o potrebi očuvanja prirode

4.4.3. Spoznajni razvoj

- Razvijati sposobnost opažajno praktičnog spoznavanja vanjskog svijeta (veličine, udaljenost, oblici, tekture, boje, mirisi, zvukovi)
- Razvijati sposobnost vremenske i prostorne orijentacije
- Poticati sposobnost uočavanja veza i odnosa između predmeta i pojava

- Razvijati sposobnost klasifikacije na osnovu bitnog ili nekog drugog svojstva
- Razvijati sposobnost razumijevanja društvenih zbivanja i odnosa među ljudima
- Poticati potrebe djeteta za najrazličitijim oblicima istraživanja
- Omogućiti djeci raznovrsne aktivnosti u cilju cjelokupnog razvoja i zdravog oblikovanja ličnosti
- Razvijati sposobnost rješavanja problema
- Razvijati spoznaju o opasnostima na putu do kuće i u šetnji

4.4.4. Govor , komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

- Podržavati potpunu samostalnost govornih i drugih oblika komuniciranja
- Poticati različite oblike komuniciranja, stvaranja i izražavanja
- Poticati uporabu govora, neverbalnih oblika komunikacije te monološkog govora
- Koristiti nove riječi te prošlo i buduće vrijeme
- Razvijati razumijevanje doživljaja književnih, scenskih, likovnih i glazbenih djela
- Poticati trodimenzionalno likovno izražavanje raznim likovnim tehnikama
- Poticati stvaralačko glazbeno izražavanje te njegovati i razvijati glas
- Razvijati sposobnost dramatizacije i pantomime
- Razvijati pozitivan dječji odnos prema knjizi usvajanjem novih priča i pjesmica

Stalno praćenje razvoja djeteta i njegovih potreba jedno je od ključnih nastojanja predškolskog odgoja i naobrazbe kako bi pravovaljano uočili i prepoznali posebne potrebe svakog djeteta te pravovremeno osigurali odgovarajuće poticaje.

S obzirom na poznavanje psiholoških osobina djece predškolske dobi (vladaju fiziološkim potrebama, imaju sposobnost govornog izražavanja, vještinu kretanja u prostoru i djelovanja u njemu, logički misle i zaključuju, shvaćaju postupke i uzroke nečijeg ponašanja, usmjeravaju pozornost na različite stvari, pojave i događanja, razvijenost pojma o sebi, natjecateljski duh, sakupljanje različitih predmeta...) i optimalnih uvjeta za dijete predškolske dobi, plan i program rada sadržavat će razvojne zadatke i niz aktivnosti za realizaciju programa.

Aktivnosti koje će se provoditi s djecom su:

1. Poticanje intelektualnog razvoja – opažanje okoline, organiziranje istraživačkih aktivnosti, poticanje razvoja pažnje, pamćenja, motivacije
2. Osiguravanje uzora za igru – modeli poželjnog ponašanja, rješavanje konfliktnih situacija, kontrola vlastitih reakcija, emocionalno rasterećenje učenika kroz igru, podjele uloga
3. Omogućavanje inicijative i uspješnosti djeteta
4. Provođenje aktivnosti uz osjećaj uspješnosti i kompetencije, uvažavanje svojih želja i potreba te uočavanje i uvažavanje tuđih, svladavanje natjecateljskih situacija i izbjegavanje osjećaja inferiornosti u njima

Teme koje će se u sklopu ovih aktivnosti realizirati tijekom godine su:

Predstavljamo se / Upoznajemo prostor / To sam ja, a tko si ti? / Igramo se starih i novih igara / Ovo mogu, ovo ne mogu / Biti zdrav tijelom i duhom / Zdrava hrana / Lijepo ponašanje / Ja i moja obitelj / Znam gdje stanujem / Naši susjedi / Poštujemo različitost / Životinje / Moj zavičaj i moja domovina / Primamo i šaljemo poruke /Promet i prometna kultura / Kazalište, lutkarske predstave / Blagdani / Škola

Teme će se realizirati u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece, poštujući potrebe i interese djece kao i specifičnosti sredine u kojoj žive.

4.5. Djeca s posebnim potrebama

Cilj nam je razvijati pozitivne stavove prema djeci s posebnim potrebama (identifikacija, provođenje odgovarajuće mjere i aktivnosti) uz suradnju roditelja te pomoć stručnjaka odgovarajućih profila koji se nalaze izvan naše ustanove.

4.6. Orijentacijski program rada

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI ZADATKA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Roditeljski sastanak - pravila Upoznavanje s prostorom škole, međusobno upoznavanje te dogovor oko raznih aktivnosti tijekom godine kao i upoznavanje s programom rada predškole	učiteljica ravnatelj pedagoginja	listopad
2. Razvijanje samopouzdanja, suosjećanja, poštivanja različitosti, humanim odnosima	učiteljica pedagoginja	kontinuirano
3. Upoznavanje s likovnom aktivnošću, osnovnim bojama, kulturnim ponašanjem	učiteljica	listopad, studeni, tijekom godine
4. Razvijati predčitalačke sposobnosti kroz razne materijale, bogaćenje rječnika, razvoj pamćenja, razvijanje glasovne analize i sinteze riječi	učiteljica	tijekom godine
5. Razvijati predmatematičke sposobnosti, grafomotoriku	učiteljica	tijekom godine
6. Druženje djece s glazbenim instrumentima, izrada predmeta od eko – materijala, upoznavanje s glazbom, glazbenim pričama	učiteljica	tijekom godine, listopad, travanj, svibanj
7. Razvijanje socijalnih vještina, slušanja, govora, hotimične pažnje	učiteljica	studeni, prosinac, veljača, kontinuirano
8. Edukacija djece o sigurnosti u prometu, prometnoj kulturi, pravilima	učiteljica policijski službenik	travanj, svibanj
9. Upoznavanje djece s bliskom zajednicom, posjeti i razgledavanje kulturne baštine	učiteljica lokalna zajednica	ožujak, travanj, svibanj
10. Uključivanje roditelja u sve aspekte rada predškole	roditelji učiteljica	listopad, prosinac, ožujak te prema potrebi
11. Poticanje pravilnog držanja, osobne higijene kroz praktični prikaz u školi i izvan škole	učiteljica liječnica školske medicine	tijekom cijele godine
12. Upoznavanje s prednostima bavljenja sportom za fizički i mentalni razvoj djeteta	učiteljica pedagoginja profesor tjelesne i zdravstvene kulture	tijekom godine

5. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece

Potrebno je osigurati povoljne uvjete za pravilan razvoj i učvršćivanje dječjeg zdravlja, učiti djecu ovladavanju svojim pokretima uz istodobni razvoj motoričkih sposobnosti kao i razvijati kulturne i higijenske navike kod djece. Učiteljica će tjelesne vježbe prilagoditi antropološkom razvoju djece (igranje vlaka, zmije i sl). U suradnji s učiteljem tjelesne i zdravstvene kulture ciljanim vježbama nastojat će se postupno razvijati koncentraciju, fizičku izdržljivost i timski rad.

U brizi za zdravlje i tjelesni razvoj surađivati ćemo s liječnicom školske medicine kao i roditeljima.

Posebna pozornost bit će upućena djeci koja imaju zdravstvenih teškoća kako bi u što optimalnijem okruženju imala osjećaj ugođe.

Obzirom na dob djece u skupini i njihove individualne potrebe i navike, osigurati će se uvjeti za pravilan psihofizički razvoj svakog djeteta. Za vrijeme boravka djece u školi, raspored će se usklađivati s potrebama djece, što se prvenstveno odnosi na potrebe za hranom, tekućinom, kretanjem i odmorom.

6. Stručno usavršavanje djelatnika

Kvalitetno provođenje suvremenog predškolskog odgoja i obrazovanja zahtjeva cjeloživotno učenje. Učiteljice će se usavršavati na seminarima i edukacijama u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, te stručnih ustanova i udruga.

Koristit će se stručnom literaturom koja postoji u našoj knjižnici, a prema potrebi pomoć će potražiti i u gradskim knjižnicama. Uspostaviti ćemo suradnju i s najbližim dječjim vrtićima (u Velikoj Gorici).

7. Suradnja

7.1. S roditeljima

Odnosit će se na pronalaženje i osmišljavanje novih oblika aktivnog uključivanja u rad predškole, primjerice: roditelj kao gost u razredu – predavanje o profesiji, druženje s ciljanom temom: Dani zahvalnosti za plodove zemlje, „grb obitelji“, obilježavanje Dana planete Zemlje, Dana obitelji i sl. a sve u svrhu kvalitetnog zajedničkog druženja, dobre komunikacije i razmjene iskustava. Vrednovanje ovakvog rada s roditeljima radit će se kroz upitnike na roditeljskim sastancima.

Roditeljski sastanci bit će 4 puta tijekom cijele godine, a suradnja s roditeljima odvijat će se i kroz individualne razgovore.

Roditelji bi bili u kontaktu s učiteljicom te bi od nje mogli dobivati konkretne odgovore na pitanja, a sva zapažanja individualna za dijete učiteljica će podijeliti s roditeljima kako bi bili upućeni u aktualna zbivanja i kako bi se na vrijeme uključili u rad na optimalizaciji nastavnog procesa.

7.2. S lokalnom zajednicom

Suradnju s lokalnom zajednicom ostvarili bi kroz terensku nastavu učenika i obilazak znamenitosti mjesta, crkve i sl.

7.3. S drugim institucijama

Po potrebi surađivali bi s policijom, centrom za socijalnu skrb, drugim ustanovama za odgoj djece predškolske dobi, SUVAG-om, psihologom, logopedom, socijalnim pedagogom, liječnicom školske medicine i drugima kako bi što aktivnije i kvalitetnije pomogli djeci s eventualnim poteškoćama.

8. Načini vođenja dokumentacije, praćenja i vrednovanja

Učiteljice će voditi stručnu pedagošku dokumentaciju propisanu Pravilnikom Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Vrednovanje programa provodit će učitelj/ica razredne nastave u suradnji sa stručnim suradnikom i ravnateljem, liječnikom školske medicine te roditeljima. Voditelj programa provodit će anketiranje roditelja i obradu rezultata u svrhu snimanje postojećeg stanja te jačanje kapaciteta ustanove da sama sebe mijenja i usavršava u zacrtanom smjeru.

Sustavno i kontinuirano praćenje, analiziranje i procjenjivanje uspješnosti rada provoditi će se putem: dokumentiranja aktivnosti djece (individualne i grupne radne mape), video i foto zapisi odgojno-obrazovnog rada, dokumentiranje dječjih radova, izrada plakata, prikupljanje dječjih izjava, anketni upitnici.

9. Financiranje

Program bi financirala općina Orle, a nabavka didaktičkih materijala i pomagala, stručnog osposobljavanja djelatnika, nabavka stručne literature i sl. sredstvima koje MZO doznaju lokalnoj samoupravi za tu svrhu. Roditelji bi participirali u nabavci likovnog materijala i vježbenica za razvoj grafomotorike.

10. Zaključak

U području u kojem se nalazi Općina Orle nema niti jedne ustanove predškolskog odgoja i naobrazbe i djeca koje se upisuju u osnovnu školu pokazuju znatno slabije rezultate od djece koja su bila uključivana u predškolsku ustanovu. Otežana socijalizacija, česta pedagoška zapuštenost te izrazito teška socio-ekonomska situacija dugoročno imaju loš utjecaj na školski uspjeh djece.

Stoga smatramo da je uključivanje djece u program predškolskog odgoja i naobrazbe izrazito bitno za poboljšanje njihovog samopouzdanja, za pozitivan psiho – fizički razvoj, razvoj motorike te u konačnici bolji opći uspjeh u školi i daljnjem životu. Pozitivni utjecaji u ranom djetinjstvu imaju dugosežne pozitivne posljedice na cjelokupan život svakog pojedinca te je bitno ne zanemariti i djeci omogućiti ovaj oblik institucionalnog odgoja i naobrazbe u okviru programa predškolskog odgoja i naobrazbe u sklopu PŠ Bukevje i PŠ Veleševac, područnih škola OŠ Novo Čiče.

Na temelju članka 118.st.2.al.5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 32/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i čl. 24.st.2.al.2. Statuta Osnovne škole Novo Čiče, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026. na sjednici Školskog odbora koja je održana _____.

Ravnateljica škole:

Martina Sviličić

Predsjednica Školskog odbora:

Tihana Josić

Novo Čiče, _____