

OSNOVNA ŠKOLA VUGROVEC-KAŠINA

10362 KAŠINA, Ivana Mažuranića 43, p.p.1, OIB 01/2055-035, OIB 01/2056-184, MB: 3324281,
E-mail: os-kasina-105@skole.t-com.hr



KLASA: 003-05/14-01/03

URBROJ: 251-227-03-14-01

Kašina, 29. rujna 2014. godine

Godišnji plan i program rada

Osnovne škole

VUGROVEC-KAŠINA

za školsku godinu **2014./2015.**

UVOD

Na temelju članka 28. stavka 8. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst 94/13) Školski odbor je dužan do 30. rujna tekuće godine donijeti Godišnji plan i program rada škole.

Godišnjim planom i programom rada Osnovne škole Vugrovec-Kašina utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja nastavnog plana i programa i ostalih aktivnosti u funkciji odgojno-obrazovnog rada škole.

Godišnjim planom i programom rada škole planiraju se programski sadržaji, ciljevi i zadaće redovitih i izbornih programa, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, javne kulturne djelatnosti, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika kao i drugih posebnih aktivnosti koje će se ostvarivati u interesu učenika u stvarnim, životno-zadanim uvjetima društvene sredine u kojoj škola djeluje.

Godišnji raspored odgojno-obrazovnih sadržaja redovite, izborne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i učeničkih udruga unose se u propisanu pedagošku dokumentaciju (dnevnike rada, imenike i drugu) u skladu s naputcima. Naputke i tumačenja izvršiteljima planiranja i programiranja neposrednog odgojno-obrazovnog rada daju na županijskim stručnim sastancima učitelja savjetnici i mentorji Agencije za odgoj i obrazovanje, a ravnatelj škole na sjednicama stručnih tijela škole.

U ovom temeljnog školskom dokumentu, kao i u sveukupnoj djelatnosti Osnovne škole Vugrovec-Kašina u školskoj godini 2014./2015. posebnu pozornost posvetiti ćemo unošenju promjena u opseg, kvalitetu, primjerenošću i povezanost odgojno-obrazovnog rada, ali i u osiguravanju kontinuiteta odgojno-obrazovnih sadržaja.

Tijekom školske godine, a posebno na kraju prvog i drugog polugodišta, u školi ćemo izvršiti praćenje, analizu i vrednovanje ostvarivanja školskog plana i programa rada.

OSNOVNA ŠKOLA VUGROVEC-KAŠINA

ADRESA: 10362 KAŠINA, Ivana Mažuranića 43,p.p.1

Broj telefona i faksa: ☎ 01 2055-035; 2056-184, ☎ 01 2056-837

E-mail: ured@os-vugrovec-kasina.skole.hr

OIB: 43748649227

ŽUPANIJA: GRAD ZAGREB, 16. gradska četvrt Sesvete

Broj učenika:

I. do IV. razreda: **332**

V. do VIII. razreda: **350**

UKUPNO UČENIKA: **682**

Broj razrednih odjela:

I. do IV. : **19**

V. do VIII.: **18**

UKUPNO RAZREDNIH ODJELA: **37**

Broj škola:

1. MATIČNA ŠKOLA KAŠINA, 248 učenika u 13 razrednih odjela
2. PODRUČNA ŠKOLA VUGROVEC, 363 učenika u 18 razrednih odjela
3. PODRUČNA ŠKOLA PLANINA DONJA, 29 učenika u 2 kombinirana razredna odjela
4. PODRUČNA ŠKOLA PREKVRŠJE, 42 učenika u 4 razredna odjela

Broj djelatnika:

- | | |
|----------------------------------|--|
| a) učitelja razredne nastave: | 21 (od toga 2 učitelja rade na zamjeni) |
| b) učitelja predmetne nastave: | 39 (od toga 3 učitelja rade na zamjeni) |
| c) učitelja u produženom boravku | 4 |
| c) stručnih suradnika: | 3 |
| d) ostalih djelatnika: | 15 |

Ravnatelj škole: VLADIMIR VUGER, prof.

Voditelj Područne škole u Vugrovcu: Irena Đerđa

Voditelj Područne škole u Planini Donjoj: Snježana Turajlić

Voditelj Područne škole u Prekvršju: Nataša Lambevska

Temeljem članka 28. stavka 8. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26. Statuta Osnovne škole Vugrovec-Kašina Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2014. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća donosi ovaj

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE
VUGROVEC-KAŠINA ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU***

KLASA: 003-05/14-01/03

URBROJ: 251-227-03-14-01

Kašina, 30. rujna 2014. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ksenija Kovačić

RAVNATELJ ŠKOLE:

Vladimir Vuger, prof.

1. UVJETI RADA

1. 1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje OSNOVNE ŠKOLE VUGROVEC-KAŠINA nalazi se na istočnim padinama planinskog masiva Medvednice razasuto na širem području uz glavnu prometnicu koja povezuje Zagreb i Sesvete s Marijom Bistricom i Hrvatskim zagorjem. To je sjever i sjeverozapad sesvetskog kraja kojem pripadaju ova veća naselja: **Kašina, Planina Donja, Planina Gornja, Blaguša, Vurnovec, Prepuštovac, Paruževina, Kašinska Sopnica, Kučilovina, Prekvršje, Đurđekovec, Šimunčevec, Goranec, Vugrovec Gornji, Vugrovec Donji i Dobrodol.** Ukupna površina školskog područja iznosi oko 6 km^2 , a na ovom području prema popisu iz 2011. godine živi 9.059 stanovnika u 3.009 domaćinstava. U proteklih deset godina ovaj je kraj zabilježio porast stanovništva od 2, 8%.

Na cijelokupnom školskom području naselja su urbanizirana i međusobno povezana lokalnim asfaltnim cestama i javnim prometom. U ovom je kraju ucestali promet, a zimske neprilike znaju izazvati povremene zastoje i prekid prometnih veza.

Stanovništvo cijelokupnog školskog područja opskrbljuje se vodom djelomice iz Gradskog vodovoda, a djelomice iz lokalnih mjesnih vodovoda ili pak iz kućnih bunara. Kanalizacijska mreža samo je djelomično izgrađena i u funkciji je u naselju Vugrovec Donji i Prekvršje, dok ostala mjesta nemaju kanalizaciju.

Nedostatak Dječjih vrtića na ovim prostorima stvara velike probleme mladim roditeljima koji su prisiljeni svoju djecu voziti i po nekoliko desetaka kilometara ne bi li ih smjestili i udomili. Taj problem je ove godine djelomično riješen, budući je u Vugrovcu izgrađen montažni dječji vrtić, sa tri vrtićke skupine i dječjim igralištem.

Kašinsko-vugrovečki kraj je područje gdje se uglavnom živi od obrtneštva i poduzetništva, te od rada ovih ljudi u industrijskim i uslužnim tvrtkama Sesveta i Zagreba. Veći dio zaposlenog stanovništva iz ovog kraja svakodnevno putuje na posao u Zagreb, a jedan manji broj ljudi iz ovog kraja još se uvijek nalazi na privremenom radu u inozemstvu. Glede gospodarskog statusa domaćinstava stanje je različito, a isto tako šaroliku sliku imamo i sa sociološkog, obrazovnog i kulturnog aspekta. I premda je ovo zagrebačko prigradsko područje, pretežito je ovdje autohtoni živalj s jakom hrvatskom tradicijom, običajima i kulturom. Migracije u manjem obimu uglavnom se kreću prema urbaniziranoj sredini Zagreba, ali u novije vrijeme proces je počeo teći i obratno. U novije vrijeme evidentan je sve veći broj doseljavanja novih obitelji u ove krajeve, što rezultira povećanjem broja učenika u našim školama.

O ovim migracijskim kretanjima morat će se u buduće povesti više računa pri planiranju razvoja osnovnog školstva u Kašinsko-vugrovečkom kraju. Škole su već sada prekapacitirane i nedovoljno opremljene modernom tehnologijom koja može pratiti svjetske trendove.

1. 2. PROSTORNI UVJETI

1. 2. 1. Unutarnji školski prostori

OSNOVNA ŠKOLA VUGROVEC-KAŠINA djeluje na četiri lokacije:

- u **KAŠINI** Ivana Mažuranića 43, gdje je i sjedište škole,
- u **VUGROVCU DONJEM** Augusta Šenoe br. 28,
- u **PLANINI DONJOJ** Ulica 9. svibnja, br. 4 i
- u **PREKVRŠJU** Prigorska, br. 59.

Gradjevno stanje školskih objekata kao i funkcionalnost školskog prostora i opće opreme većim dijelom zadovoljava u pojedinim segmentima osnovne djelatnosti ove školske ustanove. Poglavito se to odnosi na rad područnih razrednih odjela u Planini Donjoj, Prekvršju, a od početka 2006./2007. školske godine i u Vugrovcu, te na izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture u Kašini i Vugrovcu. Ostalo ne može zadovoljiti suvremeniju organizaciju rada u našim školama, posebno u Matičnoj školi Kašina.

Školska je zgrada u Kašini obnovljena neposredno poslije Drugog svjetskog rata. Godine 1958. izvršena je njena nadogradnja s devet novih prostorija, a 1981. godine nadograđena je športska dvorana montažnog tipa. Ove godine škola je djelomični renovirana, preuređena je školska kuhinja i konačno je nabavljen električni kotao, koji uvelike pomaže školskoj kuharici, kako u brzini pripreme hrane, tako i u kvaliteti školskih obroka. Zgrada ima 1790 m^2 unutrašnjeg prostora i u svom sastavu ima osam klasičnih učionica, informatičku učionicu, zbornicu, tri upravne prostorije (kancelarije), arhivu, knjižnicu, športsku dvoranu, školsku kuhinju i sanitарne prostorije, ***1 mješovita skupina produženog boravka*** (sastavljena od učenika I. i II. razreda). Glede prostornih uvjeta i obima školske djelatnosti zgrada je svakodnevno kapacitirana.

Osmorazredna škola u Vugrovcu danas ima 2.360 m^2 školskog prostora (dosadašnjih $1710\text{ m}^2 + 650\text{ m}^2$ nadograđenog unutarnjeg školskog prostora). Zgrada je sagrađena 1962. godine, a uz nju je nadograđena športska dvorana 1981. godine. Do 1963. godine škola u Vugrovcu je djelovala samostalno, a od te godine pripojena je školi Kašina. Školski je prostor funkcionalan i sastoji se od ulaznog hola, deset učionica, 3 kabinet, informatičke učionice, knjižnice, zbornice, upravnih prostorija (3), školske kuhinje s blagavaonicom, športske dvorane i sanitarnog čvora. Školski su kapaciteti popunjeni i nema mogućnosti za proširenje broja razrednih odjela. Škola ima 10 viših razrednih odjela i 8 nižih. U školi djeluju ***2 skupine produženog boravka***. Jedna skupina sastavljena je od učenika ***prvih razreda***, a druga skupina od učenika ***drugih razreda***. Škola ima novi namještaj i informatičku opremu, te 2 specijalizirane učionice (1 za likovnu i glazbenu kulturu, a 1 za biologiju, kemiju i fiziku). Škola je u potpunosti kapacitirana, tako da će u vrlo bliskoj budućnosti biti neophodna nadogradnja škole. Djelomično je obnovljena školska kuhinja. Nabavljen je Konvektomat, odnosno električna peć za zdravu pripremu hrane, kako bi se učenici mogli još kvalitetnije hraniti u školskoj kuhinji.

Područna četverorazredna škola u **Prekvršju** (u čijem se sastavu nalazi i dječji vrtić) izgrađena je u drugoj polovici 1999. godine. Objekt je konačno dovršen, opremljen i osposobljen za rad u rujnu 2000. godine. Nova škola u Prekvršju ima 388 m^2 korisnog školskog prostora s dvije učionice, zbornicom, knjižnicom, školskom kuhinjom, polivalentnim prostorom, kabinetom i sanitarnim

prostorijama, a opremljena je najsuvremenijom školskom opremom i učilima. Zbog porasta broja učenika u ovoj školi na katu su prostorije jednog učiteljskog stana preuređene u dvije učionice u kojima se odvija nastava u dopodnevnoj smjeni, a u poslijepodnevnoj smjeni u ovoj školi boravi **1 mješovita skupina PB** sastavljena od učenika prvog, drugog i trećeg razreda.

Područna četverorazredna škola u **Planini Donjoj** je suvremeni novoizgrađeni školski objekt (1990. godine) s 234 m^2 korisnog prostora u kojem se nalaze dvije učionice, zbornica, školska kuhinja, kotlovnica, sanitarni čvor i ulazni polivalentni prostor s više namjena. Škola raspolaže suvremenom opremom i namještajem, pa su i uvjeti rada ove škole vrlo dobri.

1. 2. 2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Škola PREKVRŠJE

Nova školska zgrada u Prekvršju ne zahtijeva nikakva velika ulaganja osim tekućeg održavanja i uređenja okoliša. Škola ima kotlovcu na lož ulje, što predstavlja dosta veliki problem. Što hitnije školu treba priključiti na gradski plin, što će rezultirati dosta velikom uštedom energije, i pojednostavnit će upravljanje kotlovcicom. U sastavu škole je i dječji vrtić, koji također koristi postojeću kotlovcu. Škola nema ugrađen alarmni i video zaštitni sustav, pa se nerijetko tijekom vikenda u večernjim satima događa devastacija objekta.

Plan adaptacije za školu PREKVRŠJE:

- postavljanje zaštitne ograde od škole prema igralištu***
- uvodenje alarmnog sustava i video nadzora***
- priklučak objekta na gradsku plinsku mrežu***

Škola VUGROVEC

Na objektu škole Vugrovec tijekom prve polovice 2006. godine izvršena je dogradnja škole i adaptacija starog dijela škole, prilikom čega je izostala adaptacija športske dvorane, koja je u prilično derutnom stanju. Kompletno kroviste prekriveno je salonitnim pločama, koje su u dosta lošem stanju i treba ih u vrlo bliskoj budućnosti zamijeniti novim pokrovom, budući da kroviste trenutno prepusta vodu, koja kaplje za vrijeme kiša direktno na parket dvorane. Nadograđeni dio škole izведен je od kopelitnih stijena koje su dijelom popucale i potrebna je sanacija postojećih. Škola nema zaštitnu ogradi, što predstavlja veliku opasnost za učenike. U zadnje vrijeme sve veći problem predstavlja parkiralište, koje je premalo za veliki broj automobila koji svakodnevno dolaze pred školu.

Budući je na prostoru bivšeg igrališta izgrađen dječji vrtić, škola treba hitno novo igralište na prostoru pored sportske dvorane. Projektna dokumentacija je gotova, ishodovana je građevinska i lokacijska dozvola i u postupku je javna nabava za izvođenje radova.

Plan adaptacije za školu VUGROVEC:

- izgradnja nogometnog igrališta***
- preuređenje i adaptacija krova športske dvorane***
- preuređenje i adaptacija poda športske dvorane***

- zamjena sprava i športskih pomagala u dvorani TZK: strunjače, ploče sa koševima, golovi za rukomet
- ugradnja video nadzora oko zgrade i u unutrašnjosti škole
- nabava novog namještaja za 4 učionice (klupe, stolice, ormari)
- oprema učionica informatičkom opremom (projektori, računala...)
- uklanjanje starih i opasnih stabala i sadnja novih
- izrada zaštitne ograde oko škole

Škola PLANINA DONJA

U školi u Planini Donjoj nisu potrebiti nikakvi veći investicijski zahvati u unutrašnjem dijelu zgrade, ali je potrebno nekoliko **hitnih zahvata** kako bi škola mogla dalje normalno funkcionirati. Školsko krovište propušta i vrlo je upitno održavanje nastave, ukoliko se ne sanira.

Plan adaptacije za školu PLANINA DONJA:

- bojanje stolarije
- modernizacija kuhinje i ugradnja usisne nape u kuhinji

Škola KAŠINA

U zgradi Matične škole u Kašini potrebni su dosta veliki investicijski zahvati. Zgrada je stara i potrebna je adaptacija i nadogradnja školskih prostora. Nedostaje ulazni hol, blagovaonica za djecu i potpuna sanacija zidova na pročelnim stijenama zgrade (fasada). Kotlovnica je stara, dimnjak loš. Potrebna je izgradnja nove kotlovnice i priključak iste na gradsku plinsku mrežu.

Plan adaptacije za školu KAŠINA:

- sanacija i uređenje fasade na čitavoj zgradi
- priključak na gradsku vodoopskrbnu mrežu
- uređenje zidova u svim hodnicima
- kompletna sanacija informatičke učionice
- djelomična rekonstrukcija sanitarnog čvora
- sanacija i preuređenje kotlovnice
- izrada zaštitne ograde oko čitave zgrade škole
- nabava novog namještaja za 4 učionice (klupe, stolice, ormari)
- oprema učionica informatičkom opremom (projektori, računala...)

Plan dogradnje za školu KAŠINA:

- dogradnja ulaznog hola, blagovaonice za djecu i kotlovnice
- dogradnja 8 novih učionica sa kabinetima za predmetnu nastavu

1. 3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN NJEGOVOG UREĐIVANJA

Sve su školske zgrade okružene prostranim vanjskim površinama. Ukupna površina školskih parcela iznosi 39.076 m^2 , odnosno po školama:

- *Kašina* $10\ 243 \text{ m}^2$,
- *Vugrovec* $18\ 169 \text{ m}^2$,
- *Planina Donja* $6\ 150 \text{ m}^2$,
- *Prekvršje* $4\ 514 \text{ m}^2$.

Travnate površine parka s prilaznim putovima zauzimaju $22\ 543 \text{ m}^2$, a na površini od oko $9\ 300 \text{ m}^2$ izgrađena su četiri asfaltirana i jedno travnato igralište.

Sve su vanjske školske površine tek djelomice uređene i održavane. Razlog je u tome što Škola nema dovoljno finansijskih sredstava, a niti planova i projekata uređenja tih površina. Prije nekoliko godina izgrađena je projektna skica uređenja okoliša škole u Kašini, a prema njoj do danas djelomično je ostvareno tek asfaltiranje pristupnih putova. Uz ovu je školu izrađeno i ograđeno travnato nogometno igralište kojeg koristi mjesni nogometni klub i školska djeca. Vanjske školske površine u Kašini sadržavaju pristupni put i parkirališni prostor, te zelene površine parka, cvjetnjak i dva športska igrališta (ASFALTIRANO rukometno i travnato nogometno), sveukupne površine $8\ 797 \text{ m}^2$. **Potrebno je ograditi školski prostor i proširiti prostor za parkiranje.**

Uz školu Vugrovec vanjske prostrane školske površine zauzimaju $16\ 530 \text{ m}^2$ zemljišta koje je također tek djelomično privедeno svojoj namjeni. Uz pristupni put i asfaltni plato, škola je okružena travnatim terasastim površinama i borovom šumom, a tik uz cestu nalazi se asfaltno rukometno igralište dimenzije $20 \times 30 \text{ m}$. Okoliš je tek djelomično uređen, a oko športskog igrališta je postavljenja nova ograda. Potrebno je još kompletirati i popraviti rukometnu i košarkašku opremu na igralištu. Također je potrebno proširiti i urediti *prilazni put do škole*, prostor za parkiranje. Na prostoru iza škole potrebno je sasjeći živicu, urediti travnate površine i zasaditi nove sadnice pojedinih vrsta drveća. **Sav školski prostor je potrebno ograditi i proširiti prostor za parkiranje.**

Prostrane vanjske površine okružuju i područne škole u Planini Donjoj i u Prekvršju. I one su tek djelomično uređene, a uz svaku školu nalazi se i asfaltirano športsko igralište. U Planini Donjoj uz školu se nalazi ograđeno rukometno igralište standardne dimenzije 30×20 metara. Igralište u Planini Donjoj je uređeno i održavano, a okoliš je zasadjen zelenom travom i mladim drvećem.

Uz školu Prekvršje nalazi se ograđeno i osvijetljeno asfaltirano košarkaško igralište dimenzije $34 \text{ m} \times 18 \text{ m}$ (612 m^2), no zbog nedostatka novca okoliš ovog igrališta nije do kraja uređen, a igralištem se koriste školska djeca, vrtićka djeca i mještani Prekvršja i drugih okolnih mjesta. **Potrebno je postaviti zaštitnu ogradu između igrališta i škole, kako se ne bi uništavala zgrada škole.**

**2. ZAPOSLENI U OSNOVNOJ ŠKOLI VUGROVEC-KAŠINA U ŠK. GOD.
2014./2015.**

2. 1. PODACI O UČITELJIMA

Red. br.	IME I PREZIME	Godina rođenja	Godine stazi	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doskol-ovavanje / Napredovanje	Napomena
1.	ANA ŠAREC					razredna nastava		
2.	VLADO KAŠNAR					razredna nastava		
3.	VESNA JOŠIĆ					razredna nastava		
4.	NATAŠA LAMBEVSKA					razredna nastava		
5.	SNJEŽANA TURAJLIĆ					razredna nastava		
6.	DAVORKA ARBUTINA*					razredna nastava		
7.	ANTONIJA JOSIPOVIĆ					razredna nastava		
8.	KLARA VIDOVIC					razredna nastava		
9.	NATAŠA JURIŠIĆ					razredna nastava		
10.	VESNA HINKELMAN					razredna nastava		
11.	ZRINKA ŠARIĆ ROGINA					razredna nastava		
12.	KSENIJA KOVAČIĆ					razredna nastava		
13.	KRISTINA PATAČIĆ					razredna nastava		
14.	SNJEŽANA PRUSEC KOVAČIĆ					razredna nastava		
15.	KATARINA HAUER					razredna nastava		
16.	RENATA FAGAĆ					razredna nastava		
17.	MAJA VUGER					razredna nastava		

18.	DANIJELA SARAF					razredna nastava		
19.	SNJEŽANA FIŠTER					razredna nastava		
20.	BERNARDICA HVALEC MIHELIĆ					razredna nastava		
21.	GABRIJELA KRANJČEC LAJH					razredna nastava		
22.	SUZANA KRIŠTOF LASTAVIĆ					učitelj u produženom boravku		
23.	ANITA JEREN					učitelj u produženom boravku		
24.	MARIJA CIKOVIĆ					učitelj u produženom boravku		
25.	MATEA JOSIĆ					učitelj u produženom boravku		
26.	ADELA BARBIĆ					hrvatski jezik		
27.	MARTINA OŽANIĆ					hrvatski jezik		
28.	RENATA BUDAK LOVRIĆ					hrvatski jezik		
29.	DIJANA DILL					hrvatski jezik		
30.	DAVORKA PEKIŠIĆ					hrvatski jezik		
31.	VERICA JADANEC					likovna kultura		
32.	STANISLAV FERLIN					glazbena kultura		
33.	TAMARA JOVANOVIĆ					engleski jezik		
34.	IVANA PETRLIĆ NAĐ					engleski jezik		
35.	MARINA SERTIĆ*					engleski jezik		
36.	NINA REZO					engleski jezik		
37.	AIDA VIDOLIN DEKANIĆ*					engleski jezik		
38.	MONIKA KOVAČIĆ TODOROVIĆ					engleski jezik		
39.	ANA GREGUREC					njemački jezik		
40.	IRENA ĐERĐA					njemački jezik		
41.	MARINA RUKAVINA*					njemački jezik		
42.	MATEJA					njemački		

	MATKOVIĆ					jezik		
43.	ĐURĐICA CULJAK					priroda i biologija		
44.	ŽELJKO BOŠNJAKOVIĆ					priroda i kemija		
45.	DUNJA KLEPAC					priroda i kemija		
46.	DARIA ŠPIRANOVIC					priroda		
47.	FRANE PAVIČIĆ					matematika		
48.	RADOSAVA GALUNIĆ					matematika		
49.	KRISTINA LEDINSKI					matematika		
50.	ANTE MAŠIĆ					matematika		
51.	KATARINA ŽIVKOVIC					fizika		
52.	DUBRAVKO RIBARIĆ					tehnička kultura		
53.	MAJA DRAGIJA					informatika		
54.	LEA RANEC					informatika i fizika		
55.	DUŠANKA KARAŠIĆEVIĆ VUGRINČIĆ					povijest		
56.	KRISTIJAN PRUGOVEČKI					povijest i geografija		
57.	IRENA MAŠKARIN					geografija		
58.	DAMIR OBAD					povijest i geografija		
59.	TOMISLAV TRUPELJAK					tjelesna i zdravstvena kultura		
60.	IRIS BRIŠKI					tjelesna i zdravstvena kultura		
61.	MIRJANA NOVAK					vjerouauk		
62.	KRUNOSLAV PAVLIC					vjerouauk		
63.	IVANA TURČIĆ					vjerouauk		
64.	KRISTINA SAJKOVIĆ					vjerouauk		

NAPOMENA: Sva nastava je stručno zastupljena osim jednog dijela nastave matematike koju izvodi Kristina Ledinski, mag. edukacije informatike.

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

<i>Red. br.</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Godine stazi</i>	<i>S T R U K A</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Posao koji obavlja</i>	<i>Doškolovanje</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	VLADIMIR VUGER					ravnatelj škole		
2.	BLANKA ABINUN					školski pedagog		
3.	SUNČICA VOJNOVIĆ					defektolog		
5.	KATARINA JUKIĆ					knjižničar		

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

<i>Red. broj</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Godine stazi</i>	<i>STRUKA</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Doškolovanje</i>	<i>Poslovi koje obavlja</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	SUZANA ČERGAR						tajnik škole	
2.	NADA MILEC						računovodja škole	
3.	STJEPAN BOLČEVIĆ						ložač - domar škole	
4.	SLAVKO DUMIĆ						ložač - domar škole	
5.	MIRA HORVAT						školska kuharica	
6.	BRANKA ROS						školska kuharica	
7.	MILICA TREMPETIĆ						školska kuharica	
8.	VIŠNJA BUNTAK						kuharica i	

							spremačica	
9.	ANICA ROS						kuharica i spremačica	
10.	ANKICA HRŠAK						spremačica	
11.	BRANKICA FANJEK						spremačica	
12.	VESNA <i>ĐUMLIJAN*</i>						<i>spremačica</i>	
13.	RADMILA BORŠČAK						spremačica	
14.	MARIJA VRBAN						spremačica	
15.	NADA KUNTIĆ						spremačica	
16.	NEVENKA LISJAK						spremačica	

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3.1.1. RAZREDNA NASTAVA

<i>Razredni odjel</i>	<i>BROJ UČENIKA</i>								<i>Ime i prezime razrednika</i>
	<i>učenika</i>	<i>s teškoćama</i>	<i>djevojčica</i>	<i>darovitih</i>	<i>S drugih govornih područja</i>	<i>povratnika</i>	<i>putnika od 3 do 5 km</i>	<i>putnika preko 5 km</i>	
1.a Kašina	26	1	7				2	17	Ana Šarec
1.b Vugrovec	18	-	7				1	10	Vlado Kašnar
1.c Vugrovec	15	-	8				2	8	Vesna Jošić
1.d Prekvršje	13	1	8				5	-	Nataša Lambevska
1.-2. Plainna D.	16	1	3	-	-	-	-	-	Snježana Turajlić
2.a Kašina	18	1	8	-	-	-	2	7	Antonija Josipović
2.b Kašina	20	-	13	-	-	-	3	12	Klara Vidović
2.c Vugrovec	16	-	8	-	-	-	1	7	Nataša Jurišić
2.d Vugrovec	18	2	8	-	-	-	1	8	Vesna Hinkelmann
2.e Prekvršje	9	-	3	-	-	-	5	-	Zrinka Šarić Rogina
3.a Kašina	27	2	14	-	-	-	5	17	Ksenija Kovačić
3.b Vugrovec	21	-	14	-	-	-	4	15	Kristina Patačić
3.c Vugrovec	23	-	8	-	-	-	1	12	Snježana Prusec Kovačić
3.d Prekvršje	8	-	5	-	-	-	5	-	Katarina Hauer
3.-4. Planina D.	13	1	8	-	-	-	3	-	Renata Fagač
4.a Kašina	25	1	6	-	-	-	3	16	Danijela Saraf
4.b Vugrovec	19	2	5	-	-	-	2	8	Snježana Fišter
4.c Vugrovec	15	2	7	-	-	-	2	7	Bernardica Hvalec Mihelić
4.d Prekvršje	12	1	5	-	-	-	6	-	Gabrijela Kranjčec Lajh
UKUPNO	332	15	145	-	-	-	51	144	

3.1.2. PREDMETNA NASTAVA

Razredni odjel	BROJ UČENIKA							Ime i prezime razrednika	
	<i>učenika</i>	<i>s tešćama</i>	<i>djevojčica</i>	<i>darovitih</i>	<i>S drugih govornih područja</i>	<i>povratnika</i>	<i>putnika od 3 do 5 km</i>	<i>putnika preko 5 km</i>	
5.a Kašina	20	1	8	-	-	-	-	12	Ana Gregurec
5.b Kašina	18	0	10	-	-	-	-	13	Dubravko Ribarić
5.c Vugrovec	18	2	7	-	-	-	-	11	Martina Ožanić
5.d Vugrovec	19	1	12	-	-	-	-	12	Đurđica Culjak
5.e Vugrovec	20	0	11	-	-	-	-	15	Kristina Sajković
6.a Kašina	15	1	5	-	1	1	-	9	Tomislav Trupeljak
6.b Kašina	15	1	7	-	-	-	-	14	Tamara Jovanović
6.c Vugrovec	25	5	10	-	-	-	-	21	Ivana Turčić
6.d Vugrovec	21	3	9	-	-	-	-	11	Verica Jadanec
7.a Kašina	15	4	7	-	-	-	-	7	Adela Barbić
7.b Kašina	19	3	4	-	1	1	-	14	Radosava Galunić
7.c Vugrovec	23	2	11	-	-	-	-	11	Irena Đerđa
7.d Vugrovec	29	4	22	-	-	-	-	17	Mirjana Novak
8.a Kašina	16	2	6	-	-	-	-	10	Sanela Koščak
8.b Kašina	14	0	6	-	-	-	-	12	Dijana Dill
8.c Vugrovec	21	4	7	-	-	-	-	15	Renata Budak Lovrić
8.d Vugrovec	23	3	11	-	-	-	-	17	Kristijan Prugovečki
8.e Vugrovec	19	2	9	-	-	-	-	13	Ivana Petrić Nad
UKUPNO	350	38	162	-	2	2	-	233	

Napomena: Svi razredni odjeli ustrojeni su sukladno Odlukom o broju razrednih odjela u OŠ Vugrovec – Kašina za školsku godinu 2014./2015.; Klasa: 602-02/14-001/442, Urbroj 251-10-11-14-2 od Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, od 27. lipnja 2014. godine te Suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Klasa: 602-02/14-07/1442, Urbroj: 533-25-14-0002 od 22. srpnja 2014. godine.

3. 2. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u OSNOVNOJ ŠKOLI VUGROVEC-KAŠINA odvija se u petodnevnom radnom tjednu i to u dvije smjene u Matičnoj školi KAŠINA i u Područnoj školi VUGROVEC te u jednoj smjeni u Područnoj školi PREKVRŠJE i u Područnoj školi PLANINA DONJA. Dvosmjenski rad u školama KAŠINA i VUGROVEC se tjedno izmjenjuje. U jednoj smjeni nastavu pohađaju neparni razredni odjeli (1., 3., 5. i 7.); a u drugoj smjeni parni razredni odjeli (2., 4., 6. i 8.). Smjene se izmjenjuju tako da učenici koji su jedan tjedan imali nastavu ujutro u slijedećem tjednu imaju nastavu poslijepodne. Prijepodnevni turnus počinje s radom u 7,45 sati, a poslijepodnevni u 13,45 sati u školi Kašina i Vugrovec. Svi učenici iz MŠ Kašina i PŠ Vugrovec, koji su uključeni u program produženog boravka nastavu pohađaju samo u jutarnjoj smjeni dok se program produženog boravka odvija u poslijepodnevnoj smjeni od 12,00 do 17,00 sati.

Nastava u Područnoj školi PREKVRŠJE i u Područnoj škola PLANINA DONJA odvija se samo u prijepodnevnoj smjeni. U PŠ PREKVRŠJE nastava počinje u 8,00 sati, a u PŠ PLANINA DONJA nastava počinje u 8,45 sati. Po završetku dopodnevne smjene u PŠ PREKVRŠJE organiziran je produžni boravak djece u vremenu od 12,00 do 17,00 sati. Učenici MŠ KAŠINA I PŠ VUGROVEC koji su u produženom boravku nastavu imaju samo u jutarnjoj smjeni te je program produženog boravka za te učenike organiziran od 12,00 do 17,00 sati.

Organizacija nastave u školama KAŠINA i VUGROVEC

Dnevna satnica prije podne:

UJUTRO

1.sat	7,45	-	8,30
2. sat	8,35	-	9,20
3. sat	9,25	-	10,10
4. sat	10,25	-	11,10
5. sat	11,15	-	12,00
6. sat	12,05	-	12,50
7. sat	12,55	-	13,40

Veliki odmor je iza trećeg sata i traje 15 minuta, kada se organizira i podjela mlječnog obroka učenicima u ovoj smjeni.

Dnevna satnica poslijepodne:

POPODNE

1.sat	13,45	-	14,30
2. sat	14,35	-	15,20
3. sat	15,35	-	16,20
4. sat	16,25	-	17,10
5. sat	17,15	-	18,00
6. sat	18,05	-	18,50

Veliki odmor je iza trećeg sata i traje 15 minuta, kada se organizira i podjela mlječnog obroka učenicima u ovoj smjeni.

Organizacija nastave u Područnoj školi PREKVRŠJE

Prijepodnevna smjena redovite nastave:

UJUTRO

1.sat	8,00	-	8,45
2. sat	8,50	-	9,35
3. sat	9,50	-	10,35
4. sat	10,40	-	11,25
5. sat	11,30	-	12,15

Veliki odmor traje 15 minuta iza drugog sata kada se vrši podjela toplog obroka učenicima ovih škola. Razlog početka nastave u 8,25 sati je usklađenje s voznim redom autobusa na liniji 262 (Dubec – Planina Donja) jer učenici s tom linijom autobusa putuju u školu i kući.

Organizacija nastave u Područnoj školi PLANINA DONJA

Prijepodnevna smjena redovite nastave:

UJUTRO

1.sat	8,45	-	9,30
2. sat	9,35	-	10,20
3. sat	10,35	-	11,20
4. sat	11,25	-	12,10
5. sat	12,15	-	13,00

Veliki odmor traje 15 minuta iza drugog sata kada se vrši podjela toplog obroka učenicima ovih škola.

Poslijepodnevna smjena PRODUŽNE NASTAVE u Matičnoj školi KAŠINA,Područnoj školi PREKVRŠJE i u Područnoj školi VUGROVEC

11,30 – 12,00 sati	Dolazak i prihvat djece (Prijeklopno vrijeme za razgovor i dogovor voditeljice PB s razrednim učiteljicama prvog i drugog razreda).
12,00 – 13,00 sati	Slobodno organizirano vrijeme: Programski sadržaji JKUP ili RTP
13,00 – 13,30 sati	Ručak
13,30 – 15,00 sati	Učenje (predmeti: HRV, MAT, PD)
15,00 – 15,45 sati	Slobodno organizirano vrijeme: Programski sadržaji SRP
15,45 – 16,30 sati	Slobodno organizirano vrijeme: Programski sadržaji JKUP ili RTP
16,30 – 17,00 sati	Dežurstvo i odlazak djece kućama

DEŽURSTVO UČITELJA

U školama KAŠINA i VUGROVEC organizira se *svakodnevno dežurstvo učitelja i učenika* po smjenama. U školama Kašina i Vugrovec u svakoj smjeni *dežuraju svakodnevno najmanje dva učitelja predmetne nastave i jedan učitelj razredne nastave*. U PŠ Prekvršje i u PŠ Planina Donja za organizaciju svakodnevnog rada ovih škola odgovorni su voditelji ovih škola, a u školi Prekvršje na porti je dežuran svakodnevno i jedan učenik ove škole.

Voditeljica PŠ Prekvršje je učiteljica razredne nastave Nataša Lambevska, a voditeljica PŠ Planina Donja je učiteljica razredne nastave Snježana Turajlić.

DEŽURSTVO UČITELJA - PREDMETNA NASTAVA:

KAŠINA

parni razredi (2., 4., 6. i 8.) ujutro, neparni popodne (3., 5. i 7.)				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
D. Dill	F. Pavičić	D. Obad	D. Dill	F. Pavičić
S. Ferlin	K. Ledinski	D. Ribarić	K. Ledinski	L. Ranec
D. Obad	R. Galunić	K. Pavlic	S. Koščak	I. Maškarin
T. Jovnaović	L. Ranec (6. sat)	A. Gregurec	K. Pavlic	A. Mašić
A. Gregurec	D. Karašićević	Ž.	I. Turčić	D. Karašićević
L. Ranec	Vugrinčić	Bošnjaković	R. Galunić	Vugrinčić
A. Barbić	A. Barbić (5. sat)	A. Mašić		A. Barbić
		S. Koščak		
		I. Maškarin		
		T. Jovanović		
		D. Ribarić		

KAŠINA

neparni razredi (1., 3., 5. i 7.) ujutro , parni razredi (4., 6., 8.) popodne				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
S. Ferlin	L. Ranec	A. Mašić	A. Barbić	A. Barbić
D. Ribarić	R. Galunić	I. Turčić	R. Galunić	A. Mašić
A. Gregurec	S. Koščak	D. Ribarić	L. Ranec	T. Jovanović
K. Pavlic	T. Trupeljak	T. Jovanović	A. Gregurec	Ž. Bošnjaković
Ž. Bošnjaković	D. Dill	S. Ferlin	T. Trupeljak	F. Pavičić
D. Obad	K. Pavlic	D. Obad	K. Ledinski	D. Dill

Dežurstvo učitelja predmetne nastave

Dežurstvo učitelja je organizirano tako da cijeli dan za vrijeme trajanja nastave odnosno za vrijeme učeničkog odmora dežuraju pojedini učitelji. Dežurni učitelj dolaskom na posao započinje s dežurstvom koje traje do okončanja njegove nastave za taj dan, po njegovom odlasku dežurstvo započinje drugi učitelj, njegovim odlaskom slijedeći, itd.

Dežurstvo u Kašini učitelja razredne nastave:

Parni razredi ujutro (2.a, b i 4.a)

PONEDJELJAK: Klara Vidović i Antonija Josipović

UTORAK: Antonija Josipović

SRIJEDA: Klara Vidović i Antonija Josipović

ČETVRTAK: Klara Vidović i Krunslav Pavlic

PETAK: Antonija Josipović i Klara Vidović

Parni razredi popodne (2.b i 4.a)

Svakodnevno u prostoru ispred učionice razredne nastave dežuraju Danijela Saraf i Klara Vidović.

Prostor ispred učionice 1.a, odnosno učionice produženog boravka.

U prostoru produženog boravka svakodnevno dežura Ana Šarec.

DEŽURSTVO UČITELJA – PREDMETNA NASTAVA

VUGROVEC

parni razredi (2., 4., 6. i 8.) ujutro, neparni popodne (3., 5. i 7.)				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
R. Budak Lovrić Đ. Culjak D. Pekišić I. Đerđa N. Rezo M. Ožanić M. Kovačić Todorović M. Dragija D. Špiranović	SW. Ferlin K. Prugovečki Đ. Culjak K. Živković M. Matković I. Briški N. Novak	V. Jadanec K. Prugovečki D. Klepac I. Đerđa N. Rezo M. Kovačić Todorović K. Sajković I. Petrić Nadž	R. Budak Lovrić I. Petrić Nadž M. Dragija K. Živković M. Ožanić M. Novak D. Špiranović	V. Jadanec I. Turčić I. Briški D. Šekić K. Sajković Ž. Bošnjaković M. Ožanić (5. sat) R. Galunić (6. sat)

VUGROVEC

neparni razredi (1., 3., 5. i 7.) ujutro , parni razredi (4., 6., 8.) popodne				
PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
M. Kovačić Todorović V. Jadanec D. Pekišić D. Karašićević Vugrinčić R. Budak Lovrić K. Ledinski	I. Briški N. Rezo M. Matković K. Živković I. Petrić Nadž K. Prugovečki I. Turčić	M. Ožanić V. Jadanec D. Klepac I. Đerđa K. Prugovečki D. Špiranović K. Sajković	N. Rezo D. Karašićević Vugrinčić M. Matković I. Briški K. Živković M. DRagija I. Petrić Nadž	V. Jadanec M. Ožanić M. Dragija Đ. Culjak D. Klapac R. Budak Lovrić K. Prugovečki (4. i 5. sat) K. Sajković

Dežurstvo učitelja je organizirano tako da cijeli dan za vrijeme trajanja nastave odnosno za vrijeme učeničkog odmora dežuraju pojedini učitelji. Dežurni učitelj dolaskom na posao započinje s dežurstvom koje traje do okončanja njegove nastave za taj dan, po njegovom odlasku dežurstvo započinje drugi učitelj, njegovim odlaskom slijedeći, itd.

Dežurstvo u Vugrovcu učitelja razredne nastave:

Parni razredi ujutro (2.c i 4.b,c), neprani razredi popodne (1.c, 3.b,c)

Ujutro: 1. tjedan: Vesna Hinkelmann; 2. tjedan: Snježana Fišter; 3. tjedan: Bernardica Hvalec Mihelić - u četvrtom tjednu se ponavlja isti raspored (4. tj. V. Hinkelmann, 5. tj. S. Fišter, 6. tj. B. Hvalec Mihelić, itd.).

Popodne: 1. tjedan: V. Jošić; 2. tjedan: K. Patačić; 3. tjedan: S. Prusec Kovačić – u četvrtom tjednu se ponavlja isti raspored (4. tj. V. Jošić, 5. tj. K. Patačić, 6. tj. S. Prusec Kovačić, itd.)

Isti raspored dežurstva ostaje i u smjeni kada u parni razredi popodne, a neparni ujutro.

Učitelji razredne nastave (V. Kašnari i N. Jurišić) čiji učenici pohađaju produženi boravak svakodnevno naizmjence dežuraju u prostoru ispred učionice.

DEŽURSTVO UČITELJA - PREKVRŠJE:

PONEDJELJAK: Nataša Lambevska

UTORAK: Ana Gregurec (1. i 2. sat); Katarina Hauer (od 3. sata)

SRIJEDA: Ivana Turčić

ČETVRTAK: Zrinka Šarić Rogina

PETAK: Gabrijela Kranjčec Lajh

DEŽURSTVO UČITELJA - PLANINA DONJA:

PONEDJELJAK: Kristina Sajković

UTORAK: Maja Vuger

SRIJEDA: Renata Fagač

ČETVRTAK: Snježana Turajlić

PETAK: Snježana Turajlić

PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika organizirana je u svim školama u vrijeme trajanja velikog odmora, poslije drugog nastavnog sata u 10,10 u jutarnjoj smjeni, odnosno u 15,20 u poslijepodnevnoj smjeni. Za učenike koji pohađaju program produženog boravka prehrana je organizirana u tri obroka – 1 obrok (doručak) je u 9,20; drugi obrok (ručak) je u 12,30 sati a treći obrok (užina) je u 15,00 sati.

Prehranom je obuhvaćeno:

u školi KAŠINA /104 učenika nižih razreda, 93 učenika viših razreda/	197 učenika (79,4 %)
u školi VUGROVEC /134 učenika nižih razreda, 150 učenika viših razreda/	284 učenik (78,5 %)
u školi PLANINA DONJA /28 učenik nižih razreda/	28 učenika (96,5 %)
u školi PREKVRŠJE /41 učenik nižih razreda/	41 učenik (97,6 %)
UKUPNO ŠKOLA /307 učenika nižih razreda ili 93,0 %, 243 učenika viših razreda ili 69,4 %/	550 učenika (80,7 %)

PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika je organiziran redovitim autobusnim linijama ZET-a. Učenici koji pohađaju školu u Kašini koriste autobusnu liniju br. 263 na relaciji Dubec – Gornja Kašina – Planina Gornja i liniju br. 270 Dubec – Blaguša. Učenici koji pohađaju PŠ Vugrovec koriste autobusnu liniju br. 261 na relaciji Dubec – Goranec; autobusnu liniju br. 280 Dubec – Šimunčevec i autobusnu liniju 262 Dubec – Planina Donja; koju ujedno koriste i učenici koji pohađaju PŠ Prekvršje. Zbog velike raspršenosti područja velik broj učenika autobusnim linijama svakodnevno putuje od kuće do škole.

Učenici – putnici (po školama):

ŠKOLA	Ukupan broj učenika	Broj učenika-putnika	Postotak
KAŠINA	248	175	70,5
VUGROVEC	362	229	63,2
PREKVRŠJE	42	21	50
PLANINA DONJA	29	3	10,3
UKUPNO ŠKOLA	681	428	62,8

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA

ŠKOLSKA GODINA	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni danii	Br. dana učeničkih praznika	<i>Obilježavanje državnih, crkvenih i školskih blagdana</i>	<i>Upisi u I. razred; Podjela svjedodžbi</i>
		<i>radnih</i>	<i>nastavnih</i>				
Prvo polugodište (početak nastavne godine 2. rujna – završetak prvog polugodišta 20. prosinca 2013. godine)	RUJAN	22	17	8	5	<i>doček đaka prvaka (priredba)</i>	
	LISTOPAD	22	22	9	-	5. listopada – SVJETSKI DAN UČITELJA 8. listopada – DAN NEOVISNOSTI – državni praznik 18. listopada – DAN KRUHA i DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE – Provedba projekta : „Mislimo jedni na druge“, izložba i priredba i izložba plodova u svakoj školi, blagoslov župnika	
	STUDENI	20	20	10	-	1. studeni: blagdan SVI SVETI	
	PROSINAC	21	17	10	4	17. do 23. prosinca: BOŽIĆNE SVEČANOSTI PO ŠKOLAMA Od 24. prosinca 2014. do 9. siječnja 2015. traje zimski odmor učenika 25. i 26. PROSINCA 2014. – BOŽIĆNI BLAGDANI	
Drugo polugodište	SIJEČANJ	21	15	11	5	1. siječnja: NOVA GODINA 6. siječnja: SVETA TRI KRALJA	

						12. siječnja: Početak 2. polugodišta	
	<i>VELJAČA</i>	20	20	8	-		
	<i>OŽJAK</i>	22	20	9	2	30. ožujka – 3. travnja 20145. – proljetni učenički praznici	
	<i>TRAVANJ</i>	21	18	9	3	7. travnja – početak nastave nakon proljetnih učeničkih praznika 5. travnja - USKRS 6. travnja – USKRSNI PONEDJELJAK 22. travnja – Dan planeta Zemlje	
	<i>SVIBANJ</i>	20	19^1	11	0	29. svibnja – proslava Dana škole (Dan izvrsnosti) – nenastavni dan	
	<i>LIPANJ</i>	19	10^2	11	8	5. lipnja – Dan eko škole i sportski dan škole 16. lipnja: Završetak nastavne godine 22. lipnja: DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE 25. lipnja: DAN DRŽAVNOSTI 29.lipnja:DAN KAŠINSKE ŽUPE: SV. PETAR I PAVAO	<i>upisi u 1. raz; podjela svjedodžbi; popravni ispit 1. rok; podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita</i>
<i>Ljetni odmor učenika od 16.06. 2011.</i>	<i>SRPANJ</i>	23	0	8	23		
	<i>KOLOVOZ</i>	20	0	11	20	5. kolovoza: DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI 15.kolovoza: BLAGDAN VELIKE GOSPE	<i>popravni ispit 2. rok; podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita</i>
UKUPNO		250	178	115	70		

¹ – nenastavni dan – 29. svibnja 2014. – Dan škole i Dan izvrsnosti

² – nenastavni dan – 5. lipnja 2014. godine Dan eko škole i Sportski dan škole

4. 4. RASPORED SATI

Raspored sati predmetne i razredne nastave nalazi se u privitku.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4. 1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA REDOVITE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								Ukupno planirano
	I. raz.	II.raz.	III.raz.	IV.raz.	V.raz.	VI.raz.	VII.raz	VIII.r	
Hrvatski jezik	875	1050	875	875	875	700	560	700	6510
Likovna kultura	175	210	175	175	175	140	140	175	1365
Glazbena kultura	175	210	175	175	175	140	140	175	1365
Engleski jezik	350	420	350	350	525	420	420	525	3360
Matematika	700	840	700	700	700	560	560	700	5460
Priroda	-	-	-	-	262	280	-	-	542
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	350	630
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	350	630
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	350	630
Priroda i društvo	350	420	350	525	-	-	-	-	1645
Povijest	-	-	-	-	350	280	280	350	1260
Geografija	-	-	-	-	263	280	280	350	1173
Tehnička kultura	-	-	-	-	175	140	140	175	630
TZK	525	630	525	350	350	280	280	350	3290
UKUPNO	3150	3780	3150	3150	3850	3220	3640	4550	28490

Napomena: PŠ Planina Donja radi u dva kombinirana razredna odjela (1. i 2. razred, te 3. i 4. razred), tako da učenici kombiniranih razreda istovremeno imaju nastavu iz npr. hrvatskog jezika, iako je u gornjoj tablici nastava iskazan odvojeno.

4.2.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA IZBORNE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA

NASTAVNI PREDMET IZBORNE NASTAVE	GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE								Ukupno planirano
	I. raz.	II.raz.	III.raz.	IV.raz.	V.raz.	VI.raz.	VII.raz	VIII.r	
Vjeronauk	350	420	350	350	350	280	280	350	2730
Njemački jezik	-	-	-	350	280	210	280	350	1470
Informatika	-	-	-	-	350	280	280	350	1260
UKUPNO	350	420	350	700	980	770	840	1050	5460

4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

- a) Izvanučionička (terenska) nastava, jednodnevni i višednevni izleti i ekskurzije

U najpoznatije vrste izvanučioničke nastave ubrajamo vježbanje i promatranje, ciljane učeničke šetnje i izlete, terensku nastavu, ekskurzije i školu u prirodi. Izvanučionička, odnosno terenska nastava odvijat će se prema planu i programu rada škole po predmetima i programskim skupinama tijekom ove školske godine.

Planirani sadržaji izvanučioničke/terenske nastave, izleta i ekskurzija	Programom su obuhvaćeni razredni odjeli u našim školama	U programske sadržaje uključeni su učitelji i stručni suradnici	Vrijeme realizacije	Napomena
1. razred				
Zagreb – Zoološki vrt	1. razred	razrednici	listopad 2014.	
Zagreb – kazalište	1. razred	razrednici	prosinac 2014.	
Zagreb – Grad mlađih (maskenbal)	1. razred	razrednici	veljača 2015.	
Zagreb – Park Maksimir (godišnja doba)	1. razred	razrednici	ožujak 2015.	
Zagrebi - kino	1. razred	razrednici	travanj 2015.	
Krašograd (poludnevni izlet)	1. razred	razrednici	svibanj/lipanj 2015.	
2. razred				
Zagreb – Zoološki vrt	2. razred	razrednici	listopad 2014.	
Zagreb - kazalište	2. razred	razrednici	studen/ prosinac 2014.	
Zagreb - kino	2. razred	razrednici	veljača 2015.	
Zagreb – promet u gradu (terenska nastava)	2. razred	razrednici	travanj 2015.	
Karlovac – stari grad Dubovac (jednodnevni izlet)	2. razred	razrednici	svibanj/lipanj 2015.	
3. razred				
Crikvenica – Škola u prirodi	3. razred	razrednici	22. – 26. rujna 2014.	organizira Gradska ured za obrazovanje, kulturu i sport
Zagreb – Park Maksimir	3. razred	razrednici	listopad 2014.	
Zagreb - kazalište	3. razred	razrednici	prosinac 2014.	
Zagreb - kazalište	3. razred	razrednici	veljača 2015.	
Zagreb – Gornjogradske priče (terenska nastava)	3. razred	razrednici	ožujak 2015.	
Medvednica – djeca u prirodi	3. razred	razrednici	travanj 2015.	
Hrvatsko zagorje – dvorci Hrvatskog zagorja (jednodnevni izlet)	3. razred	razrednici	svibanj /lipanj 2015.	
4. razred				
Zagreb – Zoološki vrt	4. razred	razrednici	listopad 2014.	
Zagreb - kino	4. razred	razrednici	studen 2014.	
Zagreb - kazalište	4. razred	razrednici	ožujak 2015.	
Uskrsna radionica (Gradska knjižnica Sesvete)	4. razred	razrednici	travanj 2015.	
Duga Uvala – Škola u prirodi	4. razred	razrednici	svibanj 2015.	organizira Gradska ured za obrazovanje, kulturu i sport
Plitvička jezera – cjelodnevni izlet	4. razred	razrednici	lipanj 2015.	

5. razred				
Krapina, Trški vrh, Muzej krapinskih neandertalaca – terenska nastava	5. razred	razrednici i predmetni učitelji iz povijesti	listopad 2014.	
Zagreb – Arheološki muzej	5. razred	razrednici i predmetni učitelji iz povijesti	listopad/studeni 2014.	
Zagreb - kino	5. razred	razrednici	prosinac 2014.	
Zagreb - kazalište	5. razred	razrednici i učitelji hrvatskog jezika	svibanj 2015.	
Gorski kotar i Novi Vinodolski – dvodnevna ekskurzija	5. razred	razrednici	svibanj 2015.	
6. razred				
Zagreb - kino	6. razred	razrednici	prosinac 2014.	
Graz (Austrija) – terenska nastava	5. i 6. razred	razrednici i učitelji njemačkog jezika	veljača 2015.	* planirano za učenike koji pohađaju izborni predmet njemački jezik
Zagreb - kazalište	6. razred	razrednici i učitelji hrvatskog jezika	travanj 2015.	
Samobor – viteški turnir (terenska nastava)	6. razred	razrednici i učitelji povijesti	svibanj 2015.	
Šibenik – Zadar – Knin – dvodnevna terenska nastava	6. razred	razrednici i predmetni učitelji	svibanj 2015.	
7. razred				
Zagreb – Hrvaski povijesni muzej, Klovićevi dvori, Prirodoslovni muzej – terenska nastava	7. razred	razrednici i predmetni učitelji (povijesti, hrvatskog jezika i biologije)	studenzi 2014.	
Zagreb – Pravoslavna ili grkokatolička skrva, jelačićevi dvori, Kumrovec, Klanjec, Zelenjak – terenska nastava	7. razred	razrednici i predmetni učitelji (hrvatskog jezika, povijesti i vjeroučitelji)	ožujak 2015.	
Vrbovec – komuna Čenakolo – terenska nastava (preventivni program protiv ovisnosti)	7. razred	razrednici	travanj 2015.	
Srednja Dalmacija – višednevna ekskuzrija (Split, Trogir, Šibenik, slapovi Krke), 3 dana	7. razred	razrednici	svibanj 2015.	
8. razred				
Beč (Austrija) – terenska nastava 1 dan	8. razred	razrednici i učitelji njemačkog jezika	prosinac 2014.	* za učenike koji pohađaju izborni predmet njemački jezik
Banija – terenska nastava	8. razred	razrednici i	veljača 2015.	* organizirat će se u

		učitelji povijesti		suradnji s Udrugom dragovoljaca Domovinskog rata
Postojnska jama i Dolenjske toplice (Slovenija) – jednodnevni izlet	8. razred	razrednici	svibanj 2015.	
Dvorci Bavarske (Njemačka) – dvodnevna ekskurzija	5. – 8. razred	učitelji njemačkog jezika i razrednici	ožujak/travanj 2015.	* za učenike koji pohađaju izborni predmet njemački jezik

Sva izvanučionička nastava bit će organizirana sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, osim škole u prirodi za učenike 3. i 4. razreda koje organizira Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport.

b) Škola u prirodi

Programi škole u prirodi otvaraju mogućnosti ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada s učenicima izvan klasičnih učionica, u prirodi, s manje klupa, a više sunca, svježeg zraka i kretanja. Radom u prirodi učenici uspješno usvajaju emocionalno-estetske doživljaje, a bit će to ujedno i pravi poticaj za stvaralačke igre koje su temelj kasnije djetetove kreativnosti. U gotovo svim aktivnostima učenici mogu u neposrednoj stvarnosti uočavati kvalitativne i kvantitativne podatke o prirodi planinsko-kontinentalnog i primorskog kraja ali i o predmetima kulturne baštine koji će kod njih buditi interes za jezik i umjetnost, ali i za matematiku.

Kako se radi o programu u kojem sudjeluju svi učenici jednog razrednog odjela, sredstva za financiranje osiguravaju se u Gradskom proračunu za program i prijevoz, a roditelji participiraju u cijeni programa. **Cijena petodnevног programa koju participiraju roditelji iznosi 360,00 kuna po učeniku.** Prijevoz učenike u sve objekte škole u prirodi financira se u cijelosti iz Gradskog proračuna.

Program Škole u prirodi za učenike trećih razrednih odjela (III.a Kašina 27 učenika, III.b PŠ Vugrovec 21 učenik; III.c PŠ Vugrovec 22 učenika i III. PŠ Prekvršje 8 učenika) ostvarila se od 22. rujna 2014. do 26. rujna 2014. godine u odmaralištu «Stoimena» u Crikvenici u organizaciji Škole i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport. Ovim programom obuhvaćeno je 78 učenika naše škole i 6 učitelja razredne nastave.

Program Škole u prirodi za učenike četvrtih razreda (IV.a s 25 učenika iz škole Kašina: IV.b s 19 učenikom i IV.c s 15 učenika iz škole Vugrovec, IV. iz PŠ Prekvršje s 12 učenika te učenici III. i IV. razreda PŠ Planina Donja s 13 učenika) planiramo ostvariti u odmaralištu «Cvrčak» u Dugoj Uvali od 11. svibnja 2015. do 15. svibnja 2015. godine u organizaciji Škole i Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport te Zagrebačkog holdinga, podružnice «Vladimir Nazor» iz Zagreba, a ovim će programom obiti obuhvaćeno 84 učenika naše škole i 6 učitelja razredne nastave.

Rad Škole u prirodi temelji se na nastavnom planu i programu osnovne škole. U Školi u prirodi organizira se život i rad na temelju tematiziranog programa i to u obliku dnevnih tematskih cjelina. Sadržaj ovakve cjeline razrađen je po temama koje sadrže život i rad učenika tijekom cijelog dana.

Obveza je škole izvršiti potrebite pripreme koje sadrže:

- planiranje i organizaciju odgojno-obrazovnog rada (izvedbeni program mora sadržavati: raspored sati, nastavne jedinice za svaki sat i pripremu učitelja prema rasporedu sati, slobodno vrijeme učenika planirati i razraditi pripremu)

- pripremu učenika u svezi s provedbom programa,
- pripremu roditelja (informacije o programu na roditeljskom sastanku, suglasnost roditelja, financiranje programa),
- Škola je obvezna dostaviti Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport izvješće o provedbi programa.

U Programu Škole u prirodi svakodnevnu nastavu u prirodi osmišljava i provodi razredna učiteljica sukladno nastavnom planu i programu. Športske igre, natjecanja, rekreaciju, kreativne radionice i zabavni program predlažu, organiziraju i provode posebni animatori/suradnici u dogovoru s razrednim učiteljima.

c) Škola plivanja

Ove školske godine škola plivanja organizirat će se za učenike drugih i trećih razreda. Dana 30. rujna 2014. organizirano je testiranje plivanja učenika drugih razreda, a sama škola plivanja za učenike koji su na testiranju ocijenjeni kao neplivači organizirat će se u naknadno o čemu će škola dobiti obavijest. Prijevoz na plivalište Osnovne škole Marije Jurić Zagorke (za testiranje i obuku neplivača) organizirat će Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport.

d) Posebni školski projekti

U školi su planirani projekti koje provode učenici u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima i vajanskim suradnicima. Svrha školskih projekata je ostvariti obrazovne ciljeve kroz projektni i timski način rada. Takvo učenje je osmišljeno da razvija i potiče vještine timskog rada kroz pristup koji se temelji na eksperimentiranju i istraživanju i usmjeren je prema učenicima. Osnovni elementi projektne orijentiranog učenja odnose se na okruženje u kojem učenici uče i rade. Orijentirano je na istraživačko učenje, vezu sa stvarnim svijetom, korištenje raznih izvora informacija uključujući različite oblike medija (knjige, časopise, CD-ove, TV, Internet i sl.).

Planirani projekti:

1. Kako učiti – voditelj projekta Blanka Abinun, pedagog i Sunčica Vojnović, defektolog

Cilj projekta – osposobiti učenike da znaju učinkovito organizirati i upravljati vlastitim učenjem, razviti pozitivan stav prema učenju – naučiti kao učiti školsko gradivo matematike.

Projekt će se provesti tijekom školske godine i u njega će biti uključeni učenici petih razreda.

2. Klokan bez granica – međunarodno matematičko natjecanje, voditelji projekta učitelji matematike – Radosava Galunuić, Frane Pavičić, Ante Mašić i Đurdica Žabić

Cilj projekta – popularizirati matematiku i omogućiti širenje osnovne matematičke kulture.

Projekt će se provesti tijekom školske godine i u njega će biti uključeni učenici razredne i predmetne nastave.

3. Projekt Eko škole – školska koordinatorica Eko škole mr.sc. Đurdica Culjak, prof. biologije

Godine 2009. proglašeni smo Međunarodnom eko školom te u suradnji s udrugom Lijepa naša radimo na poticanju ekološke svijesti među učenicima, učiteljima, ostalim zaposlenim u školi ali i u cjelokupnoj lokalnoj zajednici. Detaljan plan djelovanja eko škole dostavljamo udruzi Lijepa naša. Projekt se provodi tijekom cijele godine.

4. Mislimo jedni na druge – voditeljica projekta Mirjana Novak, vjeroučiteljica

Cilj aktivnosti – potaknuti učenika na solidarnost i brigu za drugoga. Povezati župu, školu i lokalnu zajednicu. Uključiti lokalnu zajednicu i potaknuti karitativno djelovanje i solidarnost. Uključiti i povezati sve župe i škole na sesvetskom području koje prepoznaju potrebe slabijih. Projekt će se realizirati u suradnji sa župnikom organiziranjem prikupljanja pomoći. U dogovoru s podružnicom Crvenog križa u Sesvetama i Pučkom kuhinjom na Kaptolu prikupljat će se hrana, higijenske potrepštine i odjeća za potrebite.

Projekt će se provesti tijekom nastavne 2014./2015. godine i u njega će biti uključeni svi zainteresirani učenici od 1. do 8. razreda.

5. «Čitamo mi, u obitelji svi» – voditeljica Katarina Jukić, knjižničarka

Cilj aktivnosti – potaknuti učenike 3. razreda na čitanje iz užitka i nabaviti knjige za školsku knjižnicu. Nakon što svi ladači čitaju u 1. i 2. razredu, učenici pokazuju interes za čitanjem knjiga koje nisu na popisu lektire. Kako školska knjižnica nema dovoljno knjiga za čitanje iz užitka i u slobodno vrijeme, projekt će se projekt Hrvatske mreže školskih knjižnica «Čitamo mi, u obitelji svi» kako bi potaknuli na čitanje i nabavili nove knjige za školsku knjižnicu.

Projekt će se realizirati od siječnja do lipnja 2015. i u njega će biti uključeni učenici trećeg razreda.

6. Večer matematike – voditelji učitelji matematike Frane Pavičić, Radosava Galunić, Ante Mašić, učitelji razredne nastave, Katarina Živković i Lea Ranec, učiteljice fizike te Dunja Klepac, učiteljica kemije

Cilj aktivnosti – popularizacija matematike, prezentacija vještina pred roditeljima i kolegama i razreda. Kroz druženje razvijati samostalno, uočavati probleme, učiti prezentirati probleme, razvijati praktične modele u rješavanju konkretnih zadataka. Pozvao matematiku sa sadržajima iz fizike, kemije i geografije te stjecati širinu primjene i mogućnosti matematike, a time pridonijeti popularizaciji matematike i njene neophodnosti i samog značaja i korisnosti u životu i školovanju.

Projekt će se realizirati u prosincu 2014. godine za učenike od 2. do 8. razreda.

7. Upoznajmo Istru – voditelji razrednici četvrtih razreda – Danijela Saraf, Snježana Fišter, Bernardica Hvalec Mihelić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Renata Fagač

Cilj projekta – tijekom škole u prirodi koja će se organizirati u Dugoj Uvali tijekom svibnja 2015. godine upoznati kulturne i povijesne znamenitosti poluotoka Istre, razvoj hrvatskog jezika, spomenike glagoljašima, zvjezdarnicu u Višnjunu, Nacionalni park Brijuni, pulsku Arenu, Motovun, Hum, Roč, uzgoj školjaka u Limskom kanalu. Tijekom petodnevног boravka u školi u prirodi stjecat nova znanja i povezati ih s već prije naučenim sadržajima u izvornoj stvarnosti.

Projekt će se realizirati u svibnju 2015. godine za učenike 4. razreda.

8. «Od sjemena do salate» - voditelji učitelji razredne nastave u Područnoj školi Prekvršje

Cilj projekta – saznati i usvojiti sve više činjenica (sadržaja) o rajčicama i primijeniti ih u praksi; organski uzgojiti rajčice. Budući da učenici žive u prigradskim naseljima i imaju vrtove, potaknuti u njima potrebu za uzgojem vlastite biljke (rajčice).

Projekt će se realizirati tijekom školske 2014./2015. godine a u njemu će sudjelovati učenici 1. do 4. razreda Područne škole Prekvršje.

9. «Eko – eko» - učitelji razredne i predmetne nastave

Cilj projekta – usvojiti odgovorno ponašanje prema okolišu pravilnim razvrstavanjem otpada, odgovorno se odnosi prema svojem zdravlju i sigurnosti te sigurnosti i zdravlju drugih. Razvijati svijest o potrebi očuvanja i zaštite lokalnog i globalnog okoliša.

Projekt će se realizirati tijekom 2014./2015. godine a u njemu će sudjelovati učenici od 1. do 8. razreda.

10. Most generacija – voditelji projekta učiteljice u produženom boravku - Anita Jeren, Marija Prusec, Suzana Krištof Lastavić, Matea Josić uz suradnji s zaposlenima u Domu za starije i nemoćne Peščenica

Cilj projekta – izraditi prigodne poklone za Vožić i Uskrs i darovati ih korisnicima Doma za starije i nemoćne osobe Peščenica. U provedbi projekta učenici i učitelji vođeni znatiželjom i potrebom za usvajanjem novih sadržaja o tradicijskim običajima našeg kraja, ali i željom za nastavkom suradnje i nastavkom višegodišnjeg projekta i suradnje škole i Doma za starije i nemoćne Peščenica.

Projekt će se realizirati tijekom 2014./2015. godine, a u njega će biti uključeni učenici koji pohađaju program produženog boravka.

11. Eko knjižnica - voditeljica projekta Katarina Jukić, knjižničarka

Cilj aktivnosti – prikupljati boce s povratnom naknadom te od dobivenih finansijskih sredstava nabaviti knjige za nastavak sudjelovanja u projektu «Čitamo mi, u obitelji svi» tijekom školske 2015./2016. godine.

Projekt će se provesti tijekom nastavne 2014./2015. godine i u njega će biti uključeni svi zainteresirani učenici 2. razreda.

PLAN I PROGRAM EKO ŠKOLE VUGROVEC – KAŠINA
u školskoj 2014./2015. godini

TEMA: ENERGIJA – PROMET

Ravnatelj Vladimir Vuger, prof.

Školski koordinator mr.sc. Đurdica Culjak

CILJEVI	ZADACI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
A) PROMATRANJE			
Analiza voznog reda autobusnih linija ZET-a na području naselja iz kojih učenici dolaze u školu s ciljem praćenja učestalosti prometovanja javnog prijevoza. Uspoređivanje reda vožnje javnog prijevoza s rasporedom sati i usklajivanje početka i završetka nastave, obzirom na organizaciju nastave u smjenama parnih i neparnih razreda. Usklajivanje rasporeda sati, posebice izbornih predmeta, u međusmjeni s voznim redom.	1. Praćenje javnog prijevoza.	Voditelji i učenici EKO grupe, voditelji i učenici prometne patrole 7. razreda, tajnica, pedagog, ravnatelj, roditelji, djelatnici ZET-a	rujan / prosinac 20134
Poticanje učenika kroz satove razrednika, eko grupe, tehničke kulture i zdravstvenog odgoja na dolazak u školu biciklom u svrhu razvijanja zdravih životnih navika, pozitivnog utjecaja na okoliš, racionalnog korištenja energije, boravka i uživanja u prirodi.	2. Praćenje učestalosti dolaska učenika u školu biciklom i korištenje parkirališta za bicikle.	Voditelji i učenici EKO grupe, voditelji i učenici prometne patrole 7. razreda	Listopad 2014. / svibanj 2015.
Stjecanje uvida u trenutno stanje okoliša. Usporedba trenutnog stanja s početnim, pri uključivanju u projekt međunarodnih EKO škola. Korištenje vidljivih pozitivnih rezultata za motivaciju za daljnji rad, te ispravljanje nedostataka i planiranje dalnjih akcija.	3. Promatranje, analiza i ispunjavanje upitnika o stanju okoliša u školi Vugrovec i školi Kašina	Voditelji i učenici EKO grupe, članovi EKO odbora	Listopad 2014.
B) PLANIRANJE ODRŽIVOG PRIJEVOZA U BUDUĆNOSTI			
Iskorištavanje školskog igrališta u druge namjene. Stvaranje uvjeta za održavanje izvanučioničke nastave pri usvajanju znanja o prometnim znakovima na konkretnim primjerima.	1. Isrtavanje poligona za vožnju biciklom u školi Kašina i Prekvršje.	Voditelji i učenici prometne patrole, učitelj tehničke kulture, učenici i učitelji PŠ Prekvršje	tijekom I. polugodišta
Primjena stečenih znanja iz prometa u stvarnim situacijama. Razvijanje prometne kulture. Razvijanje spretnosti i motoričkih sposobnosti.	2. Vožnja biciklom na poligonu škole - natjecanje povodom Dana škole i Dana eko škole.	voditelj i učenici prometne patrole, MUP – jedinica prometne policije Sesvete, učitelj tehničke kulture, svi ostali zainteresirani učenici	rujan 2014. svibanj 2015.
Stjecanje vozačke dozvole za vožnju biciklom. Usvajanje znanja o prometnim znakovima i njihova primjena. Stjecanje samopouzdanja i sigurnosti tijekom sudjelovanja u prometu.	3. Polaganje vozačkog ispita za vožnju biciklom	voditelj i učenici prometne patrole, učitelj tehničke kulture, svi ostali zainteresirani učenici, MUP- prometna policija	ožujak / travanj 2015.

CILJEVI	ZADACI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Razvijanje potrebe o posjedovanju tehnički ispravnog bicikla zbog vlastite sigurnosti. Odgojno djelovanje na brigu, održavanje i čuvanje vlastitog bicikla.	4. Tehnički pregled bicikla	voditelj i učenici prometne patrole, učitelj tehničke kulture svi ostali zainteresirani učenici, MUP-prometna policija, Stanica za tehnički pregled vozila Sesvete	ožujak / travanj 2015.
Organiziranje natjecanja u vožnji rolama i romobilom na igralištu škole. Razviti ekološku osviještenost i upoznati ih sa štetnim učinkom motornih vozila. Poticati druženje i tako pridonijeti psihičkom i fizičkom zdravlju. Poticanje učenika na uključivanje i podržavanje obilježavanja velikih međunarodnih akcija i projekata.	5. Provođenje akcija tijekom „Tjedna mobilnosti“ i obilježavanje Dana bez automobila	Voditelj i učenici prometne patrole 7.a, učitelj tehničke kulture, voditelji i učenici EKO grupe, učitelj TZK, učitelji i učenici od I.-IV. raz.	rujan 2014.
Učenje o povijesti prometa u zavičaju - uočavanje napretka u tehnologiji i sve većeg broja različitih prometnih sredstava. Uočavanje sve bolje prometne povezanosti, ali i štetnih učinaka napretka na okoliš i zdravje čovjeka. Na primjerjen način upućivanje učenika od najranije dobi o potrebi održivog razvoja. Izrada maketa vozila, razvijanje kreativnosti i motoričkih sposobnosti. Razvijanje kod učenika interesa za medijsku kulturu. Učenje o ekologiji na moderan i drugačiji način. Poticanje interdisciplinarnosti i suradnje među nastavnim predmetima. Korištenje i daljnji razvoj sadržaja iz prethodnih projekata.	6. Projekt „Promet moga zavičaja kroz povijest“ 7. Izrada animiranog filma po predlošku njemačko-engleske slikovnice na temu prometa	Učiteljica i učenici koji pohađaju boravak u školi Vugrovec Učitelji informatike i tehničke kulture, članovi informatičke i prometne grupe.	tijekom školske godine tijekom drugog polugodišta

C) OBILJEŽAVANJE VAŽNIH EKOLOŠKIH DATUMA

Upoznavanje učenika s važnim ekološkim datumima, izrada plakata, poticanje na korištenje stručne i znanstveno-popularne literature. Bogaćenje opće kulture učenika i uključivanje u međunarodne projekte. Uređivanje radnog prostora, razvijanje estetskog izražavanja kod učenika i poticanje ekološke svijesti učenika i učitelja.	1. Svjetski Dan zaštite ozonskog omotača 2. Evropski Dan bez automobila 3. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 4. Dan jabuka 5. Međunarodni Dan biološke raznolikosti 6. Međunarodni dan zaštite močvara 7. Svjetski Dan voda 8. Svjetski Dan zdravlja 9. Dan planeta Zemlje 10. Projektni Dan – Dan Eko škole 11. Svjetski Dan zaštite okoliša	Voditelji i učenici EKO grupe, razrednici svih razreda, učitelj likovne kulture i učenici likovne grupe	1. 19. rujna 2. 22. rujna 3. 10. listopada 4. 20. listopada 5. 29. prosinca 6. 20. veljače 7. 22. ožujka 8. 07. travnja 9. 22. travnja 10. 30. svibnja 11. 05. lipnja
--	---	---	---

CILJEVI	ZADACI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
D) POSTUPANJE S OTPADOM			
<p>Razvijanje svijesti o papiru kao korisnoj sirovini u industriji graditeljstvu. Praćenje načina uporabe i količine potrošenog papira kod učitelja i stručnih službi. Praćenje intenziteta punjenja i redovitosti pražnjenja kontejnera za papir u školskom dvorištu. U što ranije dobi usaditi učenicima naviku o pravilnom zbrinjavanju plastike, baterija tonera i drugih boja ne samo u školi nogo i u vlastitom domu. Poticanje uključivanja učenika u humanitarne akcije kao npr. crveni nosevi u kojoj se pomaže donijeti više smijeha bolesnim i nemoćnim osobama istovremeno čuvajući okoliš od nepotrebnog odnosa. Kod učenika, djelatnika škole i šire zajednice izgraditi ekološki sustav vrijednosti i životne navike, poticati ekološko djelovanje, razvijati osjećaj unutarnjeg ispunjenja zbog opće dobrobiti i svijest da malim angažmanom mogu doprinijeti rješavanju širih društvenih problema. Razvijanje svijesti o racionalnom postupanju s otpadom i svekolikim mogućnostima njegovog iskorištanja, te uviđanje da se na taj način štedi energija i sprječava onečišćenje okoliša.</p> <p>Razvijanje kreativnosti i smisla za uređivanje interijera. Kreiranje i uljepšavanje prostora u kojem učenici borave što će ih potaknuti na brižniji odnos prema njemu.</p> <p>Stjecanje praktičnih znanja o obradi nepredene vune kao ekološki prihvatljivog resursa u izradi uporabnih predmeta (vuna ima antialergijski učinak). Razvijanje ekološke svijesti pretvaranjem potencijalno štetnog materijala za okoliš (spaljivanjem vune oslobođaju se otrovni plinovi) u koristan uporabni predmet. Postizanje terapijskog djelovanja u postupku filcanja koji ima opuštajući učinak, razvijanje osjećaja za boje i oblike te mentalnu usredotočenost.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korištenje obje strane papira. 2. Sakupljanje starog papira. 3. Sakupljanje baterija. 4. Sakupljanje tonera, tinte i ribona i sudjelovanje u humanitarnoj akciji – uključivanje u humanitarnu akciju 5. Nabavljanje kontejnera za PVC ambalažu. 6. Prikupljanje i unovčavanje plastičnih boca s povratnom naknadom (sakupljanje čepova). 7. Sudjelovanje u akciji „Zelena Čistka“ 8. Oslikavanje kutija za sakupljanje papirnatog otpada u učionicama. 9. Filcanje vune 	<p>Voditelji i učenici EKO grupe, EKO patrole, učenici i razrednici svih razreda, knjižničarka, tajnica, domar, spremacice, učitelj tehničke kulture, djelatnici UNIA papira, djelatnici tvrtke CIAK, udruga „Crveni nosevi, klaunovi i doktori“ i tvrtka „Svijet printanja“ i „EMBATEX“.</p> <p>tijekom školske godine veljača, 2015.</p> <p>ožujak, travanj 2015.</p> <p>Učiteljica i učenici likovne grupe tijekom prvog polugodišta Siječanj, veljača 2015.</p>	
E) UPORABA ENERGIJE			
<p>Razvijanje svijesti kod učenika i djelatnika škole o velikoj potrošnji energije i vode u kućanstvu. Stvaranje navike gašenja svjetala i uređaja kad ih nitko ne koristi i usvajanje štednje energije kao načina života. Izrada novih i zamjena starih, uništenih, atraktivnih</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akcija «UGASI ME» 2. Čišćenje sjenila 	<p>Voditelji EKO grupe i učenici EKO patrole, razrednici i učenici svih razreda, tehničko osoblje škole</p>	tijekom školske godine

<p>naljepnica s porukama i njihovo lijepljenje na prekidače i slavine. Praćenje i kontrola redovitosti gašenja svjetala i zatvaranja slavina u prostorijama škole. Organiziranje natjecanja među razredima i povodom Dana Eko škole uručivanje nagrada najuspješnjima. Predstaviti provedene ekološke projekte škole i njihova dostignuća i rezultate široj javnosti.</p> <p>Upoznavanje s alternativnim oblicima energije i popularizacija njihovog korištenja u svakodnevnom životu. Naučiti prepoznati utjecaj tvari na okoliš razvijati odgovornost za očuvanje prirode. Osvijestiti važnost ekologije u svakodnevnom životu. Primjena stečenog matematičkog znanja na prikazivanju i analizi podataka rezultata ankete učenika naše škole i njihovih roditelja o njihovim prehrambenim navikama. Poticanje učenika na kupovanje domaćih proizvoda jer je za njihov transport potrošeno manje energije.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Zatvaranje slavina 4. Obilježavanje „Energetskog tjedna“ i sudjelovanje na izložbi na Trgu bana Josipa Jelačića 5. Projekt „Prikazivanje i analiza podataka na temelju teme „Hrana i energija““ 	<p>Učiteljica matematike i učenici dodatne nastave matematike</p>	<p>studeni, 2014.</p>
---	--	---	-----------------------

F) ŠKOLSKA KUPOVNA POLITIKA

<p>Daljnje podsjećanje učenika na štetno djelovanje freona na ozonski omotač, sakupljanje novih informacija o novim proizvodima koji ne sadrže freon.</p> <p>Nadalje educirati učenike o štetnosti uporabe kemikalija u domaćinstvu i školi i njihovog učinka na ekosustave i ljudsko zdravlje. Razvijati naviku kod učenika i djelatnika škole korištenja zamjenskih ekološki prihvatljivih sredstava u održavanju osobne higijene i čistoće životnih prostora.</p> <p>Poticati znatiželju i interes za hortikulturu i estetsko uređivanje radnog prostora. Razvijati svijest o potrebi očuvanja vlastitog životnog okruženja o kojem će učenici bolje brinuti ako ga sami i uređuju. Poticati učenike da međusobno odgojno djeluju jedni na druge, tako da vlastitim primjerom potiču i ostale na ekološko ponašanje. Zainteresirati učenike za rad u vrtu, stjecati radne navike, upornost, urednost u obavljanju postavljenih zadataka. Usvojiti pravila ponašanja u prirodi i prema biljkama. Sadnjom lukovica šafrana na opipljiv način upoznati mlade ljude s temom Holokausta i podizati svijest o opasnostima diskriminacije, predrasuda i nesnošljivosti. Uključivanjem djece u sadnju lukovica i promatranje biljaka kako rastu primjenjivati kontinuirano učenje o važnosti tolerancije i poštovanja.</p> <p>Predstavljanje Eko škole javnosti i uključivanje što više članova šire zajednice u aktivnosti Eko škole, koji bi mogli svojim djelovanjem</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izbjegavanje proizvoda s freonom. 2. Izbjegavanje štetnih sredstava za čišćenje. 3. Kupnja, sadnja i održavanje sezonskih sadnica u parku i na prozorima škole. 4. Održavanje ružičnjaka. 5. Održavanje i obnavljanje kamenjara. 6. Praćenje razvoja sadnica šafrana kojima u projektu“ Šafran“ 7. Održavanje i njega sadnica u prostorijama 	<p>Voditelji i učenici EKO grupe, članovi Eko odbora, kum Eko škole i ostali sponzori, učitelj prirode i učenici šestih razreda, razrednici svih razreda, tajnica, ravnatelj, tehničko osoblje škole, učiteljice i učenici PŠ Prekvršje.</p>	<p>tijekom školske godine proljetni odmor učenika jesen 2014./proljeće 2015.</p>
--	---	--	--

<p>doprinijeti poboljšanju uvjeta rada u školskim prostorima.</p> <p>Uređivanje okoliša i korištenje postavljenih klupica za održavanje izvanučioničke nastave.</p>	<p>škole</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Bojanje drvenih natpisa s logom Eko škole 9. Izrada i postavljanje drvenih klupica u okolišu PŠ Prekvišće 		travanj 2015. travanj 2015.
G) AKTIVNOSTI VEZANE ZA USTROJAVANJE EKO ŠKOLE I OSTALI PROJEKTI			
<p>Uključivanje što većeg broja učenika i djelatnika škole u aktivnosti i projekte EKO škole. Poticanje na davanje doprinosa ekološkom načinu života u vidu konstruktivnih ideja i akcija u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima kao i na sjednicama EKO odbora. Istraživanje, izvođenje praktičnog rada i izrada PowerPoint prezentacije za Županijski eko kviz «Lijepa naša». Priprema za pismeni i usmeni dio kviza.</p> <p>Predstavljanje aktivnosti Eko škole u javnosti, povezivanje i razmjena iskustava s drugim školama. Razvijanje pozitivnog natjecateljskog duha i želje za potvrđivanjem osobnih vrijednosti. Prikupljanje i korištenje literature ekološke tematike u cilju razvijanja ekološkog djelovanja i korištenja prava na pristup informacijama. Razvijanje kreativnosti učenika, pismenog izražavanja, vježbanje tehnika prikupljanja, bilježenja, prikazivanja i interpretacije podataka. Poticanje učenika na konstruktivno sudjelovanje u timskom radu.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izmjena i dopuna članova EKO odbora škole 2. Održavanje sjednica EKO odbora 3. Izrada programa rada EKO škole 4. Izrada kurikuluma Eko škole 5. Izmjena stalnog i ažuriranje promjenjivog panoa 6. Izdvajanje nastavnih tema iz nastavnog plana i programa pojedinih nastavnih predmeta 7. Nadopunjavanje EKO KODEKSA 8. Sređivanje dokumentacije o provođenju 7 koraka EKO škole 9. Pisanje DNEVNIKA EKO škole 10. Grafičko oblikovanje i prikazivanje rezultata provedenih projekata 11. Izvještavanje o provedenim projektima EKO škole na web-u škole i ostalim, za to predviđenim web stranicama 12. Dopunjavanje Eko – zbirke u školskoj knjižnici 13. Sudjelovanje na godišnjem Županijskom susretu EKO škola 	Voditelji i učenici EKO grupe, članovi EKO odbora, članovi Učiteljskog vijeća, učitelji informatike, knjižničarka, članovi lokalne zajednice, ravnatelj, stručna služba škole, tehničko osoblje škole, stručni suradnici iz lokalne zajednice.	rujan 2014. tijekom školske godine tijekom školske godine

	14. Obilježavanje Dana kruha u školi Upoznavanje zavičajnih običaja i etnoloških vrijednosti i osviještenje potrebe njenog očuvanja. Izrada proizvoda od brašna, sakupljanje starinskih predmeta iz domaćinstva (zdjela, prekrivača), donošenje voća i povrća plodova jeseni i postavljanje izložbe. Humanitarna akcija sakupljanja odjeće, hrane i higijenskih potrepština, kao i proizvoda s izložbe i odvoženje u pučku kuhinju na Kaptolu. Poticanje učenika na solidarnost i brigu za drugoga, povezivanje župe i škole, poticanje karitativnog djelovanja i solidarnosti. Razvijanje ekološke svijesti i usvajanje ekoloških načela u sustav osobnih vrijednosti.	15. Sudjelovanje u projektu „Mislimo jedni na druge“ 16. Sudjelovanje na Županijskom kvizu «Lijepa naša» 15. Uključivanje u ostale školi ponuđene i prihvatljive projekte od strane udruge „Lijepa naša“ i ostalih	Vjeroučiteljica, župnik,	listopad 2014. listopad 2014. ožujak 2015.
--	---	--	--------------------------	--

4. 4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

U ovoj školskoj godini izbornu nastavu organiziramo iz engleskog jezika. Iz njemačkog jezika, iz informatike i iz vjeronauka. Ovogodišnji je plan izborne nastave u školi:

<i>Redni broj</i>	<i>Naziv programa</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelji programa</i>	<i>Sati tjedno</i>	<i>Sati godišnje</i>	<i>%</i>
1.	VJERONAUK	I. do VIII. razred	656	37	Mirjana Novak Krunoslav Pavlic Kristina Sajković Ivana Turčić	2	2.590	96
2.	INFORMATIKA	V. do VIII. razreda	340	18	Lea Ranec Maja Dragija	2	1.260	97
4.	NJEMAČKI JEZIK	IV. do VIII. razreda	307	21	Ana Gregurec Irena Đerđa Mateja Matković	2	1470	71

4.5. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Ove školske godine 2014./2015. po prilagođenim programima, uz individualizirani pristup i dodatnu pomoć defektologa radi 24 učenika, a po redovnom programu, uz individualizirani pristup i dodatnu pomoć defektologa radi 29 učenika.

Prilagođeni programi, prema naputku defektologa planiraju se iz svih obrazovnih predmeta redovne nastave, izuzev odgojnih područja, a prema konkretnim mogućnostima svakog učenika i mogućnostima njihovih ostvarenja, za učenike koji se školuju po prilagođenom programu uz individualizirani pristup i dodatnu pomoć defektologa.

Mjesečni programi izrađuju se za **sve** učenike koji imaju primjereni oblik školovanja te se izrađuju po mjesecima.

Godišnji programi nalaze se kod defektologa-logopeda , a mjesečni programi ulažu se u za to pripremljene registratore koji se nalaze u zbornicama i dostupni su stručnoj službi, učiteljima i roditeljima.

Godišnji programi za učenike koji se školuju po prilagođenom programu usvajaju se na Učiteljskom vijeću do 30. rujna tekuće školske godine.

4. 6. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska se nastava planira fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela koji se tijekom godine mogu mijenjati, ali i prema kadrovskim mogućnostima škole. Za svakog učenika vodi se pedagoška dokumentacija o nazočnosti i napretku u dopunskoj nastavi.

Red. Br.	DOPUNSKA NASTAVA	UČITELJ	BROJ UČENIKA	SATI TJEDNO	RAZRED	SATI GODIŠNJE
1.	Hrvatski jezik	Ana Šarec	5 – 10	1	1.a	35
2.	Matematika	Ana Šarec	5 - 10	1	1.a	35
3.	Hrvatski jezik	Vlado Kašnar	5 - 10	1	1.b	35
4.	Hrvatski jezik	Vesna Josić	5 - 10	1	1.c	35
5.	Hrvatski jezik	Nataša Lambevska	4 - 8	1	1.d	35
6.	Hrvatski jezik	Snježana Turajlić	4 - 8	1	1.-2. Plan.	35
7.	Hrvatski jezik	Antonija Josipović	5 - 10	1	2.a	35
8.	Matematika	Antonija Josipović	5 - 10	1	2.a	35
9.	Hrvatski jezik	Klara Vidović	5 - 10	1	2.b	35
10.	Matematika	Klara Vidović	5 - 10	1	2.b	35
11.	Hrvatski jezik	Nataša Jurišić	5 - 10	1	2.c	35
12.	Matematika	Nataša Jurišić	5 - 10	1	2.c	35
13.	Hrvatski jezik	Vesna Hinkelmann	5 - 10	1	2.d	35
14.	Matematika	Vesna Hinkelmann	5 - 10	1	2.d	35
15.	Hrvatski jezik	Zrinka Šarić Rogina	3 – 6	1	2.e	35
16.	Matematika	Zrinka Šarić Rogina	3 - 6	1	2.e	35
17.	Hrvatski jezik	Ksenija Kovačić	5 - 10	1	3.a	35
18.	Hrvatski jezik	Kristina Patačić	5 - 10	1	3.b	35
19.	Hrvatski jezik	Snježana Prusec Kovačić	5 - 10	1	3.c	35
20.	Hrvatski jezik	Katarina Hauer	4 - 6	1	3.d	35
21.	Matematika	Renata Fagač	4 - 6	1	3.-4. Plan.	35
22.	Hrvatski jezik	Maja Vuger	4 - 6	1	3.-4. Plan.	35
23.	Hrvatski jezik	Danijela Saraf	5 - 10	1	4.a	35
24.	Hrvatski jezik	Snježana Fišter	5 - 10	1	4.b	35
25.	Matematika	Snježana Fišter	5 - 10	1	4.b	35
26.	Hrvatski jezik	Bernardica Hvalec Mihelić	5 - 10	1	4.c	35
27.	Matematika	Bernardica Hvalec Mihelić	5 - 10	1	4.c	35
28.	Hrvatski jezik	Gabrijela Kranjčec Lajh	3 - 6	1	3.d	35
29.	Hrvatski jezik	Adela Barbić	10 - 15	1	5.a.,b i 7.a.,b	35
30.	Hrvatski jezik	Martina Ožanić	10 - 15	1	5.c,d i 7.c,d	35
31.	Hrvatski jezik	Davorka Pekišić	10 - 15	1	5.e i 8.e	35
32.	Engleski jezik	Tamara Jovanović	10 - 15	1	5.a	35
33.	Engleski jezik	Sanela Koščak	10 - 15	1	8.a,b	35
34.	Engleski jezik	Nina Rezo	10 - 15	1	5.c,d,e	35
35.	Engleski jezik	Nina Rezo	5 - 10	1	1.d, 2.e, 3.d,4.d (Prekvršje)	35
36.	Engleski jezik	Ivana Petrlić Nađ	10 - 15	1	8.c,d,e	35
37.	Engleski jezik	Monika Kovačić Todorović	5 - 10	1	7.c,d	35

38.	Matematika	Ante Mašić	10 – 15	1	5.a,b,c,d,e	35
39.	Matematika	Radosava Galunić	10 – 15	1	7.a,b,c,d	35
40.	Matematika	Kristina Ledinski	10 - 15	1	6.a,b,c,d	35
41.	Fizika	Lea Ranec	7 - 14	1	7.a, 8.a,b	35
42.	Kemija	Željko Bošnjaković	7 - 15	1	7.a,b,c,d 8.a,b	35

Prema potrebi dodatna nastava će se organizirati i za učenike ostalih razreda i predmeta

4. 7. DODATNI RAD

Dodatni se rad planira s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje. Ovaj se rad povezuje s radom s darovitom djecom.

Red. Br.	DODATNA NASTAVA	UČITELJ	BROJ UČENIKA	RAZRED	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Matematika	Kristina Patačić	5 – 10	3.b	1	35
2.	Matematika	Snježana Prusec Kovačić	5 - 10	3.c	1	35
3.	Matematika	Danijela Saraf	5 - 10	4.a	1	35
4.	Matematika	Snježana Fišter	5 - 10	4.b	1	35
5.	Matematika	Bernardica Hvalec Mihelić	5 - 10	4.c	1	35
6.	Matematika	Gabrijela Kranjčec Lajh	5 - 10	4.d	1	35
7.	Matematika	Ante Mašić	5 - 10	5.a,b,c,d,e	1	35
8.	Matematika	Radosava Galunić	5 - 10	7.a,b,c,d		
9.	Matematika	Kristina Ledinski	5 - 10	6.a,b,c,d	1	35
10.	Engleski jezik	Tamara Jovanović	5 - 10	7.a,b	1	35
11.	Engleski jezik	Ivana Petrić Nađ	5 - 10	8.c,d,e	1	35
12.	Engleski jezik	Sanela Koščak	5 - 10	8.a,b	1	35
13.	Engleski jezik	Monika Kovačić Todorović	5 - 10	7.c,d	1	35
14.	Njemački jezik	Irena Đerđa	5 – 10	8.c,d,e	1	35
15.	Njemački jezik	Ana Gregurec	5 – 10	8.a,b	1	35
16.	Biologija	Đurđica Culjak	10 - 15	7. a,b,c,d i 8.a,b,c,d,e	1	35
17.	Kemija	Željko Bošnjaković	5 - 10	7.a,b,c,d,e 8.a,b	1	35
18.	Fizika	Lea Ranec	5 - 10	8.a,b	1	35
19.	Informatika	Lea Ranec	5 - 10	8.a,b	1	35
20.	Geografija	Kristijan Prugovečki	5 – 10	6.c,d	1	35
21.	Geografija	Damir Obad	5 - 10	8.a,b	1	35
22.	Geografija	Irena Maškarin	5 - 10	5.a,b,c,d,e i 7.a,b,c,d	1	35
23.	Vjerouauk (Vjerouaučna Olimpijada)	Kristina Sajković	5 - 10	5. – 8.	1	35

Škola će dva puta godišnje analizirati mogućnost akceleracije učenika.

Dodatna nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Kada učitelj izvodi dodatnu nastavu u više razreda jedan sat tješno (npr. u 6. i 8. razredu), a , dodatna nastava se izvodi naizmjenično (npr. u 1. tjednu 1 sat u 6. razredu, u 2. tjednu 1. sat u 8. razredu, itd. naizmjence). Za svakog učenika vodi se pedagoška dokumentacija o nazočnosti na dodatnoj nastavi.

4. 8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. Br.	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	VODITELJ	BROJ SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Dramsko-recitatorska grupa	5 - 10	Ana Šarec	1	35
2.	Mali ekolozi	5 - 10	Vlado Kašnar	1	35
3.	Lutkarska grupa	5 - 10	Nataša Lambevska	1	35
4.	Dramsko-recitatorska grupa	5 - 10	Snježana Turajlić	1	35
5.	Dramska grupa	10 – 15	Antonija Josipović	1	35
6.	Cvjećarska grupa	5 - 10	Klara Vidović	1	35
7.	Mali keramičari	5 – 10	Vesna Hinkelmann	1	35
8.	Plesna grupa	10 - 15	Nataša Jurišić	1	35
9.	Sportska grupa	10 - 15	Zrinka Šarić Rogina	1	35
10.	Plesna grupa	10 - 15	Ksenija Kovačić	1	35
11.	Plesna grupa	10 - 15	Kristina Patačić	1	35
12.	Etno grupa	8 - 15	Snježana Prusec Kovačić	1	35
13.	Dramska grupa	5 - 10	Katarina Hauer	1	35
14.	Sportska grupa	10 - 15	Danijela Saraf	1	35
15.	Folklorna grupa	12 – 18	Snježana Fišter	1	35
16.	Dramsko-recitatorska grupa	10 – 15	Bernardica Hvalec Mihelić	1	35
17.	Likovna grupa	5 - 10	Gabrijela Kranjčec Lajh	1	35
18.	Plesna skupina	10 - 15	Maja Vuger	1	35
19.	Recitatorska grupa	10 - 15	Adela Barbić	1	35
20.	Dramska grupa	10 - 15	Martina Ožanić	1	35
21.	Novinarska grupa (Kašina)	15 - 20	Dijana Dill	1	35
22.	Upoznavanje ukrajinske kulture i jezika	15 - 20	Dijana Dill	1	35
23.	Dramska grupa	10 - 15	Renata Budak Lovrić	1	35
24.	Likovna grupa	10 - 15	Verica Jadanec	1	35
25.	Zbor	20 - 30	Stanislav Ferlin	2	70
26.	Njemačka igraonica (3. razred)	5 - 10	Ana Gregurec	1	35
27.	Njemačka igraonica (3. razred)	5 - 10	Mateja Matković	1	35
28.	Prva pomoć	10 - 20	Željko Bošnjaković	1	35
29.	Eko grupa	20 - 25	Đurdica Culjak	1	35
30.	Prirodoslovna skupina	10 - 15	Dunja Klepac	1	35
31.	Eko grupa	5 - 10	Daria Špiranović	1	35
32.	Eko grupa	20 - 25	Irena Maškarin	1	35
33.	Prometna školska jedinica	20 - 25	Lea Ranec	1	35
34.	Nogomet + vođenje ŠUK-a	20 - 25	Tomislav Trupeljak	1 + 1	35 + 35
35.	Web grupa i multimedija	15 - 20	Maja Dragija	2	70
36.	Šah	18	Damir Obad	1	35
37.	Mali astronomi	15 - 20	Kristijan Prugovečki	1	35
38.	Mali humanitarci	10 - 15	Mirjana Novak	1	35
39.	Mladež Hrvatskog crvenog križa	10 - 15	Krunoslav Pavlic	2	70
40.	Mladež Hrvatskog crvenog križa	10 - 15	Ivana Turčić	2	70
41.	Mladi kritičari	10 - 15	Katarina Jukić	1	35
42.	Čuvari prigorska baštine	10 - 20	Dušanka Karašićević Vugrinčić	1	35
43.	Novinarska grupa (Vugrovec)	15 - 20	Katarina Jukić	1	35

Plan i program izvannastavnih programa, učeničkih udruga i družina (sekcija) na početku školske godine usvaja Učiteljsko vijeće škole. Obvezno je vođenje evidencije o ovim oblicima rada u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

4. 9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Brojne su mogućnosti uključivanja učenika u izvanškolske aktivnosti, no škola će paziti da se učenici previše ne opterećuju dodatnim obvezama, te će pronaći najpogodnije načine komuniciranja s organizatorima izvanškolskih programa naših učenika.

Točan broj učenika uključenih u izvanškolske aktivnosti bit će poznat tijekom listopada nakon što se obave upisi za neke od aktivnosti (strani jezici) te nakon što učenici donesu potvrde o pohađanju tih aktivnosti kako bi im se krajem nastavne godine aktivnost koju su pohađali izvan škole upisala u pedagošku dokumentaciju.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Plan kulturnih djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole kao i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Vrsta djelatnosti	Sadržaj kulturnih djelatnosti	Vrijeme organiziranja	Nositelj aktivnosti
I. ESTETSKO- EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE I RADNE SREDINE	1. Uređenje cijelog okoliša škole 2. Uređenje unutrašnjih prostorija škole (hodnici, učionice, WC-i i dr.) 3. Sadnja i uzgoj cvijeća i drugih sadnica u školskoj okolini 4. Čišćenje javnih površina u mjestu, suradnja s komunalnom službom 5. Obilježavanje svjetskog dana zaštite čovjekovog okoliša; izložbeni pano	rujan tijekom cijele godine travanj travanj-svibanj 5. lipnja	Voditelji Eko grupe, razrednici Domari škole Eko grupe Likovno-dekoraterska sekcija, razrednici, Voditelji Eko grupe Učitelji prirode, voditelji Eko grupe i likovno dekoraterska sekcija

II. JAVNA PREDAVANJA	<p>1. Zaštita djece u prometu (za učenike 1. razreda)</p> <p>2. Projekt- besplatno cijepljenje učenica VII. razreda protiv HPV- infekcije /po mogućnosti/</p> <p>3. MAH1 – predavanje i obilazak PUZ</p> <p>4. MAH2- Prevencija i/ili alternativa (predavanje za učenike VI. razreda)</p> <p>5. MAH2- Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja (predavanje za roditelje učenika VI. razreda)</p> <p>6. Kamo nakon osnovne škole (predavanje za učenike VIII. razreda)</p>	rujan svibanj travanj listopad/studeni studeni 12. studenog siječanj/veljača	Stručna osoba iz MUP-a Školski lječnik Stručni suradnik pedagog Policijska uprava Zagrebačka Policijska uprava Zagrebačka, Odjel za prevenciju Policijska uprava zagrebačka, Odjel za prevenciju Školski pedagog
III. PRIREDBE	<p>1. DOBRO DOŠLI PRVACI! Izložbeni pano i prigodan svečani program u svim školama</p> <p>2. DANI KRUHA- DANI ZAHVALNOSTI Sveta misa zahvalnica u župnoj crkvi Sv Petra i Pavla u Kašini, izložba i blagovanje kruha (u školi Kašina) crkve Uznesenja Blažene Djevice Marije 12. listopada 2014. godine (Zagreb, Remete)</p> <p>3. ŠKOLSKE PRIREDBE U SVIM ŠKOLAMA POVODOM BOŽIĆA</p> <p>4. OBILJEŽAVANJE USKRŠNJIH BLAGDANA U SVIM ŠKOLAMA</p> <p>5. DAN ŠKOLE, DAN EKOŠKOLE</p> <p>6. ZAVRŠNE ŠKOLSKE SVEČANOSTI NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</p> <p>7. SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI UČENICIMA VIII. RAZREDA</p>	8. rujna 10. listopada 12. listopada 17.-22. prosinca ožujak 29. svibnja 10. – 15. lipnja lipanj	Učitelji prvog razreda i učenici 5. razreda Učenici, roditelji, svećenici i učitelji svih škola Razrednici Đurđica Culjak, Danijela Saraf Voditelji sekcija Voditelji svih sekcija Voditelji svih sekcija Voditelji sekcija i razrednici Razrednici 8. razreda

IV. NATJECANJA	1. LIDRANO 2015. Sudjelovanje na školskom, općinskom i gradskom susretu 2. Školsko i županijsko (gradsko) natjecanje „Lijepa naša“ 3. Natjecanje učenika iz svih predmeta (Agencija za odgoj i obrazovanje) 4. Razredna i školsko natjecanje u malom nogometu, rukometu i atletici	veljača - travanj travanj - svibanj veljača-ožujak tijekom školske godine	Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija Pedagog i voditelji eko-grupa Učitelji predmetne nastave Voditelji športskih sekcija
V. OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA	Međunarodni dan pismenosti Hrvatski olimpijski dan Europski dan bez automobila Europski dan jezika Međunarodni dan nenasilja Svetski dan zaštite životinje Svjetski dan osmijeha i učitelja Dan neovisnosti RH Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige Dan jabuka Međunarodni dan školskih knjižnica Međunarodni dan štednje Dan sjećanja na žrtve Vukovara Međunarodni dan djeteta Međunarodni dan osoba s invaliditetom Sveti Nikola Međunarodni dan ljudskih prava Božić (priredbe u MŠ Kašina, PŠ Vugrovec, PŠ Prekvršje i PŠ Planina Donja) Nova godina Dan međunarodnog priznanja RH Valentinovo – dan zaljubljenih Fašnik (Poklade) Međunarodni dan materinskog jezika Međunarodni dan žena Dan hrvatskog jezika (posjet pisca) Dan očeva Svjetski dan voda Svjetski dan pjesništva (Goranovo proljeće) Međunarodni dan kazališta Svjetski dan zdravlja Dan hrvatske knjige i Dan planeta Zemlje Zelena čistka	8. rujna 10. rujna 22. rujna 26. rujna 2. listopada 3. listopada 5. listopada 8. listopada 12. listopada 15. – 15. studenog 22. listopada 24. listopada 31. listopada 18. studenog 20. studenog 3. prosinca 6. prosinca 10. prosinca 17. 1. siječnja 15. siječnja 14. veljače 17. veljače 21. veljače 8. ožujka 11. – 17. ožujka 19. ožujka 20. ožujka 21. ožujka 27. ožujka 7. travnja 22. travnja 26. travnja	Svi učitelji i učenici

	Majčin dan Zagrebački energetski tjedan međunarodni dan obitelj Dan škole i Dan izvrsnosti Dan nepušenja Svjetski dan zaštite okoliša Dan eko škole i Sportski dan škole	10. svibnja 12. – 17. svibnja 15. svibnja 29. svibnja 31. svibnja 5. lipnja 5. lipnja	
V. OSTALI OBLICI SURADNJE S DRUŠTVENOM SREDINOM	1. Sudjelovanje u provođenju humanitarnih i solidarnih akcija u školi u organizaciji HCK, Caritasa i drugih humanitarnih organizacija 3. Sudjelovanje u akcijama uređenja mjesta	listopad-svibanj travanj-svibanj	Svi učitelji i učenici škole Razrednici. Učenici viših razreda

4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informirajući i usmjeravanju u ovoj će se školskoj godini ostvarivati u svim razrednim odjelima, a poglavito u osmom razredu. Za učenike VIII. razreda, škola će tijekom proljeća inicirati susrete i razgovore sa stručnjacima iz Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje, Područna služba Zagreb, Zagreb, Ulica kralja Zvonimira 15.

Profesionalno informiranje provoditi će se tijekom redovite nastave u svim nastavnim predmetima, na satovima razrednika i u skupinama izvannastavnih aktivnosti.

PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Redni broj	Područje rada /Aktivnosti/	Cilj aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Oblici rada	Suradnici Vrijeme
1.	Predavanje za učenike 8.razreda/Čimbenici koji utječu na izbor budućeg zanimanja/	Upoznati učenike s mogućnostima izbora	Učenici	Pedagog	Frontalni rad	Učenici 12. mj.
2.	Anketiranje učenika 8. razreda /priprema, anketiranje, obrada, anketa /	Ispitivanje individualnih želja učenika	Učenici	Pedagog	Individualni rad, skupni rad	Učenici 12. mj.
3.	Individualni razgovori s roditeljima	Ukazati na vezu želja-mogućnost	Roditelji	Pedagog Razrednici	Individualni rad	Roditelji 3., 5. i 6. mj.
4.	Suradnja s razrednicima 8. r.	Upoznati razrednike s anketom, željama i mogućnosti-ma upisa	Razrednici	Pedagog	Individualni susreti	Učitelji, razrednici tijekom školske godine

5.	Informiranje roditelja i učenika putem tiskanih materijala	Upoznati roditelje s mogućnostima upisa u različite škole	Roditelji i učenici	Razrednici Pedagog	Individualni susreti	Roditelji učenici 3. i 4.mj.
6.	Suradnja s stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Dobivanje detaljnijih obavijesti o školama i uvjetima upisa	Učenici i roditelji	Pedagog	Individualni susreti	Djelatnici Zavoda za zapošljavanje 2.i 3. mj.
7.	Suradnja s školskom liječnicom	Upoznati učenike s zdravstvenim kontraindikacijama	Učenici i roditelji	Pedagog	Individualni susreti	Školska liječnica 3. i 5. mj.

Sve zadatke u oblasti profesionalnog informiranja i usmjeravanja objedinjava i za njih je odgovoran pedagog škole.

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

Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika sadrži preventivne mјere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizaciju rekreativnih izleta, zimovanje i logorovanje učenika, prehranu učenika u školi, prijevoz učenika-putnika, akcije Crvenog križa i Caritasa na pružanju pomoći socijalno ugroženoj i nezbrinutoj djeci te zadovoljavanje i drugih specifičnih potreba učenika škole.

U suradnji sa zdravstvenoj službom vršit će se provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalne zaštite učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga od strane socijalne službe kao i akcije Crvenog križa i Caritasa. Posebno je potrebno u školi planirati trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

7. 1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE

Zdravstveni pregledi i druge preventivne akcije školske djece ostvarivat će se prema programu rada Školskog dispanzera Doma zdravlja Sesvete za ovu školsku godinu.

Tijekom ove školske godine ostvarit će se program specifičnih i preventivnih mјera zdravstvene zaštite učenika naše škole kojeg će obaviti stručno-znanstveni tim na čelu kojeg je dr. Dubravka Krolo, specijalist školske medicine.

Program za školsku godinu 2014./2015. sadrži ove specifične i preventivne mjere zaštite naših učenika:

1. Sistematski pregledi:

- 1.1.1.1.prije upisa u prvi razred**
- 1.1.1.2.učenika V. i VIII. razreda**

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu pri Domu zdravlja Sesvete uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema

3. Screeninzi

- * poremećaj vida , vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda**
- * deformacija kralježnice i tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda**

Screeninzi se u pravilu provode u prostorijama škole.

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- * I. razred: DI-TE, POLIO i MPR**
- * VI. razred: Hepatitis B (tri doze)**
- * VIII. razred: DI-TE i POLIO**
- * VII. razred: Tuberkulinsko testiranje i BCG docijepljivanje nereaktora**

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu u vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u prikladnim prostorijama škole. Škola je dužna na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, NN 79/07., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse. Kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN 23/94.).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zaraznih bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih intervencija

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Savjetovališni rad je osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama – pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti i prehrane i drugo.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina

9. Obilasci škola i školskih kuhinja

10. Rad u povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole

Kako bi se uspješno mogao provesti Program predviđenih specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika ove škole, neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Tijekom travnja i svibnja mjeseca obavljat će se sistematski pregledi djece za upis u I. razred slijedeće školske godine.

7. 2. ORGANIZACIJA REKREATIVNIH IZLETA, EKSKURZIJA I LJETOVANJA UČENIKA

Tijekom ove školske godine razrednici će za svoje učenike organizirati jedan do dva poludnevna, odnosno jednodnevna rekreativna izleta u bližu okolicu ili diljem Lijepe naše. Ekolozi će također u svom programu rada planirati nekoliko terenskih obilazaka i izleta, a prema zainteresiranosti učenika i financijskim mogućnostima ostvarenja.

Programi ljetovanja naših učenika ostvarivat će se preko Ustanove za organizirani odmor djece i mladeži "VLADIMIR NAZOR", Zagrebačke organizacije Crvenog križa i Centra za socijalnu skrb iz Sesveta. Mjesto, vrijeme i način organiziranja ljetovanja odredit će se u dogovoru s roditeljima učenika i s organizatorima ovih aktivnosti.

Program izleta i ekskurzija sastavni su dio izvedbenih programa odgojno-obrazovnog rada škole, a u ovoj školskoj godini organizirat će se u svim razrednim odjelima na kraju školske godine, a učenici će posjetiti i upoznati razna mjesta i krajeve lijepe naše domovine. Svi izleti i ekskurzije s učenicima u pravilu su jednodnevni ili dvodnevni, osim završnih ekskurzija sedmih razreda koji se planiraju u trajanju tri do pet dana.

7. 3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI

Školske kuhinje radit će tijekom ove školske godine u matičnoj i svim područnim školama. Pripremanje obroka vršit će se prema unaprijed predloženom mjesečnom jelovniku u kuhinjama u Kašini, Vugrovcu, Prekvršju i Planini Donjoj.

Na početku školske godine razrednici učenicima i roditeljima daju osnovne obavijesti o važnosti korištenja školske kuhinje u radu škole, o sastavu obroka, njegovoj cijeni i drugo. Dnevna, odnosno mjesečna cijena obroka za učenike škole određuje se sukladno Programu javnim potreba u osnovnom odgoju i obrazovanju Grada Zagreb, a u školi će se tromjesečno, a najkasnije polugodišnje, vršiti analiza rada i poslovanja školskih kuhinja.

Cijena mlijecnog obroka iznosi 5,00 kn, ručka 9,00 kn, a užine 2,50 kn. Ručak i užina se organiziraju za učenike koji pohađaju program produženog boravka. Učenici ostvaruju pravo na

sufinanciranje cijene obroka, sukladno utvrđenim kriterijima i mjerilima iz Programa javnih potreba u osnovnoj odgoju i obrazovanju Grada Zagreba. Pravo na besplatni mlječni obrok, ručak i užinu imaju učenici čija je obitelj korisnik stalne pomoći; čiji su roditelji (odnosi se na oba roditelja ili samohranog roditelja) nezaposleni i redovno su prijavljeni Zavodu za zapošljavanja ili zadnja dva mjeseca nisu primili plaću; djeca invalida Domovinskog rata i djeca koja su u Domovinskom ratu izgubila jednog ili oba roditelja. Učenici koji primaju dječji doplatak imaju pravo na sufinanciranje obroka prema kriterijima iz Programa javnih potreba u osnovnom odgoju i obrazovanju Grada Zagreb.

U ovoj školskoj godini ustrojili smo četiri grupe produženog boravka u školskim kuhinjama u Kašini, Vugrovcu i Prekvršju pripremaju se ukupno dnevno i 65 ručkova i 65 užina za djecu koja sudjeluju u programu produženog boravka.

Vrijeme konzumiranja mlječnog obroka (doručka) u pravilu se utvrđuje poslije trećeg sata nastave u jutarnjoj smjeni, odnosno poslije drugog sata u poslijepodnevnoj smjeni (to je veliki odmor koji u pravilu traje 15 minuta).

7. 4. PRIJEVOZ UČENIKA - PUTNIKA

Redovitim autobusnim linijama ZET-a u ovoj će se školskoj godini ukupno prevoziti 428 učenika, ili 62,8 % učenika škole, sukladno 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Time su iskazni učenici 1. – 4. razreda koji putuju do škole više od 3 km, odnosno učenici od 5. – 8. razreda koji do škole putuju više od 5 km. Učenici putuju javnim gradskim prijevozom (ZET-om). Učenici koji putuju kraće relacije također koriste javni gradski prijevoz ali nisu iskazani kao učenici putnici. Učenici putuju na šest autobusnih linija koje nisu potpuno uskladene s rasporedom rada škole, a vremenski razmak između polaska autobrašta je od pola do dva sata, ovisno o pravcu vožnje. Uz to učenici viših razreda iz Planine Donje moraju na pola puta presjetati u drugi autobus koji vozi prema Kašini, tako da već niz godina učenici ove škole pohađaju više razrede u školi Vugrovec. Sredstva za godišnji prijevoz učenika i godišnju kartu za učenike putnike (znači učenike koji putuju u školu sukladno čl. 39. Zakona) osigurava Gradski ured za obrazovanje i šport Grada Zagreba, a jedan dio učenika ostvaruje pravo na besplatnu godišnju kartu sukladno Odluci o socijalnoj skrbi, dok ostali učenici koji do škole žele dolaziti javnim prijevozom (a imaju manje od 3, odnosno 5 km ili ne pripadaju socijalnoj kategoriji) kupuju kartu.

7. 5. AKTIVNOSTI CRVENOG KRIŽA I CARITASA

Na početku školske godine u školi će se organizirati humanitarna akcija prikupljanja i razmjene rabljenih udžbenika, knjiga školske lektire, školskog pribora i druge opreme kao pomoć djeci slabijeg imovinskog stanja, a na kraju nastavne godine organizira se razmjena udžbenika.

Program rada Crvenog križa u školi sastoji se, među ostalim, u organizaciji prikupljanja novčanih sredstava, odjeće i hrane socijalno ugroženim kategorijama učenika (dva puta godišnje - u listopadu i svibnju mjesecu, a prema potrebi i više puta). Karitativni programi sadrže prikupljanje živežnih namirnica za potrebe školske kuhinje, te u raspodjeli odjeće i obuće siromašnjim učenicima škole.

Škola svake godine organizira sakupljanje poklona povodom Božića i Nove godine koji se nakon toga prigodno uruče djeci u Caritasu u Vugrovcu.

7. 6. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

U okviru Programa mjera povećanja sigurnosti u školi i u ovoj nastavnoj godini nastaviti ćemo s provođenjem projekta **“Stop nasilju iza zatvorenih vrata”** u suradnji s Koordinacijom za ravnopravnost spolova Gradske skupštine Grada Zagreba i Policijskom upravom zagrebačkom.

Kroz organiziranje edukativnih okruglih stolova na temu nasilja u obitelji skreće se pažnja javnosti na nasilje u obitelji koje kao takvo generira dalekosežne posljedice na emotivnom i psihološkom planu djece i mladih. Cilj je ove akcije, pored senzibiliziranja javnosti za ovu problematiku, i predlaganje određenih mjeru koje se tiču zakonske regulative, a koje bitno mogu unaprijediti postojeće stanje na terenu u okviru nasilja unutar obitelji, ali i šire.

Prema specifičnim potrebama Škola će pristupiti i izradi dodatnih programa povećanja mjera sigurnosti, izradi programa rada s darovitim učenicima i s učenicima s posebnim potrebama kao i drugih programa neformalnog obrazovanja sukladno svojim specifičnim potrebama. Svi ti navedeni programi trebaju obuhvaćati jednu od slijedećih aktivnosti:

1. Aktivnosti predviđene za djecu/učenike:

- organiziranje radionica, tribina, individualnog i grupnog rada s djecom/učenicima u suradnji sa školskim liječnikom i Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom zagrebačkom, organiziranje slobodnog vremena učenika i slično.

2. Aktivnosti predviđene za roditelje:

- organiziranje predavanja, radionica, savjetodavnog rada i slično.

3. Aktivnosti predviđene za prosvjetne djelatnike:

- organiziranje stručnih radionica, tribina za učitelje, nastavnike i profesore na teme koje će im olakšati rad s djecom – nenasilno rješavanje problema, kako uspješno komunicirati i slično.

Stručna osoba za koordiniranje svih ovih aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u našoj ustanovi je SUNČICA VOJNOVIĆ, školski defektolog.

7. 7. PROGRAM PROMICANJA ZDRAVLJA U GRADU ZAGREBU “ZNAM, MOGU, HOĆU” KAO SASTAVNOG DIJELA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA ZLOUPORABE DROGA

Cilj ovog programa je pomoći mladima da nauče i razviju vještine kojima će se oduprijeti negativnim pritiscima izvana, zdravstveni odgoj djece i mladih, pomoći roditeljima, učiteljima, nastavnicima i profesorima.

U izradi Programa “ZNAM, HOĆU, MOGU” pristupilo se intersektorskoj suradnji u kojoj su sudjelovali predstavnici Gradskog ureda za obrazovanje i šport, Gradskog ureda za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, predstavnici Policijske uprave Zagrebačke, predstavnici Zavoda za javno zdravstvo Grada Zagreba (Služba za školsku medicinu, Služba za prevenciju ovisnosti) te predstavnici Poliklinike za zaštitu djece Grada Zagreba.

Navedeni Program pod nazivom "**ZNAM, HOĆU, MOGU**" obuhvaća sedam podprograma, i to:

1. MAH 1.

MAH 1. je edukacija učenika 4. razreda osnovnih škola Grada Zagreba od strane MUP-a gdje će djeca u pratinji razrednih učitelja pohoditi najbližu policijsku postaju gdje će se upoznati sa svojim kontakt policijcem kao i sa službenikom maloljetničke delikvencije. Tada će se djeca upoznati s policijskim postupanjem prema osobama koje čine protuzakonite radnje kod zlouporabe sredstava ovisnosti.

Podprogram bi se zvao MAH 1. – "Mogu ako hoću", a njegova provedba bi se ostvarila tijekom listopada ove školske godine.

2. MAH 2.

MAH 2. – edukacija roditelja učenika 6. razreda od strane djelatnika MUP-a. Ovaj program pod nazivom MAH 2. ostvarit će se 12. studenog 2014. godine.

3. Prevencija i alternativa u osnovnim školama

To je nastavak Programa "Prevencija i alternativa u osnovnim školama", odnosno širenje ovog programa na sve osnovne škole. To je nastavak suradnje s Gradskim uredom za obrazovanje i sport tijekom cijele ove školske godine.

4. Školski preventivni programi

To je edukacija učiteljskog vijeća u osnovnoj školi. Tim edukatora su djelatnici Centra za prevenciju ovisnosti i stručnjaci iz Vinogradske bolnice kao i stručni suradnici iz osnovnih i srednjih škola Grada Zagreba.

Stručna osoba za koordiniranje svih ovih aktivnosti vezanih uz PROGRAM PROMICANJA ZDRAVLJA U GRADU ZAGREBU je Blanka Abunun, pedagog škole.

7.8. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

U skladu s Nacionalnim programom prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno-obrazovnom sustavu te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2010. do 2014. godine, koji je Vlada RH donijela na sjednici održanoj 4. lipnja 2010. godine, na početku školske godine planiramo preventivne aktivnosti. Cilj programa je preventivno djelovanje, unapredavanje zdravog razvoja djece, poboljšanje kvalitete života djece. Tijekom školovanja motivirati ih za odabir zdravog načina življjenja u obitelji i široj zajednici te sprečavanje upotrebe svih sredstava ovisnosti. Cilj programa je smanjiti broj mlađih koji će početi uzimati drogu. Učenike osposobiti za kvalitetno samozaštitno reagiranje u situacijama «uzeti» ili «ne uzeti drogu». To znači osposobiti ih da se tijekom odrastanja uspješno odupiru pritiscima vršnjaka, vlastitoj znatiželji i istraživanju.

Školski program prevencije ovisnosti dio je odgojno-obrazovnog procesa. U izradi ŠPPO pristupilo se intersektorskoj suradnji u suradnji s predstavnicima Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Centrom za socijalnu skrb Sesvete, Zavodom za javno zdravstvo grada Zagreba,

Službom za školsku i sveučilišnu medicinu, Zagreb, predstavnicima Policijske uprave Zagrebačke, te po potrebi predstavnicima Poliklinike za zaštitu djece Grada Zagreba.

Aktivnosti predviđene za učenike:

- sportske aktivnosti: «Vikendom u športske dvorane»
vrijeme realizacije: tijekom 1. i 2. polugodišta. sudjeluju učenici 1. – 8. razreda
- posjet kinu
vrijeme realizacije: listopad, studeni 2014., veljača, ožujak 2015., sudjeluju učenici od 1. – 8. razreda

Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.2014.

- cilj aktivnosti: upozoravanje na problem zloupotrebe svih sredstava ovisnosti.
- urediti prigodne paneće u svim školama, sudjeluju učenici uključeni u likovnu družinu

Posjet

- učenici 5. razreda posjećuju policijsku postaju Sesvete, gdje će se upoznati sa službenikom za maloljetničku delikvensiju, planirano vrijeme realizacije: listopad 2014. godine

SAJAM MOGUĆNOSTI

- organizira Policijska uprava zagrebačka
- mjesto održavanja – Policijska akademija, sudjeluju učenici 4. razreda, vrijeme realizacije: tijekom proljeća 2015.

Predavanja za učenike

1. predavanje za učenike: Prevencija i/ ili alternativa, ciljana skupina: učenici šestog razreda
vrijeme održavanja: ožujak, travanj 2015.

- 2, predavanje: Sigurno u prometu, ciljana skupina: učenici 1. razreda, vrijeme realizacije - rujan 2013.

- 3, predavanje: Sigurno u prometu, ciljana skupina: učenici 5. razreda, vrijeme realizacije - ožujak 2014.

Projekti / Humanitarne aktivnosti /

- Projekt „MOST GENERACIJA“, Posjet Domu za starije i nemoćne Peščenica, sudjeluju: članovi školskog pjevačkog zbora, zaposlenici škole, vrijeme realizacije - listopad 2014.

- Projekt „Mislimo jedni na druge“, pomoći korisnicima Pučke kuhinje na Kaptolu 9, prikupljanje hrane, sudjeluju svi učenici naše škole, aktivnost vezana uz Dan kruha 10. listopada 2014.

HUMANITARNE AKTIVNOSTI

1. „Pomozimo onima kojima je pomoći najpotrebnija“, humanitarna akcija Crvenog križa u tjednu od 14.11. – 18.11.2014., skupljanje odjeće, obuće, sudjeluju svi učenici naše škole

EKO ŠKOLA

- svakodnevnim aktivnostima djelovati na svijest učenika za očuvanje okoliša . Aktivnosti predviđene za roditelje: - predavanje za roditelje: Problem nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja, ciljana skupina roditelji učenika šestog razreda, vrijeme održavanja u 12. studenog 2014. godine
- predavanje za roditelje učenika - Promicanje zdravih stilova življjenja i prevencija svih oblika ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja/ Pubertet i ovisnosti/, ciljana skupina - roditelji učenika petog razreda, vrijeme održavanja ožujak 2015. godine.

Predavanje za roditelje učenika i učenica 7. razreda- Projekt: Besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije učenica 7. razreda na području Grada Zagreba, vrijeme realizacije / po dogovoru/ svibanj 2015.

Suradnja s lokalnom samoupravom

Javna tribina na temu ovisnosti – obavijestiti zainteresirane roditelje da se uključe u rad.

Aktivnosti predviđene za učitelje

- predavanje za sve učitelje i stručne suradnike na temu ovisnosti, planirano vrijeme održavanja ožujak 2015. - predavači: djelatnici Centra za prevenciju ovisnosti / po mogućnosti/

Suradnja s centrima za socijalnu skrb Sesvete i drugim nadležnim centrima radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja obiteljskih problema, vrijeme realizacije kontinuirano tijekom cijele školske godine.

Suradnja s zdravstvenim i socijalnim ustanovama, osobito sa službama prevencije ovisnosti i službama školske medicine radi prepoznavanja ranih znakova ovisnosti i psihičkih teškoća kod učenika, vrijeme realizacije - kontinuirano tijekom cijele školske godine.

Upućivati sve učitelje i stručne suradnike na potrebu kontinuirane edukacije na temu ovisnosti kako bi što kvalitetnije djelovali u svakodnevnim aktivnostima. Na satovima redovite nastave koristiti svaku priliku i govoriti o štetnosti upotrebe sredstava ovisnosti. Na satovima likovne kulture izraditi prigodne panoe na temu « Reci ne drogi». Istimati potrebu za kretanjem, uključiti što veći broj učenika u različite radionice i bavljenje različitim sportskim aktivnostima. Učenike treba motivirati za sudjelovanje u organiziranim međurazrednim i međuškolskim turnirima. Poticati učenike da se ovisno o interesima uključuju i na bavljenje različitim umjetničkom aktivnostima(glazba, gluma, slikanje).

Voditelj ŠKOLSKOG PROGRAMA PREVENCIJE OVISNOSTI JE Blanka Abinun, stručni suradnik pedagog.

7.9. ANTIKORUPCIJSKI PLAN

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

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

1. upravljanje školom

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanje pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju ili opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b.1 u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cijelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara
-

c) Odgovornost u trošenju

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. obavljanje računovodstvenih poslova

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. obavljanje tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. odgojno-obrazovnih poslova

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

5. nadzor

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

- a) inspekcijski nadzor
- b) revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI:

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

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

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

8.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRZOVNIIH DJELATNIKA ŠKOLE

Detaljan prikaz tjednog zaduženja učitelja nalazi se u privitku ovog dokumenta i čini njegov sastavni dio.

8. 2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Na početku ove školske godine u školi imamo četiri učitelja pripravnika, a ako tijekom godine bude zaposlenika-pripravnika u školi ćemo odrediti mentora i organizirati njihovo stručno osposobljavanje u skladu s pozitivnim zakonskim propisima.

Učitelji-pripravnici su:

Red.br.	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	Struka	Vrijeme trajanja pripravničkog staža	Učitelj-mentor
1.	Mateja Matković*			stažira u Prvoj katoličkoj osnovnoj školi u Zagrebu
2.	Monika Kovačić Todorović			Nina Rezo
3.	Kristina Ledinski			Vladimir Marić (iz OŠ Marina Držića, Zagreb)
4.	Tomislav Baričević**			Kristijan Prugovečki

* Mateja Matković stažiranje obavlja u Prvoj katoličkoj osnovnoj školi u Zagrebu jer tamo ostvaruje većinu radnog vremena.

** Tomislav Baričević je pripravnik volonter (stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa)

8. 3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I INJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Redni broj	IME I PREZIME	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od - do sati)	Broj sati godišnje
1.	SUZANA ČERGAR		tajnik škole	40	ponedjeljak i srijeda 12,30 – 20,30 utorak, četvrtak, petak 8,00 – 16,00	1760
2.	NADA MILEC		računovođa škole	40	ponedjeljak, srijeda i petak 8,00 – 16,00 utorak i četvrtak 12,30 – 20,30	1760
3.	STJEPAN BOLČEVIĆ		domar i ložač škole	40	7,00 – 15.00, a tijekom loženja / od 1. 10. do 30. 4./dvokratno od 7,00 – 12,00 i od 18,00 – 21,00/	1760

					MŠ Kašina i PŠ Planina Donja	
4.	SLAVKO DUMIĆ		domar i ložač škole	40	7,00 – 15,00, a tijekom loženja / od 1.10. do 30.4. /dvokratno od 7,00 – 12,00 i od 18,00 – 21,00 PŠ Vugrovec i PŠ Prekvršje	1760
5.	MIRA HORVAT		školska kuharica	40	dvokratno tijekom cijele nastavne godine od 7,00 – 12,00 i od 13,30 – 16,30 MŠ Kašina	1760
6.	BRANKA ROS		školska kuharica	40	dvokratno tijekom cijele nastavne godine od 7,00 – 12,00 i od 13,30 – 16,30 PŠ Vugrovec	1760
7.	VIŠNJA BUNTAK		kuharica i spremačica	40	dvokratno tijekom cijele nastavne godine od 7,00 – 12,00 (PŠ Planina Donja) i od 13,00 – 16,00 (PŠ Prekvršje)	1760
8.	MILICA TREMPETIĆ		školska kuharica	40	7,00 – 15,00 PŠ Prekvršje	1760
9.	ANICA ROS		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 7,00 – 15,00 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) PŠ Vugrovec	1760
10.	ANKICA HRŠAK		Spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 7,00 – 15,00 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) PŠ Vugrovec	1760
11.	BRANKICA FANJEK		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 7,00 – 15,00 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) PŠ Vugrovec	1760
12.	VESNA		Spremačica	40	* trenutno na rodiljnom/roditelj-	1760

	<i>DUMLIJAN*</i>				<i>skom dopustu</i>	
13.	RADMILA BORŠČAK		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 7,00 – 15,00 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) PŠ Vugrovec	1760
13.	NADA KUNTIĆ		Spremačica	40	Rad u smjenama tjedno (ili od 7,00 – 15,00 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) PŠ Vugrovec	1760
14.	NEVENKA LISJAK		Spremačica i pomoćna kuharica	40	Rad u smjenama tjedno (ili od 7,00 – 15,00 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) PŠ Vugrovec	1760
15.	MARIJA VRBAN		Spremačica	40	Rad u smjenama tjedno (ili od 7,00 – 15,00 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) PŠ Vugrovec	1760

Svaki zaposleni dobio je rješenje u kojem su navedeni svi poslovi i vrijeme njihovog obavljanja

9. PLANOVNI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

9. 1. PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA ŠKOLE

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime učitelja</i>	<i>TEMA ILI PODRUČJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA</i>
1.	Blanka Abinun	Motivacija učenika za rad
2.	Sunčica Vojnović	Učenici s posebnim potrebama
3.	Katarina Jukić	Medijska pismenost
4.	Ana Šarec	Djetetovo obrazovanje i samopouzdanje
5.	Vlado Kašnar	Teorijske osnove početnoga čitanja i pisanja
6.	Vesna Jošić	Početno čitanje i pisanje
7.	Nataša Lambevska	Nasilje među djecom
8.	Snježana Turajlić	Učenikom domaći rad
9.	Antonija Josipović	ADHD
10.	Klara Vidović	Emocije u nastavi
11.	Nataša Jurišić	Izvanučionična nastava
12.	Vesna Hinkelmann	Pričanje priča – stvaranje priča
13.	Zrinka Šarić Rogina	Odgovorno-obrazovne filozofije učenika

4.	Ksenija Kovačić	Govorne vještine i bajka u razrednoj nastavi jezika
6.	Kristina Patačić	Matematika i daroviti učenici
7.	Snježana Prusec Kovačić	Školski kurikulum
8.	Katarina Hauer	Medijacija
9.	Renata Fagač	Igra u nastavi
10.	Maja Vuger	Umijeće komunikacije u odgojno-obrazovnom procesu
10.	Danijela Saraf	Didaktički principi
11.	Snježana Fišter	Deficit pažnje – hiperaktivni poremećaj
12.	Bernardica Hvalec Mihelić	Rad s darovitim učenicima
13.	Gabrijela Kranjčec Lajh	Emocionalne inteligencija
24.	Suzana Krištof Lastavić	Početno čitanje i pisanje
25.	Anita Jeren	Autizam
26.	Marija Ciković	Diskalkulija
27.	Matea Josić	Lektira u razrednoj nastavi
28.	Martina Ožanić	Utjecaj medija na hrvatski jezik
29.	Adela Barbić	Učenici s posebnim potrebama
30.	Renata Budak Lovrić	Kazalište u nastavi hrvatskog jezika
31.	Dijana Dill	Ukrajinski jezik kao izvannastavna aktivnost
32.	Davorka Pekišić	Slikopriča – pomoć u nastavi hrvatskog jezika (inojezična)
32.	Verica Jadanec	Radionice likovne kulture u korelaciji s ostalim nastavnim predmetima
33.	Stanislav Ferlin	Složena tradicionalna pjesma
34.	Tamara Jovanović	Zdravstveni odgoj u 6. razredu
35.	Ivana Petrić Nađ	Strategije učenja stranog jezika
36.	Nina Rezo	Strategije učenja stranog jezika
37.	Sanela Koščak	Pjesme, brojalice i napjevi u nastavi engleskog jezika
38.	Monika Kovačić Todorović	Rano učenje engleskog jezika u osnovnoj školi
39.	Ana Gregurec	Nastava njemačkog jezika u razrednoj nastavi
40.	Irena Đerđa	Emocionalna inteligencija
41.	Mateja Matković	Motivacija za učenje njemačkog jezika kao izbornog predmeta
42.	Ante Mašić	Brojevi u osnovnoj školi
43.	Radosava Galunić	Teškoće u učenju matematike
44.	Frane Pavičić	Europski modeli obrazovanja
45.	Kristina Ledinski	Nacionalni okvirni kurikulum
46.	Željko Bošnjaković	Teratogena u kemiji i biologiji
47.	Đurđica Culjak	Motivacija za učenje
48.	Dunja Klepac	Endemi Jadran

49.	Daria Špiranović	Usvajanje bioloških sadržaja aktivnim učenjem u osnovnoj školi
49.	Katarina Živković	Primijenjenost fizike u osnovnoj školi
50.	Lea Ranec	Fizika i učenici s posebnim potrebama+
50.	Dušanka Karašićević Vugrinčić	Razvoj školstva u prošlosti kašinsko-vugrovečkog kraja
51.	Kristijan Prugovečki	Astronomija u nastavi geografije
52.	Irena Maškarin	Utjecaj medija na odgoj djece
53.	Damir Obad	Hrvatski narodni preporod i nastanak modernih nacija
54.	Dubravko Ribarić	Školske prometne jedinice
55.	Tomislav Trupeljak	Kriterij ocjenjivanja motoričkih znanja i dostignuća u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture
56.	Iris Briški	Antropološka obilježja djece i mladeži
57.	Mirjana Novak	Umijeće komunikacije s učenicima
58.	Krunoslav Pavlic	«Osmi grijeh – posluh»
59.	Kristina Sajković	Razredništvo
62.	Ivana Turčić	Igra u vjeronauku

Individualni plan i program usavršavanja učitelja i stručnih suradnika čini osnovu permanentnog usavršavanja koje je sastavni dio njihove radne obveze.

9. 2. MEĐUŠKOLSKI STRUČNI AKTIVI NA RAZINI 16. GRADSKE ČETVRTI SESVETA I GRADA ZAGREBA

Planovi održavanja međuškolskih stručnih aktiva i stručnih aktiva na razini 16. gradske četvrti Sesveta i Grada Zagreba uskladit će se s godišnjim programom rada škole i sastavni su dio pedagoške dokumentacije škole.

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

10. 1. 1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se najmanje tri puta tijekom svakog obrazovnog razdoblja, a održavaju se obvezno na početku školske godine i na kraju svakog polugodišta.

MJESEC	PLANIRANI SADRŽAJI (TEME)	Nositelji zadataka i izvršitelji	N A P O M E N A
/RUJAN/	Rezultati popravnih i razrednih ispita Dopuna izvješća o ostvarenim rezultatima rada u školskoj godini 2013./2014. Organizacija rada u školskoj godini 2014./2015. Utvrđivanje broja razrednih odjela i imenovanje razrednika Zaduženja učiteljima u okviru 40-satnog radnog vremena za školsku godinu 2014./2015.	Pedagog škole Ravnatelj škole Ravnatelj, pedagog škole i razrednici Ravnatelj Ravnatelj Ravnatelj	
	Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi	Pedagog škole	
	Obilježavanje Hrvatskog Olimpijskog dana i Europskog tjedna bez automobila	Pedagog i učitelji TZK, razredni učitelji	
	Obilježavanje Svjetskog dana školskog mlijeka	Učitelji i pedagog	
	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja učitelja škole	Ravnatelj škole, pedagog	
	Prijedlog nabavke nastavnih pomagala i druge školske opreme	Učitelji	
	Vremenik pisanih provjera i kriteriji za ocjenjivanje	Blanka Abinun, pedagog škole	
	Rasprava o prijedlogu Školskog kurikuluma	Ravnatelj, pedagog, učitelji	
	Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Popunjavanje pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, pedagog, učitelji	

	Predavanje: <i>Učenici s posebnim potrebama</i> , Sunčica Vojnović Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (Pedagog)	Sunčica Vojnović, defektolog Ravnatelj, pedagog	
LISTOPAD	Obilježavanje Dana Učitelja Obilježavanje „DANA KRUHA“ Projekt – <i>Mislimo jedni na druge</i> Tekući zadaci Projekt: <i>Mostić generacija</i> , zdravstveni odgoj (Nataša Lambevska) Predavanje: <i>Slobodno vrijeme učenika</i> (Pedagog)	Ravnatelj, pedagog, učitelji Ravnatelj, Mirjana Novak – vjeroučiteljica i voditeljica Županijskog stručnog aktiva vjeroučitelja, (projekt - Mislimo jedni na druge) vjeroučitelji Ravnatelj, pedagog škole Nataša Lambevska, učitelji PŠ Prekvršje Blanka Abinun, pedagoginja škole, ravnatelj	
PROSINAC	Zakonski propisi Inovacije u radu Obilježavanje Dana sv. Nikole i organizacija priredbe u povodu božićnih blagdana Tehnike pamćenja i učenja, predavanje Đ. Culjak	Ravnatelj Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija izvannastavnih aktivnosti, razrednici Đurđica Culjak, prof. biologije	
SIJEČANJ	Analiza rada škole na kraju Prvog polugodišta Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera Akceleracija učenika Stručno usavršavanje učitelja Vremenik susreta i natjecanja u 2014./2015..godini Tekući zadaci u radu	Ravnatelj škole Pedagog škole i razrednici Pedagog škole i razrednici Ravnatelj i voditelji aktiva ravnatelj škole	
VELJAČA	Tekući problemi u radu Predavanje na temu: <i>UTJECAJ MEDIJA NA UČENIKE</i> , učiteljica Nataša Lambevska	Ravnatelj Nataša Lambevska, učiteljica razredne nastave	
OŽUJAK	Predavanje na temu: <i>Medijacija, nenasilno rješavanje sukoba</i> , učiteljica Snježana Prusec Kovačić Plan izleta i ekskurzija	Snježana Prusec Kovačić, dipl. učitelj Razrednici	

	Svečanost u povodu uskršnjih blagdana Tekući zadaci	Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija izvannastavnih aktivnosti	
SVIBANJ	Predavanje na temu: <i>Poteškoće prilagodbe učenika pri ulasku u prvi razred OŠ</i> , učitelj Vlado Kašnar Analiza stanja opće i didaktičke opreme u školi Organizacija svečanosti Dana škole Imenovanje Povjerenstva za upise djece u prvi razred	Vlado Kašnar Učitelji i pedagog škole Voditelji kulturno-umjetničkih aktivnosti i ravnatelj škole Pedagog škole	
LIPANJ/ SRPANJ	Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Primjena pedagoških mjera Izvješće o ostvarenim rezultatima u radu na kraju nastavne godine Imenovanje Povjerenstva za popravne ispite Prijedlog zaduženja učitelja u sljedećoj školskoj godini Plan korištenja godišnjih odmora	Razrednici i pedagog škole Pedagog škole Učitelji i razrednici Ravnatelj škole Pedagog škole Ravnatelj škole Ravnatelj škole	
KOLOVOZ	Rezultati popravnih ispita i dopuna Izvješća o ostvarenju plana rada na kraju školske godine 2014./2015. Organizacija rada škole u školskoj godini 2015./2016.	Pedagog škole Pedagog škole Ravnatelj škole	

O sjednicama i radu Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

10. 1. 2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici svakog razrednog odjela u predmetnoj nastavi.

U izvršavanju zadataka iz svoje nadležnosti svako razredno vijeće u školi održat će 2 - 4 sjednica tijekom ove školske godine, a teme što će ih razmotriti na svojim sjednicama su slijedeće:

- briga o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- briga o izvršavanju nastavnog plana i programa,
- utvrđivanje rasporeda pisanja školskih i drugih zadaća,
- predložiti plan izleta i ekskurzija razrednog odjela,
- utvrditi opći uspjeh učenika u razrednom odjelu na kraju školske godine,
- davanje mišljenja o ponavljanju razreda učenika s teškoćama u razvoju,
- organizirati dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa,

- predložiti pedagoške mjere i odlučiti o pedagoškim mjerama prema Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- voditi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, udrugama i društvima u školi i izvan nje,
- suradnja s roditeljima odnosno starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća.

Članovi razrednog vijeća odgovorni su za rad i uspjeh razrednog odjela.

Sjednice razrednog vijeća saziva i njima predsjeda razrednik.

10. 1. 3. PLANOVI RADA RAZREDNIKA

Razrednici obavljaju pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela. Zadaci razrednika su da:

- vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti,
- vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa,
- prati rad i razvoj učenika izvan škole,
- vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne razredne dokumentacije,
- posjećuje nastavne sate predmetnih nastavnika ili paralelnih razrednih odjela,
- podnosi izvješća o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju,
- priprema sjednice razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama prema Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- predlaže svoj plan Razrednom vijeću,
- brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja,
- utvrđuje, kao razredni učitelj, opći uspjeh učenika od I. do IV. razreda,
- organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim općim aktima škole.

Razrednici ove poslove planiraju po mjesecima tijekom školske godine i svoj plan upisuju u Dnevnik rada.

10. 2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

10. 2. 1. PLAN RADA RAVNATELJA

Poslovi ravnatelja škole utvrđeni su Zakonom o osnovnom školstvu, drugim podzakonskim aktima i Statutom škole. U svezi s člankom 87. i 88. Zakona o osnovnom školstvu poslovi ravnatelja škole sadrže tri bitne zadaće:

- poslovodnog organa,
- pedagoškog rukovoditelja i
- učitelja koji dio svog radnog vremena, ovisno o veličini škole, provodi u neposrednom radu s učenicima.

Područja djelatnosti ravnatelja škole (u kojima više ili manje participira u radu) su:

1. Planiranje i programiranje,
2. Administrativni, finansijski, upravni i kadrovski poslovi,
3. Organizacija i koordinacija,
4. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja,
5. Poslovi praćenja i unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa,
6. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad,
7. Stručno usavršavanje,
8. Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi i
9. Ostali poslovi.

Plan i program rada ravnatelja škole sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole i kao takav je usklađen sa cjelinom, posebice što se tiče partnerskog odnosa ravnatelja i stručnih suradnika (pedagoga i defektologa) kako bi se izbjegla preklapanja pojedinih poslova u području funkcije pedagoškog rukovođenja ravnatelja, sukobi stručne kompetencije, duplikiranje radnih zadataka i slično.

GODIŠNJI MAKROPLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE
 /razrađen po mjesecima i po radnim satima/
 u školskoj godini 2014./2015.

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati u mjesecu												UKU-PNO
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA													
1.1. Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole	58									16		15	
1.2. Zaduženja učitelja i administrativno-tehničkog osoblja	54									38		16	
1.3. Finansijski plan	13	38	16	8	6	7	5	5	7			2	
2. ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI-UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI													
2.1. Praćenje zakonskih propisa i usklajivanje normativnih akata		5	5	7	7	5		15	3			1	
2.2. Izrada finansijskog plana i praćenje finansijskog poslovanja		5		25	3	5		5	3				
2.3. Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)	14	4	3	5		2		13	6			2	
2.4. Prijemanje za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja	4	5	5		2	3	4	10	3				
3. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA													
3.1. Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, Dan škole itd.)		10		18		5			10	13			
3.2. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.)	1	5	5	5	5	5	4	5	5		2		
3.3. Rad stručnih tijela i organa upravljanja	6	8	8	5			7		8				
3.4. Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom		6	6	4	12	6	13	6	6				
3.5. Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša		6	6	6	4	10	27	3	3	10	5		

3.6. Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)					8	8	8	8	8		
3.7. Formiranje potrebnih povjerenstava (upisi u prvi razred, popravni i razredni ispiti i sl.)									10	10	
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA											
4.1. Pripremanje i vođenje sjednica UV	3	2	6	2	4	2	6	2	6	2	
4.2. Sudjelovanje u radu sjednica RV		3		5		5				10	
4.3. Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora	3	2	6	2	6	2	6	2	6	2	
4.4. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva		5	8	5		5	10	4			
4.5. Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		5				10		7			
5. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRZOVNOG PROCESA											
5.1.1. Redovita i izborna nastava		4	4	12	5	13	5	5	5	5	
5.1.2. Izvannastavne aktivnosti				4						3	
5.1.3. Satovi razrednika	1	1		1		1	1	1			
5.1.4. Posebni odgojno-obrazovni oblici rada (dopunska i dodatna nastava)			1	1	1	1					
5.1.5. Uvođenje učitelja pripravnika u naposredan odgojno-obrazovni rad		2	2		2	2	6	4	4		
5.1.6. Izvanučionička (terenska) na stava					4		8				
5.1.7. Izleti i ekskurzije	5					5			5		
5.2. Uvođenje inovacija kroz:											
5.2.1. Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja			4	6	2	4	4	4	4		
5.2.2. Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces		3	3	3	2	3	3	2	4	3	5

5.2.3. Rad na projektima unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (akcijska istraživanja na razini Škole, na razini 16. gradske četvrti Sesveta i na razini Grada Zagreba)			5	5	5	5	6	4					
5.2.4. Analiziranje primjene novog Nastavnog plana i programa				5	3						4		
6. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD													
6.1. Individualni i grupni rad s učenicima			10			8		8					
6.2. Individualni i grupni rad s roditeljima		5	5		5	5		5	5				
6.3. Individualni i grupni rad s učiteljima			5	7	5	5	5	5					
6.4. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja	8	3	6	10	3	3	5	3	3	3			2
6.5. Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa		5	7	7	7	4	7	7	5	3	5		2
6.6. Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja	5	5	5		5	5		5	5				
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE													
7.1. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika													
7.1.1. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja u školi i izvan nje					8		10						
7.2. Stručno usavršavanje administrativno-tehničkog osoblja													
7.2.1. Organizacija i praćenje realizacije		5	5				5	5					
7.3. Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5			1
8. PRAĆENJE REALIZACIJE I ANALITIČKO-EVALUACIJSKI POSLOVI													
8.1. Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om		3	3	2	3	3	3	3	1	1	1		

8.2. Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matična knjiga, registar, učeničke knjižice i svjedodžbe, zapisnici sjednica stručnih tijela i aktiva, pripreme, mikroplanovi, evidencija o izvannastavnim aktivnostima i sl.)		13		2	7			5	8				
8.3. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika										7			
8.4. Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa					7					7	15		
8.5. Analiza suradnje s roditeljima i lokalnom društveno-političkom zajednicom			3	2	7			2		10			
8.6. Analiza suradnje s institucijama izvan škole (Školskom lječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i šport i sl.)		2	2	2	4	2	2	2	2	2			
8.7. Izrada izvešća na kraju školske godine s prijedlogom mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i ukupnih postignuća										5	10		
9. OSTALI POSLOVI													
9.1. Nepredvidivi poslovi		5	7	1	5	4	6	7	8				
9.2. Rad u nastavi i u drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima (zamjene, sudjelovanje u projektu i sl.)		3	3	1	5	3	3	3	5				
9.3. Godišnji odmori													
Ukupno radnih dana	22	22	20	21	20	20	22	21	20	19	8	5	
Ukupno radnih sati	176	176	160	168	160	160	176	168	160	152	64	40	
UKUPNO GODIŠNJE													1760

Mikroplan rada ravnatelja škole u školskoj godini 2014./2015.

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Ukupno sati
RUJAN	1. Planiranje i programiranje <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole - Zaduženjaučitelja i administrativno-tehničkog osoblja - Finansijski plan 2. Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi <ul style="list-style-type: none"> - Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo) - Priprema za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja 3. Organizacija i koordinacija <ul style="list-style-type: none"> - Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.) - Rad stručnih tijela i organa upravljanja 4. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje i vođenje sjednica UV - Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora 	176
	1.Planiranje i programiranje <ul style="list-style-type: none"> - Finansijski plan 	
	2.Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata - Izrada finansijskog plana i praćenej finansijskog poslovanja - Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo) - Priprema za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja 	
	3.Organizacija i koordinacija <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, dan škole itd.) - Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.) - Rad stručnih tijela i organa upravljanja - Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom - Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša 	
LISTOPAD	4.Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje i vođenje sjednica UV - Sudjelovanje u radu sjednica RV - Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva - Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 	176

STUDENI	<p>5. Poslovi praćenja i unapređivanja odojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Satovi razrednika</i> - <i>Uvođenje učitelja pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad</i> - <i>Izleti i ekskurzije</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> <p>6. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Individualni i grupni rad s roditeljima</i> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjerenju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> - <i>Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja</i> <p>7. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stručno usavršavanje administrativno-tehničkog osoblja</i> - <i>Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i> <p>8. Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om</i> - <i>Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matična knjiga, registar, učeničke knjižice i svjedodžbe, zapisnici sjednica stručnih tijela i aktiva, pripreme, mikroplanovi, evidencija o izvannastavnim aktivnostima i sl.)</i> - <i>Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i šport. I sl.)</i> <p>9. Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nepredvidivi poslovi</i> - <i>Rad u nastavi i u drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima (zamjene, sudjelovanje u projektu i sl.)</i> 	
STUDENI	<p>1. Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Financijski plan</i> <p>2. Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata</i> - <i>Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)</i> - <i>Priprema za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja</i> <p>3. Organizacija i koordinacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka nepličavača itd.)</i> - <i>Rad stručnih tijela i organa upravljanja</i> - <i>Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom</i> - <i>Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i> <p>4. Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pripremanje i vodenje sjednica UV</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</i> - <i>Sudjelovanje u radu stručnih školskih aktiva</i> 	160

	<p>5.Poslovi praćenja i unapređivanja odojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Satovi razrednika</i> - <i>Posebni odgojno-obrazovni oblici rada (dodata i dopunska nastava)</i> - <i>Uvođenje učitelja pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad</i> - <i>Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> - <i>Rad na projektima unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (akcijska istraživanja na razini škole, na razini 16. Gradske četvrti Sesvete i na razini Grada Zagreba)</i> <p>6.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Individualni i grupni rad s učenicima</i> - <i>Individualni i grupni rad s roditeljima</i> - <i>Individualni i grupni rad s učiteljima</i> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> - <i>Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja</i> <p>7.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stručno usavršavanje administrativno-tehničkog osoblja</i> - <i>Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i> <p>8.Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om</i> - <i>Analiza suradnje s roditeljima i lokalnom društveno-političkom zajednicom</i> - <i>Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i šport. I sl.)</i> <p>9.Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nepredvidivi poslovi</i> - <i>Rad u nastavi i u drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima (zamjene, sudjelovanje u projektu i sl.)</i> 	
PROSINAC	<p>1.Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata</i> - <i>Izrada finansijskog plana i praćenje finansijskog poslovanja</i> - <i>Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)</i> <p>2.Organizacija i koordinacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, dan škole itd.)</i> - <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.)</i> - <i>Rad stručnih tijela i organa upravljanja</i> - <i>Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i> - <i>Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)</i> 	168

	<p>3.Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pripremanje i vođenje sjednica UV</i> - <i>Sudjelovanje u radu sjednica RV</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</i> - <i>Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva</i> <p>4.Poslovi praćenja i unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Izvannastavne aktivnosti</i> - <i>Posebni odgojno-obrazovni oblici rada (dopunska i dodatna nastava)</i> - <i>Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> - <i>Rad na projektima unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (akcijska istraživanja na razini škole, na razini 16. gradske četvrti Sesvete i na razini Grada Zagreba)</i> - <i>Analiza primjene novog Nastavnog plana i programa i uvođenja HNOS-au sveukupan odgojno-obrazovni rad u školi</i> <p>5.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Individualni i grupni rad s učiteljima</i> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> <p>6.Sručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i> <p>7.Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om</i> - <i>Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matična knjiga, registar, učeničke knjižice i svjedodžbe, zapisnici sjednica stručnih tijela i aktiva, pripreme, mikroplanovi, evidencija o izvannastavnim aktivnostima i sl.)</i> - <i>Analiza suradnje s roditeljima i lokalnom društveno-političkom zajednicom</i> - <i>Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom lječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i šport</i> <p>8.Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nepredvidivi poslovi</i> - <i>Rad u nastavi i u drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima (zamjene, sudjelovanje u projektu i sl.)</i> 	
SIJEČANJ	<p>1.Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Finansijski plan</i> <p>2.Administrativno-finansijski-upravni i kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata</i> - <i>Izrada finansijskog plana i praćenje finansijskog poslovanja</i> - <i>Priprema za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja</i> <p>3.Organizacija i koordinacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.)</i> - <i>Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom</i> - <i>Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i> - <i>Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)</i> 	160

VELJAČA	<p>4.Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pripremanje i vođenje sjednica UV</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</i> <p>5.Poslovi praćenja i unapređivanja obojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Satovi razrednika</i> - <i>Posebni odgojno-obrazovni oblici rada (dopunska i dodatna nastava)</i> - <i>Uvođenje učitelja pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad</i> - <i>Izvanučionička (terenska) nastava</i> - <i>Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> - <i>Rad na projektima unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (akcijska istraživanja na razini škole, na razini 16. gradske četvrti Sesvete i na razini Grada Zagreba)</i> - <i>Analiza primjene novog Nastavnog plana i programa i uvođenja HNOS-a u sveukupan odgojno-obrazovni rad u školi</i> <p>6.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Individualni i grupni rad s roditeljima</i> - <i>Individualni i grupni rad s učiteljima</i> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> - <i>Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja</i> <p>7.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika</i> - <i>Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i> <p>8.Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om</i> - <i>Analiza relizacije Godišnjeg plana i programa</i> - <i>Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom lječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i sport. I sl.)</i> <p>9.Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nepredvidivi poslovi</i> 	160
	<p>1.Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Finansijski plan</i> <p>2.Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje zakonskih propisa i uskladljivanje normativnih akata</i> - <i>Izrada finansijskog plana i praćenje finansijskog poslovanja</i> - <i>Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)</i> - <i>Priprema za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja</i> <p>3.Organizacija i koordinacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, dan škole itd.)</i> - <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.)</i> - <i>Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom</i> - <i>Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i> - <i>Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)</i> 	

OŽUJAK	<p>4.Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pripremanje i vođenje sjednica UV</i> - <i>Sudjelovanje u radu RV</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</i> - <i>Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</i> <p>5.Poslovi praćenja i unapređivanja odojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Posebni odgojno-obrazovni oblici rada (dopunska i dodatna nastava)</i> - <i>Uvođenje učitelja pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad</i> - <i>Izleti i ekskurzije</i> - <i>Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> - <i>Rad na projektima unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (akcijska istraživanja na razini škole, na razini 16. gradske četvrti Sesvete i na razini Grada Zagreba)</i> <p>6.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Individualni i grupni rad s učenicima</i> - <i>Individualni i grupni rad s roditeljima</i> - <i>Individualni i grupni rad s učiteljima</i> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> - <i>Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja</i> <p>7.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i> <p>8.Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om</i> - <i>Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i sport. I sl.)</i> <p>9.Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nepredvidivi poslovi</i> - <i>Rad u nastavi i u drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima (zamjene, sudjelovanje u projektu i sl.)</i> 	176
	<p>1.Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Finansijski plan</i> <p>2.Administrativno-finansijski-upravni i kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Priprema za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja</i> <p>3.Organizacija i koordinacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.)</i> - <i>Rad stručnih tijela i organa upravljanja</i> - <i>Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom</i> - <i>Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i> - <i>Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)</i> <p>4.Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pripremanje i vođenje sjednica UV</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</i> - <i>Sudjelovanje u radu stručnih aktiva</i> 	

	<p>5.Poslovi praćenja i unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Satovi razrednika</i> - <i>Posebni odgojno-obrazovni oblici rada (dopunska i dodatna nastava)</i> - <i>Uvođenje učitelja pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad</i> - <i>Izvanučionička (terenska) nastava</i> - <i>Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> - <i>Rad na projektima unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (akcijska istraživanja na razini škole, na razini 16. gradske četvrti Sesvete i na razini Grada Zagreba)</i> 	
	<p>6.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Individualni i grupni rad s učiteljima</i> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> 	
	<p>7.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika</i> - <i>Stručno usavršavanje administrativno-tehničkog osoblja</i> - <i>Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i> 	
	<p>8.Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om</i> - <i>Analiza suradnje s roditeljima i lokalnom društveno-političkom zajednicom</i> - <i>Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i sport. I sl.)</i> 	
	<p>9.Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nepredvidivi poslovi</i> - <i>Rad u nastavi i u drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima (zamjene, sudjelovanje u projektu i sl.)</i> 	
TRAVANJ	<p>1.Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Finansijski plan</i> <p>2.Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata</i> - <i>Izrada finansijskog plana i praćenje finansijskog poslovanja</i> - <i>Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)</i> - <i>Priprema za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja</i> <p>3.Organizacija i koordinacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.)</i> - <i>Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom</i> - <i>Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i> - <i>Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)</i> <p>4.Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pripremanje i vođenje sjednica UV</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</i> - <i>Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</i> 	168

SVIBANJ	<p>5.Poslovi praćenja i unapređivanja odojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Satovi razrednika</i> - <i>Uvođenje učitelja pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad</i> - <i>Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> - <i>Rad na projektima unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (akcijska istraživanja na razini škole, na razini 16. gradske četvrti Sesveta i na razini Grada Zagreba)</i> <p>6.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Individualni i grupni rad s učenicima</i> - <i>Individualni i grupni rad s roditeljima</i> - <i>Individualni i grupni rad s učiteljima</i> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> - <i>Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja</i> <p>7.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stručno usavršavanje administrativno-tehničkog osoblja</i> - <i>Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i> <p>8.Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om</i> - <i>Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matična knjiga, registar, učeničke knjižice i svjedodžbe, zapisnici sjednica stručnih tijela i aktivita, pripreme, mikroplanovi, evidencija o izvannastavnim aktivnostima i sl.)</i> - <i>Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom lječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i šport. I sl.)</i> <p>9.Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nepredvidivi poslovi</i> 	
	<p>1.Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Finansijski plan</i> <p>2.Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata</i> - <i>Izrada finansijskog plana i praćenje finansijskog poslovanja</i> - <i>Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)</i> - <i>Priprema za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja</i> <p>3.Organizacija i koordinacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, dan škole itd.)</i> - <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.)</i> - <i>Rad stručnih tijela i organa upravljanja</i> - <i>Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom</i> - <i>Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i> - <i>Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)</i> - <i>Formiranje potrebnih povjerenstava (upisi u prvi razred, popravni i razredni ispiti i sl.)</i> 	160

	<p>4.Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pripremanje i vođenje sjednica UV</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</i> <p>5.Poslovi praćenja i unapređivanja odojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Izvannastavne aktivnosti</i> - <i>Uvođenje učitelja pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad</i> - <i>Izleti i ekskurzije</i> - <i>Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> <p>6.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Individualni i grupni rad s roditeljima</i> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> - <i>Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja</i> <p>7.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i> <p>8.Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om</i> - <i>Kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matična knjiga, registar, učeničke knjižice i svjedodžbe, zapisnici sjednica stručnih tijela i aktiva, pripreme, mikroplanovi, evidencija o izvannastavnim aktivnostima i sl.)</i> - <i>Analiza suradnje s roditeljima i lokalnom društveno-političkom zajednicom</i> - <i>Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i šport. I sl.)</i> <p>9.Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rad u nastavi i u drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima (zamjene, sudjelovanje u projektu i sl.)</i> 	
LIPANJ	<p>1.Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole</i> - <i>Zaduženja učitelja i administrativno-tehničkog osoblja</i> <p>2.Organizacija i koordinacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, dan škole itd.)</i> - <i>Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i> - <i>Formiranje potrebnih povjerenstava (upisi u prvi razred, popravni i razredni ispiti i sl.)</i> <p>3.Rad u stručnim tijelima i organima upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pripremanje i vođenje sjednica UV</i> - <i>Sudjelovanje u radu sjednica RV</i> - <i>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora</i> <p>4.Poslovi praćenja i unapredivanja odojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Redovna i izborna nastava</i> - <i>Uvođenje učitelja pripravnika u neposredan odgojno-obrazovni rad</i> - <i>Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i> - <i>Analiziranje primjene novog Nastavnog plana i programa i uvođenja HNOS-a u sveukupan odgojno-obrazovni rad u školi</i> <p>5.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja</i> - <i>Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i> 	152

	<p>6. Stručno usavršavanje <i>- Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija</i></p> <p>7. Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi <i>- Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika - Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa - Analiza suradnje s institucijama izvan škole (školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Sesvete, Područnim i Gradskim odborom za obrazovanje, kulturu i šport. I sl.) - Izrada izvješća na kraju školske godine s prijedlogom mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i ukupnih postignuća</i></p>	
SRPANJ	<p>1. Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi <i>- Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)</i></p> <p>2. Organizacija i koordinacija <i>- Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.) - Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša</i></p> <p>3. Poslovi praćenja i unapređivanja odojno-obrazovnog procesa <i>- Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces</i></p> <p>4. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad <i>- Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa</i></p> <p>5. Praćenje realizacije i analitičko-evaluacijski poslovi <i>- Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om - Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa - Izrada izvješća na kraju školske godine sprjedlogom mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i ukupnih postignuća</i></p>	64 (ostalo GO – 15 radnih dana)
	<p>1. Planiranje i programiranje <i>- Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole - Zaduženja učitelja i administrativno-tehničkog osoblja - Finansijski plan</i></p> <p>2. Administrativno-financijski-upravni i kadrovski poslovi <i>- Praćenje zakonskih propisa i uskladljivanje normativnih akata - Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)</i></p>	
	UKUPNO	40 (ostalo GO-15 radnih dana)
KOLOVOZ		1760

10.2.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Školska godina 2014./2015.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	128
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika						12
1.2	Organizacioni poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	52
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvid.						16
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga						21
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						5
1.2.4	Pomoći u godišnjem i mjesecnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						10
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širok zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz tijekom školske godine	57
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima						11
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						10
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						11
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orientacije						14

1.3.5	1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad				5
1.3.6	1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave				6
1.4.1	1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOŠ	individualni, grupni, timski
2.	1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima				7
2.1	2.1	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRASOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski
2.1.1	2.1.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela				1125
2.1.2	2.1.2	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića				72
2.1.3	2.1.3	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi				3
2.1.4	2.1.4	Radni dogovor povjerenstva za upis				4
2.1.5	2.1.5	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)				8
2.1.6	2.1.6	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu				6
2.2	2.2	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda				45
2.2.1	2.2.1	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	6
		Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva			timski	10
					tijekom školske godine	10
					tijekom školske godine	7
					tijekom školske godine	6
					tijekom školske godine	5
					tijekom školske godine	4
					tijekom školske godine	3
					tijekom školske godine	2
					tijekom školske godine	1
					tijekom školske godine	0

2.3	2.3.1	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada					80
	2.3.2	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osporobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosvuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	15
	2.3.2.1	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida					35
	2.3.2.2	<i>Početnici, novi učitelji, volonteri</i>					10
	2.3.3.1	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>					10
	2.3.4.1	<i>Realizacija školskog preventivnog programa ,osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje.</i>	Osporobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	10
	2.3.4.2	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	Tijekom školske godine
	2.3.5	<i>Rad u RV</i>					
	2.3.6	<i>Rad u UV</i>	Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji		prema Godišnjem planu i programu rada škole
	2.3.7	Praćenje i analiza izostanaka učenika					
	2.3.8	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole
		Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika				

2.4	2.4.1	2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebamaUočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne sojalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mјere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji, individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika
2.4.2	2.4.1	2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			
2.4.3	2.4.2	2.4.2	Upis i rad s novoprdošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja			
2.4.4	2.4.3	2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			
2.4.4	2.4.4	2.5	Izrada programa opservacije, izvješća			
2.5.1	2.5.1	2.5	Savjetodavni rad i suradnja			
2.5.1.1	2.5.1.1	2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika.	
			<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima,pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja/ kako učiti/</i>	Koordinirati rad stručnih vijeća.	Preporučiti mјere za suzbijanje pojave ovisnosti.	
2.5.1.2	2.5.1.2	2.5.1.2	Vijeće učenika	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	
2.5.2	2.5.2	2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Objasniti estetske vrednote.Razviti ekološku svijest.	
2.5.3	2.5.3	2.5.3	Suradnja s ravnateljem	Demokratizirati školski ugodaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.	
2.5.4	2.5.4	2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Razviti samopouzdanje učenika.	Razviti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.	
2.5.5	2.5.5	2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	Provesti savjetodavni rad s roditeljima.	Razviti samopouzdanje učenika.	
2.5.5.1	2.5.5.1	2.5.5.1	<i>Suradnja s roditeljima</i>			
2.5.5.2	2.5.5.2	2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>			
2.5.5.3	2.5.5.3	2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>			
2.5.6			Suradnja s okruženjem			

73

5

23

35

10

616

105

70

13

53

90

50

70

35

90

20

20

tijekom školske godine

tijekom školske godine

		Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika							74
		Suradnja s razrednicima i učiteljima na poslovima PO							16
		Predavanja za učenike:							8
		<i>Činoci koji utječu na izbor zanimanja</i>							8
		0							0
		<i>Elementi i kriteriji za upis</i>							8
		Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja							4
		Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka							8
		Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje							8
		Individualna savjetodavna pomoć							6
		Vođenje dokumentacije o PO,informativni kutak							8
	2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika							22
	2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite(Zdravstveni odgoj)							12
	2.7.2	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave							10
	2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.			učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	17
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne	prema Godišnjem planu i programu rada škole		52	
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve								10

3.1.1	3.1.2	3.1.3	Periodične analize ostvarenih rezultata 5. razreda i 8. razreda	smjernice daljnje unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cijelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	literature, metode istraživačkog rada	14
3.1.2	3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta					10
3.1.3	3.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine					18
3.2.1	3.2.2	Istraživanja u funkciji osvremenjivanja					80
3.2.1	3.2.2	Provodenje istraživanja/ Slobodno vrijeme učenika- nastavak/					6
3.2.2	3.2.3	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					24
3.2.3	3.2.4	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada					20
3.2.4	3.2.5	Samovrednovanje rada stručnog suradnika					10
3.2.5		Samovrednovanje rada Škole,Vanjsko vrednovanje- NCVVO					20
4.		STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni	
4.1		Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cijeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	150
4.1.1		Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja					2
4.1.2		Praćenje i prorada stručne literature i periodike					35
4.1.3		Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost					20
4.1.4		ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje					36
4.1.5		Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima					16
		0					0
4.1.7		Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje				tijekom školske godine	24

4.1.8	4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad
4.2.1	4.2.1	Stručno usavršavanje učitelja				tijekom školske godine
4.2.2	4.2.2	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa
4.2.3	4.2.3	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature				
4.2.4	4.2.4	Rad s učiteljima pripravnicima				
4.2.5	4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za staziranje				
5.	5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				
5.1	5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajaju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj,intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje,analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal
5.1.1	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				tijekom školske godine
5.2	5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada.Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu
5.2.1	5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji				
5.2.2	5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije				
5.2.3	5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima				
5.2.4	5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu				

6.	OSTALI POSLOVI						70
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	70
SVEUKUPNO:							1760

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG: Blanka Abinun

MOJA OSOBNA VIZIJA:

OSPOSOBITI UČENIKE ZA CJELOŽIVOTNO UČENJE.

STVORITI POZITIVNO OZRAĆJE U ŠKOLI.

TOLERANCIJA I PRIHVАĆANJE RAZLIČITOSTI.

Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga:

Ponedjeljak: PŠ Vugrovec 13,00 – 19,00 sati

Utorak: MŠ Kašina 7,30 – 13,30 sati

Srijeda: PŠ Vugrovec 7,30 – 13,30 sati

Četvrtak: MŠ Kašina 7,30 – 13,30 sati

Petak: PŠ Vugrovec 13,00 – 19,00 sati

Odlazak u PŠ Planina Donja i PŠ Prekvršje prema potrebi

U vrijeme kada nema redovite nastave stručna služba radi od 8,00 – 14,00 sati u MŠ Kašina.

10.2.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DEFEKTOLOGA – LOGOPEDA ŠK. GOD . 2014./ 2015.

PODRUČJA RADA:

1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD

1.1 Neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima

a) dijagnostika i pedagoška opservacija

Različitim dijagnostičkim postupcima pokušava se utvrditi jačina pojedinih teškoća. Jednostavnije teškoće utvrđuje logoped primjenom dostupnih dijagnostičkih sredstava i pomagala, a uz pomoć učitelja, stručnih suradnika i roditelja. Kod učenika s jače izraženim teškoćama u školi se vrši trijažna dijagnostika te ih se nakon toga upućuje u specijalizirane ustanove koje obavljaju stručnu dijagnostiku , opservaciju

i donose mišljenje i preporuku za za daljnji rad. Školski logoped sudjeluje u izradi mišljenja s kojim se dijete upućuje na daljnju opservaciju, prati tijek dijagnostičkog procesa i surađuje sa stručnim timom određene ustanove. Nakon provedene opservacije upoznaje roditelje i učitelje s rezultatima i zaključcima te prije upisa u prvi razred, školski logoped radi na ranom otkrivanju i prevenciji određenih teškoća.

b) terapijski postupci

Organizira se i realizira s učenicima s teškoćama u verbalnom izražavanju, čitanju i pisanju kojima je potrebna pomoć školskog logopeda. U rehabilitacijsko-edukacijskom radu koriste se specifični oblici i metode rada, određeni ponajprije vrstom i jačinom teškoće. Djeca dolaze na vježbe prema utvrđenom rasporedu , a logopedска seansa traje 30-45 minute. Svako dijete ima posebnu bilježnicu za vježbe koju nosi kući.

c) individualni ili skupni korektivni rad s učenicima s posebnim potrebama

Provodi se individualno ili s manjom grupom djece koja imaju zajedničke osobine glede teškoća, (npr. Skupni rad s učenicima viših razreda koji imaju teškoće u čitanju s razumijevanjem, jezičnih teškoća, smetnji koncentracije, specifične teškoće u učenju, poteškoća s radnom memorijom i sl.).

d) rad s učenicima u razredu

Provodi se u razredima u kojima su integrirani učenici s teškoćama ponajprije u nižim razredima, radi pomoći učiteljima u čije razrede su integrirani učenici s teškoćama i procjene odgojno obrazovnog rada te suradničko učenje među vršnjacima.

1.2. Suradnja i rad s učiteljima

- upoznavanje učitelja s uzrocima, stupnjem i karakteristikama teškoća kod učenika
- prikupljanje i obrada podataka o djeci s posebnim potrebama

- pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu s posebnim potrebama, uporabi posebnih sredstava i pomagala
- suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći
- pomoć pri izradi materijala za rad s učenicima s posebnim potrebama
- upoznavanje s važnim oblicima praćenja, napredovanja i ocjenjivanja učenika s posebnim potrebama
- praćenje i unapređivanje socijalne prihvaćenosti učenika s posebnim potrebama
- pomoć pri izradi najprikladnijih pedagoško psiholoških i metodičko-didaktičkih pristupa i oblika rada
- unapređenje odgojno obrazovnog rada s učenicima s teškoćama temeljno na odrednicama HNOS-a
- predviđanje, provođenje i organizacija stručnih predavanja
- pomoć pri realizaciji integracijsko- korelacijskih oblika nastave i uključivanju učenika s teškoćama u iste

SURADNJA I RAD S RODITELJIMA

1.3. Rad s roditeljima učenika s posebnim potrebama

- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć radi ublažavanja ili otklanjanja teškoća
- osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće
- upućivanje roditelja na specijalizirane ustanove i vanjske oblike pomoći za učenike
- informiranje roditelja putem tiskanih materijala

1.4. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima

- suradnja pri izradi dnevnog i tjednog rasporeda rada, suradnja pri izradi godišnjeg programa i plana rada školskog logopeda
- dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama škole
- suradnja pri izradi prilagođenih programa
- sudjelovanje pri izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa temeljenih na procjeni sposobnosti, interesa i potrebama učenika te procjeni područja koja treba razvijati kod učenika s posebnim potrebama
- prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi djece s posebnim potrebama
- sudjelovanje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja za učenike s posebnim potrebama s prijedlogom najprihvatljivijeg oblika daljnog školovanja
- praćenje i unapređivanje socijalne prihvaćenosti učenika s posebnim potrebama
- predviđanje i organizacija stručnih predavanja
- pomoć pri realizaciji integracijsko-korelacijskih oblika nastave i uključivanje učenika s teškoćama u iste
- uključivanje u tematske i izvanučioničke oblike nastave

- unapređivanje odgojno- obrazovnog rada (sudjelovanje u školskim projektima : vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje).

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

2.1. Planiranje i programiranje

Obuhvaća izradu godišnjeg plana i programa rada s navedenim područjima rada izvedbenom satnicom . Predviđa se još:

- izrada izvedbenog plana i programa rada –obuhvaća područja rada, zadaće i satnicu prema školskom kalendaru
- sudjelovanje u izradi zajedničkog plana stručne službe u školi, radi unapređenja rada s djecom s posebnim potrebama
- sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djece s posebnom potrebama
- pomoći učiteljima u planiranju i programiranju rada s djecom s posebnim potrebama
- izrada programa s finansijskom potporom Gradskog ureda i drugih vanjskih institucija
- izrada mjesecnih izvedbenih planova
- izrada individualnih programa rada za odgojno obrazovni rad s djecom

2.2. Priprema za ostvarivanje programa neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima

- osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s teškoćama u verbalnom izražavanju, čitanju i pisanju i specifičnim teškoćama u učenju različite etiologije
- izrada prijedloga nabave opreme i pomagala
- izrada instrukcijskih i rehabilitacijskih sredstava i pomagala

2.3 Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole

- provođenje dijagnostičkog procesa za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece pri upisu u prvi razred osnovne škole
- suradnja s edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb Sesvete
- suradnja s Područnim uredom Sesvete
- suradnja sa školskom liječnicom
- suradnja s PU Sesvete
- suradnja s Hrvatskim logopedskim društvom, Hrvatskom udrugom za disleksiju
- suradnja sa školama s posebnim uvjetima školovanja
- suradnja s zdravstvenim i drugim institucijama radi osiguravanja primjerene oblike pomoći za učenike s određenim teškoćama (suradnja s Poliklinikom Suvag, Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež, Klinikom za dječje bolesti...)

2.4. Vođenje dokumentacije o radu

- izrada i pisanje različitih izvješća
- vrednovanje učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije
- vođenje dnevnika rada i dosjea učenika
- pisanje pedagoških zapažanja o učenicima s teškoćama
- pisanje zaključnih mišljenja o dalnjim oblicima školovanja

2.5. Stručno usavršavanje

Realizira se u okvirima individualnih i grupnih oblika rada (seminari, savjetovanja, simpoziji, kongresi, stručni aktivni, komisije, sekcije, praćenje stručne literature).

2.6. Ostali poslovi i zadaće tijekom školske godine

- sudjelovanje u projektima promicanja nenasilja među učenicima u školi
- sudjelovanje u programima kulturne i javne djelatnosti škole (pomoć u organizaciji priredbi, posjetima kazalištima, muzejima i dr.)
- ostali poslovi školskog defektologa (pripremanje za neposredan odgojno-obrazovni rad, vođenje pedagoške dokumentacije i stručno usavršavanje)

„SIGURNOST U ŠKOLI“, nositelji su defektolog i pedagog, namijenjeno je učenicima svih razrednih odjela a posebno učenicima prvog razreda (predavanje, prezentacija, radionica) s ciljem da učenici dobivena saznanja koriste u svakodnevnim aktivnostima.

- koordinator za osobne pomoćnike i pomoćnike u nastavi

Stručni suradnik defektolog-logoped će obavljati poslove i zadatke u Osnovnim školama Vugrovec-Kašina, te područnim školama u Donjoj Planini i Prekvršju.

U tim školama sudjelovati će u sljedećim poslovima:

- identifikaciji, dijagnostici i radu s učenicima s teškoćama u razvoju
- pedagoškim opservacijama učenika
- kao član Komisije za određivanje primjerenog odgoja i obrazovanja djece s teškoćama u razvoju
- izradi prilagođenih programa za učenike s teškoćama u razvoju-pomoć učiteljima
- kao član povjerenstva za upis djece u prvi razred

Raspored rada defektologa-logopeda

		A TURNUS (parni ujutro ,neparni popodne)	B TURNUS (neparni ujutro, parni popodne)
Ponedjeljak	VUGROVEC	7.30-13.30	7.30-13.30
Utorak	KAŠINA	7.30-13.30	13.00-19.00
Srijeda	VUGROVEC	7.30-13.30	13.00-19.00
Četvrtak	KAŠINA	7.30-13.30	13.00-19.00

Petak	VUGROVEC/ PREKVRŠJE	7.30-13.30	13.00-19.00
-------	------------------------	------------	-------------

Prema poslovima i zadacima defektolog-logoped će dolaziti i u područne škole u Planini Donjoj i Prekvršju.

Funkcija rada stručnog suradnika defektologa-logopeda ostvaruje se kroz slijedeći plan i program rada: utvrđuje i ostvaruje specifične stručne zadaće utvrđene Pravilnikom o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju; Narodne novine, broj 23/1991.godine.

IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA ŠK. GODINU 2014./2015.

	PODRUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Br.sati
1.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	85	110	100	85	75	100	100	90	100	55	16	16	932
1.1.	Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu)	68	88	80	68	60	80	80	72	80	44	0	0	720
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	14	15	15	14	10	15	10	10	12	7	13	13	148
1.3.	Suradnja s roditeljima	3	7	5	3	5	5	10	8	8	4	3	3	64
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	61	50	40	43	60	50	50	50	40	67	20	16	547
2.1.	Planiranje i programiranje	20	10	10	10	20	10	10	10	5	7	2	8	122
2.2.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije	16	10	15	18	15	10	15	15	10	20	3	4	151
2.3.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama	5	10	5	5	5	10	10	10	15	20	10	2	107
2.4.	Stručno usavršavanje	20	20	10	10	20	20	15	15	10	20	5	2	167
3.	OSTALI POSLOVI (UV,RV,predavanja,roditeljski sastanci školska dokumentacija i sl.)	30	16	20	40	25	10	26	28	20	30	20	16	281
	UKUPNO SATI	176	176	160	168	160	160	176	168	160	152	56	48	1760

***PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2014./2015.***

Sunčica Vojnović, profesor defektolog-logoped

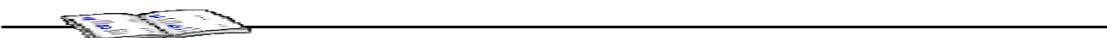
RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1000	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	704	
1.1.	Rada s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	50	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	525	tijekom godine
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	90	tijekom godine
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	24	5. i 6. mjesec
1.5.	Profesionalno informiranje i profesionalna orientacija učenika s POOP	15	5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	98	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	2,5	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	2,5	tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama	4	tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	55	tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	26	tijekom godine
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	8	tijekom godine
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	4	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	90	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	38	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	10	9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	10	tijekom godine
3.4.	Ospozobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	8	tijekom godine
3.5.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	16	tijekom godine
3.6.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	8	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	97	

4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	28	9.mj tijekom godine 5. mjesec 6. i 7. mjesec
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	10	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	20	
4.4.	Suradnji sa stručnim ustanovama	15	
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela	14	
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	10	

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	760	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	124	
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	8	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	46	tijekom godine
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije	4	9. mjesec
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	8	tijekom godine
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	8	9. mjesec
1.6.	Izrada mjesecnih izvedbenih programa	22	tijekom godine
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	10	tijekom godine
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	18	9. mjesec
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	172	
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP		tijekom godine
1.2.	Pripremanje sastanaka Komisije		
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		
1.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		
1.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP		
1.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka		
1.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP		
1.8.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP		
1.9.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala		
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	131	
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP		tijekom godine
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke		
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)		
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda		
3.5.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije		
3.6.	Vođenje dnevnika rada		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	108	

4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	24	tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	42	
4.3.	Praćenje stručne literature	42	
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	71	
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	24	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	26	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	8	6. mjesec tijekom godine
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	13	
6.	OSTALI POSLOVI	165	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	30	tijekom godine
6.2.	Povjerenstvo za provođenje javno-kultурне djelatnosti škole, sudjelovanje u poslovima provođenja državne mature pri NCVVO	16	tijekom godine
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	6	tijekom godine
6.4.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	6	tijekom godine
6.5.	Poslovi po nalogu ravnatelja	2	tijekom godine
6.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za povećanje sigurnosti djece u osnovnim školama - Preventivni programi škole	35	tijekom godine
6.7.	Projekt " Nenasilno rješavanje sukoba"	70	tijekom godine
UKUPNO		1760	

10.2.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA ŠKOLSKA GODINA 2014./2015.



SADRŽAJ RADA								Vrijeme								Sati								
1. Odgojno-obrazovni rad								RUJAN - KOLOVOZ								1070								
1.1. Neposredni rad s učenicima																1028								
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem																42								
2. OSTALI POSLOVI								RUJAN - KOLOVOZ								714								
2.1. Pripremanje, planiranje i programiranje rada																185								
2.2. Stručna knjižnična djelatnost																86								
2.3. Kulturna i javna djelatnost																163								
2.4. Stručno usavršavanje																166								
2.5. Nepredviđeni poslovi																120								
UKUPNO SATI GODIŠNJE																1784								
R. br.	SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	U										
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD															1075								
1.1.	Neposredni rad s učenicima															1033								
1.1.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (organizacija nastavnih sati)	3	12	12	12	5	8	8	8	8	2	-	-	-	-	78								
1.1.2.	Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	20								
1.1.3.	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-	-	-	-	45								
1.1.4.	Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-	-	-	50								
1.1.5.	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-	20								
1.1.6.	INA - Mladi knjižničari	2	5	4	3	3	4	4	4	4	2	-	-	-	-	35								
1.1.7.	INA – Novinarska grupa	2	5	4	3	6	4	4	4	4	2	-	-	-	-	38								
1.1.8.	Rad na odgoju i obrazovanju u	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	-	-	-	-	22								

	slobodno vrijeme mladeži													
1.1.10.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	-	-	60
1.1.11.	Uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	-	-	60
1.1.12.	Poučavanje informacijskim vještinama pri uporabi dostupnih znanja	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	-	40
1.1.13.	Posudba i informativna djelatnost	51	66	60	51	45	60	60	54	60	33	11	9	560
1. 2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem													42
1.2.1.	Suradnja i timski rad s učiteljima u pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati i radionica	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	-	40
1.2.2.	Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi knjižnične građe	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
1.2.3.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima na utvrđivanju plana nabave stručne literature	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2.	OSTALI POSLOVI													717
2.1.	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada													185
2.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara i pisanje izvješća	-	-	-	1	-	-	-	-	-	8	-	8	17
2.1.2.	Rad na uskladenju s godišnjim planom i programom škole	2	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-	-	5
2.1.3.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	7	22	20	18	14	16	16	16	16	6	-	-	151
2.1.4.	Mjesečno, tjedno i	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

	dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i dr. rada													
2.2.	Stručna knjižnična djelatnost													86
2.2.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	6
2.2.2.	Nabava knjiga i ostale knjižnične grade	-	3	0.5	-	3	-	0.5	-	0.5	-	1.5	1	10
2.2.3.	Izgradnja fonda	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4
2.2.4.	Stručna obrada grade (inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje, otpis i revizija)	4	3	1	1	3.5	4	3.5	1	1	4	16	-	42
2.2.5	Izrada abecednog i stručnog kataloga	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8
2.2.6.	Statistički pokazatelji o uporabi knjižnog fonda (učestalost korištenja)	-	-	-	0.5	-	0.5	-	0.5	-	0.5	-	-	2
2.2.7.	Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa (usmeni i pismeni prikazi)	0.5	0.5	0.5	-	0.5	-	0.5	-	0.5	-	0.5	0.5	4
2.2.8.	Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete	-	-	0.5	-	0.5	-	-	-	0.5	-	0.5	-	2
2.2.9.	Upis korisnika u bazu Metel Win	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
2.3.	Kulturna i javna djelatnost													160
2.3.1.	Organizacija, priprema i realizacija kulturnih sadržaja (književni susreti, tematske i prigodne izložbe, promocije knjiga, sudjelovanje i pomoć u realizaciji školskih priredbi)	4	3	4	10	6	7	6	4	10	6	-	-	60
2.3.2.	Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim	4	1	3	4	7	4	5	2	4	6	-	-	40

	radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme													
2.3.3.	Uređivanje web stranice Školske knjižnice	5	1	1	5	7	5	7	1	2	10	14	2	60
2.4.	Stručno usavršavanje													163
2.4.1.	Individualno stručno usavršavanje	-	2	2	4	4	4	4	1	4	5	5	5	40
2.4.2.	Praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	-	15
2.4.3.	Praćenje dječje i literature za mladež	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	4	-	15
2.4.4.	Stručno (kolektivno) usavršavanje u Školi (UV, stručni sastanci, Aktiv hrv. j., predavanja ...)	2	2	4	4	2	2	4	1	2	4	4	2	33
2.4.5.	Stručno (kolektivno) usavršavanje izvan Škole (ŽSV, MŽSV, Informativni utorci ...)	-	6	-	-	4	-	-	30	-	6	-	4	50
2.4.6.	Suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama	-	-	-	-	3	-	2	-	-	-	-	-	5
2.4.7.	Suradnja s nakladnicima i knjižarima	1	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	1	5
2.5.	Nepredviđeni poslovi	40	3	3	3	7	1	11	1	3	17	18	13	120
UKUPNO														1792

Godišnje radnih dana: 223 (223×8 sati = 1784 sati)

Nastavni radni dani: 185

Nenastavni radni dani: 38

Blagdani i neradni dani: 142

Godišnji odmor: 27 dana

Plan i program izradila Katarina Jukić, stručni suradnik - knjižničar

**10.2.5. PLAN RADA VODITELJA I SATNIČARA PODRUČNE ŠKOLE VUGROVEC U
ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.**

Red. br.	OPIS VODITELJSKIH POSLOVA	Broj sati
1.	USTROJAVANJE I PRAĆENJE RADA SMJENA - radno vrijeme - poštivanja radnog vremena - organizacija rada smjena u posebnim situacijama (praznici i slično)	10
2.	PRAĆENJE RADA PODRUČNIH ODJELA - organizacija odjela po razredima - organizacija i raspored korištenja dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - poštivanje rasporeda nastave	5
3.	RASORED SATI I POSLOVI ORGANIZACIJE ZAMJENE UČITELJA - organizacija nastav - pisanje rasporeda	90
4.	BRIGA OKO NASTAVNIH OBVEZA - praćenje redovitog izvršavanja nastavnih obveza - organizacija nastave tjelesne i zdravstvene kulture	5
5.	ORGANIZACIJA I POŠTIVANJE DEŽURSTVA UČITELJA - obveze dežurnog učitelja - radno vrijeme	5
6.	ORGANIZACIJA I PRAĆENJE IZVANNASTAVIH DJELATNOSTI - vrijeme održavanja - mjesto održavanja - pravilno izvođenje	5
7.	DRUŠTVENA I KULTURA DJELATNOST ŠKOLE - organizacija školskih priredbi 1. Dan kruha 2. priredba u čast Božića i Nove godine 3. priredba u čast Uskrsa 4. završetak školske godine 5. svečana podjela svjedodžbi osmih razreda i slično - organizacija poludnevnih i cijelodnevnih izleta i maturalnih putovanja	10
8.	SURANJA S RODITELJIMA	5
9.	ORGANIZACIJA RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA - redovito izvođenje obveza - pravilno izvođenje obveza - podjela zaduženja	5
10.	BRIGA OKO UREĐENJA ŠKOLSKOG OKOLIŠA - uređenje sadnica - sanja novih sadnica - briga oko smeća i slično	4
Ukupno godišnje		144

Ovaj je plan i program rada sastavio Irena Đerđa, voditeljica Područne osmorazredne škole u Vugrovcu i Kristijan Prugovečki, satničar.

**10.2.6. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI
2014./2015.**

Mjesec	Planirani zadaci		Planirano sati
	ŠKOLA KAŠINA	ŠKOLA VUGROVEC	
RUJAN	<p><i>Uređenje panoa za đake – prvake (prigodni sadržaji) – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje panoa za Dan europske sigurnosti u prometu – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje panoa s prigodnim sadržajima za prve dane jeseni – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa – 1 sat</i></p>	<p><i>Uređenje panoa za đake – prvake (prigodni sadržaji) – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje panoa za Dan europske sigurnosti u prometu – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje panoa s prigodnim sadržajima za prve dane jeseni – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa – 1 sat</i></p>	3
LISTOPAD	<p><i>Uređenje panoa za Dan učitelja (5. X.) s prigodnim sadržajima i učeničkim radovima – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje pano za Dan neovisnosti Republike Hrvatske – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje panoa za dan kruha. Izložba učeničkih radova – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa po tematskim ciklusima (ili tehnikama) – 1 sat</i></p>	<p><i>Uređenje panoa za Dan učitelja (5. X.) s prigodnim sadržajima i učeničkim radovima – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje pano za Dan neovisnosti Republike Hrvatske – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje panoa za dan kruha. Izložba učeničkih radova – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa – 1 sat</i></p>	4
STUDENI	<p><i>Uređenje panoa: izložba učeničkih radova – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa prigodnim sadržajima i plakatima – 1 sat</i></p> <p><i>Izložba učeničkih radova osmih razreda na temu konstrukcija – 1 sat</i></p> <p><i>Mijenjanje stalnog postava crteža i slika u školi (pod staklima) – 1 sat</i></p>	<p><i>Uređenje panoa: izložba učeničkih radova – 2 sata</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa prigodnim sadržajima i plakatima – 1 sat</i></p> <p><i>Izložba učeničkih radova osmih razreda na temu konstrukcija – 1 sat</i></p> <p><i>Mijenjanje stalnog postava crteža i slika u školi (pod staklima) – 1 sat</i></p>	4
PROSINAC	<p><i>Uređenje glavnog panoa u školi za sv. Nikolu s prigodnim sadržajima – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje glavnog panoa za božićne blagdane – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa prigodnim sadržajima – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa s</i></p>	<p><i>Uređenje glavnog panoa u školi za sv. Nikolu s prigodnim sadržajima – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje glavnog panoa za božićne blagdane – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa prigodnim sadržajima – 1 sat</i></p> <p><i>Uređenje razrednih panoa s</i></p>	3

	<i>božićnom dekoracijom izrađenom od strane učenika – 1 sat</i>	<i>božićnom dekoracijom izrađenom od strane učenika – 1 sat</i>	
SIJEČANJ	<i>Uređenje panoa: Predstavljanje izložbe učeničkih radova – 1 sat</i> <i>Postavljanje izložbe skulptura – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa s prigodnim sadržajima – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova – 1 sat</i>	<i>- 1 sat uređenje panoa s učeničkim radovima – 1 sat</i> <i>Postavljanje izložbe skulptura – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa s prigodnim sadržajima – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova – 1 sat</i>	3
VELJAČA	<i>Izložba slika učenika šestih i sedmih razreda – 1 sat</i> <i>Izložba maski učenika sedmih razreda – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova na temu glagoljice (suradnja s ostalim predmetima – korelacija s hrvatskim i povijesti) – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova: Najbolja naslovница – 1 sat</i>	<i>Izložba slika učenika šestih i sedmih razreda – 1 sat</i> <i>Izložba maski učenika sedmih razreda – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova na temu glagoljice (suradnja s ostalim predmetima – korelacija s hrvatskim i povijesti) – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova: Najbolja naslovница – 1 sat</i>	4
OŽUJAK	<i>Izložba učeničkih radova na temu hrvatskog jezika (izložba slova) – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova za Svjetski dan voda – 1 sat</i> <i>Mijenjanje stalnog postava crteža i slika u školi (pod staklima) – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa za Uskrs – prigodni sadržaji – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova na temu Uskrsa – 1 sat</i>	<i>Izložba učeničkih radova na temu hrvatskog jezika (izložba slova) – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova za Svjetski dan voda – 1 sat</i> <i>Mijenjanje stalnog postava crteža i slika u školi (pod staklima) – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa za Uskrs – prigodni sadržaji – 1 sat</i> <i>Izložba učeničkih radova na temu Uskrsa – 1 sat</i>	4
TRAVANJ	<i>Izložba učeničkih radova na temu dana planeta Zemlje – 1 sat</i> <i>Uređenje razrednih panoa u suradnji s ostalim predmetima – 1 sat</i>	<i>Izložba učeničkih radova na temu dana planeta Zemlje – 1 sat</i> <i>Uređenje razrednih panoa u suradnji s ostalim predmetima – 1 sat</i>	4
SVIBANJ	<i>Izložba učeničkih radova (uređenje razrednih panoa) – 1 sat</i> <i>Izložba povodom Dana Crvenog križa – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa prigodnim</i>	<i>Izložba učeničkih radova (uređenje razrednih panoa) – 1 sat</i> <i>Izložba povodom Dana Crvenog križa – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa prigodnim</i>	4

	<i>plakatima (izložba učeničkih radova) – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa za Dan škole – 1 sat</i>	<i>plakatima (izložba učeničkih radova) – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa za Dan škole – 1 sat</i>	
LIPANJ	<i>Izložba učeničkih radova u glinamolu – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa za Dan zaštite okoliša – 1 sat</i> <i>Uređenje razrednih panoa prigodnim izložbama najboljih učeničkih radova – 1 sat</i>	<i>Izložba učeničkih radova u glinamolu – 1 sat</i> <i>Uređenje panoa za Dan zaštite okoliša – 1 sat</i> <i>Uređenje razrednih panoa prigodnim izložbama najboljih učeničkih radova – 1 sat</i>	2
Sveukupno godišnje sati			35

Ovaj plan i program estetskog uređenja škole za školsku godinu 2014./2015. izradila je Verica Jadanec, prof., učiteljica likovne kulture.

10.2.7. RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

U Područnoj školi Prekvršje radi jedna kombinirana grupa PB sastavljena od učenika prvog, drugog i trećeg razreda (ukupno 15 učenika). Voditeljica PB u školi Prekvršje je MATEA JOSIĆ, magistra primarnog obrazovanja. U matičnoj školi u Kašini je jedna kombinirana skupina učenika prvog i drugog razreda (ukupno 19 učenika). Voditeljica je SUZANA KRIŠTOF LASTAVIĆ, dipl. učitelj. U PŠ Vugrovec su dvije cjelovite skupine - 1.c sa 18 učenika, koju vodi ANITA JEREN, dipl. učitelj i 2.c sa 13 učenika, koju vodi MARIJA CIKOVIĆ, magistra primarnog obrazovanja . Sveukupno program produženog boravka pohađa 65 učenika.

RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.

MŠ KAŠINA, PŠ VUGROVEC I PŠ PREKVRŠJE (2 kombinirane i 2 cjelovite grupe produženog boravka)

Vrijeme	SADRŽAJI RADA U PRODUŽNOM BORAVKU	Napomena
11,30 – 12,15 sati	Dolazak i prihvatanje djece <i>Prijeklopno vrijeme za razgovor i dogovor voditeljice PB s učiteljicama.</i>	
12,15 – 13,00 sati	Slobodno organizirano vrijeme: Programski sadržaji JKUP ili RTP	
13,00 – 13,30 sati	Ručak	
13,30 – 15,00 sati	Učenje (Predmeti: HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA i PRIRODA I DRUŠTVO)	
15,00 – 15,45 sati	Slobodno organizirano vrijeme: Programirani sadržaji SRP	
15,45 – 16,30 sati	Slobodno organizirano vrijeme: Programski sadržaji JKUP ili RTP	
16,30 – 17,00 sati	Dežurstvo i odlazak djece kućama	

Napomena: JKUP = jezično-kulturno-umjetničko područje;

RTP = radno-tehničko područje;

SRP = športsko-rekreativno područje

Voditelj PB izrađuje Operativni (godišnji) plan i program rada u PB, te mjesecne i tjedne planove te dnevne pripreme za rad u PB.

10. 3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava: učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika; vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole i osnivač tri člana samostalno.

U ovoj školskoj godini planirani su ovi zadaci Školskog odbora:

- donošenje Školskog kurikuluma za školsku 2014./2015. godinu na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2014./2015. godinu na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja

- drugih općih akata utvrđenih statutom škole i zakonom,
- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa u školi
- donošenje finansijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivača prava
- daje osnivaču i ravnatelju prijedlog i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi
- donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi. Dnevni red sjednica priprema predsjednik školskog odbora u dogovoru s ravnateljem i tajnikom škole. Školski odbor radi sukladno zakonu, provedbenim propisima donesenim temeljem zakona, statuta škole te Poslovniku o radu školskog odbora.

10. 4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

S ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva, povezivanja škole s društvenom sredinom u kojoj djeluje te u ostvarivanju interesa učenika, u školi se ustrojava VIJEĆE RODITELJA.

Vijeće roditelja u ovoj školskoj godini broji 37 članova, a sastavljeno je od po jednog predstavnika roditelja iz svakog razrednog odjela.

Vijeće roditelja škole daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole, raspravlja o izyjećima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada, predlaže predstavnike u školski odbor te obavlja i druge poslove u skladu sa statutom škole. O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Okvirni plan rada Vijeća roditelja u ovoj školskoj godini je:

<i>Red. broj</i>	<i>Planirani zadaci</i>	<i>Mjesto održavanja sjednice</i>	<i>Vrijeme održavanja</i>	<i>Nositelji zadataka</i>
1.	1. Konstituiranje Vijeća roditelja 2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja 3. Davanje mišljenja na prijedlog Školskog kurikuluma za školsku 2014./2015. godinu 4. Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2014./2015.	Kašina	Rujan 2014. (2 sjednice – 15. rujna i 30. rujna)	Ravnatelj i pedagog škole
2.	Informacija o stanju i opremljenosti pojedinih školskih objekata – program investicija i hitnih intervencija na školskim objektima	Vugrovec	Studeni 2014.	Ravnatelj i pedagog škole
3.	1. Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada na kraju I. polugodišta 2. Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u školi	Kašina	Siječanj/veljača 2015.	Ravnatelj i pedagog škole
5.	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada na kraju II. polugodišta	Kašina	Lipanj 2015.	Ravnatelj i pedagog škole

10. 5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

10.5.1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	MJESEC											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Upravno-pravni poslovi												
- izrada nacrta pravilnika	-	8	5	5	5	-	2	-	-	-	-	-
- izrada ugovora o radu	15	10	5	5	5	3	1	2	1	-	-	4
- izrada ugovora te ostali poslovi vezani uz iznajmljivanje školskog prostora	14	18	5	5	5	5	3	5	5	4	1	2
- poslovi vezani uz nabavljanje roba, usluga i radova prema planu nabave	5	5	5	5	5	5	5	10	5	5	2	2
- izrada ostali ugovora	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-
- izrada rješenja o tjednom zaduženju	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- praćenje zakonskih propisa (stručno usavršavanje)	4	10	15	12	12	11	14	13	13	13	3	5
Kadrovske poslovi												
- vođenje personalnih dosjeva	10	10	5	5	5	2	2	2	2	1	1	1
- vođenje evidencije radnika	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	1
- objava natječaja	-	5	3	-	2	-	-	1	-	-	-	4
- obavijest kandidatima natječaja	-	5	2	-	2	-	-	1	-	-	-	2
- prijava / odjava radnika te promjene podataka na print listi za MZOŠ	5	5	5	2	2	-	-	1	-	-	-	-
- prijava / odjava radnika na HZZO, MIO	10	5	5	2	1	1	1	1	-	-	-	-
- izrada plana godišnjih odmora	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-
- izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i dr.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-
- izdavanje potvrda radnicima	1	1	1	2	1	2	4	2	2	1	-	-
Rad u organima Škole												
- priprema sjednica Školskog odbora	4	3	10	10	10	10	10	10	10	10	1	1
- vođenje zapisnika Školskog odbora	4	3	10	10	10	10	10	10	10	10	1	1
- provođenje zaključaka Školskog odbora	1	1	1	1	1	6	5	5	3	2	1	1
Administrativni poslovi												
- zaprimanje pošte	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	1	1
- otpremanje pošte	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	1	1
- vođenje statističkih podataka	1	1	1	1	1	5	10	10	3	2	1	-
Dokumentacijsko-evidencijski poslovi												
- poslovi vezani za uvezivanje imenika iz prošle školske godine	6	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- poslovi pismohrane pedagoške dokumentacije	4	3	2	3	1	1	4	1	4	9	15	1
- poslovi pismohrane ostale dokumentacije	3	1	2	20	22	6	4	2	4	4	15	1
Rad za učenike i roditelje												
- izdavanje potvrda o redovnom školovanju	3	4	5	5	5	15	20	10	10	3	1	1
- vođenje police osiguranja učenika	-	13	5	3	5	3	1	5	1	1	1	-
- izdavanje duplikata svjedodžbi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1	-
- primetak i otprema prijepisa ocjena	-	2	3	3	2	3	2	5	1	3	-	-

Organizacijski poslovi												
- suradnja s ravnateljem	10	5	5	7	3	5	7	5	3	5	3	3
- suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem	10	7	5	7	3	7	7	7	5	5	4	1
- suradnja s ostalim zaposlenima	10	10	5	7	3	5	9	5	3	5	3	1
- suradnja s raznim ustanovama.	5	5	5	6	3	8	7	5	6	5	1	1
- nabava pedagoške dokumentacije i sitnog uredskog materijala	5	3	3	5	3	3	5	5	5	5	-	1
Ostali poslovi												
- obračun troškova prijevoza na posao i s posla	5	2	5	3	5	5	5	5	5	3	1	1
- obračun dnevnice (prema putnim nalozima)	3	2	5	3	5	5	5	5	5	3	1	1
- obračun korištenje osobnog automobila za potrebe škole	1	1	5	3	5	5	5	5	5	3	1	1
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	2	2	2	3	3	3	3	2	1	1
UKUPNO RADNIH SATI	176	176	160	168	160	160	176	168	160	152	64	40
UKUPNO RADNIH DANA	22	22	20	20	20	20	22	21	20	19	8	5

Plan izradila Suzana Čergar, tajnica škole.

10. 5. 2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKOG DJELATNIKA ŠKOLE

Opis poslova računovodstveno-financijske funkcije u školi

Škola, kao javna ustanova i pravna osoba uz svoju pedagošku funkciju obavlja i ove poslovne funkcije:

- planiranje i osiguravanje potrebnih financijskih sredstava za poslovanje, praćenje izvršenja planova, te izvještavanje nadležnih institucija o navedenom;
- zapošljavanje djelatnika, isplaćivanje plaća za različite oblike rada (od redovnog do mentorstva) te ostalih naknada prema propisima, ugovorima i drugo;
- vođenje proračunskog računovodstva što je uređeno Zakonom o proračunu, Uredbom o računovodstvu proračuna te Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

Radno mjesto voditelja računovodstva – računovođe škole je odgovorno, samostalno i složeno. Računovođa je dužan poznavati pravne propise iz područja radnom prava, računovodstva proračuna, planiranja kod proračunskih korisnika, javne nabave, poreza, ovršnog prava (Zakona o radu, Zakona o obveznim odnosima, Zakona o zdravstvenom osiguranju, Zakona o javnoj nabavi, poreznih zakona, Zakona o računovodstvu, Zakona o proračunu, temeljnog kolektivnog ugovora, granske kolektivne ugovore, razne pravilnike i uredbe iz područja računovodstva i financija i drugo) radi:

- obavljanja računovodstveno-financijskih poslova u skladu sa zakonima i propisima;
- obavljanja savjetodavne funkcije ravnatelja vezano uz računovodstvene, porezne i financijske propise;
- koordiniranja s vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka i/ili prava (MZOŠ, lokalna samouprava, Zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, porezne uprave, REGOS, FINA, institucije lokalne samouprave);

- obračuna i isplate materijalnih prava zaposlenicima, kao i obračunavanje, praćenje i koordiniranje njihovih ustega;

- vođenja svih potrebnih evidencija radi uvida u poslovanje i ostvarivanje eventualnih kasnijih prava (mirovinsko, isplata smjenskog rada i regresa unatrag).

Voditelj računovodstva – računovođa škole je osoba koja u potpunosti **samostalno** obavlja računovodstveno-financijske poslove i ujedno **odgovara** za vođenje tih poslova prema računovodstvenim načelima i zakonskim propisima što je definirano u čl. 113. Zakona o proračunu i čl. 4. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Složenost i raznovrsnost poslova koje obavlja voditelj računovodstva – računovođa škole (a to je jedna osoba za sve navedene poslove) zahtijeva od njega veliku preciznost, točnost, ažurnost, brzinu i sposobnost prelaženja s jednog posla na drugi, vođenje više različitih poslova u isto vrijeme, a povrh svega poštivanje zakonskih rokova i propisa.

Godišnji plan voditelja računovodstveno-financijske službe u školi

VRSTE POSLA	NAZIV I OPIS POSLOVA	<i>Potrebno sati</i>	<i>Vrijeme ostvarenja</i>
POSLOVI PLANIRANJA	1. Izrada financijskih planova: - Prijedlog finacijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja, a prema uputama i makropokazateljima Ministarstva financija; - Financijski plan na razini finacijske godine prema izvorima financiranja te rerbalansu istoga nakon usklađivanja s lokalnim proračunom; - Operativni mjesecni planovi; - Tromjesečni finacijski planovi; - Rebalans godišnjeg finacijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda; - Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji); - Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji).		

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	<p>1. Izrada finansijskih planova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog finacijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja, a prema uputama i makropokazateljima Ministarstva financija; - Financijski plan na razini finansijske godine prema izvorima financiranja te rebalansu istoga nakon usklajivanja s lokalnim proračunom; - Operativni mjesecni planovi; - Tromjesečni finacijski planovi; - Rebalans godišnjeg finacijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda; - Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji); - Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji). 		
	<p>2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne; uplatnica i isplatnica; obračun plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa – priliva i odliva; provođenja kompenzacije bolovanja HZZO – MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova.</p>		
	<p>3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dugotrajne nefinansijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti; - kratkotrajne nefinansijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti; - vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza; - vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja; - vođenje ostalih pomoćnih knjiga. 		
	<p>4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih finansijskih izvještaja;</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilance; - izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja); - izvještaja o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima; - izvještaja o obvezama; - bilješke; - izvještaji o financiranjima iznad minimalnih 	Financijski a izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su	

	standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda).	10. travnja, 10. srpnja, 10. rujna tekuće godine te 31. siječnja za godišnje izvješće prethodne godine Do 10. u mjesecu	
	5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode		
	6. Izrada mjesečnih (TMP) i periodičnih (RAD1, INVESTICIJE) statističkih izvještaja		
	7. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.		
	8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga		
FINANCIJSKI POSLOVI	1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada; - osnovne plaće, praznika; - bolovanja na teret poslodavca; - smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sličnih posebnih uvjeta rada; - bolovanje preko 42 dana /obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata; izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni projek) i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a/; - naknade za trošak prijevoza; - jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći; - godišnjih odmora (tromjesečni projek); - obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima; - obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora. <i>/Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se „rezerviraju“ ispostavljenim zahtjevima MZOŠ./</i>	Obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu FINI je do 3. i 15. u mjesecu. Zahtjevi se dostavljaju do 5. odnosno 20. u mjesecu.	
	2. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskog odbora, povjerenstvima za provedbu natjecanja učenika ...) i autorskih honorara.		
	3. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke o djelu i		

	autorskim honorarima za poreznu upravu.		
	4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika, Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.		
	5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za tekuću i prošle godine.		
	6. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima.		
	7. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja.		
	8. Blagajničko poslovanje: - evidentiranje uplata i isplata gotovog novca; - podizanje i polog gotovog novca; - vođenje blagajničkog dnevnika.		
	9. Financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, školskog športskog kluba „VUK“ i sl.		
OSTALI POSLOVI	1. Kontakti s MZOŠ, Gradom Zagrebom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (<i>osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.</i>)		
	2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica.		
	3. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje , školskih ekskurzija, školskog športskog kluba „VUK“ i sl.		
	4. Računovodstveni poslovi vezani za provođenje natjecanja: obroci, naknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstva (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi), obračun i naknada troškova od lokalnog proračuna i vlastitih prihoda škole.		
	5. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i grada, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Gradu i dr.)		

Plan izradila Nada Milec, računovođa.

10.5.3. PLAN RADA DOMARA

- Svakodnevna kontrola učionica i kompletнog školskog prostora prije početka nastave
- Kontrola kotlovnica zbog uočavanja kvarova i rukovanje kotlovima
- Popravci namještaja u svim školskim zgradama, popravci i zamjena brava, lokota, kvaka itd.
- Održavanje zelenih površina, živica, voćnjaka i parkova
- Popravci i održavanje sredstava za nastavu
- Poslovi dopreme i otpreme sredstava škole
- Popravci elektro-instalacija i rasvjetnih tijela
- Obilazak školskih zgrada, kontrola, dostava raznih obavijesti
- Popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, otklanjanje kvarova u sanitarnim čvorovima
- Čišćenje površina od snijega i leda na prilazima školi
- Tehnički poslovi vezani uz realizaciju školskih priredbi i drugih manifestacija
- Dežurstvo na ulaznim vratima pri ulasku učenika u jutarnjoj smjeni (samo u Kašini)
- Ostali poslovi po naredbi ravnatelja i tajnika škole

10.5.4. PLAN RADA KUHARICA

- Poslovi nabavke hrane za školsku kuhinju
- Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku
- Podjela hrane učenicima i djelatnicima koji se hrane
- Čišćenje prostora za uzimanje hrane
- Pranje posuđa, radnih površina i površina u blagovaonici
- Poslovi dezinfekcije posuđa i radnih površina
- Poslovi dnevnog obračuna i evidencija utroška hrane
- Poslovi dogovora s ravnateljem i tajnikom oko promjene jelovnika, nabavke hrane i dr.
- Generalno čišćenje kuhinje, posuđa, namještaja, zamrzivača i ostalog u kuhinji
- Pranje i održavanje vlastite radne odjeće, stolnjaka, krpa i drugo
- Redovita kontrola zdravstvenog stanja glede valjanosti zdravstvenog lista (svakih šest mjeseci)
- Priprema hrane prigodom raznih poslova
- Ostali poslovi koji po naravi stvari spadaju u rad kuharice.

10.5.5. PLAN RADA SPREMAČICA ŠKOLE

- Čišćenje i održavanje čistoće na cijelom školskom unutrašnjem prostoru – svakodnevno
- Čišćenje i pranje prozora i školskog namještaja prema zaduženju
- Čišćenje dvorišta (metenje) i čišćenje od snijega i leda, te skupljanje suhog lišća
- Održavanje cvijeća na vanjskim površinama i u lončanicama
- Generalno čišćenje školskog unutrašnjeg prostora tijekom učeničkih praznika
- Priprema školskog smeća za odvoz i eventualno spaljivanje
- Dežurstvo na ulaznim vratima u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni pri ulasku učenika u školu
- Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika koji po naravi stvari pripadaju u poslove čistačica.

10.5.6. PLAN RADA KUHARICA I SPREMAČICA U ŠKOLI

- Poslovi nabavke namirnica i kuhanja hrane za učenike i djelatnike škole
- Poslovi čišćenja unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora, te uređivanje cvjetnjaka
- Poslovi čišćenja snijega i leda u školskom dvorištu
- Generalno čišćenje školskog prostora (unutarnjeg i vanjskog) za vrijeme učeničkih praznika.

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

11. 1. PROGRAM INVESTICIJA

U periodu od 1990. do 2012. godine na našem školskom području izgrađene su dvije nove područne škole: u Planini Donjoj (1990.) i u Prekvršju (škola i vrtić 1999.), a 2006. preuređena je, modernizirana i nadograđena škola u Vugrovcu, koja je opet prekapacitirana i neprestano raste broj učenika.

Na drugoj strani imamo osmorazrednu matičnu školu u Kašini koja ne samo da nije funkcionalna za suvremeni odgojno-obrazovni rad već se nalazi u trošnom stanju i vapi za svojom obnovom, modernizacijom i proširenjem.

Uz to kašinska škola je slabo opremljena s nastavnim sredstvima i pomagalima i pretjesna je za svoju osnovnu namjenu, ***tako da je neophodno planirati sanaciju, modernizaciju i nadogradnju ove škole.***

Dodatni problem stvara i činjenica da se prizemno u jednom dijelu tzv. „stare škole“ nalazi i stambeni prostor koji bi se trebao razriješiti, a tek bi se onda ovaj dio škole mogao preuređiti za knjižnicu sa čitaonicom, te u specijalizirane učionice za informatičku i likovnu radionicu te blagavaonicu. Također je potrebno izgraditi nadstrešni zatvoreni prostor na ulazu u školu u Kašini koji bi zaštitio učenike-putnike od kiše, snijega i drugih atmosferilija.

11. 2. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA ZA NAREDNE DVIE GODINE

Prijedlog plana investicijskog i tekućeg održavanja po školama od 2014. do 2016. godine:

Škola Kašina

(Kašina, Ivana Mažuranića 43)

a) Prijedlog kratkoročnih (žurnih) mjera za sanaciju i funkcioniranje školskog objekta:

- a. Proširivanje (dogradnja) alarma u prostorije „stare škole“ i sportske dvorane;
- b. Postavljanje željezne ograde oko školskog dvorišta;
- c. Uređenje i opremanje informatičke učionice (15 računalnih jedinica i jedno prijenosno računalo)
- d. Nabava namještaja (klupe i stolice) za 2 učionice
- e. Sanacija i preuređenje kotlovnice (zamjena kotlova, priključak na plin).
- f. Priključak objekta na gradsku vodovodnu mrežu

b) Prijedlog ostalih mjera za sanaciju i nadogradnju školskog objekta u Kašini u periodu 2013. do 2015.

- Projektiranje i nadogradnja nadstrešnice, odnosno zatvorenog ulaznog hola u školu cca $150m^2$ za prihvat i boravak učenika-putnika prije i poslije odvijanja nastave;

Poduzeti sve pripremne radnje oko projektiranja i dogradnje aneksa školske zgrade u Kašini cca 1.200 m². Sadašnji školski prostor koristio bi se za potrebe razredne nastave, dok bi novoizgrađeni školski prostor trebao biti za potrebe predmetne nastave

- 8 učionica s kabinetima prirodne i društvene grupe predmeta,
- kuhinja s blagavaonicom i sanitarijama, te nova kotlovnica na plinsko grijanje), međusobno povezani zajedničkim hodnikom i natkrivenim prelaznim prostorom.

Škola Vugrovec

(Vugrovec Donji, Augusta Šenoe 28)

Prijedlog potrebnih investicijskih zahvata na objektu

- g. S obzirom da pri obnovi i nadogradnji škole 2006. godine nije dovršena unutarnja sanacija športske dvorane potrebno je izvršiti izmjenu i lakiranje parketa (cca 520 m²) te djelomičan popravak elektroinstalacija i ugradnja ventilacije;
- h. Prilagodba stepeništa između učioničkog prostora i športske dvorane za invalidne učenike škole, kako bi i takvi učenici mogli sudjelovati u nastavi TZK-e
- i. Proširenje parkirališta za automobile;
- j. Asfaltiranje prilazne staze prema športskoj dvorani, kako bi vanjski korisnici dvorane mogli koristiti istu, a da ne moraju ulaziti u prostor škole, a staza bi se ujedno koristila za invalidne osobe
- k. Nabava namještaja (klupe i stolice) za 4 učionice
- l. Izrada vanjskog sportskog rukometnog igrališta

Škola Prekvršje

(Prekvršje, Prigorska 54)

Prijedlog programa investicijskog održavanja:

- m. Preuređenje kupaoničkog prostora unutar učiteljskog stana u kojem se odvija redovita nastava za potrebe sanitarnog čvora učenika (preinake s postavljanjem zasebnih WC-kabina za dječake i djevojčice); Napomena: bivši učiteljski stan nalazi se na katu i fizički je odvojen i udaljen od ostalog školskog prostora i školskih WC-a;
- n. Ugradnja alarmnog sustava i sustava video zaštite;
- o. Sanacija i preuređenje kotlovnice (priključak na plin).
- p. Izrada zaštitne ograde između školskog igrališta i škole

Škola Planina

Prijedlog programa investicijskog održavanja

- Sanacija kuhinje i ugradnja usisne nape;
- Ugradnja alarma i video nadzora.

12. SAMOVRJEDNOVANJE

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG TIMA ZA KVALITETU

Članovi školskog tima za kvalitetu:

1. Vladimir Vuger, prof. – ravnatelj
2. Blanka Abinun, prof. – pedagoginja
3. Snježana Prusec-Kovačić, mag.prim.edu. – voditeljica školskog tima za kvalitetu
4. Snježana Turajlić, učiteljica RN
5. Zrinka Šarić – Rogina, učiteljica RN
6. Vlado Kašnar, mag.prim.edu.
7. Ksenija Kovačić, učiteljica RN
8. Nataša Jurišić, dipl.učiteljica RN
9. Danijela Saraf, dipl.učiteljica RN
10. Renata Budak-Lovrić, prof.
11. Adela Barbić, prof.
12. Đurđica Culjak, prof.
13. Frane Pavičić, prof.
14. Rada Galunić, prof.
15. Kristijan Prugovečki, prof.
16. Irena Đerđa, prof.
17. Dunja Klepac, prof.
18. Robert Gojević, roditelj - kritički prijatelj škole

Školski tim za kvalitetu planira ove školske godine održati četiri susreta, a prema potrebi i više. Sastanci Školskog tima za kvalitetu održat će se u svakom polugodištu po dva puta, raspoređeni na početak i kraj obrazovnih razdoblja. Na sastancima Školskog tima za kvalitetu vodi se zapisnik.

Program rada Školskog tima za kvalitetu:

- * realizacija školskog razvojnog plana za šk. god. 2013./2014. – pisanje izvješća
- * školski razvojni plan i kredo analiza za šk.god. 2014./2015. – planiranje
- * uvođenje kritičkog prijatelja škole u rad školskog tima za kvalitetu
- * osvrt na Školski kurikulum te Godišnji plan i program za 2014./2015. školsku godinu
- * rad na upitnicima / anketama za učenike, roditelje i učitelje u svrhu analize potreba učenika, roditelja
i učitelja, što bi pridonijelo boljem školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu
- * suradnja s NCVVO
- * izvješće o provedbi Projekta „Razvoj kurikulumske kulture“
- * rad na određivanju prioritetnih područja rada škole
- * ispunjavanje obrasca: Izvještaj o samovrjednovanju osnovnih/srednjih škola
- * provođenje vanjskog vrjednovanja u 4. i 8. razredima – prema potrebi i uputama NCVVO
- * prisustvovanje članova Školskog tima za kvalitetu skupovima koje organizira NCVVO, a odnose se na samovrjednovanje osnovnih škola
- * suradnja članova Školskog tima za kvalitetu s nastavnim osobljem, pedagoškom službom te tehničkom službom škole a u svrhu poboljšanja uvjeta rada u školi
- * osvrt na realizaciju plana i programa Školskog tima za kvalitetu za šk. god. 2014./2015.

Plan i program Školskog tima za kvalitetu sastavila Snježana Prusec-Kovačić, mag.prim.edu.- voditeljica

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	1.1. sanacija športske dvorane u školi Vugrovec	1.1.1. izrada projektne dokumentacije 1.1.2. izrada troškovnika 1.1.3. odabir izvođača radova 1.1.4. izmjena i lakiranje parketa 1.1.5. popravak elektroinstalacija 1.1.6. ugradnja ventilacije	1.1.Gradski ured	do 31. kolovoza 2015.	-ravnatelj, školski odbor, predstavnici Gradskog ureda	1.1. novi, lakirani parket u dvorani za TZK-u, nova rasvjetna tijela i ventilacija
	1.2. prilagodba stepeništa za invalidne osobe prema dvorani za TZK-u u školi Vugrovec	1.2.1. izrada projektne dokumentacije 1.2.2. izrada troškovnika 1.2.3. odabir izvođača radova 1.2.4. izvođenje radova	1.2.Gradski ured	do 31.kolovoza 2015.	-ravnatelj, školski odbor, predstavnici Gradskog ureda	1.2. prilagođeno stepenište do dvorane za TZK-u, učenici u invalidskim kolicima mogu prisustvovati nastavi TZK-e
	1.3. postavljanje zaštitne ograde oko MŠ u Kašini i PŠ u Vugrovcu i Planini Donoj	1.3.1. izrada projektne dokumentacije 1.3.2. izrada troškovnika 1.3.3. odabir izvođača radova 1.3.4. postavljanje ograde	1.3.Gradski ured , Vijeće gradske četvrti	do 31.kolovoza 2015.	-ravnatelj, školski odbor	1.3.nova zaštitna ograda oko MŠ u Kašini i PŠ Vugrovec i Planina
	1.5. Priklučak na gradsku vodovodnu mrežu MŠ Kašina	1.5.1. odabir izvođača radova 1.5.2.. Priklučak na gradsku vodovodnu mrežu	1.5.Gradski ured	do 31.kolovoza 2015.	ravnatelj, školski odbor, predstavnici Gradskog ureda	1.5. izvedeni priključak na gradsku vodovodnu mrežu, kvalitetna voda za piće i kuhanje

	1.6. Izrada vanjskog sportskog igrališta u PŠ Vugrovec	16.1. izrada troškovnika 16.2. odabir izvođača radova 16.3. Priklučak na gradsku vodovodnu mrežu	1.6.Gradski ured	do 31.kolovoza 2015.	ravnatelj, školski odbor, predstavnici Gradskog ureda	1.6 Asfaltirano i ogerađeno vanjsko igralište
2. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA ŠKOLE	2.1. održavanje izborne nastave u 0.,1. i 7. satovima redovne nastave 2.2. održavanje INA, dopunske i dodatne nastave između smjena	2.1.1. izrada rasporeda sati 2.1.2. zaduženja učitelja 2.2.1. izrada rasporeda sati 2.2.2. zaduženja učitelja		do 30. rujna 2015.	- ravnatelj, stručna služba, satničar	2.1. zadovoljstvo roditelja i učinkovit raspored sati 2.2. zadovoljstvo roditelja i učinkovit raspored sati

Sadržaj:

	UVOD	2
	OSOBNA KARTA ŠKOLE	3
1.	UVJETI RADA	
1.1.	Podaci o školskom području	5
1.2.	Prostorni uvjeti	6
1.2.1.	Unutarnji prostorni uvjeti	6
1.2.2.	Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	7
1.3.	Stanje školskog okoliša	9
2.	ZAPOSLENI U OŠ VUGROVEC - KAŠINA	
2.1.	Podaci o učiteljima	10
2.2.	Podaci o ravnatelju i stručni suradnicima	15
2.3.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	15
3.	ORGANIZACIJA RADA	
3.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	17
3.1.1.	Razredna nastava	17
3.1.2.	Predmetna nastava	18
3.2.	Organizacija smjena	19
	Raspored zvona	20
	Raspored rada produženog boravka	21
	Dežurstvo učitelja	22
	Prehrana učenika	24
	Prijevoz učenika	25
3.3.	Godišnji kalendar rada	25
3.4.	Raspored sati	26
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	
4.1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta redovite nastave po razrednim odjelima	27
4.2.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta izborne nastave po razrednim odjelima	27
4.3.	Plan izvanučioničke nastave	28
4.4.	Plan izborne nastave	39
4.5.	Rad po prilagođenom programu	39
4.6.	Dopunska nastava	40
4.7.	Dodatna nastava	41
4.8.	Izvannastavne aktivnosti	42
4.9.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	43
5.	PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE DJELATNOSTI	43
6.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	46
7.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	47
7.1.	Program specifičnih i preventivnih mjesta zdravstvene zaštite učenika	47
7.2.	Organizacija rekreativnih izleta, ekskurzija i ljetovanja	49

7.3.	<i>Prehrana učenika u školi</i>	49
7.4.	<i>Prijevoz učenika - putnika</i>	50
7.5.	<i>Aktivnosti Crvenog križa i Caritasa</i>	50
7.6.	<i>Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima</i>	50
7.7.	<i>Program promicanja zdravlja u Gradu Zagrebu «Znam, mogu, hoću» kao sastavnog dijela školskog preventivnog programa zlouporabe droga</i>	51
7.8.	<i>Školski program prevencije ovisnosti</i>	52
7.9.	<i>Antikorupcijski plan</i>	54
8.	<i>PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE</i>	
8.1.	<i>Tjedno i godišnje zaduženje učitelja</i>	56
8.2.	<i>Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima</i>	59
8.3.	<i>Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja</i>	59
9.	<i>PLANNOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA</i>	
9.1.	<i>Plan individualnog stručnog usavršavanja učitelja</i>	62
9.2.	<i>Međuškolski stručni aktivni na razini 16. gradske četvrti Sesvete i Grada Zagreba</i>	64
10.	<i>PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA</i>	
10.1.1..	<i>Plan rada Učiteljskog vijeća</i>	64
10.1.2.	<i>Plan rada Razrednih vijeća</i>	66
10.1.3.	<i>Plan rada razrednika</i>	67
10.2.	<i>Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole</i>	67
10.2.1.	<i>Plan rada ravnatelja</i>	67
10.2.2.	<i>Plan rada pedagoga</i>	83
10.2.3.	<i>Plan rada defektologa</i>	91
10.2.4.	<i>Plan rada knjižničara</i>	102
10.2.5.	<i>Plan rada voditelja i satničara PŠ Vugrovec</i>	106
10.2.6.	<i>Plan estetskog uređenja škole</i>	107
10.2.7.	<i>Raspored rada u produženom boravku</i>	109
10.3.	<i>Plan rada Školskog odbora</i>	110
10.4.	<i>Plan rada Vijeća roditelja</i>	110
10.5.	<i>Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe</i>	112
10.5.1.	<i>Plan rada tajnika</i>	112
10.5.2.	<i>Plan rada računovođe</i>	113
10.5.3.	<i>Plan rada domara</i>	118
10.5.4.	<i>Plan rada kuharica</i>	118
10.5.6.	<i>Plan rada spremičica</i>	118
10.5.7.	<i>Plan rada kuharice i spremičice</i>	118
11.	<i>PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA</i>	
11.1.	<i>Programi investicija</i>	119
11.2.	<i>Plan i program investicijskog i tekućeg održavanja za naredne dvije godine</i>	119
12.	<i>SAMOVRJEDNOVANJE</i>	121
13.	<i>ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAM</i>	122

