



OSNOVNA ŠKOLA VUGROVEC-KAŠINA

10362 KAŠINA, Ivana Mažuranića 43, p.p.1, ☎ 01/2055-035, ☎ 01/2056-837, MB: 3324281,

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



KLASA: 003-05/20-01/09
URBROJ: 251-227-03-20-01
Kašina, 7. listopada 2020.

Godišnji plan i program rada

Osnovne škole VUGROVEC-KAŠINA

za školsku godinu **2020./2021.**

Napomena: u dokumentu, radi poštivanja zaštite osobnih podataka, neki podaci nisu vidljivi

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, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) Školski odbor je dužan do 7. listopada 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 (dnevnik 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 mentori Agencije za odgoj i obrazovanje, a ravnatelj škole na sjednicama stručnih tijela škole.

U ovom temeljnom školskom dokumentu, kao i u sveukupnoj djelatnosti Osnovne škole Vugrovec-Kašina u školskoj godini 2020./2021. posebnu pozornost posvetit ćemo unošenju promjena u opseg, kvalitetu, primjerenost 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: 311

V. do VIII. razreda: 361

UKUPNO UČENIKA: 672

Broj razrednih odjela:

I. do IV. : **18**

V. do VIII.: **19**

UKUPNO RAZREDNIH ODJELA: **37**

Broj škola:

1. **MATIČNA ŠKOLA KAŠINA, 283 učenika** u 15 razrednih odjela
2. **PODRUČNA ŠKOLA VUGROVEC****, **337 učenika** u 17 razrednih odjela
3. **PODRUČNA ŠKOLA PLANINA DONJA, 16 učenika** u 2 kombinirana razredna odjela
4. **PODRUČNA ŠKOLA PREKVRŠJE, 36 učenik** u 2 redovita i jednom kombiniranom razrednom odjelu

Broj djelatnika:

- | | |
|--|--|
| a) učitelja razredne nastave: | 23 (od toga četvero učitelja radi na zamjeni) |
| b) učitelja predmetne nastave: | 41 (od toga troje učitelja radi na zamjeni) |
| c) učitelja u produženom boravku | 4 |
| d) voditelj programa Vikendom u sportske dvorane (fina. osnivač) | 1 |
| d) stručnih suradnika: | 3 |
| d) ostalih djelatnika: | 19 (od toga četvero zaposlenih na zamjeni) |

Ravnatelj škole: VLADIMIR VUGER, prof.

Voditelj Područne škole Vugrovcu: Iris Briški

Voditelj Područne škole Planina Donja: Snježana Turajlić

Voditelj Područne škole Prekvršje: Nataša Lambevska

**** Područna škola Vugrovec** je uslijed potresa pretrpjela značajna oštećenja i trenutno nije u uporabi. Nastava se za sve učenike PŠ Vugrovec odvija na više lokacija – za učenika 1.c, 1.d i 2.c nastava je organizirana u PŠ Prekvršje, učenici 2. d i 3.c nastavu polaze u MŠ Kašina, učenici 4.b i 4.c nastavu polaze u PŠ Planina Donja, a nastava za učenike od 5. do 8. razreda organizirana je u OŠ Iver u Sesvetskom Kraljevcu, Mladena Halape 8. Za sve učenike organiziran je prijevoz do škole.

Temeljem članka 28. stavka 8. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08., 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 29. Statuta Osnovne škole Vugrovec-Kašina Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, nakon pribavljenog mišljenja Vijeća roditelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE VUGROVEC-KAŠINA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU

KLASA: 003-05/20-01/09
URBROJ: 251-227-03-20-01
Kašina, 7. listopada 2020.

**ZAMJENICA
PREDSJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA:**

Lidija Đukić

RAVNATELJ ŠKOLE:

Vladimir Vuger, prof.

1. UVJETI RADA

U potresu koji je pogodio Zagreb i okolicu, 22. ožujka 2020. oštećene su sve zgrade OŠ Vugrovec-Kašina. Do početka nastave, 7. rujna 2020. za održavanje nastave sanirana je zgrada Matične škole u Kašini, Područne škole Prekvršje i Područne škole Planina Donja, dok su na zgradi Područne škole Vugrovec zbog većih oštećenja potrebni radovi većeg obima i u tom prostoru privremeno nije moguće održavati nastavu.

Stoga, OŠ Vugrovec-Kašina temeljem rješenja Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: UP/I-602-02/20-12/00028, URBROJ: 533-05-20-02 od 10. rujna 2020. privremeno radi u promijenjenim uvjetima u prostoru Osnovne škole Iver u Sesevskom Kraljevcu, Mladena Halape 8, do stvaranja uvjeta za rad obnovom zgrade Područne škole Vugrovec u Vugrovcu Donjem, Augusta Šenoa 28.

U OŠ Vugrovec-Kašina, vezano uz potrebu pridržavanja mjera Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja u cilju sprječavanja i suzbijanja epidemije Covid-19 nastava se odvija po Modelu A – nastava u školi uz poštivanje Uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo za sve učenike istog razrednog odjela. Pema Odluci Školskog odbora, KLASA: 003-06/20-01/08, URBROJ. 251-227-03-20-07 od 1. rujna 2020. za učenike uključene u odgojno-obrazovne skupine (izborna nastava njemačkog jezika koju pohađaju učenici više razrednih odjela, dodatne i dopunske nastave koja uključuje učenike više razrednih odjela) nastava se organizira prema Modelu B – mješoviti oblik nastave prema kojem učenici prate nastavu dijelom u školi, dijelom na daljinu. Nastava izbornog predmeta njemački jezik, te dodatna i dopunska nastava za odgojno-obrazovne skupine organizira se uz poštivanje epidemioloških mjera, na način da ne dolazi do „miješanja“ učenika različitih razrednih odjela, odnosno da učenici jednog razrednog odjela u jednom tjednu imaju nastavu u učionici, dok istovremeno učenici drugog razrednog odjela u istom tjednu imaju nastavu na daljinu. U sljedećem tjednu za učenike koji su imali nastavu u učionici organizirana je nastava na daljinu, a za učenike koji su u prethodnom tjednu imali nastavu na daljinu, organizirana je nastava u učionici. Takav oblik nastave u odgojno-obrazovnim skupinama odvijat će se sve dok se ne promijene okolnosti, u skladu s uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

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 sesevskog kraja kojem pripadaju ova veća naselja: **Kašina, Planina Donja, Planina Gornja, Blaguša, Vurnovec, Prepuštovec, Paruževina, Kašinska Sopnica, Kučilovina, Prekvršje, Đurđekovec, Šimunčevac, Goranec, Vugrovec Gornji, Vugrovec Donji i Dobrodol**. Ukupna površina školskog područja iznosi oko 6 km², a na ovom području prema zadnjem popisu popisu živi oko 10 000 stanovnika.

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

Stanovništvo cjelokupnog školskog područja opskrbljuje se vodom djelomice iz Gradskog vodovoda, a djelomice iz lokalnih mjesnih vodovoda. Kanalizacijska mreža samo je djelomično izgrađena i u funkciji je u naselju Vugrovec Donji, Đurđekovec, Prekvršje i Markovo Polje, 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 kilometara ne bi li ih smjestili i udomili. Izgradnjom dječjeg vrtića u Vugrovcu, taj problem je djelomično riješen, a u planu je izgradnja dječjeg vrtića u Kašini. Upravo je u tijeku otkup zemljišta za tu namjenu.

Kašinsko-vugrovečki kraj je područje gdje se uglavnom živi od obrtništva 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. Evidentno je da sve više mladih obitelji ponovno odlazi na rad u inozemstvo. 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 buduću 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, a sve više je prisutan problem prekapacitiranosti škola, tako da se o jednosmjenskom radu za sada ne može niti razmišljati.

Naše škole u Vugrovcu i Kašini jako su oštećene za vrijeme potresa koji je u ožujku zadesio ovo područje. Škola u Vugrovcu statički je jako oštećena te će biti potrebna detaljna sanacija u sklopu koje će se izvršiti i nadogradnja škole.

Škola u Kašini nije statički oštećena, ali je unutrašnjost „stare“ škole dosta stradala, tako da je tijekom ljeta izvršena kompletna sanacija tog dijela škole. U tijeku je izrada projektne dokumentacije za nadogradnju škole u Kašini, nakon čega bi učenicima bio omogućen rad u jednoj smjeni.

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 Šenoa br. 28,
- u **PREKVRŠJU** Prigorska, br. 69a i
- u **PLANINI DONJOJ** Ulica 9. svibnja, br. 4.

Građevno stanje školskih objekata kao i funkcionalnost školskog prostora i opće opreme većim dijelom zadovoljava u pojedinim segmentima osnovne djelatnosti ove školske ustanove. Poglavitito se to odnosi na rad područnih razrednih odjela u Planini Donjoj i Prekvršju. Ostalo ne može zadovoljiti

suvremeniju organizaciju rada u našim školama, posebno u Matičnoj školi Kašina, koja ne zadovoljava svojim prostornim uvjetima. Najveći problem predstavlja prekapacitiranost, odnosno nedostatak prostora. Posebno se to odnosi na organizaciju jednosmjenskog rada te izvođenja INA, DOP i DOD nastave te izbornih predmeta. Područna škola u Vugrovcu jako je oštećena u potresu koji se dogodio u nedjelju, 22. ožujka 2020, jačine 5,5 stupnjeva po Richteru. Epicentar se nalazio 7 km sjeverno od središta Zagreba, odnosno u Markuševcu na dubini od 10 km, a jedan od epicentara bio je i u Kašini. Stari dio škole u Vugrovcu, koji je izgrađen 1961. godine u potpunosti je oštećen, tako da će se većim dijelom rušiti i pristupiti potpunoj sanaciji i nadogradnji. U sklopu snacije planira se nadogradnja 9 učionica, mala dvorana za TZK, zbornica za učitelje, Informatička učionica, blagovaona za 150 učenika. Nakon te nadogradnje škola u Vugrovcu omogućila bi rad učencima u jednoj smjeni.

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 sportska dvorana montažnog tipa. 2016. godine škola je djelomično renovirana. Škola je umrežena, spojena na svjetlovod, svi dijelovi škole pokriveni su brzom bežičnom mrežom, tako da učitelji i učenici mogu nesmetano koristiti digitalne nastavne sadržaje. Dvije učionice preuređene su u STEM učionice, pokrivena su brzim internetom i „pametnom „ pločom, tabletima za 30 učenika, tako da STEM učitelji mogu u potpunosti koristiti digitalne nastavne sadržaje. 2016. godine dovršen je priključak škole na Gradsku vodovodnu mrežu i na taj način trajno riješen problem opskrbe zgrade pitkom vodom, a ujedno je i riješen problem hidrantske mreže, što uvelike utječe na sigurnost korisnika zgrade. Zgrada ima 1896 m² unutrašnjeg prostora i u svom sastavu ima osam klasičnih učionica, informatičku učionicu, kabinet kemije, biologije i fizike, zbornicu, tri upravne prostorije (kancelarije), arhivu, knjižnicu, sportsku dvoranu, školsku kuhinju i sanitarne prostorije, ***1 mješovita skupina produženog boravka*** (sastavljena od učenika I. i II. razreda) i sportsku dvoranu veličine 590 m². Što se tiče prostornih uvjeta i obima školske djelatnosti zgrada je svakodnevno (pre) kapacitirana. U tijeku je izrada projektne dokumentacije za **nadogradnju školske zgrade**. Tom nadogradnjom škola bi radila u jednoj smjeni, što bi u potpunosti zadovoljilo potrebe učenika i učitelja. Za vrijeme potresa 22. ožujku 2020. koji je zadesio ovo područje školska zgrada u Kašini dosta je oštećena, ali statika te zgrade nije narušena. Unutrašnjost zgrade je u potpunosti renovirana i obnovljena. Srušeni su svi stropovi u starom dijelu škole, ugrađeni spuštene stropovi, ugrađena nova LED rasvjetna tijela. Svi oštećeni zidovi su ojačani i injektirani, tako da je sada škola znatno otpornija na potres nego prije. Svi unutarnji zidovi su obnovljeni, tako da je zgrada u potpunosti bila spremna za prihvata učenika početkom rujna. I na vanjskom dijelu škole napravljeni su manji zahvati u svrhu sanacije štete nastale od potresa, a moralo se pristupiti i sanaciji krovišta koje je većim dijelom bilo oštećeno. Zbog oštećenja PŠ Vugrovec u potresu, učenici 2.d i 3.c PŠ Vugrovec nastavu pohađaju u objektu Matične škole Kašina. Za te učenika organiziran je prijevoz na relaciji kuća – MŠ Kašina – kuća.

Osmorazredna **škola u Vugrovcu** danas ima 2.360 m² školskog prostora (dosadašnjih 1710 m² + 650 m² nadograđenog unutarnjeg školskog prostora), te sportsku dvoranu veličine 590 m². Zgrada je sagrađena 1962. godine, a uz nju je nadograđena sportska 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 kabineta, 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 11 viših razrednih odjela i 6 nižih. U školi djeluju **2 skupine produženog boravka**. Za vrijeme jakog potresa, 22. ožujka 2020. koji je zadesio ovaj kraj, stari dio škole u potpunosti je uništen. Odmah se

pristupilo sanaciji škole, kao i planiranju za nadogradnju školske zgrade. Stari dio škole većim dijelom će biti srušen. Sanirat će se temelji i zidovi škole, koji će tom prilikom biti dovedeni u stanje da mogu izdržati puno jači potres. Planirano je i nadograditi školski prostor na način da se nadograde dva kata koja će sadržavati 9 učionica, malu dvoranu za TZK, blagovaonu za učenike, informatičku učionicu i knjižnicu. Takva nadogradnja omogućila bi rad u jednoj smjeni, što bi znatno pridonijelo kvaliteti održavanja nastave. Zgrada se ne može koristiti ove školske godine, pa smo bili primorani izmjestiti učenike iz škole Vugrovec. Za sve učenike organiziran je prijevoz, tako da je za učenike razredne nastave organizirana nastava u PŠ Prekrvršje, PŠ Planina Donja i MŠ Kašina. Za učenike viših razreda nastava je organizirana u OŠ Iver (Sesvetski Kraljevec). Za njih je također organiziran prijevoz. Autobusi kreću iz Goranca i voze učenike iz Vugrovca Gornjeg, Vugrovca, Šimunčevca, Dobrodola i Markovog Polja. Drugi dio autobusa kreće iz Planine Donje i njima putuju učenici iz Planine Donje, Kučilovine, Prekrvršja i Đurđekovca. Takav način nastave planiran je za čitavu školsku godinu. Planirani rok završetka radova u PŠ Vugrovec je 1. rujan 2021. godine.

Područna četverorazredna **škola u Prekrvršju** (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 Prekrvršju ima 955m² školskog prostora s četiri učionice, zbornicu, knjižnicu, školsku kuhinju, polivalentni prostor, kabinet i sanitarne prostorije, a opremljena je najsuvremenijom školskom opremom i učilima. Zbog oštećenja školske zgrade PŠ Vugrovec, učenici 1.c i 2.c PŠ Vugrovec, u školskoj godini 2020./2021. nastavu privremeno pohađaju u PŠ Prekrvršje i za te učenika organiziran je prijevoz na relaciji kuća – PŠ Prekrvršje – kuća. U poslijepodnevnoj smjeni u ovoj školi boravi 1 mješovita skupina PB sastavljena od učenika prvog i drugog razreda, te dvije cjelovite skupine produženog boravka koji PŠ Vugrovec. Škola je opremljena video nadzorom i alarmom, što uvelike utječe na sigurnost objekta. Uređeno je i obnovljeno školsko igralište, postavljeni su novi koševi za košarku, golovi za „mali“ nogomet, uređen je i okoliš škole. Ograđeno je igralište za vrtićku skupinu.

Područna četverorazredna **škola u Planini Donjoj** je suvremeni novoizgrađeni školski objekt (1990. godine) s 234 m² 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. Škola koristi vodu iz mjesnog vodovoda, što ponekad zna predstavljati problem u ljetnim mjesecima kada vode nema dovoljno. Škola je priključena na Gradsku plinsku mrežu, preuređena je kotlovnica, ugrađen plinski bojler, koji ujedno služi i za grijanje sanitarne vode. Prostorni uvjeti u potpunosti zadovoljavaju potrebe izvođenja nastave. Osim učenika iz naselja Planina Donja i Planina Gornja koji nastavu pohađaju u PŠ Planina Donja, zbog oštećenja školske zgrade PŠ Vugrovec, nastavu u PŠ Planina Donja privremeno pohađaju i učenici 4.b i 4.c razreda PŠ Vugrovec i za te učenike organiziran je prijevoz na relaciji kuća – škola PŠ Planina Donja – kuća. Iz tog razloga PŠ Planina Donja u školskoj 2020./2021. godinu nastavu organizira u dvije smjene.

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

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, nekoliko učionica, 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. U tijeku je izrada glavnog projekta, te izdavanje građevinske dozvole za nadogradnju objekta.

Plan adaptacije za školu KAŠINA:

- *sanacija i uređenje fasade na čitavoj zgradi*
- *uređenje zidova u svim hodnicima*
- *brušenje i lakiranje parketa u učionicama*
- *kompletna sanacija informatičke učionice*
- *sanacija i preuređenje kotlovnice*
- *izrada zaštitne ograde oko čitave zgrade škole*
- *oprema učionica informatičkom opremom (projektori, računala...)*
- *zamjena kopelitnih stijena na sportskoj dvorani i predvorju dvorane;*
- *uklanjanje starih i opasnih stabala i sadnja novih*
- *nabava namještaja za sve učionice (klupe, stolice, ormari...)*
- *Nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče)*
- *zamjena halogene rasvjete LED rasvjetom*

Za normalno odvijanje nastave, sukladno važećem pedagoškom standardu, u matičnoj školi Kašina potrebno je dograditi:

1. *9 tzv. klasičnih učionica;*
2. *kabinet Kemije, Biologije i Fizike;*
3. *bibliotečno-informatički centar;*
4. *zbornicu za učitelje;*
5. *ulazni hol sa prostorom za prihvatanje učenika i eventualne prigodne svečanosti;*
6. *prostor blagovaonice za učenike (cca 130) mjesta;*
7. *kotlovnica sa priključkom na plin,*
8. *kompletna sanacija sportske dvorane (zamjena zidova).*

Sveukupno je potrebno dograditi cca 1000 do 1500 m².

Škola VUGROVEC

Na objektu škole Vugrovec potrebni su veliki investicijski zahvati. Škola je znatno oštećena tijekom potresa u ožujku 2020. godine. Stari dio nije više za upotrebu i potrebno je pristupiti kompletnoj

sanaciji tog dijela škole, kako bi se ta zgrada dovela u stanje da može izdržati slijedeći eventualni potres i na taj način bila sigurna za učenike i djelatnike škole. U sklopu sanacije izvršit će se i nadogradnja škole, koja će omogućiti učenicima i djelatnicima škole rad u jednoj smjeni, što će uvelike pridonijeti kvaliteti izvođenja nastave, kvalitetno korištenje digitalnih nastavnih materijala, te izvođenje svih onih aktivnosti koje do sada nisu bile omogućene zbog nedostatka prostora i prekapacitiranosti školske zgrade.

Plan adaptacije za školu VUGROVEC:

- *zamjena sprava i športskih pomagala u dvorani TZK: strunjače, ploče sa koševima, golovi za rukomet*
- *ugradnja video nadzora oko zgrade i u unutrašnjosti škole*
- *oprema učionica informatičkom opremom (projektori, računala...)*
- *nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče)*
- *izrada ventilirane fasade na preostalom dijelu škole na kojem su kopelitne stijene (zamjena postojećih kopeliranih stijena, izrada vanjskog zida i ugradnja kvalitetnih prozora)*
- *uklanjanje starih i opasnih stabala i sadnja novih*
- *izrada zaštitne ograde oko škole*
- *sanacija površinskih voda na betonskom igralištu i kanaliziranje istih u odvodni kanal*

U područnoj školi Vugrovec potrebno je nadograditi:

- *10 novih učionica sa kabinetima za predmetnu nastavu;*
- *Knjižnicu;*
- *Informatičku učionicu;*
- *Blagovaonicu za učenike (za cca. 200 učenika);*
- *Malu dvoranu za TZK;*
- *Knjižnicu;*
- *Sanitarne čvorove;*
- *Dizalo;*
- *Sve ostale sadržaje potrebne za normalno funkcioniranje nastave sukladno DPS-u.*

Škola PREKVRŠJE

Nova školska zgrada u Prekvršju ne zahtijeva nikakva velika ulaganja osim tekućeg održavanja i uređenja okoliša. Škola je do sada imala kotlovnice na lož ulje, što je predstavljalo dosta veliki problem. Uslijed već spomenutog potresa koji je zadesio zagrebačko područje srušen je dimnjak škole i nastala su oštećenja na krovu zgrade. Odmah se pristupilo sanaciji oštećenja, međutim donesena je odluka kako se neće raditi novi dimnjak, nego će se sanirati kompletna kotlovnica i izvršiti priključak na gradsku plinsku mrežu. To će znatno pojednostaviti upravljanje kotlovnicom, a i kvaliteta grijanja prostora i vode bit će znatno bolja. U sastavu škole je i dječji vrtić, koji također koristi postojeću kotlovnice. Veliki problem stvara krovnište zgrade, koje većim dijelom propušta vodu, pogotovo za vrijeme većih pljuskova, pa će biti potrebna sanacija krovništa.

Plan adaptacije i nadogradnje za školu PREKVRŠJE:

- *Uređenje informatičke učionice;*
- *postavljanje zaštitne ograde od škole prema igralištu;*
- *sanacija i preuređenje krovišta.*
- *nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče)*
- *zamjena halogene rasvjete LED rasvjetom.*

Škola PLANINA DONJA

U školi u Planini Donjoj treba preuređenje i modernizacija školske kuhinje. Potrebna je ugradnja kuhinjske nape i modernizacija namještaja. Potrebna je kompletna zamjena prozora, koji su stari, propuštaju i ne zadovoljavaju kvalitetom.

Plan adaptacije za školu PLANINA DONJA:

- *zamjena dotrajale stolarije*
- *Sanacija ulaznih stepenica škole*
- *modernizacija kuhinje i ugradnja usisne nape u kuhinji*
- *uklanjanje starih i opasnih stabala i sadnja novih*
- *nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče)*
- *zamjena halogene rasvjete LED rasvjetom*
- *izgradnja parkirališta za potrebe škole.*

1. 3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN NJEGOVOG UREĐIVANJA - RAVNATELJ

Sve su školske zgrade okružene prostranim vanjskim površinama. Ukupna površina školskih parcela iznosi 39.076 m², odnosno po školama:

- <i>Kašina</i>	<i>10 243 m²,</i>
- <i>Vugrovec</i>	<i>18 169 m²,</i>
- <i>Planina Donja</i>	<i>6 150 m²,</i>
- <i>Prekvršje</i>	<i>4 514 m².</i>

Travnate površine parka s prilaznim putovima zauzimaju 22 543 m², a na površini od oko 9300 m² izgrađena su četiri asfaltirana i jedno travnato igralište.

Sve su vanjske školske površine uređene i održavane. Problem predstavljaju kose površine u školi Vugrovec, koje se teško održavaju i zahtijevaju veće financijske izdatke.

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. Na igralište je postavljena „umjetna“ trava pa je puno lakše i jednostavnije održavanje površine igrališta. 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 m². ***Potrebno je ograditi školski prostor i proširiti prostor za parkiranje.***

Uz **školu Vugrovec** vanjske prostrane školske površine zauzimaju 16 530 m² zemljišta koje je također tek djelomično privedeno svojoj namjeni. Uz pristupni put i asfaltni plato, škola je okružena travnatim terasastim površinama i borovom šumom. Okoliš je tek djelomično uređen. Također je potrebno proširiti i urediti **prilazni put do škole**. Na prostoru iza škole potrebno je urediti travnate površine i zasaditi nove sadnice pojedinih vrsta drveća, te odstraniti stara, posušena stabla. **Sav školski prostor potrebno je ograditi.**

Prostrane vanjske površine okružuju i područne škole u **Planini Donjoj i u Prekrvšju**. I one su tek djelomično uređene, a uz svaku školu nalazi se i asfaltirano sportsko igralište. U Planini Donjoj uz školu se nalazi ograđeno rukometno igralište standardne dimenzije 30 x 20 metara. Igralište u Planini Donjoj je uređeno i održavano, a okoliš je zasađen zelenom travom i mladim drvećem. Postavljene su i sprave za djecu, tako da mogu kvalitetno provoditi slobodno vrijeme.

Uz **školi Prekrvšje** nalazi se ograđeno i osvijetljeno asfaltirano košarkaško igralište dimenzije 34 m x 18 m (612 m²), no zbog nedostatka novca okoliš ovog igrališta nije do kraja uređen, a igralištem se koriste školska djeca, vrtićka djeca i mještani Prekrvšja i drugih okolnih mjesta. Na travnatom dijelu igrališta postavljene su drvene klupe i stolovi, kako bi učenici mogli dio nastave izvoditi u prirodi, a ujedno ih koriste i mještani za kvalitetno provođenje slobodnog vremena i rekreaciju. **Potrebno je postaviti zaštitnu ogradu između igrališta i škole, kako se ne bi uništavala zgrada škole.**

2. ZAPOSLjeni U OSNOVNOJ ŠKOLI VUGROVEC-KAŠINA U ŠK. GOD. 2020./2021.

1. 1. PODACI O UČITELJIMA

Red. br.	IME I PREZIME	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškovanje / Napredovanje	Napomena
1.	SUZANA KRIŠTOF LASTAVIĆ*					razredna nastava	-	razrednik u 1.a MŠ Kašina (trenutno na roditeljskom dopustu)
2.	MARTA FACKOVIĆ					razredna nastava	-	razrednik 1.a MŠ Kašina (zamjena za S. Krištof Lastavić)
3.	KSENIJA KOVAČIĆ*					Razredna nastava		razrednik 1.b MŠ Kašina (trenutno na bolovanju)
4.	JELENA PAŠALIĆ					Razredna nastava		razrednik 1.b MŠ Kašina (zamjena za K. Kovačić)
5.	KRISTINA PATAČIĆ					razredna nastava		razrednik u 1.C PŠ Vugrovec
6.	SNJEŽANA PRUSEC-KOVAČIĆ					razredna nastava		razrednik u 1.d PŠ Prekvršje
7.	SNJEŽANA TURAJLIĆ					razredna nastava	-	razrednik u 1. i 2. PŠ Planina Donja (kombinirani razredni odjel); voditelj PŠ Planina Donja
8.	KATARINA HAUER					razredna nastava	-	razrednik u 2.a MŠ Kašina
9.	DANIJELA SARAF					razredna nastava	-	razrednik u 2.b MŠ Kašina

10.	BERNARDICA HVALEC MIHELIC					razredna nastava	-	razrednik u 2.c PŠ Vugrovec
11.	SNJEŽANA FIŠTER					razredna nastava	-	razrednik u 2.d PŠ Vugrovec
12.	ZRINKA ŠARIĆ ROGINA					razredna nastava	-	razrednik u 2.e PŠ Prekvršje,
13.	KLARA VIDOVIĆ					razredna nastava	-	razrednik u 3.a MŠ Kašina
14.	ANA ŠAREC*					<i>razredna nastava</i>	-	<i>razrednik u 3.b MŠ Kašina (trenutno na roditeljskom dopustu)</i>
15.	TINA TURAJLIĆ					Razredna nastava	-	razrednik u 3.b MŠ Kašina (zamjena za A. Šarec)
16.	GABRIJELA KRANJČEC LAJH*					<i>razredna nastava</i>	-	<i>razrednik u 3.c PŠ Vugrovec (trenutno na bolovanju)</i>
17.	JELENA MARKIĆ					<i>Razredna nastava</i>	-	<i>razrednik u 3.c PŠ Vugrovec (zamjena za G. Kranjčec Lajh)</i>
18.	NATAŠA LAMBEVSKA					razredna nastava		razrednik u PŠ Prekvršje, kombinirani razredni odjel 3. i 4. razred, voditelj PŠ Prekvršje
19.	RENATA ŽULJEVIĆ					razredna nastava		razrednik u 3. i 4. razredu PŠ Planina Donja
20.	DAVORKA ARBUTINA					razredna nastava		razrednik u 4.a MŠ Kašina

21.	VLADO KAŠNAR					razredna nastava		razrednik u 4.b PŠ Vugrovec
22.	VESNA HINKELMAN					razredna nastava		razrednik u 4.c PŠ Vugrovec
23.	KRISTINA PATAČIĆ					razredna nastava		razrednik u 4.d PŠ Vugrovec
24.	ANICA VUKOREPA					učitelj u produženom boravku		rad u produženom boravku MŠ Kašina (1.a i 2.a)
25.	ANITA JEREN					učitelj u produženom boravku		rad u produženom boravku u 1.c PŠ Vugrovec
26.	MARIJA CIKOVIĆ					učitelj u produženom boravku		rad u produženom boravku u 2.c Vugrovec
27.	MATEA JOSIĆ					učitelj u produženom boravku		rad u produženom boravku u Prekvršju (1.d i 2.e)
28.	ADELA BARBIĆ					hrvatski jezik		razrednica 5.a MŠ Kašina
29.	MARTINA OŽANIĆ					hrvatski jezik		razrednica 7.d PŠ Vugrovec
30.	RENATA BUDAK LOVRIĆ					hrvatski jezik		razrednica 6.c PŠ Vugrovec
31.	DIJANA POŽGAJ					hrvatski jezik		razrednica 6.a MŠ Kašina
32.	ANA JELINIĆ					hrvatski jezik		razrednica 6.e PŠ Vugrovec
33.	VERICA JADANEC					likovna kultura		-

34.	STANISLAV FERLIN					glazbena kultura		-
35.	TAMARA JOVANOVIĆ					engleski jezik		-
36.	IVANA PETRLIĆ NAĐ					engleski jezik		-
37.	MARINA SERTIĆ					engleski jezik		razrednica 5.b MŠ Kašina
38.	NINA REZO					engleski jezik		razrednica 8.c PŠ Vugrovec
39.	SANELA KOŠČAK					engleski jezik		razrednica 8.e PŠ Vugrovec
40.	IRENA ĐERĐA					njemački jezik		razrednica 5.d PŠ Vugrovec
41.	MATEJA MATKOVIĆ					njemački jezik		razrednica 6.b MŠ Kašina
42.	ĐURĐICA CULJAK					priroda i biologija		razrednik 7.e PŠ Vugrovec
43.	DUNJA KLEPAC					kemija		razrednica 7.b MŠ kašina-
44.	ELVIRA KUNA*					<i>priroda i biologija</i>		<i>*nepuno radno vrijeme (radi u OŠ Belec), trenutno na roditeljskom dopustu</i>

45.	MAJA DANILOVIĆ					priroda		*nepuno radno vrijeme (radi u OŠ Sesvetski Kraljevec)
46.	MARIJA ROŽIĆ					priroda / biologija		nepuno radno vrijeme (10 sati ukupno, zamjena za E. Kuna); nestručno zastupljena nastava
47.	JOSIPA MAMIĆ*					matematika		sukladno odluci, udaljena s obavljanja poslova
48.	SUZANA GRGIĆ					matematika		zamjena za J. Mamić; nestručno zastupljena nastava
49.	RADOSAVA GALUNIĆ					matematika		razrednica 5.c PŠ Vugrovec
50.	JELENA FEIST KURUC					matematika i fizika		-
51.	ANTE MAŠIĆ					matematika		-
52.	KATARINA ŽIVKOVIĆ					fizika		radi nepuno radno vrijeme radi i u OŠ Čučerje; satničar
53.	DUBRAVKO RIBARIĆ					tehnička kultura		
54.	MAJA DRAGIJA					informatika		radi ½ radnog vremena, 20 sati tjedno (rješenje HZZO-a – njega djeteta)
55.	BRUNO KEBER					informatika		
56.	VALENTINA VIDOVIĆ					informatika		Razrednica 7.a MŠ Kašina
57.	PETRA ĐOĐO					informatika	-	
58.	LEA RANEC					informatika i fizika	-	-

59.	TOMISLAV FRIGAN					povijest		razrednik 7.c PŠ Vugrovec
60.	KRISTIJAN PRUGOVEČKI					povijest i geografija		razrednik 6.c PŠ Vugrovec
61.	IRENA MAŠKARIN					geografija		-
62.	DAMIR OBAD					povijest i geografija		razrednik 8.d PŠ Vugrovec, administrator e-Matice
63.	TOMISLAV TRUPELJAK					tjelesna i zdravstvena kultura		razrednik 8.a MŠ Kašina
64.	IRIS BRIŠKI					tjelesna i zdravstvena kultura		voditelj PŠ Vugrovec
65.	DAMIR BENČIK							
66.	MIRJANA NOVAK					vjeronauk		
67.	KRUNOSLAV PAVLIC					vjeronauk		-
68.	IVANA TURČIĆ					vjeronauk		razrednica 8.b MŠ Kašina;
69.	KRISTINA SAJKOVIĆ					vjeronauk		nepuno radno vrijeme, 23 sati tjedno; radi još u OŠ Srednjaci, sveukupno 40 sati

NAPOMENA:

Zaposlenici pored čijih imena je oznaka * nalaze se na bolovanju ili roditeljskom dopustu.

Nataša Jurišić (nije navedena u tablici), učiteljica razredne nastave koristi neplaćeni dopust za vrijeme kojeg joj sva prava i obveze iz radnog odnosa miruju (zbog rada u dopunskoj školi za djecu hrvatskih građana u inozemstvu).

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

<i>Red. br.</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Godine staža</i>	<i>STRUKA</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Doškovanje</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	VLADIMIR VUGER					ravnatelj škole		
2.	JANJA ŠKODA ĐURIN					stručni suradnik pedagog		
4.	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 staža</i>	<i>STRUKA</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Doškovanje</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	SUZANA ČERGAR						tajnik škole	
2.	NADA MILEC*						računovođa škole	Trenutno na bolovanju
3.	ANA KATALENIĆ (zaposlena na određeno vrijeme)						računovođa škole	zamjena za N. Milec
4.	STJEPAN BOLČEVIĆ						ložač - domar škole	Rad u MŠ Kašina i u PŠ Planina Donja

5.	STJEPAN KAŠNAR						ložač - domar škole	Rad u PŠ Vugrovec (do obnove škole radi u OŠ Iver) i u PŠ Prekvršje
6.	MIRA HORVAT						školska kuharica	Rad u MŠ Kašina
7.	BRANKA ROS*						školska kuharica	Rad u PŠ Vugrovec (do obnove PŠ Vugrovec rad u OŠ Iver)
8.	MILICA TREMPETIĆ						školska kuharica	Rad u PŠ Prekvršje
9.	VIŠNJA BUNTAK						kuharica i spremačica	Rad u PŠ Planina Donja
10.	ANICA ROS						kuharica i spremačica	Rad u PŠ Vugrovec (do obnove PŠ Vugrovec rad u PŠ Plainna Donja)
11.	BRANKA FANJEK						spremačica	Rad u MŠ Kašina
12.	ANITA PAVLOVIĆ						spremačica	Rad u MŠ Kašina
13.	RADMILA BORŠČAK						spremačica	Rad u MŠ Kašina
14.	GORDANA ŠTEFANEK* (zaposlena na određeno vrijeme)						spremačica	do obnove PŠ Vugrovec, rad u OŠ Iver (zaposlena do 60 dana, odnosno do dobivanja suglasnost MZO, sukladno dopisu MZO od 27.8.2020.)
15.	MARIJA VRBAN						spremačica	Rad u PŠ Vugrovec, (do obnove PŠ Vugrovec rad u OŠ Iver)
16.	NADA KUNTIĆ						spremačica	Rad u PŠ Vugrovec (trenutno na bolovanju)

17.	MARICA ROGINIĆ (zaposlena na određeno vrijeme)						spremačica	Rad u PŠ Vugrovec (zamjena za Nadu Kuntić), do obnove PŠ Vugrovec, radi u PŠ Prekrvršje
18.	NEVENKA LISJAK						spremačica i pomoćna kuharica	Rad u PŠ Vugrovec, trenutno na bolovanju
19.	MIRJANA RADIĆ (zaposlena na određeno vrijeme)						Spremačica i pomoćna kuharica	Rad u PŠ Vugrovec (zamjena za N. Lisjak), do obnove PŠ Vugrovec, radi u MŠ Kašina

Napomena: PŠ Vugrovec uslijed oštećenja u potresu trenutno nije u uporabi. Tehničko osoblje koje je radio u PŠ Vugrovec preraspoređeno je na druge lokacije. U šk. 2020./2021., za razliku od prethodnih godina, PŠ Prekrvršje i PŠ Planina Donja u šk. 2020./20201. rade u dvije smjene, te su dvije spremačice (Anica Ros i Marica Roginić) preraspoređena na rad u te područne škole. Jedan dio učenika PŠ Vugrovec pohađa nastavu u MŠ Kašina, te je time povećan broj učenika koji koriste prehranu u MŠ Kašina, stoga je Mirjana Radić preraspoređena na rad u MŠ Kašina. Ostali zaposleni na radnom mjestu kuharice (B. Ros), odnosno spremačice (M. Vrban i G. Štefanek) rade na lokaciji OŠ Iver u Sesevskom Kraljevcu gdje je organizirana nastava za učenike od 5. do 8. razreda PŠ Vugrovec, u skladu sa Sporazumom o korištenju školske zgrade sklopljenom između OŠ Vugrovec-Kašina i OŠ Iver.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3.1.1. RAZREDNA NASTAVA

Razredni odjel	BROJ UČENIKA								Ime i prezime razrednika
	učenika	s teškoćama	djevojčica	darovitih	S drugih govornih područja	povratnika	putnika od 3 do 5 km	putnika preko 5 km	
1.a Kašina	15	-	7	-	-	-	2	9	Marta Facković
1.b Kašina	19	-	8	-	-	-	1	8	Jelena Pašalić
1.c Vugrovec	27	-	13	-	-	-	-	27*	Kristina Patačić
1.d Prekvršje	11	-	5	-	-	-	6	0	Snježana Prusec-Kovačić
1.i 2. Planina D.	8	-	4	-	-	-	0	0	Snježana Turajlić
2.a Kašina	26	1IP	9	-	-	-	2	17	Katarina Hauer
2.b Kašina	25	-	11	-	-	-	3	16	Danijela Saraf
2.c Vugrovec	17	-	2	-	-	-	-	17*	Bernardica Hvalec Mihelić
2.d Vugrovec	12 ???	1IP	6	-	-	-	-	12*	Snježana Fišter
2.e Prekvršje	10	-	6	-	-	-	6	0	Zrinka Šarić Rogina
3.a Kašina	15	1IP	6	-	-	-	1	11	Klara Vidović
3.b Kašina	15	-	7	-	-	-	2	12	Tina Turajlić
3.c Vugrovec	26	-	14	-	-	-	-	26*	Jelena Markić
3. i 4. Prekvršje	15	-	6	-	-	-	10	0	Nataša Lambevka
3.i 4. Planina D.	8	-	2	-	-	-	0	0	Renata Žuljević
4.a Kašina	26	1PP	11	-	-	-	2	13	Davorka Arbutina
4.b Vugrovec	22	1PP	13	-	-	-	-	22*	Vlado Kašnar
4.c Vugrovec	14	2PP	4	-	-	-	-	14*	Vesna Hinkelman
UKUPNO	311	3IP / 4PP	134	-	-	-	35	204	

Napomena – svi učenici PŠ Vugrovec su putnici jer je PŠ Vugrovec trenutno izvan uporabe i učenici nastavu polaze na drugim lokacijama do kojih dolaze organiziranim prijevozom

3.1.2. PREDMETNA NASTAVA

Razredni odjel	BROJ UČENIKA								Ime i prezime razrednika
	učenika	s teškoćama	djevojčica	darovitih	S drugih govornih područja	povratnika	putnika od 3 do 5 km	putnika preko 5 km	
5.a Kašina	21	-	12	-	-	-	0	13	Adela Barbić
5.b Kašina	17	1IP	6	-	-	-	0	14	Marina Sertić
5.c Vugrovec	28	2IP	17	-	-	-	0	28*	Radosava Galunić
5.d Vugrovec	24	1PP	13	-	-	-	0	24*	Irena Đerđa
6.a Kašina	18	-	9	-	-	-	0	14	Dijana Požgaj
6.b Kašina	19	1PP	11	-	1	-	0	12	Mateja Matković
6.c Vugrovec	24	2IP / 1PP	11	-	-	-	0	24*	Renata Budak Lovrić
6.d Vugrovec	23	3IP	12	-	-	-	0	23*	Kristijan Prugovečki
6.e Vugrovec	15	1IP / 2PP	3	-	-	-	0	15*	Ana Jelinić
7.a Kašina	14	1IP / 1PP	4	-	-	-	0	12	Valentina Vidović
7.b Kašina	15	2IP / 1PP	5	-	-	-	0	11	Dunja Klepac
7.c Vugrovec	19	3IP / 2PP	9	-	-	-	0	19*	Tomislav Frigan
7.d Vugrovec	21	2IP / 2PP	8	-	-	-	0	17*	Martina Ožanić
7.e Vugrovec	17	3PP	6	-	-	-	0	17*	Đurđica Culjak
8.a Kašina	17	2IP	6	-	-	-	0	10	Tomislav Trupeljak
8.b Kašina	21	1IP	13	-	-	-	0	17	Ivana Turačić
8.c Vugrovec	17	1IP / 2PP	7	-	-	-	0	17*	Nina Rezo
8.d Vugrovec	15	1IP / 2PP	5	-	-	-	0	15*	Damir Obad
8.e Vugrovec	16	2PP	8	-	-	-	0	16*	Sanela Koščak
UKUPNO	361	22IP / 24PP	165	-	1	0	0	288	

Napomena: Svi razredni odjeli ustrojani su sukladno Odluci o broju razrednih odjela u OŠ Vugrovec – Kašina za školsku godinu 2020./2021. izdanom od Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Klasa: 602-02/20-001/957, Urbroj: 251-10-11-20-2 od 21. kolovoza 2020.

Tumač za oznake „ip“, odnosno „pp“ u stupcu Broj učenika s teškoćama u razvoju: Oznaka ip – redoviti program uz individualizirane postupke (čl. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju); Oznaka pp – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6. Pravilnika ..)

3.1.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u OSNOVNOJ ŠKOLI VUGROVEC-KAŠINA odvija se u petodnevnom radnom u dvije smjene.

U Matičnoj školi KAŠINA nastava se odvija u dvije smjene. U jednoj smjeni nastavu pohađaju učenici 1. do 4. razreda, a u drugoj smjeni nastavu pohađaju učenici od 5. do 8. razreda. Smjene se tjedno izmjenjuju. Nastava počinje u 7:45 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno u 13:45 sati u poslijepodnevnoj smjeni. Učenici 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.

U Područnoj školi PREKVRŠJE nastava se odvija u jednoj (jutarnjoj) smjeni, a u poslijepodnevnoj smjeni organiziran je produženi boravak za 3 odgojno-obrazovne skupine (1.c i 2.c, te kombinirana skupina produženog boravka za učenike 1.d i 2.e). Nastava počinje u 7:45 sati u jutarnjoj smjeni.

U Područnoj školi PLANINA DONJA nastava se odvija u dvije smjene. U jednoj smjeni nastavu pohađaju učenici PŠ Planina Donja (dva kombinirana razredna odjela učenika 1.i 2. razreda i 3. i 4. razreda), a u drugoj smjeni nastavu pohađaju učenici PŠ Vugrovec, 4.b i 4.c razrednoj odjela. Smjene se tjedno izmjenjuju. Nastava počinje u 7:45 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno u 12:20 sati u poslijepodnevnoj smjeni.

Područna škola VUGROVEC uslijed oštećenja u potresu nije u uporabi, te učenici PŠ Vugrovec nastavu pohađaju na više lokacija. Učenici 2.d i 3.c razrednoj odjela nastavu pohađaju u MŠ Kašina u smjeni s učenicima MŠ Kašina od 1. do 4. razreda. Učenici 1.c i 2.c nastavu pohađaju u PŠ Prekrvršje u jutarnjoj smjeni, zajedno s učenicima PŠ Prekrvršje. Nakon završetka nastave za učenike 1.c i 2.c kojih pohađaju program produženog boravka, organiziran je produženi boravak. Učenici od 5. do 8. razreda PŠ Vugrovec, sukladno Sporazumu o korištenju školske zgrade, nastavu pohađaju u OŠ Iver u Sesevskom Kraljevcu. Nastava se odvija naizmjenično, tjedan ujutro, tjedan poslijepodne. ***Nastava počinje u 8:00 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno u 14:00 sati u poslijepodnevnoj smjeni.***

Raspored zvona za škole KAŠINA*

- U skladu sa suglasnošću Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 602-02/20-06/00173, URBROJ: 533-05-20-0004, od 9. rujna 2020.), nastavni sat na svim lokacijama na kojima se odvija nastava za učenike OŠ Vugrovec-Kašina traje 40 minuta.

Dnevna satnica prije podne:

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

Veliki odmor je iza drugoj i iza trećeg sata i traje 10 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima u ovoj smjeni. Podjela obroka organizirana je na način da učenici obrok dobivaju u svojoj učionici, sukladno preporukama Hrvatskoj zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, u cilju sprječavanja mogućnosti širenja bolesti COVID19.

U vremenu od 13,05 do 13,45 vrši se dezinfekcija svih prostora škole.

Dnevna satnica poslijepodne:

POPODNE

1.sat	13,45	-	14,25
2. sat	14,30	-	15,10
3. sat	15,20	-	16,00
4. sat	16,10	-	16,50
5. sat	16,55	-	17,35
6. sat	17,40	-	18,20
7. sat	18,25	-	19,05

Veliki odmor je iza drugog i iza trećeg sata i traje 10 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima u ovoj smjeni. Podjela obroka organizirana je na način da učenici obrok dobivaju u svojoj učionici, sukladno preporukama Hrvatskoj zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, u cilju sprječavanja mogućnosti širenja bolesti COVID19.

Organizacija nastave u Područnoj školi PREKVRŠJE

Prijepodnevna smjena redovite nastave:

UJUTRO

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

Veliki odmor je iza drugog i iza trećeg sata i traje 10 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima u ovoj smjeni. Podjela obroka organizirana je na način da učenici obrok dobivaju u svojoj učionici, sukladno preporukama Hrvatskoj zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, u cilju sprječavanja mogućnosti širenja bolesti COVID19.

Organizacija nastave u Područnoj školi PLANINA DONJA

Prijepodnevna smjena redovite nastave:

UJUTRO

1.sat	7,45	-	8,25
2. sat	8,30	-	9,10
3. sat	9,20	-	10,00
4. sat	10,10	-	11,50
5. sat	10,55	-	11,35

Veliki odmor traje 15 minuta iza drugog sata kada se vrši podjela mliječnog obroka učenicima PŠ Planina Donja.

Poslijepodnevna smjena redovite nastave:

UJUTRO

1.sat	12,20	-	13,00
2. sat	13,05	-	13,45
3. sat	14,00	-	14,40
4. sat	14,45	-	15,25
5. sat	15,30	-	16,10

Veliki odmor u jutarnjoj smjeni iza drugoj i iza trećeg sata i traje 10 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima u ovoj smjeni. Veliki odmor u poslijepodnevnoj smjeni je iza drugog sata i traje 15 minuta. Podjela obroka organizirana je na način da učenici obrok dobivaju u svojoj učionici, sukladno preporukama Hrvatskoj zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, u cilju sprječavanja mogućnosti širenja bolesti COVID19. Vrijeme između smjena koristi se za dezinfekciju prostora škole u skladu s preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Organizacija smjena redovite nastave u OŠ Iver (za učenike PŠ Vugrovec 5. – 8. razred)

Prijepodnevna smjena redovite nastave

UJUTRO

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

Veliki odmor je iza drugog i iza trećeg sata i traje 15 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima. Podjela obroka organizirana je na način da učenici obrok dobivaju u svojoj učionici, sukladno preporukama Hrvatskoj zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, u cilju sprječavanja mogućnosti širenja bolesti COVID19.

Poslijepodnevna smjena redovite nastave

POPODNE

1.sat	13,45	-	14,25
2. sat	14,30	-	15,10
3. sat	15,25	-	16,05
4. sat	16,10	-	16,50
5. sat	16,55	-	17,35
6. sat	17,40	-	18,20
7. sat	18,25	-	19,05

Veliki odmor je iza drugog i iza trećeg sata i traje 15 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima. Podjela obroka organizirana je na način da učenici obrok dobivaju u svojoj učionici, sukladno preporukama Hrvatskoj zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, u cilju sprječavanja mogućnosti širenja bolesti COVID19.

U skladu s Odlukom Školskog odbora KLASA: 003-06/20-01/08, URBROJ: 251-227-03-20-07 od 1. rujna 2020., vezano za poštivanje preporučenih epidemioloških mjera Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, nastava koja se odvija u odgojno-obrazovnih skupinama koju pohađaju učenici iz različitih razrednih odjela organizirana je po Modelu B – mješoviti oblik nastave, na način da nastavu u učionici pohađaju učenici jednog razrednog odjela, dok se u istom tjednu nastava za učenike iz drugog razrednog odjela nastava organizira na daljinu. U sljedećem tjednu učenici za koje je nastava bila organizirana na daljinu, organizira se u učionici, a učenici koji su u prošlom tjednu nastavu imali u učionicama, nastavu prate na daljinu (npr. nastava izbornog predmeta Njemačkog jezika za odgojnu obrazovnu skupinu učenika 7.a i 7.b Matične škole Kašina naizmjenično pohađaju nastavu u učionici i prate na daljinu). U slučaju nemogućnosti organiziranja praćenja ostalih nastavnih sadržaja (dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti) uz poštivanje minimalnog preporučene fizičke distance između učenika i ti sadržaji bit će organizirani prema Modelu B..

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

11,30 – 12,00 sati	Dolazak i prihvata djece (Prijeoklopno 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

Zbog pandemije koronavirusa i posebnih uputa vezanih uz ulazak u škole i organizacije učeničkih odmora za vrijeme nastave, dežurstva u školskim hodnicima i na porti u klasičnom obliku nema. Sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk. god. 2020./2021., koje su donijeli Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja 24. kolovoza 2020. godine, učenici pod odmorima ne izlaze iz svojih učionica osim u nužnim slučajevima te se ne zadržavaju na hodnicima. Svakodnevno dežurstvo u RN obavlja svaki učitelj u svom razredu, a u PN dežura učitelj koji je imao nastavu u tom razredu do kraja odmora prije početka idućeg sata. Učenike prilikom ulaska i izlaska iz škole prate učitelji koji u tom razredu prvi ili zadnji imaju nastavu te osiguravaju pravilnu dezinfekciju i osiguravaju da se učenici ne susreću s učenicima iz ostalih odgojno-obrazovnih skupina.

Radi osiguravanja poštivanja epidemioloških mjera, na ulazu u MŠ Kašina i školu Iver (koju pohađaju učenici PN iz PŠ Vugrovec) dežuraju spremačice koje upućuju vanjske posjetioce na upisivanje podataka kod ulaza (ime i prezime, vrijeme dolaska i odlaska, izmjerena temperatura kod dolaska i odlaska) te obaveznu dezinfekciju ruku i obuće. U PŠ Prekvršje i PŠ Planina Donja prilikom ulaska u školu dežuraju učitelji ili spremačice.

Voditelji škola brinu o pripremanju listi za evidenciju ulazaka u školu vanjskih osoba te listi za upisivanje djelatnika škole. Voditeljica PŠ Vugrovec (za dio nastave u OŠ Iver) je profesorica Tjelesne i zdravstvene kulture Iris Briški, voditeljica u PŠ Prekvršje je učiteljica razredne nastave Nataša Lambevška, a voditeljica PŠ Planina Donja je učiteljica razredne nastave Snježana Turajlić.

PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika organizirana je u svim školama u vrijeme trajanja velikog odmora, poslije drugog i poslije trećeg nastavnog sata. Radi poštivanja epidemioloških mjera u cilju sprječavanja bolesti COVID 19 učenici mliječni obrok konzumiraju u učionicama. Za učenike koji pohađaju program produženog boravka prehrana je organizirana u tri obroka – 1 obrok (doručak) je u 9,00; drugi obrok (ručak) je u 12,30 sati a treći obrok (užina) je u 15,00 sati.

Prehranom je obuhvaćeno:

<p>u školi KAŠINA /135 učenika nižih razreda, 94 učenika viših razreda MŠ Kašina i 31 učenik 2.d i 3.c iz PŠ Vugrovec</p>	<p>260 učenika (78,5 %)</p>
<p>u školi IVER (učenici 5. – 8. razreda PŠ Vugrovec) /141 učenik viših razreda/</p>	<p>141 učenik (64,3 %)</p>
<p>u školi PLANINA DONJA /16 učenika nižih razreda PŠ Plan. D. i 24 učenika 4.b i 4.c iz PŠ Vugrovec</p>	<p>40 učenika (76,9 %)</p>
<p>u školi PREKVRŠJE /36 učenika nižih razreda PŠ Prekvršje i 42 učenika 1.c, 2.c PŠ Vugrovec</p>	<p>78 učenika (100 %)</p>
<p>UKUPNO ŠKOLA /284 učenika nižih razreda ili 85,7 %, 235 učenika viših razreda ili 66 %</p>	<p>519 učenika (77,2 %)</p>

PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika za matičnu školu Kašina, te Područnu školu Prekrvšje organiziran je 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 Prekrvšje koriste autobusnu liniju 262 Dubec – Planina Donja. U PŠ Planina Donja nema učenika putnika. Zbog velike raspršenosti područja velik broj učenika autobusnim linijama svakodnevno putuje od kuće do škole.

Obzirom da je nastava za učenike PŠ Vugrovec organizirana na četiri lokacije (matičnoj školi Kašina, Područnoj školi Prekrvšje, Područnoj školi Planina Donja i Osnovnoj školi Iver u Sesevskom Kraljevcu), za njih je organiziran svakodnevni prijevoz na relaciji kuća – škola – kuća, a prijevoznik je tvrtka Čazmatrans promet.

Učenici – putnici (po školama):

ŠKOLA	Ukupan broj učenika	Broj učenika-putnika	Postotak %
KAŠINA	283	202	71,3
VUGROVEC***	337	337	100**
PREKVRŠJE	36	22	61,1
PLANINA DONJA	16	0	0
UKUPNO ŠKOLA	672	561	83,4

Zbog oštećenja u potresu zgrade PŠ Vugrovec, učenici PŠ Vugrovec nastavu pohađaju na četiri lokacije na koje odlaze organiziranim prijevozom i to je razlog što su svi učenici PŠ Vugrovec iskazani kao učenici – putnici.-

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina 2020./2021.

ŠKOLSKA GODINA	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Br. dana učeničkih sastanaka	Obilježavanje državnih, crkvenih i školskih blagdana	Upisi u I. razred; Podjela svjedodž bi
		radnih	nastavnih				
Prvo polugodište (početak nastavne godine 7. rujna – završetak prvog polugodišta 23. prosinca 2020. godine)	RUJAN	22	18	8	4	Organizirani doček svih učenika prvih razreda.	
	LISTOPAD	22	22	9	0	5. listopada – SVJETSKI DAN UČITELJA 16. listopada – Svjetski dan hrane, DAN KRUHA i DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE Provedba projekta : „Mislimo jedni na druge“, izložba plodova u svakoj školi	
	STUDENI	20	18	10	2	1.studen: blagdan SVIH SVETIH Od 2. do 3. studenoga traje jesenski odmor učenika 18. STUDENOGA Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	

	PROSINAC	22	17	9	5	21. do 23. prosinca: BOŽIĆNE SVEČANOSTI U SVAKOM RAZREDNOM ODJELU Od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021. traje zimski odmor učenika 25. i 26. PROSINCA 2020. – BOŽIĆNI BLAGDANI	
Drugo Polugodište, od 11. siječnja	SIJEČANJ	19	15	12	4	1. siječnja: NOVA GODINA 6. siječnja: SVETA TRI KRALJA 11. siječnja: Početak 2. polugodišta 15. siječnja: dan međunarodnog priznanja RH	
	VELJAČA	20	16	8	4	14. veljače – Sv. Valentin – dan zaljubljenih 16. veljače – pokladni utorak Od 23. do 26. veljače traje odmor učenika	
	OŽUJAK	23	23	8	0	Od 11. do 17.: Dani hrvatskog jezika 19. ožujka: dan očeva 22. ožujka: Svjetski dan voda	
	TRAVANJ	21	15*	9	5	2.4.-9.4. – proljetni učenički praznici 4. travnja – Uskrs 12. travnja – prvi dan nastave nakon proljetnih učeničkih praznika 22. travnja – Dan planeta Zemlje 30. travnja – Dan škole – nenastavni dan	
	SVIBANJ	21	21	10	0	1. svibnja – Međunarodni praznik rada 26. svibnja: Svjetski dan sporta	
	LIPANJ	20	12*	10	7	3. lipnja - Tijelovo 4. lipnja – stručno usavršavanje učitelja – nenastavni dan 18. lipnja: Završetak nastavne godine 22. lipnja: DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE 25. lipnja: DAN DRŽAVNOSTI 27. lipnja: DAN KAŠINSKE ŽUPE: SV. PETAR I PAVAO	<i>upisi u 1. razred; dopunski rad; svečane podjele svjedodžbi</i>
Ljetni odmor učenika od 18.06. 2020.	SRPANJ	22	0	9	22		<i>podjela svjedodžbi, upisi u srednju školu</i>
	KOLOVOZ	21	0	10	21	5. kolovoza: DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI, DAN HRVATSKIH BRANITELJA 15. kolovoza: BLAGDAN VELIKE GOSPE	<i>popravni ispit; podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita</i>
UKUPNO		253	176	112	75		

Nastava u 1. polugodištu počinje **7. rujna 2020.** i traje do **23. prosinca 2020.**,
Drugo polugodište počinje **11. siječnja 2021.** i traje do **18. lipnja 2021.**

Učenički praznici:

- 2. i 3. studeni 2020.;
- 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021.;
- 23. veljače 2021. do 26. veljače 2021.;
- 2. travnja 2021. do 9. travnja 2021.

Nenastavni dani:

1. 30. travnja 2021. - Dan škole i Dan EKO škole
2. 4. lipnja 2021. – Stručno usavršavanje učitelja

2. 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	700	875	700	700	6650
Likovna kultura	175	210	175	175	140	175	175	175	1400
Glazbena kultura	175	210	175	175	140	175	175	175	1400
Engleski jezik	350	420	350	350	420	525	525	525	3465
Matematika	700	840	700	700	560	700	700	700	5600
Priroda	-	-	-	-	210	350	-	-	560
Biologija	-	-	-	-	-	-	350	350	700
Kemija	-	-	-	-	-	-	350	350	700
Fizika	-	-	-	-	-	-	350	350	700
Priroda i društvo	350	420	350	525	-	-	-	-	1645
Povijest	-	-	-	-	280	350	350	350	1330
Geografija	-	-	-	-	210	350	350	350	1260
Tehnička kultura	-	-	-	-	140	175	175	175	665
Informatika	-	-	-	-	280	350	-	-	630
TZK	525	630	525	350	280	350	350	350	3360
UKUPNO	3150	3780	3150	3150	3360	4375	4550	4550	30065

Napomena: PŠ Planina Donja radi u dva kombinirana razredna odjela (1. i 2. razred, te 3. i 4. razred), a učenici 3. i 4. razreda PŠ Prekrvrše nastavu također pohađaju u kombiniranom razrednom odjelu. 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	280	350	350	350	2800
Njemački jezik	-	-	-	280	280	210	210	210	1190
Informatika	-	-	-	-	280	350	-	-	630
UKUPNO	350	420	350	630	740	910	560	560	4620

Napomena: PŠ Planina Donja radi u dva kombinirana razredna odjela (1. i 2. razred, te 3. i 4. razred), a u PŠ Prekrvršje nastava se, osim u dva cjelovita (1.d i 2.e) izvodi i u jednom kombiniranom razrednom odjelu (3. i 4. razred). Učenici kombiniranih razreda istovremeno imaju nastavu iz npr. hrvatskog jezika, iako je u gornjoj tablici nastava iskazana odvojeno.

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 programskih skupinama tijekom školske godine, a u skladu s preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja uz poštivanje epidemioloških preporuka, u svrhu sprječavanja bolesti Covid 19.

R.br.	Razred	Vrijeme realizacije	Destinacija	Voditelji
1.	1. razredi	studeni/prosinac i veljača	kino / kazalište (posjet)	učiteljice 1.razreda
2.	1.razredi	travanj / svibanj	ZOO vrt Grada Zagreba	učiteljice 1.razreda
3.	1.razredi	svibanj / lipanj	Jednodnevni izlet (destinacija će biti naknadno određena)	učiteljice 1.razreda
4.	1.razredi	studeni, ožujak, travanj	Gradska knjižnica Sesvete	učiteljice 1.razreda
5.	1.razredi	ožujak / travanj / svibanj	Narodno sveučilište Sesvete	učiteljice 1.razreda
6.	2.razredi	listopad	Park Maksimir	učiteljice 2.razreda
7.	2.razredi	prosinac	kazalište (posjet)	učiteljice 2.razreda
8.	2.razredi	veljača / ožujak	Kino (posjet)	učiteljice 2.razreda
9.	2.razredi	travanj	Promet u gradu (Zagreb)	učiteljice 2.razreda

10.	2.razredi	lipanj	Jednodnevni izlet – Ekopark Krašograd	učiteljice 2.razreda
11.	3. razredi	listopad	Park Maksimir	učiteljice 3. razreda
12.	3. razredi	prosinac / veljača	kino / kazalište	učiteljice 3. razreda
13.	3. razredi	tijekom školske godine	Narodno sveučilište Sesvete	učiteljice 3. razreda
14.	3. razredi	ožujak	bbilazak Grada Zagreba	učiteljice 3. razreda
15.	3. razredi	svibanj / lipanj	dvorci brežuljkastog zavičaja	učiteljice 3. razreda
16.	4.razredi	tTijekom školske godine – ovisno o epidemiološkoj situaciji	ZOO vrt Grada Zagreba	učiteljice 4.r.
17.	4.razredi		Kazalište	učiteljice 4.r.
18.	4.razredi		Kino	učiteljice 4.r.
19.	4.razredi		Sabor i HRT	učiteljice 4.r.
20.	4.razredi		Veliki Grđevac, kuća Mate Lovraka – jednodnevni izlet	učiteljice 4.r.
21.	5.razredi	tijekom drugog polugodišta	Kino / kazalište	razrednici 5. razreda
22.	5. razredi	svibanj	Koprivnica (Podravka), Križevci, Đurđevac, Đurđevački peski – jednodnevni izlet	razrednici 5. razreda
23.	6. razredi	tijekom školska godine	kino / kazalište	razrednici 6. razreda
24.	6.razredi (učenici koji pohađaju izbornu nastavu Vjeronauk)	svibanj	posjet župnoj crkvi	Ivana Turačić, Mirjana Novak
25.	6. razredi	svibanj	Čakovec, skela i hidroelektrana na Ravi, toplice Sveti Martin na Muri – jednodnevni izlet	razrednici 6. razreda
26.	7. razredi (učenici koji pohađaju INU Prva pomoć)	listopad/studeni (ovisno o dodijeljenom terminu i epidemiološkoj situaciji)	Novi Vinodolski	Voditeljica INE Prva pomoć, Maja Danilović
27.	7.razredi	svibanj	Đakovo, Osijek, Kopački rit – jednodnevni izlet	razrednici 7. razreda
28.	7.razredi	tijekom drugog polugodišta	kino / kazalište	razrednici 7. razreda
29.	8.razredi	tijekom školske godine, ovisno o epidemiološkoj situaciji	Vukovar – dvodnevna izvanučionička natava	razrednici 8.razreda
30.	8.razredi	svibanj	Memorijalni centar Nikola Tesla, Smiljan, tvrđava Nehaj, Senj – jednodnevni izlet	razrednici 8. razreda

31.	5.-8. razred – učenici koji pohađaju dodatnu nastavu engleskog jezika	travanj	kino	učiteljice engleskog jezika
32.	5.-8. razred – učenici koji pohađaju dodatnu nastavu engleskog jezika	vvisno o raspoloživim predavanjima	Posjet Američkom kutku	učiteljice engleskog jezika
33.	Novinarska grupa	studeni	Interliber	Dijana Požgaj
34.	Novinarska grupa	prosinac	Christmas Bazaar	Dijana Požgaj
35.	6., 7., 8. razred (učenici koji pohađaju izbornu nastavu Njemački jezik)	ožujak/ travanj	Graz – tvornica čokolade / Klagenfurt - Minimundus	Irena Đerđa, Mateja Matković
36.	4.-8.razredi	tijekom školske godine	posjet Goethe institutu	
37.	7. i 8. razred (učenici koji pohađaju dodatnu nastavu Biologije)	Ožujak / travanj	Zoološki vrt, Botanički vrt	Đurđica Culjak, Maja Danilović
38.	7. i 8. razred (učenici kojih pohađaju dodatnu nastavu Biologije, Kemije, Fizike)	Svibanj	Znanstveni piknik, Noć biologije	Dunja Klepac, Đurđica Culjak
39.	5., 7. i 8. razredi (učenici koji pohađaju dodatnu nastavu iz Hrvatskog jezika)	Studeni (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	Interliber, Kuća Šenoa, Memorijalni stan Marije Jurić Zagorske	Učitelji hrvatskog jezika

Sva izvanučionička nastava bit će organizirana sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, osim izvanučioničke nastave posjeta Vukovaru za učenike 8. razreda.

U okviru planirane izvanučioničke nastave, mogući su posjeti muzejima u Zagrebu koji nisu navedeni u tablici (ukoliko postave muzeja budu u skladu s nastavnim planom i programom pojedinih nastavnih predmeta).

b) Škola u prirodi

Sukladno obavijesti Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba od 26. kolovoza 2020. godine, ove školske godine program Škole u prirodi do daljnjega je odgođen. Naime, odluka o odgođi je donešena slijedom Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., koje je donio Hrvatski zavod za javno zdravstvo 24. kolovoza 2020. godine.

c) Škola plivanja

Sukladno obavijesti Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba od 26. kolovoza 2020. godine, ove školske godine program škole plivanja do daljnjega je odgođen. Naime, program poduke plivanja se odgađa slijedom Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., koje je donio Hrvatski zavod za javno zdravstvo 24. kolovoza 2020. godine.

4.4. POSEBNI ŠKOLSKI PROJEKTI

U školi su planirani projekti koje provode učenici u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim 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 projektno 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.). Svi školski projekti provodit će se uz poštivanje preporučenih epidemioloških mjera Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrzoavanja u cilju sprječavanja širenja bolesti Covid 19.

Planirani projekti:

Naziv projekta	Razred	Voditelj	Okvirno vrijeme
Novine pozitivnih priča	2.a	Katarina Hauer	tijekom cijele školske godine
Eko škola	1. -8. razredi	Đurđica Culjak	tijekom cijele školske godine
„Nina i Tino“ - cjelovito učenje	3.i 4. PŠ Prekrvršje	Nataša Lambevka	tijekom cijele školske godine
Okusi jeseni	1.-4. PŠ Prekrvršje	Nataša Lambevka, Zrinka Šarić Rogina, Snježana Prusec-Kovačić, Matea Josić	rujan / listopad /studeni
Mislimo jedni na druge	1. do 8.razredi	Mirjana Novak	tijekom školske godine
Večer matematike	<u>1.do 8.razreda</u>	aktiv matematike, učitelji razredne nastave	3.prosinac 2020.
Europski dan jezika	1.- 8. razred	učitelji stranih jezika, razrednici	26. rujan 2020.
Noć knjige	1. - 8. razred	školska knjižničarka	22./23. travnja 2021.
Virtualna knjižnica	1. - 8. razred	školska knjižničarka	tijekom nastavne godine
Klokan bez granica	2. do 8. razreda	aktiv učitelja, matematike, učitelji razredne nastave	18.ožujak 2021.
Svskog tjedna država jedna	4.razredi	Učiteljice 4.r.	tijekom školske godine

Tjedan školskog doručka	1.d i 2.e	Snježana Prusec-Kovačić, Zrinka Šarić-Rogina, Matea Josić	12. - 16. listopada 2020.
E-TWINNING PROJEKTI	1.-8.razred	učiteljice engleskog jezika	tijekom školske godine
Skype-a-thon	5.-8.razred	Marina Sertić i Nina Rezo	tijekom školske godine
Together Apart	6.c, 6.d, 8.c, 8.d	Nina Rezo	tijekom cijele školske godine
Moderno dječje kajkavsko pjesništvo	6. i 8. razredi u Kašini	Dijana Požgaj	ožujak 2021.
Izrada slikovnica	1.-8.razred	učiteljice hrvatskog jezika, učiteljica likovne kulture te učiteljice razredne nastave	tijekom cijele školske godine
Dan sigurnijeg Interneta	1. - 8. razreda	Maja Dragija, Lea Ranec, Petra Đodo, Valentina Vidović, Bruno Keber	veljača 2021.
Medni tjedan	1.d i 2.e	Snježana Prusec-Kovačić, Zrinka Šarić-Rogina, Matea Josić	7. prosinac - 11. prosinac 2020.

- Detaljni prikaz planiranih školskih projekta sa navedenim ciljevima, obrazloženjem, očekivanim ishodima, načinom realizacije, potrebnim resursima te načinom praćenja i provjere ishoda nalazi se u Školskom kurikulumu.

4. 5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

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

Redni broj	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Sati tjedno	Sati godišnje	%
1.	VJERONAUK	I. do VIII. razred	643	39	Mirjana Novak Krunoslav Pavlic Kristina Sajković Ivana Turčić	2	70	95,68
2.	INFORMATIKA	I. do IV. razred	288	17	Maja Dragija Petra Đodo Bruno Keber	2	70	92,60
		VII. i VIII. razred	159	10	Bruno Keber Lea Ranec Valentina Vidović	2	70	92,44
3.	NJEMAČKI JEZIK	IV. do VIII. razred	289	18	Irena Đerđa Mateja Matković	2	70	67,05

4.6. RAD S UČENICIMA KOJI IMAJU PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA

Ove školske godine 2020./2021. po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke radi 24 učenika, a po redovnom programu uz individualizirane postupke radi 25 učenika.

Redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke prema naputku defektologa-logopeda planiraju se iz svih obrazovnih predmeta redovne nastave, odgojnih područja i/ ili izborne nastave, a prema konkretnim mogućnostima svakog učenika i mogućnostima njihovih ostvarenja.

Globalne godišnje planove i programe (razrađene po temama) za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke učitelji izrađuju i prilažu u e- Dnevnik .

Individualizirane postupke, za učenike koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke, učitelji predaju na predviđenom IOOP obrascu uz Godišnje planove i programe (iz svakog predmeta prema naputku defektologa-logopeda) na Google disk.

Redoviti programi uz individualizirani pristup planiraju se iz svih obrazovnih predmeta redovne nastave, odgojnih područja i / ili izborne nastave, a prema konkretnim mogućnostima svakog učenika i mogućnostima njihovih ostvarenja.

Globalni godišnji planovi za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke usvajaju se na Učiteljskom vijeću do 30. rujna tekuće školske godine.

Pisani dokumenti za učenike koji imaju primjeren oblik školovanja usvajaju se na Učiteljskom vijeću do 30. rujna tekuće školske godine.

Za četvero učenika odobreni su pomoćnici u nastavi.

Osnovna zadaća pomoćnika u nastavi usmjerena je na svakodnevnu podršku učeniku s motoričkim, kognitivnim i zdravstvenim teškoćama, podrška učiteljima, podrška u nastavnom planu i programu i podrška školi. Pomoćnik u nastavi pomaže učeniku s motoričkim, kognitivnim i zdravstvenim teškoćama tako što potiče njegovo sudjelovanje u socijalnim i odgojno-obrazovnim procesima u školi, usmjerava učenika, potiče njegovu pažnju i koncentraciju na nastavni sadržaj te po potrebi dodatno objašnjava i prilagođava gradivo individualnim potrebama učenika . Učenik može i u radu griješiti, ali pomoćnik ne treba raditi umjesto njega. Podrška pomoćnika je svakodnevno usmjerena na učenika u razredu. Pomoćnik u nastavi neposredno pomaže učeniku s teškoćama u uključivanju u razredni kolektiv, svladavanju socijalno-psiholoških prepreka te usvajanju nastavnih sadržaja te u suradnji s učiteljima pomaže u pripremanju individualiziranih materijala za nastavu primjenom prikladnih didaktičko-metodičkih postupaka

4. 7. 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.

<i>Red. Br.</i>	<i>DOPUNSKA NASTAVA - predmet</i>	<i>UČITELJ</i>	<i>BROJ UČENIKA</i>	<i>SATI TJEDNO</i>	<i>RAZRED</i>	<i>SATI GODIŠNJE</i>
1.	Hrvatski jezik	Marta Facković	5 - 10	1	1.a	35
2.	Hrvatski jezik	Jelena Pašalić	5 - 10	1	1.b	35
3.	Hrvatski jezik	Kristina Patačić	5 - 10	1	1.c	35
4.	Hrvatski jezik	Snježana Prusec-Kovačić	3 - 7	1	1.d Prekvršje	35
5.	Hrvatski jezik	Snježana Turajlić	3 - 6	1	1.i 2. PŠ Planina	35
6.	Hrvatski jezik	Katarina Hauer	5 - 8	1	2.a	35
7.	Hrvatski jezik	Danijela Saraf	5 - 8	1	2.b	35
8.	Hrvatski jezik	Bernardica Hvalec Mihelić	5 - 10	1	2.c	35
9.	Hrvatski jezik	Snježana Fišter	5 - 8	1	2.d	35
10.	Hrvatski jezik	Zrinka Šarić Rogina	3 - 7	1	2.e Prekvršje	35
11.	Hrvatski jezik	Klara Vidović	5 - 8	1	3.a	35
12.	Hrvatski jezik	Tina Turajlić	5 - 8	1	3.b	35
13.	Hrvatski jezik	Jelena Markić	5 - 8	1	3.c	35
14.	Hrvatski jezik	Davorica Arbutina	5 - 8	1	4.a	35
15.	Hrvatski jezik	Vesna Hinkelman	5 - 8	1	4.b	35
16.	Matematika	Kristina Patačić	5 - 10	1	1.c	35
17.	Matematika	Jelena Pašalić	5 - 10	1	1.b	35
18.	Matematika	Katarina Hauer	5 - 10	1	2.a	35
19.	Matematika	Danijela Saraf	5 - 10	1	2.b	35
20.	Matematika	Bernardica Hvalec Mihelić	5 - 10	1	2.c	35
21.	Matematika	Snježana Fišter	5 - 10	1	2.d	35
22.	Matematika	Zrinka Šarić Rogina	3 - 7	1	2.e Prekvršje	35
23.	Matematika	Klara Vidović	4 - 7	1	3.a	35
24.	Matematika	Jelena Markić	5 - 8	1	3.c	35
25.	Matematika	Renata Žuljević	3 - 6	1	3.i 4. Planina	35
26.	Matematika	Davorica Arbutina	5 - 8	1	4.a	35
27.	Matematika	Vlado Kašnar	5 - 8	1	4.b	35
28.	Matematika	Vesna Hinkelman	5 - 8	1	4.c	35
29.	Hrvatski jezik	Martina Ožanić	10 - 15	1	5.c 7.c,d,e	35
30.	Hrvatski jezik	Adela Barbić	10 - 15	1	5.a,b 7.a,b	35
31.	Hrvatski jezik	Renata Budak Lovrić	10 - 15	2	6.c 1 sat 8.c 1 sat	70
32.	Hrvatski jezik	Ana Jelinić	10 - 15	1	6.d,e 8. d,e	35
33.	Engleski jezik	Sanela Koščak	10 - 15	2	5.c 7.c,d,e	70
34.	Engleski jezik	Nina Rezo	5 - 10	1	5.c	35

35.	Engleski jezik	Ivana Petrljić Nađ	5 – 8 8 - 12	1 1	2.c 2.d. 3.c	70
36.	Engleski jezik	Marina Sertić	5 - 10	1	5.a,b	35
37.	Njemački jezik	Mateja Matković	10 - 15	1	MŠ Kašina 7. i 8. razredi	35
38.	Matematika	Ante Mašić	8 – 12 8 - 12	1 1	5.a,b,c,d 7.a,b,c,d,e	70
39.	Matematika	Jelena Feist Kuruc	10 - 15	1	8.a,b,c,d,e	35
40.	Matematika	Suzana Grgić	10 - 15	1	6.a,b,c,d,e	35
41.	Kemija	Dunja Klepac	10 – 15	1	7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	35
42.	Fizika	Katarina Živković	8 - 12	1	7.c,d,e	35
43.	Fizika	Lea Ranec	10 - 15	1	7.a,b 8. a,b,c,d,e	35
44.	Geografija	Kristijan Prugovečki	8 - 12	1	5.a,b,c,d	35

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

4. 8. DODATNA NASTAVA

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

<i>Red. Br.</i>	<i>DODATNA NASTAVA</i>	<i>UČITELJ</i>	<i>BROJ UČENIKA</i>	<i>SATI TJEDNO</i>	<i>RAZRED</i>	<i>SATI GODIŠNJE</i>
1.	Matematika	Snježana Prusec-Kovačić	3 - 6	1	1.d	35
2.	Matematika	Marta Facković	5 – 8	1	1.a	35
3.	Matematika	Tina Turajlić	4 - 7	1	3.b	35
4.	Hrvatski jezik	Martina Ožanić	5 - 8	1	7.c,d,e	35
5.	Hrvatski jezik	Renata Budak Lovrić	4 - 7	1	6.c	35
6.	Hrvatski jezik	Ana Jelinić	5 - 10	1	8.d,e	35
7.	Engleski jezik	Tamara Jovanović	5 - 8	1	8.a,b	35
8.	Engleski jezik	Sanela Koščak	8 - 12	1	7.c,d,e	35
9.	Engleski jezik	Nina Rezo	8 - 12	1	8.c,d	35
10.	Engleski jezik	Ivana Petrljić Nađ	5 - 10	1	4.b,c	35
11.	Engleski jezik	Marina Sertić	5 - 8	1	5.a,b	35
12.	Njemački jezik	Irena Đerđa	8 - 12	1	7.b,c 8.c 8.d/e	35
13.	Njemački jezik	Mateja Matković	8 - 12	1	MŠ Kašina 6. i 8.	35
14.	Matematika	Ante Mašić	5 - 10 5 - 10	1 1	5.a,b,c,d 7.a,b,c,d,e	70
15.	Matematika	Jelena Feist Kuruc	10 - 15	1	8.a,b,c,d,e	35
16.	Matematika	Suzana Grgić	10 - 15	1	6.a,b,c,d,e	35
17.	Kemija	Dunja Klepac	10 - 15	1	7.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	35

18.	Fizika	Katarina Živković	5 - 8	1	7.c,d,e	35
19.	Fizika	Lea Ranec	8 - 12	1	8.a,b,c,d,e	35
20.	Biologija	Đurđica Culjak	10 - 15 10 - 15	1 1	7.c,d,e 8.c,d,e	70
21.	Biologija	Maja Danilović	8 - 15	1	7.a,b 8.b	35
22.	Povijest	Tomislav Frigan	8 - 12	1 1	7.a,b (Kašina) 7.c,d (Vugrovec)	70
23.	Geografija	Kristijan Prugovečki	8 - 12	1	5.a,b,c,d	35
24.	Geografija	Irena Maškarin	10 - 15	1	6.a,b	35
25.	Tehnička kultura	Dubravko Ribarić	10 - 15	1	8.a,b,c,d,e	35
26.	Vjeronauk (priprema za Vjeronaučnu Olimpijadu)	Mirjana Novak	12 - 15	1	5. - 8. Vugrovec	35
27.	Vjeronauk (priprema za Vjeronaučnu Olimpijadu)	Ivana Turčić	12 - 15	2	4. - 8. Kašina i 4. Prekvršje	70

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 tjedno (npr. u 6. i 8. razredu), dodatna nastava se izvodi naizmjenično (npr. u 1. tjednu 1 sat u 6. razredu, u 2. tjednu 1. sat u 8. razredu, itd. naizmjenice). Za svakog učenika vodi se pedagoška dokumentacija o nazočnosti na dodatnoj nastavi.

4. 9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. Br.	VODITELJ	BROJUČENIKA	IZVANNASTAVNA AKTIVNOSTI	BROJ SATI	
				TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Marta Facković	8 - 12	Domaćinstvo	1	35
2.	Jelena Pašalić	8 - 12	Mali kreativci	1	35
3.	Kristina Patačić	12 - 16	Plesna grupa	1	35
4.	Snježana Prusec-Kovačić	5 - 8	Mali kreativci	1	35
5.	Snježana Turajlić	4 - 8	Glazbeno-scenska grupa	1	35
6.	Katarina Hauer	10 - 15	Čuvari Zemlje	1	35
7.	Danijela Saraf	10 - 15	Sportska grupa	1	35
8.	Bernardica Hvalec Mihelić	10 - 15	Dramsko-recitatorska grupa	1	35
9.	Snježana Fišter	10 - 15	Folklorna grupa	1	35
10.	Zrinka Šarić Rogina	8 - 12	Sportska grupa	1	35
11.	Klara Vidović	10 - 15	Mali cvjećari	1	35
12.	Tina Turajlić	10 - 15	Pričaonica	1	35
13.	Jelena Markić	10 - 15	Litararna grupa	1	35
14.	Nataša Lambevaska	6 - 12	Lutarska grupa	1	35
15.	Renata Žuljević	4 - 8	Školski volonteri – školski vrt	1	35
16.	Davorka Arbutina	10 - 15	Dramska grupa	1	35
17.	Vlado Kašnar	10 - 15	Mali medijatori	1	35
18.	Vesna Hinkelman	10 - 15	Likovna radionica	1	35

19.	Martina Ožanić	10 - 15	Mladi glagoljaši	1	35
20.	Renata Budak Lovrić	10 – 15	Literarna grupa	1	35
21.	Adela Barbić	10 – 15	Filcanje	1	35
22.	Dijana Požgaj	15 – 20	Novinarska grupa	1	35
23.	Verica Jadanec	15 - 20	Likovna grupa	2	70
24.	Stanislav Ferlin	20 - 25	Zbor	2	70
25.	Sanela Koščak	10 - 15	Engleska pričaonica	1	35
26.	Nina Rezo	10 - 15	Together Apart	1	35
27.	Ivana Petrić Nađ	10 - 15	Engleska pričaonica	2	70
28.	Marina Sertić	15 - 20	Film i fotografija	1	35
29.	Irena Đerđa	8 - 12	Mladi medijatori	1	35
30.	Mateja Matković	8 - 12	Njemačka radionica	1	35
31.	Đurđica Culjak	15 - 20	Eko grupa	2	70
32.	Maja Danilović	15 - 20	Prva pomoć	2	70
33.	Marija Rožić	10 - 15	Eko grupa	1	35
34.	Lea Ranec	15 - 20	Programiranje	2	70
35.	Kristijan Prugovečki	15 - 20	Mali astronomi	2	70
36.	Tomislav Frigan	10 - 15	Povijesna grupa	1	35
37.	Irena Maškarin	15 - 20	Eko grupa	2	70
38.	Dubravko Ribarić	15 - 20	Prometna grupa	2	70
39.	Tomislav Trupeljak	20 – 25	Nogomet (ŠSD Vuk)	1	35
40.	Maja Dragija	10 - 15	Web stranica i multimedija	2	70
41.	Petra Đođo	10 - 15	Informatička igraonica	2	70
42.	Valentina Vidović	15 - 20	Net generacija	2	70
43.	Ivana Turčić	10 - 15	Mladež Hrvatskog Crvenog križa	2	70
44.	Krunoslav Pavlic	10 - 15	Mladež Hrvatskog Crvenog križa	2	70
45.	Kristina Sajković	15 - 20	Školski volonteri – školski vrt (PŠ Planina Donja)	2	70

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. 10. 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.

4.11. MEĐUNARODNA EKO ŠKOLA

Od 2008. godine škola je uključena u projekt Međunarodne eko škole, te stekla status Međunarodne eko škole IX. generacije. Kako se status obnavlja svake dvije godine, škola je u svibnju 2015. nakon tri obnove stekla brončani status, a 2017. godine eko škola srebrni, a 2019. godine zlatni status. Ove školske godine stječe dijamantni status.

U školskoj godini 2020./2021. tema je „Otpad“. Ostvarivanje programa se temelji na 7 koraka eko škole:

- osnivanje Odbora eko škole – osnivanje i prva sjednica planirana je za listopad 2020. (planirane teme: prihvaćanje detaljnog godišnjeg plana rada i kurikuluma, praćenje ponuda ekoloških projekata, predlaganje, osmišljavanje novih ekoloških aktivnosti te imenovanje nositelja i dr.)
- ocjena stanja okoliša – eko grupa jednom godišnje donosi procjenu stanja okoliša te predlažu mjere za napredak (listopad 2020.)
- plan djelovanja – osmišljavanje nastavnih i izvannastavnih aktivnosti na temu Otpad – npr. akcije sakupljanja, razvrstavanja i zbrinjavanja baterija, papira, plastičnih boca, tetrapaka, tkanina, prerade i izrade novih ukrasnih i uporabnih predmeta. Aktivnosti su u skladu s ishodima kurikuluma svih nastavnih predmeta kao i očekivanjima međupredmetnih tema. Donošenje plana djelovanja se ostvaruje do kraja listopada 2020. planirane aktivnosti se provode tijekom cijele nastavne godine
- praćenje stanja i ocjenjivanje – eko patrole (članovi eko grupa ili skupine učenika od 1. do 8. razreda) mjere, bilježe, fotografiraju aktivnosti vezane za postupanje s otpadom, energentima i uređenjem okoliša, vode bilješke o svim provedenim aktivnostima tijekom cijele nastavne godine
- rad prema nastavnom programu – povezivanje ekoloških tema s ishodima i nastavnim sadržajima matematike, prirode i društva, biologije, likovne kulture, fizike, vjeronauka i ostalih.)
- obavješćivanje javnosti i uključivanje medija – izvješćivanje o svim provedenim aktivnostima na web stranicu škole i školski digitalni list, a po mogućnosti i u ostale lokalne medije
- eko kodeks – osmišljavanje originalne poruke i/ili parole, npr. Otpad nije smeće i sl. koje slikovito opisuju aktivnosti eko škole i motiviraju na daljnje aktivnosti i veći angažman učenika i djelatnika škole

Sve navedene aktivnosti se upisuju i njihova provedba se dokumentira u digitalnu aplikaciju eko škole. Koordinatori udruge Lijepa naša provjeravaju te odobravaju podnesenu dokumentaciju za određeni korak

Voditeljica (koordinatorica) projekta je Đurđica Culjak, a u projekt su uključeni svi učitelji i učenici te ostali djelatnici škole. Eko odbor se sastoji od učenika, učitelja te vanjskih članova i sastaje se prema potrebi (najmanje dva puta godišnje). Plan se realizira u suradnji s Udrugom Lijepa naša.

Planirano je uključivanje u već tradicionalne projekte Dana kruha, Zelena čistka, natječaje „Najmlađi za vode Hrvatske“ i „Eko fotka“, kao i ekološki kviz udruge „Lijepa Naša“. Organizirati će se i obilježavanje Dana eko škole i radionicama se aktivno uključiti u obilježavanje Dana škole. Ove školske godine planirano je svečano podizanje eko zastave povodom stjecanja dijamantnog statusa.

Također će se pratiti novoobjavljeni pozivi za sudjelovanjem u projektima (natječajima) koji se vežu uz ekološke teme.

Učenici će obilježavanjem ekoloških datuma, izradom panoa, proučavanjem literature s ekološkom tematikom, uređivanjem školskog okoliša, sadnjom i brigom o biljkama u školi i oko nje razvijati svijesti i osobnu odgovornost te dati konkretan doprinos provođenju održivog razvoja. Oblikovati će ekološki prihvatljiv sustav vrijednosti i životnih navika, širiti će opću i prirodnoznanstvenu kulturu, te interes za stjecanje novih znanja. Osobnim primjerom će na to poticati i ostale članove zajednice kojoj pripadaju.

Ove školske godine ostvarivanje lana i programa bit će prilagođeno postojećim epidemiološkim mjerama. Većina aktivnosti bit će provedena online.

Također škola u Vugrovcu je neupotrebljiva za rad zbog stradanja u potresu. Učenici od 5. do 8. razreda pohađaju nastavu u OŠ Iver. Aktivnosti eko škole će biti prilagođavane rasporedu, organiziranom prijevozu učenika. Većina praktičnih aktivnosti oko procjene stanja okoliša, uređenja okoliša, brige o biljkama u školi i njenom okolišu provodit će se u školi u Kašini i područnim školama u Planini i Prekrvršju.

4.12. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO VUK

Školsko sportsko društvo VUK u školskoj 2020./2021. planira rad u sljedećim sekcijama (grupama):

1. Nogomet
2. Hrvanje

Cilj rada s učenicima u navedenim sekcijama je naučiti učenike nogometnoj i hrvačkoj tehnici i taktici i općoj pripremi u sportu. Zadovoljiti učenikove potrebe za kretanjem, odnosno vježbanjem i putem toga stvoriti navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja. Pružiti učenicima mogućnosti za stjecanje osnovnih znanja, vještina i navika potrebnih za prilagodbu novim motoričkim situacijama ali i u

U prošloj školskoj godini 2019./2020. treninzi hrvanja provodili su se 2 sata tjedno (70 sati), Nogomet- 1 sat tjedno (35 sati). U ovoj školskoj godini treninzi se provode se uz pridržavanje propisanih epidemioloških mjera samo nogometni treninzi kroz Izvannastavnu aktivnost - nogomet gdje su uključeni isključivo učenici istoga razreda, tako da su formirane dvije nogometne grupe. Treninzi hrvanja zbog nemogućnosti poštivanja svih epidemioloških mjera neće se provoditi dok se ne osiguraju epidemiološki uvjeti za njihove provođenje. Osim osiguranja epidemioloških uvjeta, problem održavanja hrvačkih treninga je i nedostatak prostora i opreme, budući je Područna škola Vugrovec., u kojoj su se ranije održavali treninzi hrvanja i koja ima potrebnu opremu (hrvačku strunjaču) stradala u potresu, učenici će do osiguranja navedenih uvjeta, biti usmjereni na trening u Hrvačkom klubu Sesvete.

4.13. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE

Vikendom u sportske dvorane je projekt koji je pokrenuo i financira osnivač škole, Grad Zagreb. Cilj projekta je poticanje učenika na bavljenje sportom.

U sklopu projekta Vikendom u sportske dvorane provode se sljedeće aktivnosti:

Škola Prekrvršje, 6 sati tjedno:

- nogomet za učenike 1. i 2. razreda, 1 sat tjedno
- nogomet za učenike 3. i 4. razreda, 1 sat tjedno
- badminton za učenika 1. i 2. razreda, 1 sat tjedno

- badminton za učenike 3. i 4. razreda, 1 sat tjedno
- elementarna sportska škola (m,ž), 1. – 4. razred, 2 sata tjedno
Škola Kašina, 6 sati tjedno
- nogomet za učenike 1. do 4. razreda, 1 sat tjedno
- nogomet za učenika 5. – 8. razreda, 1 sat tjedno
- elementarna sportska škola (m,ž), 1. – 4. razred, 2 sata tjedno
- badminton za učenika 1. i 2. razreda, 1 sat tjedno
- badminton za učenika 3. i 4. razreda, 1 sat tjedno

Voditelj je Damir Benčik, prof. TZK. Program se u pravilu provodi od utorka do subote, te učenici uključeni u program sudjeluju na natjecanjima na razini Grada Zagreba. Krajem svakog mjeseca voditeljica podnosi pisano izvješće o radu. Program se provodi uz poštivanje epidemioloških mjera vezanih za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19, na način da ne dolazi od „miješanja“ učenika različitih razrednih odjela uz mjere pojačane osobne higijene, dezinfekciju ruku, obuće i prostora, te poštivanje fizičkog razmaka.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

VRJEME OSTVARIVANJA	NAZIV	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	DATUM OSTVARIVANJA
RUJAN	Prijem prvašića	doček učenika 1. razreda, predstavljanje učiteljica i škole, razgovor	učitelji, stručne suradnice, ravnatelj	7. rujna 2020.
	Dan za zdrave zube	projektni dan	učiteljice 1. i 2. razreda i učiteljice u PB	25. rujna 2020.
	Europski dan jezika	predavanja, radionice	učitelji stranih jezika	26. rujna 2020.
LISTOPAD	Međunarodni dan starijih osoba	aktivnosti u projektu „Susret generacija“ – suradnja s Domom za starije osobe Peščenica	učiteljice u PB	1. listopada 2020.
	Svjetski dan učitelja	stručno usavršavanje učitelja	ravnatelj	5. listopada 2020.
	Tjedan školskog doručka	predavanja i radionice o zdravoj prehrani i pripremi zdravog doručka	učiteljice 1. razreda, učiteljice u PB	12. - 16. listopada 2020.

Mjesec knjige	susret s piscem (virtualni), Nacionalni kviz za poticanje čitanja „Razlistaj se!“	knjižničarka	15. listopada – 15. studenoga
Dan kruha i dan zahvalnosti za plodove zemlje (16. 10. - Svjetski dan hrane, 17. 10. – Međunarodni dan borbe protiv siromaštva)	aktivnosti u školskom projektu „Mislimo jedni na druge“	vjeroučitelji, voditelji ekogrupa, razrednici, ostali djelatnici škole	16. listopada 2020.
Dan jabuka	projektni dan	učitelji 1. - 4. razreda	20. listopada 2020.S
Halloween	razgovor, pjevanje pjesmica, izrada postera, igre, kvizovi (1. – 8. razred)	učiteljice engleskoga jezika	31. listopada 2020.
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	gledanje dokumentarnih filmova, paljenje svijeća, prezentacije	učitelji povijesti, razrednici	17. studenoga 2020. (18. studenoga 2020.)
Međunarodni dan djeteta / dječjih prava	igre, kvizovi, izrada plakata, radionice, izložbe	razrednici, učiteljice u PB	20. studenoga 2020.
Večer matematike	sudjelovanje na interaktivnim matematičkim radionicama (1. – 8. razred)	učitelji matematike, učitelji 1. – 4. razreda	3. prosinca 2020.
Sveti Nikola	uređenje učionica, razredne priredbe	učitelji 1. – 4. razreda, vjeroučitelji	6. prosinca 2020.
Školski medni dan	projektni dan	učiteljice 1. razreda, učiteljice u PB	7. prosinca 2020.
Božić (Christmas)	uređenje učionica, razredne priredbe	razrednici, učiteljice engleskog jezika	prosinac 2020.

SIJEČANJ	Dan međunarodnog priznanja RH	slušanje himne, uređenje školskog prostora	razrednici, učiteljica likovne kulture	15. siječnja 2021.
	Svjetski dan vjerskih sloboda	predavanje, filmovi, rasprava	vjeroučitelji	31. siječnja 2021.
VELJAČA	Dan sigurnijeg interneta	radionice na satima Informatike (1. – 8. razred)	učitelji informatike	5. veljače 2021.
	Valentinovo	postavljanje kutije za pisma učenika	voditelji škola, knjižničarka	14. veljače 2021.
	Poklade/Fašnik	maskirna povorka	učitelji 1. – 4. razreda	16. veljače 2021.
	Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	izrada plakata, literarne radionice, školski kviz	učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice u PB, knjižničarka	21. veljače 2021.
	Dan ružičastih majica	aktivnosti u dogovoru s učiteljima	pedagoginja	22. veljače 2021. (24. veljače 2021.)
OŽUJAK	Međunarodni dan žena	pisanje sastavaka, izrada čestitki	učitelji 1. – 4. razreda	8. ožujka 2021.
	Dani hrvatskoga jezika	(virtualni) susret s piscem	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka	11. – 17. ožujka 2021.
	Klokan bez granica (Matematički klokan)	sudjelovanje na međunarodnom matematičkom natjecanju	učitelji matematike	18. ožujka 2021.
	Dan očeva	izrada poklona	učitelji 1. – 4. razreda, vjeroučitelji	19. ožujka 2021.
	Svjetski dan poezije	školski literarni natječaj, izrada školske digitalne zbirke pjesama	učitelji hrvatskog jezika, voditelji literarnih grupa, knjižničarka	21. ožujka 2021.
	Svjetski dan voda	izrada plakata, radionice	voditelji ekogrupa, učiteljice u PB	22. ožujka 2021.
	Svjetski dan kazališta	posjet kazalištu (virtualni u nemogućnosti organiziranja posjeta kazalištu)	razrednici	27. ožujka 2021.

TRAVANJ	Uskrs (Easter)	razgovor, pjevanje pjesmica, izrada ukrasa i postera, igre, kvizovi	vjeroučitelji, učiteljice engleskog jezika	kraj ožujka, početak travnja 2021.
	Dan planeta Zemlje	šetnja parkom, uređenje školskog dvorišta, sudjelovanje u akciji „Zelena čistka“	voditelji ekogrupa, razrednici	22. travnja 2021.
	Dan hrvatske knjige / Svjetski dan knjige i autorskih prava	sudjelovanje u manifestaciji „Noć knjige“ – aktivnosti prema uputama organizatora	knjižničarka	22. i 23. travnja 2021.
	Dan škole	priredba (virtualna priredba)	učiteljice hrvatskog jezika	30. travnja 2021.
SVIBANJ	Majčin dan	izrada čestitki i poklona	učitelji 1. – 4. razreda	9. svibnja 2021.
	Međunarodni dan obitelji	radionice (s roditeljima)	učitelji 1. – 4. razreda	15. svibnja 2021.
	Dan državnosti	uređenje školski prostora	voditelji škola, učiteljica LK	28. svibnja 2021. (30. svibnja 2021.)
	Dan Ekoškole (uz Dan zaštite prirode u RH, Svjetski dan biološke raznolikosti – 22. svibnja)	projekti, radionice, prigodne aktivnosti	voditeljica Ekoškole, Ekoodbor	svibanj 2021.
	Školski sportski dan (uz Međunarodni dan sporta - 29. svibnja)	sportski susreti	učitelji TZK, učitelji 1. – 4. razreda	svibanj 2021.
LIPANJ	Svjetski dan zaštite okoliša	radionice, uređenje školskih dvorišta, prigodni plakati	učitelji prirode, voditelji ekogrupa, razrednici	5. lipnja 2021.
	Završna svečanost za 8. razrede	svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	razrednici 8. razreda, učenici 8. razreda	lipanj 2021.
TIJEKOM NASTAVNE GODINE:				

Medijsko praćenje događaja u školi i objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama Škole i školskom listu *Zmajček*.
Organizacija kazališnih predstava, posjeta kazalištima, muzejima i drugim kulturnim ustanovama prema planu izvanučioničke nastave.

4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju i u ovoj će se školskoj godini intenzivno provoditi s učenicima osmih razreda. Za učenike VIII. razreda škola će tijekom proljeća inicirati kontakte i razgovore sa stručnjacima iz Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje i CISOK-om, u skladu s procjenom trenutne epidemiološke situacije.

Profesionalno informiranje provodit 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 i radionica za učenike 8.razreda/Čimbenici koji utječu na izbor budućeg zanimanja/Postupak upisa u srednju školu/	Upoznati učenike s mogućnostima izbora te načinom upisa srednje škole preko NISpuSŠ-a	Učenici	Pedagog	Frontalni rad, individualni rad	Učenici 12. mj., 5. mj.
2.	Anketiranje učenika 8. razreda /priprema, anketiranje, obrada, anketa /	Ispitivanje individualnih želja učenika	Učenici	Pedagog	Individualni rad, online rad	Učenici 12. mj.
3.	Individualni razgovori s roditeljima	Ukazati na vezu želja-mogućnost	Roditelji	Pedagog Razrednici Defektolog	Individualni rad	Roditelji Tijekom školske godine po ukazanoj potrebi
4.	Suradnja s razrednicima 8. r.	Upoznati razrednike s anketom, željama i mogućnostima upisa	Razrednici	Pedagog Defektolog	Individualni susreti	Učitelji, Razrednici Tijekom školske godine
5.	Informiranje roditelja i učenika putem tiskanih materijala i sadržaja na web stranici škole	Upoznati roditelje s mogućnostima	Roditelji i učenici	Razrednici Pedagog Defektolog	Individualni susreti, konzultiranje objavljivanih	Roditelji učenici 3. i 4. mj.

		ma upisa u različite škole, pružiti učenicima korisne informacije putem elektroničkih sadržaja			materijala na internetu	
6.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Dobivanje detaljnijih obavijesti o školama i uvjetima upisa	Učenici i roditelji	Pedagog Defektolog	Individualni Susreti, online rad	Djelatnici Zavoda za zapošljavanje Drugo polugodište
7.	Suradnja sa školskom liječnicom	Upoznati učenike sa zdravstvenim kontraindikacijama, profesionalna orijentacija	Učenici i roditelji	Pedagog Defektolog	Individualni susreti	Školska liječnica 10. i 5. mj.

Sve zadatke u oblasti profesionalnog informiranja i usmjeravanja objedinjava i za njih je odgovoran pedagog škole. Direktni susreti i predavanja prilagodit će se trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

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

Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika sadrži preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi, organizaciju rekreativnih izleta, 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 zdravstvenom 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

S obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju te preporuke i dokumente koji reguliraju rad sustava obrazovanja i zdravstva

Upute za vrtiće i škole HZJZ-a (https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf)

Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 (<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20Onastave%20u%202020-2021%2029.8.2020.pdf>)

Preporuke Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu (HDŠSM), Hrvatskoga liječničkog zbora

(o organizaciji radnih procesa od 1.9.2020)

Postavljena su načela rada timova školske medicine tijekom epidemije

- aktivnosti provoditi u ambulantama
- u škole ići samo ako je to opravdano i nužno radi izvršenja zadataka i poslova koje nije moguće izvršiti drugačije
- raditi u adekvatnim školskim prostorima u kojima je moguće provesti sve mjere kao što bi bile provedene u ambulanti
- nikako ne ulaziti iz razreda u razred
- broj pacijenata uskladiti s mogućnostima provođenja mjera zaštite
- obavezno i dosljedno korištenje zaštitne opreme
- ne provode se skupni sistematski pregledi niti skupni skriningi

Provedba aktivnosti propisanih Planom i programom mjera specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite djece i mladeži školske dobi odvijat će se prema prioritetima.

A) PRIORITETNE AKTIVNOSTI

- I. **Sistematski pregledi 8. razred OŠ – započeti odmah početkom školske godine.**
 - **Uz pregled** : cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- II. **Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ – od siječnja.**
- III. **Kontrolni pregledi – kontinuirano prema indikaciji.**
- IV. **Pregledi za smještaj u studentski dom – kontinuirano prema zahtjevima.**
- V. **Cijepljenje protiv HPV-a za 8. razrede i ostale generacije – kontinuirano prema zahtjevima**
- VI. **Mišljenja, preporuke, potvrde – kontinuirano prema zahtjevima.**
 - **profesionalno usmjeravanje**
 - **primjerene oblike školovanja**
 - **mirovanje studentskih prava zbog zdravstvenih razloga**
 - **oslobođenja od tjelovježbe**
 - **druge potvrde**
- VII. **Zdravstveni odgoj na daljinu –kontinuirano.**

-video materijali (Pubertet za 5. razrede, Korona virus za 1.-4. razred) odobreni od MZO

VIII. Savjetovališni rad – kontinuirano prema zahtjevima. Provoditi na daljinu, video pozivom ili telefonom, koristiti mogućnost grupnog savjetovanja za punoljetne, roditelje i nastavnike.

IX. Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja – drugo polugodište.

X. Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije – kontinuirano prema potreba.

B) AKTIVNOSTI KOJE SE PROVODE PREMA MOGUĆNOSTIMA ORGANIZACIJE

X. Sistematski pregledi 5. razred OŠ – u drugom polugodištu.

XI. Skrininzi (osim YP-core) – tijekom cijele godine, u ambulantomama tijekom drugih pregleda na koje je učenik došao.

12. Zubna putovnica

U školskoj godini 2019./2020. učenici 6. razreda svih osnovnih škola u Republici Hrvatskoj zajedno s drugim aktivnostima školske medicine sudjelovali su u programu „Zubna putovnica“. Cilj programa je poboljšati oralno zdravlje i zdravstveno ponašanje školske djece upućivanjem svih učenika u 6. razredu na pregled doktoru dentalne medicine. Organizatori programa su Ministarstvo zdravstva i Hrvatski zavod za javno zdravstvo u suradnji s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskom komorom dentalne medicine (HKDM), Hrvatskom liječničkom komorom (HLK) i županijskim zavodima za javno zdravstvo uz podršku Ministarstva znanosti i obrazovanja te županijskih ureda nadležnih za zdravstvo i obrazovanje. S obzirom na trenutne preporuke HZJZ-a te MZO-a o izvođenju odgojno-obrazovnih aktivnosti u školama vezano uz pandemiju koronavirusa, u školskoj godini 2020./2021. program "Zubna putovnica" se odgađa.

7. 2. ORGANIZACIJA REKREATIVNIH IZLETA, EKSKURZIJA I LJETOVANJA UČENIKA – VIDJETI ŠTO S IZLETIMA

Tijekom ove školske godine razrednici će za svoje učenike planirati 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. Provedba izleta ovisit će o trenutnoj procjeni epidemiološke situacije i u tome ćemo postupati sukladno važećim mjerama zaštite protiv širenja koronavirusa.

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 sukladno epidemiološkoj situaciji, 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 sukladno procjeni trenutne

epidemiološke situacije, a učenici će posjetiti i upoznati razna mjesta i krajeve lijepe naše domovine. Svi izleti i ekskurzije s učenicima u pravilu su jednodnevni, osim završnih ekskurzija sedmih razreda koji se planiraju u trajanju tri do pet dana. Ukoliko mjere Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo neće dozvoljavati višednevne ekskurzije i izlete u vrijeme kada su oni planirani, ostvarit će se kao jednodnevni i prilagoditi protuepidemijskim mjerama.

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, Prekvršju i Planini Donjoj. Za učenike koji pohađaju nastavu u OŠ Iver prehrana je također organizirana (zajednički prostor kuhinje koristi OŠ Iver i PŠ Vugrovec svaka u svojoj smjeni).

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 javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreb, a u školi će se tromjesečno, a najkasnije polugodišnje, vršiti analiza rada i poslovanja školskih kuhinja.

Cijena mliječnog 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 osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba. Pravo na besplatni mliječni obrok, ručak i užinu imaju učenici čije je obitelj korisnik stalne mjesečne pomoći; čiji su roditelji (odnosi se na oba roditelja ili samohranog roditelja) nezaposleni i redovno su prijavljeni Zavodu za zapošljavanje ili zadnja dva mjeseca nisu primili plaću; djeca invalida Domovinskog rata i djeca s utvrđenim invaliditetom.. Učenici koji primaju dječji doplatak imaju pravo na sufinanciranje obroka prema kriterijima iz Programa javnih potreba u osnovnoškolskom 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 78 ručkova i 78 užina za djecu koja sudjeluju u programu produženog boravka.

Vrijeme konzumiranja mliječnog obroka (doručka) u pravilu se utvrđuje poslije drugog i poslije trećeg sata nastave u jutarnjoj smjeni, odnosno poslije drugog i trećeg sata u poslijepodnevnoj smjeni. U skladu s predloženim epidemiološkim mjerama učenici obroke (doručak) konzumiraju u učionicama, a učenici koji pohađaju program produženog boravka ručak konzumiraju u blagavaonici, a doručak i užinu u učionicama.

7. 4. PRIJEVOZ UČENIKA – PUTNIKA

Redovitim autobusnim linijama ZET-a u ovoj će se školskoj godini ukupno prevoziti 224 učenika, 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 su potpuno usklađene s rasporedom rada škole, a vremenski razmak između polaska autobusa je od pola do jedan sat, ovisno o pravcu vožnje. Uz to učenici viših razreda iz

Planine Donje moraju na pola puta presjedati 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 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.

Za učenike koji zbog oštećenja školske zgrade PŠ Vugrovec nastavu pohađaju na drugim lokacijama, Gradski ured za obrazovanje osigurao je organizirani autobusni prijevoz na relaciji kuća – škola – kuća i svi učenici PŠ Vugrovec uključeni su u takav oblik prijevoza. Prijevoznik je tvrtka Čazmatrans promet.

7. 5. AKTIVNOSTI CRVENOG KRIŽA I CARITASA

Na početku školske godine u školi će se organizirati humanitarna akcija prikupljanja i razmjene knjiga školske lektire, školskog pribora i druge opreme kao pomoć djeci slabijeg imovinskog stanja.

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 siromašnijim 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 ovoj školskoj godini nastavljamo program prevencije nasilja, započet prethodnih školskih godina, kroz radionice prevencije vršnjačkog nasilja.

Prema specifičnim potrebama Škola će pristupiti i izradi dodatnih programa povećanja mjera sigurnosti, izradi programa rada 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, individualnog ili grupnog savjetodavnog rada i slično

3. Aktivnosti predviđene za prosvjetne djelatnike:

- organiziranje predavanja, stručnih radionica, tribina za učitelje, nastavnike i profesore kroz rad Učiteljskog vijeća ili na drugi način, na teme koje će im olakšati rad s djecom, a koje odgovaraju njihovim trenutnim potrebama

Za učenike od prvih do osmih razreda predviđene su pedagoške radionice u izvođenju školskog pedagoga na satima razredne nastave. Učenici se također potiču da aktivno sudjeluju u obilježavanju važnih datuma kao što su Dan tolerancije, Dan ružičastih majica, Dani medijske pismenosti i slično, a kojima je u podlozi prevencija različitih oblika nasilja među djecom.

Stručna osoba za koordiniranje svih ovih aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u našoj ustanovi je školski pedagog. Sprečavanje nasilja među djecom provodit ćemo i kroz školski preventivni program neprihvatljivih oblika ponašanja, koji će biti usmjeren prvenstveno na učenike.

7.7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (neprihvatljivih oblika ponašanja)

Školski preventivni program poučava učenike općim životnim vještinama te sprječava neprihvatljive oblike ponašanja. Djeci je potrebno pomoći u donošenju ispravnih odluka i educirati ih na primjenu strategija uspješnog rješavanja problema. Rad s učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilnu organizaciju slobodnog vremena, kvalitetnu ponudu sportskih i drugih rekreativnih sadržaja, sve s ciljem odgojiti zdravog, zadovoljnog i odgovornog mladog čovjeka.

Pedagoške radionice s ciljem prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja odvijat će se tijekom cijele školske godine.

Ponuđene teme između kojih razrednici biraju najpotrebnije učenicima iz njihovog razreda i uvrštavaju ih u svoj plan sata razrednika su:

1. Pravila ponašanja u školi (pridržavanje pravila ponašanja)
2. Učiti kako učiti
3. Motivacija
4. Prihvatljiva komunikacija (Ja-govor)
5. Emocije
6. Tolerancija, razumijevanje, prihvatanje
7. Stereotipi
8. Nasilje u školi
9. Elektroničko nasilje

Razrednici pedagoginji predlažu i ostale teme za pedagoške radionice prema potrebama učenika koje se ukažu tijekom školske godine.

- vrijeme realizacije: tijekom školske godine

- odgovorne osobe: stručni suradnik pedagog, razrednici, učenici

- savjetodavni rad s roditeljima

- vrijeme realizacije: tijekom školske godine u vrijeme rada stručnog suradnika pedagoga ili po dogovoru.

U suradnji s MUP-om, planirana su predavanja za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja učenika.

1. Sigurno u školu s HAKom, ciljana skupina: učenici 1. razreda, vrijeme realizacije - rujan 2020. S obzirom na epidemiološke preporuke, učenicima će se pustiti snimka predavanja policajca na temu "Poštujemo naše znakove".

Predavanje Znam što je, NE DIRAM, opasno je!, koje se prethodnih godina provodilo s ciljanom skupinom: učenicima 5. razreda, zbog epidemiološke situacije se ove godine neće provoditi, sukladno obavijesti Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave zagrebačke od 16. rujna 2020. godine.

7. 8. 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, pomoć 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 potprograme i to:

1. MAH 1.

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

Potprogram bi se zvao MAH 1. – "Mogu ako hoću", a njegova provedba bi se ostvarila tijekom ove školske godine, sukladno epidemiološkim mjerama.

2. MAH 2.

MAH 2. – edukacija roditelja učenika 6. razreda od strane djelatnika MUP-a. Ovaj program pod nazivom MAH 2. održat će sukladno mogućnostima, s obzirom na epidemiološku situaciju i mjere i preporuke zaštitnog djelovanja u pandemiji.

3. Prevencija i alternativa u osnovnim školama

Nastavak programa “Prevenција i alternativa u osnovnim školama”, odnosno širenje ovog programa na sve osnovne škole odvijat će se sukladno epidemiološkoj situaciji. Nastavak suradnje s Gradskim uredom za obrazovanje i šport ostvarit će se tijekom ove školske godine.

7.9. 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, na početku školske godine planiramo preventivne aktivnosti. Cilj tog programa je preventivno djelovanje, unapređivanje zdravog razvoja djece, poboljšanje kvalitete života djece. Tijekom školovanja je svrha motivirati ih za odabir zdravog načina življenja u obitelji i široj zajednici te sprečavanje upotrebe svih sredstava ovisnosti. Cilj programa je smanjiti broj mladih koji će početi uzimati drogu. Cilj je i učenike osposobiti za kvalitetno samozaštitno reagiranje u situacijama «uzeti» ili « ne uzeti drogu», što 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 s predstavnicima Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport, 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 sportske dvorane»
vrijeme realizacije: tijekom 1. i 2. polugodišta, sudjeluju učenici 1. – 8. razreda
- posjet kinu
vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12.2020.

- cilj aktivnosti: upozoravanje na problem zlouporabe svih sredstava ovisnosti.
- urediti prigodne panoje u svim školama s radovima učenika na temu ovisnosti
Posjet
- učenici 4. razreda posjećuju policijsku postaju Sesvete, gdje će se upoznati sa službenikom za maloljetničku delikvenciju, planirano vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine, ovisno o epidemiološkoj situaciji

Aktivnosti predviđene za učitelje

- predavanje za sve učitelje i stručne suradnike na temu ovisnosti, planirano vrijeme održavanja: ožujak 2021., u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom, predavači: djelatnici Centra za prevenciju ovisnosti
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb Sesvete i drugim nadležnim centrima radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja obiteljskih problema, vrijeme realizacije je kontinuirano tijekom cijele školske godine.
- suradnja sa 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.

Planirano je i 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 planira se izraditi prigodne panoje na temu «Reci ne drogi», zatim isticati 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. Kroz cjelokupni rad je važno i poticati učenike da se ovisno o interesima uključuju i na bavljenje različitim umjetničkom aktivnostima (glazba, gluma, slikanje).

Voditelj ŠKOLSKOG PROGRAMA PREVENCIJE OVISNOSTI je stručni suradnik pedagog.

7.10. 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 školi 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 cjelokupnom 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-OBRAZOVNIH 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 troje učitelja pripravnika, a ako tijekom godine bude zaposlen učitelj ili stručni suradnik bez najmanje godinu dana staža i položenog stručnog ispita bit će mu određen mentor i obaviti će stažiranje u skladu s pozitivnim zakonskim propisima.

Učitelji-pripravnici su:

<i>Red.br.</i>	<i>IME I PREZIME PRIPRAVNIKA</i>	<i>Struka</i>	<i>Vrijeme trajanja pripravničkog staža</i>	<i>Učitelj-mentor</i>
1.	Marta Facković	učitelj razredne nastave	7.9.2020. – 9.5.2021.	Snježana Prusec-Kovačić
2.	Martina Šešerko	učitelj razredne nastave	7.9.2020. – 7.7.2021.	Katarina Hauer
3.	Tina Turajlić	učitelj razredne nastave	7.9.2020. – 6.9.2021.	Nataša Lambevska

Ukoliko se pokaže potreba, škola će tijekom školske godine, u skladu Mjerama aktivne politike zapošljavanja iz nadležnosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje pokrenuti postupak zapošljavanja za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništva.

4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA - JA

<i>Red ni broj</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>Struka</i>	<i>Naziv poslova koje obavlja</i>	<i>Broj sati tjedno</i>	<i>Radno vrijeme (od - do sati)</i>	<i>Broj sati godišnje</i>
1.	SUZANA ČERGAR		tajnik škole	40	ponedjeljak i srijeda 12,30 – 20,30 utorak, četvrtak, petak 8,00 – 16,00	1784
2.	ANA KATALENIĆ (zamjena za Nadu Milec)		računovođa škole	40	8,00 – 16,00	1784
3.	STJEPAN BOLČEVIĆ		domar i ložać škole	40	jutarnja smjena 6,30 – 14,30 popodnevna smjena 12,30 – 20,30 smjene se tjedno izmjenjuju	1784

					MŠ Kašina i PŠ Planina Donja	
4.	STJEPAN KAŠNAR		domar i ložač škole	40	jutarnja smjena 6,30 – 14,30 popodnevna smjena 12,30 – 20,30 smjene se tjedno izmjenjuju MŠ Kašina i PŠ Prekvršje (po potrebi odlazi u OŠ Iver)	1784
5.	MIRA HORVAT		kuharica	40	6,00 – 14,00 MŠ Kašina	1784
6.	BRANKA ROS		kuharica	40	7,00 – 15,00 11,00 – 19,00 OŠ Iver – smjene se tjedno izmjenjuju (radi u istoj smjeni kada učenici PŠ Vugrovec privremeno pohađaju OŠ Iver)	1784
7.	VIŠNJA BUNTAK		kuharica i spremačica	40	7,00 – 15,00 PŠ Planina Donja	1784
8.	MILICA TREMPETIĆ		kuharica	40	7,00 – 15,00 PŠ Prekvršje	1784
9.	MIRJANA RADIĆ (zamjena za Nevenku Lisjak)		spremačica i pomoćna kuharica	40	stalni rad u drugoj smjeni, MŠ Kašina (12,30 – 20,30)	1784
10.	ANITA PAVLOVIĆ		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1784
11.	BRANKA FANJEK		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1784
12.	RADMILA BORŠČAK		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1784
13.	GORDANA ŠTEFANEK		spremačica	40	<i>rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) OŠ Iver</i>	1784

14.	MARICA ROGINIĆ (zamjena za Nadu Kuntić)		spremačica	40	Stalni rad u drugoj smjeni (11,00 – 19,00) PŠ Prekvršje	1784
15.	ANICA ROS		spremačica	40	Stalni rad u drugoj smjeni (11,00 – 19,00), rad u MŠ Kašina i PŠ Planina Donja (11,00 – 14,30 Kašina; od 14,30 do 19,00 Planina Donja)	1784
16.	MARIJA VRBAN		Spremačica	40	Rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) PŠ Vugrovec	1784

9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

9. 1. PLAN INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA ŠKOLE

Individualni plan i program usavršavanja učitelja i stručnih suradnika čini osnovu permanentnog usavršavanja koje je sastavni dio njihove radne obveze. Učitelji i stručni suradnici usavršavati će se unutar organizacije kao dio stručnih aktiva i učiteljskog vijeća te izvan organizacije, sudjelovanjem na skupovima i edukacijama u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i skupovima, edukacijama, predavanjima, programima u organizaciji ustanova civilnog društva i ostalih subjekata.

U školskoj godini 2019./2020. učitelji će biti uključeni u kontinuirano educiranje za provođenje reforme „Škola za život“ putem online platforme Loomen i stručnih skupova u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

5. 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. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

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

<i>Školska godina 2020./2021.</i>			
<i>MJESEC</i>	<i>PLANIRANI SADRŽAJI (TEME)</i>	<i>Nositelji zadataka i izvršitelji</i>	<i>NAPOMENA</i>
RUJAN	Dogovor oko početka nastave u školskoj 2020./2021. godini (prijem prvašića, raspored rada, podjela udžbenika...)	<i>Pedagog škole Ravnatelj škole Defektolog škole</i>	
	Utvrđivanje broja razrednih odjela i imenovanje razrednika	<i>Pedagog škole Ravnatelj škole</i>	
	Izrada i upoznavanje s kriterijima za izricanje opisnog vladanja učenika	<i>Ravnatelj, pedagog škole i razrednici Ravnatelj</i>	
	Zaduženja učiteljima u okviru 40-satnog radnog vremena za školsku godinu 2020./2021.	<i>Ravnatelj škole</i>	
	Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi	<i>Pedagog i razredni učitelji</i>	
	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja učitelja škole	<i>Učitelji</i>	
	Prijedlog nabavke nastavnih pomagala i druge školske opreme	<i>Ravnatelj, pedagog, učitelji</i>	
	Rasprava o prijedlogu Školskog kurikulumuma	<i>Ravnatelj, pedagog, učitelji</i>	
	Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole	<i>Ravnatelj, pedagog, učitelji</i>	
	Planiranje sati razrednika u školskoj 2020./2021. godini	<i>Pedagog škole</i>	
<i>Prilagodbe sadržaja i individualizirani postupci za učenike s primjerenim oblikom</i>	<i>Sunčica Vojnović, defektolog</i>		

	Školovanja u školskoj godini 2020./2021.		
LISTOPAD	<p>Obilježavanje Dana Učitelja</p> <p>Obilježavanje „DANA KRUGA“; Projekt – Mislimo jedni na druge</p> <p>Predavanje na temu: „Rad s darovitim učenicima“ učitelj Vlado Kašnar</p>	<p><i>Ravnatelj, pedagog, učitelji</i></p> <p><i>Ravnatelj, pedagog škole, Mirjana Novak – vjeroučiteljica i voditeljica Županijskog stručnog aktiva vjeroučitelja</i></p> <p><i>Vlado Kašnar, učitelj savjetnik</i></p>	
STUDENI	<p>Predavanje na temu: „Mentalno zdravlje učenika“ Pedagoginja škole: Janja Škoda Đurin</p>	<p><i>Janja Škoda Đurin, pedagoginja škole</i></p>	
PROSINAC	<p>Zakonski propisi Inovacije u radu</p> <p>Obilježavanje Dana sv. Nikole i organizacija priredbe u povodu božićnih blagdana</p> <p>Predavanje na temu: „Medijska pismenost – prepoznavanje lažnih vijesti“</p> <p>Raspored aktivnosti na kraju 1. polugodišta i prijedlog aktivnosti učitelja i stručnih suradnika tijekom zimskih učeničkih praznika</p>	<p><i>Ravnatelj</i></p> <p><i>Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija izvannastavnih aktivnosti, razrednici</i></p> <p><i>Dijana Požgaj, učitelj mentor</i></p> <p><i>Janja Škoda Đurin, pedagoginja škole, ravnatelj</i></p>	
SIJEČANJ	<p>Analiza rada škole na kraju Prvog polugodišta</p> <p>Stručno usavršavanje učitelja Vremenik susreta i natjecanja u 2020./2021. godini Tekući zadaci u radu</p> <p>Predavanje na temu: „Komunikacija u izazovnim situacijama“ Pedagoginja škole: Janja Škoda Đurin</p>	<p><i>Janja Škoda Đurin, pedagoginja škole, ravnatelj</i></p> <p><i>Ravnatelj škole</i></p>	

	Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja	Janja Škoda Đurin, pedagoginja škole Pedagoginja škole, ravnatelj	
VELJAČA	Tekući problemi u radu, Organizacija natjecanja učenika Predavanje na temu: „Pozitivni i negativni aspekti utjecaja medija“	Učitelji, pedagog škole Ravnatelj Nataša Lambevaska, učitelj savjetnik	
OŽUJAK	Predavanje na temu: „Dobrobiti školskog volontiranja“ , Svečanost u povodu uskršnjih blagdana Tekući zadaci	Snježana Prusec Kovačić, učitelj mentor, Kristina Sajković Razrednici Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija izvannastavnih aktivnosti	
TRAVANJ	Predavanje na temu: „Razlozi civilizacijskih razlika“ Dogovor o realizaciji Dana škole i Dana Eko škole	Kristijan Prugovečki, učitelj mentor Voditelji kulturno-umjetničkih aktivnosti i ravnatelj škole	
SVIBANJ	Predavanje na temu: METODE ZA POTICANJE UČENIKA NA KREATIVNO SAMOPROCJENJIVANJE UVOD: predstaviti metode kojima se može provoditi vrednovanje kao učenje u sklopu formativnog vrednovanja kako bi učenici, ali i učitelji, dobili brzu povratnu informaciju o učinkovitosti provedenih postupaka učenja i poučavanja, na jednostavan, ali i zanimljiv način.	Đurđica Culjak, učitelj savjetnik	

	<p>RADIONICA: izraditi izlazne kartice primjenjive nakon provođenja neke aktivnosti ili nastavnog sata kojima se provjerava jesu li učenici i u kojoj mjeri, ostvarili predviđene odgojno-obrazovne ishode.</p> <p>Analiza stanja opće i didaktičke opreme u školi</p> <p>Imenovanje Povjerenstva za upise djece u prvi razred</p>	<p><i>Učitelji i pedagog škole</i></p> <p><i>Pedagog škole, ravnatelj</i></p>	
LIPANJ/ SRPANJ	<p>Predavanje na temu: „Metode kritičkog poučavanja Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa“</p> <p>Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</p> <p>Upisi u 1. razred</p> <p>Primjena pedagoških mjera Izvješće o ostvarenim rezultatima u radu na kraju nastavne godine</p> <p>Organizacija i vremenik Dopunske nastave za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene</p> <p>Realizacija programa za učenike s primjerenim oblikom školovanja</p> <p>Prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika u slijedećoj školskoj godini</p> <p>Plan korištenja godišnjih odmora</p>	<p><i>Mirjana Novak, učitelj Savjetnik</i></p> <p><i>Razrednici i pedagog škole</i></p> <p><i>Pedagog škole</i></p> <p><i>Učitelji i razrednici Ravnatelj škole</i></p> <p><i>Ravnatelj škole, pedagog škole</i></p> <p><i>Razrednici, ravnatelj škole, defektolog škole</i></p> <p><i>Ravnatelj</i></p> <p><i>Ravnatelj</i></p>	
KOLOVOZ	<p>Rezultati Izvješća o ostvarenju plana rada na kraju školske godine 2020./2021.</p>	<p><i>Pedagog škole</i></p>	

	Organizacija rada škole u školskoj godini 2021./2022.	<i>Ravnatelj</i>	
	Formiranje razrednih odjela i popis učenika	<i>Ravnatelj</i>	
	Raspored sati i dogovor oko početka školske 2021./2022. godine.	<i>Ravnatelj, pedagog</i>	

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 sljedeće:

- 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 predsjedava razrednik.

10. 1. 3. PLAN OVI 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 odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugim podzakonskim aktima i Statutom škole. U svezi s člankom 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi poslovi ravnatelja škole sadrže tri bitne zadaće:

- poslovnog 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, financijski, 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, dupliciranje radnih zadataka i slično.

Radi bolje dostupnosti svim roditeljima i zainteresiranima radno vrijeme ravnatelja je:

- ponedjeljkom i srijedom od 12,30 do 20,30 sati u matičnoj školi Kašina, a po potrebi i u područnim školama
- utorkom, četvrtkom i petkom od 8,00 do 16,00 sati u matičnoj školi Kašina, a po potrebi i u područnim školama

GODIŠNJI MAKROPLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

/razrađen po mjesecima i po radnim satima/
u školskoj godini 2020./2021.

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													274
1.1. Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole	48									22		19	
1.2. Zaduženja učitelja i administrativno-tehničkog osoblja	40									28		19	
1.3. Financijski plan	13	19	24	8	8	7	5	5	7			2	
2. ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI-UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI													132
2.1. Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata		5	5	7	7	5		5	3			1	
2.2. Izrada financijskog plana i praćenje financijskog poslovanja		5		6	4	5		5	3				
2.3. Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)	4	4	3	5		2		6	6			6	
2.4. Pripremanje za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja	3	5	5		2	3	4	5	3				
3. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA													257
3.1. Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, Dan škole itd.)		5		10		5			5	5			
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	5	8	8	5			2		8				

3.4. Opremanje škola novim nastavnim pomagalicama i školskom opremom		6	6	4	5	6	2	6	6			
3.5. Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša		6	6	6	5	10	7	3	3	2	2	
3.6. Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)					8	8	6	8	8			
3.7. Formiranje potrebnih povjerenstava (upisi u prvi razred, popravni i razredni ispiti i sl.)									18	10		
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA												
4.1. Pripremanje i vođenje sjednica UV	3	2	3	2	4	2	6	2	3	2	4	
4.2. Sudjelovanje u radu sjednica RV		3		5		5				8		
4.3. Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora	3	2	3	2	3	2	6	2	3	1		
4.4. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva		5	4	5		5	5	4			4	
4.5. Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		5				10		7				
5. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA												
5.1.1. Redovita i izborna nastava		4	4	10	7	13	5	5	5	3		
5.1.2. Izvannastavne aktivnosti				4					3			
5.1.3. Satovi razrednika		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 neposredan odgojno-obrazovni rad		2	2		2	1	6	3	4			
5.1.6. Izvanučionička (terenska) nastava					4		8					
5.1.7. Izleti i ekskurzije		5				3			5			
5.2. Uvođenje inovacija kroz:												
												135
												215

5.2.1. Stručno usavršavanje o novim strategijama učenja i poučavanja			4	4	4	4	4	4	4				
5.2.2. Osiguravanje optimalnih uvjeta za odgojno-obrazovni proces		3	3	3	3	2	3	2	4	2	2		
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 Nastavnog plana i programa				3	5					4			
6. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD													
6.1. Individualni i grupni rad s učenicima			10			8		6	8				
6.2. Individualni i grupni rad s roditeljima		5	5		5	5	2	4	5				
6.3. Individualni i grupni rad s učiteljima			5	5	5	5	5	5					
6.4. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja	3	5	6	5	5	3	4	4	4	2		2	232
6.5. Rad na usmjeravanju i učvršćivanju dobrih međuljudskih odnosa		7	7	3	7	4	5	7	7	2	2	2	
6.6. Rad na razvijanju partnerskog odnosa između roditelja i učitelja	5	7	5		7	4	4	4	7				
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					18		18						
7.2. Stručno usavršavanje administrativno-tehničkog osoblja													103
7.2.1. Organizacija i praćenje realizacije		5	5				5	5					

7.3. Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija	2	3	5	2	5	5	5	5	5	5	5	4	
8. PRAĆENJE REALIZACIJE I ANALITIČKO-EVALUACIJSKI POSLOVI													
8.1. Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om		3	3	3	5	2	2	2	2	2	2	2	
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.)		15		1	7		2	3	6				
8.3. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika										4			
8.4. Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa					7					4	8		
8.5. Analiza suradnje s roditeljima i lokalnom društveno-političkom zajednicom			3	1	7		2		8				
8.6. 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.)		2	2	1	6	1	2	2	2	2			
8.7. Izrada izvješća na kraju školske godine s prijedlogom mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada i ukupnih postignuća										4	10		
9. OSTALI POSLOVI													
9.1. Nepredvidivi poslovi		5	7	1	7	3	3	7	7				
													138

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				298	
9.3. Godišnji odmori											112	120		
<i>Ukupno radnih dana</i>	20	22	21	19	22	20	21	21	22	18	8	5		
<i>Ukupno radnih sati</i>	160	176	168	152	176	160	176	168	176	144	64	40		
UKUPNO GODIŠNJE RADNIH SATI (223 dana x 8 sati)													1784	
UKUPNO GODIŠNJE SATI GODIŠNJEG ODMORA (30 dana x 8 sati)													240	
UKUPNO NERADNIH DANA I BLAGDANA (112 x 8 sati)													896	
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE (365 X 8 sati)													2920	

10.2.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Školska godina 2020./2021.

RB	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CIJ	OČEKIVANI REZULTATI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume i planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	učitelji, ravnatelj, tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	160
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika						51
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti odgojni aspekt rada škole u ovoj školskoj godini, detektirati moguća problemska područja	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, e-Matica - uvid, e-Dnevnik - uvid						16
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						21
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						5
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						10
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama u suradnji s logopedom. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.	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 te tijekom školske godine	50
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama						10
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						10
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						10

1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati međupredmetne teme na satu razrednika				14
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima s temama po potrebi	roditelji, razrednici			5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						6
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, MZO	individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	7
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagala						7
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno obrazovnog rada	Provođenje pedagoških radionica na satima razrednika prema potrebama razrednih odjela	učenici, razrednici	individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	1140
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje, djeca, roditelji, nastavnici	Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujanj	100
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića						4
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						10
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						8

2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	razrednih odjela 1. razreda.	Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.					58
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.						16
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija							10
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski		Tijekom školske godine	10
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada							160
2.3.1	Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika, suradnja s učiteljem zaduženim za izradu rasporeda, razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati 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		Tijekom školske godine	20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida	Osposobiti učitelje					Tijekom školske godine	60
2.3.2.1	<i>Počotnici, novi učitelji, volonteri</i>	pripravnike za samostalni odgojno obrazovni rad.						10
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>							10
2.3.3.1	<i>Realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje.</i>	Osposobiti 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		Tijekom školske godine	10

2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela						100
2.3.4.1	<i>Rad u RV, UV</i>	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	70
2.3.4.2	<i>Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za OŠ Vugrovec - Kašina</i>						30
2.3.5	Rad u stručnim timovima – projekti :tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu	Razvoj stručnih kompetencija.		učitelji			20
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Poduprijeti razinu kvalitete.				25
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Preventivno djelovanje.	Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	35
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za organizaciju dopunskog rada, popravnih ispita, predmetnih i razrednih ispita	Pratiti napredovanje učenika					8
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama						93
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno obrazovni tretman.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu.	učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	15
2.4.2	Upis novih učenika, učenici s drugog govornog područja	Podrška u prevladavanju odgojno obrazovnih teškoća.	Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika.				23
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						45
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						10
2.5	Savjetodavni rad i suradnja						655
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog ,socijalni radnik,	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje,	Tijekom školske godine	280
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja/kako učiti/, pomoć u</i>	Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje,					220

	<i>svladavanju prihvatljivih oblika ponašanja</i>	pružanje pomoći i podrške.	Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest.	Udruga IDEM	individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika		
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest.				60
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima.				75
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		Individually savjetovanje roditelja prema potrebi, odgojno-obrazovni problemi				120
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...						50
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						100
2.5.5.1	<i>Suradnja s roditeljima</i>						60
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>						25
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>						15
2.5.6	Suradnja s okruženjem						20
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						78
2.6.1	Suradnja s razrednicima i učiteljima na poslovima PO	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Usmjeriti učenike ka primjerenim zanimanjima.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	Tijekom školske godine	24
2.6.2	Predavanja za učenike 8. razreda		Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života,		predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama		15
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>						7
2.6.2.2	<i>Elementi i kriteriji za upis te postupak upisa u srednju školu</i>						8

2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja							4
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka							8
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje							8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Procjena vlastitih sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	Tijekom školske godine, prosinac, svibanj, lipanj		6
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO							13
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života,	učenici učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole		22
2.7.1	Suradnja na realizaciji plana 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		22
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	Tijekom školske godine		122
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve							62
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 5. razreda i 8. razreda	smjernice daljnjeg unapređenja odgojno obrazovnog rada.	tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno		literature, metode istraživačkog rada	Tijekom školske godine		14
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta							10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine							18

3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						60
3.2.1	Izrada plana istraživanja i provođenje istraživanja		obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.				6
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		Provesti istraživanje u školi.				18
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						16
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						8
3.2.5	Samovrednovanje rada škole. Vanjsko vrednovanje- NCVV						12
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		170
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga						110
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		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.				2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.		Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		15
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni-nazočnost	Obogaćivanje i prenošenje znanja.			predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	Tijekom školske godine	20
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje						20
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						16
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje						25

4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 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	Tijekom školske godine	7
4.2	Stručno usavršavanje nastavnika						60
4.2.1	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Edukativna predavanja za nastavnike Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa obrazovnom procesu. Pratiti i savjetovati nastavnike pripravnike.	nastavnici, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	Tijekom školske godine	1
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (školski stručni aktivi)						2
4.2.3	Održavanje edukativnih predavanja za nastavnike						8
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje						4
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						12
4.2.7	Rad s učiteljima pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						33
5.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA						132
5.1	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno obrazovnog rada.	Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije. Aktivno surađivati s nastavnicima na poslovima ispunjavanja pedagoške dokumentacije /matične knjige, e-dnevnici, e-imenici/	ravnatelj, učitelji	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	Tijekom školske godine	
5.1.1.	Briga o školskoj dokumentaciji						40
5.1.2.	Pregled nastavničke dokumentacije						40
5.1.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						25
5.1.4	Vođenje dokumentacije o radu						27
6.	OSTALI POSLOVI						60

6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati odgojno-obrazovni rad u školi.	ravnatelj, učiteljii, učenici	pisanje, rad s učenicima i nastavnicima ,rad na računalu (baza podataka)	Tijekom školske godine	60
SVEUKUPNO:							1784

Poslove stručnog suradnika pedagoga obavlja:

Janja Škoda Đurin, magistra pedagogije i bohemistike

Ciljevi rada stručnog suradnika pedagoga u školskoj godini 2020./2021.: Stvaranje pozitivnog ozračja u školi, unaprjeđivati rad nastavnika, koordinirati suradnju učenici - nastavnici – roditelji, jačati odgojne aspekte rada školske ustanove.

Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga:

PONEDJELJAK	PŠ Vugrovec (Iver)	Popodne/ujutro	14-20/8-14
UTORAK	MŠ Kašina	Ujutro	8-14
SRIJEDA	PŠ Vugrovec (Iver)	Popodne/ujutro	14-20/8-14
ČETVRTAK	PŠ Vugrovec (Iver)	Popodne/ujutro	14-20/8-14
PETAK	PŠ Prekvršje/Planina Donja	Ujutro	8-14

U vrijeme kada nema redovite nastave, stručni suradnik pedagog radi od 8,00 – 14,00 sati u MŠ Kašina.

IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA

	PODRUČJE RADA	9.mj.	10.mj.	11.mj.	12.mj.	1.mj.	2.mj.	3.mj.	4.mj.	5.mj.	6.mj.	7.mj.	8.mj.	BROJ SATI =1784
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA													160
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika	11	0	0	0	8	0	0	0	0	12	10	10	51
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	26	8	0	0	10	0	0	0	0	0	0	8	52
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	12	8	0	1	2	0	0	1	0	12	6	8	50
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	2	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	7
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU													1140
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	15	0	0	0	0	0	10	12	13	20	15	15	100
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	2	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	10
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	4	20	20	15	20	15	20	20	16	10	0	0	160
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	4	10	10	10	10	10	10	10	10	5	2	2	93
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	60	80	68	77	34	92	95	66	60	15	4	4	655
2.6.	Profesionalno orijentiranje i usmjeravanje učenika	0	2	0	14	0	0	0	14	16	22	6	4	78
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	1	1	22
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnih i javnih djelatnosti Škole	1	1	2	4	2	2	2	2	2	2	2	0	22
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE													122
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	2	1	1	7	14	1	1	2	2	13	8	10	62
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	4	4	5	5	6	6	5	5	6	5	5	4	60

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													170
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	8	12	12	12	10	10	14	12	12	6	4	4	110
4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	60
5.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA													132
5.1.	Dokumentacijska djelatnost	15	9	9	15	20	9	9	9	8	20	4	5	132
6.	OSTALI POSLOVI													60
6.1.	Nepredviđeni poslovi	5	7	5	5	6	7	5	5	5	6	2	2	60
		176	176	160	176	152	160	184	168	160	160	56	48	1784

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.**

Sunčica Vojnović, profesor defektolog-logoped

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1115	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA S IOOP	828	
1.1.	Rada s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije		tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP		tijekom godine
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP		tijekom godine
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred		3,4,5. i 6. mjesec
1.5.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP		12,4,5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	106	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred		5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje		tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama		tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP		tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu		tijekom godine
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje		tijekom godine
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP		tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	92	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće		tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije		9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP		tijekom godine
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije		tijekom godine
3.5.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima		tijekom godine

3.6.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji		tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM		
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze		9.mj
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP		
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP		tijekom godine
4.4.	Suradnji sa stručnim ustanovama		5. mjesec
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela		
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda		6. i 7. mjesec

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	669	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	130	
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda		9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP		tijekom godine
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije		9. mjesec
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima		tijekom godine
1.5.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda		9. mjesec
1.6.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa		tijekom godine
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju		tijekom godine
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.		9. mjesec
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD		
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 najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP		
1.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		
1.5.	Izvešća 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	200	
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	94	
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda		tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)		
4.3.	Praćenje stručne literature		
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	140	
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP		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		
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred		6. mjesec
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI	135	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN		tijekom godine
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		tijekom godine
6.4.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja		tijekom godine
6.5.	Poslovi po nalogu ravnatelja		tijekom godine
UKUPNO			1784

RADNO VRIJEME

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Sunčica Vojnović, prof.def. - logopedinja	KAŠINA 7,30 – 13,30	IVER 8 – 14/ 14 – 20	PREKVRŠJE/ PLANINA DONJA 7,30 – 13,30	KAŠINA 7,30 – 13,30	IVER 8 – 14/ 14 – 20

IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA ŠK. GODINU 2020./2021.

	PODRUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Br.sati
1.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	110	110	100	110	95	100	115	105	105	100	35	30	1115
1.1.	Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu)	88	88	80	88	76	80	80	84	84	80	0	0	828
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	10	10	8	10	10	8	20	10	10	10	0	0	106
1.3.	Suradnja s roditeljima	12	12	12	12	9	12	15	11	11	10	0	0	92
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	66	66	60	66	57	60	69	63	63	60	21	18	669
2.1.	Planiranje i programiranje	20	20	10	20	7	10	10	13	10	10	0	0	130
2.2.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije	20	20	20	20	10	20	20	20	20	10	0	0	200
2.3.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama	10	10	20	10	10	20	20	20	10	10	0	0	140
2.4.	Stručno usavršavanje	5	5	5	5	10	5	9	20	20	20	0	0	94
3.	<u>OSTALI POSLOVI</u> (UV,RV,predavanja,roditeljski sastanci školska dokumentacija i sl.)	11	11	5	11	20	5	10	10	3	10	21	18	135
	<i>UKUPNO SATI</i>	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	56	48	1784

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA
ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**



PODRUČJE RADA		Vrijeme	Sati
1. Odgojno-obrazovni rad		RUJAN 2020. – KOLOVOZ 2021.	1115
1.1. Neposredni rad s učenicima			892
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem			223
2. OSTALI POSLOVI			669
2.1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada			134
2.2. Stručna knjižnična djelatnost			267
2.3. Kulturna i javna djelatnost			134
2.4. Stručno usavršavanje			134
UKUPNO SATI GODIŠNJE			1784
R. br.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (25 sati tjedno)		1115
1.1.	<p>Neposredni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom • Nastavni sati (lektira i sadržaji propisani Kurikulumom) • Projekti poticanja čitanja (čitanje priča, Virtualna knjižnica) • Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu • Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu • Savjetovanje i pomoć pri izboru građe i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme (pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici) • Uvođenje i upućivanje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) • Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži • Posudba i informativna djelatnost 	20 sati tjedno tijekom nastavne godine (rujan – lipanj)	892
1.2.	<p>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja i timski rad s učiteljima u pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati i radionica • Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi knjižnične građe • Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima na utvrđivanju plana nabave stručne literature 	5 sati tjedno tijekom nastavne godine (rujan – lipanj)	223
2.	OSTALI POSLOVI (15 sati tjedno)		669
2.1.	<p>Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara i pisanje izvješća • Rad na usklađenju s godišnjim planom i programom škole • Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost • Mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i dr. rada 	3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)	134

2.2.	<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i vođenje rada u knjižnici • Nabava knjiga i ostale knjižnične građe • Izgradnja fonda • Stručna obrada građe u programu Metel win (inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje, otpis i revizija, upis i ispis članova) • Statistički pokazatelji o uporabi fonda (posjete knjižnici i učestalost korištenja knjižnične građe) • Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa (pismeni prikazi) • Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete 	<p>6 sati tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)</p>	<p>267</p>
2.3.	<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija, priprema i realizacija kulturnih sadržaja (književni susreti, tematske i prigodne izložbe, promocije, suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama i drugim kulturnim ustanovama, školske priredbe) • Uređivanje web stranice Školske knjižnice 	<p>3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)</p>	<p>134</p>
2.4.	<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne lit., stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje dječje i literature za mladež • Stručno (kolektivno) usavršavanje u školi (UV, stručni sastanci, Aktiv Hrv. j., predavanja ...) • Stručno (kolektivno) usavršavanje izvan škole (ŽSV, MŽSV, Informativni utorci, Proljetna škola. webinar u organizaciji AZOO, HMŠK, HUŠK, NSK i drugih knjižničarskih udruga i organizacija, webinar u projektu Webučionica, ...) • Suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama • Suradnja s nakladnicima i knjižarima 	<p>3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)</p>	<p>134</p>
UKUPNO			<p>1784</p>

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

Nastavni radni dani: 177

Nenastavni radni dani: 46

Blagdani i neradni dani: 142 (od toga godišnji odmor: 30 dana)

Radno vrijeme – ponedjeljak, utorak, srijeda i petak Kašina od 9,00 do 15,00 sati; četvrtak PŠ Prekrvrše ili PŠ

Planina Donja (prema prethodnoj najavi) od 9,00 do 15,00 sati

Plan i program izradila Katarina Jukić, stručna suradnica knjižničarka

**10.2.5. PLAN RADA VODITELJA I SATNIČARA PODRUČNE ŠKOLE VUGROVEC
U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

Red. br.	OPIS VODITELJSKIH POSLOVA	Broj sati
1.	<p align="center">USTROJAVANJE I PRAĆENJE RADA SMJENA</p> <ul style="list-style-type: none"> - radno vrijeme - poštivanja radnog vremena - organizacija rada smjena u posebnim situacijama (praznici i slično) 	30
2.	<p align="center">PRAĆENJE RADA PODRUČNIH ODJELA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija odjela po razredima - organizacija i raspored korištenja dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu - poštivanje rasporeda nastave 	30
3.	<p align="center">RASORED SATI I POSLOVI ORGANIZACIJE ZAMJENE UČITELJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija nastave - pisanje rasporeda 	140
4.	<p align="center">BRIGA OKO NASTAVNIH OBVEZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje redovitog izvršavanja nastavnih obveza - organizacija nastave tjelesne i zdravstvene kulture 	20
5.	<p align="center">ORGANIZACIJA I POŠTIVANJE DEŽURSTVA UČITELJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - obveze dežurnog učitelja - radno vrijeme 	30
6.	<p align="center">ORGANIZACIJA I PRAĆENJE IZVANNASTAVIH AKTIVNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrijeme održavanja - mjesto održavanja - pravilno izvođenje 	10
7.	<p align="center">DRUŠTVENA I KULTURA DJELATNOST ŠKOLE * u skladu s preporučenim epidemiološkim mjerama</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija školskih priredbi <ol style="list-style-type: none"> 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 poludnevni i cjelodnevni izleta i maturalnih putovanja 	20
8.	<p align="center">SURANJA S RODITELJIMA</p>	30
9.	<p align="center">ORGANIZACIJA RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovito izvođenje obveza - pravilno izvođenje obveza - podjela zaduženja 	20
10.	<p align="center">BRIGA OKO UREĐENJA ŠKOLSKOG OKOLIŠA</p> <ul style="list-style-type: none"> - uređenje sadnica - sanja novih sadnica - briga oko smeća i slično 	20
Ukupno godišnje		140

Ovaj je plan i program rada sastavila Iris Briški, voditeljica PŠ Vugrovec i Katarina Živković, satničar.

**10.2.6. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ
GODINI 2020./2021.**

MJESEC	PLAN RADA	SATI MJESEČNO
RUJAN	<i>Uređenje panoa za đake – prvake (prigodni sadržaji) Uređenje panoa - Hrvatski Olimpijski dan Uređenje panoa za Dan europske sigurnosti u prometu Uređenje panoa s prigodnim sadržajima za prve dane jeseni</i>	4
LISTOPAD	<i>Uređenje panoa za Dan učitelja (5. X.) s prigodnim sadržajima i učeničkim radovima . Izložba učeničkih radova Uređenje razrednih panoa po tematskim ciklusima (ili tehnikama)</i>	4
STUDENI	<i>Uređenje panoa: izložba učeničkih radova Uređenje razrednih panoa prigodnim sadržajima i plakatima Izložba učeničkih radova osmih razreda na temu konstrukcija Mijenjanje stalnog postava crteža i slika u školi (pod staklima)</i>	4
PROSINAC	<i>Uređenje glavnog panoa u školi za sv. Nikolu s prigodnim sadržajima Uređenje glavnog panoa za božićne blagdane Uređenje razrednih panoa s božićnom dekoracijom koje su izradili učenici</i>	3
SIJEČANJ	<i>Uređenje panoa: Predstavljanje izložbe učeničkih radova Izložba učeničkih radova</i>	3
VELJAČA	<i>Izložba slika učenika šestih i sedmih razreda Izložba maski učenika sedmih razreda Izložba učeničkih radova na temu glagoljice (suradnja s</i>	3

	<i>ostalim predmetima – korelacija s hrvatskim i povijesti</i> <i>Izložba učeničkih radova:</i> <i>Najbolja naslovnica</i>	
OŽUJAK	<i>Izložba učeničkih radova na temu hrvatskog jezika (izložba slova)</i> <i>Izložba učeničkih radova za Svjetski dan voda</i> <i>Mijenjanje stalnog postava crteža i slika u školi (pod staklima)</i>	4
TRAVANJ	<i>Izložba učeničkih radova na temu dana planeta Zemlje</i> <i>Uređenje panoa za Uskrs – prigodni sadržaji</i> <i>Izložba učeničkih radova na temu Uskrsa</i> <i>Uređenje panoa za Dan škole</i>	3
SVIBANJ	<i>Izložba učeničkih radova (uređenje razrednih panoa)</i> <i>Izložba povodom Dana Crvenog križa</i> <i>Uređenje povodom obilježavanja Dana državnosti</i> <i>Uređenje panoa prigodnim plakatima (izložba učeničkih radova)</i>	4
LIPANJ	<i>Uređenje panoa za Dan zaštite okoliša</i> <i>Uređenje razrednih panoa prigodnim izložbama najboljih učeničkih radova</i>	3
	SVEUKUPNO	35

Ovaj plan i program estetskog uređenja škole za školsku godinu 2020./2021. izradila je Verica Jadanec, prof., učiteljica likovne kulture.

10.2.7. RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

U Područnoj školi Prekrvršje radi jedna kombinirana grupa PB sastavljena od učenika prvog i drugog (ukupno 17 učenika). Voditeljica PB u školi Prekrvršje je Matea Josić, magistra primarnog obrazovanja. U matičnoj školi u Kašini je jedna kombinirana skupina učenika prvog i drugog razreda (ukupno 29 učenika). Voditeljica je Anica Vukorepa, magistra primarnog obrazovanja. U PŠ Vugrovec dvije su cjelovite skupine – 1.c s 15 učenika koju vodi Anita Jeren, dipl. učiteljica i 2.c sa 17 učenika koju vodi Marija Ciković, magistra primarnog obrazovanja. Sveukupno program produženog boravka pohađa 78 učenika.

RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

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 prihvat 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 mjesečne 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 kurikulumu za školsku 2020./2021. godinu na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. 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 financijskog 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

U travnju 2021. ističe četverogodišnji mandat članovima Školskog odbora. Izbore za članove Školskog odbora provest će se u skladu sa Statutom, a ravnatelj će nakon što bude imenovana većina članova Školskog odbora u roku, u skladu sa Statutom sazvati konstituirajuću sjednicu Školskog odbora.

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, statutu škole te Poslovniku o radu školskog odbora.

Okvirni plan rada Školskog odbora u ovoj školskoj godini je:

<i>Red. broj</i>	<i>Planirani zadaci</i>	<i>Mjesto održavanja sjednice</i>	<i>Vrijeme održavanja</i>
1.	1. sjednica 1. Izbor najpovoljnije ponude za izvođenje radova sanacije štete od potresa u Kašini 2. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj 2019./2020. godini i Školskog kurikulumu u školskoj 2019./2020. godini 2. sjednica 1. Donošenje Odluke o Prijedlogu sporazuma o korištenju školske zgrade OŠ Iver 2. Izbor najpovoljnije ponude za izradu tehničke dokumentacije za dogradnju i rekonstrukciju škole u Kašini	Kašina	rujan 2020. (dvije sjednice)
2.	1. sjednica 1. Donošenje Školskog kurikulumu za školsku 2020./2021. godinu 2. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2020./2021. 2. sjednica 1. Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju na zasnivanje radnih odnosa (nakon objavljenog natječaja)	Kašina	listopad 2020. (dvije sjednice)
3.	1. Donošenje financijskog plana za 2021. na prijedlog ravnatelja 2. Donošenje Plana nabave za 2021. na prijedlog ravnatelja	Kašina	prosinac 2020.
4.	1. Donošenje godišnjeg obračuna za 2020. na prijedlog ravnatelja	Kašina	veljača 2021.
5.	1. Konstituiranje Školskog odbora 2. Izbor predsjednica i zamjenika predsjednica Školskog odbora	Kašina	travanj 2021.
5.	1. Donošenje polugodišnjeg obračuna za 2020. godinu 2. Izvješće o ostvarivanju Školskog kurikulumu za šk. 2020./2021. 3. Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2020./2021. god.	Kašina	srpanj 2020.

Obzirom da nije moguće unaprijed predvidjeti potrebe zapošljavanja, a Školski odbor, sukladno čl. 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi daje prethodnu suglasnost ravnatelju na zasnivanje radnog odnosa (osim zasnivanja radnih odnosa najdulje do 60 dana o kojima samostalno odlučuje ravnatelj). Sjednice vezane uz tu nadležnost Školskog odbora održavat će se prema potrebi.

Podaci o članovima Školskog odbora nalaze se na internetskoj stranici škole, na kojoj se najavljuju i sve zakazane sjednice, te nakon sjednica i sve donesene odluke i zaključci.

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. Popis članova Vijeća roditelja objavljen je na internetskoj stranici škole.

Vijeće roditelja škole daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole, raspravlja o izvješćima 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.

U travnju 2021. prestaje četverogodišnji mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja. Izbori za člana Školskog odbora iz reda roditelja održat će se u skladu sa Statutom.

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>
1.	1. Konstituiranje Vijeća roditelja 2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja 2. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj 2019./2020. i Školskog kurikulumu u školskoj 2019./2020. godini 3. Davanje mišljenja na prijedlog Školskog kurikulumu za školsku 2020./2021. godinu 4. Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2020./2021.	Kašina	listopad 2020.
2.	1. Izbor i imenovanje člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Škole	Kašina	Ožujak 2021.
2.	1. Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole na kraju nastavne godine	Kašina	lipanj 2021.

Prema potrebi, predsjednik Vijeća roditelja sazvat će sjednicu iz nadležnosti Vijeća roditelja, sukladno Statutu.

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

10.5.1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Tajnik škole radi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika, te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, te obavlja sljedeće poslove:

- *normativno-pravne poslove* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- *kadrovske poslove* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- *opće i administrativno-analitičke poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje Grada Zagreba,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Tajnik obavlja i sljedeće administrativne poslove:

- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- unosi podatke o potrošnji energenata u ISGE sustav,
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU

SADRŽAJ RADA	MJESEC											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
TAJNIČKI POSLOVI												
Normativno pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćene provođenaja propisa)	12	25	25	25	20	15	23	18	12	10	5	8
Kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, izrada ugovora o radu, vođenje evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika i ostale evidencije radnika)	41	25	12	20	15	12	25	25	20	15	5	15
Opći i administrativno-analitički poslovi (rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, te Gradskim uredom za obrazovanje Grada Zagreba)	30	30	30	30	23	30	25	30	30	27	9	8
Suradnja u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora	15	15	15	20	15	15	15	15	15	12	9	0
Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	5	5	5	5	5	5	5	6	5	5	2	2
Dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5	15	15	15	15	25	20	20	23	20	1	1
Administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	5	5	5	8	6	5	5	6	5	5	2	2
ADMINISTRATIVNI POSLOVI												
Vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija	10	7	7	7	7	7	7	7	7	7	1	2
Poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama	10	7	7	7	7	7	7	7	7	7	1	2
Arhiviranje podatka o učenicima i radnicima	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	2
Ažuriranje podatke o radnicima	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	2	0
Izdavanje javnih isprave	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	0
Obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	10	8	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3
Pripremanje podataka vezanih uz vanjsko vrednovanje	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5	0	0

Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	6	2
Obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1
UKUPNO RADNIH SATI (223 dana x 8 sati)	176	176	160	176	152	160	184	168	160	160	56	48
UKUPNO RADNIH DANA	22	22	20	22	19	20	23	21	21	20	7	6
UKUPNO GODIŠNJEG ODMORA (30 dana x 8 sati)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120	120
Neradmi dani i blagdani (112 dana)	8	9	10	9	12	8	8	9	10	10	9	10

Plan izradila Suzana Čergar, tajnica škole.

Radno vrijeme tajnice: ponedjeljak i srijeda od 12,30 do 20,30; utorak, četvrtak i petak od 8,00 do 16,00 sati u Kašini, a po potrebi najmanje jednom tjedno u OŠ Iver, te naizmjenično 1x tjedno u PŠ Prekrvršje i PŠ Planina Donja.

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

Računovođa škole radi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika, te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, te obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,

– obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),

– obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

Računovođa obavlja i sljedeće poslove računovodstvenog referenta:

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE ZA ŠKOLSKU 2020./2021.

SADRŽAJ RADA	MJESEC											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA												
organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi	40	40	40	40	20	40	40	40	40	40	32	0
izrađivanje prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja	8	1	1	8	1	1	1	1	1	1	0	0
vođenje poslovnih knjige u skladu s propisima,	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0	8
kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga,	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0
sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja,	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	0	0
pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za osnivača	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0
pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti,	0	0	0	37	12	0	0	0	0	0	0	0
suradnja s nadležnim ministarstvima, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport grada Zagreba, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0

usklađivanje stanja s poslovnim partnerima,	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
obavljanje i dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna osnivača (Grada Zagreba)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	0
obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	0
POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA												
obračunavaje isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,	30	30	30	30	30	30	30	30	38	30	30	30
obračunavanje isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,	2	0	0	2	0	0	2	0	2	0	0	0
obračunavanje isplate članovima povjerenstava,	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0
evidentiranje i izrađivanje ulaznih i izlaznih faktura,	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
blagajnički poslovi te obavljanje ostalih poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa	35	34	27	10	10	27	49	25	25	29	18	1
UKUPNO RADNIH SATI (221 dan x 8 sati)	176	176	160	176	152	160	184	168	160	160	80	40
UKUPNO RADNIH DANA	22	22	20	22	21	20	22	21	20	19	10	5
UKUPNO GODIŠNJEG ODMORA (29 dana x 8 sati)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	104	120

Plan izradila Ana Katalenić, računovođa. Radno vrijeme računovođe je od 8,00 do 16,00 sati.. Računovođa radi u Matičnoj školi u Kašini, a po potrebi odlazi u područne škole.

10.5.3. PLAN RADA DOMARA

Poslovi domara/ložača propisani su Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika, te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, te sukladno Pravilniku domar/ložač rukovodi i brine o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta

škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.

Radno mjesto domara/ložača je sukladno propisima iz zaštite na radu definirano kao radno mjesto s posebnim uvjetima rada te su domari/ložači dužni obaviti procjenu radne sposobnosti pri medicini rada, a pri obavljanju svog posla koriste zaštitu opremu.

Poslove domara/ložača obavljaju Stjepan Bolčević u matičnoj školi u Kašini i Područnoj školi Planina Donja, te Stjepan Kašnar u Matičnoj školi Kašina i Područnoj školi Prekvršje, a po potrebi odlazi i u OŠ Iver (u slučaju radove vezanih za korištenje sredstava i opreme učenika PŠ Vugrovec, npr. sitnih popravaka).

Poslovi radnog mjesta obavljaju se radom u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju, na način da je jedan domar/ložac u jutarnjoj, a jedan u poslijepodnevnoj smjeni. U slučaju izuzetne potrebe obavljanja zahtjevnijih poslova za koje je nužna suradnja i zajednički rad oba domara/ložača, po nalogu ravnatelja, odnosno tajnika zajednički obavljaju poslove u jednoj od smjena.

10.5.4. PLAN RADA KUCHARICA

Poslovi kuharice propisani su Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika, te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, te sukladno Pravilniku Kuharica obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

U matičnoj školi u Kašini i Područnoj školi Prekvršju kuharice pripremaju obroke za učenike u redovitoj nastavi, te uz to pripremaju i ručak i užinu za učenike uključene u program produženog boravka. Poslovi u kuhinji odvijaju se prema načelima HACCP sustava i kuharice vode evidenciju sukladno HACCP sustavu (upisuju vrijeme zaprimanja namirnica, temperaturu zaprimljenih namirnica, vrijeme i temperaturu završenog obroka, temperaturu u hladnjacima i zamrzivačima i ostalo). Kuharice rade u zaštitnoj opremi te su dužne voditi brigu o pravovaljanosti sanitarne iskaznice te urednom obavljaju tečaja higijenskog minimuma.

Kuharice su zadužene i za održavanje čistoće u prostoru kuhinje prema Planu higijenskog održavanja prostora, pribora i opreme.

Raspored rada kuharica:

Ime i prezime	Mjesto rada i broj obroka dnevno	Radno vrijeme	Ukupno sati godišnje
Mira Horvat	Kašina mliječni obrok 318 ručak 29 užina 29	dvokratno 6,00 – 14,00	1784
Branka Ros	Vugrovec (rad u OŠ Iver) mliječni obrok 141	7,00 – 15,00 12,00 – 18,00	1784
Nevenka Lisjak * (pomoćna kuharica i spremačica) ** trenutno na bolovanju	Kašina mliječni obrok 318 ručak 29 užina 29	12,00 – 20,00	892 (iskazano samo za poslove pomoćne kuharice)

/zamjena Mirjana Radić			
Milica Trempetić	Prekvršje mliječni obrok 79 ručak 49 užina 49	7,00 – 15,00	1784
Višnja Buntak** (kuharica i spremačica)	Planina Donja mliječni obrok 53	dvokratno 7,00 – 15,00	892 (iskazano samo za poslove kuharice)

* Nevenka Lisjak, odnosno Mirjana Radić koja zamjenjuje Nevenku Lisjak za vrijeme bolovanja, osim na poslovima pomoćne kuharice radi i na poslovima spremačice na način da od 12,30 – 17,30 radi na poslovima kuharice, a potom od 17,30 do 20,30 sata na poslovima spremačice u sportskoj dvorani. U slučaju korištena sportske dvorane od strane vanjskih korisnika (u slučaju promijenjenih epidemioloških uvjeta), radno vrijeme Nevenka Lisjak, odnosno Mirjane Radić bit će izmijenjeno na način da omogući čišćenje sportske dvorane nakon odlaska vanjskih korisnika (npr. od 14,00 do 22,00 sata).

** Višnja Buntak radi na radnom mjestu spremačice i kuharice u PŠ Planina Donja, u jutarnjoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati, na način da naizmjenično obavlja poslove spremačice i kuharice uz poštivanje epidemioloških i higijenskih mjera (poslove spremačice obavlja od 7,00 do 8,30 sati i 11,00 do 13,30 sati, a poslove kuharice obavlja od 8,30 do 11,00 sati i od 13,30 do 15,00 sati)

Za vrijeme učeničkih praznika sve kuharice rade u jutarnjoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati.

10.5.5. PLAN RADA SPREMAČICA ŠKOLE

Poslovi održavanja i čišćenja obavljaju se sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika, te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, uključuju sljedeće poslove:

- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, spavaonica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša,
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi spremač/ica obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole,
- poslovi održavanje i čišćenja proizlaze iz Pravilnika o djelokrugu rada tajnika, te administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova i Plana čišćenja izrađenom za sve školske objekte
- iz Plana čišćenja navedena je površina ili predmet koji je potrebno redovito održavati i čistiti, način održavanja (sredstva primjerena za čišćenje pojedinih površina ili predmeta), učestalost održavanja i predviđene korektivne mjere.

Sve spremačice rade u zaštitnoj opremi, te su dužne poštivati pravila i načela HACCP sustava i mjere HZJJ u cilju sprječavanja i suzbijanja epidemije Covid-19. U Matičnoj školi Kašina rade tri spremačice koje čiste cca 1890 m², a jedna spremačica pola radnog vremena, 20 sati tjedno, čisti prostor sportske dvorane veličine 550m² (zajedno sa sanitarnim prostorom

sportske dvorane). Radno vrijeme je određeno na način da jedna spremačica radi u jutarnjoj smjeni od 6,30 do 14,30, a dvije spremačice rade u popodnevnoj smjeni od 13,30 do 20,30 sati, smjene se izmjenjuju na način da spremačica koja radi u jutarnjoj smjeni, naredna dva tjedna radi u poslijepodnevnoj, a potom ponovno u jutarnjoj. Spremačica koja čisti prostor dvorane stalno radi u poslijepodnevnoj smjeni (Mirjana Radić koja mijenja Nevenku Lisjak radi stalno u poslijepodnevnoj smjeni od 12,00 do 20,00 sati, najprije u školskoj kuhinji na radnom mjestu kuharice, 20 sati tjedno, a nakon toga čisti prostor sportske dvorane, 20 sati tjedno). Obzirom da je Područna škola Vugrovec zbog oštećenja u potresu trenutno izvan uporabe te su učenici pohađaju nastavu na drugih lokacijama i spremačice koje su radile u PŠ Vugrovec raspoređene su na rad na druge lokacije, posebno jer dolaskom učenika iz PŠ Vugrovec u PŠ Prekrvrše i PŠ Planinu te škole rade u dvije smjene. Marica Roginić preraspoređena je iz PŠ Vugrovec i u PŠ Prekrvrše stalno radi u poslijepodnevnoj smjeni od 12,00 do 20,00 sati, a na isti način radi i Anica Ros u PŠ Planina Donja. Obzirom da učenici 5. do 8. razreda PŠ Vugrovec (njih 219) nastavu polaze u OŠ Iver u Sesevskom Kraljevcu i na toj lokaciji je trebalo osigurati redovito čišćenje i održavanje prostora. U OŠ Iver preraspodijeljena je Marica Vrban, a sukladno dopisu Ministarstva znanosti i obrazovanja na radnom mjestu spremačice u OŠ Iver privremeno je zaposlena Gordana Štefanek. One obavljaju poslove čišćenja i održavanja prostora u OŠ Iver u istoj smjeni u kojoj i učenici PŠ Vugrovec pohađaju nastavu. U Područnoj školi u u PŠ Planina Donja Višnja Buntak, osim poslova kuharice, osoba obavlja i poslove čišćenja u jutarnjoj smjeni.

Raspored rada spremačica

U svim školskim prostorima organizirano je održavanje prostora uz poštivanje epidemioloških mjera koje, osim redovite dezinfekcije cijelog prostora Škole, uključuju i evidenciju svih ulazaka u prostor škole, uz bilješku vremena ulaska i izlaska iz prostora škole i bilješku tjelesne temperature posjetitelja i zaposlenika škole. Pri ulasku u prostor škole organizirano dežurstvo jedne spremačice, a između dvije smjena i nakon završetka nastave provodi se dezinfekcija cijelog prostora škola (učionica, hodnika, sportske dvorane, kabineta, ureda, sanitarnih prostora i drugih prostora škole). Svim spremačicama, uz poslove navedene u tablici, sastavni dio poslova čini i redovita (višednevna) dezinfekcija svih prostora škole, dežurstvo pri ulasku u prostor škole uz vođenje evidencije o posjetiteljima.

Ime i prezime	Opis poslova	Radno vrijeme / sati godišnje
<i>Matična škola Kašina</i>		
Radmila Borščak	U prijepodnevnoj smjeni zadužena je za održavanje cijelog prostora škole i čišćenje školske športske dvorane, dežurstvo za vrijeme velikog odmora učenika u prostoru podjele hrane, a nakon završetka nastave provjerava jesu li svi učenici izašli iz prostora škole te zaključava ulazna vrata škole. U poslijepodnevnoj smjeni prvenstveno čisti i održava kat škole u Kašini (sve učionice za na katu, kabinet informatike i ostale kabinete, sanitarne prostore na katu, ured ravnatelja, dio stubišta i hodnike na katu), a po potrebi održava i čisti i ostale dijelove škole, te školski okoliš.	1. smjena 6,30 – 14,30 2. smjena 12,30 – 20,30 sati godišnje 1784 Rad u MŠ Kašina
Branka Fanjek	U prijepodnevnoj smjeni zadužena je za održavanje cijelog prostora škole i čišćenje školske športske dvorane s pripadajućim hodnikom, svlačionicama i sanitarnim čvorom, dežurstvo za vrijeme velikog odmora učenika u prostoru podjele hrane, a nakon završetka nastave provjerava jesu li svi učenici izašli iz prostora škole te zaključava ulazna vrata škole.	1. smjena 6,30 – 14,30

	U poslijepodnevnoj smjeni prvenstveno čisti i održava prizemlje “stare” škole u Kašini, (knjižnica i ulazni prostor prema knjižnici, prostor za produženi boravak, odnosno učionicu 1.a razreda, sanitarni čvor u prostoru boravka, ulazni prostor i hodnik prema boravku), predvorje škole u Kašini, učionice u prizemlju škole u Kašini (5.a,b, odnosno 6.a,b), kabinet kemije/fizike/biologije, te hodnik prema učionicama u prizemlju, školski okoliš (ulazni prostor škole), sanitarni čvor u prizemlju, a po potrebi održava i čisti i ostale dijelove škole.	2. smjena 12,30 – 20,30 sati godišnje 1784 Rad u MŠ Kašina
Anita Pavlović	U prijednevnoj smjeni zadužena je za održavanje cijelog prostora škole i čišćenje školske športske dvorane, dežurstvo za vrijeme velikog odmora učenika u prostoru podjele hrane, a nakon završetka nastave provjerava jesu li svi učenici izašli iz prostora škole te zaključava ulazna vrata škole. U poslijepodnevnoj smjeni prvenstveno čisti i održava sve urede osim ureda ravnatelja (tajništvo, pedagog/defektolog, računovodstvo, zbornica) te učenice na katu, odnosno prostor koji u poslijepodnevnoj smjeni inače čisti spremačice koja je taj tjedan radila u jutarnjoj smjeni, npr. ukoliko je Branka Fanjek radila u jutarnjoj smjeni, Anita Pavlović čisti prostor „stare“ škole u Kašini, predvorje škole u Kašini, učionice u prizemlju škole, kabinet kemije/fizike/biologije, hodnik prema učionicama u prizemlju, školski okoliš (ulazni prostor škole), sanitarni čvor u prizemlju. Ukoliko je Radmila Borščak radila u jutarnjoj smjeni, Anita Pavlović zadužena je za čišćenje učionica i hodnika na katu škole u Kašini, sanitarnog čvora na katu, kabineta informatike, ured ravnatelja, dio stubišta i hodnike na katu, a po potrebi održava i čisti i ostale dijelove škole, te školski okoliš..	1. smjena 6,30 – 14,30 2. smjena 12,30 – 20,30 sati godišnje 1784 Rad u MŠ Kašina
<i>Područna škola Vugrovec zbog oštećenja nije u uporabi Spremačice koje su poslove obavljale u PŠ Vugrovec preraspoređene su na rad u MŠ Kašina, PŠ Prekrvrše, PŠ Planina Donja i OŠ Iver, odnosno sve prostore u kojima se odvija nastava za učenike PŠ Vugrovec</i>		
Nada Kuntić / Marica Roginić	Za vrijeme trajanja sanacije PŠ Vugrovec, rad obavlja u Područnoj školi Prekrvrše u poslijepodnevnoj smjeni. Čisti i održava prostor cijele PŠ Prekrvrše – prizemlje i kat (učionice, hodnici, sanitarni prostor, drugi prostor i okoliš škole)	Sati godišnji 1784 od 11,00 do 19,00 sati rad u PŠ Prekrvrše
Nevenka Lisjak / Mirjana Radić	Do obnove prostora PŠ Vugrovec, radi u MŠ Kašina i poslove koji obuhvaćaju čišćenje školske dvorane te prostora koji uključuju prostor šk. dvorane (hodnici, prilazni prostor, wc i dr.), a po potrebi održava i čisti i ostale dijelove škole, te školski okoliš. <ul style="list-style-type: none"> Osim poslova spremačice, obavlja i poslove pomoćne kuharice 20 sati tjedno (4 sata dnevno). 	892 (iskazano samo za poslove spremačice) 12,30 – 20,30 (tijekom godine u slučaju korištenja prostora sportske dvorane od vanjskih korisnika radno vrijeme će biti od 14,00 do 22,00 sata) Rad u MŠ Kašina
Anica Ros	Za vrijeme trajanja sanacije PŠ Vugrovec rad obavlja u Matičnoj školi Kašina i u Područnoj školi Planina Donja u poslijepodnevnoj smjeni. U prostoru Matične škole Kašina od 11,00 do 14,00 sati čisti i dezinficira sve hodnike i učionice (nakon što učenici završe s nastavom, a prije dolaska učenika iz druge smjene na nastavu), a po potrebi dežura i na ulaznim vratima matične škole Kašina i prati i evidentira posjete u školu. Od 14,00 do 19,00 sati radi u Područnoj školi Planina Donja u kojoj čisti, dezinficira i održava čitav prostor i okoliš škole.	sati godišnje 1784 11,00 – 19,00 Rad u MŠ Kašina (11,00 do 14,00 i PŠ Planina Donja od 14,00 do 19,00 sati)
Marija Vrban	Za vrijeme trajanja sanacije PŠ Vugrovec rad obavlja u OŠ Iver. Čišćenje i dezinfekcija učionica, hodnika, kabineta, sanitarnih prostora i drugih prostora koji u OŠ Iver koriste učenici PŠ Vugrovec. Po potrebi čisti i održava i prostor školskog okoliša.	1. smjena 6,30 – 14,30 2. smjena 12,30 – 20,30 sati godišnje 1784 rad u OŠ Iver
Gordana Štefanek	Za vrijeme trajanja sanacije PŠ Vugrovec rad obavlja u OŠ Iver.	1. smjena 6,30 – 14,30

	Čišćenje i dezinfekcija učionica, hodnika, kabineta, sanitarnih prostora i drugih prostora koji u OŠ Iver koriste učenici PŠ Vugrovec. Po potrebi čisti i održava i prostor školskog okoliša.	2.smjena 12,30 – 20,30 sati godišnje 1784
PŠ Planina Donja		
Višnja Buntak	Za vrijeme trajanja sanacije PŠ Vugrovec te boravka dijela učenika PŠ Vugrovec u PŠ Planina Donja obavlja poslove spremačice samo na lokaciji PŠ Planina Donja, čisteći i dezinficirajući cijeli prostor PŠ Vugrovec. Svakodnevno radi samo u jutarnjoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati obavljajući, uz poslove spremačice i poslove kuharice na način da naizmjenično obavlja poslove spremačice i kuharice uz poštivanje epidemioloških i higijenskih mjera (poslove spremačice obavlja od 7,00 do 8,30 sati i 11,00 do 13,30 sati, a poslove kuharice obavlja od 8,30 do 11,00 sati i od 13,30 do 15,00 sati)	Sati godišnji 892 od 7,00 do 15,00 sati (sati godišnje iskazani samo za radno mjesto spremačice)

Za vrijeme učeničkih praznika sve spremačice rade u jutarnjoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati.

9. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

11. 1. PROGRAM INVESTICIJA

U periodu od 1990. do 2020. 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 pomagalicama i pretijesna 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 preurediti 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 kao i blagovaonicu, kako bi djeca mogla pristojno pojesti svoj obrok. Kotlovnica je stara, te ju je potrebno preurediti, priključiti plin.

Uvođenjem Informatike, kao redovnog predmeta, informatička učionica je pretijesna i potrebno je napraviti novu, prostranu, opremljenu informatičku učionicu. Dodatne probleme stvara i činjenica da su od ove školske godine 98% učenika razredne nastave uključeni u nastavu Informatike, pa je neophodno opremiti još jednu informatičku učionicu za učenike razredne nastave.

Područna škola u Vugrovcu jako je oštećena za vrijeme potresa, koji je zadesio Grad Zagreb u ožujku ove godine. Školu je potrebno detaljno sanirati, ali i nadograditi za potrebe učenika.

11.2. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA ZA NAREDNE DVIJE GODINE

Prijedlog plana investicijskog i tekućeg održavanja po školama od 2020. do 2022. 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 športske dvorane;*
- b. *Postavljanje željezne ograde oko školskog dvorišta;*
- c. *Uređenje i opremanje informatičke učionice (20 računalnih jedinica i jedno prijenosno računalo);*
- d. *Brušenje i lakiranje parketa u učionicama;*
- e. *Sanacija i uređenje fasade;*
- f. *nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče);*
- g. *zamjena halogene rasvjete LED rasvjetom.*

b) Prijedlog ostalih mjera za sanaciju i nadogradnju školskog objekta u Kašini u periodu 2020. do 2022.

Poduzeti sve pripremne radnje oko nastavka projektiranja i dogradnje aneksa školske zgrade u Kašini cca 1.500 m². Trenutno je u tijeku raspisivanje natječaja za glavni projekt. Sadašnji školski prostor koristio bi se za potrebe razredne nastave, dok bi novoizgrađeni školski prostor trebao biti za potrebe predmetne nastave.

Za normalno odvijanje nastave, sukladno važećem pedagoškom standardu, u matičnoj školi Kašina potrebno je dograditi:

1. **9 tzv. klasičnih učionica;**
2. **kabinet Kemije, Biologije i Fizike;**
3. **bibliotečno-informatički centar;**
4. **zbornicu za učitelje;**
5. **ulazni hol sa prostorom za prihvata učenika i eventualne prigodne svečanosti;**
6. **prostor blagovaonice za učenike (cca 130) mjesta;**
7. **kotlovnica sa priključkom na plin.**

Sveukupno je potrebno dograditi cca 1000 do 1500 m².

Na objektu škole Vugrovec potrebni su veliki investicijski zahvati. Škola je znatno oštećena tijekom potresa u ožujku 2020. godine. Stari dio nije više za upotrebu i potrebno je pristupiti kompletnoj sanaciji tog dijela škole, kako bi se ta zgrada dovela u stanje da može izdržati slijedeći eventualni potres i na taj način bila sigurna za učenike i djelatnike škole. U sklopu sanacije potrebno je izvršiti i nadogradnju školske zgrade.

a) Prijedlog potrebnih investicijskih zahvata na objektu

- a. *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;*
- b. *Izrada ventilirane fasade na preostalom dijelu škole (zamjena postojećih kopelitnih stijena);*
- c. *Uvođenje videonadzora u cijelu zgradu;*
- d. *Nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče)*
- e. *Zamjena halogene rasvjete LED rasvjetom*
- f. *Nabava namještaja za učionice*
- g. *Preuređenje i sanacija podruma u učionicu*
- h. *Opremiti informatičku učionicu namještajem i tehničkim sredstvima*
- i. *Opremiti blagovaonicu za učenike (cca. 150 učenika).*

b) Prijedlog ostalih mjera za sanaciju i nadogradnju školskog objekta u Vugrovcu u periodu 2020. do 2022.

Poduzeti sve potrebne radnje oko projektiranja i nadogradnje škole prema važećem DPS-u, kako bi škola mogla raditi u jednoj smjeni.

U područnoj školi Vugrovec potrebno je nadograditi:

- *10 novih učionica sa kabinetima za predmetnu nastavu;*
- *Knjižnicu;*
- *Informatičku učionicu;*
- *Blagovaonicu za učenike (za cca. 200 učenika);*
- *Malu dvoranu za TZK;*
- *Knjižnicu;*
- *Sanitarne čvorove;*
- *Dizalo;*
- *Sve ostale sadržaje potrebne za normalno funkcioniranje nastave sukladno DPS-u.*

Škola Prekvršje
(Prekvršje, Prigorska 54)

Prijedlog programa investicijskog održavanja:

- a. *Preuređenje prostora knjižnice u informatičku učionicu za potrebe razredne nastave;*
- b. *Opremanje informatičke učionice računalima (20 računalnih jedinica i jedno prijenosno računalo);*
- c. *Opremanje informatičke učionice namještajem;*
- d. *Izrada zaštitne ograde između školskog igrališta i škole;*
- e. *Sanacija krovišta zgrade (preslagivanje crijepova, popravak limarije...);*
- f. *Nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče)*
- g. *Zamjena halogene rasvjete LED rasvjetom*

Škola Planina

Prijedlog programa investicijskog održavanja

- *Sanacija ulaznog stubišta sa podestom;*
- *Uređenje parkirališta za automobile na prostoru bivše „stare škole“;*
- *Sanacija kuhinje i ugradnja usisne nape;*
- *Zamjena postojeće vanjske stolarije;*
- *Ugradnja alarma i video nadzora;*
- *Nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče);*
- *Priključak škole na svjetlovod*
- *Priključak škole na gradsku vodovodnu mrežu*
- *Zamjena halogene rasvjete LED rasvjetom*

12. SAMOVRJEDNOVANJE

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG TIMA ZA KVALITETU za 2020./2021. šk. god.

Članovi školskog tima za kvalitetu:

1. Vladimir Vuger, prof. – ravnatelj
2. Jana Škoda Đurin – pedagoginja
3. Snježana Prusec - Kovačić, mag.prim.educ., mentor – voditeljica školskog tima za kvalitetu
4. Snježana Turajlić, učiteljica RN
5. Zrinka Šarić – Rogina, učiteljica RN
6. Vlado Kašnar, mag.prim.educ., savjetnik
7. Kristina Patačić, dipl. učiteljica RN
8. Ksenija Kovačić, učiteljica RN, mentor (na bolovanju)
9. Danijela Saraf, dipl.učiteljica RN
10. Marina Sertić, prof.
10. Dijana Požgaj, prof., mentor
11. Nataša Lambevska, učiteljica RN, savjetnik
12. Đurđica Culjak, prof., savjetnik
13. Rada Galunić, prof.
14. Kristijan Prugovečki, prof., mentor
15. Irena Đerđa, prof.
16. Dunja Klepac, prof.
17. Nina Rezo, prof.
18. Mirjana Novak, prof., savjetnik
19. Karmen Prugovečki, kritički prijatelj škole
20. Josip Rezo, predstavnik Vijeća roditelja

Školski tim za kvalitetu planira školske godine 2020./2021. održati četiri susreta, a prema potrebi i više.

Sastanci školskog tima za kvalitetu održat će se uživo, a u slučaju pogoršanja epidemiološke situacije zbog pandemije COVID-19, sastanci će se održati online putem platforme Teams. 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 u 2020./2021. šk.god.:

- * složenost organizacije rada škole zbog novonastale situacije uzrokovane potresom (prijevoz dijela učenika iz PŠ Vugrovec u OŠ Iver u Sesevskom Kraljevcu, prijevoz dijela učenika iz PŠ Vugrovec u PŠ Prekvršje i PŠ Planina Donja)
- * rad na poboljšanju epidemioloških mjera zaštite od zaraze virusom COVID-19 za učenike, roditelje i zaposlenike škole
- * školski razvojni plan i kredo analiza za šk.god. 2020./2021.
- * Školski kurikulum te Godišnji plan i program za 2020./2021. školsku godinu
- * ostvarivanje plana i programa rada škole na kraju 2019./2020. šk.god. u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada
- * rad na upitnicima /anketama za učenike, roditelje i učitelje u svrhu analize potreba učenika, roditelja
i učitelja za poboljšanje školskog kurikulumu 2021./2022. školske godine

* rad na besplatnom alatu SELFIE u svrhu anonimnog prikupljanja stajališta učenika, učitelja i ravnatelja škole o tome kako se tehnologija upotrebljava u školi, u obliku kratkih izjava i pitanja i jednostavne ljestvice s ocjenama od 1 do 5.

* pomoć nastavnicima na upotrebi platforme Google Classroom za rad na daljinu

* rad na određivanju prioriteta područja rada škole

* 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

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

13. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Školska godina 2020./2021.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU U AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	1.1. postavljanje zaštitne ograde oko MŠ u Kašini i PŠ u Vugrovcu i Planini Donjoj	1.1.1. izrada projektne dokumentacije 1.1.2. izrada troškovnika 1.1.3. odabir izvođača radova 1.1.4. postavljanje ograde	1.1. Gradski ured , Vijeće gradske četvrti	tijekom 2021. godine	-ravnatelj, školski odbor	1.1. Nova zaštitna ograda oko MŠ u Kašini i PŠ Vugrovec i Planina
	1.2. Proširenje prilazne ceste do PŠ Vugrovec	1.2.1. izrada projektne dokumentacije 1.2.2. izrada troškovnika 1.2.3. odabir izvođača radova	1.2. Vijeće gradske četvrti Sesevete	tijekom 2021. godine	- ravnatelj	1.2. Povećana sigurnost učenika i roditelja
	1.3. Nabava multifunkcijskih pametnih ekrana	1.3.1. Izrada troškovnika 1.3.2. nabava	1.3. Gradski ured	tijekom 2021. godine	-ravnatelj, školski odbor	1.3. Omogućavanje i poticanje upotrebe IKT tehnologije, lakša upotreba digitalnih nastavnih sadržaja i digitalnih scenarija
	1.4. Zamjena halogenie rasvjete LED rasvjetom	1.4.1. izrada projektne dokumentacije 1.4.2. izrada troškovnika 1.4.3. odabir izvođača radova	1.4. Gradski ured, Vijeće gradske četvrti	tijekom 2021. godine	-ravnatelj, školski odbor	1.4 Povećana sigurnost učenika, bolja i kvalitetnija rasvjeta, manji utrošak energije

	1.5. Nadogradnja MŠ Kašina	1.5.1.izrada projektne dokumentacije	1.5.Gradski ured,	Do kraja 2021. godine	-ravnatelj, školski odbor	1.5. Rad u jednoj smjeni, bolja i efikasnija organizacija nastave, INA-e, DOP i DOD nastave
	1.6. Nadogradnja i sanacija PŠ Vugrovec	1.6.1.izrada projektne dokumentacije	1.6.Gradski ured,	Do kraja 2021. godine	-ravnatelj, školski odbor	1.6. Rad u jednoj smjeni, bolja i efikasnija organizacija nastave, INA-e, DOP i DOD nastave
2. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA ŠKOLE	2.1. održavanje izborne nastave u 0.,1. i 7. satovima redovne nastave	2.1.1. izrada rasporeda sati 2.1.2. zaduženja učitelja		do 30. rujna 2021.	- ravnatelj, stručna služba, satničar	2.1. zadovoljstvo roditelja i učinkovit raspored sati
	2.2. održavanje INA, dopunske i dodatne nastave između smjena	2.2.1. izrada rasporeda sati 2.2.2. zaduženja učitelja		do 30. rujna 2021.	- ravnatelj, stručna služba, satničar	2.2. zadovoljstvo roditelja i učinkovit raspored sati
	2.3.Edukacije učitelja na području upotrebe IKT tehnologija i upotreba digitalnih alata u izvođenju nastave na daljinu	2.3.1.Individualno Permanentno usavršavanje učitelja	2.3.IKT infrastruktura	Tijekom školske godine	- ravnatelj, stručna služba, učitelji	2.3.kvalitetnije izvođenje nastave

Sadržaj:

	UVOD	2
	OSOBNNA KARTA ŠKOLE	3
1.	UVJETI RADA	5
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	9
1.3.	Stanje školskog okoliša	11
2.	ZAPOSLENI U OŠ VUGROVEC - KAŠINA	
2.1.	Podaci o učiteljima	13
2.2.	Podaci o ravnatelju i stručni suradnicima	19
2.3.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	19
3.	ORGANIZACIJA RADA	
3.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	22
3.1.1.	Razredna nastava	22
3.1.2.	Predmetna nastava	23
3.2.	Organizacija smjena	24
	Raspored zvona	24
	Dežurstvo učitelja	27
	Prehrana učenika	28
	Prijevoz učenika	29
3.3.	Godišnji kalendar rada	29
3.4.	Raspored sati	31
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	
4.1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta redovite nastave po razrednim odjelima	31
4.2.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta izborne nastave po razrednim odjelima	32
4.3.	Plan izvanučioničke nastave	32
	Škola u prirodi	34
	Škola plivanja	35
4.4.	Posebni školski projekti	35
4.5.	Plan izborne nastave	36
4.6.	Rad po prilagođenom programu	37
4.7.	Dopunska nastava	38
4.8.	Dodatna nastava	39
4.9.	Izvannastavne aktivnosti	40
4.10.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	41
4.11.	Međunarodna eko škola	42
4.12.	Školsko sportsko društvo VUK	43
4.13.	Vikendom u sportske dvorane	43
5.	PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE DJELATNOSTI	44
6.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	48
7.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	49

7.1.	<i>Program specifičnih i preventivnih mjesta zdravstvene zaštite učenika</i>	49
7.2.	<i>Organizacija rekreativnih izleta, ekskurzija i ljetovanja</i>	51
7.3.	<i>Prehrana učenika u školi</i>	52
7.4.	<i>Prijevoz učenika - putnika</i>	52
7.5.	<i>Aktivnosti Crvenog križa i Caritasa</i>	53
7.6.	<i>Program aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima</i>	53
7.7.	<i>Školski preventivni program</i>	54
7.8.	<i>Program promicanja zdravlja u Gradu Zagrebu «Znam, mogu, hoću» kao sastavnog dijela školskog preventivnog programa zlouporabe droga</i>	55
7.9.	<i>Školski program prevencije ovisnosti</i>	56
7.10.	<i>Antikorupcijski plan</i>	57
8.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	
8.1.	<i>Tjedno i godišnje zaduženje učitelja</i>	58
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.	PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	
9.1.	<i>Plan individualnog stručnog usavršavanja učitelja</i>	61
9.2.	<i>Međuškolski stručni aktivni na razini 16. gradske četvrti Sesvete i Grada Zagreba</i>	61
10.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	
10.1.1.	<i>Plan rada Učiteljskog vijeća</i>	62
10.1.2.	<i>Plan rada Razrednih vijeća</i>	66
10.1.3.	<i>Plan rada razrednika</i>	66
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>	73
10.2.3.	<i>Plan rada defektologa</i>	84
10.2.4.	<i>Plan rada knjižničara</i>	88
10.2.5.	<i>Plan rada voditelja i satničara PŠ Vugrovec</i>	90
10.2.6.	<i>Plan estetskog uređenja škole</i>	91
10.2.7.	<i>Raspored rada u produženom boravku</i>	92
10.3.	<i>Plan rada Školskog odbora</i>	93
10.4.	<i>Plan rada Vijeća roditelja</i>	95
10.5.	<i>Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe</i>	96
10.5.1.	<i>Plan rada tajnika</i>	96
10.5.2.	<i>Plan rada računovođe</i>	98
10.5.3.	<i>Plan rada domara</i>	100
10.5.4.	<i>Plan rada kuharica</i>	101
10.5.6.	<i>Plan rada spremačica</i>	102
11.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	
11.1.	<i>Programi investicija</i>	105
11.2.	<i>Plan i program investicijskog i tekućeg održavanja za naredne dvije godine</i>	106
12.	SAMOVRJEDNOVANJE	109

13.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAM	110
-----	--------------------------	-----

14.	SADRŽAJ	112
-----	---------	-----

PRILOZI	
<i>Podaci o radnim zaduženjima učitelja</i>	
- učitelji razredne nastave	116
- učitelji predmetne nastave	119
- učitelji u produženom boravku	121
<i>Raspored sati</i>	122

PRILOG 1.

8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA (Tjedno zaduženje učitelja)

UČITELJI RAZREDNE NASTAVE ŠK. 2020./2021.

R.br	Ime i prezime	Razredništvo	Redovna nastava – razred i predmeti	Uk. redovne nastave	Dopunska nastava	Dodatna nastava	čl.14. Pravilnika i čl. 7. I 8. KU (bonus na staži i voditelj PŠ)	INA	Razredništvo	Ukupno neposredni rad (Pravilnicima)	Ostali poslovi	Ostali poslovi razrednika	Ukupno
Matična škola Kašina													
1.	Marta Facković	1.a	1.a – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-	-	1	2	21	17	2	40
2.	Jelena Pašalić	1.b	1.b – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-	-	1	2	21	17	2	40
3.	Katarina Hauer	2.a	2.a – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-	-	1	2	21	17	2	40
4.	Danijela Saraf	2.b	2.b – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-	-	1	2	21	17	2	40
5.	Klara Vidović	3.a	3.a – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-	-	1	2	21	17	2	40
6.	Tina Turajlić	3.b	3.a – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	1	1	-	1	2	21	17	2	40
7.	Davorka Arbutina	4.b	4.b – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat,	15	2	-	-	1	2	20	18	2	40
Područna škola Vugrovec													
8.	Kristina Patačić	1.c	1.c – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-		1	2	21	17	2	40

9.	Bernardica Hvalec Mihelić	2.c	2.c – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-		1	2	21	17	2	40
10.	Snježana Fišter	2.d	2.b – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-		1	2	21	17	2	40
11.	Jelena Markić	3.c	2.c – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-		1	2	21	17	2	40
12.	Vlado Kašnar	4.c	3.c – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	1	-	1 ¹	1	2	21	17	2	40
13.	Vesna Hinkelman	4.d	3.d – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-		1	2	21	17	2	40
Područna škola Prekršje													
14.	Snježana Prusec-Kovačić	1.d	1.c – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	1	1		1	2	21	17	2	40
15.	Zrinka Šarić Rogina	2.e	2.c – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	0		1	2	21	17	2	40
16.	Nataša Lambevska	3. i 4.	Kombinirani razredni odjel 3. i 3. razred Hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2/3 sata, TZK 3/2 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	17	-	-	1 ²	1	2	21	17	2	40
Područna škola Planina Donja													
17.	Snježana Turajlić	1.i 2.	Kombinirani razredni odjel 1. i 2. razred Hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	1	-	1 ³	1	2	21	17	2	40

18.	Renata Žuljević	3. i 4.	Kombinirani razredni odjel 3. i 4. razreda Hrvatski jezik 5 sati, Matematika 4 sata, Priroda i društvo 2/3, TZK 3/2 sata, glazbena kultura 1 sat, likovna kultura 1 sat	17	1	-	-	1	2	21	17	2	40
-----	-----------------	------------	--	----	---	---	---	---	---	-----------	----	---	----

- 1- Vlado Kašnar, voditelj županijskog stručnog vijeća razredne nastave, 1 sat tjedno, čl. 10. st. 5.
- 2- Nataša Lambevska, voditelj PŠ Prekvršje (četverorazredna područna škola), 1 sat tjedno, čl. 8. st. 3.
- 3- Snježana Turajlić, voditelj PŠ Planina Donja (četverorazredna područna škola), 1 sat tjedno, čl. 8. st. 3.

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE 2020./2021.

R.br	Ime i prezime	Razredništvo	Redovna nastava		Uk. redovne nastave	Dopunska	Dodatna	Posebni poslovi + *	INA	Razredništvo	Ukupno neposredni rad (Pravilnik o normi)	Ostali poslovi	Ostali poslovi razrednika	Ukupno
			Kašina	Vugrovec										
19.	Martina Ožanić	7.d	-	7.c,d,e 5.c	17	1	1	-	1	2	22	16	2	40
20.	Adela Barbić	5.a	5.a,b 7.a,b		18	1		-	1	2	22	16	2	40
21.	Renata Budak Lovrić	6.c		6.c 5.d 8.c	14	2	2	-	2	2	22	16	2	40
22.	Dijana Požgaj	6.a	6.a,b 8.a,b		18	-	-	1 ^l	1	2	22	16	2	40
23.	Ana Jelinić	6.e		6.d,e 8.de	18	1	1	-	-	2	22	16	2	40
24.	Verica Jadanec	-	5ab, 6ab, 7ab, 8ab	5cd, 6cde, 7cde, 8cde	19	-	-	-	2 + 1	-	22	18	-	40
25.	Stanislav Ferlin	-	4a, 5ab, 6ab, 7ab, 8ab	5cd, 6cde, 7cde, 8cde	20	-	-	-	2	-	22	18	-	40
26.	Nina Rezo	8.c	-	5.d 6.cde 8.cd	18	1	1	-	1	2	23	15	2	40
27.	Tamara Jovanović	-	6.ab 7.ab 8.ab	Planina 1./2. i 3./4.	22	1	-	-		-	23	17	-	40
28.	Ivana Petrić Nađ	-	Prekvršje 1, 2, 3./4.	1.c 2.cd 3.c 4.bc	18	2	1	-	2	-	23	17	-	40
29.	Marina Sertić	5.b	5.ab 1.ab 2.ab 3.ab		18	1	1	-	1	2	23	15	2	40
30.	Sanela Koščak	8.e	4a	8.e 7.cde 5.c	17	2	1	-	1	2	23	15	2	40
31.	Irena Đerđa	5.d		4.b/c 5.cd 6.cd 7.bc 8.d/e 8.c	18 +1	1	1	-	-	2	23	15	2	40
32.	Mateja Matković	6.b	Planina 4. 4.a 5.ab 6 7 8	Prekvršje 4.	16	1	2	-	2	2	23	15	2	40
33.	Ante Mašić	-	5.ab 7.ab		16	2	2	2*	-	-	22	18		40
34.	Radosava Galunić	5.c		5.cd 7.cde	20	-	-	-	-	2	22	16	2	40
35.	Jelena Feist Kuruc	-	8.ab	8.cde	20	1	1	-	-	-	22	18		40
36.	Suzana Grgić	-	6.ab	6.cde	20	1	1	-	-	-	2	18	-	40
37.	Dunja Klepac	7.b	K 7ab, 8.a,b	K 7cde, 8.c,d,e	20	1	1			2	24	14	2	40
38.	Đurđica Culjak	7.e		B 7.cde 8.c,d,e P 6.cde	18	-	2		2	2	24	14	2	40
39.	Marija Rožić	-	B 8.a P 5.ab		5		1				6			10

R. br.	Ime i prezime	Razredništvo	Redovita nastava		Uk. redovne nastave	Dopunska	Dodatna	Posebni poslovi + * -	INA	Razredništvo	Ukupno neposredni rad (Pravilnik o normi)	Ostali poslovi	Ostali poslovi razrednika	Ukupno
			Kašina	Vugrovec										
40.	Maja Danilović	-	B 7.a,b 8.b P 6.a,b	P 5.c,d	13		1	-	2	-	16	10		26
41.	Katarina Živković	-		7.c,d,e	6	1	1	2+3 ³		-	13	9+2	-	24
42.	Lea Ranec	-	F 7.a,b 8.a,b	F 8.c,d,e I 7.c,d,e	14 6	1	1	-	-	-	24	16	-	40
43.	Tomislav Frigan	7.c	5.ab 7.ab	7.cde 5.cd	18		2	1 ^{Kaš}	1	2	24	14	2	40
44.	Kristijan Prugovečki	6.d	P 6.ab G 5.ab,	P 6.cde G 5.cd 6.d	18	1	1		2	2	24	14	2	40
45.	Irena Maškarin	-	6.ab 7.ab 8.ab	7.cd 6.ce	20		2		2	-	24	16		40
46.	Damir Obad	8.d	P 8ab	P 8.cde G 8.cde 7.e	18	-	-	4 ^{e-matica}	-	2	24	14	2	40
47.	Dubravko Ribarić	-	5ab, 6ab, 7ab, 8ab	5cd, 6cde, 7cde, 8cde	19	-	1		2	-	22	18	-	40
48.	Iris Briški	-		6.cde 7.cde 8.cde	18	-	-	6 ^{Vugrov}	-	-	24	¹⁶	-	40
49.	Tomislav Trupeljčak	8.a	5.ab 6.ab 7.ab 8.ab	5.cd	20	-	-	-	2	2	24	14	2	40
50.	Maja Dragija	-	1.a,b 2.a,b 4.a		10	-	-	-	2	-	12	8	-	20
51.	Valentina Vidović	7.a	3.ab 5.ab 6.ab 7.ab 8.ab		20	-	-	-	2	2	24	14	2	40
52.	Bruno Keber	-		5.cd, 6.cde, 8.cde, 2.d, 3.c	20	-	-	4 ^{e-dn.}	-	-	24	16	-	40
53.	Petra Đodo	-		1.c 2.c 4.bc Planina 1/2, 3/4 Prekvršje 1.d, 2.e, 3./4.	18	-	-	4 ^{IKT}	2	-	24	16	-	40
54.	Mirjana Novak	-		5.cd 6.cde 7.cde 8.cde	22	-	1	1 ⁶	-	-	24	16		40
55.	Krunoslav Pavlic	-	1.ab 2.ab 3.ab 4.a 5.ab Planina 1/2,3/4		22				2		24	16		40
56.	Kristina Sajković	-		1.c 2.cd 3.c 4.bc	12	-	1	-	1	-	14	9		23
57.	Ivana Turčić	8.b	6.ab 7.ab 8.ab	Prekvršje 1. 2. 3./4.	18	-	2	-	2	2	24	14	2	40

Posebni poslovi: satničar, voditelj smjene, voditelj PŠ, povjerenstvo za procjenu psihofizičke sposobnosti

1. povjerenstvo za procjenu psihofizičke sposobnosti (Dijana Požgaj) – **1 sat**
2. voditelj PŠ Vugrovec (osmogodišnja PŠ) – Iris Briški - **6 sati**
3. sindikalni povjerenik koji je preuzeo ulogu radničkog vijeća (Katarina Živković) – **6 sati ukupno (3 nep. odgojno-obr. rad + 3 ostali poslovi)**
4. satničarski poslovi (od 16 do 22 razrednih odjela predmetne nastave) – Katarina Živković, **2 sata**
5. Damir Obad – vođenje e-matrice (više od 20 odjela) – **4 sata**
6. voditelj županijskog stručnog vijeća, **1 sat** (Mirjana Novak i Vlado Kašnar)
7. administrator e-Dnevnika – **4 sata**

UČITELJI U PRODUŽENOM BORAVKU ŠKOLSKA 2020./2021. GODINA

R.br	Ime i prezime	Skupina		Učenje (čl. 11. Pravilnika)	Organizirano slobodno vrijeme	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno
MŠ KAŠINA								
1.	Anica Vukorepa	1.a i 2.a	Kombinirana skupina 1.a i 2.a MŠ Kašina Ukupno 29 učenika	10	15	25	15	40
PŠ VUGROVEC								
2.	Anita Jeren	1.c	Cjelovita skupina 1.c PŠ Vugrovec Ukupno 15 učenika	10	15	25	15	40
3.	Marija Ciković	2.c	Cjelovita skupina 2.c PŠ Vugrovec Ukupno 17 učenika	10	15	25	15	40
PŠ PREKVRŠJE								
4.	Matea Josić	1.d i 2.e	Kombinirana skupina 1.i 2. razred PŠ Prekvršje Ukupno 17 učenika	10	15	25	15	40

PRILOG 2.

1.4. RASPORED SATI

