



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](mailto:ured@os-vugrovec-kasina.skole.hr)

---



KLASA: 011-03/24-02/5  
URBROJ: 251-227-01-24-01  
Kašina, 7. listopada 2024.

# Godišnji plan i program rada

## Osnovne škole VUGROVEC-KAŠINA

za školsku godinu **2024./2025.**

## 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, 151/22, 156/23) 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 2024./2025. 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: ☎ 01 2055-035; 2056-184,

E-mail: [ured@os-vugrovec-kasina.skole.hr](mailto:ured@os-vugrovec-kasina.skole.hr)

OIB: 43748649227

ŽUPANIJA: GRAD ZAGREB, 16. gradska četvrt Sesvete

Broj učenika:

I. do IV. razreda: 306

V. do VIII. razreda: 318

UKUPNO UČENIKA: 624

Broj razrednih odjela:

I. do IV. : **22**

V. do VIII.: **20**

UKUPNO RAZREDNIH ODJELA: **42**

Broj škola:

1. MATIČNA ŠKOLA KAŠINA, 275 učenika u 17 razrednih odjela
2. PODRUČNA ŠKOLA VUGROVEC, 301 učenika u 19 razrednih odjela
3. PODRUČNA ŠKOLA PLANINA DONJA, 13 učenika u 2 kombinirana razredna odjela
4. PODRUČNA ŠKOLA PREKVRŠJE, 35 učenika u 4 razredna odjela

Broj djelatnika:

- a) učitelja razredne nastave: 26 (od toga četvero učitelja na zamjeni)
- b) učitelja predmetne nastave: 44 (od toga tri učitelja na zamjeni)
- c) učitelja u produženom boravku 6
- d) voditelj programa Vikendom u sportske dvorane (fina. osnivač) 1
- d) stručnih suradnika: 5 (od toga 1 osoba na zamjeni)
- d) ostalih djelatnika: 20
- e) pomoćnika u nastavi: 4

***Ravnatelj škole: VLADIMIR VUGER, prof.***

***Voditelj Područne škole Vugrovcu: Iris Briški***

***Voditelj Područne škole Planina Donja: Snježana Turajlić***

***Voditelj Područne škole Prekvršje: Nataša Lambevska***

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, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 29. Statuta Osnovne škole Vugrovec-Kašina Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2024. 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 2024./2025. GODINU***

*KLASA: 011-03/24-02/5  
URBROJ: 251-227-01-24-01  
Kašina, 7. listopada 2024.*

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:**



Kristijan Prugovečki, prof.

**RAVNATELJ ŠKOLE:**



Vladimir Vuger, prof.

## **1. UVJETI RADA**

U potresu koji je pogodio Zagreb i okolice, 22. ožujka 2020. oštećene su sve zgrade OŠ Vugrovec-Kašina. Matična škola Kašina, te Područna škola Prekvršje i Područna škola Planina Donja su vrlo brzo sanirane, a sanacija Područne škole Vugrovec potrajala je sve do početka školske godine 2022./2023. Osim same sanacije, Područna škola Vugrovec je dograđena s cca 1.000m<sup>2</sup>, što je omogućilo da radi u jednoj smjeni.

Nadogradnja novog prostora omogućila je da Područna škola Vugrovec, Područna škola Prekvršje i Područna škola Planina Donja rade u jednoj smjeni. Matična škola u Kašini radi u dvije smjene.

### **1. 1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Školsko područje OSNOVNE ŠKOLE VUGROVEC-KAŠINA nalazi se na istočnim padinama planinskog masiva Medvednice razasuto na širem području uz glavnu prometnicu koja povezuje Zagreb i Sesvete s Marijom Bistricom i Hrvatskim zagorjem. To je sjever i sjeverozapad sesvetskog kraja kojem pripadaju ova veća naselja: **Kašina, Planina Donja, Planina Gornja, Blaguša, Vurnovec, Prepuštovec, Paruževina, Kašinska Sopnica, Kučilovina, Prekvršje, Đurđekovec, Šimunčevac, Goranec, Vugrovec Gornji, Vugrovec Donji i Dobrodol**. Ukupna površina školskog područja iznosi oko 6 km<sup>2</sup>, 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, Goranec, Šimunčevac i Markovo Polje, dok ostala mjesta nemaju kanalizaciju.

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. Evidentan je sve veći broj doseljavanja novih obitelji u ove krajeve, što rezultira povećanjem broja učenika u našim školama, ali istovremeno potencira probleme smještaja djece u vrtiće.

O ovim migracijskim kretanjima morat će se u buduću povesti više računa pri planiranju razvoja osnovnog školstva u kašinsko-vugrovečkom kraju. Što hitnije treba pristupiti sanaciji i

nadogradnji Matične škole u Kašini, kako bismo omogućili učenicima rad u jednoj smjeni, što bi znatno pridonijelo poboljšanju pedagoškog standarda učenika.

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

Građevno stanje školskih objekata kao i funkcionalnost školskog prostora i opće opreme većim dijelom zadovoljava potrebe izvođenja nastave. To se posebno odnosi na rad područnih razrednih odjela u Vugrovcu, Planini Donjoj i Prekvršju. Matična škola Kašina ne može zadovoljiti suvremeniju organizaciju rada. 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.

Školska je **zgrada u Kašini** obnovljena neposredno poslije Drugog svjetskog rata. Godine 1958. izvrše na 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 brзом bežičnom mrežom, tako da učitelji i učenici mogu nesmetano koristiti IKT tehnologiju, kao i 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 m<sup>2</sup> unutarnjeg prostora i u svom sastavu ima osam klasičnih učionica, informatičku učionicu, kabinet kemije, biologije i fizike, zbornicu, tri prostorije za obavljanje administrativnih poslova (urede), prostor za pismohranu, knjižnicu, sportsku dvoranu, školsku kuhinju i sanitarne prostorije, **2 cjelovite skupina produženog boravka** (sastavljena od učenika I. i od učenika II. razreda) i sportsku dvoranu veličine 590 m<sup>2</sup>. 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 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. 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.

Područna osmerorazredna **škola u Vugrovcu** sanirana je i nadograđena nakon potresa koji se dogodio u nedjelju, [22. ožujka](#) 2020. Nadogradnja je omogućila da škola radi u jednoj smjeni. Škola je u potpunosti renovirana. Opremljena je novim namještajem. Školska kuhinja sanirana je i u potpunosti opremljena modernim uređajima koji će omogućiti brže i kvalitetnije pripremanje hrane. Nadograđena je i opremljena moderna blagovaonica za učenike. Školska knjižnica je obnovljena i opremljena modernim namještajem. Moderna informatička tehnologija omogućit će učenicima brže, jednostavnije i kvalitetnije usvajanje znanja korištenjem nove digitalne tehnologije te upotrebom IKT-a u nastavi. U školi se nastava odvija u kabinetima, što znatno pridonosi kvaliteti nastave. U sklopu nadogradnje uređene su i prostorije za ravnatelja, tajništvo, računovodstvo i stručnu službu škole. U potpunosti je preuređena i modernizirana kotlovnica, a djelomično je omogućeno grijanje obnovljivim izvorima energije, koristeći „dizalicu topline“, što se ujedno može koristiti i kao dodatno grijanje u slučaju kvara kotlovnice. U školi djeluju i **tri skupine** produženog boravka (za učenike 1., 2. i 3. razreda). Možemo reći kako je Vugrovec dobio novu, modernu školsku zgradu, koja u potpunosti zadovoljava potrebe modernog školstva.

Područna četverorazredna **škola u Prekrvšju** (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 Prekrvšju ima 955m<sup>2</sup> školskog prostora s četiri učionice, zbornicu, knjižnicu, školsku kuhinju, polivalentni prostor, kabinet i sanitarne prostorije, a opremljena je najsuvremenijom školskom opremom i učilima. Uređena je i sanirana kotlovnica, a škola je priključena na gradsku plinsku mrežu, što će olakšava upravljanje kotlovnicom i pridonosi kvaliteti grijanja. U poslijepodnevnoj smjeni u ovoj školi boravi 1 mješovita skupina PB sastavljena od učenika prvog, drugog i trećeg razreda. 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 516 m<sup>2</sup> 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. Uređen je i saniran okoliš škole, postavljene su klupe i stolice, što omogućuje izvođenje nastave u prirodi. Na školskoj zgradi potrebno je promijeniti prozore, što bi znatno pridonijelo uštedi grijanja. U rijeku je izrada projektne dokumentacije za sanaciju zgrade, što podrazumijeva zamjenu stolarije, saniranje ulaznog i polivalentnog hola, djelomična sanacija kuhinje te brušenje parketa u svim prostorijama. Sve to omogućit će znatno sigurniji i ugodniji boravak učenika i ostalih korisnika školskih prostora, a znatno će smanjiti utrošak energije potrebne za grijanje prostora škole.

## ***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 učenike 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 projektne dokumentacije, koja se financira iz NOP-a, isto kao i kompletna nadogradnja školske zgrade.

#### ***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*
- *preuređenje postojećeg stana u učionicu za produženi boravak*
- *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 prihvata učenika i eventualne prigodne svečanosti;***
- 6. prostor blagovaonice za učenike (cca 130) mjesta;***
- 7. kotlovnica s priključkom na plin,***
- 8. kompletna sanacija sportske dvorane (zamjena zidova).***

***Sveukupno je potrebno dograditi oko 1500 m<sup>2</sup>.***

## **Škola VUGROVEC**

Na objektu škole Vugrovec potrebno je nadograditi malu sportsku dvoranu i sanirati podrumске prostorije koje nisu bile obuhvaćene sanacijom prilikom potresa. Budući škola radi u jednoj smjeni, veliki problem predstavlja sportska dvorana, koja je jednodijelna i ne može se istovremeno koristiti za više razrednih odjeljenja. Potrebno je postaviti i zaštitnu ogradu oko škole, što bi znatno pridonijelo sigurnosti učenika škole.

### ***Plan adaptacije za školu VUGROVEC:***

- *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*
- *sanacija podrumskih prostorija*

### ***U područnoj školi Vugrovec potrebno je nadograditi:***

- *Sportsku dvoranu za potrebe razredne nastave.*

## **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. Usljed već spomenutog potresa koji je zadesio zagrebačko područje srušen je dimnjak škole i nastala su oštećenja na krovu zgrade. Odmah se pristupilo sanaciji oštećenja, sanirao se dimnjak, ugradila plinska kotlovnica, uredilo podno grijanje i sanitarna topla voda. 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. Stolarija je stara i neispravna, tako da je hitno potrebno pristupiti zamjeni kompletne solarije i ulaznih vrata škole

### ***Plan adaptacije i nadogradnje za školu PREKVRŠJE:***

- *uređenje informatičke učionice;*
- *postavljanje zaštitne ograde od škole prema igralištu;*
- *sanacija i preuređenje krovništa.*
- *nabava multifunkcijskih ekrana za upotrebu digitalnih nastavnih sadržaja (pametne ploče)*
- *zamjena halogene rasvjete LED rasvjetom*
- *zamjena stolarije (prozora) koji su većim dijelom neispravni i oštećeni*
- *zamjena ulaznih vratiju na svim ulazima škole.*

## Škola PLANINA DONJA

U školskoj zgradi u Planini Donjoj hitno treba pristupiti preuređenju i modernizaciji 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

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

- <i>Kašina</i> .....	<i>10 243 m<sup>2</sup>,</i>
- <i>Vugrovec</i> .....	<i>18 169 m<sup>2</sup>,</i>
- <i>Planina Donja</i> .....	<i>6 150 m<sup>2</sup>,</i>
- <i>Prekrvršje</i> .....	<i>4 514 m<sup>2</sup>.</i>

Travnate površine parka s prilaznim putovima zauzimaju 22 543 m<sup>2</sup>, a na površini od oko 9300 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>. **Potrebno je ograditi školski prostor i proširiti prostor za parkiranje.**

Uz *školu Vugrovec* vanjske prostrane školske površine zauzimaju 16 530 m<sup>2</sup> 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 Prekrvršju*. I one su tek djelomično uređene, a uz svaku školu nalazi se i asfaltirano športsko igralište. U

Planini Donjoj uz školu se nalazi ograđeno rukometno igralište standardne dimenzije 30 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.

U *školi Prekvršje* nalazi se ograđeno i osvijetljeno asfaltirano košarkaško igralište dimenzije 34 m x 18 m (612 m<sup>2</sup>). 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 .

## **2. ZAPOSLENI U OSNOVNOJ ŠKOLI VUGROVEC-KAŠINA U ŠK. GOD. 2024./2025.**

### **2.1.. PODACI O UČITELJIMA**

<b>Red. br.</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Godine staža</b>	<b>Struka</b>	<b>Stupanj školske spreme</b>	<b>Predmet koji predaje</b>	<b>Napredovanje u zvanje</b>	<b>Napomena</b>
1.	SUZANA KRŠTOF LASTAVIĆ					razredna nastava	-	razrednica u 1.a MŠ Kašina (radi 20 sati tjedno)
2.	IVANA ANDRAŠEK					razredna nastava	-	(radi 20 sati tjedno, zamjena za S.K. Lastavić do punog radnog vremena)
3.	TINA TURAJLIĆ					razredna nastava	-	razrednica u 1.b MŠ Kašina
4.	KRISTINA PATAČIĆ					razredna nastava	-	razrednica u 1.c PŠ Vugrovec
5.	GABRIJELA KRANJČEC LAJH					razredna nastava	-	razrednica u 1.d PŠ Vugrovec
6.	SNJEŽANA PRUSEC-KOVAČIĆ					razredna nastava	učitelj savjetnik	razrednica u 1.e PŠ Prekvršje

7.	SNJEŽANA TURALIĆ					razredna nastava	-	razrednik u 1. i 2. PŠ Planina Donja (kombinirani razredni odjel); voditelj PŠ Planina Donja
8.	KATARINA HAUER					razredna nastava	-	razrednica u 2.a MŠ Kašina
9.	DANIJELA SARAF					razredna nastava	-	razrednica u 2.b MŠ Kašina
10.	SNJEŽANA FIŠTER					učitelj razredna nastava	-	razrednica u 2.c PŠ Vugrovec
11.	ANICA VUKOREPA					<i>učitelj razredne nastave</i>	-	<i>Razrednica 2.d PŠ Vugrovec, trenutno na roditeljskom dopustu</i>
12.	ANAMARIJA ĐONDRAŠ					razredna nastava	-	Razrednica 2.d PŠ Vugrovec, <b>zamjena za A. Vukorepa</b>
13.	ZRINKA ŠARIĆ ROGINA					razredna nastava	-	razrednica u 2.e PŠ Prekvršje,
14.	JELENA VINKOVIĆ					Razredna nastava	-	razrednica u 3.a MŠ Kašina
15.	DOROTEA BARIČEVIĆ					Razredna nastava	-	razrednica u 3.b MŠ Kašina
16.	BERNARDICA HVALEC MIHELIĆ					razredna nastava	-	razrednica u 3.c PŠ Vugrovec
17.	MARIJA CIKOVIĆ					učitelj razredne nastave	-	razrednica u 3.d PŠ Vugrovec
18.	NATAŠA LAMBEVSKA					razredna nastava	učitelj - savjetnik	razrednica 3.e PŠ Prekvršje, voditelj PŠ Prekvršje
19.	RENATA ŽULJEVIĆ					razredna nastava	-	razrednica u 3. i 4. razredu PŠ Planina Donja
20.	DAVORKA ARBUTINA					razredna nastava	-	razrednica u 4.a MŠ Kašina - <b>trenutno na bolovanju</b>

21.	ENA MRŠIĆ					razredna nastava		razrednica 4.a MŠ Kašina <b>zamjena za D.Arbutina</b>
22.	KLARA VIDOVIĆ					razredna nastava	-	razrednica u 4.b MŠ Kašina
23.	VLADO KAŠNAR					razredna nastava	učitelj - savjetnik	razrednik u 4.c PŠ Vugrovec
24.	VESNA HINKELMAN					razredna nastava	-	razrednik u 4.d PŠ Vugrovec (trenutno na bolovanju)
25.	MIA KEZERIĆ					razredna nastava	-	Razrednica 4.d – <b>zamjena za V. Hinkelman</b>
26.	NATAŠA JURIŠIĆ					razredna nastava	-	razrednica u 4.e PŠ Prekrvršje
27.	HELENA GERECI					Učitelj u produženom boravku	-	<i>Rad u produženom boravku MŠ Kašina 1.a</i>
28.	MAGDALENA MARTINOVIĆ					Učitelj u produženom boravku	-	<i>Rad u produženom boravku MŠ Kašina 2.a</i>
29.	DOROTEJA BUDEK					učitelj razredne nastave	-	<i>Rad u produženom boravku PŠ Vugrovec, 1.c i 1.d</i>
30.	MATEA JOSIĆ					učitelj u produženom boravku	-	rad u produženom boravku u PŠ Vugrovec 2.c,d)
31.	ANITA JEREN					učitelj u produženom boravku	-	rad u produženom boravku u 3.c,d PŠ Vugrovec
32.	VALENTINA KRAJNIK					učitelj razredne nastave		rad u produženom boravku u 1.e, 2.e, 3.e PŠ Prekrvršje

33.	ADELA BARBIĆ					hrvatski jezik	-	razrednica 8.a MŠ Kašina
34.	MARTINA OŽANIĆ					hrvatski jezik	-	razrednica 7.d PŠ Vugrovec
35.	RENATA BUDAK LOVRIĆ					hrvatski jezik	-	
36.	DIJANA POŽGAJ					hrvatski jezik	učitelj - mentor	razrednica 6.a MŠ Kašina
37.	ANA JELINIĆ					hrvatski jezik	-	razrednica 8.d PŠ Vugrovec; nepuno radno vrijeme, 29 sati tjedno (radi i u OŠ V. Novaka, Zagreb)
38.	IVANA ANDRAŠEK					učitelj hrvatskog jezika		<b>do popune temeljem natječaja – nestručno zastupljena nastava</b>
39.	VERICA JADANEC					likovna kultura	-	-
40.	STANISLAV FERLIN					glazbena kultura	-	-
41.	TAMARA JOVANOVIĆ					engleski jezik	-	razrednica 8.b MŠ Kašina
42.	IVANA PETRLIĆ NAĐ					engleski jezik	-	-
43.	MARINA SERTIĆ					engleski jezik	-	razrednica 5.b MŠ Kašina
44.	NINA REZO					engleski jezik	-	razrednica 8.c PŠ Vugrovec
45.	SANELA ŠPANIĆ					engleski jezik	-	razrednica 6.d PŠ Vugrovec

46.	LAURA BUNTAK					engleski jezik	-	Razrednica 5.e PŠ Vugrovec, nepuno radno vrijeme, 27 sati tjedno
47.	IRENA ĐERĐA					njemački jezik	-	razrednica 5.c PŠ Vugrovec
48.	MATEJA MATKOVIĆ					njemački jezik	-	razrednica 6.b MŠ Kašina
49.	ĐURĐICA CULJAK					priroda i biologija	L učitelj- savjetnik	razrednica 7.c PŠ Vugrovec
50.	DUNJA KLEPAC					kemija i priroda	-	Razrednica 8.a MŠ Kašina
51.	MAJA DANILOVIĆ					priroda	-	radi nepuno radno vrijeme, 23 sata tjedno (17 sati tjedno radi u OŠ Sesvetski Kraljevec)
52.	ANAMARIJA VUČKOVIĆ					biologija	-	radi nepuno radno vrijeme, 12 sati tjedno (20 sati tjedno radi u OŠ M. Lovraka, trenutno na rodiljnom dopustu)
53.	IVA MARKUŠ					biologija	-	radi nepuno radno vrijeme, 12 sati tjedno (20 sati tjedno radi u OŠ M. Lovraka, zamjena za A. Vučković)
54.	JOSIPA MAMIĆ					matematika	-	
55.	PAULA LUČIĆ					matematika	-	-
56.	JELENA FEIST KURUC					matematika	-	-
57.	KATARINA JURIŠIĆ					matematika	-	-
58.	MATIJA KAMENARIĆ*					tehnička kultura	-	

59.	SNJEŽANA GRGEC					informatika		Zamjena za B.K.
60.	VALENTINA ZMIŠA					informatika	-	razrednica 6.a MŠ Kašina
61.	PETRA ĐOĐO					informatika	-	Administrator eDnevnika
62.	LEA RANEC					fizika	-	-
63.	DORA ŠIMIĆ					informatika	-	
64.	TOMISLAV FRIGAN					povijest	-	razrednik 6.e PŠ Vugrovec,
65.	KRISTIJAN PRUGOVEČKI					povijest i geografija	učitelj mentor	razrednik 8.e PŠ Vugrovec
66.	IRENA MAŠKARIN					geografija	-	-
67.	DAMIR OBAD					povijest i geografija	-	razrednik 6.f PŠ Vugrovec, administrator e-Matice
68.	TOMISLAV TRUPELJAK					tjelesna i zdravstvena kultura	-	razrednik 6.c MŠ Kašina
69.	IRIS BRIŠKI					tjelesna i zdravstvena kultura	-	voditelj PŠ Vugrovec
70.	DAMIR BENČIK					voditelj Vikendom u sportske dvorane	-	Nepuno radno vrijeme, 20 sati tjedno (radi i u OŠ Sesvete)
71.	MIRJANA NOVAK					vjeronauk	učitelj-savjetnik	razrednica 5.d PŠ Vugrovec
72.	KRUNOSLAV PAVLIC					vjeronauk	-	-
73.	IVANA TURČIĆ					vjeronauk	-	razrednica 7.b MŠ Kašina
74.	KRISTINA SAJKOVIĆ					vjeronauk	-	nepuno radno vrijeme, 17 sati tjedno; (23 sata tjedno radi još u OŠ Otok)
75.	SARA RIMAC					vjeronauk	-	nepuno radno vrijeme, 25 sati tjedno (radi i u OŠ Sesvete, 15 sati tjedno), trenutno na roditeljskom dopustu

76.	KATARINA TOMIĆ					vjeronauk		Nepuno radno vrijeme, 25 sati tjedno, zamjena za S. Rimac (radi i u OŠ Sesveter 15 sati tjedno)
-----	-------------------	--	--	--	--	-----------	--	---

*NAPOMENA: Nastava je stručno zastupljena, osim nastave biologije (6 sati nastave tjedno, u 6.f i 8.c,d razredu) i nastave hrvatskog jezika u 6.c što će se vjerojatno ispraviti nakon provedbe natječajnog postupka U prekovremenom radu radi Iris Briški, učiteljica TZK (2 sata nastave) i Tomislav Trupeljak, učitelj TZK (2 sata nastave). Potreba za prekovremenim radom u nastavi TZK prestat će nakon provedbe natječajnog postupka.*

*Matija Kamenarić, učitelj tehničke kulture primljen je po natječaju, a stupit će na rad nakon što odradi otkazni rok u Srednjoj školi Dragutina Stražimira, Sveti Ivan Zelina.*

*Učitelj B.K. je temeljem Odluke na privremenom udaljenju od obavljanja poslova udaljen od obavljanja poslova ( čl. 106. st. 4. ZOOOSŠ-a) i nije iskazan u tablici.*

## **2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

<i>R. br.</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Godine staža</i>	<i>STRUKA</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Napredova nije u zvanje</i>	<i>Radno mjesto - poslovi</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	VLADIMIR VUGER	1965.				ravnatelj mentor	ravnatelj škole	
2.	JANJA ŠKODA ĐURIN*	1990.					stručni suradnik - pedagog	
3.	MARIJA MALENICA	1997.					stručni suradnik - pedagog	
4.	MATEA SMETKO BRLEK	1996.					stručni suradnik - psiholog	
5.	SUNČICA VOJNOVIĆ	1974.					stručni suradnik - defektolog	
6.	KATARINA JUKIĆ	1979.					stručni suradnik - 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>Radno mjesto - poslovi</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	SUZANA ČERGAR					tajnik školske ustanove	član radničkog vijeća i povjerenik za zaštitu na radu
2.	ANITA BREZAK					voditelj računovodstva	
3.	IVA RAC					referent – računovodstveni referent (20 sati) administrativni referent (20 sati)	
4.	STJEPAN KAŠNAR					Stručni radnik na tehničkom održavanju  domar – ložač škole	Rad u MŠ Kašina i u PŠ Planina Donja
5.	JOSIP HOĐA					Stručni radnik na tehničkom održavanju  domar – ložač škole	Rad u PŠ Vugrovec i PŠ Prekvršje
6.	MIRJANA RADIĆ					kuhar - slastičar školska kuharica	Rad u MŠ Kašina
7.	KRISTINA TUPEK					kuhar - slastičar školska kuharica	Radu u MŠ Kašina (20 sati tjedno) i rad u PŠ Vugrovec (20 sati tjedno)
8.	BRANKA ROS					kuhar - slastičar školska kuharica	Rad u PŠ Vugrovec
9.	MILICA TREMPETIĆ					kuhar - slastičar školska kuharica	Rad u PŠ Prekvršje
10.	VIŠNJA BUNTAK					Kuhar - slastičar školska kuharica i Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Planina Donja
11.	VEDRANA HORVAT					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina
12.	ANITA PAVLOVIĆ					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina
13.	RADMILA BORŠČAK					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina
14.	JELENA COMBAJ					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina
15.	MAJA LEVAK					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec

16.	MARIJA POTOČIĆ					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec
17.	MIRJANA PAJTEK					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec
18.	SNJEŽANA VUKAS					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec
19.	ANA PECAK					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec
20.	VIŠNJICA BERTOVIĆ					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Prekrvšje

## 2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

U sklopu projekta Pomoćnici u nastavi / stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza VII zaposleno je dvoje pomoćnika u nastavi. Pomoćnici u nastavi zaposleni su temeljem javnog natječaja na određeno nepuno radno vrijeme, tijekom trajanja školske godine i svi su završili program stručnog usavršavanja za zanimanje pomoćnika u nastavi.

<i>Red. broj</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>STRUKA</i>	<i>Stupanj stručne spreme</i>	<i>Radno vrijeme</i>	<i>NAPOMENA</i>
1.	TIHOMILA MARINOVIĆ				nepuno, 27 sati tjedno	pomoćnik u nastavi V.M..
2.	KATARINA-DINA ANĐAL				nepuno, 31 sat tjedno	pomoćnik u nastavi J.A.T.
3.	DARIO BAUER				Nepuno, 23 sata tjedno	Pomoćnik u nastavi P.M.
4.	INES MEDVED				Nepuno radno vrijeme, 30 sati tjedno	Pomoćnik u nastavi R.C.

### 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 MŠ Kašina	20	1IP	12				10	2	Suzana Krištof Lastavić
1.b Kašina	18	1IP	9				6	3	Tina Turajlić
1.c PŠ Vugrovec	18	1IP	8			2	9	4	Kristina Patačić
1.d PŠ Vugrovec	18	1IP	12				8	3	Gabrijela Kranjčec Lajh
1.e PŠ Prekvršje	8	-	4			1	0	4	Snježana Prusec-Kovačić
1.i 2. PŠ Planina D.	5	-	1				0	0	Snježana Turajlić
2.a MŠ Kašina	18	1PP	6				10	2	Katarina Hauer
2.b MŠ Kašina	14	2PP	10				9	4	Danijela Saraf
2.c PŠ Vugrovec	15	-	6				11	1	Snježana Fišter
2.d PŠ Vugrovec	15	-	5				4	3	Anica Vukorepa / Anamarija Đondraš
2.e PŠ Prekvršje	9	2IP	4				0	6	Zrinka Šarić Rogina
3.a MŠ Kašina	21	-	12				12	5	Jelena Vinković
3.b MŠ Kašina	15	-	4				9	0	Dorothea Baričević
3.c PŠ Vugrovec	13	1IP	2				6	0	Bernardica Hvalec Mihelić
3.d PŠ Vugrovec	13	1IP	5			1	7	2	Marija Ciković
3.e PŠ Prekvršje	7	1IP	4				0	4	Nataša Lambevska
3.i 4. PŠ Planina D.	8	1PP/1IP	4				0	0	Renata Žuljević
4.a MŠ Kašina	14	2IP	9				8	1	Davorka Arbutina
4.b MŠ Kašina	14	1IP	6				9	2	Klara Vidović
4.c PŠ Vugrovec	20	1IP	16				8	4	Vlado Kašnar
4.d PŠ Vugrovec	12	1PP/1IP	7				3	0	Vesna Hinkelman / Mia Kezerić
4.e PŠ Prekvršje	11	2IP	6				0	9	Nataša Jurišić
UKUPNO	306	4PP / 17IP	152			4	129	60	

### 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 MŠ Kašina	16	1PP/2IP*	9				10	0	Adela Barbić
5.b MŠ Kašina	16	1PP	5				7	0	Marina Sertić
5.c PŠ Vugrovec	15	2PP	10				9	0	Irena Đerđa
5.d PŠ Vugrovec	15	1PP /1IP	5				11	0	Mirjana Novak
5.e PŠ Vugrovec	13	2IP	4				13	0	Laura Buntak
6.a MŠ Kašina	19	1PP*	7				11	0	Dijana Požgaj
6.b MŠ Kašina	17	2IP	7				13	0	Mateja Matković
6.c MŠ Kašina	18	1IP	8				10	0	Tomislav Trupeljak
6.d PŠ Vugrovec	16	1PP/1IP*	7				9	0	Sanela Španić
6.e PŠ Vugrovec	16	1PP	7				13	0	Tomislav Frigan
6.f PŠ Vugrovec	15	2PP/1IP	6				8	0	Damir Obad
7.a MŠ Kašina	15	1IP	7				10	0	Valentina Zmiša
7.b MŠ Kašina	16	2IP	8				15	0	Ivana Turčić
7.c PŠ Vugrovec	21	1IP	11			1	14	0	Đurdica Culjak
7.d PŠ Vugrovec	21	3PP*	9				11	0	Martina Ožanić
8.a MŠ Kašina	12	2PP	5				5	0	Dunja Klepac
8.b MŠ Kašina	12	1IP	4				7	0	Tamara Jovanović
8.c PŠ Vugrovec	14	1PP	5				11	0	Nina Rezo
8.d PŠ Vugrovec	17	1PP/2IP	7				12	0	Ana Jelinić
8.e PŠ Vugrovec	14	1PP/1IP	8			1	8	0	Kristijan Prugovečki
<b>UKUPNO</b>	<b>318</b>	<b>18PP/ 18IP</b>	<b>142</b>			<b>2</b>	<b>207</b>		

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 ..)

\*1 učenik u 5.a, 1 učenik u 6.a, 1 učenika u 6.d i 1 učenik u 7.d nastavu pohađaju uz potporu pomoćnika u nastavi

### **3.1.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

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

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 područnim školama (Područna škola Vugrovec, Područna škola Prekvršje i Područna škola Planina Donja) nastava se odvija u samo u jutarnjoj smjeni i počinje u 7:45 sati. U Područnoj školi Vugrovec u poslijepodnevnoj smjeni organiziran je program produženog boravka za učenike 1., 2. i 3. razreda (tri cjelovite odgojno-obrazovne skupine), a u Područnoj školi Prekvršje program produženog boravka organiziran je u poslijepodnevnoj smjeni za učenike 1., 2. i 3. razreda u jednoj kombiniranoj odgojno-obrazovnoj skupini (od 12:00 do 17:00 sati).

#### **Raspored zvona za škole KAŠINA**

##### **Dnevna satnica prije podne:**

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

Veliki odmor je iza drugog i iza trećeg sata i traje 10 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima u ovoj smjeni.

##### **Dnevna satnica poslijepodne:**

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

Veliki odmor je iza drugog i iza treće sata i traje 10 minuta, kada se organizira i podjela obroka učenicima u ovoj smjeni (ponedjeljkom, srijedom i petkom mliječni obrok; utorkom i četvrtkom kuhani obrok).

## RASPORED ZVONA PŠ VUGROVEC

RAZREDNA NASTAVA				
1. sat	7,45	-	8,30	
2. sat	8,40	-	9,20	veliki odmor, jedu 1., 2., 3. i 4.c razredi
3. sat	9,35	-	10,20	velik odmor, jede 4.d razred
4. sat	10,30	-	11,15	
5. sat	11,20	-	12,05	
6. sat	12,10	-	12,55	

## RASPORED ZVONA VUGROVEC

PREDMETNA NASTAVA				
1. sat	7,45	-	8,30	veliki odmor, jedu 7. i 8. razredi
2. sat	8,40	-	9,20	
3. sat	9,35	-	10,20	velik odmor, jedu 5.i 6.. razredi
4. sat	10,30	-	11,15	
5. sat	11,20	-	12,05	
6. sat	12,10	-	12,55	
7. sat	13.00	-	13.45	

### Organizacija nastave u Područnoj školi PREKVRŠJE

#### Raspored zvona u PŠ Prekvršje

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

Veliki odmor je iza drugog sata i traje 15 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima.

### Organizacija nastave u Područnoj školi PLANINA DONJA

#### Raspored zvona u PŠ Prekvršje

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

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

**Poslijepodnevna smjena PRODUŽENOG BORAVKA u Matičnoj školi  
KAŠINA, Područnoj školi PREKVRŠJE i u Područnoj školi VUGROVEC**

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

**DEŽURSTVO UČITELJA**

**MŠ KAŠINA**

A tjedan (5.-8. r. ujutro; 1.-4. r. popodne)

		<b>Prizemlje</b>	<b>1. kat</b>
<b>Ponedjeljak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Irena Maškarin Đurđica Culjak	Katarina Jurišić Jelena Feist Kuruc
	<b>5.-7. sat</b>	Ivana Turčić Maja Danilović	Tamara Jovanović Adela Barbić
<b>Utorak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Verica Jadanec Ivana Petrić Nađ	Dijana Požgaj Tomislav Trupeljak
	<b>5.-7. sat</b>	Mateja Matković Dunja Klepac	Tomislav Frigan Tehnička kultura
<b>Srijeda</b>	<b>1.-4. sat</b>	Lea Ranec Damir Obad	Jelena Feist Kuruc Hrvatski jezik 6.c
	<b>5.-7. sat</b>	Stanislav Ferlin Dijana Požgaj	Tamara Jovanović Valentina Zmiša
<b>Četvrtak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Verica Jadanec Tomislav Trupeljak	Tomislav Frigan Tehnička kultura
	<b>5.-7. sat</b>	Josipa Mamić Mateja Matković	Valentina Zmiša Maja Danilović
<b>Petak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Adela Barbić Katarina Jurišić	Marina Sertić
	<b>5.-7. sat</b>	Stanislav Ferlin Irena Maškarin	Lea Ranec Ivana Turčić

B tjedan (5.-8. r. popodne, 1.-4. r. ujutro)

		<b>Prizemlje</b>	<b>1. kat</b>
<b>Ponedjeljak</b>	<b>0.-3. sat</b>	Jelena Feist Kuruc Marina Sertić	Stanislav Ferlin Valentina Zmiša
	<b>4.-6. sat</b>	Irena Maškarin Maja Danilović	Tomislav Frigan Katarina Jurišić
<b>Utorak</b>	<b>0.-3. sat</b>	Tomislav Trupeljak Mateja Matković	Verica Jadanec Ivana Turčić
	<b>4.-6. sat</b>	Adela Barbić Dunja Klepac	Dijana Požgaj Hrvatski jezik 6.c
<b>Srijeda</b>	<b>0.-3. sat</b>	Marina Sertić Ivana Turčić	Tamara Jovanović Valentina Zmiša
	<b>4.-6. sat</b>	Lea Ranec Damir Obad	Stanislav Ferlin Irena Maškarin
<b>Četvrtak</b>	<b>0.-3. sat</b>	Josipa Mamić Mateja Matković	Tomislav Trupeljak Adela Barbić
	<b>4.-6. sat</b>	Maja Danilović Josipa Mamić	Dijana Požgaj Tehnička kultura
<b>Petak</b>	<b>0.-3. sat</b>	Damir Obad Katarina Jurišić	Dunja Klepac Marina Sertić
	<b>4.-6. sat</b>	Tamara Jovanović Ivana Petrić Nađ	Jelena Feist Kuruc Lea Ranec

**DEŽURSTVA UČITELJA – RAZREDNA NASTAVA**

**A TJEDAN (razredna nastava poslijepodne)**

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
prizemlje	S. Krištof Lastavić	K. Vidović	D. Baričević	J. Vinković	I. Andrašek
kat	K. Pavlic	J. Vinković	D. Arbutina/E. Mršić	D. Šimić	D. Saraf

**B TJEDAN (razredna nastava ujutro)**

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
prizemlje	I. Andrašek	D. Saraf	K. Vidović	K. Vidović	S. Krištof Lastavić
kat	D. Arbutina/E. Mršić	K. Pavlic	D. Baričević	D. Šimić	J. Vinković

Napomena: učiteljice Katarina Hauer i Tina Turajlić dežuraju u starom dijelu škole gdje su učionice boravka.

## PŠ VUGROVEC

### A tjedan (kada su u MŠ Kašina 5.-8. r. ujutro, a 1.-4. r. popodne)

		<b>Prizemlje</b>	<b>1. kat</b>	<b>2. kat</b>
<b>Ponedjeljak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Iva Markuš Berbardica Hvalec Mihelić	Sanela Španić Vlado Kašnar	Martina Ožanić Renata Budak Lovrić
	<b>4.-7. sat</b>	Snježana Fišter Laura Buntak	Damir Obad Kristijan Prugovečki	Tehnička kultura Dunja Klepac
<b>Utorak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Gabrijela Kranjčec Lajh Katarina Tomić	Nina Rezo Vesna Hinkelman	Paula Lučić Jelena Feist Kuruc
	<b>4.-7. sat</b>	Stanislav Ferlin Snježana Fišter	Kristijan Prugovečki Marija Ciković	Ana Jelinić Lea Ranec
<b>Srijeda</b>	<b>1.-4. sat</b>	Gabrijela Kranjčec Lajh Đurđica Culjak	Dora Šimić Snježana Grgec	Mirjana Novak Dunja Klepac
	<b>4.-7. sat</b>	Anamarija Đondraš Verica Jadanec	Tomislav Frigan Vlado Kašnar	Tehnička kultura Irena Đerđa
<b>Četvrtak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Katarina Tomić Kristina Patačić	Irena Maškarin Petra Dođo	Josipa Mamić Jelena Feist Kuruc
	<b>4.-7. sat</b>	Đurđica Culjak Stanislav Ferlin	Krunoslav Pavlic Damir Obad	Mirjana Novak Irena Đerđa
<b>Petak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Anamarija Đondraš	Snježana Grgec Vesna Hinkelman	Sanela Španić Josipa Mamić
	<b>4.-7. sat</b>	Bernardica Hvalec Mihelić Kristina Patačić	Tomislav Frigan Marija Ciković	Martina Ožanić Nina Rezo

B tjedan (kad su u MŠ Kašina 5.-8. r. popodne, a 1.-4. r. ujutro)

		<b>Prizemlje</b>	<b>1. kat</b>	<b>2. kat</b>
<b>Ponedjeljak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Iva Markuš Verica Jadanec	Marija Ciković Vlado Kašnar	Martina Ožanić Paula Lučić
	<b>4.-7. sat</b>	Anamarija Đondraš Katarina Tomić	Damir Obad Snježana Grgec	Tehnička kultura Renata Budak Lovrić
<b>Utorak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Gabrijela Kranjčec Lajh Kristina Patačić	Petra Dođo Vesna Hinkelman	Lea Ranec Ana Jelinić
	<b>4.-7. sat</b>	Bernardica Hvalec Mihelić Stanislav Ferlin	Kristijan Prugovečki Dora Šimić	Paula Lučić Mirjana Novak
<b>Srijeda</b>	<b>1.-4. sat</b>	Đurđica Culjak Anamarija Đondraš	Marija Ciković	Sanela Španić Tehnička kultura
	<b>4.-7. sat</b>	Snježana Fišter Laura Buntak	Kristijan Prugovečki Tomislav Frigan	Mirjana Novak Dunja Klepac
<b>Četvrtak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Katarina Tomić Bernardica Hvalec Mihelić	Petra Dođo Snježana Grgec	Renata Budak Lovrić Jelena Feist Kuruc
	<b>4.-7. sat</b>	Stanislav Ferlin Đurđica Culjak	Krunoslav Pavlic Irena Maškarin	Irena Đerđa Martina Ožanić
<b>Petak</b>	<b>1.-4. sat</b>	Gabrijela Kranjčec Lajh Verica Jadanec	Vlado Kašnar Vesna Hinkelman	Ana Jelinić Nina Rezo
	<b>4.-7. sat</b>	Kristina Patačić Snježana Fišter	Tomislav Frigan Dora Šimić	Irena Đerđa Josipa Mamić

## PŠ PREKVRŠJE

DEŽURSTVO A i B TJEDAN						
PODRUČNA ŠKOLA PREKVRŠJE						
SAT	VRIJEME	PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	07:05 – 7:40 <i>BORAVAK</i>					
1.	07:45 – 08:30			Ivana Petrić		
2.	08:35 – 09:20	Zrinka Šarić		Nađ	Snježana	Nataša
3.	09:35 – 10:20	Rogina	Nataša Jurišić		Prusec-Kovačić	Lambevska
4.	10:25 – 11:10			Petra Đodo		
5.	11:15 – 12:00					
6.	12:05 – 12:50					

## PŠ PLANINA DONJA

U područnoj školi Planina Donja nalaze se dva kombinirana razredna odijela te dvije učiteljice Renata Žuljević i Snježana Turajlić koje su dežurne svakoga dana.

## PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika u Matičnoj školi Kašina organizirana je u vrijeme trajanja velikog odmora, poslije drugog i poslije trećeg nastavnog sata. U Područnim školama Prekvršje i Planina Donja prehrana učenika organizirana je poslije drugog nastavnog sata. U PŠ Vugrovec zbog velikog broja učenika i ograničenog prostora prehrana učenika organizirana je nakon 1., 2., 3. i 4. sata. Mliječni obrok organizira se za sve učenike, a za učenike koji pohađaju program produženog boravka prehrana je organizirana u tri obroka – 1 obrok (doručak) za vrijeme 1. velikog odmora; drugi obrok (ručak) je u 12,30 sati a treći obrok (užina) je u 15,00 sati.

Prehranom je obuhvaćeno 99,36 % učenika (od 624 učenika, roditelji njih 620 izjasnili su se da se žele da im djeca koriste usluge školske kuhinje). Za sve učenike osiguran je jedan besplatan obrok (u pravilu mliječni obrok).

Za učenike uključene u program produženog boravka, osim mliječnog obroka osiguravaju se još dva obroka (ručak i užina).

## **PRIJEVOZ UČENIKA**

Prijevoz učenika za matičnu školu Kašina, te Područne škole Vugrovec i Prekvršje organiziran je redovitim autobusnim linijama ZET-a. Učenici koji pohađaju školu u Kašini koriste autobusnu liniju br. 263 na relaciji Dubec – Kašina – Planina Gornja i liniju br. 270 Dubec – Blaguša. Učenici koji pohađaju PŠ Vugrovec koriste autobusnu liniju 261 Dubec – Goranec, autobusnu liniju 262 Dubec – Planina Donja i autobusnu liniju 280 Dubec – Šimunčevac. Učenici koji pohađaju PŠ Prekvršje 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.

### *Učenici – putnici (po školama):*

<b>ŠKOLA</b>	<b>Ukupan broj učenika</b>	<b>Broj učenika-putnika</b>	<b>Postotak %</b>
KAŠINA	275	186	67,64
VUGROVEC	301	192	63,79
PREKVRŠJE	35	23	65,71
PLANINA DONJA	13	0	0
<b>UKUPNO ŠKOLA</b>	<b>624</b>	<b>401</b>	<b>64,26</b>

### 3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina 2024./2025.

ŠKOLSKA GODINA	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Br. dana učeničkih praznika	Obilježavanje državnih, crkvenih i školskih blagdana	Upisi u I. razred; Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih				
<b>Prvo polugodište</b> (početak nastavne godine 9. rujna – završetak prvog polugodišta 20. prosinca 2024. godine)	<b>RUJAN</b>	21	16	9	5	Organizirani doček svih učenika prvih razreda.	
	<b>LISTOPAD</b>	23	23	8	0	5. listopada – SVJETSKI DAN UČITELJA 17. listopada – Svjetski dan hrane, DAN KRUHA i DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE Provedba projekta : „Mislimo jedni na druge“, izložba plodova u svakoj školi, prigodna priredba, posjet pučkoj kuhinji na Svetom Duhu	
	<b>STUDENI</b>	19	19	11	0	1.studeni: blagdan SVIH SVETIH 18. STUDENOGA Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	
	<b>PROSINAC</b>	20	15	11	5	Od 16. do 20. prosinca: BOŽIĆNE SVEČANOSTI U SVAKOM RAZREDNOM ODJELU <b>Od 23. prosinca 2024. do 4. siječnja 2025. traje zimski odmor učenika</b> 25. i 26. PROSINCA 2024. – BOŽIĆNI BLAGDANI	
<b>Drugo Polugodište, od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025.</b>	<b>SIJEČANJ</b>	21	19	10	2	1. siječnja: NOVA GODINA 6. siječnja: SVETA TRI KRALJA 7. siječnja: Početak 2. polugodišta 15. siječnja: dan međunarodnog priznanja RH	
	<b>VELJAČA</b>	20	15	8	5	14. veljače – Sv. Valentin – dan zaljubljenih <b>Od 24. do 28. veljače traje drugi dio zimskog odmora učenika</b>	
	<b>OŽUJAK</b>	21	21	10	0	4. ožujka – pokladni utorak 5. ožujka – Čista srijeda (Pepelnica) 8. ožujka – međunarodni dan žena Od 11. do 17.: Dani hrvatskog jezika 19. ožujka: dan očeva 22.ožujka: Svjetski da voda	
	<b>TRAVANJ</b>	21	19	9	2	17. i 18. travnja – proljetni učenički praznici 20. travnja - Uskrs 22. travnja – Dan planeta Zemlje	
	<b>SVIBANJ</b>	20	20** (18)	11	0	1.svibnja – Međunarodni praznik rada 2. svibnja 2025. – <b>Stručno usavršavanje</b> učitelja (nenastavni dan) 26. svibnja: Svjetski dan sporta 29. svibnja – <b>Dan škole i Dan eko škole</b> (nenastavni dan) 30.svibnja – Dan državnosti i Tijelovo	
	<b>LIPANJ</b>	20	10	10	10	13. lipnja: Završetak nastavne godine 22. lipnja: DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE 29.lipnja: DAN KAŠINSKE ŽUPE: SV. PETAR I PAVAO	upisi u I. razred; dopunski rad; svečane podjele svjedodžbi

<i>Ljetni odmor učenika od 21.6. 2022.</i>	<b>SRPANJ</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>23</b>		<i>podjela svjedodžbi, upisi u srednju školu</i>
	<b>KOLOVOZ</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	5. kolovoza: DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI, DAN HRVATSKIH BRANITELJA 15.kolovoza: BLAGDAN VELIKE GOSPE	<i>popravni ispit; podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita</i>
<b>UKUPNO</b>		<b>248</b>	<b>177-2</b> <b>175</b>	<b>117</b>	<b>71</b>		

*Nastava u 1. polugodištu počinje **9. rujna** 2024. i traje do **20. prosinca** 2024.,  
Drugo polugodište počinje **7. siječnja** 2025. i traje do **13. lipnja** 2025.*

**Učenički praznici:**

**Učenički praznici:**

- 2. rujna 2024. do 6. rujna 2024.
- 27. prosinca 2024. do 4. siječnja 2025.;
- 24. veljače 2025. do 23. veljače 2025.;
- 17. travnja 2025. do 18. travnja 2025.
- od 16. lipnja 2025. – ljetni učenički praznici

**Nenastavni dani:**

1. 2. svibnja 2025. – *Stručno usavršavanje učitelja*
2. 29. svibnja 2025. – *Dan škole i Dan EKO škole;*

*Od ukupnih 177 nastavnih dana predviđena su 2 nenastavni dan (2.5.2025. i 29.5.2025.), odnosno 175 nastavnih dana*

**3. 4. RASPORED SATI**

Raspored sati predmetne i razredne nastave nalazi se u prilogu.

## 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	1050	1050	1050	1050	875	1050	560	700	<b>7385</b>
Likovna kultura	210	210	210	210	175	210	140	175	<b>1540</b>
Glazbena kultura	210	210	210	210	175	210	140	175	<b>1540</b>
Engleski jezik	420	420	420	420	525	630	420	525	<b>3780</b>
Matematika	840	840	840	840	700	840	560	700	<b>6160</b>
Priroda	-	-	-	-	262	420	-	-	<b>682</b>
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	350	<b>630</b>
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	350	<b>630</b>
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	350	<b>630</b>
Priroda i društvo	420	420	420	630	-	-	-	-	<b>1890</b>
Povijest	-	-	-	-	350	420	280	350	<b>1400</b>
Geografija	-	-	-	-	262	420	280	350	<b>1312</b>
Tehnička kultura	-	-	-	-	175	210	140	175	<b>700</b>
Informatika	-	-	-	-	350	420	-	-	<b>770</b>
TZK	630	630	630	420	350	420	280	350	<b>3710</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>3780</b>	<b>3780</b>	<b>3780</b>	<b>3780</b>	<b>4199</b>	<b>5250</b>	<b>3640</b>	<b>4550</b>	<b>32759</b>

Napomena: PŠ Planina Donja radi u dva kombinirana razredna odjela (1. i 2. razred, te 3. i 4. razred). 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	420	420	420	420	350	420	280	350	3080
Njemački jezik	-	-	-	350	210	210	140	210	1120
Informatika	420	420	420	420	-	-	280	350	2310
<b>UKUPNO</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>1190</b>	<b>560</b>	<b>630</b>	<b>700</b>	<b>910</b>	<b>6510</b>

Napomena: PŠ Planina Donja radi u dva kombinirana razredna odjela (1. i 2. razred, te 3. i 4. razred). Učenici kombiniranih razreda istovremeno imaju nastavu iz vjeronauka (1. i 2. razred, odnosno 3. i 4. razred) i informatike (1. i 2. razred, odnosno 3. i 4. razred) 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 programskim skupinama tijekom školske godine.

R.br.	DESTINACIJA	RAZRE D	VREMENSKI OKVIR	NOSITELJI AKTIVNOSTI
1.	POSJET KINU/KAZALIŠTU	1.	Veljača 2025.	Učenici prvih razreda, učiteljice prvih razreda: Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić/Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Snježana Prusec-Kovačić, Snježana Turajlić, učiteljica u pratnji, prijevoznik, zaposlenici kina/kazališta
2.	POSJET ZOOLOŠKOM VRTU ZAGREB		Travanj 2025.	Učenici prvih razreda, učiteljice prvih razreda: Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić/Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Snježana Prusec-Kovačić, Snježana Turajlić, učiteljica u pratnji, prijevoznik, zaposlenici Zoološkog vrta
3.	POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI SESVETE		Tijekom 2024./2025.	Učenici prvih razreda, učiteljice prvih razreda: Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić/Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Snježana Prusec-Kovačić, Snježana Turajlić, učiteljica u pratnji, prijevoznik, edukatori Gradske knjižnice Sesvete
4.	POSJET POSJEDU CONTESSA I SLATKOVODNOM AKVARIJU AQUATIKA U KARLOVCU		Tijekom 2024./2025.	Učenici prvih razreda, učiteljice prvih razreda: Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić/Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Snježana Prusec-Kovačić, Snježana Turajlić, učiteljica u pratnji, prijevoznik, edukatori akvarija, animatori na posjedu Contessa
5.	POSJET EKO VOĆNJAKU I IZLETIŠTU MLAĐAN	2.	Rujan 2024.	Učenici drugih razreda, učiteljice drugih razreda: Katarina Hauer, Danijela Saraf, Snježana Fišter, Anamarija Đondraš, Zrinka Šarić Rogina, Snježana Turajlić, prijevoznik, djelatnici OPG Mladan
6.	POSJET MUZEJU PRIGORJA		Listopad 2024.	Učenici drugih razreda, učiteljice drugih razreda: Katarina Hauer, Danijela Saraf, Snježana Fišter, Anamarija Đondraš, Zrinka Šarić Rogina, Snježana Turajlić, prijevoznik, djelatnici muzeja
7.	POSJET KAZALIŠTU		Prosinac 2024.	Učenici drugih razreda, učiteljice drugih razreda: Katarina Hauer, Danijela Saraf, Snježana Fišter, Anamarija Đondraš, Zrinka Šarić Rogina, Snježana Turajlić, prijevoznik, djelatnici kazališta
8.	POSJET KINU		Siječanj 2025.	Učenici drugih razreda, učiteljice drugih razreda: Katarina Hauer, Danijela Saraf, Snježana Fišter, Anamarija Đondraš, Zrinka Šarić Rogina, Snježana Turajlić, prijevoznik, djelatnici kina
9.	POSJET PRIRODOSLOVNOM MUZEJU		Veljača 2025.	Učenici drugih razreda, učiteljice drugih razreda: Katarina Hauer, Danijela Saraf, Snježana Fišter, Anamarija Đondraš, Zrinka Šarić Rogina, Snježana Turajlić, prijevoznik, djelatnici muzeja

10.	PROMET U ZAVIČAJU		Svibanj 2025.	Učenici drugih razreda, učiteljice drugih razreda: Katarina Hauer, Danijela Saraf, Snježana Fišter, Anamarija Đondraš, Zrinka Šarić Rogina, Snježana Turajlić, prijevoznik, djelatnici odabrane putničke agencije
11.	POSJET AKVARIJU AQUATIKA I CENTRU NIKOLA TESLA EXPERIENCE CENTER U KARLOVCU		Lipanj 2025.	Učenici drugih razreda, učiteljice drugih razreda: Katarina Hauer, Danijela Saraf, Snježana Fišter, Anamarija Đondraš, Zrinka Šarić Rogina, Snježana Turajlić, prijevoznik, djelatnici muzeja
12.	POSJET PARKU MAKSIMIR; POTRAGA ZA BLAGOM	3.	Listopad 2024.	Učenici trećeg razreda, učiteljice trećeg razreda: Jelena Vinković, Dorotea Baričević, Bernardica Hvalec Mihelić, Marija Ciković, Nataša Lambevaska, Renata Žuljević, prijevoznik, edukatori parka Maksimir
13.	POSJET KINU		Prosinac 2024.	Učenici trećeg razreda, učiteljice trećeg razreda: Jelena Vinković, Dorotea Baričević, Bernardica Hvalec Mihelić, Marija Ciković, Nataša Lambevaska, Renata Žuljević, prijevoznik, djelatnici kina
14.	POSJET KAZALIŠTU		Veljača 2025.	Učenici trećeg razreda, učiteljice trećeg razreda: Jelena Vinković, Dorotea Baričević, Bernardica Hvalec Mihelić, Marija Ciković, Nataša Lambevaska, Renata Žuljević, prijevoznik, djelatnici kazališta
15.	POSJET MUZEJU KRAPINSKIH NEANDERTALACA		Travanj 2025.	Učenici trećeg razreda, učiteljice trećeg razreda: Jelena Vinković, Dorotea Baričević, Bernardica Hvalec Mihelić, Marija Ciković, Nataša Lambevaska, Renata Žuljević, prijevoznik, djelatnici muzeja
16.	POSJET KNJIŽNICI SESVETE ILI KNJIŽNICI SELČINA		Svibanj 2025.	Učenici trećeg razreda, učiteljice trećeg razreda: Jelena Vinković, Dorotea Baričević, Bernardica Hvalec Mihelić, Marija Ciković, Nataša Lambevaska, Renata Žuljević, prijevoznik, knjižničari
17.	ŠKOLA U PRIRODI - CRIKVENICA		9.-13. lipnja 2025.	Učenici trećeg razreda, učiteljice trećeg razreda: Jelena Vinković, Dorotea Baričević, Bernardica Hvalec Mihelić, Marija Ciković, Nataša Lambevaska, Renata Žuljević, prijevoznik, učitelj/učiteljica u pratnji, prijevoznik, djelatnici Zagrebačkog holdinga d.o.o., djelatnici Odmarališta Stoimena, animatori
18.	POSJET ZOOLOŠKOM VRTU ZAGREB		4.	Listopad 2024.
19.	POSJET KAZALIŠTU	Prosinac 2024.		Učenici četvrtog razreda, učitelji/učiteljice četvrtog razreda: Davorka Arbutina, Klara Vidović, Vlado Kašnar, Vesna Hinkelman, Nataša Jurišić, Renata Žuljević, prijevoznik, djelatnici kazališta
20.	POSJET KINU	Veljača 2025.		Učenici četvrtog razreda, učitelji/učiteljice četvrtog razreda: Davorka Arbutina, Klara Vidović, Vlado Kašnar, Vesna Hinkelman, Nataša Jurišić, Renata Žuljević, prijevoznik, djelatnici kina
21.	POSJET OPĆINI VELIKI GRĐEVAC	Travanj 2025.		Učenici četvrtog razreda, učitelji/učiteljice četvrtog razreda: Davorka Arbutina, Klara

				Vidović, Vlado Kašnar, Vesna Hinkelman, Nataša Jurišić, Renata Žuljević, učitelj/učiteljica u pratnji, prijevoznik
22.	ŠKOLA U PRIRODI-CRIKVENICA		26.-29. svibnja 2025.	Učenici četvrtog razreda, učitelji/učiteljice četvrtog razreda: Davorka Arbutina, Klara Vidović, Vlado Kašnar, Vesna Hinkelman, Nataša Jurišić, Renata Žuljević, učitelj/učiteljica u pratnji, prijevoznik, djelatnici Zagrebačkog holdinga d.o.o., djelatnici Odmarališta Stoimena, animatori
23.	POSJET KNJIŽNICI SESVETE I MUZEJU PRIGORJA SESVETE	4.C	Listopad 2024.	Učenici uključeni u izvannastavnu aktivnost Mali knjižničari, školska knjižničarka Katarina Jukić, djelatnici knjižnice i muzeja
24.	POSJET NARODNOM SVEUČILIŠTU SESVETE		Veljača i travanj 2025.	Učenici uključeni u izvannastavnu aktivnost Mali knjižničari, školska knjižničarka Katarina Jukić, djelatnici sveučilišta
25.	POSJET NARODNOM SVEUČILIŠTU SESVETE, CENTRU ZA KULTURU	1.- 4.	Tijekom školske godine 2024./2025.	Učenici razredne nastave, učitelji/učiteljice razredne nastave, prijevoznik, djelatnici sveučilišta
26.	POSJET KAZALIŠNE PREDSTAVE ŠKOLI		Studeni 2024.	Učenici razredne nastave, učitelji/učiteljice razredne nastave, MAK teatar, mađioničar Japa
27.	POSJET DŽAMIJI U SISKU I EKOLOŠKOM CENTRU VRATA ZRINSKE GORE	5.	Listopad 2024.	Učenici petih razreda, razrednice petih razreda: Adela Barbić, Marina Sertić, Irena Đerđa, Mirjana Novak, Laura Buntak, vjeroučiteljice, prijevoznik, djelatnici ekološkog centra
28.	CJELODNEVNA TERENSKA NASTAVA: KARLOVAC, OZALJ, KRAŠIĆ		Svibanj 2025.	Učenici petih razreda, razrednice petih razreda: Adela Barbić, Marina Sertić, Irena Đerđa, Mirjana Novak, Laura Buntak, prijevoznik
29.	CJELODNEVNA TERENSKA NASTAVA: ZAPREŠIĆ, KUMROVEC, KLANJEC /POSJET REDOVNIČKOJ ZAJEDNICI	6.	Listopad 2024.	Učenici šestih razreda, razrednici/razrednice šestih razreda: Dijana Požgaj, Mateja Matković, Tomislav Trupeljak, Sanela Španić, Tomislav Frigan, Damir Obad, prijevoznik
30.	CJELODNEVNA TERENSKA NASTAVA: KRIŽEVCI, ĐURĐEVAC, OTROVANEC		Svibanj 2025.	Učenici šestih razreda, razrednici/razrednice šestih razreda: Dijana Požgaj, Mateja Matković, Tomislav Trupeljak, Sanela Španić, Tomislav Frigan, Damir Obad, prijevoznik
31.	TERENSKA NASTAVA - GRAZ	5. i 6.	Travanj 2025.	Učenici petih i šestih razreda upisani na izbornu nastavu Njemačkog jezika, učiteljice Njemačkog jezika Irena Đerđa i Mateja Matković, prijevoznik
32.	POSJET MEMORIJALNOM CENTRU NIKOLA TESLA I ADRENALINSKOM PARKU LIKOS (GOSPIĆ, SMILJAN)	7.	Listopad 2024.	Učenici sedmih razreda, razrednice sedmih razreda: Valentina Zmiša, Ivana Turčić, Đurđica Culjak, Martina Ožanić, prijevoznik, djelatnici memorijalnog centra, djelatnici adrenalinskog parka
33.	POSJET KINU/ KAZALIŠTU		Prosinac 2024.	Učenici sedmih razreda, razrednice sedmih razreda: Valentina Zmiša, Ivana Turčić, Đurđica Culjak, Martina Ožanić, prijevoznik, djelatnici kina/kazališta
34.	POSJET PROTESTANTSKOJ I PRAVOSLAVNOJ ZAJEDNICI		Ožujak 2025.	Učenici sedmih razreda, razrednice sedmih razreda: Valentina Zmiša, Ivana Turčić, Đurđica Culjak, Martina Ožanić, vjeroučiteljice, prijevoznik, redovnici

35.	TERODNEVNA TERENSKA NASTAVA: NP KRKA, TROGIR, SPLIT, ŠIBENIK		Svibanj 2025.	Učenci sedmih razreda, razrednice sedmih razreda: Valentina Zmiša, Ivana Turčić, Đurđica Culjak, Martina Ožanić, prijevoznik, djelatnici izabrane turističke agencije
36.	TERENSTKA NASTAVA: EKOLOŠKI CENTAR VRATA ZRINSKE GORE I VETERANSKI CENTAR U PETRINJI		Listopad 2024.	Učenci osmih razreda, razrednici/razrednice osmih razreda: Dunja Klepac, Tamara Jovanović, Nina Rezo, Ana Jelinić, Kristijan Prugovečki, prijevoznik
37.	POSJET ZAJEDNICI CENACOLO U VRBOVCU	8.	Studeni 2024.	Učenci osmih razreda, razrednici/razrednice osmih razreda: Dunja Klepac, Tamara Jovanović, Nina Rezo, Ana Jelinić, Kristijan Prugovečki, vjeroučiteljice, prijevoznik, vođitelji zajednice Cenacolo
38.	TERENSKA NASTAVA: VUKOVAR		Ožujak 2025.	Učenci osmih razreda, razrednici/razrednice osmih razreda: Dunja Klepac, Tamara Jovanović, Nina Rezo, Ana Jelinić, Kristijan Prugovečki, prijevoznik
39.	TERENSKA NASTAVA: SLOVENIJA – POSTOJNSKA JAMA, LJUBLJANA		Svibanj 2025.	Učenci osmih razreda, razrednici/razrednice osmih razreda: Dunja Klepac, Tamara Jovanović, Nina Rezo, Ana Jelinić, Kristijan Prugovečki, prijevoznik
40.	POSJET ESCAPE ROOM-u, ZAGREB	4.-8.	Listopad 2024.	Učenci 4.-8. razreda uključeni u izvannastavnu aktivnost Media Club-In Medias Press, učiteljice engleskog jezika, prijevoznik
41.	POSJET MUZEJU ZABORAVLJENIH PRIČA	5.-8.	Listopad 2024.	Učenci predmetne nastave uključeni u izvannastavnu aktivnost Literarna skupina „Nomen est omen“, učiteljica Hrvatskog jezika Renata Budak Lovrić
42.	TERENSKA NASTAVA - SALZBURG	7. i 8.	Prosinac 2024.	Učenci sedmih i osmih razreda upisani na izbornu nastavu Njemačkog jezika, učiteljice Njemačkog jezika Irena Đerđa i Mateja Matković, prijevoznik

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

Škola u prirodi je program višednevne terenske nastave za učenike 3. i 4. razreda osnovnih škola, koja se ostvaruje uz preporuku Ministarstva znanosti i obrazovanja. Sezona škole u prirodi podijeljena je na proljetni i jesenji period. Cilj programa je unaprjeđivanje zdravlja djece boravkom i kretanjem u prirodi, poticanje radosti otkrivanja, istraživanja i stvaranja učenjem izvan škole, timski rad, stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine, poticanje intelektualnog čuvstva, poticanje boravka u prirodi, redovite tjelesne aktivnosti te zdravog načina života. Od osobitog je značenja interdisciplinarno povezivanje sadržaja različitih nastavnih predmeta te lakše i brže učenje.

Kako se radi o programu u kojem sudjeluju svi učenici jednog razrednog odjela, sredstva za financiranje osiguravaju se u Gradskom proračunu za program i prijevoz, a roditelji participiraju u cijeni programa. Prijevoz učenika u sve objekte Škole u prirodi financira se u cijelosti iz Gradskog proračuna.

Program Škole u prirodi za učenike trećih razreda (3.a Kašina 21 učenik, 3.b Kašina 15 učenika, 3.c Vugrovec 13 učenika, 3.d Vugrovec 13 učenika, 3.e Prekvršje 7 učenika, 3.F Planina Donja 7 učenika) planiramo ostvariti u odmaralištu „Stoimena“ u Crikvenici, Šetalište V. Nazora 7, od 9. do 13. lipnja 2025. u organizaciji Škole i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade te Zagrebačkog holdinga, podružnice „Vladimir Nazor“ iz Zagreba. Ovim programom, u trajanju 5 dana, bit će obuhvaćeno 76 učenika naše škole te 7 učitelja razredne nastave.

Program Škole u prirodi za učenike četvrtih razreda (4.a Kašina 14 učenika, 4.b Kašina 14 učenika, 4.c Vugrovec 20 učenika, 4.d Vugrovec 12 učenika, 4.e Prekvršje 11 učenika, 4.f Planina Donja 1 učenika), također planiramo ostvariti u odmaralištu „Stoimena“ u Crikvenici, Šetalište V. Nazora 7, od 26. do 29. svibnja 2025. u organizaciji Škole i Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade te Zagrebačkog holdinga, podružnice „Vladimir Nazor“ iz Zagreba. Ovim programom, u trajanju 5 dana, bit će obuhvaćena 72 učenika naše škole te 7 učitelja razredne nastave.

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

Obveza je škole izvršiti potrebite pripreme koje sadrže:

- planiranje i organizaciju odgojno-obrazovnog rada (izvedbeni program mora sadržavati: raspored sati, nastavne jedinice za svaki sat i pripremu učitelja prema rasporedu sati, slobodno vrijeme učenika planirati i razraditi pripremu)
- pripremu učenika u svezi s provedbom programa,
- pripremu roditelja (informacije o programu na roditeljskom sastanku, suglasnost roditelja, financiranje programa),
- škola je obvezna dostaviti Gradskom uredu za obrazovanje izvješće o provedbi programa.

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

### c) Škola plivanja

U školskoj godini 2024./2025. bit će provedena obuka plivanja za učenike drugih razreda. Obuka će biti provedena na plivalištu Osnovne škole Marije Jurić Zagorke, a voditelj programa obuke plivanja je Ivica Šendulović. U prvoj provjeri znanja plivanja sudjeluju svi učenici drugih razreda (MŠ Kašina 32 učenika, PŠ Vugrovec 30 učenika, PŠ Prekrvrše 9 učenika, PŠ Planina Donja 3 učenika = 74 ukupno), a provjera znanja plivanja održat će se u četvrtak, 3. listopada 2024. g., dok će se sama obuka plivanja organizirati naknadno, o čemu će škola dobiti obavijest. Prijevoz učenika na testiranje i obuka plivanja financirani su od strane Gradskog ureda za obrazovanje.

### 4.4. POSEBNI ŠKOLSKI PROJEKT

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, TV, Internet i sl.).

Planirani projekti u šk.god. 2024./2025.:

R.br.	NAZIV	RAZRED	NOSITELJI	VRIJEME
1.	Pričaonica iz davnina	1.-2.	Katarina Jukić	Tijekom školske godine 2024./2025.
2.	Mama, budi zdrava	1.-4.	Razredne učiteljice PŠ Prekrvrše: Snježana Prusec-Kovačić, Zrinka Šarić Rogina, Nataša Lambevka, Nataša Juršić	Tijekom školske godine 2024./2025.
3.	Magneti – „veliki“ i „mali“	3.B MŠ Kašina, 3. razred III. gimnazije Zagreb	Dorothea Baričević, nastavnice fizike Jadranka Sabolek i Anđela Gojević	Tijekom školske godine 2024./2025.
4.	Čarobnjak iz Oza	4. razred u PŠ Prekrvrše	Katarina Jukić, Nataša Jurišić	Tijekom školske godine 2024./2025.
5.	A di si ti?	5.-8.	Irena Đerđa, Mirjana Novak	Tijekom školske godine 2024./2025.
6.	Gledati očima drugih		Mirjana Novak, Mirela Rod-Slipčević (OŠ Iver), Valentina Hajdarović (OŠ Stjepan Radić, Božjakovina)	Tijekom školske godine 2024./2025.
7.	Treba htjeti, treba znati		Mirjana Novak, Mirela Rod-Slipčević (OŠ Iver), Valentina Hajdarović (OŠ Stjepan Radić, Božjakovina)	Tijekom školske godine 2024./2025.
	eTwinning projekt Podcast is a blast!		Dijana Požgaj, Nina Rezo, Marina Sertić	Tijekom školske godine 2024./2025.

	eTwinning projekt SmAIclass		Nina Rezo	Tijekom školske godine 2024./2025.
8.	Budi STEMfluencer	1.-8.	Učitelji OŠ Vugrovec-Kašina, ravnatelj, članovi Stručno- pedagoške službe	Tijekom školske godine 2024./2025.
9.	Mislimo jedni na druge		Mirjana Novak	Listopad 2024.
10.	Eko škola		Đurđica Culjak, Eko odbor	Tijekom školske godine 2024./2025.
11.	Dan sigurnijeg interneta		Petra Đodo	Veljača 2025.
12.	Zelena knjižnica		Katarina Jukić	Tijekom školske godine 2024./2025.
13.	eTwinning Održiva učionica bioSTEMa	Eko grupa, dodatna nastava Biologija (PŠ Vugrovec), Produženi boravak (PŠ Vugrovec)	Đurđica Culjak, Matea Josić, Martina Čiček (OŠ Augusta Šenoa, Zagreb)	Tijekom školske godine 2024./2025.

- 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 izvodi se izborna nastava iz engleskog jezika, 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.	<b>VJERONAUK</b>	I. do VIII. razreda	592	42	Mirjana Novak Krunoslav Pavlic Kristina Sajković Ivana Turčić Katarina Tomić	2	70	95
2.	<b>INFORMATIKA</b>	I. do IV. razreda	306	22	Valentina Zmiša Petra Đodo Snježana Grgec Dora Šimić	2	70	100
		VII. i VIII. razred	305	9	Dora Šimić Valentina Zmiša Snježana Grgec	2	70	97,5
3.	<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	IV. do VIII. razreda	179	16	Irena Đerđa Mateja Matković	2	70	57,07
4.	<b>ENGLJSKI JEZIK</b>	VI. i VII. razred	3		Ivana Petrić Nađ Nina Rezo			

#### 4.6. RAD S UČENICIMA KOJI IMAJU PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA

Ove školske godine 2024./2025. po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke radi 25 učenika, a po redovnom programu uz individualizirane postupke radi 34 učenika.

Redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke prema napatku 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.

Individualizirane kurikulume ( razrađene po temama ili po mjesecima) 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, u mape učenika 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.

Individualizirani kurikulum 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.

U skladu s Odlukom o priznavanju prava na potporu pomoćnika u nastavi (KLASA: 602-04/23-007/3, URBROJ: 251-07-41-23-12 i KLASA: 602-04/23-007/3, URBROJ: 251-07-41-23-11 od 26. travnja 2023.) za dvoje učenika osigurani su pomoćnici u nastavi. Odlukom o priznavanju prava na potporu pomoćnika u nastavi (KLASA: 602-02/23-001/1825, URBROJ: 251-07-13-004-23-2 od 31. listopada 2023.), za jednog učenika i Odlukom o priznavanju prava na potporu pomoćnika u nastavi (KLASA: 602-01/23-19/241, URBROJ: 238-12-02-03-/2-23-03 od 6. travnja 2023.) za jednog učenika osiguran je pomoćnik 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	Ivana Andrašek	5 - 10	1	1.b	35
2.	Hrvatski Jezik	Davorika Arbutina / Ena Mršić	4 - 8	1	4.a	35
3.	Hrvatski jezik	Dorotea Baričević	4 - 8	1	3.b	35
4.	Hrvatski jezik	Marija Ciković	4 - 8	1	3.d	35
5.	Hrvatski jezik	Anamarija Đondraš	5 - 9	1	2.d	35
6.	Hrvatski jezik	Snježana Fišter	5 - 8	1	2.c	35
7.	Hrvatski jezik	Katarina Hauer	5 - 9	1	2.a	35
8.	Hrvatski jezik	Vesna Hinkelman / Mía Kezerić	4 - 7	1	4.d	35
9.	Hrvatski jezik	Bernardica Hvalec Mihelić	4 - 8	1	3.c	35
10.	Hrvatski jezik	Nataša Jurišić	3 - 6	1	4.e	35
11.	Hrvatski jezik	Gabrijela Kranjčec Lajh	4 - 8	1	1.d	35
12.	Hrvatski jezik	Kristina Patačić	4 - 8	1	1.c	35
13.	Hrvatski jezik	Snježana Prusec-Kovačić	3 - 6	1	1.e	35
14.	Hrvatski jezik	Danijela Saraf	5 - 8	1	2.b	35
15.	Hrvatski jezik	Zrinka Šarić Rogina	3 - 5	1	2.e	35
16.	Hrvatski jezik	Snježana Turajlić	2 - 4	1	1. i 2. Planina	35
17.	Hrvatski jezik	Tina Turajlić	5 - 8	1	1.a	35
18.	Hrvatski jezik	Klara Vidović	5 - 9	1	4.b	35
19.	Hrvatski jezik	Jelena Vinković	4 - 8	1	3.a	35
20.	Hrvatski jezik	Adela Barbić	10 - 14	1	5.a,b 7.a,b	35
21.	Hrvatski jezik	Renata Budak Lovrić	15 - 20	2	5.d,e – 1 sat 8.c,e – 1 sat	70
22.	Hrvatski jezik	Ana Jelinić	10 - 15	1	5.e 6.f 8.d	35
23.	Hrvatski jezik	Martina Ožanić	10 - 15	1	6.d,e 7.c,d	35
24.	Hrvatski jezik	Ivana Andrašek	4 - 8	1	6.c	35
25.	Engleski jezik	Tamara Jovanović	10 - 14	2	7.a,b 1 sat 8.a,b 1 sat	70

26.	Engleski jezik	Ivana Petrić Nađ	10 - 15	2	6.b,c – 1 sat 2.e Prekvršje – 1 sat	70
27.	Engleski jezik	Nina Rezo	10 - 15	1	7.c,d 8.c,d,e	35
28.	Engleski jezik	Marina Sertić	10 - 15	1	5.a,b 6.a	35
29.	Engleski jezik	Laura Buntak	4 - 8	1	5.e	35
30.	Engleski jezik	Sanela Španić	10 - 15	2	5.d – 1 sat 6.d,e,f – 1 sat	70
31.	Njemački jezik	Irena Đerđa	5 - 10	1	5. - 8. PŠ Vugrovec	35
32.	Njemački jezik	Mateja Matković	5 - 10	1	7.a/b 8.a/b	35
33.	Matematika	Davora Arbutina	4 – 8	1	4.a	35
34.	Matematika	Dorotea Baričević	4 - 8	1	3.b	35
35.	Matematika	Marija Ciković	4 - 8	1	3.d	35
36.	Matematika	Anamarija Đondraš	5 - 9	1	2.d	35
37.	Matematika	Snježana Fišter	5 - 8	1	2.c	35
38.	Matematika	Katarina Hauer	5 - 9	1	2.a	35
39.	Matematika	Vesna Hinkelman / Mia Kezerić	4 - 7	1	4.d	35
40.	Matematika	Bernardica Hvalec Mihelić	4 - 8	1	3.c	35
41.	Matematika	Vlado Kašnar	5 - 9	1	4.c	35
42.	Matematika	Gabrijela Kranjčec Lajh	4 - 8	1	1.d	35
43.	Matematika	Suzana Kristof Lastavić	5 - 8	1	1.a	35
44.	Matematika	Kristina Patačić	4 - 8	1	1.c	35
45.	Matematika	Snježana Prusec-Kovačić	3 - 6	1	1.e	35
46.	Matematika	Danijela Saraf	5 - 8	1	2.b	35
47.	Matematika	Zrinka Šarić Rogina	3 - 5	1	2.e	35
48.	Matematika	Tina Turajlić	5 - 8	1	1.a	35
49.	Matematika	Klara Vidović	5 - 9	1	4.b	35
50.	Matematika	Jelena Vinković	4 - 8	1	3.a	35
51.	Matematika	Renata Žuljević	2 - 5	1	3. i 4. Planina	35
52.	Matematika	Jelena Feist Kuruc	15 - 20	1	6.a,b,c 8.c,d	35
53.	Matematika	Katarina Jurišić	15 - 20	1	5.b 7.a,b 8.a,b	35
54.	Matematika	Paula Lučić	15 - 20	1	5.d,e 6.d,e,f	35
55.	Matematika	Josipa Mamić	15 - 20	1	5.a,c 7.c,d, 8.e	35
56.	Kemija	Dunja Klepac	8 - 12	1	8.a,b,c,d,e	35
57.	Fizika	Lea Ranec	10 - 15	2	7.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	70

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.	Hrvatski jezik	Danijela Saraf	3 - 5	1	2.b	35
2.	Hrvatski jezik	Martina Ožanić	5 - 8	1	7.c,d	35
3.	Engleski jezik	Tamara Jovanović	7 - 10	1	8.a,b	35
4.	Engleski jezik	Marina Sertić	10 - 15	1	5.a,b 6.a	35
5.	Engleski jezik	Ivana Petrić Nađ	5 - 8	1	6.c	35
6.	Engleski jezik	Sanela Španić	10 - 15	1	6.d,e,f	35
7.	Njemački jezik	Mateja Matković	5 - 10	1	7.a/b 8.a/b	35
8.	Matematika	Vlado Kašnar	5 - 8	1	4.c	35
9.	Matematika	Nataša Jurišić	3 - 5	1	4.e	35
10.	Matematika	Jelena Feist Kuruc	10 - 14	1	6.a,b,c 8.c,d	35
11.	Matematika	Katarina Jurišić	10 - 15	1	5.b 7.a,b 8.a,b	35
12.	Matematika	Paula Luččić	10 - 15	1	5.d,e 6.d,e,f	35
13.	Matematika	Josipa Mamić	10 - 15	1	5.c 7.c,d 8.e	35
14.						
15.	Njemački jezik	Irena Đerđa	4 - 8	1	8.c/d 8.e	35
16.						
17.						
18.	Povijest	Tomislav Frigan	8 - 12	2	6.d,e	70
19.	Geografija	Irena Maškarin	10 - 15	2	7.a,b 1 sat 8.a,b 1 sat	70
20.	Geografija	Kristijan Prugovečki	10 - 15	1	7.c,d 8.c,d,e	35
21.	Biologija	Đurđica Culjak	10 - 15	1	7.c,d 8.e	35
22.	Biologija	Iva Markuš	5 - 10	1	8.c,d	35
23.	Kemija	Dunja Klepac	15 - 20	1	7.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	35

Škola će dva puta godišnje analizirati mogućnost akceleracije učenika.

Dodatna nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Kada učitelj izvodi dodatnu nastavu u više razreda jedan sat 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

<b>Red. Br.</b>	<b>VODITELJ</b>	<b>BROJUČENIKA</b>	<b>IZVANNASTAVNA AKTIVNOSTI</b>	<b>BROJ SATI</b>	
				<b>TJEDNO</b>	<b>GODIŠNJE</b>
1.	Davorica Arbutina / Ena Mršić	8 - 12	Dramska grupa	1	35
2.	Dorothea Baričević	10 - 14	Domaćinstvo	1	35

3.	Marija Ciković	8 - 12	Mali knjigoljupci	1	35
4.	Anamarija Đondraš	10 - 15	Kreativna grupa	1	35
5.	Snježana Fišter	10 - 15	Mali kreativci	1	35
6.	Katarina Hauer	15 - 18	Mali čitači	1	35
7.	Vesna Hinkelman / Mia Kezerić	5 - 8	Likovna radionica	1	35
8.	Bernardica Hvalec Mihelić	8 - 12	Dramsko-recitatorska grupa	1	35
9.	Nataša Jurišić	8 - 10	Plesna grupa	1	35
10.	Vlado Kašnar	15 - 18	Mali vrtlari	1	35
11.	Suzana Kristof Lastavić	12 - 15	Spretne ruke	1	35
12.	Nataša Lambevska	10 - 12	Lutkarska grupa	1	35
13.	Kristina Patačić	12- 15	Plesna grupa	1	35
14.	Snježana Prusec- Kovačić	5 - 8	Mali kreativci	1	35
15.	Zrinka Šarić Rogina	8 - 10	Medijska grupa	1	35
16.	Snježana Turaljić	4 - 8	Domaćinstvo	1	35
17.	Tina Turalić	8 - 10	Domaćinstvo	1	35
18.	Klara Vidović	8 - 12	Dramsko-recitatorska grupa	1	35
19.	Jelena Vinković	10 - 12	Likovna grupa	1	35
20.	Renata Žuljević	4 - 8	Dramsko-kreativna grupa	1	35
21.	Adela Barbić	10 - 15	Kreativno pisanje	1	35
22.	Renata Budak Lovrić	10 - 15	Literarna grupa Nomen est omen	2	70
23.	Đurđica Culjak	15 - 20	Eko grupa i Biozaštita i sigurnost (Vugrovec)	1,5	53
24.	Maja Danilović	15 - 18	Prva Pomoć	1	35
25.	Irena Đerđa	15 - 20	Mali medijatori	2	70
26.	Stanislav Ferlin	20 - 25	Zbor	2	70
27.	Snježana Grgec	20 - 25	Robotika (Vugrovec)	2	70
28.	Verica Jadanec	15 - 20	Likovna grupa	1	35
29.	Matija Kamenarić	15 - 20	Robotika (Kašina)	1	35
30.	Dunja Klepac	15 - 20	Mladi kemičari	2	70
31.	Irena Maškarin	15 - 20	Eko grupa (Kašina)	2	70
32.	Mateja Matković	10 - 15	Deutsch Club (3.razred)	1	35
33.	Mirjana Novak	10 - 15	Mali humanitarci	2	70
34.	Damir Obad	10 - 15	Šah (ŠŠK VUK) – izvodi se svaki drugi tjedan	1/2	13
35.	Krunoslav Pavlic	10 - 15	Mladež Hrvatskog Crvenog križa	2	70
36.	Dijana Požgaj	15 - 20	Novinarska grupa	2	70
37.	Kristijan Prugoveki	15 - 20	Astronomija	1	35
38.	Lea Ranec	10 - 15	Mladi fizičari	1	35
39.	Nina Rezo	15 - 20	Media club	1	35
40.	Kristina Sajković	10 - 15	Vjeronaučna grupa	2	70
41.	Marina Sertić	10 - 15	In Media press	2	70
42.	Katarina Tomić	8 - 12	Vjeronaučna grupa	1	35
43.	Tomislav Trupeljak	16 - 20	Nogomet (ŠŠK VUK)	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 2009. 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 srebrni, 2019. godine zlatni status, 2021. obnovila je zlatni status, a 2023. godine je stekla dijamantni status, a ove 2024. se obnavlja stečeni dijamantni status.

U školskoj godini 2024./2025. tema je „Otpad“. Ostvarivanje programa se temelji na 7 koraka eko škole:

- osnivanje Odbora eko škole – osnivanje i prva sjednica planirana je za listopad 2024. (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 2024.)
- 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. Navedene aktivnosti provode se i u sklopu akreditacije Erasmus projekta. Aktivnosti su u skladu s ishodima kurikuluma svih nastavnih predmeta kao i očekivanjima međupredmetnih tema. Donošenje plana djelovanja se ostvaruje do kraja listopada 2024. planirane aktivnosti se provode tijekom cijele nastavne godine. Provodit će se pokusi, izrađivati modeli, uređivati panoi u sklopu eTwinning projekta Održiva bioSTEM učionica. Nastavit će se uzgoj začinskog bilja i sezonskog povrća u visokim gredicama oformljenim u sklopu projekta Budi STEM fluenser.
- 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. Kako bi se pravovremeno prikupila sva potrebna dokumentacija o provedenim aktivnostima na Google Disku otvorena je mapa u koju će učitelji ulagati materijale o provedenim ekološkim aktivnostima. Također vrlo detaljan plan rada eko škole opisan je i u školskom Kurikulumu, a učitelji voditelji eko grupa planiraju svoje aktivnosti s učenicima te se i ti planovi nalaza na Disku u mapi izvannastavnih aktivnosti.

U školi ove godine djeluju četiri ekološke izvannastavne aktivnosti. Eko grupe pohađaju učenici od 5. do 8. razreda u školi Vugrovec i školi Kašina, voditeljice su učiteljica Đurđica Culjak i Irena Maškarin. U školi Prekvršje u prvom razredu eko grupu vodi učiteljica Zrinka Šarić Rogina, a u drugom razredu škole Vugrovec Male Cvjećare vodi učitelj Vlado Kašnar.

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 i „Eko fotka“. Očekuje se i nastavak natječaja i projekata „Školski klimatski izazov“, „Zeleni korak“ i udruge „Bioteka“. Organizirati će se i obilježavanje Dana eko škole povodom kojeg će se učenici i učitelji u radionicama aktivno uključiti, isto kao i u obilježavanje Dana škole.

Također će se pratiti novoobjavljeni pozivi za sudjelovanjem u projektima (natjecajima) 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 prirodoznanstvenu kulturu, te interes za stjecanje novih znanja. Osobnim primjerom će na to poticati i ostale članove zajednice kojoj pripadaju.

U školskom parku je potrebno prekontrolirati i ukloniti suha i trula stabla borova. Utvrdit će se broj ukorijenjenih i sadnica drveća i grmlja koje se uspješno dalje razvijaju i rastu nakon akcije sadnje povodom Dana planeta Zemlja u organizaciji udruge Zelene i plave Sesvete 2022. te će se nastaviti s njihovim održavanjem. Učenici eko grupe 4. razreda nastaviti će održavati kamenjar i sobno bilje u prostorijama škole. Aktivnosti eko grupa će biti prilagođene rasporedu rada u jednoj smjeni i prijevozu učenika. Navedenim sadržajima izravno bi doprinijeli očuvanju biološke raznolikosti, ali i kvaliteti rada i života u školi.

U okolišu škole Kašine ne mogu se provoditi nikakvi zahvati jer se očekuje i njena obnova, do tada će se samo održavati postojeći nasadi i čistiti okoliš.

## 4.12. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO VUK

Školsko sportsko društvo VUK u školskoj 2024./2025. planira rad u sljedećim sekcijama (grupama):

1. Nogomet
2. Šah

### **Odgojno-obrazovna postignuća:**

Primjenom teorijskih znanja stvoriti pozitivan odnos prema radu. Usvajati motorička znanja potrebna za provođenje elementarnih TE-TA zahtjeva nogometne igre te utjecati na kondicijsku pripremu učenika.

### **Usmjeriti pažnju na:**

1. Stjecanje iskustva u procjeni svojih i protivnikovih sposobnosti **STJECANJE ISKUSTVA U PROCJENI SVOJIH I PROTIVNIKOVIH SPOSOBNOSTI**.
2. U sustavu treninga izdržljivosti metodom igre razvijati motivaciju koja osigurava prilagodbu na emocionalni stres. Ako je stres prisutan u pravoj utakmici, a nema prilagodbe, blokira se kapacitete izdržljivosti.

### **Treningom razvijati:**

Temeljne vještine kretanja s komponentom snage s naglaskom na programe za razvoj stabilnosti trupa, brzinu sadržajima trčanja sa zaustavljanjem i ponovnim kretanjima, motoriku niskog kompleksiteta: (tehnik trčanja, bočno trčanje, poskoci, kotrljanja, promjene pravca kretanja, poskoci na trampolinu), te izdržljivost i snagu specifičnim vježbama.

Treninzi se provode kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti gdje su uključeni većinom učenici viših razreda ( od petog do osmog razreda ), grupe se formiraju prema broju učenika i uzrastu, većinom prevladavaju mješovite grupe s obzirom na godište i razred.

Treninzi se provode u MŠ Kašina . Učenici početnici nisu uključeni u sustav organiziranog natjecanja već isključivo rekreativno treniraju dok iskusniji učenici nadograđuju svoju tehniku a natječu se prvenstveno za matične klubove. Nogometne treninge i kondicijsku pripremu vodi trener Tomislav Trupeljak ) u MŠ Kašina, u MŠ Kašina održava se i ŠAH pod vodstvom Damira Obada .

## 4.13. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE

Grad 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 Vugrovec, 7 sati tjedno (srijeda, četvrtak i petak):

- elementarna sportska škola (m,ž), 1.c/d, 2.c/d, 3.c/d 1 sat tjedno (učenici koji pohađaju produženi boravak)
- štafetne igre 3. i 4. razredi 1 sat tjedno
- nogomet, 5. i 6. razredi 1 sat tjedno
- sportska gimnastika 5.-8. razredi 1 sat tjedno

- rukomet 5.- 8. razredi 1 sat tjedno

Škola Kašina, 2 sata tjedno (srijeda i četvrtak)

- elementarna sportska škola (m,ž), 1.a razred i 2. a razred 1 sat tjedno (učenici koji pohađaju produženi boravak)

Škola Kašina, 4 sat tjedno (subotom)

- 7. i 8. razredi – nogomet, 1 sat
- 5. i 6. razredi – nogomet, 1 sat
- 7. i 8 razredi – košarka, 1 sat
- 5. i 6. razredi – košarka, 1 sat

Voditelj je Damir Benčik, prof. TZK. Program se u pravilu provodi od srijede do subote, te učenici uključeni u program sudjeluju na natjecanjima na razini Grada Zagreba. Krajem svakog mjeseca voditelj podnosi pisano izvješće o radu.

#### Raspored izvođenja Vikendom u sportske dvorane

Sati	Srijeda	Sati	Četvrtak	Sati	Petak	Sati	Subota
12.55 13.40	Esš 1.a Kašina	12.55 13.40	Esš 2.a Kašina	13.00 13.45	Esš 1. C/D Vugrovec	8.15 9.00	Nogomet (7./8.r.) Kašina
13.55 14.40	Nogomet (5./6. r.) Vugrovec	13.55 14.40	Štafetne igre (3./4.r.) Vugrovec	13.50 14.35	Esš 2. C/D Vugrovec	9.05 9.50	Košarka (7./8. r.) Kašina
14.45 15.30	Sportska gimnastika (5.-8. r.) Vugrovec	14.45 15.30	Rukomet (5.-8. r.) Vugrovec	14.40 15.25	Esš 3. C/D Vugrovec	9.55 10.40	Nogomet (5./6. r.) Kašina
						10.45 11.30	Košarka (5./6. r.) Kašina

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

VRIJEME OSTVARIVANJA	NAZIV	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	DATUM OSTVARIVANJA
RUJAN	Prijem prvašića	doček učenika 1. razreda, predstavljanje učiteljica i škole, prigodni program	učiteljice, stručne suradnice, ravnatelj	9. rujna 2024.
	Hrvatski olimpijski dan	sportske aktivnosti	razrednici 1. – 4. razreda, učiteljice u PB učitelji TZK	10. rujna 2024.
	Europski dan jezika	predavanja, radionice	učiteljice stranih jezika, učiteljice hrvatskog jezika	26. rujna 2024.
	Međunarodni dan svjesnosti o gubitku i bacanju hrane	predavanja, radionice	razrednici	29. listopada 2024.
	Europski dan bez automobila	sportske aktivnosti	učitelji tzk	22. rujna 2024.
LISTOPAD	Međunarodni dan starijih osoba	kratka predavanja, pisanje pisma	vjeroučiteljica MN	1. listopada 2024.
	Dani Erasmusa	Aktivnosti u sklopu Erasmusa – online susreti učenika	Erasmus tim	14. - 19. listopada 2024.
	Tjedan kodiranja	Aktivnosti u sklopu Erasmusa	Erasmus tim	14. - 27. listopada 2024.
	Dan kruha i dan zahvalnosti za plodove zemlje (12. 10. – Dan zahvalnosti, 16. 10. - Svjetski dan hrane, 17. 10. – Međunarodni dan borbe protiv siromaštva)	aktivnosti u školskom projektu „Mislimo jedni na druge“	vjeroučitelji, voditelji eko grupa, razrednici, ostali djelatnici škole	17. listopada 2024.
	Mjesec knjige	radionice, susret s piscem, sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja, provođenje akcije „Svaki razred, jedna knjiga“	školska knjižničarka	15. listopada – 15. studenoga 2024.
	<i>Halloween</i>	razgovor, pjevanje pjesmica, izrada postera, igre, kvizovi (1. – 8. razred)	učiteljice engleskoga jezika	31. listopada 2024.
	Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti	uključivanje u natječaj „Škola bez droge – grad bez droge“	razrednici	15. studenoga – 15. prosinca 2024.

STUDENI	<b>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</b>	projekcije filmova, paljenje svijeća, prezentacije	učitelji povijesti, razrednici	18. studenoga 2024. (obilježiti će se 15. studenoga)
	<b>Međunarodni dan djeteta / dječjih prava</b>	igre, kvizovi, izrada plakata, radionice, izložbe	razrednici, učiteljice u PB	20. studenoga 2024.
PROSINAC	<b>Večer matematike</b>	sudjelovanje na interaktivnim matematičkim radionicama (1. – 8. razred)	učitelji matematike, kemije, fizike, geografije, učitelji 1. – 4. razreda	prosinac 2024.
	<b>Sveti Franjo Ksaverski</b>	izložba	učitelji LK i vjeroučitelji	1. - 10. prosinca
	<b>Sveti Nikola</b>	uređenje učionica, razredne priredbe	učitelji 1. – 4. razreda, učiteljice u PB, vjeroučitelji	6. prosinca 2024.
	<b>Božić (Christmas)</b>	uređenje učionica, priredbe, suradnja s udrugom Humanity First, aktivnosti u Erasmus projektu, aktivnosti u projektu „Susret generacija“ – suradnja s Domom za starije osobe Peščenica i Domom za starije osobe Mihela	razrednici, vjeroučitelji, učiteljice engleskog jezika	prosinac 2024.
SIJEČANJ	<b>Svjetski dan smijeha</b>	igre, kvizovi, pričanje šala i viceva	učitelji 1. – 4. razreda, razrednici	10. siječnja 2025.
	<b>Dan međunarodnog priznanja RH</b>	slušanje himne, uređenje školskog prostora	razrednici, učiteljica likovne kulture	15. siječnja 2025.
VELJAČA	<b>Dan sigurnijeg interneta</b>	radionice, aktivnosti u sklopu Erasmusa (1. – 8. razred)	učitelji informatike, učiteljice jezika (Dijana Požgaj, Nina Rezo, Marina Sertić), Školska knjižničarka	11. veljače 2025.
OŽUJAK	<b>Međunarodni dan žena</b>	pisanje sastavaka, izrada čestitki	učitelji 1. – 4. razreda	8. ožujka 2025. (obilježavamo 7. ožujka)
	<b>Dani hrvatskoga jezika</b>	uključivanje na literarne natječaje Suvremeno kajkavsko stvaralaštvo i Bogatstvo različitosti, susret s piscem, predavanja	učitelji hrvatskog jezika, školska knjižničarka	11. – 17. ožujka 2025.
	<b>Dan očeva</b>	izrada poklona, predavanje	učitelji 1. – 8. razreda, vjeroučitelji	19. ožujka 2025.
	<b>Svjetski dan voda</b>	izrada plakata, radionice, prikupljanje otpada	voditelji ekogrupa, učiteljice u PB	22. ožujka 2025.
	<b>Svjetski dan kazališta</b>	predstava za učenike 1. – 4. razreda u PŠ	školska knjižničarka	27. ožujka 2025.

		Vugrovec (izvode Mali knjižničari)		
	<b>Klokan bez granica (Matematički klokan)</b>	sudjelovanje na međunarodnom matematičkom natjecanju (učenici 2. – 8. razreda)	učitelji matematike, učitelji razredne nastave	ožujak 2025.
	<b>Dani medijske pismenosti</b>	radionice	učitelji hrvatskog i stranih jezika, razrednici, školska knjižničarka	ožujak - travanj 2025.
TRAVANJ	<b>Uskrs (Easter)</b>	razgovor, pjevanje pjesmica, izrada ukrasa i postera, igre, kvizovi	vjeroučitelji, učiteljice engleskog jezika	1. – 17. travnja 2025.
	<b>Dan planeta Zemlje</b>	sudjelovanje u akciji „Zelena čistka“, prikupljanje otpada, izrada digitalnog postera, aktivnosti u sklopu Erasmusa	voditelji ekogrupa, razrednici, Erasmus tim	22. travnja 2025.
	<b>Dan hrvatske knjige / Svjetski dan knjige i autorskih prava</b>	sudjelovanje u manifestaciji „Noć knjige“ – aktivnosti prema uputama organizatora	školska knjižničarka	22. i 23. travnja 2025.
	<b>Međunarodni dan sporta za razvoj i mir</b>	sportske aktivnosti	učitelji tzk	6. travnja 2025.
	<b>Međunarodni dan plesa</b>	plesna radionica	učiteljica Doroteja Budek i školska knjižničarka u suradnji s KUD-om „Dragutin Domjanić“, Vugrovec	29. travnja 2025.
SVIBANJ	<b>„Grgošević u gostima“</b>	koncert uz kratko predstavljanje GŠ Zlatka Grgoševića	profesori i učenici GŠ Zlatka Grgoševića u suradnji s pedagoginjom i školskom knjižničarkom	svibanj 2025.
	<b>eTwinning Day</b>	radionice za učenike 4. – 8. razreda, aktivnosti u sklopu Erasmusa	Erasmus tim	9. svibnja 2025.
	<b>Majčin dan</b>	izrada čestitki i poklona	učitelji 1. – 8. razreda, razrednici, vjeroučitelji	11. svibnja 2025.
	<b>Međunarodni dan obitelji</b>	radionice (s roditeljima)	učitelji 1. – 8. razreda, vjeroučitelji	15. svibnja 2025.
	<b>Dan zaštite prirode u RH, Svjetski dan biološke raznolikosti</b>	projekti, radionice, prikupljanje otpada	voditeljica Ekoškole, Ekoodbor	22. svibnja 2025.
	<b>Dan škole i Dan ekoškole</b>	priredba, radionice, sportski susreti	učiteljice hrvatskog jezika, školska knjižničarka,	29. svibnja 2025.

			voditeljice ekogrupa, učitelji TZK	
	<b>Dan državnosti</b>	prigodno uređenje školskih prostora	voditelji škola, učiteljica LK	30. svibnja 2025.
LIPANJ	<b>Svjetski dan zaštite okoliša</b>	radionice, uređenje školskih dvorišta, prigodni plakati, prikupljanje otpada	učitelji prirode, voditelji ekogrupa, razrednici	5. lipnja 2025.
	<b>Završna svečanost za 8. razrede</b>	svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	razrednici 8. razreda, učenici 8. razreda	lipanj/srpanj 2025.
<b>TIJekom NASTAVNE GODINE:</b>				
Medijsko praćenje događaja u školi i objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama Škole i školskom listu <i>Zmajček</i> . Organizacija kazališnih predstava, posjeta kazalištima, muzejima i drugim kulturnim ustanovama prema planu izvanučioničke nastave.				

## 6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

### 6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju i u ovoj će se školskoj godini intenzivno provoditi s učenicima osmih razreda, sukladno aktivnostima prema Školskom preventivnom programu. Profesionalno informiranje provodit će se tijekom redovite nastave u svim nastavnim predmetima, na satovima razrednika i u skupinama izvannastavnih aktivnosti. Za učenike 8. razreda škola će tijekom proljeća inicirati kontakte i razgovore sa stručnjacima iz Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i CISOK-om. U profesionalnu orijentaciju uključit će se i školska liječnica Petra Kreković Pizent, dr.med. Učenici osmih razreda će u sklopu profesionalne orijentacije sudjelovati na sajmovima, manifestacijama i danima otvorenih vrata srednjih škola. Roditelje učenika osmih razreda će se obuhvatiti zajedničkim roditeljskim sastankom na temu upisa u srednje škole te individualnim informiranje sukladno potrebi.

### PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

R. br.	Područje rada /Aktivnosti/	Cilj aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Oblici rada	Suradnici Vrijeme
1.	Predavanja i radionice za učenike 8. razreda -Upoznaj sebe -Upoznaj svijet rada -Donošenje odluka	Savjetovanje i utvrđivanje profesionalnih interesa i sposobnosti, podjela brošura i materijala za profesionalnu orijentaciju, upoznavanje	Učenici	Pedagog Psiholog Logoped	Frontalni rad, individualni rad	Učenici Od prosinca 2024. do svibnja 2025.

		učenika s ostalim online upitnicima i s mogućnosti-ma izbora te načinom upisa srednje škole preko NISpuSŠ-a				
2.	Profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju od strane Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Omogućiti kvalitetnu procjenu i stručno mišljenje o preporučenim programima obrazovanja	Učenici s teškoćama u razvoju	Logoped Školska liječnica Stručni tim za profesionalnu orijentaciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Individualni susreti	Rujan 2024. do svibanj 2025.
3.	Individualno savjetovanje učenika i roditelja	Savjetodavni rad ovisno o potrebama učenika i roditelja, upućivanje učenika u službe za profesionalnu orijentaciju prema potrebi	Roditelji, učenici	Pedagog Razrednici Logoped Psiholog	Individualni rad	Tijekom školske godine po ukazanoj potrebi
4.	Suradnja s razrednicima 8. razreda na području profesionalnog usmjeravanja	Upoznati razrednike s zakonskim propisima i odlukama, službenom aplikacijom za upise u srednju školu - NISpuSŠ	Razrednici	Pedagog Logoped Psiholog	Individualni susreti	Učitelji, Razrednici  Tijekom školske godine
5.	Posjet manifestaciji „Obrtnički sajam“	Informirati učenike o smjerovima i programima srednjih škola u gradu Zagrebu	Učenici	Razrednici Pedagog	TERENSKA NASTAVA Posjet manifestaciji	Svibanj 2025.
6.	Roditeljski sastanak za	Informirati	Roditelji	Pedagog	Roditeljski	

	roditelje učenika 8. razreda	roditelje o pojedinostima oko upisa u srednje škole (zakonskim propisima i odlukama, aplikacijom)		Psiholog Logoped Razrednici	sastanak	Lipanj 2025.
7.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOK centrom	Dobivanje detaljnijih obavijesti o školama i uvjetima upisa	Učenici i roditelji	Pedagog Logoped Psiholog	Individualni Susreti, online rad	Djelatnici Zavoda za zapošljavanje  Tijekom školske godine
8.	Suradnja sa školskom liječnicom	Upoznati učenike sa zdravstvenim kontraindikacijama, profesionalna orijentacija	Učenici i roditelji	Pedagog Logoped Psiholog	Individualni susreti	Školska liječnica  Rujan 2024. do svibanj 2025.

Zadatke u domeni profesionalnog usmjeravanja odrađivat će Povjerenstvo Škole za upis u srednje škole (školska liječnica, razrednici osmih razreda, pedagog, logoped, psiholog).

## 7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

R. br.	Područje rada /Aktivnosti/	Cilj aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Oblici rada	Suradnici Vrijeme
1.	Sastanci Tima za darovite učenike	planiranje, organiziranje, koordiniranje i/ili provođenje procesa identifikacije darovitosti učenika, osmišljavanje, planiranje i/ili provođenje, koordiniranje, praćenje i vrednovanje	Učenici	Tim za darovite učenike	Individualni i grupni sastanci	Tijekom školske godine 2024./2025.

		različitih oblika odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima				
2.	Identifikacija darovitih učenika u 3. razredu	*Identifikacija darovitih učenika (NNAT, verbalni test, test kreativnosti, vršnjačka, učiteljska i roditeljska procjena)	Učenici	Tim za darovite učenike	Grupno/indivi dualno testiranje	Od listopada 2024. do prosinca 2025.
6.	Osnivanja grupa darovitih učenika i grupne radionice/aktivnosti za poticanje različitih vještina Rad s darovitim učenicima	Osigurati darovitim učenicima različite aktivnosti kojima bi njihove potrebe za dodatnim izazovima bile zadovoljene i potaknute	Učenici	Tim za darovite učenike	Grupne radionice/predavanja, obogaćivanje nastave	Tijekom školske godine
7.	Edukacija učitelja i roditelja o darovitim učenicima	Edukacija učitelja i roditelja o karakteristikama darovitih učenika i radu s njima	Članovi Učiteljskog vijeća Roditelji darovitih učenika	Tim za darovite učenike	Predavanja/radionice	Tijekom školske godine po potrebi
8.	Praćenje aktivnosti rada s darovitim učenicima i izvještavanje o radu Tima za rad s darovitim učenicima	Evaluacija provedene identifikacije i realiziranih aktivnosti Izvještavanje članova UV-a o radu Tima	Učenici/Roditelji/Učitelji	Tim za darovite učenike	Grupni susreti, upitnici samoprocjene, praćenje funkcioniranja učenika	Po završetku svake provedene aktivnosti

Članovi Tima za darovite su Vladimir Vuger, ravnatelj, Sunčica Vojnović, stručna suradnica logopedinja, Janja Škoda Đurin, stručna suradnica pedagoginja, Matea Smetko Brlek, stručna suradnica psihologinja te učitelji razredne i predmetne nastave Matea Josić, Nataša

Lambevska, Snježana Prusec Kovačić, Đurđica Culjak, Vlado Kašnar, Kristina Patačić, Kristijan Prugovečki, Nina Rezo, Marina Sertić, Dijana Požgaj i Mirjana Novak.

## **8. NACIONALNI ISPITI**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva. Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Provedba nacionalnih ispita počet će 10. ožujka 2025. i trajat će do 3. travnja 2025. godine prema sljedećem rasporedu:

### **ČETVRTI RAZREDI:**

- Hrvatski jezik - 10. ožujka 2025.
- Jezik nacionalne manjine - 11. ožujka 2025.
- Matematika – 12. ožujka 2025.
- Priroda i društvo - 14. ožujka 2025

### **OSMI RAZREDI:**

- Hrvatski jezik - 17. ožujka 2025
- Jezik nacionalne manjine - 18. ožujka 2025.
- Prvi strani jezik - 19. ožujka 2025.
- Matematika - 21. ožujka 2025.
- Biologija - 24. ožujka 2025.
- Fizika - 26. ožujka 2025.
- Kemija - 28. ožujka 2025
- Geografija - 1. travnja 2025.
- Povijest - 3. travnja 2025.

Cilj nacionalnih ispita objektivno je sagledavanje postignuća učenika i trajno stečenih znanja koja su rezultat rada na redovnoj nastavi, rada kod kuće i rada na dodatnoj i dopunskoj nastavi. Usporedbom rezultata nacionalnih ispita s nacionalnim prosjekom i prosjekom na razini osnivača svaki učitelj, učenik i roditelj može vidjeti s kojim kompetencijama učenik raspolaže. Razredni ili predmetni učitelji te ravnatelj može donositi daljnje odluke temeljene na

rezultatima, a usmjerene promjenama i poboljšanjima u poučavanju učenika u pojedinim nastavnim predmetima.

## **9. 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. Sadržaji usmjereni zdravstveno-socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika su npr. aktivnosti iz Građanskog i Zdravstvenog odgoja koji se provode na Satu razrednika, razni izleti i ekskurzije, obilježavanja važnih datuma usmjerenima promicanju zdravlja i socijalnih kompetencija, školski projekti i aktivnosti iz Školskog preventivnog programa, izvannastavne aktivnosti i slično.

U suradnji sa zdravstvenom službom Nastavnog zavoda za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar vršit će se provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja, kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga od strane socijalne službe u suradnji s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, kao i akcije Crvenog križa i Caritasa. Posebno je istaknuta važnost trajnih akcija škole na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

### **9. 1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE**

#### **1. Sistematski pregledi:**

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).

U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

#### **2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji**

#### **3. Probirni pregledi**

- pregled vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- pregled kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

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

#### **5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

- I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred

- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- VIII razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

#### **6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera**

#### **7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore**

Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

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

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi ( Tjelesne promjene u pubertetu)

#### **9. Obilasci škole i školske kuhinje**

#### **10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja**

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

### ***9. 2. ORGANIZACIJA REKREATIVNIH IZLETA, EKSKURZIJA I LJETOVANJA UČENIKA***

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.

Programi ljetovanja naših učenika ostvarivat će se preko Ustanove za organizirani odmor djece i mladeži "VLADIMIR NAZOR", Zagrebačke organizacije Crvenog križa i Hrvatskog zavoda za socijalni rad, podružnica Sesvete. Mjesto, vrijeme i način organiziranja ljetovanja odredit će se u dogovoru s roditeljima učenika i s organizatorima ovih aktivnosti.

Program izleta i ekskurzija sastavni su dio izvedbenih programa odgojno-obrazovnog rada škole, a u ovoj školskoj godini organizirat će se u svim razrednim odjelima, a učenici će posjetiti i upoznati razna mjesta i krajeve lijepe naše domovine. Svi izleti i ekskurzije s učenicima u pravilu su jednodnevni, osim Škole u prirodi, završnih ekskurzija sedmih razreda te osmih razreda koji se planiraju u trajanju dva do pet dana. Popis svih planiranih izleta, ekskurzija i ljetovanja učenika nalazi se u poglavlju Plan izvanučioničke nastave.

### **9.3. PLAN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U ŠKOLI**

U svrhu pravovremenog, primjerenog i usklađenog djelovanja svih djelatnika škole u slučaju nasilja, na razini škole je izrađen Protokol o postupanju u slučaju nasilja u školi. Temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN 126/2012 ), Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/2013), Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, 2024), Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17), Akcijskog plana za prevenciju nasilja u školama u razdoblju od 2020.-2024. godine, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, 2019), Protokolu u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2023), Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, 2014) te ostalim podzakonskim aktima. Protokolom se utvrđuju obveze, odgovornosti te načini postupanja ravnatelja, nastavnika, stručnih suradnika, učenika, roditelja/ skrbnika učenika te ostalih djelatnika Škole u slučaju nasilja. Protokolom se definira nasilje, postupanje škole u slučaju nasilja prema učeniku od strane odrasle osobe u školi (odgojno-obrazovnih radnika i drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba), postupanje škole u slučaju nasilja prema radnicima škole od strane učenika, postupanje u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi, postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji te su propisani obraci koji će se u školi koristiti u slučaju nasilja. Protokol se nalazi na web stranici škole i oglasnoj ploči, a s istim su upoznati učenici na Satu razrednika i roditelji na roditeljskom sastanku. S novijim izdanjima Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, 2024) i Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2023) upoznati su učitelji na sjednici Učiteljskog vijeća te roditelji na prvim roditeljskim sastancima. Posebno se na Satu razrednika planiraju istaknuti odredbe Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13). Odgojno-obrazovni djelatnici ovlašteni za postupanje u slučaju povreda prava učenika su Janja Škoda Đurin (do povratka s rodiljnog dopusta: Marija Malenica), stručna suradnica pedagoginja za MŠ Kašina i PŠ Vugrovec, Nataša Lambevska, učiteljica razredne nastave za PŠ Prekvršje i Snježana Turajlić, učiteljica razredne nastave za PŠ Planina Donja.

Kroz cijelu školsku godinu 2024./2025. provodit će se preventivne aktivnosti kako bi se osnažile vještine svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, s sve u cilju sprečavanja svih oblika nasilja u školi. Aktivnosti Školskog preventivnog programa/Školske preventivne strategije usmjerene su edukaciji i jačanju vještina kod učenika, učitelja i roditelja, što je vidljivo u poglavlju 8.4.

#### **9.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA) 2024./2025.**

**Voditelj/i ŠPP: Matea Smetko Brlek, stručna suradnica psihologinja**

##### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Osnovnu školu Vugrovec – Kašina u školjoj godini 2024./2025. polazi 626 učenika raspoređenih u 42 redovna razredna odjela od čega se 59 učenika školuje prema promijenjenom obliku školovanja - 35 učenika školuje se prema redovnom programu uz individualizirani pristup, a 24 prema redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup. U postupku timske obrade s perspektivom promjene oblika školovanja su 34 učenika. U školi su zaposlena četiri pomoćnika u nastavi, a još jedan zahtjev upućen je nadležnoj instituciji.

Školski preventivni program za školsku godinu 2024./2025. osmišljen je temeljem opažanja potreba učenika na temelju kvantitativnih i kvalitativnih podataka. Kvantitativni podaci koji se se koristili za osmišljavanje preventivnog programa za učenike su školski uspjeh učenika, broj opravdanih i neopravdanih izostanaka, broj učenika s izrečenim pedagoškim mjerama, broj prijava različitih oblika nasilja i poslanih dopisa nadležnom Hrvatskom zavodu za socijalni rad/policijskoj postaji, broj učenika uključenih u savjetodavni rad sa stručnim suradnicama, rezultati na upitnicima samoprocjene i broj učenika upućen u različite ustanove mentalnog zdravlja. Kvalitativni podaci koju su se koristili su savjetodavni razgovori s učenicima, učiteljima i roditeljima i promatranje ponašanja učenika. Za procjenu stanja i potreba učitelja i roditelja koristio se anonimni upitnik.

Kao značajan problem kod učenika ističu se teškoće mentalnog zdravlja, ponajviše anksiozno-depresivna simptomatologija, negativna slika o sebi, narušeni vršnjački odnosi, nepoštivanje pravila Kućnog reda i povećan broj sukoba te nemotiviranost za izvršavanje školskih obveza. Kod učitelje se kao značajan izazov ističu izazovi u radu s roditeljima (nerealna očekivanja, izostanak kvalitetne suradnje, prezaštićivanje, manjak granica i nadzora u odgoju) i pedagoška dokumentacija. Od izazova u radu s učenicima ističu se izazovi u motiviranju učenika, održavanje discipline na nastavi i rad s učenicima s različitim teškoćama. Kod učitelja se uočava interes za provedbom predavanja i grupa podrška za učitelje. Procjenom potreba i stanja kod roditelja uočava se interes za provedbom grupa podrška i predavanja. Teme koje roditelji ističu kao potrebite u planiranju preventivnih aktivnosti za roditelje su vršnjački odnosi, sukobi i nasilje, vještine učenja, motivacija učenika, adolescencija i pubertet, mentalno zdravlje djece i mladih, slika o sebi, upisi u srednje škole i utjecaj prekomjernog korištenja digitalnih tehnologija.

S obzirom na procijenjeno stanje i izražene potrebe, školskim preventivni programom nastojat će se odgovoriti na potrebe učenika, učitelja i roditelja kroz provedbu različitih aktivnosti.

## **CILJEVI PROGRAMA:**

1. Razvijati socijalne, emocionalne i komunikacijske vještine učenika
2. Poticati pozitivnu sliku o sebi
3. Jačati zaštitne čimbenike kod učenika (dobar odnos s vršnjacima i učiteljima, podrška, pozitivna slika o sebi, socijalne vještina, poticajna obiteljska okolina i dr.)
4. Smanjiti broj sukoba među učenicima i različitih oblika nasilja među učenicima
5. Educirati i osnažiti roditelje za nošenje s razvojnim potrebama učenika i izazovima roditeljstva
6. Educirati i osnažiti učitelje za nošenje s izazovima posla
7. Poticati razvoj uvažavajućih i suradničkih odnosa unutar školskog okruženja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja, nadležnog tima školske medicine, nadležnim institucija i lokalne zajednice)

**AKTIVNOSTI**  
*RAD S UČENICIMA*

<b>PROGRAM</b>						
<i>Naziv programa/aktivnosti</i> <i>Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program:</i>  <i>a) Evaluiran</i> <i>b) Ima stručno mišljenje/preporuku</i> <i>c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije</i>  <i>a) Univerzalna</i> <i>b) Selektivna</i> <i>c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Izvannastavne aktivnosti</b>	c)	b)	1. – 8.	626	Prema planu izvannastavnih aktivnosti	Učitelji/ voditelji aktivnosti
<b>2. ABECEDA PREVENCIJE</b> <b>*tri specifična cilja:</b>  -razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - razvoj suradničkih socijalnih vještina -razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	a)	a)	1. - 8.	626	Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike (po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj)	razrednici

<b>3. Moja prava – prevencija vršnjačkog i seksualnog nasilja</b>	c)	a)	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f	84	1 susret	Stručna suradnica psihologinja/ra zrednici
<b>4. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja - Higijena usne šupljine</b>	c)	a)	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f	84	1 susret	nadležni tim školske medicine
<b>5. Poštujmo naše znakove! – sigurnost u prometu</b>	c)	a)	1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f	84	1 susret	Policijski službenik za prevenciju, IX. Policijska postaja Zagreb, PU Zagrebačka
<b>6. Emocije i ja – poticanje socioemocionalnih vještina</b>	c)	a)	2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e, 2.f	75	1 susret	Stručna suradnica psihologinja
<b>7. Prevencija vršnjačkog nasilja</b>	c)	a)	3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e, 3.f	76	2 radionice	Stručna suradnica pedagoginja/razrednici

<b>8. Identifikacija potencijalno darovitih učenika; uključivanje u grupni rad</b>	c)	a), b)	3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e, 3.f	76	2 susreta	Stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
<b>9. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja - Prehrana</b>	c)	a)	3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e, 3.f	76	1 susret	nadležni tim školske medicine
<b>10. Efikasno učim, manje se mučim!</b>	c)	a)	4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 4.e, 4.f	73	1 radionica	Razrednici, Centar za zdravlje mladih
<b>11. Prijelaz u 5. razred</b>	c)	a)	4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 4.e, 4.f	73	1 radionica	Stručna suradnica psihologinja/razrednici
<b>12. Filozofska školica -razvoj kritičkog mišljenja učenika</b>	c)	a)	4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 4.e, 4.f	73	2 radionice	Stručna suradnica pedagoginja
<b>13. STOP vršnjačkom elektroničkom nasilju</b>	c)	a)	1.e, 2.e, 3.e, 4.e	35	1 radionica	Udruga LET

<b>14. Psihologionica -vršnjačke grupe u cilju poticanja socioemocionalnih vještina</b>	c)	a)	učenici razredne nastave	308	Ciklus od 5 radionica, prema interesu i procijenjenoj potrebi	stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
<b>15. Učimo kako učiti</b>	c)	a)	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e	75	2 radionice	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici
<b>16. Ja - na sebi svojstven način</b>	c)	a)	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e	75	1 radionica	Stručna suradnica pedagoginja
<b>17. Screening mentalnog zdravlja</b>	c)	a)	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e	75	1 susret	Stručna suradnica psihologinja
<b>18. Sigurnost na internetu</b>	c)	a)	5.a, 5.b, 5.c, 5.d i 5.e	75	1 radionica	Centar za sigurniji internet
<b>19. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja -</b>	c)	a)	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e	75	1 susret	nadležni tim školske medicine

<b>Tjelesne promjene u pubertetu</b>						
<b>20. Prevencija vršnjačkog nasilja</b>	c)	a)	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 6.f	101	2 radionice	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici
<b>21. Ja - na sebi svojstven način</b>	c)	a)	7.a, 7.b, 7.c, 7.d	73	1 radionica	Stručna suradnica pedagoginja
<b>22. Brinem o mentalnom zdravlju</b>	a)	a)	7.a, 7.b, 7.c, 7.d	73	2 radionice	Stručna suradnica psihologinja
<b>23. Prevencija elektroničkog nasilja</b>	c)	a)	7.a, 7.b, 7.c, 7.d	73	2 radionice	Stručna suradnica pedagoginja
<b>24. Mala škola mentalnog zdravlja</b>	c)	a)	učenici predmetne nastave	318	Ciklus od 5 radionica, prema interesu i procijenjenoj potrebi	Stručna suradnica psihologinja

<b>25. Profesionalno usmjeravanje i podrška</b>	c)	a)	8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e	69	4 radionice	Povjerenstvo za upis u srednju školu
<b>Obilježavanje važnih i prigodnih datuma tijekom školske godine</b>						
<b>26. Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.)</b>	c)	a)	1. – 8. razredi	626	2 susreta	Stručne suradnice psihologinja, razrednici
<b>27. Međunarodni dan tolerancije (16.11.)</b>	c)	a)	1. – 8. razredi	626	1 susret	razrednici
<b>28. Međunarodni dan djeteta (20.11.)</b>	c)	a)	1.-8. razredi	626	1 susret	Razrednici, Vijeće učenika
<b>29. Dan sigurnijeg interneta</b>	c)	a)	1. – 8. razredi	626	1 susret	razrednici
<b>30. Dan ružičastih majica – nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (28.2.)</b>	c)	a)	1. – 8. razredi	626	1 susret	Razrednici, Vijeće učenika

<b>31. Međunarodni dan obitelji (15.5.)</b>	c)	a)	1. – 8. razredi	626	1 susret	Stručna suradnica pedagoginja
---	----	----	--------------------	-----	----------	-------------------------------------

### *RAD S RODITELJIMA*

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Radionica/ predavanje</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
	a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
<b>1. Savjetovanje</b>	b), c)	Roditelji/skrbnici učenika	Prema potrebi, individualno ili grupno	Ovisno o potrebi	Stručne suradnice pedagoginja, logopedinja i psihologinja
<b>2. Prilagodba na polazak u školu</b>	a)	Roditelji učenika 1. razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja

<b>2. ABECEDA prevencije</b> <b>- Poruke koje šaljemo djeci:</b> <b>odgojni stilovi</b> <b>- (Ne)djelotvorna ponašanja u</b> <b>odgoju</b>	a)	Roditelji učenika 1. razreda	Predavanja za roditelje	2 susreta	Razrednici 1. razreda
<b>3. Poticanje</b> <b>socioemocionalnih vještina</b> <b>kod djece</b>	a)	Roditelji učenika 2. razreda	Predavanja za roditelje	1 susret	Stručna suradnica psihologinja
<b>4. ABECEDA prevencije</b> <b>- Roditeljstvo i suradnja</b> <b>- Sukobi i nasilje: uloga</b> <b>škole</b>	a)	Roditelji učenika 2. razreda	Roditelji učenika 2. razreda	2 susreta	Razrednici 2. razreda
<b>5. Motivacija</b>	a)	Roditelji učenika 2. razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Stručna suradnica pedagoginja
<b>6. ABECEDA prevencije</b> <b>- Samopouzdanost djeteta -</b> <b>uloga roditelja</b> <b>- Pravila i granice u</b> <b>odgoju</b>	a)	Roditelji učenika 3. razreda	Predavanja za roditelje	2 susreta	Razrednici 3. razreda

7. <b>Prijelaz iz 4. u 5. razred</b>	a)	Roditelji učenika 4. razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Stručna suradnica psihologinja
8. <b>ABECEDA prevencije</b> <b>- Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi</b> <b>- Kako postati bolji učenik</b>	a)	Roditelji učenika 4. razreda	Predavanja za roditelje	2 susreta	Razrednici 3. razreda
9. <b>Vršnjačko nasilje - kako prepoznati i biti podrška?</b>	a)	Roditelji učenika 3. i 4. razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Centar za zdravlje mladih
10. <b>Kako biti podrška učenicima u učenju i organizaciji?</b>	a)	Roditelji učenika 5. razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Stručna suradnica pedagoginja
11. <b>ABECEDA prevencije</b> <b>- Opasnosti na internetu</b> <b>- Moje dijete u virtualnom svijetu</b>	a)	Roditelji učenika 5. razreda	Predavanja za roditelje	2 susreta	Razrednici 5. razreda
12. <b>Uloga roditelja u odrastanju djece u digitalno doba</b>	a)	Roditelji učenika 5. razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Centar za sigurniji internet

13. <b>Adolescencija i mentalno zdravlje</b>	a)	Roditelji učenika 6. razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Stručna suradnica psihologinja
14. <b>ABECEDA prevencije</b> - <b>Roditeljska uloga</b> - <b>Agresivna ponašanja</b>	a)	Roditelji učenika 6. razreda	Predavanje za roditelje	2 susreta	Razrednici 6. razreda
15. <b>Prevencija ovisnosti - program Novi smjer</b>  - <b>Interaktivno predavanje</b> “ <b>Ovisnost o internetu</b> ”	b)	Roditelji učenika 6. razreda PŠ Vugrovec i 7.D razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Udruženje Djeca prva
16. <b>ABECEDA prevencije</b> - <b>Moja ponašanja u ulozi roditelja</b> - <b>Izazovi adolescencije</b>	a)	Roditelji učenika 7. razreda	Predavanja za roditelje	2 susreta	Razrednici 7. razreda
17. <b>ABECEDA prevencije</b> - <b>Komunikacija u obitelji</b> - <b>Moje dijete odrasta - što učiniti?</b>	a)	Roditelji učenika . razreda	Predavanja za roditelje	2 susreta	Razrednici 8. razreda

18. <b>Upis u srednju školu – informacije i savjeti</b>	a)	Roditelji učenika 8. razreda	Predavanje za roditelje	1 susret	Stručne suradnice pedagoginja, logopedinja i psihologinja
19. <b>Grupe podrške za roditelje</b>	a)	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Radionice	Prema interesu, dogovoru i potrebi tijekom školske godine	Stručna suradnica psihologinja

### *RAD S UČITELJIMA*

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Radionica/predavanje</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
	a) <b>Univerzalna</b> b) <b>Selektivna</b> c) <b>Indicirana</b>				
1. <b>Savjetovanje</b>	b), c)	Članovi Učiteljskog vijeća	Različito, po potrebi	Po potrebi tijekom godine	Stručne suradnice pedagoginja,

					logopedinja i psihologinja
2. Učenici s promijenjenim oblikom školovanja - dokumentacija	b), c)	Članovi UV-a	Predavanje	1 susret	Stručna suradnica logopedinja
3. Učenici s problemima u ponašanju	a)	Članovi UV-a	Predavanje	1 susret	Ljiljana Samardžić, univ.mag.paed. soc
4. Problemi adolescencije, rizična ponašanja adolescenata i odgojni stilovi roditelja *Program Jačanja kompetencija u radu s mladima	a)	Članovi UV-a	Predavanje	1 susret	Hrvatski zavod za javno zdravstvo "Andrija Štampar"
5. Moje komunikacijske vještine *Program Jačanja	b)	Članovi UV-a (grupa 8 do 15 osoba)	Radionica	1 susret	Hrvatski zavod za javno zdravstvo

<b>kompetencija u radu s mladima</b>					“Andrija Štampar”
<b>6. Kako se nositi sa stresom? *Program Jačanja kompetencija u radu s mladima</b>	b)	Članovi UV-a (grupa 8 do 15 osoba)	Radionica	1 susret	Hrvatski zavod za javno zdravstvo “Andrija Štampar”
<b>7. Mentalno zdravlje mladih *Program Jačanja kompetencija u radu s mladima</b>	b)	Članovi UV-a (grupa 8 do 15 osoba)	Radionica	1 susret	Hrvatski zavod za javno zdravstvo “Andrija Štampar”
<b>8. Poremećaji u ponašanju mladih *Program Jačanja kompetencija u radu s mladima</b>	b)	Članovi UV-a (grupa 8 do 15 osoba)	Radionica	1 susret	Hrvatski zavod za javno zdravstvo “Andrija Štampar”

9. <b>Grupe podrške za učitelje</b>	b)	Članovi UV-a (grupa do 10 članova)	Radionice	Po interesu, dogovoru i potrebi tijekom školske godine	stručna suradnica psihologinja
10. <b>Tematska predavanja i radionice prema potrebi</b>	a)	Članovi UV-a	Predavanje	Po potrebi	Stručne suradnice pedagoginja, logopedinja, knjižničarka i psihologinja

## 9.5.. 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 korupciji

edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

#### **1. 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.*

## **10. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

### **10.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE**

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

## 10. 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 (stručni suradnici) pripravnici su:

<i>Red.br.</i>	<i>IME I PREZIME PRIPRAVNIKA</i>	<i>Struka</i>	<i>Vrijeme trajanja pripravničkog staža</i>	<i>mentor</i>
1.	Anamarija Đondraš	učitelj razredne nastave	22.9.2023. – 31.7.2024. 9.9.2024. - 30.10.2024.	Vlado Kašnar
2.	Marija Malenica	Stručni suradnik pedagog	10.1.2024.– 9.1.2025.	Goran Marinić OŠ Sveta Nedelja
3.	Mia Kezerić	učitelj razredne nastave	16.9.2024. – 15.9.2025.	bit će određen do sredine listopada
4.	Ena Mršić	učitelj razredne nastave	1.10.2024. – 30.9.2025.	bit će određen do sredine listopada
5.	Katerina Jurišić	učitelj matematike	15.1.2024. – 14.1.2025.	Jelena Feist Kuruc
6.	Paula Lučići	učitelj matematike	9.9.2024. – 8.9.2025.	Jelena Feist Kuruc

Dvije učiteljice, Laura Buntak, Katarina-Dina Anđal završile su pripravničko stažiranje te će pristupiti polaganju stručnog ispita u jesenskom ispitnom roku (od 1. listopada do 15. studenog 2024.).

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

### 10.3.PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA -

<i>R. br.</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 (utorkom od 8,00 – 11,00 rad u PŠ Vugrovec, ostalo vrijeme rad u MŠ Kašina)	1776
2.	ANITA BREZAK		Voditelj računovodstva	40	8,00 – 16,00 rad u MŠ Kašina	1776
3.	IVA RAC		računovodstveni referent (20 sati); administrativni referent (20 sati)	40	8,00 – 16,00 rad u MŠ Kašina	1776
4.	STJEPAN KAŠNAR		domar i ložač	40	dvokratni rad 7,00 – 13,00 i 18,00 – 20,00 MŠ Kašina i PŠ Planina Donja	1776
5.	JOSIP HOĐA		domar i ložač	40	7,00 – 15,00 Rad u PŠ Vugrovec i PŠ Prekvršje	1776
6.	MIRJANA RADIĆ		kuharica	40	6,00 – 14,00 Rad u MŠ Kašina	1776
7.	BRANKA ROS		kuharica	40	7,00 – 15,00 PŠ Vugrovec	1776
8.	KRISTINA TUPEK		kuharica	40	8,00 – 16,00 (rad u PŠ Vugrovec 8,00 – 12,00 sati i rad u MŠ Kašina 12,00 – 16,00 sati)	1776
9.	VIŠNJA BUNTAK		kuharica i spremačica	40	6,30 – 12,30 PŠ Planina Donja (poslovi kuharice 2 sata, 4 sata poslovi spremačice) 14,00 – 16,00 PŠ Vugrovec (2 sata poslovi kuharice)	1776

10.	MILICA TREPETIĆ		kuharica	40	7,00 – 15,00 PŠ Prekvršje	1776
11.	ANITA PAVLOVIĆ		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1776
12.	VEDRANA HORVAT		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1776
13.	RADMILA BORŠČAK		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1776
14.	JELENA COMBAJ		spremačica	40	6,00 – 14,00 Rad u MŠ Kašina	1776
15.	SNJEŽANA VUKAS		spremačica	40	6,30 – 14,30 PŠ Vugrovec	1776
16.	MAJA LEVAK		spremačica	40	11,00 – 19,00 PŠ Vugrovec	1776
17.	MIRJANA PAJTEK		spremačica	40	9,00 – 17,00 PŠ Vugrovec	1776
18.	ANA PECAK		spremačica	40	9,00 – 17,00 PŠ Vugrovec	1776
19.	MARIJA POTOČIĆ		spremačica	40	12,00 – 20,00 PŠ Vugrovec	1776
20.	VIŠNJICA BERTOVIĆ		spremačica	40	9,00 – 17,00 PŠ Prekvršje	1776

## **11. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

### **11. 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 i obrazovanja i „Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i skupovima, edukacijama, predavanjima, programima u organizaciji ustanova civilnog društva i ostalih subjekata.

U školskoj godini 2022./2023. učitelji će biti uključeni u kontinuirano educiranje za provođenje reforme „Škola za život“ putem različitih edukacija (seminara, radionica, stručnih skupova i dr.) u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i organizacija civilnog društva. Način izvođenja (na daljinu, odnosno u živo) ovisit će o aktualnoj epidemiološkoj situaciji.

### **11.2. 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.

## 12. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

### 12. 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 2024./2025.</i>			
<i>MJESEC</i>	<i>PLANIRANI SADRŽAJI (TEME)</i>	<i>Nositelji zadataka i izvršitelji</i>	<i>N A P O M E N A</i>
<b>RUJAN</b>	Dogovor oko početka nastave u školskoj 2024./2025. 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 2024./2025.	<i>Ravnatelj škole</i>	
	Izvanastavne 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 kurikulumu	<i>Ravnatelj, pedagog, učitelji</i>	
	Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole	<i>Ravnatelj, pedagog, učitelji</i>	

	<p>Planiranje sati razrednika u školskoj 2024./2025. godini</p> <p><b>Rad i dokumentacija s učenicima koji imaju određen primjeren oblik školovanja u školskoj 2024./2025. godini</b></p>	<p><i>Pedagog škole</i></p> <p><i>Sunčica Vojnović, defektolog</i></p>	
<p>LISTOPAD</p>	<p>Obilježavanje Dana Učitelja</p> <p>Obilježavanje „DANA KRUGA“; Projekt – Mislimo jedni na druge Posjet pučkoj kuhinji na Svetom Duhu</p> <p>Predavanje na temu: <b>„Suradnja s roditeljima“</b> 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>	
<p>STUDENI</p>	<p>Zakonski propisi Inovacije u radu</p> <p>Predavanje na temu: <b>„Pedagogija ljubavi - preventivni sustav don Bosca“</b></p>	<p><i>Pedagoginja škole, ravnatelj</i></p> <p><i>Mirjana Novak, učitelj Savjetnik</i></p>	
<p>PROSINAC</p>	<p>Obilježavanje Dana sv. Nikole i organizacija priredbe u povodu božićnih blagdana</p> <p>Predavanje na temu: <b>„Erasmus + projekt“</b></p> <p>Raspored aktivnosti na kraju 1. polugodišta i prijedlog aktivnosti učitelja i stručnih suradnika tijekom zimskih učeničkih praznika</p>	<p><i>Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija izvannastavnih aktivnosti, razrednici</i></p> <p><u><i>Dijana Požgaj, učitelj mentor, Marina Sertić, Nina Rezo</i></u></p> <p><i>Pedagoginja škole, ravnatelj</i></p>	

<p>SIJEČANJ</p>	<p>Analiza rada škole na kraju Prvog polugodišta</p> <p>Stručno usavršavanje učitelja Vremenik susreta i natjecanja u 2024./2025. godini Tekući zadaci u radu</p>	<p><a href="#">Pedagoginja škole, ravnatelj</a></p> <p><a href="#">Ravnatelj škole</a></p>	
<p>VELJAČA</p>	<p>Tekući problemi u radu, Organizacija natjecanja učenika</p> <p>Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja</p> <p><b>Predavanje na temu: " Priprema djece za polazak u prvi razred",</b></p>	<p><i>Učitelji, pedagog škole Ravnatelj</i></p> <p><i>Pedagoginja škole</i></p> <p><i>Snježana Prusec Kovačić, učitelj savjetnik</i></p>	
<p>OŽUJAK</p>	<p>Tekući zadaci</p> <p><b>Predavanje na temu: „Digitalni herbarij“</b></p>	<p><i>Ravnatelj škole</i></p> <p><i>Đurđica Culjak, učitelj savjetnik</i></p>	
<p>TRAVANJ</p>	<p>Svečanost u povodu uskršnjih blagdana</p>	<p><i>Razrednici Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija izvannastavnih aktivnosti</i></p>	

	Dogovor o realizaciji Dana škole i Dana Eko škole	<i>Voditelji kulturno-umjetničkih aktivnosti i ravnatelj škole</i>	
<b>SVIBANJ</b>	<p><b>Predavanje na temu: „Dramski odgoj i pripovijedanje“</b></p> <p>Analiza stanja opće i didaktičke opreme u školi</p> <p>Imenovanje Povjerenstva za upise djece u prvi razred</p>	<p><i>Nataša Lambevaska, učitelj savjetnik</i></p> <p><i>Učitelji i pedagog škole</i></p> <p><i>Pedagog škole, ravnatelj</i></p>	
<b>LIPANJ/ SRPANJ</b>	<p>Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine</p> <p>Upisi u 1. razred</p> <p>Primjena pedagoških mjera Izvešće 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>Razrednici i pedagog škole</i></p> <p><i>Pedagog škole, defektolog</i></p> <p><i>Učitelji i razrednici</i> <i>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>	
<b>KOLOVOZ</b>	<p>Rezultati Izvešća o ostvarenju plana rada na kraju školske godine 2024./2025.</p> <p>Organizacija rada škole u školskoj godini 2025./2026.</p>	<p><u><a href="#">Pedagog škole</a></u></p> <p><u><a href="#">Ravnatelj</a></u></p>	

	<p>Formiranje razrednih odjela i popis učenika</p> <p>Raspored sati i dogovor oko početka školske 2025./2026. godine.</p>	<p><a href="#">Ravnatelj</a></p> <p><a href="#">Ravnatelj, pedagog</a></p>	
--	---	--	--

O sjednicama se vodi zapisnik..

### 12. 1. 2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

U izvršavanju zadataka iz svoje nadležnosti svako razredno vijeće u školi održat će najmanje 3 sjednice tijekom ove školske godine (na kraju polugodišta ili kvartalno) te dodatno sukladno ukazanim potrebama, a teme što će ih razmotriti na svojim sjednicama su slijedeće:

- briga o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu, o svim specifičnostima u funkcioniranju učenika unutar razrednog odjela,
- 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 kriterijima za izricanje pedagoških mjera,
- 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.**

### 12. 1. 3. PLANVI 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.

## **12. 2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE**

### **12. 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:

- poslovodnog voditelj škole
- stručni voditelj škole

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 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati u mjesecu												UKU-PNO
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>													294
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	15	15	7			2	
<b>2. ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI-UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI</b>													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				
<b>3. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA</b>													330
3.1. Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, Dan škole itd.)		15		10		15			5	5			
3.2. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (prehrana učenika, obuka neplivača itd.)	1	5	15	25	5	5	4	5	5		2		
3.3. Rad stručnih tijela i organa upravljanja	5	16	16	5			2		8				



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			
<b>6. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD</b>													
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		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
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	2	2	2	5				
<b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>													
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													
													240
													143

7.2.1. Organizacija i praćenje realizacije		15	15				10	10						
7.3. Stručno usavršavanje ravnatelja – planiranje i realizacija	2	3	5	2	5	5	5	5	5	5			4	
8. PRAĆENJE REALIZACIJE I ANALITIČKO-EVALUACIJSKI POSLOVI													199	
8.1. Praćenje realizacije svih poslova i zadataka planiranih GPIP-om		6	6	6	5	2	2	2	2	2	10	10		
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	8	1	7		12	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	10	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										14	10			
9. OSTALI POSLOVI													326	
9.1. Nepredvidivi poslovi		5	7	1	7	3	3	7	7					

9.2. Rad u nastavi i u drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima (zamjene, sudjelovanje u projektu i sl.)		3	3	1	15	3	3	3	15				
9.3. Godišnji odmori												120	120
<i>Ukupno radnih dana</i>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	
<i>Ukupno radnih sati</i>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	
UKUPNO GODIŠNJE RADNIH SATI (222 dan x 8 sati)													1984
UKUPNO GODIŠNJE SATI GODIŠNJEG ODMORA (30 dana x 8 sati)													240
UKUPNO NERADNIH DANA I BLAGDANA (114 x 8 sati)													936
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE (365 X 8 sati)													2920

## 12.2.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA - MARIJA

Školska godina 2024./2025.

R.br.	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI REZULTATI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje izvedbene kurikulumne 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 rad		179
1.1	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika</b>			učitelji, učenici, roditelji	rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Rujan, listopad, lipanj, srpanj, kolovoz	55
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>	Osmisliti odgojni aspekt rada škole u ovoj školskoj godini, detektirati moguća problemska područja					48
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci, e-Matica - uvid, e-Dnevnik - uvid		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	20
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						10

1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						8
<b>1.3</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>		Identificirati učenike s posebnim potrebama u suradnji sa suradnicima. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati međupredmetne teme na satu razrednika	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje, tim za kvalitetu.			<b>66</b>
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama						12
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						14
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika.					11
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.					12
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad				individualni, grupni, timski	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz te tijekom školske godine	7

			sastancima s temama po potrebi				
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						10
1.4	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	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	<b>10</b>
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama						10
2.	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	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	<b>1193</b>
2.1	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.				Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	<b>94</b>
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića				individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na		4

2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	Utvrđiti pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje, djeca, roditelji, nastavnici		4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						20
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						8
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						41
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						17
2.2	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>						
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	20
2.3	<b>Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</b>	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj		Tijekom školske godine	<b>215</b>
2.3.1	Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika,						20

	suradnja s učiteljem zaduženim za izradu rasporeda, razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje	posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem.		analitičko promatranje, savjetovanje		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida	pripravnike za samostalni odgojno obrazovni rad.	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.				45
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji, volonteri</i>						10
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>						15
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	20
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu		Učitelji	timski	Prema Godišnjem	78

2.3.4.1	Rad u RV, UV	stručnih tijela Škole.	Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.			planu i programu rada škole	53
2.3.4.2	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za OŠ Vugrovec - Kašina						25
2.3.5	Rad u stručnim timovima – projekti :tim za samovrednovanje, tim za darovite učenike	Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učitelji			30
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	10
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						24
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za organizaciju dopunskog rada, popravnih ispita, predmetnih i razrednih ispita	Pratiti napredovanje učenika					8
2.4	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b> <b>Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika</b>	Osigurati primjeren odgojno obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno				učitelji, roditelji
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						13
2.4.2	Upis novih učenika, učenici s drugog govornog područja						11

2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	obrazovnih teškoća.	savjetovanje učenika.				50
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						12
2.5	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	Utvrditi razvoj i napredovanje učenika.				<b>665</b>
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Koordinirati rad stručnih vijeća.	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.				295
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja/kako učiti/, pomoć u svladavanju prihvatljivih oblika ponašanja</i>	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.				275
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, Udruga IDEM	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	20
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.					75
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	Razviti samopouzdanje učenika.					100
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Demokratizirati i školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Razviti samopouzdanje učenika.				100
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		Provesti savjetodavni rad s roditeljima.				75
2.5.5.1	<i>Suradnja s roditeljima</i>						30

2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		Individualno savjetovanje roditelja prema potrebi, odgojno-obrazovni problemi				40
2.5.5.3	Vijeće roditelja						5
2.5.6	Suradnja s okruženjem						20
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>		Usmjeriti učenike ka primjerenim zanimanjima.				<b>53</b>
2.6.1	Suradnja s razrednicima i učiteljima na poslovima PO				individualni, grupni, frontalni	Tijekom školske godine	10
2.6.2	Predavanja za učenike 8. razreda						20
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama		6
2.6.2.2	Elementi i kriteriji za upis te postupak upisa u srednju školu						14
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						3
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						2
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	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		Tijekom školske godine, prosinac, svibanj, lipanj	2
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć				individualni, grupni, frontalni		8
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO						8

2.7	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	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	<b>40</b>
2.7.1	Suradnja na realizaciji plana zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)						30
2.7.2	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave						10
2.8	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	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	<b>20</b>
3.	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	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 tekuću školsku godinu.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski	Tijekom školske godine	<b>110</b>
3.1	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>						<b>62</b>
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 5. razreda i 8. razreda	smjernice daljnjeg unapređenja odgojno obrazovnog rada.	Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.		literature, metode istraživačkog rada	Tijekom školske godine	20
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						25
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine						17
3.2	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>						<b>48</b>

3.2.1	Izrada plana istraživanja i provođenje istraživanja		Provesti istraživanje u školi.				8
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						12
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						10
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						8
3.2.5	Samovrednovanje rada škole. Vanjsko vrednovanje-NCVVO						10
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		<b>102</b>
4.1	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>		Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.				<b>56</b>
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni rad	Tijekom školske godine	1
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno		rad		10
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost				predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor		10
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje						12
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						10

4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje		obrazovnog procesa.				8
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	5
4.2	<b>Stručno usavršavanje nastavnika</b>						<b>46</b>
4.2.1	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja		Edukativna predavanja za nastavnike				4
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (školski stručni aktivni)	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	nastavnici, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	Tijekom školske godine	6
4.2.3	Održavanje edukativnih predavanja za nastavnike	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	odgojno-obrazovnog procesa				10
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	Podizanje stručne kompetencije	obrazovnom procesu. Pratiti i savjetovati nastavnike pripravnike.				6
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnici						10
4.2.7	Rad s učiteljima pripravnici- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						10
5.	<b>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b>						<b>147</b>

5.1	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>						147
5.1.1	Briga o školskoj dokumentaciji	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	20
5.1.2	Pregled nastavničke dokumentacije						45
5.1.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						50
5.1.4	Vođenje dokumentacije o radu						32
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>						<b>45</b>
6.1	<b>Nepredviđeni poslovi</b>	Osigurati nesmetano provođenje odgojno obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati odgojno-obrazovni rad u školi.	ravnatelj, učitelji, učenici	pisanje, rad s učenicima i nastavnicima ,rad na računalu (baza podataka)	Tijekom školske godine	45
						<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>1776</b>

Poslove stručnog suradnika pedagoga obavlja:

Marija Malenica, mag. paed. - pripravnica

Stručna suradnica pedagoginja radi po sljedećem rasporedu:

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>PŠ Vugrovec</b> <b>8.00 – 14.00</b>	MŠ Kašina 8.00-14.00	PŠ Planina Donja/Prekvršje 8.00-10.00 PŠ Vugrovec 10.00-14.00	MŠ Kašina 13.00-19.00	PŠ Vugrovec 8.00 – 14.00

\*Stručna suradnica izmjenjuje se po tjednima u PŠ Prekvršje i PŠ Planina Donja.

U vrijeme kada nema redovite nastave, stručna suradnica pedagoginja radi od 8,00 do 14,00 sati u MŠ Kašina.

**12.2.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA  
LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.**

**Sunčica Vojnović, profesor defektolog-logoped**

<b>RED. BR.</b>	<b>PODRUČJA I SADRŽAJ RADA</b>	<b>PLANIR. SATI</b>	<b>VRIJEME REALIZ.</b>
<b>I.</b>	<b>NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD</b>	<b>875</b>	<b>Pon - Pet</b>
<b>1.</b>	<b>RAD S UČENICIMA</b>	<b>20 sati tjedno</b>	
	1.1 Poslovi dijagnosticiranja i otkrivanja poremećaja govorno glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih TU 1.2. Grupni i individualni rad s učenicima na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih poteškoća i drugih teškoća učenja 1.3 Pregled i dijagnosticiranje učenika prilikom upisa u prvi razred 1.4 Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s primjerenim oblikom školovanja	700	tijekom godine
<b>2.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	<b>2 sata tjedno</b>	
	2.1 Suradnja pri upisu učenika u 1. razred 2.2 Konzultacije pri uključivanju djece s primjerenim oblikom školovanja u razredno odjeljenje 2.3 Dogovor o suradnji sa stručnim, društvenim ustanovama i komisijama 2.4 Suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća i sposobnosti 2.5 Pomoć učiteljima u radu s učenicima koja trebaju individualizirani pristup u radu 2.6 Pomoć učiteljima u radu s učenicima koji imaju prilagodbu sadržaja 2.7 Održavanje stručnih predavanja za učitelje 2.8 Praćenje kroz bilješke iz e-Dnevnika 2.8 Upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s primjerenim oblikom školovanja	66	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<b>2 sata tjedno</b>	
	3.1 Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće 3.2 Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije 3.3 Upoznavanje roditelja o školovanju učenika s primjerenim oblikom školovanja 3.4 Savjetodavni rad s roditeljima 3.5 Upoznavanje roditelja sa socijalnim i obrazovnim pravima djece 3.6 Individualni rad s roditeljima, učiteljima i članovima stručnog tima 3.7 Pismene i telefonske obavijesti roditeljima	57	tijekom godine
<b>4.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA</b>	<b>1 sat tjedno</b>	
	-ravnatelj -pedagog -knjižničar -dogovor o rasporedu rada i sastanci sinteze	52	

	-rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
<b>II.</b>	<b>DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI</b>	<b>15 sati tjedno</b>	
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>5 sati tjedno</b>	
	1.1 Izrada godišnjeg i izvedbenog plana i programa rada stručnog suradnika logopeda 1.2 Izrada školskog kurikulumu 1.3 Izrada rasporeda rada s učenicima 1.4 Izrada individualnih programa za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom 1.5 Planiranje rada s roditeljima 1.6 Planiranje stručnog usavršavanja	195	tijekom godine
<b>2.</b>	<b>PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD</b>	<b>5 sati tjedno</b>	
1.1.	2.1 Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, stručnom službom i školskom liječnicom 2.2 Izrada listića za rad 2.3 Izrada pomagala i sredstva za rad 2.4 Vođenje evidencije o sadržaju rada, suradnje s roditeljima, učiteljima i stručno razvojnom službom 2.5 uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s TUR 2.6 Popunjavanje upitnika i tablica vezanih za učenike s TUR 2.6 Izrada ispitnog materija za upis učenika u prvi razred 2.7 Predavanja za roditelje 2.8 Pripremanje sastanka komisije 2.9 Koordinacija u izradi završnog mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika školovanja 3.0 Sudjelovanje u izradi mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika školovanja učenika s TUR 3.1 Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	195	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<b>2 sata tjedno</b>	
3.1.	3.1 Vođenje dosjea za svakog učenika s primjerenim oblikom školovanja 3.2 Evidencije dnevne realizacije za učenike uključene u terapijske postupke 3.3 Pisanje mišljenja za učenika 3.4 Pisanje mišljenja logopeda potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja te za upis učenika u prvi razred i daljnje školovanje 3.5 Izrada izvješća	107	tijekom godine
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>1 sat tjedno</b>	
4.1.	4.1 Sudjelovanje na aktivima logopeda 4.2 Individualno stručno usavršavanje, praćenje stručnih časopisa i stručne literature 4.3 Sudjelovanje na stručnim skupovima HLD, HUD, AZZO, MZOS 4.4 Kolektivno usavršavanje u ustanovi- izlaganje i radionice	156	tijekom godine

<b>5.</b>	<b>SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>	<b>1 sat tjedno</b>	
	5.1 Suradnja vezana za pomoć učenicima s primjerenim oblikom školovanja 5.2 Sudjelovanje u radu Komisije za upis u prvi razred 5.3 Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustva, usporedba i razmjena materijala za rad, metode rada	64	tijekom godine
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>1 sat tjedno</b>	
	6.1 Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN 6.2 Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine 6.3 Zaduženja vezana uz natjecanja, vanjsko vrednovanje, svečanosti i događanja 6.4 Poslovi po nalogu ravnatelja	181	tijekom godine
<b>UKUPNO</b>			<b>1776</b>

	<b>ponedjeljak</b>	<b>utorak</b>	<b>srijeda</b>	<b>četvrtak</b>	<b>petak</b>
<b>Sunčica Vojnović, prof.def. - logopedinja</b>	<b>KAŠINA 8.00 – 14.00</b>	<b>VUGROVEC 8.00-14.00</b>	<b>KAŠINA 13.00-19.00</b>	<b>VUGROVEC 8.00-14.00</b>	<b>PREKVRŠJE/ PLANINA DONJA 8.00 – 14.00</b>

**12.2.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA ŠK.GOD. 2024./2025.**

<b>PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa-šk.god. 2024./2025.</b> Matea Smetko Brlek, mag.psih.	<b>MJ. REAL.</b>	<b>PL. SAT</b>
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA i ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE</b>		<b>50</b>
<i>1.1 Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</i>	IV. i IX.	
<i>1.2 Izrada godišnjeg plana i programa</i>	IX.	
1.2.1 Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	IX.	
1.2.2 Izrada dijela kurikuluma	IX.	
1.2.3 Izrada godišnjeg plana ŠPP-a i ostalih projekata u aktivnosti	XI.	
1.2.4 Izrada i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima	IX. - VIII.	
1.3 Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja	XI.	
1.4 Planiranje rada za učenike sa teškoćama u razvoju	XI.	
<b>2. RAD SA UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog stanja djeteta</b>		<b>60</b>
<i>2.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela</i>	III.-VIII.	
2.1.1 Psihološko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred - utvrđivanje zrelosti za školu	II., III.,IV.,V.,VI.,	
2.1.2 Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	VI i VIII.	
<i>2.2 Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</i>		
2.2.1. Testiranje djece sa ciljem utvrđivanja odgovarajućeg oblika školovanja	IX. - VIII.	
2.2.2. Komisijski sastanci za utvrđivanje psihofizičkog stanja	IX. - VIII.	
<b>3. RAD SA UČENICIMA – psihodijagnostika i savjetovanje</b>		<b>640</b>
3.1 Identifikacija učenika s teškoćama	IX. - VIII.	
3.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psiholoških instrumenata te izrada nalaza o učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	IX. - VIII.	
3.3 Prikupljanje amnestičkih podataka od učitelja i roditelja	IX. - VIII.	
3.4 Savjetodavni rad sa učenicima (pojedinačni i skupni)	IX. - VIII.	
3.5 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	IX. - VIII.	
3.6 Praćenje učenika s teškoćama	II. – VI.	
<b>4. RAD SA UČENICIMA - profesionalno informiranje</b>		<b>40</b>
4.1 Profesionalno informiranje učenika 8 razreda putem radionica i savjetodavnih razgovora	IX. - VIII.	
4.2 Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	IX. - VIII.	
4.3 Radionice s učenicima 8. razreda	XI - VII.	
4.4 Individualno savjetovanje učenika	IX. - VIII.	
4.5 Uređivanje panoa za profesionalnu orijentaciju	II. – VI.	
<b>5. RAD SA UČENICIMA - preventivni programi</b>		<b>100</b>
5.1 "Moja prava - prevencija vršnjačkog i seksualnog nasilja" – 1 radionica za učenike 1. razreda	X. - II.	
5.2 "Emocije i ja" – 1 radionica za učenike 2. razreda	X. - II.	
5.3 Prijelaz u 5. razred – 1 radionica za učenike 4. razreda		

5.5. Psihologionica - vršnjačke grupe razredne nastave u cilju poticanja SE vještina	XII.-V.	
5.6 Brinem o mentalnom zdravlju – 2 radionice za učenike 7. razreda	X. – II.	
5.7. Mala škola mentalnog zdravlja - radionice za učenike predmetne nastave		
5.8 Provođenje radionica po ukazanoj potrebi	IX.-VI.	
<b>6. RAD SA UČENICIMA - nadareni učenici</b>		<b>50</b>
6.1 Identifikacija nadarenih učenika u trećim razredima (grupno), pojedinačno/selektivno na inicijativu učitelja	X. –XII.	
6.2 Sudjelovanje u Timu za rad s darovitim učenicima	IX. - VI.	
6.3. Organizacija i praćenje aktivnosti rada s darovitim učenicima	IX. - VI.	
6.3 Praćenje darovitih učenika	IX. - VI.	
6.4 Rad s darovitim učenicima	X.-VI.	
<b>7. RAD SA UČENICIMA - intervencije</b>		<b>135</b>
7.1 Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	IX. - VIII.	
7.2 Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu	IX. - VIII.	
7.4 Provođenje sociometrijskih ispitivanja po potrebi	IX. - VIII.	
7.5 Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	IX. - VIII.	
7.6 Medijacija u rješavanju sukoba	IX. - VIII.	
<b>8. RAD SA RODITELJIMA</b>		<b>200</b>
8.1 Grupni i individualni savjetodavni rad sa roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika	IX. - VIII.	
8.2 Savjetodavno-instruktivna predavanja i radionice za roditelje u cilju razvoja roditeljskih kompetencija i poticanja razumijevanja razvojnih potreba	IX. - VIII.	
8.3. Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz profesionalno informiranje	IX. - VIII.	
8.4 “Prilagodba na polazak u školu” - predavanje za roditelje učenika 1. razreda		
8.5 "Poticanje socioemocionalnih vještina kod djece" - roditeljski sastanak za roditelje učenika 2. razredu	IX. - VIII.	
8.6. “Prijelaz u 5. razred” - predavanje za roditelje učenika 4. razreda	V. - VI.	
8.7 Adolescencija i mentalno zdravlje – predavanje za roditelje učenika 6. razreda	V. – VI.	
8.8. Profesionalno usmjeravanje – upi su srednju školu – predavanje za roditelje učenika 8. razreda	VI.	
8.9. Grupe podrške za roditelje	X.-III.	
8.10. Predavanja za roditelje po ukazanoj potrebi	IX.-VI.	
8.11. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po pozivu	IX.-VI.	
<b>9. RAD SA UČITELJIMA</b>		<b>165</b>
9.1 Individualni savjetodavni rad sa učiteljima	IX. - VIII.	
9.2 Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	IX. - VIII.	
9.3 Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi	IX. - VIII.	
9.4 Pomoć učiteljima u radu s darovitim učenicima	IX. - VIII.	
9.6 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	IX. - VIII.	
9.7 Predavanja na Učiteljskim vijećima, stručnim aktivima	X. - VI.	
9.8 Grupe podrške za učitelje	X.-III.	
9.9. Dodatna tematska predavanja, radionice, brošure	IX.-VIII.	

<b>10. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>		<b>60</b>
10.1 Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka	IX. - VIII.	
10.2 Prikupljanje i obrada podataka	IX. - VIII.	
10.3 Prezentiranje rezultata	IX. - VIII.	
10.4. Provođenje sociometrije po ukazanoj potrebi	IX. - VIII.	
<b>11. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA</b>		<b>40</b>
11.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	IX. - VIII.	
11.3 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	IX. - VIII.	
11.4 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom u rješavanju tekućih problema	IX. - VIII.	
11.5 Suradnja sa dječjim vrtićima, HZSR-om, školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama, MUP-om, , MZO, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade i drugim institucijama po ukazanoj potrebi	IX. - VIII.	
11.6 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	IX. - VIII.	
11.8 Suradnja sa specijaliziranim institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	IX. - VIII.	
11.9 Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	IX. - VIII.	
<b>12. OSTALI POSLOVI</b>		<b>100</b>
12.1 Pisanje različitih izvješća i dopisa	IX. - VIII.	
12.2 Pisanje zabilješki o radu sa roditeljima i djecom	IX. - VIII.	
12.3 Vođenje dnevnika rada	IX. - VIII.	
12.4 Vođenje ped. Dokumentacije i učeničkih dosjea	IX. - VIII.	
12.5 Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	IX. - VIII.	
<b>13. PRIPREME ZA RAD</b>		<b>86</b>
13.1 Pripreme za rad sa učenicima	IX. - VIII.	
13.2 Pripreme za rad sa roditeljima	IX. - VIII.	
13.3 Pripreme za rad sa učiteljima	IX. - VIII.	
<b>14. INDIVIDUALNO i SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>50</b>
14.1 Čitanje stručne literature	IX. - VIII.	
14.2 Sudjelovanje u radu str. skupova str. sur. OŠ	IX. - VIII.	
14.3 Prisustvovanje seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZOM, HPK, HPD	IX. - VIII.	
14.5 Prisustvovanje predavanjima organiziranim unutar škole	IX. - VIII.	
14.6 Sudjelovanje u radu ostalih stručnih skupova i tribina	IX. - VIII.	
14.7 Supervizija rada školskog psihologa	X.-VI.	
	<b>UKUPNO: 1776</b>	

**12.2.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA  
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.**

PODRUČJE RADA		Vrijeme	Sati
<b>1. Odgojno-obrazovni rad</b>		RUJAN 2021. – KOLOVOZ 2022.	<b>1120</b>
1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima			896
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim djelatnicima škole			224
<b>2. OSTALI POSLOVI</b>			<b>672</b>
<b>2.1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>			<b>134</b>
<b>2.2. Stručna knjižnična djelatnost</b>			<b>270</b>
<b>2.3. Kulturna i javna djelatnost</b>			<b>134</b>
<b>2.4. Stručno usavršavanje</b>			<b>134</b>
<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b>			<b>1792</b>
R. br.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<b>1.</b>	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (25 sati tjedno)</b>		<b>1120</b>
	<p><b>Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom i knjižničnom građom</li> <li>• Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu</li> <li>• Uvođenje i upućivanje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (stručne literature, časopisa, referentne zbirke, mrežnih izvora)</li> <li>• Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme (navođenje citata, korištenih izvora i bibliografskih podataka uz poštivanje autorskih prava, pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja)</li> <li>• Savjetovanje i pomoć pri izboru građe i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa</li> <li>• Posudba i informativna djelatnost</li> <li>• Uključivanje učenika u knjižnične projekte (školski, nacionalni, e-Twinning)</li> <li>• Razvijanje informacijske pismenosti učenika kroz obradu pojedinih tema iz knjižnično-informacijskoga odgoja i obrazovanja korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora</li> <li>• Rad s učenicima u korištenju računala i sličnih uređaja za učenje i istraživanje uz poštivanje bontona na internetu i u suvremenoj komunikaciji te uz promicanje medijske pismenosti i sigurnosti na internetu</li> <li>• Rad s učenicima na međupredmetnim temama povezanim s općeljudskim vrijednostima i kompetencijama za cjeloživotno obrazovanje</li> <li>• Suradnja s učenicima–članovima i učiteljima-voditeljima izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> <li>• Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži</li> <li>• Mali knjižničari (INA)</li> </ul>	<b>20 sati tjedno tijekom nastavne godine (rujan – lipanj)</b>	<b>896</b>
	<p><b>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem i ostalim djelatnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s učiteljima u pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati, radionica i projekata</li> <li>• Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi knjižnične građe</li> <li>• Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i tehničkim osobljem u organizaciji i realizaciji kulturnih aktivnosti</li> </ul>	<b>5 sati tjedno tijekom nastavne godine (rujan – lipanj)</b>	<b>224</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem radi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabavi opreme i pomagala</li> <li>• Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima na utvrđivanju plana nabave stručne literature</li> <li>• Suradnja s tajnicom i računovotkinjom (primjena pravnih propisa, nabava građe, izvješća)</li> <li>• Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava</li> </ul>		
<b>2.</b>	<b>OSTALI POSLOVI (15 sati tjedno)</b>		<b>672</b>
<b>2.1.</b>	<p><b>Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara, izrada kurikuluma i pisanje izvješća</li> <li>• Rad na usklađenju s godišnjim planom i programom škole</li> <li>• Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost</li> <li>• Mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i dr. rada</li> </ul>	<b>3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)</b>	<b>134</b>
<b>2.2.</b>	<p><b>Stručna knjižnična djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>• Nabava knjiga i ostale knjižnične građe</li> <li>• Izgradnja fonda</li> <li>• Stručna obrada građe u programu Metelwin (inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje, zaštita, otpis i revizija)</li> <li>• Upis i ispis članova</li> <li>• Statistički pokazatelji o uporabi fonda (posjete knjižnici i učestalost korištenja knjižnične građe)</li> <li>• Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa (pismeni prikazi)</li> <li>• Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete</li> </ul>	<b>6 sati tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)</b>	<b>270</b>
<b>2.3.</b>	<p><b>Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada Plana kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice</li> <li>• Izrada Plana kulturne i javne djelatnosti škole (u suradnji s voditeljima aktiva)</li> <li>• Organizacija, priprema i realizacija kulturnih sadržaja (obilježavanje obljetnica i značajnijih datuma, književni susreti, tematske i prigodne izložbe, promocije, suradnja s kazalištima, muzejima, nakladnicima, knjižnicama, i drugim kulturnim ustanovama, suradnja s KUD-ovima i udrugama)</li> <li>• Organizacija i pomoć u organizaciji i realizaciji školskih priredaba</li> <li>• Uređivanje web stranice Školske knjižnice, objava sadržaja na web stranici i <i>Facebook</i> stranici škole</li> </ul>	<b>3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)</b>	<b>134</b>
<b>2.4.</b>	<p><b>Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje dječje i literature za mladež</li> <li>• Stručno (kolektivno) usavršavanje u školi (UV, stručni sastanci, Aktiv Hrv. j., predavanja ...)</li> <li>• Stručno (kolektivno) usavršavanje izvan škole (ŽSV, MŽSV, Informativni utorci KGZ-a, Proljetna škola školskih knjižničara, webinar u organizaciji AZOO, HMŠK, HUŠK, NSK i drugih knjižničarskih udruga i organizacija, webinar u projektu Webučionica, ...)</li> <li>• Suradnja s Matičnom i razvojnom službom KGZ, suradnja s NSK i ostalim knjižnicama</li> <li>• Suradnja s nakladnicima i knjižarima</li> <li>• Usavršavanje za korištenje programa za knjižnično poslovanje Metelwin</li> </ul>	<b>3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)</b>	<b>134</b>
<b>UKUPNO</b>			<b>1792</b>

<b>MJESEC</b>	<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>UKUPNO</b>
<b>Nastavni dani</b>	20	19	21	16	18	16	19	17	19	15	0	0	<b>180</b>
<b>Nenastavni dani</b>	1	3	0	3	4	5	2	4	2	5	7	8	<b>44</b>
<b>Ukupno radnih dana</b>	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	7	8	<b>224</b>
<b>Ukupno radnih sati</b>	168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	56	64	<b>1792</b>
<b>1. Odgojno-obrazovni rad</b>	109	114	109	99	114	110	110	110	110	104	15	16	<b>1120</b>
1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad	88	92	88	80	92	89	89	89	89	84	8	8	<b>896</b>
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim djelatnicima škole	21	22	21	19	22	21	21	21	21	20	7	8	<b>224</b>
<b>2. Ostali poslovi</b>	59	62	59	53	62	58	58	58	58	56	41	48	<b>672</b>
2.1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	12,5	13	12,5	11	13	12,5	12,5	12,5	12,5	12	5	5	<b>134</b>
2.2. Stručna knjižnična djelatnost	21,5	23	21,5	18	23	20,5	20,5	20,5	20,5	20	28	33	<b>270</b>
2.3. Kulturna i javna djelatnost	12,5	13	12,5	12	13	12,5	12,5	12,5	12,5	12	4	5	<b>134</b>
2.4. Stručno usavršavanje	12,5	13	12,5	12	13	12,5	12,5	12,5	12,5	12	4	5	<b>134</b>
<b>Neradni dani</b>	9	9	9	12	9	8	10	9	10	10	21	24	<b>142</b>
<b>Ukupno dana</b>	30	31	30	31	31	29	31	30	31	30	31	31	<b>366</b>

Godišnje radnih dana: 224 ( $224 \times 8 \text{ sati} = 1792 \text{ sata}$ )

Nastavni radni dani: 180

Nenastavni radni dani: 44

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

**12.2.3. PLAN RADA VODITELJA PODRUČNE ŠKOLE VUGROVEC U ŠKOLSKOJ  
GODINI 2024./2025.**

<b>Red. br.</b>	<b>OPIS VODITELJSKIH POSLOVA</b>	<b>Broj sati</b>
1.	<p align="center"><b>USTROJAVANJE I PRAĆENJE RADA SMJENA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- radno vrijeme</li> <li>- poštivanja radnog vremena</li> <li>- organizacija rada smjena u posebnim situacijama (praznici i slično)</li> </ul>	20
2.	<p align="center"><b>PRAĆENJE RADA PODRUČNIH ODJELA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija odjela po razredima</li> <li>- organizacija i raspored korištenja dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu</li> <li>- poštivanje rasporeda nastave</li> </ul>	30
3.	<p align="center"><b>RASORED SATI I POSLOVI ORGANIZACIJE ZAMJENE UČITELJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija nastave</li> <li>- organizacije zamjene</li> </ul>	40
4.	<p align="center"><b>BRIGA OKO NASTAVNIH OBVEZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje redovitog izvršavanja nastavnih obveza</li> <li>- organizacija nastave tjelesne i zdravstvene kulture</li> </ul>	20
5.	<p align="center"><b>ORGANIZACIJA I POŠTIVANJE DEŽURSTVA UČITELJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obveze dežurnog učitelja</li> <li>- radno vrijeme</li> </ul>	30
6.	<p align="center"><b>ORGANIZACIJA I PRAĆENJE IZVANNASTAVIH AKTIVNOSTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrijeme održavanja</li> <li>- mjesto održavanja</li> <li>- pravilno izvođenje</li> </ul>	10
7.	<p align="center"><b>DRUŠTVENA I KULTURA DJELATNOST ŠKOLE</b> organizacija školskih priredbi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dan kruha</li> <li>2. priredba u čast Božića i Nove godine</li> <li>3. priredba u čast Uskrsa</li> <li>4. završetak školske godine</li> <li>5. svečana podjela svjedodžbi osmih razreda i slično</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija poludnevni i cjelodnevni izleta i maturalnih putovanja</li> </ul>	20
8.	<b>SURANJA S RODITELJIMA</b>	30
9.	<p align="center"><b>ORGANIZACIJA RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito izvođenje obveza</li> <li>- pravilno izvođenje obveza</li> <li>- podjela zaduženja</li> </ul>	10
<b>Ukupno godišnje</b>		<b>210</b>

Ovaj je plan i program rada sastavila Iris Briški, voditeljica PŠ Vugrovec

**12.2.4. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ  
GODINI 2024./2025.**

<b>MJESEC</b>	<b>PLAN RADA</b>	<b>SATI MJESEČNO</b>
<b>RUJAN</b>	<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>	<b>3</b>
<b>LISTOPAD</b>	<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>	<b>4</b>
<b>STUDENI</b>	<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>	<b>4</b>
<b>PROSINAC</b>	<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>	<b>4</b>
<b>SIJEČANJ</b>	<i>Uređenje panoa: Predstavljanje izložbe učeničkih radova Izložba učeničkih radova</i>	<b>3</b>
<b>VELJAČA</b>	<i>Izložba slika učenika šestih i sedmih razreda Izložba maski učenika sedmih razreda Izložba učeničkih radova na temu glagoljice (suradnja s</i>	<b>3</b>

	<i>ostalim predmetima – korelacija s hrvatskim i povijesti</i> <i>Izložba učeničkih radova:</i> <i>Najbolja naslovnica</i>	
<b>OŽUJAK</b>	<i>Izložba učeničkih radova na temu hrvatskog jezika (izložba slova)</i> <i>Izložba učeničkih radova za Svjetski dan voda</i>	<b>4</b>
<b>TRAVANJ</b>	<i>Uređenje panoa za Uskrs – prigodni sadržaji</i> <i>Izložba učeničkih radova na temu Uskrsa</i> <i>Izložba učeničkih radova na temu dana planeta Zemlje</i> <i>Mijenjanje stalnog postava crteža i slika u školi (pod staklima)</i>	<b>4</b>
<b>SVIBANJ</b>	<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> <i>Izložba povodom Dana škole</i>	<b>4</b>
<b>LIPANJ</b>	<i>Uređenje panoa za Dan zaštite okoliša</i> <i>Uređenje razrednih panoa prigodnim izložbama najboljih učeničkih radova</i>	<b>2</b>
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>35</b>

Ovaj plan i program estetskog uređenja škole za školsku godinu 2024./2025. izradila je Verica Jadanec, prof., učiteljica likovne kulture.

## 12.2.5. RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

U Područnoj školi Prekvršje radi jedna kombinirana grupa PB sastavljena od učenika prvog, drugog i trećeg razreda (ukupno 20 učenika). Voditeljica PB u školi Prekvršje je Valentina Krajnik, magistra primarnog obrazovanja. U matičnoj školi u Kašini su dvije cjelovite skupine 1.a (20 učenika) koju vodi Helena Gereci, magistra primarnog obrazovanja i cjelovita odgojno-obrazovna skupina sastavljena od 18 učenika 2.a koju vodi Magdalena Martinović, magistra primarnog obrazovanja. U PŠ Vugrovec tri su cjelovite skupine – 1.c i 1.d s 29 učenikom koju vodi Doroteja Budek, mag. primarnog obrazovanja,; 2.c i 2.d s 24 učenika koju vodi Matea Josić, mag. primarnog obrazovanja i 3.c i 3.d s 22 učenika koju vodi Anita Jeren, dipl. učitelj. Sveukupno program produženog boravka pohađa 133 učenika.

### RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

#### MŠ KAŠINA, PŠ VUGROVEC I PŠ PREKVRŠJE (1 kombinirana i 5 cjelovitih grupe produženog boravka)

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

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.

## 12. 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 2024./2025. godinu na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. 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

- odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa

- školski odbor donosit će odluke i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, provedbenim propisima donesenim temeljem zakon, odnosno statutu Škole

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. Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju na zasnivanje radnih odnosa 2. sjednica 1. Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju na zasnivanje radnih odnosa (nakon objavljenog natječaja) 2. Donošenje Odluke o davanju u zakup prostora Škole	Kašina	rujan 2024. (dviije sjednice)
2.	1. sjednica 1. Donošenje Školskog kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu 2. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2024./2025. 2. sjednica 1. Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju na zasnivanje radnih odnosa (nakon objavljenog natječaja)	Kašina	listopad 2024. (dviije sjednice)
3.	1. Donošenje financijskog plana za 2025. na prijedlog ravnatelja	Kašina	prosinac 2024.
4.	1. Donošenje godišnjeg obračuna za 2024. na prijedlog ravnatelja 2. Donošenje odluke o izvršenju financijskog plana za 2024. godinu	Kašina	veljača 2025.
	1. sjednica – konstituirajuća sjednica 1. Izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora 2. Verificiranje mandata imenovanih 2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora	Kašina	svibanj 025.
7.	1. Donošenje polugodišnjeg obračuna za 2024. godinu	Kašina	srpanj 2025.

	2. Donošenje odluke o izvršenju polugodišnjeg financijskog plana za 2024. godinu		
8.	1. Izvješće o ostvarivanju Školskog kurikulumu za šk. 2024./2025. 3. Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2024./2025. god.	Kašina	kolovoz 2025.

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.

#### 12. 4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

S ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva, povezivanja škole s društvenom uključenost u sva pitanja koja se tiču učenika. Također, preko Vijeća učenika zastupaju se prava i interesi učenika. Zadaća predstavnika u Vijeću učenika je truditi se odgovorno i motivirano podizati kvalitetu života učenika i djelatnika u školi.

U Vijeću učenika sudjeluju svi predstavnici razrednih odjela matične i svih područnih škola, od 1. do 8. razreda. U školskoj godini 2024./2025. u Vijeće učenika izabrano je ukupno 42 učenika, predstavnika razreda. Na početku svake školske godine se osniva Vijeće učenika i na prvoj sjednici bira se predsjednik i zamjenik. Predsjednik saziva sjednicu Vijeća učenika s dnevnim redom, odnosno temama o kojima se priča na sjednici. On može i sudjelovati na sjednici Učiteljskog vijeća i Školskog odbora kada se radi o pitanjima koja se izravno tiču prava i obaveza učenika. Zamjenik ga zamjenjuje ukoliko predsjednik ne može ostvariti dužnost. Dužnost je svakog člana Vijeća učenika izvještavati o uspjesima, potrebama i problemima koji se javljaju u njegovom razredu te također izvještavati svoj razredni odjel o svim temama kojima se Vijeće bavi na sjednicama.

Voditeljica Vijeća učenika u školi je stručna suradnica pedagoginja-pripravnica Marija Malenica.

#### GODIŠNJI PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.

	Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>1. polugodište</b>	listopad 2024.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Davanje mišljenja o Prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2024./2025. Davanje mišljenja o Prijedlogu Školskog kurikulumu za šk. 2024./2025. Dogovor o načinu rada Vijeća-tematska predavanja/ radionice, organizacija aktivnosti/događaja u školi, sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima	Ravnatelj, pedagoginja

	studeni/ prosinac 2024.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Prijedlozi za poboljšanje Dogovorena tema sukladno problematici/iskazanom interesu Obilježavanje važnih datuma po dogovoru	Predsjednik VU-a, pedagoginja
<b>2. polugodište</b>	siječanj/ veljača 2025.	Osvrt na prvo obrazovno razdoblje – uspjesi, postignuća i vladanje Analiza rada Vijeća roditelja i prijedlozi za daljnji rad Obilježavanje važnih datuma po dogovoru (npr. Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja)	Predsjednik VU-a, pedagoginja
	ožujak/ travanj 2025.	Obilježavanje važnih događaja po dogovoru (npr. Tjedan mozga) Razgovor o aktualnim događajima u školi te prijedlozi za poboljšanje školske svakodnevice Dogovorena tema sukladno problematici/iskazanom interesu	Predsjednik VU-a, pedagoginja
	svibanj 2025.	Izbor jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole za školski odbor	Predsjednik VU-a, ravnatelj
	lipanj 2025.	Analiza rada Vijeća roditelja – refleksija na provedene razgovore/aktivnosti te prijedlozi za daljnji rad Obilježavanje završetka nastavne godine	Predsjednik VU-a, pedagoginja
	Kolovoz 2025.	Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu za šk. 2024./2025. g. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2024./2025. g.	Predsjednik VU-a, pedagoginja
<i>*sjednice Vijeća učenika sazivaju se i sukladno potrebama učenika izvan planiranih termina.</i>			

## 12.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je tijelo škole kojem je glavna zadaća aktivno sudjelovati u školi i izvan nje, te uključenost u sva pitanja koja se tiču učenika. Također, preko Vijeća učenika zastupaju se prava i interesi učenika. Zadaća predstavnika u Vijeću učenika je truditi se odgovorno i motivirano podizati kvalitetu života učenika i djelatnika u školi.

U Vijeću učenika sudjeluju svi predstavnici razrednih odjela matične i svih područnih škola, od 1. do 8. razreda. U školskoj godini 2024./2025. u Vijeće učenika izabrano je ukupno 42 učenika predstavnik razreda. Na početku svake školske godine se osniva Vijeće učenika i na prvoj sjednici bira se predsjednik i zamjenik. Predsjednik saziva sjednicu Vijeća učenika s dnevnim redom, odnosno temama o kojima se priča na sjednici. On može i sudjelovati na sjednici Učiteljskog vijeća i Školskog odbora kada se radi o pitanjima koja se izravno tiču prava i obaveza učenika. Zamjenik ga zamjenjuje ukoliko predsjednik ne može ostvariti dužnost. Dužnost je svakog člana Vijeća učenika izvještavati o uspjesima, potrebama i problemima koji

se javljaju u njegovom razredu te također izvještavati svoj razredni odjel o svim temama kojima se Vijeće bavi na sjednicama.

Voditelj Vijeća učenika u školi je stručna suradnica pedagoginja Janja Škoda Đurin.

#### GODIŠNJI PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.

	Teme	Okvirno vrijeme provedbe
1. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika</li> <li>○ Upoznavanje s ulogom Vijeća učenika u školi</li> <li>○ Dogovor o temama i načinu rada Vijeća</li> <li>○ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama u školi te osvrt učenika na trenutnu situaciju</li> <li>○ Osvrt na prvo obrazovno razdoblje – uspjesi, postignuća i dogovor o radu u 2. polugodištu</li> </ul>	Listopad/studen 2024.
2. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Obilježavanje važnih datuma po dogovoru (npr. Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja; Dan darovitih učenika)</li> <li>○ Razgovor o aktualnim događajima u školi te prijedlozi za poboljšanje školske svakodnevice</li> <li>○ Tema po izboru predstavnika s obzirom na uočenu problematiku u školi</li> <li>○ Osvrt na rad Vijeća učenika</li> <li>○ Obilježavanje završetka školske godine</li> </ul>	Ožujak/travanj 2025. Svibanj/lipanj 2025.
*sjednice Vijeća učenika sazivaju se i sukladno potrebama učenika izvan planiranih termina.		

## 12. 6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### 12.6.1. 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 unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),

**PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

SADRŽAJ RADA	MJESEC											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>TAJNIČKI POSLOVI</b>												
Normativno pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćene provođenje propisa)	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	10	10
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)	40	30	40	30	30	30	30	30	30	30	10	20
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)	5	30	20	15	30	20	20	20	20	20	10	10
Suradnja u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora	15	17	15	15	20	20	20	20	20	15	10	10
Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	2
Administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	2
<b>OSTALI (ADMINISTRATIVNI) POSLOVI</b>												
Vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija	4	5	4	4	5	7	7	7	7	5	1	3
Obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	20	10	5	4	7	7	7	7	7	6	1	3
<b>POSEBNI POSLOVI</b>												
Član Radničkog vijeća	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	18	12

<b>UKUPNO RADNIH SATI (222 dana x 8 sati)</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>72</b>	<b>80</b>
POSLOVI POVJRENKA RADNIKA ZA ZAŠTITU NA RADU (rad u prekovremenom radu)	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	10	8
<b>UKUPNO RADNIH DANA</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO GODIŠNJEG ODMORA (28 dana x 8 sati + 2 dana u skladu s TKU koje koristi naknadno)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>112</b>	<b>112</b>

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 utorkom od 8,00 do 11,00 sati radi u PŠ Vugrovec, a naizmjenično 1x tjedno u PŠ Prekršje i PŠ Planina Donja (četvrtkom od 8,00 do 10,00 sati).

Tijekom ožujka 2023. proveden je izbor za povjerenika radnika za zaštitu na radu, te je Suzana Čergar temeljem provedenog izbora, izabrana za povjerenika radnika za zaštitu na radu, te u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu, obavlja i te poslove u prekovremenom radu, u skladu s čl. 79. Temeljenog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnoj službi.

U rujnu 2023. proveden je izbor Radničko vijeća, te je Suzana Čergar na temelju osvojenih rezultata glasanja, postala jedan od 3 člana Radničkog vijeća OŠ Vugrovec-Kašina. Poslove člana Radničkog vijeća obavlja u redovitom radnom vremenu.

## 11. 6. 2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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 VODITELJA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>MJESEC</b>											
	<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
<b>POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA</b>												
organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	30	30
izrađivanje prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja	10	30	10	10	30	10	10	10	10	10	0	0
vođenje poslovnih knjige u skladu s propisima,	40	30	40	20	30	40	40	40	40	40	30	30
kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga,	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10
sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja,	0	10	0	10	30	0	0	0	0	0	0	0
pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za osnivača	10	10	10	5	5	10	10	10	10	10	8	0

pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti,	0	0	0	12	0	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	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5
usklađivanje stanja s poslovnim partnerima,	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	5
obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),	5	10	5	5	5	5	5	5	5	5	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)	20	10	20	17	5	20	20	20	20	20	0	0
obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa	18	13	18	8	6	18	18	18	18	10	0	0
<b>UKUPNO RADNIH SATI (221 dana x 8 sati)</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>72</b>	<b>80</b>
<b>UKUPNO RADNIH DANA</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO GODIŠNJEG ODMORA (28 dana x 8 sati + 2 dana u skladu s TKU koje koristi naknadno)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>112</b>	<b>112</b>

Plan izradila Anita Brezak, voditeljica računovodstva. Radno vrijeme voditelja računovodstva je svaki radni dan od 8,00 do 16,00 sati u pravilu u Matičnoj školi Kašina, a po potrebi odlazi u područne škole.

### 12.6.3. PLAN RADA REFERENTA

Referent obavlja poslove računovodstvenog referenta (20 sati tjedno) i administrativnog referenta (20 sati tjedno). Poslove obavlja sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika, te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, te obavlja sljedeće poslove:

Poslovi 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.

#### Poslovi administrativnog referenta

- 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,
- izdaje javne isprave,
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

SADRŽAJ RADA	MJESEC											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>POSLOVI RACUNOVODSTVENOG REFERENTA</b>												
obračun isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	25	25
obračun isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5
obračun isplate članovima povjerenstava,	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	3	5
evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih faktura	10	20	10	10	20	10	10	10	10	10	3	5
blagajnički poslovi	7	5	10	5	5	7	7	7	7	5	-	-
ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	7	3	4	1	3	7	7	7	7	2	-	-
<b>POSLOVI ADMINISTRATIVNOG REFERENTA</b>												
poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	5
arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	10	5	10	7	5	5	5	5	10	5	2	5

ažuriranje podataka o radnicima	7	16	7	5	16	7	7	7	7	5	2	-
izdavanje javnih isprava	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
pripremanje podataka vezano uz vanjsko vrednovanje	0	0	0	0	0	5	5	5	0	0	-	-
primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	30	30
ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	5	5	5	3	5	5	5	5	5	4	-	-
<b>UKUPNO RADNIH SATI (221 dana x 8 sati)</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>72</b>	<b>80</b>
<b>UKUPNO RADNIH DANA</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>UKUPNO GODIŠNJEG ODMORA (28 dana x 8 sati + 2 dana u skladu s TKU koje koristi naknadno)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>112</b>	<b>112</b>

Plan izradila Iva Rac, referentica koja obavlja poslove računovodstvenog referenta, 20 sati tjedno i administrativnog referenta, 20 sati tjedno.. Radno vrijeme voditelja računovodstva je svaki radni dan od 8,00 do 16,00 sati u pravilu u Matičnoj školi Kašina, a po potrebi odlazi u područne škole.

#### 12.6.4. 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 u matičnoj I područnoj školi Planina Donja obavlja Stjepan Kašnar, a poslove domara/ložača u Područnoj školi Vugrovec i Područnoj školi Prekrvrše obavlja Josip Hođa.

Poslovi radnog mjesta u pravilu se obavljaju u dvokratnom radu (tijekom sezone grijanja, odnosno kao poslovi dežurstva tijekom davanja u zakup školskih prostora). 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 lokacija.

## 12.6.5. 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, Područnoj školi Vugrovec i Područnoj školi Prekrvršju 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: - tajnica

Ime i prezime	Mjesto rada i broj obroka dnevno	Radno vrijeme	Ukupno sati godišnje
Mirjana Radić	Kašina mliječni obrok 275 ručak 38 užina 38	6,00 – 14,00	1776
Branka Ros	Vugrovec mliječni obrok 297 ručak 75 užina 75	7,00 – 15,00	1776
Kristina Tupek * radi ½ radnog vremena u PŠ Vugrovec; a ½ radnog vremena u MŠ Kašina	Vugrovec mliječni obrok 297 ručak 75 užina 75 Kašina mliječni obrok 275 ručak 38 užina 38	8,00 – 16,00 (8,00 do 12,00 PŠ Vugrovec; 12,00 – 16,00 MŠ Kašina)	1776
Milica Trempetić	Prekrvršje mliječni obrok 35 ručak 20 užina 20	7,00 – 15,00	1776
Višnja Buntak** (kuharica i spremačica)	Planina Donja mliječni obrok 13	8,00 – 12,00	888 (iskazano samo za poslove kuharice)

\*\* Višnja Buntak radi na radnom mjestu spremačice i kuharice u PŠ Planina Donja. Od 6,30 do 8,00 obavlja poslove spremačice u PŠ Planina Donja, te potom od 8,00 do 12,00 u PŠ Planina

Donja obavlja poslove kuharice. U MŠ Kašina od 13,30 do 16,00 sati obavlja poslove spremačice. Na taj način svakodnevno radi u dvokratnom radu (od 6,30 do 12,00; odnosno od 13,30 do 16,00sati).

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

#### **12.6.6. 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 po potrebi mjere HZJJ. U Matičnoj školi Kašina rade tri spremačice koje čiste cca 1896 m<sup>2</sup>, a jedna spremačica održava prostor sportske dvorane veličine 590m<sup>2</sup> (zajedno sa sanitarnim prostorom sportske dvorane). Ukupan prostor u Matičnoj školi Kašina ima površinu od 2486m<sup>2</sup> (621 m<sup>2</sup> po spremačici). 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. Prostor sportske dvorane čisti jedna osoba u uvijek u jutarnjoj smjeni od 6,00 do 14,00 sati.

U Područnoj školi Vugrovec radi pet spremačica koje čiste površinu 3639 m<sup>2</sup> prostora škole te 590 m<sup>2</sup> prostora sportske dvorane, odnosno ukupno 4229 m<sup>2</sup>, što prosječno po jednoj spremačici iznosi 845 m<sup>2</sup>. U PŠ Vugrovec pet spremačica radi puno radno vrijeme. Raspored radnog vremena prilagođen je potrebama, vremenu potrebnom da nakon završetka nastave je moguće očistiti određeni prostor (npr. Maja Levak održava prostor škole u kojem se nalaze dvije učionice produženog boravka koji traje do 17,00 sati, te je njezino radno vrijeme do 19,00 sati kako bi mogla nakon završetka boravka očistiti te dvije učionice, Mirjana Pajtek i Maja Levak održavaju prostor koji koriste učenici predmetne nastave kojima nastava završava najkasnije u 13,45, te je njihovo radno vrijeme do 17,00 sati, odnosno prilagođeno je da bi mogle očistiti učionice nakon završetka nastave, Snježana Vukas održava prostor koji koriste učenici razredne nastave kojima nastava završava u 12,00 sati, te je njezino radno vrijeme prilagođeno kako bi nakon nastave mogla očistiti prostor učionica), a Mirjana Potočić obavlja poslove održavanja sportske dvorane od 12,00 do 20,00 sati. U Područnoj školi u Prekrvršju poslove čišćenja i održavanja obavlja Višnjica Bertović svakodnevno od 9,00 do 17,00 sati i održava prostor 955 m<sup>2</sup>, a u PŠ Planina Donja ista osoba obavlja poslove čišćenja u jutarnjoj

smjeni 516 m2, a osim tih poslova u PŠ Planina Donja, Višnja Buntak obavlja i poslove kuharice.

### Raspored rada spremačica

Ime i prezime	Opis poslova	Radno vrijeme / sati godišnje
<b><i>Matična škola Kašina</i></b>		
Radmila Borščak	<p>U prijepodnevnoj smjeni zadužena je za održavanje cijelog prostora škole, dežurstva 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.</p> <p>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.</p>	<p>1. smjena 6,30 – 14,30</p> <p>2. smjena 12,30 – 20,30</p> <p>sati godišnje 1776 Rad u MŠ Kašina</p>
Anita Pavlović	<p>U prijepodnevnoj smjeni zadužena je za održavanje cijelog prostora škole, dežura 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.</p> <p>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, 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.</p>	<p>1. smjena 6,30 – 14,30</p> <p>2. smjena 12,30 – 20,30</p> <p>sati godišnje 1776 Rad u MŠ Kašina</p>
Vedrana Horvat	<p>U prijepodnevnoj smjeni zadužena je za održavanje cijelog prostora škole i čišćenje skolske sportske 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.</p> <p>U poslijepodnevnoj smjeni prvenstveno čisti i održava sve urede osim ureda ravnatelja (tajništvo, pedagog/defektolog, računovodstvo, zbornica) te učionice na katu, odnosno prostor koji u poslijepodnevnoj smjeni inače čisti spremačice koja je taj tjedan radila u jutarnjoj smjeni, npr. ukoliko je Anita Pavlović radila u jutarnjoj smjeni, Vedrana Horvat 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, Vedrana Horvat 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..</p>	<p>1. smjena 6,30 – 14,30</p> <p>2. smjena 12,30 – 20,30</p> <p>sati godišnje 1776 Rad u MŠ Kašina</p>
Jelena Combaj (zamjena)	Čisti prostor sportske dvorane u MŠ Kašina te njegove pripadajuće dijelove, ulazni hodnik, sanitarne prostore, svlačionice.	6,00 – 14,00 Rad u MŠ Kašina
	Sve spremačice po potrebi održavaju i ostale dijelove škole.	1.
<b><i>Područna škola Vugrovec</i></b>		
Snježana Vukas	Redovito održava prizemlje (hol ispred kuhinje, učionice u prizemlju, blagavaonicu, školsku knjižnicu, ured ravnatelja, sanitarne čvorove u prizemlju). Čisti i okoliš škole.	6,30 – 14,30 sati Sati godišnje 1776 Rad u PŠ Vugrovec

Maja Levak	Redovito održava ulazni hol i prostor ispred ulaznog hola, učionice u tzv. aneksu, odnosno prostoru dograđenom 2006. godine, kabinete u tom prostoru, sanitarni čvor. Čisti i okoliš škole.	11,00 – 19,00 sati Sati godišnje 1776 Rad u PŠ Vugrovec
Mirjana Pajtek	Redovito održava 1. kat, te stubište koje vodi od prizemlja do 1. kata (učionice, sanitarne čvorove, zbornicu, kabinete). Čisti i okoliš škole.	9,00 – 17,00 Sati godišnje 1776 Rad u PŠ Vugrovec
Ana Pecak	Redovito održava 2. kat, te stubište koje vodi od 1. prema 2. katu (učionice, sanitarne čvorove, kabinete). Čisti i okoliš škole.	9,00 – 17,00 Sati godišnje 1776 Rad u PŠ Vugrovec
Marija Potočić	Redovito održava prostor školske dvorane, te njegove pripadajuće dijelove (hodnik prema dvorani, prilazni prostor, sanitarne čvorove, svlačionice). Po potrebi održava i ostale dijelove škole i školski okoliš.	12,00 – 20,00 Sati godišnje 1776 Rad u PŠ Vugrovec
	Sve spremačice po potrebi održavaju i ostale dijelove Škole.	
<b>PŠ Prekrvršje</b>		
Višnjic Bertović	Redovito održavanje svih prostora u PŠ Prekrvršje (ulazni hol, učionice, zbornica, sanitarne prostorije, stubište, kabinet, okoliš škole)	9,00 – 17,00 Sati godišnje 1776 Rad u PŠ Prekrvršje
<b>PŠ Planina Donja</b>		
Višnja Buntak	Redovito održavanje svih prostora u PŠ Planina Donja (ulazni hol, učionice, zbornica, sanitarne prostorije, okoliš škole), Osim poslova spremačice obavlja i posao kuharice u PŠ Plainna Donja 20 sati tjedno (4 sata dnevno).	Sati godišnje 888 (sati godišnje iskazani samo za radno mjesto spremačice) 6,30 – 12,00 14,00 – 16,30 (od toga 4 sata dnevno obavlja poslove spremačice)

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

## **13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

### **13. 1. PROGRAM INVESTICIJA**

#### **13. 1. PROGRAM INVESTICIJA**

*U periodu od 1990. do 2022. godine na našem školskom području izgrađene su dvije nove područne škole: u Planini Donjoj (1990.) i u Prekvršju (škola i vrtić 1999.), a 2022. preuređena je, modernizirana i nadograđena škola u Vugrovcu.*

*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 pretijesna i prekapacitirana za svoju osnovnu namjenu, **tako da je neophodno planirati sanaciju, modernizaciju i nadogradnju ove škole.***

*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 izmjestiti i napraviti novu, koja bi većim dijelom obuhvaćala i obnovljive izvore energije.*

*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.*

### **13.2. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA ZA NAREDNE DVIJE GODINE**

*Prijedlog plana investicijskog i tekućeg održavanja po školama od 2024. do 2025. godine:*

*Škola Kašina  
(Kašina, Ivana Mažuranića 43)*

- a) Prijedlog kratkoročnih (žurnih) mjera za sanaciju i funkcioniranje školskog objekta:**
- a. Proširivanje (dogradnja) alarma u prostorije „stare škole“ i sportske dvorane;*
  - b. Postavljanje željezne ograde oko školskog dvorišta;*
  - c. Uređenje i opremanje informatičke učionice (28 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.
- h. Sanacija i preuređenje prostora u staroj školi, koji je prethodno bio namijenjen za stambeni prostor u učionicu za produženi boravak (sanitarni čvor, električne instalacije, grijanje, stolarija (prozori i vrata), sanacija zidova)

**b) Prijedlog ostalih mjera za sanaciju i nadogradnju školskog objekta u Kašini u periodu 2024. do 2025.**

Poduzeti sve pripremne radnje oko ishoda građevinske dozvole za sanaciju i nadogradnju školske zgrade u Kašini.. 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 predviđeno je nadograditi:

1. 9 tzv. klasičnih učionica;
2. Dvije učionice produženog boravka;
3. Dvije učionice za predškolsku nastavu;
4. Kabinet Kemije, Biologije i Fizike;
5. Bibliotečno-informatički centar;
6. Zbornicu za učitelje;
7. Ulazni hol sa prostorom za prihvata učenika i eventualne prigodne svečanosti;
8. Prostor blagovaonice za učenike (cca 200) mjesta;
9. Kotlovnica sa priključkom na plin;
10. Dogradnja i sanacija sanitarnog čvora i svlačionica u sportskoj dvorani MŠKašina
11. Sanacija kompletnih zidova u sportskoj dvorani
12. Malu dvoranu za razrednu nastavu

Sveukupno je potrebno dograditi cca 3000 m<sup>2</sup>.

**Škola Vugrovec**

(Vugrovec Donji, Augusta Šenoa 28)

Na objektu škole Vugrovec nisu potrebni veći investicijski zahvati. Škola je sanirana i nadograđena, što omogućava rad u jednoj smjeni. Potrebno je nadograditi **sportsku dvoranu za potrebe razredne nastave**. Škola trenutno ima jednu sportsku dvoranu koja je jednodjelna i ne može se istovremeno koristiti za više razrednih odjeljenja. To predstavlja veliki problem u organizaciji nastave TZK-e, kao i izradu rasporeda.

Tijekom sanacije škole nisu obuhvaćeni podrumski prostori, koji su trenutno u vrlo lošem stanju, a veliki problem predstavlja i vlaga. Prostore je potrebno sanirati i zaštititi od vlage, kako bi se mogli koristiti za potrebe nastave.

Škola nema zaštitnu ogradu za učenike, što predstavlja veliki sigurnosni problem. Što hitnije potrebno je pristupiti projektiranju zaštitne ograde i postavljanju iste.

- a) **Prijedlog kratkoročnih (žurnih) mjera za sanaciju i funkcioniranje školskog objekta:**
- 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. *Projektiranje i postavljanje zaštitne ograde;*
  - c. *Sanacija podrumskih prostorija.*
  - d. *Sanacija i dogradnja sanitarnog čvora i svlačionica u sportskoj dvorani PŠ Vugrovec*
- b) **Prijedlog ostalih mjera za sanaciju i nadogradnju školskog objekta u Vugrovcu u periodu 2024. do 2025.**

**U Područnoj školi Vugrovec potrebno je nadograditi:**

- *Malu sportsku dvoranu za potrebe razredne nastave;*
- *Sanacija i dogradnja sanitarnog čvora i svlačionica u sportskoj dvorani*
- *Sve ostale sadržaje potrebne za normalno funkcioniranje nastave sukladno DPS-u.*

**Škola Prekršje**  
(Prekršje, Prigorska 54)

**Prijedlog programa investicijskog održavanja:**

- a. *Opremanje informatičke učionice računalima (28 računalnih jedinica i jedno prijenosno računalo);*
- b. *Opremanje informatičke učionice namještajem;*
- c. *Izrada zaštitne ograde između školskog igrališta i škole;*
- d. *Sanacija krovišta zgrade (preslagivanje crijepova, popravak limarije...);*
- e. *Kompletna zamjena stolarije na čitavoj zgradi;*
- 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*

## **14. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG TIMA ZA KVALITETU za 2024./2025. šk. god.**

### Članovi školskog tima za kvalitetu:

1. Vladimir Vuger, prof. – ravnatelj
2. Marija Malenica (zamjena za Janju Škoda Đurin) – pedagoginja
3. Matea Smetko Brlek - psihologinja
4. Snježana Prusec – Kovačić – voditeljica školskog tima za kvalitetu
5. Snježana Turajlić
6. Zrinka Šarić – Rogina
7. Vlado Kašnar
8. Danijela Saraf
9. Marina Sertić
10. Dijana Požgaj
11. Nataša Lambevska
12. Đurđica Culjak
13. Kristijan Prugovečki
14. Irena Derđa
15. Dunja Klepac
16. Nina Rezo
17. Mirjana Novak
18. Jelena Fajst Kuruc
19. Karmen Prugovečki, kritički prijatelj škole

Školski tim za kvalitetu planira školske godine 2024./2025. održati tri sastanka, a prema potrebi i više.

Sastanci školskog tima za kvalitetu održat će se uživo. Na sastancima školskog tima za kvalitetu vodi se zapisnik.

### **Program rada školskog tima za kvalitetu u 2024./2025. šk.god.:**

- \* školski razvojni plan i credo analiza za šk.god. 2024./2025.
- \* Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada Škole za 2024./2025. školsku godinu
- \* rad na upitnicima /anketama za učenike, roditelje i učitelje u svrhu analize potreba učenika, roditelja i učitelja za poboljšanje školskog kurikuluma u 2025./2026. školskoj godini
- \* rad na određivanju prioriteta područja rada Škole
- \* rad na provedbi školskih preventivnih projekata: suradnja sa stručnom službom Škole
- \* provođenje Nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima – prema potrebi i uputama NCVVO
- \* suradnja članova Školskog tima za kvalitetu s nastavnim osobljem te tehničkom službom škole, a u svrhu poboljšanja uvjeta rada u Školi

Kurikul sastavila voditeljica Školskog tima za kvalitetu  
Snježana Prusec-Kovačić, mag.prim.educ., savjetnik

## 15. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Školska godina 2024./2025.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI 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 2024. godine	-ravnatelj, školski odbor	1.1. Nova zaštitna oграда 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 Sesvete	tijekom 2024. 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 2024. godine	-ravnatelj, školski odbor	1.3. Omogućavanje i poticanje upotrebe IKT tehnologije, lakša upotreba digitalnih nastavnih sadržaja i digitalnih scenarija
	1.4. Nadogradnja MŠ Kašina	1.5.1. izrada projektne dokumentacije	1.5. Gradski ured,	Do kraja 2024. godine	-ravnatelj, školski odbor	1.5. 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 2024.	- ravnatelj, stručna služba, satničar
2.2. održavanje INA, dopunske i dodatne nastave između smjena		2.2.1. izrada rasporeda sati 2.2.2. zaduženja učitelja		do 30. rujna 2024.	- 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	2.3.1. Individualno Permanentno usavršavanje učitelja	2.3. IKT infrastruktura	Tijekom školske godine	- ravnatelj, stručna služba, učitelji	2.3. kvalitetnije izvođenje nastave
2. 4. Razvijanje pozitivnih stavova prema kulturno-povijesnoj baštini svoga kraja – očuvanje jezika, običaja, tradicija)	2.4.1. priprema učenika za natjecanja i smotre koje njeguju stvaralaštvo na kajkavskom narječju i kulturnu tradiciju kraja kajkavskog govornog područja 2.4.2. umjetničke radionice 2.4.3. posjete - suradnja s kulturnim ustanovama, muzejima i galerijama 2.4.4. uključivanje učenika u projekte i izvannastavne aktivnost i 2.4.5. sudjelovanje na smotrama i manifestacijama	2.4.1. materijali za izradu umjetničkih radova 2.4.2. informatička podrška 2.4.3. sufinanciranje prijevoza za potrebe terenske nastave i sudjelovanja u manifestacijama	kratkoročno: tijekom školske godine 23./24. cilj je dugoročan	-učitelji, knjižničarka, vanjski suradnici	2.4.1. školske priredbe i igrokazi na kajkavskom narječju 2.4.2. uspjesi na natjecanjima, natjecanjima i smotrama – 2.4.3. objavljivanje učeničkih radova u Zmajčeku (digitalni list naše škole), zbirkama kajkavskih radova te drugim zainteresiranim medijima (radio, novine i sl.)

<p>2. 5. Razvijanje jezične kompetencije i komunikacije na materinskom i stranom jeziku</p>	<p>2.5.1. uključivanje što većeg broja učenika u izvannastavne aktivnosti vezane uz materinski i strani jezik kao što su literarne sekcije, novinarska grupa, govorni klubovi i sl. te dodatnu nastavu jezičnih predmeta</p> <p>2.5.2. motivacija i rad s nadarenim učenicima - priprema učenika za natjecanja i smotre</p> <p>2.5.3. obilježavanje značajnijih datuma - Europski dan jezika, Međunarodni dan materinjeg jezika (21.2.), Dani hrvatskoga jezika (11.-17.3.), Mjesec školskih knjižnica, Međunarodni dan dječje knjige (2.4.), Dan hrvatske knjige (22.4.)</p> <p>2.5.4. dodatna edukacija učitelja za rad s darovitim učenicima</p> <p>2.5.5 uključivanje u nacionalne i međunarodne projekte</p> <p>2.5.6. samostalno, kritički i odgovorno izabrati i koristiti sadržaje iz različitih izvora</p> <p>2.5.7. producirati tekstove kompleksnog sadržaja koristeći digitalne medije</p>	<p>2.5.1. materijali za izradu umjetničkih radova</p> <p>2.5.2. informatička podrška -</p> <p>2.5.3. sufinanciranje prijevoza za potrebe terenske nastave i sudjelovanja u manifestacijama</p>	<p>tijekom školske godine 23./24. cilj je dugoročan</p>	<p>učitelji materinskog i stranih jezika, knjižničarka, vanjski suradnici</p>	<p>2.5.1. praćenje realizacije ciljeva</p> <p>2.5.2. pozitivna iskustva učenika i učitelja</p> <p>2.5.3 unaprjeđenje kvalitete odnosa učenik - učitelj</p> <p>2.5.4. sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i projektima</p> <p>2.5.5. uspjesi na natjecanjima i smotrama</p>
---	--	--	---	---	---

<p>2.6. Integracija i implementacija Degrowth („odrast“) koncepta u nastavni kurikulum</p>	<p>2.6.1. primijeniti koncept degrowth u osnovnoškolskom kurikulumu kako bi se usadile vrijednosti održivosti, ekološke svijesti i odgovornog građanstva  2.6.2. implementirati održive prakse unutar škole  2.6.3. postaviti jasne ciljeve , mjeriti napredak i poticati kulturu održivosti  2.6.4. popularizirati znanost, ekologiju i STEM područja među djecom i mladima  2.6.5. pozitivno doprinostiti zajednici promovirajući principe degrowth-a i poagati stvaranju održive i pravednije budućnosti  2.6.6. pružiti dodatne edukacije učitelja za rad s darovitim učenicima  2.6.7. uključiti se u nacionalne i međunarodne projekte</p>	<p>2.6.1. informatička podrška i infrastruktura  2.6.2. suradnja s gradskim uredom, mjesnim odborom, udrugama, turističkom i lokalnom zajednicom  2.6.3. financiranje nabavke stručnih knjiga, časopisa, priručnika, materijala i potrebnih alata  2.6.4. sufinanciranje prijevoza za potrebe terenske nastave i sudjelovanja u manifestacijama</p>	<p>tijekom školske godine 23./24. cilj je dugoročan</p>	<p>ravnatelj, učitelji, stručni suradnici</p>	<p>2.6.1. praćenje realizacije ciljeva  2.6.2. pozitivna iskustva učenika i učitelja  2.6.3 unaprjeđenje kvalitete odnosa učenik - učitelj</p>
--	--	---	---	---	--

	<p>2.7. Razvijanje digitalne i medijske pismenosti, kritičkog mišljenja i kreativnosti učitelja i učenika</p>	<p>2.7.1. Edukacija učitelja na području digitalne i medijske pismenosti te umjetne inteligencije 2.7.2. Praćenje nastave (job shadowing) u školama s razvijenim aktivnostima u navedenom području 2.7.3. Sudjelovanje učitelja i učenika u međunarodnim i nacionalnim projektima 2.7.4. Povećanje kvalitete rada u nastavi 2.7.5. Razvijanje kreativnosti učitelja i učenika korištenjem suvremenih digitalnih alata 2.7.6. Samostalno, kritičko i odgovorno biranje i korištenje sadržaja iz različitih izvora</p>	<p>2.7.1. informatička podrška i infrastruktura 2.7.2. financiranje nabavke materijala i potrebnih alata 2.7.3. sufinanciranje prijevoza za potrebe terenske nastave i sudjelovanja u manifestacijama 2.7.4. motiviranost učitelja i učenika za primjenu stečenih znanja</p>	<p>tijekom školske godine 23./24. cilj je dugoročan</p>	<p>ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici</p>	<p>2.7.1. praćenje realizacije ciljeva 2.7.2. evaluacija za učitelje i učenike nakon provođenja aktivnosti 2.7.3 prikaz korištenja digitalnih alata (učitelji na Učiteljskom vijeću) 2.7.4. objava radova u prostorijama škole, digitalnom školskom listu, mrežnim stranicama škole i projekata</p>
	<p>2.8. Daroviti učenici (identifikacija, aktivnosti...)</p>	<p>2.8.1. planiranje, organiziranje, koordiniranje i provođenje procesa identifikacije darovitosti učenika 2.8.2. osmišljavanje, planiranje i provođenje različitih oblika odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima, 2.8.3. praćenje i vrednovanje različitih oblika odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima 2.8.4. edukacija učitelja i roditelja o karakteristikama darovitih učenika i radu s njima</p>	<p>2.8.1. psihodijagnostički i ostali instrumentarij 2.8.2. didaktički i potrošni materijali za provedbu aktivnosti 2.8.3. suradnja i motivacija svih uključenih strana – učenika, roditelja i Tima za darovite učenike</p>	<p>Tijekom školske godine 2024./2025. i nadalje – cilj je dugoročan</p>	<p>Tim za darovite učenike</p>	<p>2.8.1. evidencija prisutnosti učenika na aktivnostima 2.8.2. zadovoljstvo učenika, roditelja i Tima za darovite učenike nakon provedenih aktivnosti</p>

## Sadržaj:

	<b>UVOD</b>	<b>2</b>
	<b>OSOBNNA KARTA ŠKOLE</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>UVJETI RADA</b>	<b>5</b>
1.1.	<i>Podaci o školskom području</i>	5
1.2.	<i>Prostorni uvjeti</i>	6
1.2.1.	<i>Unutarnji prostorni uvjeti</i>	6
1.2.2.	<i>Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora</i>	8
1.3.	<i>Stanje školskog okoliša</i>	10
<b>2.</b>	<b>ZAPOSLENI U OŠ VUGROVEC - KAŠINA</b>	
2.1.	<i>Podaci o učiteljima</i>	11
2.2.	<i>Podaci o ravnatelju i stručni suradnicima</i>	17
2.3.	<i>Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju</i>	18
2.4.	<i>Podaci o pomoćnicima u nastavi</i>	19
<b>3.</b>	<b>ORGANIZACIJA RADA</b>	
3.1.	<i>Podaci o učenicima i razrednim odjelima</i>	20
3.1.1.	<i>Razredna nastava</i>	20
3.1.2.	<i>Predmetna nastava</i>	21
3.2.	<i>Organizacija smjena</i>	22
	<i>Raspored zvona</i>	22
	<i>Dežurstvo učitelja</i>	24
	<i>Prehrana učenika</i>	28
	<i>Prijevoz učenika</i>	29
3.3.	<i>Godišnji kalendar rada</i>	30
3.4.	<i>Raspored sati</i>	31
<b>4.</b>	<b>GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</b>	
4.1.	<i>Godišnji fond sati nastavnih predmeta redovite nastave po razrednim odjelima</i>	32
4.2.	<i>Godišnji fond sati nastavnih predmeta izborne nastave po razrednim odjelima</i>	32
4.3.	<i>Plan izvanučioničke nastave</i>	33
	<i>Škola u prirodi</i>	36
	<i>Škola plivanja</i>	38
4.4.	<i>Posebni školski projekti</i>	38
4.5.	<i>Plan izborne nastave</i>	39
4.6.	<i>Rad s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja</i>	40
4.7.	<i>Dopunska nastava</i>	41
4.8.	<i>Dodatna nastava</i>	43
4.9.	<i>Izvannastavne aktivnosti</i>	43
4.10.	<i>Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti</i>	45
4.11.	<i>Međunarodna eko škola</i>	45
4.12.	<i>Školsko sportsko društvo VUK</i>	47
4.13.	<i>Vikendom u sportske dvorane</i>	47
<b>5.</b>	<b>PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE DJELATNOSTI</b>	<b>49</b>
<b>6.</b>	<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE</b>	<b>52</b>
<b>7.</b>	<b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b>	<b>54</b>

<b>8.</b>	<b>NACIONALNI ISPITI</b>	<b>56</b>
<b>9.</b>	<b>PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA</b>	<b>57</b>
9.1.	Program specifičnih i preventivnih mjesta zdravstvene zaštite učenika	57
9.2.	Organizacija rekreativnih izleta, ekskurzija i ljetovanja	58
9.3.	Plan postupanja u slučaju nasilja u školi	59
9.4.	Školski preventivni program (školska preventivna strategija) 2023./2024.	60
9.5.	Antikorupcijski plan	76
<b>10.</b>	<b>PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE</b>	
10.1.	Tjedno i godišnje zaduženje učitelja	77
10.2.	Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima	78
10.3.	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja	79
<b>11.</b>	<b>PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA</b>	
11.1.	Plan individualnog stručnog usavršavanja učitelja	81
11.2.	Međuškolski stručni aktivni na razini 16. gradske četvrti Sesvete i Grada Zagreba	81
<b>12.</b>	<b>PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA</b>	
11.1.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća	82
12.1.2.	Plan rada Razrednih vijeća	86
11.1.3.	Plan rada razrednika	86
12.2.	Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole	87
12.2.1.	Plan rada ravnatelja	87
12.2.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	83
12.2.3.	Plan rada stručnog suradnika defektologa - logopeda	106
12.2.4.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	109
12.2.5.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	112
12.2.5.	Plan rada voditelja PŠ Vugrovec	115
12.2.6.	Plan estetskog uređenja škole	116
12.2.7.	Raspored rada u produženom boravku	118
12.3.	Plan rada Školskog odbora	118
12.4.	Plan rada Vijeća roditelja	120
12.5.	Plan rada Vijeća učenika	121
12.5.	Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	123
12.6.1.	Plan rada tajnika	123
12.6.2.	Plan rada voditelja računovodstva	125
12.6.3.	Plan rada domara	129
12.6.4.	Plan rada kuharica	130
12.6.6.	Plan rada spremačica	131
<b>13.</b>	<b>PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA</b>	
13.1.	Programi investicija	134
13.2.	Plan i program investicijskog i tekućeg održavanja za naredne dvije godine	134
<b>14.</b>	<b>SAMOVJRJEDNOVANJE</b>	<b>138</b>
<b>15.</b>	<b>ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAM</b>	<b>139</b>

16.	SADRŽAJ	144
-----	---------	-----

<b>PRILOZI</b>	
<i>Podaci o radnim zaduženjima učitelja</i>	
- učitelji razredne nastave	486
- učitelji predmetne nastave	151
- učitelji u produženom boravku	154
<i>Raspored sati</i>	156

**PRILOG 1.**

**PODACI O RADNIM OBAVEZAMA UČITELJA (Tjedne obveze učitelja)**

## UČITELJI RAZREDNE NASTAVE ŠK. 2024./2025.

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 / ŽSV)	INA	Čl. 42. i 56. KU (sin. Povj. / rad. vijećnik)	Razredništvo	Ukupno neposredni rad (Pravilninormi)	Ostali poslovi	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi, čl. 46. i 52. KU	Ukupno
<b>Matična škola Kašina</b>															
1.	Tina Turajlić	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.	Suzana Krištof Lastavić	1.b	1.b – matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, likovna kultura 1 sat	7	1	-	-	1	-	2	11	7	2		20
3.	Ivana Andrašek	-	1.b – hrvatski jezik 5 sati, TZK 3 sata, glazbena kultura 1 sat; 2.b TZK 3 sata	12	1	-	-	-	-	-	13	12	-	-	20
4.	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
5.	Danijela Saraf	2.b	2.b – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	13	2	1	-	-	3 <sup>1</sup>	2	21	17	2		40
6.	Jelena Vinković	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
7.	Dorothea Baričević	3.b	3.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
8.	Davorka Arbutina / Ena Mršić (zamjena)	4.a	4.a – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 3 sata, TZK 2 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	1	1	-	1		2	21	17	2		40

<sup>1</sup> Danijela Saraf – Radničko vijeće (preko 75 zaposlenih)

9.	Klara Vidović	4.b	4.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
<b>Područna škola Vugrovec</b>															
10.	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
11.	Gabrijela Kranjčec Lajh	1.d	1.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
12.	Snježana Fišter	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
13.	Anamarija Đondraš	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
14.	Bernardica Hvalec Mihelić	3.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	2	-		1		2	21	17	2		40
15.	Marija Ciković	3.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
16.	Vlado Kašnar	4.c	4.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
17.	Vesna Hinkelman / Mia Kezerić (zamjena)	4.d	4.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	20	18	2		40
<b>Područna škola Prekrvršje</b>															
18.	Snježana Prusec-Kovačić	1.e	1.e - 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
19.	Zrinka Šarić Rogina	2.e	2.e – 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

20.	Nataša Lambevska	3.e	3.e – 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 <sup>2</sup>	1		2	21	17	2		40
21.	Nataša Jurišić	4.e	4.e – 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
<b>Područna škola Planina Donja</b>															
22.	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 <sup>3</sup>	1		2	21	17	2		40
23.	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

<sup>2</sup> Nataša Lambevska – voditelj županijskog stručnog vijeća razredne nastave, 1 sat i voditelj PŠ Prekrvršje (četverorazredne područne škole), 1 sat

<sup>3</sup> Snježana Turajlić – voditelj PŠ Planina Donja (četverorazredne područne škole)

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE ŠK. 2024./2025.

Re d. 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										
1.	Martina Ožanić	7.d		6.d,e 7.c,d	18	1	1			2	22	16	2	40
2.	Adela Barbić	5.a	5.a,b 7.a,b		18	1			1	2	22	16	2	40
3.	Renata Budak Lovrić	-		5.d,e 8.c,e	18	2			2		22	18	-	40
4.	Dijana Požgaj	6.a	6.a,b 8.a,b		18				2	2	22	16	2	40
5.	Ana Jelinić	8.d		5.c, 6.f 8.d	14	1				2	17	12	2	31
6.	Ivana Andrašek	-	6.c		5	1					6	5	-	11
7.	Verica Jadanec	-	5.a,b 6.a,b,c 7.a,b 8.a,b	5.c,d,e 6.d,e,f, 7.c,d 8.c,d,e	20			1 <sup>4</sup>	1		22	18	-	40
8.	Stanislav Ferlin	-	5.a,b 6.a,b,c 7.a,b 8.a,b	5.c,d,e 6.d,e,f, 7.c,d 8.c,d,e	20				2		22	18	-	40
9.	Nina Rezo	8.c		5.c 7.c,d 8.c,d,e	18	1		1 <sup>5</sup>	1	2	23	15	2	40
10.	Tamara Jovanović	8.b	2.b 3.b 4.b 7.a,b 8.a,b		18	2	1			2	23	15	2	40
11.	Ivana Petrić Nađ	-	4.a 6.b,c	4.c,d PŠ Prekvršje 1.e, 2.e, 3.e, 4.e	20	2	1				23	17	-	40
12.	Marina Sertić	5.b	1.a,b 3.a 5.a,b 6.a		17	1	1		2	2	23	15	2	40
13.	Sanela Španić	6.d		2.c 3.c,d 5.d 6.d,e,f	18	2	1			2	23	15	2	40
14.	Laura Buntak	5.e	PŠ Planina 1./2 i 3./4.	1.c,d 2.d 5.e	13	1				2	16	9	2	27
15.	Irena Đerđa	5.c	Rad s A.S. i M.D. 7.c (1 sat tjedno, 1. strani jezik – odobrenje MZOM-a)	4.c/d 5.c 5.d/e 6.e, d/f 7.c/d 8.c/d 8.e	17	1	1		2	2	23	15	2	40

<sup>4</sup> Verica Jadanec – briga o vizualnom identitetu škole, 1 sat

<sup>5</sup> Nina Rezo – koordinator Erasmus+ projekta (temeljem akreditacije)

16.	Mateja Matković	6.b	4.a 4.b 5.a/b 6.a/b/c 7.a/b 8.a/b	PŠ Prekvršje 4.e PŠ Planina Donja 4. Rad s S.V. (1 sat tjedno, 1. strani jezik – odobrenje MZOM-a)	17	1	1	1 <sup>6</sup>	1	2	<b>23</b>	15	2	40
17.	Katarina Jurišić	-	5.b 7.a,b 8.a,b		20	1	1				<b>22</b>	18	-	40
18.	Paula Lučić	-		5.d,e 6.d,e,f	20	1	1				<b>22</b>	18	-	40
19.	Jelena Feist Kuruc	-	6.a,b,c	8.c,d	20	1	1				<b>22</b>	16	2	40
20.	Josipa Mamić	-	5.a	5.c 7.c,d 8.e	20	1	1				<b>22</b>	18	-	40
22.	Dunja Klepac	8.a	7.a,b 8.a,b	7.c,d 8.c,d,e	18	1	1		1	2	<b>24</b>	14	2	40
23.	Đurđica Culjak	7.c		Pr. 5.c,d,e 6.d,e B 7.a,b,c,d 8.e	18,5	1			2,5	2	<b>24</b>	14	2	40
24.	Maja Danilović	-	Pr 5.a,b 6.a,b,c B 8.a,b		13	-			1		<b>14</b>	9	-	<b>23</b>
25.	Iva Markuš	-		6.f 8.c,d	6		1				<b>7</b>	5	-	<b>12</b>
27.	Lea Ranec	-	7.a,b 8.a,b	7.c,d 8.c,d,e	18	2		3 <sup>7</sup>	1	-	<b>24</b>	16	-	40
28.	Tomislav Frigan	6.e	6.a,b,c	5.c,d,e 6.d,e 8.a,b	20		2			2	<b>24</b>	14	2	40
29.	Kristijan Prugovečki	8.e		P 7.c,d 8.c,d,e G 7.c,d 8.c,d,e	20		1		1	2	<b>24</b>	14	2	40
30.	Irena Maškarin	-	5.a,b 6.a,b,c 7.a,b 8.a,b	5.d,e	20		2		2		<b>24</b>	16		40
31.	Damir Obad	6.f	P 5.a,b 7.a,b G 6.c	P 6.f G 5.c 6.d,f	17,5			4 <sup>8</sup>	1/2	2	<b>24</b>	14	2	40
32.	Matija Kamenarić	-	5.a,b 6.a,b,c 7.a,b 8.a,b	5.c,d,e 6.d,e,f 7.c,d 8.c,d,e	20		1		1		<b>22</b>	18	-	40
33.	Iris Briški	-		5.c,d,e 6.d,e 7.c,d 8.c,d,e	20			6 <sup>9</sup>			<b>26</b>	17	-	<b>43</b>
34.	Tomislav Trupeljak	6.c	5.a,b 6.a,b,c 7.a,b 8.a,b	6.f	20				2+2	2	<b>26</b>	15	2	<b>43</b>
36.	Snježana Grgec	-		3.c,d 4.c,d 5.c,d,e 6.d,e 7.c,d	22				2		<b>24</b>	16	-	40

<sup>6</sup> Mateja Matković – voditelj smjene MŠ Kašina, 9 razrednih odjela predmetne nastave

<sup>7</sup> Lea Ranec – Radničko vijeće (preko 75 zaposlenih)

<sup>8</sup> Damir Obaf – administrator eMatice (preko 500 učenika)

<sup>9</sup> Iris Briški – voditelj osmerorazredne područne škole s više od 300 učenika – 6 sati

37.	Valentina Zmiša	7.a	4.a 5.a,b 6.a,b,c 7.a,b 8.a,b		20			4 <sup>10</sup>		2	<b>26</b>	14	2	<b>42</b>
38.	Petra Đodo	-	PŠ Prekvršje 1.e, 2.e, 3.e, 4.e PŠ Planina 1./2. i 3./4.	1.c,d 2.c,d	20			4 <sup>11</sup>			<b>24</b>	16	-	40
39.	Dora Šimić	-	1.a,b 2.a,b 3.a,b 4.b	6.f 8.c,d,e	22			2 <sup>12</sup>			<b>24</b>	16	-	40
40.	Mirjana Novak	5.d		5.c,d,e 6.d,e 7.c,d 8.c,d,e	20				2	2	<b>24</b>	14	2	40
41.	Krunoslav Pavlic	-	1.a,b 2.a,b 3.a,b 4.b,c,d	PŠ Planina 1./2. i 3./4.	22				2		<b>24</b>	16	-	40
42.	Kristina Sajković	-		PŠ Prekvršje 1.e, 2.e, 3.e, 4.e	8				2		<b>10</b>	7	-	<b>17</b>
43.	Ivana Turčić	7.b	4.a 5.a,b 6.a,b 7.a,b 8.a,b		20				2	2	<b>24</b>	14	2	40
44.	Katarina Tomić	-		1.c,d 2.c,d 3.c,d 6.f	14				1		<b>15</b>	10	-	<b>25</b>

<sup>10</sup> Valentina Zmiša – područska IKT-u 500 i više učenika

<sup>11</sup> Petra Đodo – administrator eDnevnika (peko 500 učenika)

<sup>12</sup> Dora Šimić – satničar – od 16 do 22 razrednih odjela predmetne nastave

### UČITELJI U PRODUŽENOM BORAVKU 2024./2025.

R.br	Ime i prezime	Skupina		Učenje (čl. 11. Pravilnika)	Organizirano sloodno vrijeme	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno
<b>MŠ KAŠINA</b>								
1.	Helena Gereci	1.a	Cjelovita skupina 1.a 20 učenika	10	15	25	15	40
2.	Magdalena Martinović	2.a	Cjelovita skupina 2.a 18 učenika	10	15	25	15	40
<b>PŠ VUGROVEC</b>								
3.	Doroteja Budek	1.c,d	Cjelovita skupina 1.c,d PŠ Vugrovec Ukupno 29 učenika	10	15	25	15	40
	Matea Josić		Cjelovita skupina 2.c,d PŠ Vugrovec Ukupno 24 učenika					
4.	Anita Jeren	2.b	Cjelovita skupina 3.c,d PŠ Vugrovec Ukupno 22 učenika	10	15	25	15	40
<b>PŠ PREKVRŠJE</b>								
5.	Valentina Krajnik	1.e, 2.e, 3.e	Kombinirana skupina 1.,2. i 3. razreda PŠ Prekvršje Ukupno 20 učenika	10	15	25	15	40

## **PRILOG 2.**

### **1.4. RASPORED SATI**

## Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Vugrovec-Kašina, Ivana Mažuranića 43, Kašina

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	
5a	Inf	Pri	Hj	Geo				Mat	Eng	Hj	Njem2r					Tzk	Pov	Hj	Eng	GK						LK	Pri	Vje	Mat					Tzk	Pov	Hj	Eng	Vje	SRa		
5b	Hj	Inf	Geo					LK	Mat	Tzk	Njem2r					Mat	Eng	Pov	Hj	Vje						Pri	Tzk	Hj	SRa	Eng	Vje			Eng	Mat	Pov	Hj	GK	Geo		
6a	Geo	Mat	Pri	Pov				Hj	Eng	Geo	Pov	Vje	Teh			Inf	Mat	Vje	Hj	Eng	GK					Tzk	Pri	Hj	Njem2r					Mat	Hj	Eng	Tzk	SRa			
6b	Mat	Pri	Tzk	Hj	GK	Pov		Eng	Hj	Teh	Pri					Mat	Tzk	Hj	Geo							Eng	Pov	Vje	SRa	Njem2r				Inf	Mat	Vje	Geo	Hj	Eng		
6c	Hj	Tzk	Geo	Mat	Pri	VJ2		Hj	Eng	Tzk	Pri	Pov			Hj	Geo	Mat								Pov	Eng	Teh	Njem2r					Hj	Mat	Inf	SRa	Eng	GK			
7a	Bio	Mat	Eng	Hj	GK			Mat	Kem	LK	Tzk	Vje			Pov	Fiz	Mat	Geo	Vje	Eng					Njem2r	Tzk	Hj	SRa	Inf2				Hj	Fiz	Geo	Pov	Kem	Eng			
7b	Mat	Vje	Bio	Inf2				Geo	Hj	Kem	Mat	Tzk	SRa			Fiz	Geo	Pov	Hj	Eng	GK					Njem2r	LK	Vje	Hj	Eng				Pov	Kem	Tzk	Mat	Fiz	Eng		
8a	Hj	Eng	GK	Vje	Bio			Teh	Pov	Mat	Geo	Kem	Njem2			Geo	Tzk	Inf	Fiz	Hj	Eng					Mat	Pov	Tzk	Bio	Eng	Njem2			Mat	Vje	SRa	Hj	Kem	Fiz		
8b	Tzk	Geo	Pov	Vje	Mat	SRa	Eng	Tzk	Mat	Bio	Geo	Kem	Pov	Njem2		Hj	Eng	Fiz	Inf							Teh	Mat	Hj	Bio	Njem2				Kem	Fiz	Hj	GK	Eng	Vje		

A tjedan kada je predmetna nastava ujutro

aSc Rasporedi

Kašina B tjedan (POPODNE PREDMETNA)  
Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Vugrovec-Kašina, Ivana Mažuranića 43, Kašina

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6		
5a	Vje	Eng	Hj	Hj	Inf			Njem2r		Mat		Teh			Eng	Geo	GK	Pov	Tzk			Vje	Mat		Hj	Tzk	Pri			Geo	SRa	Hj	Pov	Eng			
5b		Geo	Eng	Pri	Tzk	Hj	Mat	Njem2r	Mat	Hj					Eng	Vje	SRa	Hj	GK	Pov			Vje	Teh	Pri	Inf					Pov	Tzk	Mat	Hj	Eng		
6a	Eng	GK	Hj	Vje	Pri	Mat		Eng	Geo	Hj	SRa	Pov			Mat	Tzk	Inf	Hj					LK	Pri	Pov	Njem2r					Tzk	Vje	Geo	Eng	Hj	Mat	
6b		Mat	Mat	GK	Hj	Pov		Eng	LK	Pri	Pov	Hj			Hj	Vje	Tzk	Mat	Geo				Pri	Eng	Vje	SRa	Njem2r				Eng	Inf	Hj	Tzk	Geo		
6c		Tzk	Inf	Mat	Pov			LK	Eng	Pri	Hj				SRa	Mat	Geo	Hj	GK				Eng	Pov	Pri	Tzk	Hj	Njem2r			Vj2	Eng	Mat	Geo	Hj		
7a	Eng	Vje	Bio	Mat	Hj			Geo	Teh	Tzk	Mat	Kem			Inf2	SRa	Vje	Mat	Fiz	Pov			Njem2r	Eng	Tzk	Hj					Eng	GK	Pov	Kem	Geo	Fiz	Hj
7b	GK	Eng	Geo	Tzk	Hj	Bio		Vje	SRa	Tzk	Geo	Mat	Kem	Hj	Mat	Pov	Eng	Fiz	Hj				Njem2r	Mat	Teh						Inf2	Eng	Vje	Kem	Pov	Fiz	
8a		Mat	Eng	Pov	Geo	Bio		Nje m2	Tzk	Bio	Kem	Pov	Inf2		Vje	Geo	Eng	Hj	Mat	Fiz			Nje m2	Eng	Vje	Hj	LK	Tzk			Mat	Kem	GK	Fiz	SRa	Hj	
8b	Inf2	SRa	Pov	Geo	Bio			Nje m2	Bio	Vje	Vje	Kem	LK		Eng	Fiz	Mat	Tzk	Geo	Hj			Nje m2	Mat	Pov	Eng	Hj				GK	Eng	Fiz	Hj	Tzk	Mat	Kem

A tjedan kada je predmetna nastava ujutro

aSc Rasporedi

VUGROVEC A tjedan  
Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Vugrovec-Kašina, Ivana Mažuranića 43, Kašina

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak												
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7						
5c	Mat 8	Geo 2	Inf 12		SRa 6			Hj 4	Vje 4	Eng 3	Njem 6	Tzk 13			Eng 3	Hj 5	Pov 2	Teh 8		Mat 7			Mat 10	Vje 4	Njem 6	Tzk 13	GK 11	Geo 2			Pov 2	Pri 10	Eng 1	Mat 7	Hj 5	Hj 5					
5d	Inf 12		Vje 4	Hj 4	Tzk 13	Mat 7			Hj 5	Eng 1	Pri 10	GK 11	Tzk 13	Mat 8			Pov 2	Vje 4	SRa 4	Hj 5	Njem 6				Geo 2	Geo 2	Mat 7	Eng 3	Hj 5				Eng 3	Mat 8	Pov 2	Teh 8					
5e	Mat 7	Hj 5	Hj 5	Teh 8		Eng 6			GK 11	Hj 5	Mat 7	Eng 6	Pri 10			Pri 10	Pov 2	SRa 3	Tzk 13	Njem 6				Hj 5		Geo 2	Vje 4	Mat 7	Tzk 13			Mat 8	Eng 9	Inf 12		Pov 2	Vje 4				
6d	Eng 1	Mat 7	SRa 3	Hj 5		Geo 2			Geo 2	Pri 10	Hj 6	Eng 2	Mat 8	Vje 4			LK 11		Hj 6	Mat 7	Pov 2	Tzk 13			Mat 7	Inf 12		GK 11	Njem 6				Pri 10	Eng 3	Tzk 13	Vje 4	Hj 6	Pov 2			
6e	Geo 2	Hj 6	Tzk 13	Mat 7	LK 11				Mat 7	Mat 7	Inf 12		Hj 2	Njem'			Eng 8	Hj 6	Tzk 13	Pov 2	Vje' 4	SRa 2			Vje' 4	GK 11	Eng 3	Pri 10	Geo 2	Mat 7			Hj 6		Eng 3	Pov 2	Pri 10	Njem'			
6f	Pri 10		Mat 7	Geo 2	Pov 2	Tzk 13			Vje' 10	Geo 2	Pov 2	Hj 5		GK 11			Hj 5	Eng 8	Inf 12		Tzk 13	Mat 9			Vje' 11	Eng 3	SRa 5	Mat 7	Njem 6				Hj 5	Hj 5	Mat 8	Eng 3	LK 11				
7c	Fiz 9	Vje 4	Hj 6	Tzk 13	Eng 3	Teh 8				Hj 6	Eng 3	Fiz 9	Mat 7		GK 11			Kem 9	Pov 1	Bio 10	Geo 1	Mat 7	Eng 3			Njem 6		Geo 1	Kem 9	Pov 1	Vje 4	SRa 10			Inf 12	Mat 7	Bio 10	Tzk 13	Hj 7		
7d	Hj 6	Fiz 9	Kem 9	Eng 3	Mat 7	Pov 1			Inf 12		Tzk 13	Mat 7	Vje 4	Fiz 9			Hj 6	Kem 9	Geo 1	Bio 10	Eng 3	Teh 8				Njem 6		Mat 10	SRa 6	Vje 4	Hj 8	GK 11			Pov 1	Mat 7	Bio 10	Hj 6	Geo 1	Tzk 13	Eng 3
8c	Vje' 4	Eng 3	Bio 10		Kem 9	Hj 4			Eng 3	Fiz 9	Mat 8		Pov 1	Geo 1			Vje' 4	Tzk 13	Kem 9	Eng 3	Hj 5	Inf2 12				Mat 8		Fiz 9	Hj 5	Tzk 13	GK 11	Njem 6	Hj 4			LK 11	Geo 1	SRa 3	Pov 1	Njem 6	
8d	Eng 3	Tzk 13	Geo 1	Kem 9	Bio 10				Mat 8	GK 11	Pov 1	Fiz 9	Hj 5	SRa 5			Inf2 12		Hj 5	Vje 4	LK 11				Pov 1	Fiz 9	Mat 8		Kem 9	Eng 3	Njem 6	Tzk 13	Geo 1			Hj 5	Vje 4	Eng 3	Njem 6		
8e	Hj 5	Mat 8		Geo 1	Pov 1	Kem 9	Njem'	Fiz 9	Eng 3	Hj 5	Vje 4	GK 11	Bio 10			Pov 1	Eng 3	LK 11		Geo 1	Hj 5	Njem'			Fiz 9	Mat 10	Tzk 13	SRa 1	Eng 3	Bio 10	Kem 9	Mat 7	Hj 4			Vje 4	Tzk 13	Inf2 12			

VUGROVEC B tjedan  
Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Vugrovec-Kašina, Ivana Mažuranića 43, Kašina

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
5c	LK 11		Tzk 13	Eng 3	Nje m 6	Mat 8		Eng 3	Geo 2	Hj 5	SRa 6			Tzk 13	Hj 5	Pov 2	Mat 8	Pri 10	Vje 4		Inf 12	Nje m 6	Pri 10	Vje 4	GK 11		Mat 7	Mat 7	Pov 2	Eng 3	Hj 5	Hj 5			
5d	Tzk 13	Vje 4	Mat 7	Hj 5	Hj 5			Hj 6	Vje 4	GK 11	Eng 3	Mat 7	SRa 4		Pov 2	Tzk 13	Mat 7	Eng 6	Njem 6		Hj 5	Inf 12	Pri 10	Geo 2			Pri 10	Mat 8	LK 11	Eng 9	Pov 2				
5e	Eng 2	Mat 7	LK 11		Tzk 13	Hj 5		GK 11	Tzk 13	Hj 2	Inf 12	SRa 10		Eng 7	Hj 4	Pov 2	Njem 6		Mat 7	Vje 4	Geo 2	Geo 2	Hj 8	Pri 10		Eng 8	Vje 4	Mat 8	Mat 8	Pov 2					
6d	Eng 3	Hj 6	Geo 2	Teh 2	Teh 11	Mat 7		Inf 12	Vje 4	Geo 2	Hj 9	Mat 7		Eng 6	Mat 7	Tzk 13	Pri 10	Hj 5	Pov 2		SRa 3	GK 11	Tzk 13	Mat 7	Njem 6		Hj 6	Vje 4	Pov 2	Pri 10	Eng 3				
6e	Inf 12		Hj 6	Tzk 13	Mat 7	Nje m' 6		Geo 2	GK 11	Hj 6	Pri 10	Eng 3	Nje m' 6		Pri 10	Pov 2	Eng 6	Hj 5	Mat 7	Mat 7		Geo 1	Mat 7	Eng 3	Hj 5	Tzk 13		Pov 2	SRa 2	Teh 9	Vje' 4	Vje' 4			
6f	Mat 7	SRa 2		Pri 10	Geo 2	Pov 2		Hj 5	Hj 5	Mat 7	Mat 7	Pov 2	Vje' 11		Hj 5	Eng 3	Teh 11	Tzk 13	Tzk 13		Vje' 4	Eng 3	Geo 1	GK 11	Njem 6		Hj 5	Eng 7	Inf 12	Mat 8					
7c	Fiz 9	Geo 1	Eng 3	Hj 4	Ke m 9			Tzk 13	Hj 6	Eng 3	Pov 1	Mat 8	Fiz 9	Vje 4	Geo 1	Hj 6	Bio 10	Ke m 9	Pov 1	LK 11		Njem 6	Vje 4	Mat 9	Inf 12	GK 11	Eng 3	SRa 10	Bio 10	Mat 7	Tzk 13				
7d	Hj 6	Mat 8	Fiz 9	Inf 12	Geo 1			Vje 4	Pov 1	Tzk 13	Fiz 9	Bio 10	Hj 2	GK 11	Ke m 9	Pov 1	Eng 3	Geo 1	Mat 8	Hj 5	Vje 4		Njem 6	Ke m 10	Eng 3	Tzk 13	Mat 8	SRa 5	LK 11	Hj 6	Bio 10	Eng 3	Mat 7		
8c	Vje' 4	Eng 3	Hj 5	Kem 9	Bio 10	Nje m 6		Mat 8	Fiz 9	Tzk 13	GK 11	Geo 1		Eng 3	Ke m 9	Pov 1	Tzk 13	Hj 4	Geo 1		Mat 8	Fiz 9	Hj 4	Eng 3	Vje' 4	Nje m 6	Teh 9	SRa 3	Hj 6	Pov 1	Inf2 12				
8d	Bio 10		Vje 4	Pov 1	Ke m 9	Eng 3	Nje m 6	Geo 1	Fiz 9	Mat 8	Hj 5	SRa 5			Teh 11	Hj 5	Eng 3	Ke m 9	Inf2 12		Fiz 9	Tzk 13	Mat 8	GK 11	Pov 1	Nje m 6	Vje 4	Eng 3	Hj 5	Tzk 13	Geo 1				
8e	Hj 5	Fiz 9	Pov 1	Mat 8		Teh 11		Fiz 9	Eng 3	Pov 1	GK 11	Vje 4	Mat 8		Hj 4	Bio 10	Mat 8	Vje 4	Eng 3	Kem 9		Ke m 10	Bio 10	Hj 5	Tzk 13	Geo 1	Eng 3	SRa 1	Inf2 12	Tzk 13	Geo 1	Hj 6	Nje m' 6	Nje m' 6	

