OSNOVNA ŠKOLA VUGROVEC-KAŠINA
10362 KAŠINA, Ivana Mažuranića 43, p.p.1, ✆🖷 01/2055-035, ✆🖷 01/2056-837, MB: 3324281,
E-mail: ured@os-vugrovec-kasina.skole.hr

KLASA: 011-03/26-02/01
URBROJ: 251-227-01-26-01
Kašina, 5. listopada 2026.

Godišnji plan i program rada

Osnovne škole VUGROVEC-KAŠINA

za školsku godinu **2026./2027.**

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, 155,23 156/23*) 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 (dnevnike rada, imenike i drugu) u skladu s naputcima. Naputke i tumačenja izvršiteljima planiranja i programiranja neposrednog odgojno-obrazovnog rada daju na županijskim stručnim sastancima učitelja savjetnici i 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 2026./2027. 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
OIB: 43748649227
ŽUPANIJA: **GRAD ZAGREB, 16. gradska četvrt Sesvete**

Broj učenika:
I. do IV. razreda: 298
V. do VIII. razreda: 323
UKUPNO UČENIKA: 621

Broj razrednih odjela:
I. do IV. : **20**
V. do VIII.: **20**
UKUPNO RAZREDNIH ODJELA: **40**

Broj škola:

1. **MATIČNA ŠKOLA KAŠINA, 273 učenika** u 16 razrednih odjela
2. **PODRUČNA ŠKOLA VUGROVEC, 300 učenika** u 198 razrednih odjela
3. **PODRUČNA ŠKOLA PLANINA DONJA, 12 učenika** u 2 kombinirana razredna odjela
4. **PODRUČNA ŠKOLA PREKVRŠJE, 34 učenika** u 4 razredna odjela

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave: 21 (od toga jedna učiteljica na zamjeni)
b) učitelja predmetne nastave: 44 (od toga šestero učitelja na zamjeni)
c) učitelja u produženom boravku 7 (od toga jedna učiteljica na zamjeni)
d) voditelj programa Vikendom u sportske dvorane (fina. osnivač) 0 *(nepopunjeno do zapošljavanja po natječaju)*
d) stručnih suradnika: 6 (od toga 1 osoba na zamjeni)
d) ostalih djelatnika: 24 (od toga dvije osobe na zamjeni)
e) pomoćnika u nastavi: 9

Ravnatelj škole: VLADIMIR VUGER, prof.
Voditelj Područne škole Vugrovcu: Iris Briški
Voditelj Područne škole Planina Donja: Renata Žuljević
Voditelj Područne škole Prekvršje: Nataša Lambevska

Temeljem članka 28. st. 8. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09, 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) i članka 29. Statuta Osnovne škole Vugrovec-Kašina, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2026. godina, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, nakon pribavljenog mišljenja Vijeća roditelja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE VUGROVEC-KAŠINA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. GODINU

KLASA: 011-03/26-02/
URBROJ: 251-227-01-26-01
Kašina, 5. listopada 2026.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA: **RAVNATELJ ŠKOLE**

(Kristijan Prugovečki, prof.) **(Vladimir Vuger, prof.)**

1. UVJETI RADA

U potresu koji je pogodio Zagreb i okolicu, 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 1.000 m^2, 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, Šimunčevec, Goranec, Vugrovec Gornji, Vugrovec Donji i Dobrodol**. Ukupna površina školskog područja iznosi oko 6 km^2, 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, Šimunčevec 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 istovemeno potencira probleme smještaja djece u vrtiće, te opterećenost prometnica koje se nisu mijenjale, a broj stanovnika je sve veći.

O ovim migracijskim kretanjima morat će se u buduće 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 Šenoe 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. izvršena je njena nadogradnja s devet novih prostorija, a 1981. godine nadograđena je sportska dvorana montažnog tipa. 2016. godine škola je djelomično renovirana. Škola je umrežena, spojena na svjetlovod, svi dijelovi škole pokriveni su brzom bežičnom mrežom, tako da učitelji i učenici mogu nesmetano koristiti IKT tehnologiju, kao i digitalne nastavne sadržaje. Dvije učionice preuređene su u STEM učionice, pokrivene 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^2 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 m2. Što se tiče prostornih uvjeta i obima školske djelatnosti zgrada je svakodnevno (pre)kapacitirana. Izrađena je projektna dokumentacija za nadogradnju školske zgrade, te je predana prijava za dogradnju i opremanje OŠ Vugrovec - Kašina (sukladno izdanoj suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih) podnesena na NPOO poziv „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole_Grupa 1“ dana, 19. rujna 2025. godine. Tom dogradnjom 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 spušteni 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 *Prekvršju*** (u čijem se sastavu nalazi i dječji vrtić) izgrađena je u drugoj polovici 1999. godine. Objekt je konačno dovršen, opremljen i osposobljen za rad u rujnu 2000. godine. Nova škola u Prekvršju ima 955m^2 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. Ove godine, tijekom učeničkih ljetnih praznika, izvršena je rekonstrukcija i obnova sanitarnih čvorova.
Škola ima projekte za izradu toplinske ovojnice, sanaciju krova, kao i potpunu zamjenu stolarije.

Područna četverorazredna **škola u *Planini Donjoj*** je suvremeni novoizgrađeni školski objekt (1990. godine) s 516 m^2 korisnog prostora u kojem se nalaze dvije učionice, zbornica, školska kuhinja, kotlovnica, sanitarni čvor i ulazni polivalentni prostor s više namjena. Škola raspolaže suvremenom opremom i namještajem, pa su i uvjeti rada ove škole vrlo dobri. 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 su promijenjeni prozori, obnovljeni zidovi učionica, obnovljen je parket u svim prostorijama, zamijenjen je pokrov poda u polivalentnom holu, na ulazu škole napravljene su i obnovljene stepenice i napravljena je rampa za pristup korisnicima u kolicima. Također je obnovljen i zamijenjen prostor za izdavanje hrane u školskoj kuhinji.

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

Škola KAŠINA

U MŠ Kašina potrebno je nadograditi:

- *19 učionica;*
- *Malu sportsku dvoranu;*
- *Ulazni polivalentni hol za blagovaonicu i prihvat učenika;*
- *Kotlovnicu;*
- *Kuhinju;*
- *Prostor za tehničko i službeno osoblje;*
- *Košarkaško igralište;*
- *Urediti okoliš i prilazne putove;*
- *Parkiralište za automobile.*

Dana 19. rujna 2025. godine izvršena je prijava za dogradnju i opremanje OŠ Vugrovec - Kašina (sukladno izdanoj suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih) podnesena na NPOO poziv „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole_Grupa 1“ .

Dogradnja i opremanje Osnovne škole Vugrovec – Kašina

- **Vrsta radova:**
  - rekonstrukcija i dogradnja 19 novih učionica
  - dogradnja male sportske dvorane
  - uređenje vanjskog prostora
- Ukupna vrijednost projekta prema troškovniku: **15.210.459,90 EUR**
- Zatraženi iznos EU bespovratnih sredstava: **11.504.002,53 €0 EUR**
- Zatraženi postotak EU sufinanciranja u odnosu na ukupnu vrijednost projekta: **75,63 %**
- **Postoci financiranja prema suglasnosti:**
  - Školski prostor – 74,40 %
  - Dvorana – 95,89 %
  - Vanjski prostor – 100 %

Nakon dogradnje školska zgrada u Kašini imat će ukupno bruto površinu 4.942,00 m^2. Bruto površina školskog dijela građevine iznosit će 3.889,00 m^2. Bruto površina jednodijelne sportske male dvorane iznosit će 1.053,00 m^2. Predmetna katastarska čestica br. 656 k.o. Kašina ima površinu od 14.664,00 m^2.

Škola VUGROVEC

Na objektu škole Vugrovec potrebno je nadograditi malu sportsku dvoranu i sanirati podrumske 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. Rasvjeta u dvorani ne zadovoljava u potpunosti zahtjeve korisnika, tako da je potrebno pristupiti projektiranju i zamjeni postojeće rasvjete. Potrebno je postaviti i zaštitnu ogradu oko škole, što bi znatno pridonijelo sigurnosti učenika škole.
Pojedini dijelovi škole još uvijek nisu klimatizirani, što predstavlja veliki problem u ljetnim mjesecima

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;*
- *klimatizacija 4 učionice u dijelu koji nije obuhvaćen sanacijom;*
- *projektiranje i zamjena rasvjete u sportskoj dvorani;*
- *Ugradnja klimatizacijskih uređaja i pročišćivača zraka u sportskoj dvorani.*

U područnoj školi Vugrovec potrebno je nadograditi:

- *Sportsku dvoranu za potrebe razredne nastave.*

<u>Škola PREKVRŠJE</u>

Nova školska zgrada u Prekvršju ne zahtijeva nikakva velika ulaganja osim tekućeg održavanja i uređenja okoliša. Škola je do sada imala kotlovnicu na lož ulje, što je predstavljalo dosta veliki problem. Uslijed već spomenutog potresa koji je zadesio zagrebačko područje srušen je dimnjak škole i nastala su oštećenja na krovu zgrade. Odmah se pristupilo sanaciji oštećenja, 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 kotlovnicu. Veliki problem stvara krovište zgrade, koje većim dijelom propušta vodu, pogotovo za vrijeme većih pljuskova, pa će biti potrebna sanacija krovišta. 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 krovišta;***
- ***Izrada toplinske ovojnice zgrade;***
- ***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;***
- ***zamjena hidranata na školskom dvorištu.***

<u>Škola PLANINA DONJA</u>

U školskoj zgradi u Planini Donjoj hitno treba pristupiti preuređenju i modernizaciji školske kuhinje. Potrebna je ugradnja kuhinjske nape i modernizacija namještaja.

Plan adaptacije za školu PLANINA DONJA:

- ***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^2, odnosno po školama:

- Kašina ..... 10 243 m^2,
- Vugrovec ..... 18 169 m^2,
- Planina Donja ..... 6 150 m^2,
- Prekvršje ..... 4 514 m^2.

Travnate površine parka s prilaznim putovima zauzimaju 22 543 m^2, a na površini od oko 9300 m^2 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.

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^2. ***Potrebno je ograditi školski prostor i proširiti prostor za parkiranje.***

Uz ***školu Vugrovec*** vanjske prostrane školske površine zauzimaju 16 530 m^2 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 Prekvršju***. I one su tek djelomično uređene, a uz svaku školu nalazi se i asfaltirano športsko igralište. U Planini Donjoj uz školu se nalazi ograđeno rukometno igralište standardne dimenzije 30 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^2). 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. 2026./2027.

2.1.. PODACI O UČITELJIMA

Red. br.	IME I PREZIME	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napredovanje u zvanje	Napomena
1.	MARIJA CIKOVIĆ					učitelj razredne nastave		razrednica u 1.a MŠ Kašina
2.	BERNARDICA HVALEC MIHELIĆ					razredna nastava		razrednica u 1.b PŠ Vugrovec
3.	NATAŠA LAMBEVSKA					razredna nastava		razrednica 1.c PŠ Prekvršje, voditelj PŠ Prekvršje
4.	JELENA VINKOVIĆ					razredna nastava		razrednica u 1. i 2. PŠ Planina Donja (kombinirani razredni odjel); voditelj PŠ Planina Donja
5.	KLARA VIDOVIĆ					razredna nastava		razrednica u 2.a MŠ Kašina
6.	DAVORKA ARBUTINA					razredna nastava		razrednica u 2.b MŠ Kašina
7.	VLADO KAŠNAR					razredna nastava		razrednik u 2.c PŠ Vugrovec
8.	VESNA HINKELMAN					razredna nastava		razrednik u 2.d PŠ Vugrovec

9.	NATAŠA JURIŠIĆ					razredna nastava		razrednica u 2.c PŠ Prekvršje
10.	SUZANA KRŠTOF LASTAVIĆ					razredna nastava		razrednica u 3.a MŠ Kašina (radi 20 sati tjedno)
11.	IVANA ANDRAŠEK					razredna nastava		(radi 20 + 20 sati tjedno, ukupno 40 sati zamjena za S.K. Lastavić i A. Vukorepa do punog radnog vremena)
12.	TINA TURAJLIĆ					razredna nastava		razrednica u 3.b MŠ Kašina
13.	KRISTINA PATAČIĆ					razredna nastava		razrednica u 3.c PŠ Vugrovec
14.	GABRIJELA KRANJČEC LAJH					razredna nastava		razrednica u 3.d PŠ Vugrovec
15.	DOROTEA BARIČEVIĆ					razredna nastava		razrednica u 3.e PŠ Prekvršje
16.	RENATA ŽULJEVIĆ					razredna nastava		razrednica u 3. i 4. razredu PŠ Planina Donja
17.	KATARINA HAUER					razredna nastava		razrednica u 4.a MŠ Kašina
18.	DANIJELA SARAF					razredna nastava		razrednica u 4.b MŠ Kašina
19.	SNJEŽANA FIŠTER					učitelj razredna nastava		razrednica u 4.c PŠ Vugrovec
20.	ANICA VUKOREPA					*učitelj razredne nastave*		razrednica 4.d PŠ Vugrovec (radi 20 sati tjedno)
21.	ZRINKA ŠARIĆ ROGINA					razredna nastava		razrednica u 4.e PŠ Prekvršje,

22.	HELENA GERECI					Učitelj u produženom boravku		*Rad u produženom boravku MŠ Kašina 1.a*
23.	MAGDALENA MARTINOVIĆ					Učitelj u produženom boravku		*Rad u produženom boravku MŠ Kašina21.a*
24.	MATEA JOSIĆ					učitelj u produženom boravku		rad u produženom boravku u PŠ Vugrovec 1.b
25.	ANITA JEREN					učitelj u produženom boravku		rad u produženom boravku u 2.c i 3.d d PŠ Vugrovec
26.	DOROTEJA BUDEK BUREČIĆ					učitelj u produženom boravku		*Rad u produženom boravku PŠ Vugrovec, 3.c i 3..d – trenutno roditeljskom dopustu*
27.	ANDREA ŠARUTANČEC					učitelj u produženom boravku		Radi u produženom boravku u PŠ Vugrovec, 3.c i 3.d – zamjena za Doroteju Budek Burečić
28.	VALENTINA KRAJNIK					učitelj razredne nastave		rad u produženom boravku u 1.c, 2.e, 3.e PŠ Prekvršje
29.	ADELA BARBIĆ					hrvatski jezik		razrednica 7.a MŠ Kašina
30.	SNJEŽANA TURALIĆ					Hrvatski jezik		razrednica 5.d PŠ Vugrovec
31.	RENATA BUDAK LOVRIĆ					hrvatski jezik		
32.	DIJANA POŽGAJ					hrvatski jezik		razrednica 8.a MŠ Kašina

33.	BARBARA KUŠIŠ VUKOVIĆ					hrvatski jezik		trenutno na rodiljnom dopustu
34.	TOMISLAV STOJANOV					hrvatski jezik		razrednik 6.d PŠ Vugrovec, zamjena za B. Kučiš Vuković
35.	VERICA JADANEC					likovna kultura		-
36.	STANISLAV FERLIN					glazbena kultura		-
37.	TAMARA JOVANOVIĆ					engleski jezik		*trenutno koristi neplaćeni dopust*
38.	IVANA PETRLIĆ NAĐ					engleski jezik		trenutno na bolovanju
39.	LAURA BUNTAK					engleski jezik		Razrednica 6.a PŠ Vugrovec, Zamjena za I. Petrlić Nađ
40.	MARINA SERTIĆ					engleski jezik		razrednica 7.b MŠ Kašina
41.	NINA REZO					engleski jezik		razrednica 6.c PŠ Vugrovec
42.	SANELA ŠPANIĆ					engleski jezik		razrednica 8.d PŠ Vugrovec
43.	MARKO HABIJANEC					engleski jezik		razrednik 7.e PŠ Vugrovec,

								nepuno radno vrijeme, 27 sati tjedno
44.	IRENA MATIĆ					njemački jezik		razrednica 7.c PŠ Vugrovec
45.	MATEJA MATKOVIĆ					njemački jezik		razrednica 8.b MŠ Kašina
46.	ĐURĐICA CULJAK					priroda i biologija		razrednica 5.c PŠ Vugrovec
47.	MAJA DANILOVIĆ					priroda i biologija		radi nepuno radno vrijeme, 23 sata tjedno (17 sati tjedno radi u OŠ Sesvetski Kraljevec)
48.	ANAMARIJA VUČKOVIĆ					priroda		radi nepuno radno vrijeme, 13 sati tjedno (20 sati tjedno radi u OŠ M. Lovraka, trenutno na bolovanju)
49.	BRANIMIR GAŠPAR					priroda		Radi nepuno radno vrijeme 12 sati tjedno (20 sati tjedno radi u OŠ M. Lovraka); zamjena za A. Vučković
50.	DUNJA KLEPAC					kemija		-
51.	LEA RANEC					fizika		-
52.	JOSIPA MAMIĆ					matematika		
53.	IVAN HADAŠ					matematika		-
54.	JELENA FEIST KURUC					matematika		-
55.	MATIJA KAMENARIĆ					tehnička kultura		

56.	SNJEŽANA GRGEC					informatika		Zamjena za B.K.
57.	VALENTINA ZMIŠA					informatika		razrednica 5.b MŠ Kašina, podruška IKT-u
58.	PETRA ĐOĐO					informatika		Administrator eDnevnika
59.	DORA ŠIMIĆ					informatika		trenutno na duljem bolovanju
60.	ANAMARIJA JURAS					informatike		Zamjena za D. Šimić
61.	TOMISLAV FRIGAN					povijest		razrednik 8.e PŠ Vugrovec,
62.	KRISTIJAN PRUGOVEČKI					povijest		razrednik 6.e PŠ Vugrovec; trenutno na roditeljskom dopustu
63.	TOMISLAV KORMAN					povijest		Razrednik 6.e PŠ Vugrovec, zamjena za K. Prugovečkog
64.	IRENA MAŠKARIN					geografija		-
65.	DAMIR OBAD					geografija		razrednik 8.f PŠ Vugrovec, administrator e-Matice
66.	TOMISLAV TRUPELJAK					tjelesna i zdravstvena kultura		razrednik 8.c MŠ Kašina
67.	IRIS BRIŠKI					tjelesna i zdravstvena kultura		voditelj PŠ Vugrovec
68.	VEDRANA KAČER					tjelesna i zdravstvena kultura		nepuno radno vrijeme, 8 sati tjedno
69.	MIRJANA NOVAK					vjeronauk		razrednica 7.d PŠ Vugrovec
70.	KRUNOSLAV PAVLIC					vjeronauk		-
71.	IVANA TURČIĆ					vjeronauk		
72.	KRISTINA SAJKOVIĆ					vjeronauk		razrednica 5.a MŠ Kašina

NAPOMENA: Nastava je stručno zastupljena. Radno mjesto učitelj, poslovi učitelja matematike, neodređeno puno radno vrijeme bit će popunjeno nakon što školski odbor da prethodnu suglasnost ravnatelju na zasnivanje radnog odnosa (natječaj je završio i ravnatelj je zatražio prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje

radnog odnosa na radnom mjestu učitelj matematike, neodređeno puno radno vrijeme). Natječaj za radno mjesto učitelj engleskog jezika i voditelj programa Vikendom u sportske dvorane bit će objavljen nakon dobivene suglasnosti Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.
Učitelj B.K. je temeljem Odluke na udaljenju od obavljanja poslova udaljen od obavljanja poslova (čl. 106. st. 5. ZOOOSŠ-a) i nije iskazan u tablici.

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R.. br.	***IME I PREZIME***	***Godina rođenja***	***Godine staža***	***S T R U K A***	***Stupanj stručne spreme***	***Napredovanje u zvanje***	***Radno mjesto - poslovi***	***NAPOMENA***
1.	VLADIMIR VUGER						ravnatelj škole	
2.	JANJA ŠKODA ĐURIN						stručni suradnik - pedagog	trenutno na roditeljskom dopustu
3.	MATEA SMETKO BRLEK						stručni suradnik - psiholog	trenutno na roditeljskom dopustu
4.	IVAN KULIŠ						stručni suradnik - psiholog	zamjena za M. Smetko Brlek
5.	RAFAELA BALOG						Stručni suradnik socijalni pedagog	
6.	SUNČICA VOJNOVIĆ						stručni suradnik - defektolog	
7.	KATARINA JUKIĆ						stručni suradnik - knjižničar	

Radno mjesto stručni suradnik, poslovi stručnog suradnika pedagoga, određeno puno radno vrijeme (zamjena za J. Škoda Đurin) bit će popunjeno nakon što školski odbor da prethodnu suglasnost ravnatelju na zasnivanje radnog odnosa (natječaj je završio i ravnatelj je zatražio prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa).

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. broj	*IME I PREZIME*	*Godina rođenja*	*Godine staža*	*STRUKA*	*Stupanj stručne spreme*	*Radno mjesto - poslovi*	*NAPOMENA*
1.	SUZANA ČERGAR					tajnik školske ustanove	član radničkog vijeća
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	Rad u PŠ Vugrovec
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 (20 sati) i Čistač – spremač spremačica (20 sati)	Rad u PŠ Planina Donja (20 sati spremačica + 10 sati kuharica) i MŠ Kašina (10 sati kuharica)
11.	KRISTINA HADŽIMEHMEDOVIĆ					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina – trenutno na bolovanju
12.	DIJANA PUZAK					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina, zamjena za K. Hadžimehmedović
13.	ANITA PAVLOVIĆ					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina

14.	RADMILA BORŠČAK					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina
15.	JELENA COMBAJ					Čistač – spremač spremačica	Rad u MŠ Kašina
16.	NEVENKA LISJAK *ne radi – nepravomoćno rješenje HZMO – potpuni gubitak radne sposobnosti, po pravomoćnosti, prestanak rad .odnosa po sili Zakona					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec*
17.	ANDREA JAKOVIĆ					Čistač – spremač spremačica	Zamjena za N. Lisjak
18.	MARIJA POTOČIĆ					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec
19.	MIRJANA PAJTEK					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec
20.	SNJEŽANA VUKAS					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec
21.	ANA PECAK					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Vugrovec
22.	VIŠNJICA BERTOVIĆ					Čistač – spremač spremačica	Rad u PŠ Prekvršje
23.	ĐURO RADMAN					Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Rad u MŠ Kašina
24.	MLADEN VRBAN					Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	Rad u PŠ Vugrovec

2.4. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

U školi je zaposleno osmero pomoćnika u nastavi. U sklopu projekta Pomoćnici u nastavi / stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza VII zaposleno je devetero pomoćnika u nastavi, a za jednu pomoćnicu u nastavi financiranje plaće osigurava osnivač, Grad Zagreb.
Pomoćnici u nastavi zaposleni su temeljem javnog natječaja na određeno nepuno radno vrijeme, tijekom trajanja školske godine. Devet pomoćnika u nastavi završili su program stručnog osposobljavanja za zanimanje pomoćnika u nastavi u trajanju 250 sati, a jedna pomoćnica u nastavi trenutno pohađa taj.

Red. broj	*IME I PREZIME*	*Godina rođenja*	*STRUKA*	*Stupanj stručne spreme*	*Radno vrijeme*	*NAPOMENA*
1.	TIHOMILA MARINOVIĆ				nepuno, 32 sata tjedno	pomoćnik u nastavi V.M..
2.	KATARINA-DINA ANĐAL				nepuno, 36 sati tjedno	pomoćnik u nastavi J.A.T.
3.	TAMARA ANTOLOVIĆ				nepuno, 25 sati tjedno	pomoćnik u nastavi P.T..
4.	IVANA BRTAN				nepuno radno vrijeme, 34 sata tjedno	pomoćnik u nastavi T.Š.
5.	SANJA KLARIĆ				nepuno radno vrijeme, 31 sat tjedno	pomoćnik u nastavi P.M.
6.	MATEJA UNETIĆ				nepuno radno vrijeme, 26 sata tjedno	pomoćnik u nastavi M.P.
7.	NINA MARIJA VOLF				nepuno radno vrijeme, 35 sati tjedno	pomoćnik u nastavi S.K.
8.	KRISTINA KRAJAČIĆ				nepuno radno vrijeme, 26 sati tjedno	pomoćnik u nastavi P.T.
9.	MARTINA STOJANOVIĆ				nepuno radno vrijeme, 26 sati tjedno + 14 sati (do zapošljavanja po natječaju)	pomoćnik u nastavi K.Š.(u tijeku osposobljavanja za pomoćnika u nastavi)

Potrebno zapošljavanje još jednog pomoćnika u nastavi na 25 sati tjedno, te će biti objavljen javni poziv. Ako tijekom godine škola zaprimi rješenje kojim se učeniku priznaje pravo na potporu pomoćnika u nastavi, objavit će se javni poziv i obaviti zapošljavanje.

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	**24**		16				13	3	**Marija Cikić**
1.b PŠ Vugrovec	**26**		19				10	3	**Bernardica Hvalec Mihelić**
1.c PŠ Prekvršje	**11**	1IP	3				6	0	**Nataša Lamevska**
1.i 2. PŠ Planina D.	**6**	1IP	3				0	0	**Jelena Vinković**
2.a MŠ Kašina	**27**	2IP	12				6	9	**Klara Vidović**
2.b MŠ Kašina	**10**	1IP	5				6	3	**Davorka Arbutina**
2.c PŠ Vugrovec	**16**	1IP	7				10	2	**Vlado Kašnar**
2.d PŠ Vugrovec	**19**		7				2	5	**Vesna Hinkelman**
2.e PŠ Prekvršje	**7**		4				3	0	**Nataša Jurišić**
3.a MŠ Kašina	**19**	1IP	11				3	9	**Tina Turajlić**
3.b MŠ Kašna	**15**	1IP	8				4	3	**Suzana Krištof Lastavić**
3.c PŠ Vugrovec	**16**	1IP	9				2	7	**Kristina Patačć**
3.d PŠ Vugrovec	**17**	1IP	12				8	4	**Gabrijela Kranjčec Lajh**
3.e PŠ Prekvšrje	**7**	2PP	4				3	0	**Dorotea Baričević**
3.i 4. PŠ Planina D.	**6**	1PP	1				0	0	**Renata Žuljević**
4.a MŠ Kašina	**18**	2IP	6				6	5	**Katarina Hauer**
4.b MŠ Kašina	**12**	2PP	8				3	3	**Danijela Saraf**
4.c PŠ Vugrovec	**16**		6				6	6	**Snježana Fišter**
4.d PŠ Vugrovec	**17**	1IP	5	1			3	3	**Anica Vukorepa**
4.e PŠ Prekvršje	**9**	2IP	4				5	0	**Zrinka Šarić Rogina**
UKUPNO	**298**	**15 IP 5 PP**	**142**	**1**			**98**	**65**	

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	19		12				11	7	**Kristina Sajković**
5.b MŠ Kašina	17	2IP	5	1			10	3	**Valentina Zmiša**
5.c PŠ Vugrovec	17	1PP/2IP	5				4	4	**Đurđica Culjak**
5.d PŠ Vugrovec	20	1PP/2IP	8				6	10	**Snježana Turajlić**
6.a MŠ Kašina	13	1IP	8				6	2	**Laura Buntak**
6.b MŠ Kašina	14	2IP	6				3	6	**Tamara Jovanović**
6.c PŠ Vugrovec	15	1PP/3IP	12				3	6	**Nina Rezo**
6.d PŠ Vugrovec	12	1PP/3IP	8				2	4	**Tomislav Stojanov**
6.e PŠ Vugrovec	16	2PP/1IP	9				4	7	**Tomislav Korman**
7.a MŠ Kašina	16	2PP/4IP	9				4	4	**Adela Barbić**
7.b MŠ Kašina	18	2PP/4IP	6				7	1	**Marina Sertoić**
7.c PŠ Vugrovec	15	1PP/3IP	4			1	3	5	**Irena Matić**
7.d PŠ Vugrovec	14	1PP/1IP	4				2	8	**Mirjana Novak**
7.e PŠ Vugrovec	14	3IP	5				5	4	**Marko Habijanec**
8.a MŠ Kašina	19	1PP/1IP	7				5	8	**Dijana Požgaj**
8.b MŠ Kašina	17	1IP	6				7	4	**Mateja Matković**
8.c MŠ Kašina	17	3PP/2IP	7				7	4	**Tomislav Trupeljak**
8.d PŠ Vugrovec	16	3PP/2IP	7				5	4	**Sanela Španić**
8.e PŠ Vugrovec	18	4PP/1IP	9				2	8	**Tomislav Frigan**
8.f PŠ Vugrovec	16	4PP/2IP	7				3	6	**Damir Obad**
UKUPNO	**323**	**41 IP 27 PP**	**144**	**1**		**1**	**99**	**105**	

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 2.a (redovna nastava i PB), 1 učenik u 2. u c (redovna nastava i PB), 1 učenik u 4.b, 1 učenik u 7.a, 1 učenik u 7.b, 1 učenik u 8.a, 1 učenik u 8.d, 1 učenik u 8. e- 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 Prekvšje 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).

Organizacija nastave u Matičnoj školi 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).

Organizacija nastave u Područnoj školi VUGROVEC

RAZREDNA NASTAVA				
1.sat	7,45	-	8,30	veliki odmor, jedu 1., 2., 3.
2. sat	8,40	-	9,20	
3. sat	9,35	-	10,20	velik odmor, jede 4. razredi
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	
2. sat	8,40	-	9,20	veliki odmor, jedu 7. i 8. razredi
3. sat	9,35	-	10,20	veliki 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 drugoj sata i traje 15 minuta, kada se organizira i podjela mliječnog obroka učenicima.

Organizacija nastave u Područnoj školi PLANINA DONJA

Raspored zvona u PŠ Planina Donja

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.

Organizacija rada u PRODUŽENOM BORAVKU

Poslijepodnevna smjena produženog boravka u Matičnoj školi KAŠINA

11,30 – 12,00 sati	**Dolazak i prihvat djece** (Prijeklopno vrijeme za razgovor i dogovor voditeljice PB s razrednim učiteljicama prvog i drugog razreda)
12,00 – 12,30 sati	**Ručak**
12,30 – 13,00 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji JKUP ili RTP**
13,00 – 14,00 sati	**Učenje** (predmeti: HRV, MAT, PD)
14,00 – 14,15 sati	**Užina**
14,15 – 15,00 sati	**Učenje** (predmeti: HRV, MAT, PD)
15,00 – 15,45 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji SRP**
15,45 – 16,30 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji JKUP ili RTP**
Odlazak djece kućama odvija se u fiksnim terminima: • 15:00 sati • 15:50 sati • 16:30 – 17:00 sati	

Poslijepodnevna smjena produženog boravka u Područnoj školi VUGROVEC

11,30 – 12,00 sati	**Dolazak i prihvat djece** (Prijeklopno vrijeme za razgovor i dogovor voditeljice PB s razrednim učiteljicama prvog, drugog i trećeg razreda)
12,00 – 12,30 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji JKUP ili RTP**
12,30 – 13,00 sati	**Ručak**
13,00 – 14,00 sati	**Učenje** (predmeti: HRV, MAT, PD)
14,00 – 14,15 sati	**Užina**
14,15 – 15,00 sati	**Učenje** (predmeti: HRV, MAT, PD)
15,00 – 15,45 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji SRP**
15,45 – 16,30 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji JKUP ili RTP**
Odlazak djece kućama odvija se u fiksnim terminima: • 15:00 sati • 15:50 sati • 16:30 – 17:00 sati	

Poslijepodnevna smjena produženog boravka u Područnoj školi PREKVRŠJE

11,30 – 12,00 sati	**Dolazak i prihvat djece** (Prijeklopno vrijeme za razgovor i dogovor voditeljice PB s razrednim učiteljicama prvog i drugog razreda)
12,00 – 12,20 sati	**Ručak**
12,20 – 12,50 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji JKUP ili RTP**
12,50 – 14,00 sati	**Učenje** (predmeti: HRV, MAT, PD)
14,00 – 14,10 sati	**Užina**
14,10 – 15,00 sati	**Učenje** (predmeti: HRV, MAT, PD)
15,00 – 16,30 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji SRP**
16,30 – 17,00 sati	Slobodno organizirano vrijeme
Odlazak djece kućama odvija se u fiksnim terminima: • 15:00 sati • 15:50 sati • 16:30 – 17:00 sati	

DEŽURSTVO UČITELJA

MATIČNA ŠKOLA KAŠINA

A TJEDAN (5. – 8. ujutro, 1. – 4. popodne)
PREDMETNA NASTAVA

		Prizemlje	1. kat
Ponedjeljak	**1.-3. sat**	Barbić	Jadanec (računovodstvo) Danilović (zbornica)
	4.-7. sat	Maškarin	Matković (r) Kamenarić (z)
Utorak	**1.-3. sat**	Ferlin	Mamić (r) Požgaj (z)
	4.-7. sat	Trupeljak	Zmiša (r) Sajković (z)
Srijeda	**1.-3. sat**	Trupeljak	Barbić (r) Sajković (z)
	4.-7. sat	Matković	Sertić (r) Ranec (z)
Četvrtak	**1.-3. sat**	Klepac	Feist Kuruc (r) Maškarin (z)
	4.-7. sat	Jovanović	Žagar (r) Sertić (z)
Petak	**1.-3. sat**	Žagar	Buntak (r) Požgaj (z)
	4.-7. sat	Kamenarić	Zmiša (r) Jovanović (z)

RAZREDNA NASTAVA

	Prizemlje	1. kat
Ponedjeljak	Saraf	Pavlic
Utorak	Šimić/Jurak	Arbutina
Srijeda	Saraf	Hauer
Četvrtak	Pavlic	Krištof Lastavić
Petak	Turajlić	Arbutina

Napomena: učiteljice Marija Ciković i Klara Vidović dežuraju u starom dijelu škole (učionice produženog boravka).

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

PREDMETNA NASTAVA

		Prizemlje	1. kat
Ponedjeljak	**0.-3. sat**	Sertić	Matković (računovodstvo) Feist Kuruc (zbornica)
	4.-6. sat	Barbić	Žagar (R) Danilović (Z)
Utorak	**0.-3. sat**	Klepac	Požgaj (R) Buntak (Z)
	4.-6. sat	Mamić	Zmiša (R) Trupeljak (Z)
Srijeda	**0.-3. sat**	Sajković	Sertić (R) Jovanović (Z)
	4.-6. sat	Ranec	Barbić (R) Matković (Z)
Četvrtak	**0.-3. sat**	Jovanović	Žagar (R) Maškarin (Z)
	4.-6. sat	Požgaj	Feist Kuruc (R) Klepac (Z)
Petak	**0.-3. sat**	Mamić	Zmiša (R) Sajković (Z)
	4.-6. sat	Kamenarić	Buntak (R) Trupeljak (Z)

RAZREDNA NASTAVA

	Prizemlje	1. kat
Ponedjeljak	Turajlić	Pavlic
Utorak	Šimić/Jurak	Hauer
Srijeda	Turajlić	Hauer
Četvrtak	Pavlic	Arbutina
Petak	Saraf	Krištof Lastavić

Napomena: učiteljice Marija Ciković i Klara Vidović dežuraju u starom dijelu škole (učionice produženog boravka).

DEŽURSTVO UČITELJA - PŠ VUGROVEC

A tjedan

		Hol/Prizemlje/Blagovaona	1. kat	2. kat
Ponedjeljak	**1.-4. sat**	Gašpar 1-4 (HOL) Hvalec Mihelić 1-4 (PRIZEMLJE) Briški 1-3 (BLAGOVAONA)	Vukorepa 1-3 Frigan 1-3	Turajlić 1-4 Mamić 1-4
	4.-7. sat	Ferlin 4-7 (HOL) Patačić 3-5 (PRIZEMLJE)	Korman 4-7 Andrašek 5-6	Hadaš 3-6 Ranec 4-6
Utorak	**1.-4. sat**	Hinkelman 1-4 (HOL) Hvalec Mihelić 1-4 (PRIZEMLJE) Kašnar1-3 (BLAGOVAONA)	Fišter 1-4 Andrašek 1-4	Stojanov 1-3 Rezo 1-4
	4.-7. sat	Culjak 4-6 (HOL) Briški 3-6 (PRIZEMLJE)	Obad 3-5 Đođo 4-5	Matić 5-7 Španić 5-7
Srijeda	**1.-4. sat**	Habijanec 1-2 (HOL) Culjak 1-4 (PRIZEMLJE) Kranjčec Lajh 1-3 (BLAGOVAONA)	Turčić 1-4 Đođo 1-4	Španić 1-4 Budak Lovrić 1-4
	4.-7. sat	Jadanec 3-6 (HOL) Kačer 4-6 (PRIZEMLJE)	Obad 4-6 Maškarin 3-6	Hadaš 4-6 Novak 3-6
Četvrtak	**1.-4. sat**	Jadanec 1-4 (HOL) Habijanec 2-4 (PRIZEMLJE) Kranjčec Lajh 1-3(BLAGOVAONA)	Jurak 1-4 Korman 1-3	Turajlić 1-4 Kamenarić 1-4
	4.-7. sat	Patačić 3-6 (HOL) Kašnar (PRIZEMLJE)	Frigan 4-7 Grgec 4-7	Stojanov 4-6 Novak 4-7
Petak	**1.-4. sat**	Klepac 1-4 (HOL) Turčić 1-4 (PRIZEMLJE) Hinkelman 1-3 (BLAGOVAONA)	Fišter 1-4 Vukorepa 1-4	Feist Kuruc 1-4 Rezo 1-4
	4.-7. sat	Ferlin 3-6 (HOL) Kačer 4-6 (PRIZEMLJE)	Grgec 4-7 Jurak 3-5	Budak Lovrić 3-6 Matić 4-7

HOL-hodnik na ulazu u školu
PRIZEMLJE-hodnik ispod stepenica

B tjedan

		Prizemlje	1. kat	2. kat
Ponedjeljak	**1.-4. sat**	Turčić 1-2 (HOL) Briški 1-4 (PRIZEMLJE) (HOL 3) Gašpar 1-3 (BLAGOVAONA)	Frigan 1-3 Obad 1-4	Hadaš 1-4 Mamić 1-4
	4.-7. sat	Ferlin 3-6 (HOL) Gašpar 4-6 (PRIZEMLJE)	Korman 4-7 Andrašek 3-6	Rezo 3-6 Španić 5-7
Utorak	**1.-4. sat**	Hinkelman 1-4 (HOL) Hvalec Mihelić 1-4 (PRIZEMLJE) Kašnar 1-3 (BLAGOVAONA)	Obad 1-4 Vukorepa 1-4	Hadaš 1-4 Ranec 1-4
	4.-7. sat	Jadanec 3-6 (HOL) Culjak 3-6 (PRIZEMLJE)	Korman 3-6 Matić 5-6	Turajlić 3-6 Novak 3-6
Srijeda	**1.-4. sat**	Patačić 1-4 (HOL) Kranjčec Lajh 1-4- (PRIZEMLJE) Kašnar 1-3 (BLAGOVAONA)	Maškarin 1-4 Đođo 1-4	Matić 1-4 Kamenarić 1-4
	4.-7. sat	Kačer 5-6 (HOL) Hvalec Mihelić 3-6 (PRIZEMLJE)	Habijanec 3-6 Grgec 4-7	Budak Lovrić 3-6 Stojanov 4-6
Četvrtak	**1.-4. sat**	Patačić 1-4 (HOL) Habijanec 2-5 (PRIZEMLJE) Briški 1-3 (BLAGOVAONA)	Jurak 1-4 Fišter 1-4	Budak Lovrić 1-4 Španić 1-4
	4.-7. sat	Hinkelman 3-6 (HOL) Jadanec 3-5 (PRIZEMLJE)	Frigan 4-7 Vukorepa 3-6	Turajlić 3-6 Novak 4-7
Petak	**1.-4. sat**	Kranjčec Lajh 1-3 (HOL) Turčić 1-4 (PRIZEMLJE) Klepac 1-3 (BLAGOVAONA)	Jurak 1-4 Andrašek 1-4	Feist Kuruc 1-4 Rezo 1-4
	4.-7. sat	Ferlin 4-7 (HOL) Kačer 5-6 (PRIZEMLJE)	Grgrc 4-7 Fišter 3-5	Stojanov 4-6 Culjak 4-7

HOL-hodnik na ulazu u školu
PRIZEMLJE-hodnik ispod stepenica

PŠ PREKVRŠJE

DEŽURSTVO A i B TJEDAN						
PODRUČNA ŠKOLA PREKVRŠJE						
SAT	**VRIJEME**	**PONEDJELJAK**	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
0.	07:05 – 7:40 BORAVAK	Zrinka Šarić Rogina Nataša Jurišić	Dorotea Baričević	Zrinka Šarić Rogina	Nataša Jurišić	Nataša Lambevska
1.	07:45 – 08:30					
2.	08:35 – 09:20					
3.	09:35 – 10:20	Dorotea Baričević Nataša Lambevska				
4.	10:25 – 11:10					
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 Jelena Vinković 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 (mliječni obrok) za vrijeme 1. velikog odmora; drugi obrok (ručak) je u 12,30 sati a treći obrok (užina) je u 14,30 sati.

Prehranom su obuhvaćeni svi učenici. 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 korite autobusnu liniju 261 Dubec – Goranec, autobusnu liniju 262 Dubec – Planina Donja i autobusnu liniju 280 Dubec – Šimunčevec. 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):

ŠKOLA	*Ukupan broj učenika*	**Broj učenika-putnika**	**Postotak %**
KAŠINA	275	171	62,41
VUGROVEC	*300*	179	59,66
PREKVRŠJE	34	17	50
PLANINA DONJA	12	0	0
UKUPNO ŠKOLA	**621**	**372**	**59,90**

Odlukom o socijalnoj skrbi Grada Zagreba (Službeni list Grada Zagreba, br. 7/25) uređeno je da osobe mlađe od 18 godina ostvaruju pravo na besplatnu godišnju kartu ZET-a, te je temeljem navedene Odluke, svim učenicima osiguran besplatan prijevoz od kuće do škole (i nazad) bez obzira na udaljenost.

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina 2026./2027.

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*				
Prvo polugodište (početak nastavne godine 7. rujna – završetak prvog polugodišta 23. prosinca 2026. godine)	***RUJAN***	***22***	***18***	***8***	***4***	*Organizirani doček svih učenika prvih razreda.*	
	LISTOPAD	***22***	***22***	***9***	***-***	5. listopada – SVJETSKI DAN UČITELJA 16. listopada – Svjetski dan hrane, DAN KRUHA i DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE Provedba projekta : „Mislimo jedni na druge“, izložba plodova u svakoj školi, prigodna priredba, posjet pučkoj kuhinji na Svetom Duhu	
	STUDENI	***20***	***20***	***10***	***-***	1.studeni: blagdan SVIH SVETIH 18. STUDENOGA Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	
	PROSINAC	***22***	***17***	***9***	***5***	Od 18. do 23. prosinca: BOŽIĆNE SVEČANOSTI U SVAKOM RAZREDNOM ODJELU ***Od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027. traje zimski odmor učenika – 1. DIO*** 25. i 26. PROSINCA 2025. – BOŽIĆNI BLAGDANI	

Drugo Polugodište, od 7. siječnja 2026. do 15. lipnja 2027.	***SIJEČANJ***	***19***	***17***	***12***	***2***	1. siječnja: NOVA GODINA 6. siječnja: SVETA TRI KRALJA 7. siječnja: Početak 2. polugodišta 15. siječnja: dan međunarodnog priznanja RH	
	VELJAČA	***20***	***15***	***8***	***5***	14. veljače – Sv. Valentin – dan zaljubljenih ***Od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027. traje zimski odmor učenika – 2. DIO***	
	OŽUJAK	***22***	***18***	***9***	***4***	8. ožujka – međunarodni dan žena Od 11. do 17.: Dani hrvatskog jezika 19. ožujka: dan očeva 22.ožujka: Svjetski da voda 25. ožujka do 2. travnja 2027. – proljetni učenički praznici 28. ožujka - Uskrs	
	TRAVANJ	***22***	***20***	***8***	***2***	25. ožujka do 2. travnja 2027. – proljetni učenički praznici 22. travnja – Dan planeta Zemlje	
	SVIBANJ	***20***	***20***	***11***	***-***	1.svibnja – Međunarodni praznik rada 26. svibnja: Svjetski dan sporta 30.4. Dan škole i Dan eko škole (nenastavni dan) 27. svibnja – Tijelovo 28. svibnja - Stručno usavršavanje učitelja 30.svibnja – Dan državnosti	
	LIPANJ	***21***	***11***	***9***	***10***	15. lipnja: Završetak nastavne godine 22. lipnja: DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE 29.lipnja: DAN KAŠINSKE ŽUPE: SV. PETAR I PAVAO	*upisi u 1. razred; dopunski rad; svečane podjele svjedodžbi*
Ljetni odmor učenika od 21.6. 2022.	***SRPANJ***	***22***	***0***	***9***	***22***		*podjela svjedodžbi, upisi u srednju školu*
	KOLOVOZ	***21***	***0***	***10***	***21***	5. kolovoza: DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI, DAN HRVATSKIH BRANITELJA 15.kolovoza: BLAGDAN VELIKE GOSPE	*popravni ispit; podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita*
UKUPNO		***253***	***178***	***112***	***75***		

*Nastava u 1. polugodištu počinje **7. rujna** 2025. i traje do **23. prosinca** 2025.,*
*Drugo polugodište počinje **7. siječnja** 2026. i traje do **15. lipnja** 2026.*

Učenički praznici:

- *1. rujna 2026. do 6. rujna 2026.*
- *Od 24. prosinca 2027. do 5. siječnja 2027. – 1. dio zimskih praznika*
- *Od 22. veljače do 26. veljače 2027. – 2. dio zimskih praznika*
- *Od 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027. – proljetni učenički praznici*

- *od 15. lipnja 2027. – ljetni učenički praznici*

Nenastavni dani:

1. *30. travnja 2027. – Dan škole i Dan EKO škole;*
2. *28. svibnja 2027. - Stručno usavršavanje učitelja*

Od ukupnih 178 nastavnih dana predviđena su 2 nenastavna dana (30. travnja 2027 i 28. svibnja 2027..) odnosno 176 nastavnih dana

3.4. RASPORED SATI

Raspored sati predmetne i razredne nastave nalazi se u privitku.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA REDOVITE NASTAVE PO RAZREDNIM ODJELIMA

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								Ukupno planirano
	I. raz.	II.raz.	III.raz.	IV.raz.	V.raz.	VI.raz.	VII.raz	VIII.r	
Hrvatski jezik	700	1050	1050	1050	700	875	700	840	**6965**
Likovna kultura	140	210	210	210	140	175	175	210	**1470**
Glazbena kultura	140	210	210	210	140	175	175	210	**1470**
Engleski jezik	280	420	420	420	420	525	525	630	**3640**
Matematika	560	840	840	840	560	700	700	840	**5880**
Priroda	-	-	-	-	210	350	-	-	**560**
Biologija	-	-	-	-	-	-	350	420	**770**
Kemija	-	-	-	-	-	-	350	420	**770**
Fizika	-	-	-	-	-	-	350	420	**770**
Priroda i društvo	280	420	420	630	-	-	-	-	**1750**
Povijest	-	-	-	-	280	350	350	420	**1400**
Geografija	-	-	-	-	210	350	350	420	**1330**
Tehnička kultura	-	-	-	-	140	175	175	210	**700**
Informatika	-	-	-	-	280	350	-	-	**630**
TZK	420	630	630	420	280	350	350	420	**3500**
UKUPNO	**2520**	**3780**	**3780**	**3780**	**3360**	**4375**	**4550**	**5460**	**31605**

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	280	420	420	420	280	350	350	420	2940
Njemački jezik	-	-	-	280	210	210	210	210	1120
Informatika	280	420	420	420	-	-	350	420	2310
UKUPNO	**560**	**840**	**840**	**1120**	**490**	**560**	**910**	**1050**	**6370**

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.

REDNI BROJ	DESTINACIJA	RAZRED	VREMENSKI OKVIR	VODITELJI
1.	HaHaHouse - Muzej smijeha	1.	studeni 2026.	Marija Ciković, Bernardica Hvalec - Mihelić, Nataša Lambevska, Jelena Vinković
2.	Izletište Mlađan (Zimska idila)	1.	prosinac 2026.	Marija Ciković, Bernardica Hvalec - Mihelić, Nataša Lambevska, Jelena Vinković
3.	Gradsko kazalište Trešnja	1.	veljača 2027.	Marija Ciković, Bernardica Hvalec - Mihelić, Nataša Lambevska, Jelena Vinković
4.	Cineplexx city centar (kino)	1.	travanj 2027.	Marija Ciković, Bernardica Hvalec - Mihelić, Nataša Lambevska, Jelena Vinković
5.	Vision paintball zabavni park	1.	svibanj 2027.	Marija Ciković, Bernardica Hvalec - Mihelić, Nataša Lambevska, Jelena Vinković

6.	Gradsko kazalište Trešnja	2.	prosinac 2026.	Klara Vidović, Davorka Arbutina, Vlado Kašnar , , Vesna Hinkelman, Nataša Jurišić , Jelena Vinković
7.	Cineplexx city centar (kino)	2.	veljača 2027.	Klara Vidović, Davorka Arbutina, Vlado Kašnar , , Vesna Hinkelman, Nataša Jurišić , Jelena Vinković
8.	ZOO Maksimir	2.	travanj 2027.	Klara Vidović, Davorka Arbutina, Vlado Kašnar , , Vesna Hinkelman, Nataša Jurišić , Jelena Vinković
9.	Vision paintball zabavni park	2.	svibanj 2027.	Klara Vidović, Davorka Arbutina, Vlado Kašnar , , Vesna Hinkelman, Nataša Jurišić , Jelena Vinković
10.	Vision paintball zabavni park	3. razredi i 4.f	lipanj 2027.	Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić, Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Dorotea Baričević i Renata Žuljević
11.	Cineplexx city centar (kino)	3. i 4. razred	veljača 2027.	Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić, Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Dorotea Baričević i Renata Žuljević
12.	Posjet kazalištu	3. i 4. razred	listopad 2026.	Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić, Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Dorotea Baričević i Renata Žuljević
13.	Posjet NS Sesvete	3. i 4. razred	tijekom godine	Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić, Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Dorotea Baričević i Renata Žuljević
14.	Vision paintball zabavni park	3. razredi i 4.f	lipanj 2027.	Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić, Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Dorotea Baričević i Renata Žuljević
15.	Kraš, Zagreb	3. razredi i 4.f	travanj 2027.	Tina Turajlić, Suzana Krištof Lastavić, Ivana Andrašek, Kristina Patačić, Gabrijela Kranjčec Lajh, Renata Žuljević i Dorotea Baričević
16.	Škola u prirodi (Crikvenica)	4.razredi	31.5-4.6. 2027.	Danijela Saraf, Katarina Hauer, Snježana Fišter, Anica Vukorepa, Ivana Andrašek,Zrinka Šarić Rogina, Renata Žuljević
17.	Tvornica Kraš, Meteorološka postaja Maksimir	4.razredi	ožujak	Danijela Saraf, Katarina Hauer, Snježana Fišter, Anica Vukorepa, Ivana Andrašek,Zrinka Šarić Rogina, Renata Žuljević
18.	Sabor, HNK	4.razredi	travanj	Danijela Saraf, Katarina Hauer, Snježana Fišter, Anica Vukorepa, Ivana Andrašek,Zrinka Šarić Rogina, Renata Žuljević
19.	Posjet Hrvatskim šumama (Škola u šumi, šuma u školi)	1.- 4.	jesen 2026./proljeće 2027.	Danijela Saraf, Katarina Hauer, Snježana Fišter, Anica Vukorepa , Ivana Andrašek, Zrinka Šarić Rogina, Renata Žuljević, Nataša Lambevska, Nataša Jurišić, Dorotea Baričević, Vlado Kašnar
20.	Međimurje: Muzej nematerijalne baštine – riznica Međimurje,	5.	listopad 2026.	Aktiv učitelja 5.razreda: Đurđica Culjak, Kristina Sajković, Snježana Turajlić i Valentina Zmiša

	Franjevački samostan i župa sv. Nikole u Čakovcu, OPG Mohokos + posjet najvišem vrhu Međimurja Mohokos + ručak, Accredo centar Tvornica dobre zabave (adventure park)			
21.	Posjet džamiji	5. razredi	ožujak/travanj 2027.	Aktiv petih razreda, vjeroučiteljice Mirjana Novak, Ivana Turčić
22.	Graz	5., 6.	ožujak/ travanj 2027.	učiteljice njemačkog jezika: Mateja Matković, Irena Matić
23.	Veliki Tabor, Olimje	6. razredi	listopad 2026.	Aktiv učitelja 6.razreda: Laura Buntak, Tamara Jovanović, Nina Rezo, Tomislav Stojanov, Tomislav Korman
24.	Plitvička jezera	6. razredi	svibanj 2027.	Aktiv učitelja 6.razreda: Laura Buntak, Tamara Jovanović, Nina Rezo, Tomislav Stojanov, Tomislav Korman
25.	Zagreb- Zaprešić (Lužnica, pravoslavna i protestantska crkva)	7. razredi	listopad	Adela Barbić, Marina Sertić, Irena Matić, Marko Habjanec i Mirjana Novak
26.	Lipica, Ljubljana, Postojna, Bled	7. razredi	travanj/svibanj	Adela Barbić, Marina Sertić, Irena Matić, Marko Habjanec i Mirjana Novak
27.	PMF, Zagreb	7. i 8. r. (dodatna nastava)	svibanj 2027.	Učiteljice biologije Đurđica Culjak i Maja Danilović i kemije Dunja Klepac
28.	Ogulin	7. i 8. r. (dodatna nastava)	svibanj 2027.	Učiteljice biologije Đurđica Culjak i Maja Danilović, kemije Dunja Klepac, fizike Lea Ranec, matematike Jelena Feist Kuruc
29.	Salzburg	7., 8.	prosinac 2026.	učiteljice njemačkog jezika: Mateja Matković, Irena Matić
30.	Cenacolo, Križevci	8.	listopad/studeni 2026.	vjeroučiteljice Mirjana Novak i Kristina Sajković, aktiv učitelja 8. razreda: Dijana Požgaj, Mateja Matković, Tomislav Trupeljak, Sanela Španić, Tomislav Frigan, Damir Obad
31.	Prirodoslovni muzej, kazalište	8.	ožujak, travanj 2027.	učiteljice biologije: Đurđica Culjak i Maja Danilović, aktiv učitelja 8. razreda: Dijana Požgaj, Mateja Matković, Tomislav Trupeljak, Sanela Španić, Tomislav Frigan, Damir Obad
32.	Vukovar, Memorijalni Centar	8.	siječanj 2027.	aktiv učitelja 8. razreda: Dijana Požgaj, Mateja Matković, Tomislav Trupeljak, Sanela Španić, Tomislav Frigan, Damir Obad
33.	Obrtnički sajam	8.	siječanj 2027.	aktiv učitelja 8. razreda: Dijana Požgaj, Mateja Matković, Tomislav Trupeljak, Sanela Španić, Tomislav Frigan, Damir Obad
34.	Slovenija (Ljubljana, Postojna, Terme Snovik)	8.	svibanj/lipanj 2027.	aktiv učitelja 8. razreda: Dijana Požgaj, Mateja Matković, Tomislav Trupeljak, Sanela Španić, Tomislav Frigan, Damir Obad

35.	Posjet STEM FESTU	1.-8.	rujan 2026.	Aktiv učitelja informatike, tehničke kulture i fizike.
36.	Botanički vrt	5.-8.	travanj 2027.	Učitelji prirode i biologije Đurđica Culjak, Maja Danilović i Branimir Gašpar
37.	Posjet ZOO vrtu	5.-8.	travanj/svibanj 2027.	učitelji prirode i biologije Đurđica Culjak, Maja Danilović i Branimir Gašpar
38.	PRIRODOSLOVNI MUZEJ	8.	svibanj 2027.	Učiteljice biologije. Đ. Culjak, Maja Danilović

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 4. razreda osnovnih škola, koja se ostvaruje uz preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. 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 72 učenika četvrtih razreda (4.a Kašina 18 učenik, 4.b Kašina 12 učenika, 4.c Vugrovec 16 učenika, 4.d Vugrovec 17 učenika, 4.e Prekvršje 9 učenika), planiran je u odmaralištu „Stoimena“ u Crikvenici, Šetalište V. Nazora 7, od 31. svibnja do 4. lipnja 2026. 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 78 učenika naše škole te 6 učitelja razredne nastave, te 1 pomoćnica u nastavi.

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 2026./2027. 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 37 učenika, PŠ Vugrovec 36 učenika, PŠ Prekvršje 7 učenika, PŠ Planina Donja 2 učenika = 82 ukupno), a provjera znanja plivanja održana je 16. listopada 2026., dok će se sama obuka plivanja organizirati naknadno, o čemu će škola biti pravovremeno obaviještena. Prijevoz učenika na testiranje i obuka plivanja financirani su od strane Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

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 školskoj godini 2026./2027.:

REDNI BROJ	NAZIV	RAZRED	NOSITELJI	VRIJEME
1.	Tradicijsko stvaralaštvo	Produženi boravak, 1.b	Matea Josić	tijekom školske godine 2026./2027.
2.	Od sjemenke do šalice čaja: naš čarobni čajni vrt	2.c, 4.e	Vlado Kašnar, Zrinka Šarić Rogina	tijekom školske godine 2026./2027.
3.	Čovjek	Produženi boravak	Matea Josić, Magdalena Martinović, Helena Gereci, Andrea Šarutančec,Anita Jeren	tijekom školske godine 2026./2027.
4.	Klub knjige	Produženi boravak	Matea Josić, Anita Jeren, Helena Gereci, Valentina Krajnik, Magdalena Martinović	tijekom školske godine 2026./2027.
5.	Putujemo kroz umjetnost	Produženi boravak	Matea Josić, Magdalena Martinović, Andrea Šarutančec	tijekom školske godine 2026./2027.

6.	Putujemo s glazbom	Produženi boravak	Anita Jeren, Helena Gereci, Magdalena Martinović, Andrea Šarutančec	tijekom školske godine 2026./2027.
7.	Svaki tjedan origami jedan	Produženi boravak	Helena Gereci, Valentina Krajnik	tijekom školske godine 2026./2027.
8.	Svjetski dan oralnog zdravlja	Produženi boravak	Anita Jeren, Helena Gereci, Magdalena Martinović, Matea Josić	20. ožujka 2027. godine
9.	Mali znanstvenici	Produženi boravak PŠ Prekvršje	Valentina Krajnik	tijekom školske godine 2026./2027.
10.	Istražujemo svemir	Produženi boravak	Anita Jeren, Matea Josić, Andrea Šarutančec, Helena Gereci, Magdalena Martinović, Valentina Krajnik	listopad 2027. godine
11.	Putujemo svijetom	Produženi boravak	Matea Josić, Magdalena Martinović, Helena Gereci	tijekom školske godine 2026./2027.
12.	Trebaš biljku?	Eko grupa (4.e)	Zrinka Šarić Rogina	tijekom šk.godine
13.	Mama, budi zdrava	1. c, 2. e, 3. e i 4. F	učenici i razredne učiteljice PŠ Prekvršje: Nataša Lambevska, Nataša Jurišić, Dorotea Baričević i Zrinka Šarić Rogina, Udruga Sve za nju	tijekom listopada 2026. g.
14.	SUDOKU AVANTURA	2.-4. (PŠ Vugrovec, Prekvršje i Planina Donja)	Petra Đođo	Rujan-listopad 2026.
15.	Budi internet genijalac	Informatička grupa	Petra Đođo	Siječanj 2027.
16.	EKO ŠKOLA	1.-8. razredi	Đurđica Culjak	tijekom šk. god.
17.	Večer matematike	1. - 8. razred	učitelji razredne nastave i učitelji matematike	3. 12. 2026.
18.	eTwinning projekti (60 seconds, Eco Class 2, The secret science of Cooking, 6 Lessons in a STEAM School, We are on a Digital Diet**, The Book of Hearts,** Around Our Countries – An Interactive Map of Culture, Language & Traditions	1.-8. razredi	Erasmus tim	tijekom školske godine 2026./2027.
19.	Mali dječji zbor	Produženi boravak	Anita Jeren	tijekom školske godine 2026./2027.

20.	Pokreni se! (Beweg dich!)	4.-8.	Mateja Matković, Irena Matić	tijekom šk.god.2026./2027.
21.	Stoti dan u školi	5. A, 5. B, 7. A, 7. B, 7.C	Klara Jasna Žagar	5. 2. 2027.
22.	Metar oko nas	5. A, 5. B	Klara Jasna Žagar	travanj 2027.
23.	Geometrijom do slike	7. A, 7. B, 7.C	Klara Jasna Žagar	travanj 2027.
24.	Mislimo jedni na druge	1.-8.	Mirjana Novak	tijekom šk.god.2026./2027.
25.	Mala djela, velika razlika	1.-8.	Mirjana Novak	tijekom šk.god.2026./2027.
26.	vala ti sto sam stvoren tako čudesno	7.-8.	Mirjana Novak	tijekom šk.god.2026./2027.
27.	OČUVANJE BIORAZNOLIKOSTI VUGROVEČKIH BREGI	1.-8.	Vlado Kašnar, Zrinka Šarić Rogina, Branimir Gašpar, Đurđica Culjak - voditelji eko grupa, Katarina Jukić -	tijekom školske godine 2026./2027.
28.	Zelena knjižnica	1. - 8. razredi	Katarina Jukić	rujan 2026. - lipanj 2027.
29.	Pričaonica iz davnina	1. i 2. razredi u PB	Katarina Jukić	rujan 2026. - lipanj 2027.
30.	Mali knjižničari, veliki prijatelji	4. c (učenici uključeni u INA Mali knjižničari)	Katarina Jukić	rujan 2026. - lipanj 2027.
31.	Ekobajke našega zavičaja	4. c i d (učenici uključeni u INA Mali knjižničari, Mali kreativci i Mali knjigoljupci)	Katarina Jukić, Snježana Fišter, Ivana Andrašek	rujan 2026. - lipanj 2027.
32.	Mala vila i čuvari priča	2. c	Katarina Jukić, Vlado Kašnar	rujan 2026. - lipanj 2027.
33.	Slušaj sebe – program promicanja mentalnog zdravlja	6.a i 6.c	školski psiholog	Tijekom godine
34.	Mogu drugačije – biram nenasilje!	8.e	školski psiholog	Tijekom godine
35.	Rad s darovitim učenicima	daroviti i potencijalno daroviti učenici 1. - 8. Razred	članovi Tima za darovite	Tijekom godine

- 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.	**VJERONAUK**	I. do VIII. razreda	580	40	Mirjana Novak Krunoslav Pavlic Kristina Sajković Ivana Turčić	2	70	93,55
2.	**INFORMATIKA**	I. do IV. razreda	263	20	Valentina Zmiša Petra Đođo Anamarija Jurak	2	70	88,55
		VII. i VIII. razred	154	11	Valentina Zmiša Snježana Grgec	2	70	85,55
3.	**NJEMAČKI JEZIK**	IV. do VIII. razreda	157	16	Irena Matić Mateja Matković	2	70	42,42
4.	**ENGLESKI JEZIK***	VIII.	1	-	Laura Buntak	-	-	-

Izbornu nastavu engleskog jezika pohađa jedna učenica koja je došla iz druge škole i nastavu njemački jezik pohađati kao 1. strani jezik (obvezni predmet), a engleski jezik kao izborni predmet. Nastavu engleskog jezika pohađa zajedno s učenicima kojima je engleski jezik prvi strani jezik, te se za nju ne organizira posebna nastava izbornog predmeta engleski jezik.

4.6.RAD S UČENICIMA KOJI IMAJU PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA

U školskoj godini 2026./2027. po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke školuje se 34 učenika, dok se po redovitom programu uz individualizirane postupke školuju 52 učenika.

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, prema naputku defektologa-logopeda, planira se iz svih obrazovnih predmeta redovne nastave, odgojnih područja i/ili izborne nastave, u skladu s konkretnim mogućnostima svakog učenika i mogućnostima njihova ostvarivanja. Za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke učitelji izrađuju individualizirane kurikulume, razrađene po temama ili mjesecima, na predviđenom obrascu, u skladu sa smjernicama MZOS-a, te ih prilažu u e-Dnevnik.

Redoviti program uz individualizirani pristup planira se iz svih obrazovnih predmeta redovne nastave, odgojnih područja i/ili izborne nastave, u skladu s konkretnim mogućnostima svakog učenika i mogućnostima njihova ostvarivanja. Za učenike koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke učitelji izrađuju individualizirane postupke na predviđenom obrascu, u skladu sa smjernicama MZOS-a, te ih pohranjuju u učeničke mape na Google disku.

Od ove školske godine u Osnovnoj školi Vugrovec-Kašina podršku učenicima pruža devet pomoćnika u nastavi. Jedna pomoćnica u nastavi pruža podršku učeniku tijekom redovne nastave i u produženom boravku.

Osnovna zadaća pomoćnika u nastavi usmjerena je na svakodnevno pružanje podrške učeniku s motoričkim, kognitivnim i zdravstvenim teškoćama, kao i na podršku učiteljima, provedbi nastavnog plana i programa te radu škole.

Pomoćnik u nastavi pruža učeniku podršku u uključivanju u socijalne i odgojno-obrazovne procese u školi, usmjerava ga, potiče njegovu pažnju i koncentraciju na nastavni sadržaj te, prema potrebi, dodatno objašnjava i prilagođava nastavno gradivo njegovim individualnim potrebama. Pri tome se učenika potiče na samostalnost u radu i aktivno sudjelovanje u nastavnom procesu. Pomoćnik u nastavi ne obavlja zadatke umjesto učenika, već mu pruža podršku u njihovu samostalnom izvršavanju.

Podrška pomoćnika u nastavi svakodnevno je usmjerena na učenika u razrednom okruženju. Pomoćnik neposredno pomaže učeniku s teškoćama u uključivanju u razredni kolektiv, prevladavanju socijalnih i psiholoških prepreka te usvajanju nastavnih sadržaja. U suradnji s učiteljima sudjeluje i u pripremi individualiziranih materijala za nastavu, primjenjujući odgovarajuće didaktičko-metodičke postupke u skladu s individualnim potrebama i mogućnostima učenika.

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.

REDNI BROJ	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Hrvatski jezik	1.a	24	Marija Ciković	1	35
2.	Matematika	1.a	24	Marija Ciković	1	35
3.	Hrvatski jezik	1.b	26	Bernardica Hvalec - Mihelić	1	35
4.	Matematika	1.b	26	Bernardica Hvalec - Mihelić	1	35
5.	Hrvatski jezik	1.d i 2.f	6	Jelena Vinković	1	35
6.	Matematika	1.d i 2.f	6	Jelena Vinković	1	35
7.	Matematika	2.a	10	Klara Vidović	1	35
8.	Hrvatski jezik	2.a	10	Klara Vidović	1	35
9.	Matematika	2.b	3	Davorka Arbutina	1	35
10.	Hrvatski jezik	2.b	3	Davorka Arbutina	1	35
11.	Hrvatski jezik	2. c	8	Vlado Kašnar	1	35
12.	Matematika	2. c	6	Vlado Kašnar	1	35
13.	Hrvatski jezik	2. d	4	Vesna Hinkelman	1	35
14.	Matematika	2. d	5	Vesna Hinkelman	1	35
15.	Matematika	2.e	7	Nataša Jurišić	1	35
16.	Hrvatski jezik	2.e	7	Nataša Jurišić	1	35
17.	Hrvatski jezik	3.a	7	Tina Turajlić	1	35
18.	Matematika	3.a	8	Tina Turajlić	1	35
19.	Matematika	3.b	4	Suzana Krištof Lastavić	1	35
20.	Hrvatski jezik	3.b	3	Ivana Andrašek	1	35
21.	Matematika	3.c	4	Kristina Patačić	1	35
22.	Hrvatski jezik	3.c	4	Kristina Patačić	1	35
23.	Matematika	3.d	8	Gabrijela Kranjčec Lajh	1	35
24.	Hrvatski jezik	3.d	8	Gabrijela Kranjčec Lajh	1	35
25.	Hrvatski jezik	3. e	7	Dorotea Baričević	1	35
26.	Matematika	3. e	7	Dorotea Baričević	1	35
27.	Matematika	3.f i 4.f	1+1	Renata Žuljević	1	35
28.	Hrvatski jezik	4.c	2	Snježana Fišter	1	35
29.	Matematika	4.c	5	Snježana Fišter	1	35
30.	Matematika	4.d	17	Anica Vukorepa	1	35
31.	Hrvatski jezik	4.d	17	Ivana Andrašek	1	35
32.	Hrvatski jezik	4.e	5	Zrinka Šarić Rogina	1	35
	Engleski jezik	4.c/d	7	Sanela Španić	1	35
33.	Njemački jezik	5.a/b, 6.a/b	5	Mateja Matković	1	35
34.	Engleski jezik	5.a,b/6.b	10	Tamara Jovanović	1	35
35.	Engleski jezik	5.c/d, 6. c/d/e	12	Nina Rezo	1	35

36.	Hrvatski jezik	5.c, 5.d, 7.c i7.d	15	Snježana Turajlić	1	35
37.	Njemački jezik	7.a/b, 8.a/b/c	3	Mateja Matković	1	35
38.	Njemački jezik	7.c, 7.d/e, 8.d,8 e/f	5	Irena Matić	1	35
39.	Engleski jezik	7.e	4-6	Marko Habijanec	1	35
40.	Matematika	5.a/b, 7.a/b	12	Klara Jasna Žagar	1	35
41.	Hrvatski jezik	6.c, 6. e, 8. f i 8. d	15	Renata Budak Lovrić	2	35 + 35
42.	Hrvatski jezik	5.a i 5. b	10	Adela Barbić	1	35
43.	Hrvatski jezik	6. d, 7. e, 8. c i 8. e	15	Tomislav Stojanov	2	35 + 35
44.	Engleski jezik	6.a, 8.c	10-12	Laura Buntak	2	35+35
45.	Matematika	6. c/d, 8. a/b/c	40	Jelena Feist Kuruc	1	35
46.	Matematika	5.c/d 6.a/b/e	20	Josipa Mamić	1	35
47.	Engleski jezik	7.a/b, 8.a	10	Marina Sertić	1	35
48.	Matematika	7. c/d/e 8. d/e/f	30	Ivan Hadaš	1	35
	Engleski jezik	8.d/e/f	10	Sanela Španić	1	35
49.	Fizika	7. i 8.	20	Lea Ranec	1	35
50.	Kemija	8. razredi	10	Dunja Klepac	1	35

Prema potrebi dopunska nastava će se organizirati i za učenike ostalih razreda i predmeta. Nakon zaposlenja učitelja matematike (neodređeno puno radno vrijeme) dopunska nastava iz matematike organizirat će se i u 6.a,b,c i 8.a,b razredu (1 sat tjedno).

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.

REDNI BROJ	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Informatika	4.c i 4.d	7-10	Anamarija Jurak	2	70
2.	Matematika	4.e	8	Zrinka Šarić Rogina	1	35
3.	Vjeronauk	4.-8.	8-10	Kristina Sajković, Krunoslav Pavlic	2 svi	70
4.	Njemački jezik	5.c, 5.d 8.d, 8.e/f,	7	Irena Matić	1	35
5.	Vjeronauk	5.-8.	10	Mirjana Novak	1	35
6.	Engleski jezik	7.a/b, 8.a	6	Marina Sertić	1	35
7.	Matematika	5.a/b, 7.a/b	6	Klara Jasna Žagar	1	35
8.	Hrvatski jezik	6.d, 7.e i 8. e	10	Tomislav Stojanov	1	35

9.	Matematika	6. c/d, 8. a/b/c	5 - 10	Jelena Feist Kuruc	1	35
10.	Matematika	5.c./d. 6.a/b./e.	10-15	Josipa Mamić	1	35
11.	Matematika	7. c/d/e 8. d/e/f	8 - 10	Ivan Hadaš	1	35
12.	Njemački jezik	8.a/b/c	5	Mateja Matković	1	35
13.	Engleski jezik	8.c	3-5	Laura Buntak	1	35
14.	Engleski jezik	8.b	6	Tamara Jovanović	1	35
15.	Engleski jezik	8.d/e/f	7	Sanela Španić	1	35
16.	Kemija	7. i 8. razredi	5- 10	Dunja Klepac	1	35
17.	Biologija	7.c,d,e, 8.d,e,f	5-8	Đurđica Culjak	1	35
18.	Geografija	8.b i 7.b	5	Irena Maškarin	1	35

Škola će dva puta godišnje analizirati mogućnost akceleracije učenika. Nakon zaposlenja učitelja matematike (neodređeno puno radno vrijeme) dopunska nastava iz matematike organizirat će se i u 6.a,b,c i 8.a,b razredu (1 sat tjedno).
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. naizmjence). Za svakog učenika vodi se pedagoška dokumentacija o nazočnosti na dodatnoj nastavi.

4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

REDNI BROJ	NAZIV	RAZRED	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	Mali knjigoljupci	1.a	24	Marija Ciković	1	35
2.	Dramsko - recitatorska grupa	1.b	26	Bernardica Hvalec - Mihelić	1	35
3.	Lutkarska grupa	1.c	11	Nataša Lambevska	1	35
4.	Likovna grupa	1.d i 2.f	3	Jelena Vinković	1	35
5.	Sportska igraonica	2.a	27	Klara Vidović	1	35
6.	Dramska grupa	2.b	6	Davorka Arbutina	1	35
7.	Mali vrtlari	2.c	12	Vlado Kašnar	1	35
8.	Likovna radionica	2.d	13	Vesna Hinkelman	1	35
9.	Mali zbor	3.a	7	Tina Turajlić	1	35
10.	Deutsch-Club: Lernen, Singen, Spielen	3.a	10	Mateja Matković	1	35
11.	Robotika	3.a i 3.b	17	Anamarija Jurak	2	70

12.	Domaćinstvo	3.b	15	Suzana Krištof Lastavić	1	35
13.	Deutsch-Club: Lernen, Singen, Spielen	3.b	10	Mateja Matković	1	35
14.	Plesna grupa	3.c	11	Kristina Patačićć	1	35
15.	Mali knjigoljupci	3.d	12	Gabrijela Kranjčec Lajh	1	35
16.	Čitanjem do mašte	3.e	7	Dorotea Baričević	1	35
17.	Informatička grupa	3f/4f	6	Petra Đođo	1	35
		4.e	8		1	35
18.	Mali kreativci	4.c	10	Snježana Fišter	1	35
19.	Mali knjižničari	4.c	10	Katarina Jukić	1	35
20.	In Medias Press	4.a, 7.a/b, 8.a/b	14	Marina Sertić	2	70
21.	Mali knjigoljupci	4.d	10	Ivana Andrašek	2	35
22.	Eko grupa	4.e	8	Zrinka Šarić Rogina	1	35
23.	Šah	4.-8.	8	Damir Obad	1	35
24.	Mladi medijatori	5.c,5.d,6.c,6. e,7.c, 7.d/e	10	Irena Matić	1	35
25.	Prometna školska jedinica	5. razredi	12	Matija Kamenarić	1	35
26.	Školski zbor	5.-8.	30	Stanislav Ferlin	2	70
27.	Mladi humanitarci	6., 7. i 8.	10-12	Mirjana Novak	1	35
28.	Mali i veliki kajkavci	5.a.,b 4.b	12	Kristina Sajković	2	70
29.	Mladež Hrvatskog Crvenog križa	5.c	10	Ivana Turčić	2	70
30.	Mladi informatičari	5.c i 5.d	17	Snježana Grgec	1	35
31.	Astronomija	5.c, 6.c, 6.e	8	Tomislav Korman	2	70
32.	Eko grupa Vugrovec	5.c,d, 7.c,d,e, 8.d,e,f	30	Đurđica Culjak	2	70
33.	Biosigurnost i biozaštita	6.a,b	1	Đurđica Culjak	1	35
34.	Novinarska grupa	6. a, 6. b, 7. a, 7. b, 8. a,, 8. b i 8. c	35	Dijana Požgaj	2	70
35.	Recitatorska skupina	5. c, 5. d, 7. c, 7. d	10	Snježana Turajlić	1	35
36.	Literarna skupina	8. f, 8. d, 6. c i 6. e	17	Renata Budak Lovrić	2	70
37.	Kreativno pisanje	5. a, 5. b, 7. a i 7. b	15	Adela Barbić	1	35
38.	Media Club	5.c/d, 6.c/e, 7.c	20	Nina Rezo	1	35
39.	Robotika	8. razredi	6	Matija Kamenarić	1	35
40.	Off the record	8.d/e/f	10	Sanela Španić	2	70
41.	Eko škola Kašina	8a i 8.b	8	Irena Maškarin	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.OBILJEŽAVANJA

REDNI BROJ	NAZIV	RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
1.	Europski dan jezika	1.-8.	učiteljice hrvatskog, engleskog i njemačkog jezika	26.9.2026.
2.	Dani Erasmusa	1.-8.	Erasmus tim	13.-17.10.2026.
3.	eTwinning dan (Dan Europe)	1.-8.	Erasmus tim	9. svibnja 2027.
4.	Tjedan održivog razvoja	1.-8.	Erasmus tim, voditelji eko grupa	1. do 8. listopada 2026.
5.	Tjedan globalnog obrazovanja	1.-8.	Erasmus tim, voditelji eko grupa	16. do 22. studeni 2026.
6.	Dan sigurnijeg Interneta	1-8.	Učitelji informatike	Veljača 2027.
7.	Svjetski dan tablica množenja	5. A i 5. B	Klara Jasna Žagar	20. 11. 2026.
8.	Dan broja π i Svjetski dan matematike	7. A i 7. C	Klara Jasna Žagar	14. 3. 2027.
9.	Međunarodni dan žena u matematici	7. B	Klara Jasna Žagar	12. 5. 2027.
10.	Europski tjedan programiranja	Informatička grupa	Petra Đođo	Studeni 2026.
11.	Dan škole	1.-8.	Učiteljice hrvatskog jezika, školska knjižničarka, voditeljice ekogrupa, učitelji TZK	30. 4. 2027.
12.	Dan ekoškole	1.-8.	Đurđica Culjak	30. 4. 2027.
13.	Hrvatski olimpijski dan (HOD)	1-8	škola,prof.tzk, učitelju RN, učenici, roditelji, ravnatelj	10.rujan 2026.
14.	Europski dan bez automobila	1-8	razred/roditelji, prof tzk, učitelji RN, škola	16-22 rujna 2026.
15.	Međunarodni dan sporta za razvoj i mir	5-8	prof tzk, učenici	6 travnja 2026.
16.	Dan škole (školski sportski dan)	1-8	razred/skola,ravnatelj, prof tzk, ucitelji RN, razrednici, učenici	30. 4. 2027.

4.11.NATJECANJA

Učenici sudjeluju u natjecanjima znanja i smotrama koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje. Osim toga, učenici mogu sudjelovati i u natjecanjima koje organiziraju udruge, škole ili druge organizacije.

Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima koja organiziraju udruge, škole, odnosno druge organizacije

REDNI BROJ	NAZIV	RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
1.	Sudoku natjecanje	2.-4. razred	Anamarija Jurak i Petra Đođo	listopad 2026.
2.	Klokan bez granica	2. - 8. razreda	učitelji razredne nastave od 2. - 4. razreda i učitelji matematike od 5. - 8. razreda	ožujak 2027.
3.	Dabar natjecanje	3.-8. razred	Anamarija Jurak, Snježana Grgec, Petra Đođo	studeni 2026.
4.	Hippo međunarodno natjecanje iz engleskog jezika	3.-8. razred	učitelji engleskog jezika	ožujak 2027.
5.	Vjeronaučna olimpijada	5. -8. razred	Mirjana Novak i Kristina Sajković	siječanj 2027.
6.	Biosigurnost i biozaštita	6.a i 6.b	Đurđica Culjak	veljača 2027.
7.	Djevojčice u STEMu	7. i 8. razredi	učiteljice STEM predmeta	ožujak 2027.
8.	ATOM Liga	7. i 8. razredi	učiteljice matematike, fizike i kemije	studeni 2026. - ožujak 2027.

4.12. 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.

4.13. 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 2025. obnovila dijamantni 2. status. U ovoj školskoj godini očekuje se stjecanje dijamantnog statusa 3.

U školskoj godini 2026./2027. tema je „Otpad“. Ostvarivanje programa se temelji na 7 koraka eko škole:

- osnivanje Odbora eko škole – osnivanje i prva sjednica planirana je za listopad 2026. (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 2026.)

- plan djelovanja –aktivnosti su u skladu s ishodima kurikuluma svih nastavnih predmeta kao i očekivanjima međupredmetnih tema. Donošenje plana djelovanja se ostvaruje do kraja listopada 2026. planirane aktivnosti se provode tijekom cijele nastavne godine. Ovogodišnji prioriteti su održavanje STEM vrta: visokih gredica u kojima će se uzgajati začinsko bilje i bilje za proizvodnju čajeva, kao i hotela za kukce. Izradit će se komposter, sakupljati bio otpad iz školskog parka, gredica i kuhinje, analizirati sastav i sakupljene količine. 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. Kroz aktivnosti gospodarenja otpadom doprinijet će se ostvarivanju ekološkog cilja Erasmus projekta i usvajat će se "zero waste" i "degrowth" koncepti.
U ciljeve eko škole implementirat će se aktivnosti e-Twinning projekata Eco Class 2 i The Secret Science of Cooking". Planirano je ostvarivanje suradnje s Javnom ustanovom za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba - Priroda Grada Zagreba, Maksimir i uključivanje u nacionalne projekte zaštite prirode: Bioraznolikost vugrovečkih bregi, Jeste li ih vidjeli – proljetnice i Zagreb City Nature Challenge. Sudjelovanje u radionicama udruge Prijatelji životinja: Odgovorni izbori – životinje, priroda i mi. Radionicama, izložbama i ekološkim akcijama obilježit će se Tjedan održivog razvoja i Tjedan Globalnog obrazovanja, a provest će istraživanje i izraditi poster na zadanu temu za Susret međunarodnih susret eko škola u Hrvatskoj.

- 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 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 četvrtom razredu eko grupu vodi učiteljica Zrinka Šarić Rogina, a u

drugom razredu škole Vugrovec Male vrtlare vodi učitelj Vlado Kašnar. U školi djeluje i Zelena knjižnica koju vodi školska knjižničarka. Povremeno se u ekološke aktivnosti uključuju učenici koji pohađaju boravak.

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, natječaj 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 (natječajima) koji se vežu uz ekološke teme.

Učenici će obilježavanjem ekoloških datuma, izradom panoa, proučavanjem literature s ekološkom tematikom, uređivanjem školskog okoliša, sadnjom i brigom o biljkama u školi i oko nje razvijati svijesti i osobnu odgovornost te dati konkretan doprinos provođenju održivog razvoja. Oblikovati će ekološki prihvatljiv sustav vrijednosti i životnih navika, širiti će opću i 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 i dalje pratiti stabla borova zbog građe i starosti. Održavat će se drveća i grmlja koje se dalje razvija i raste nakon akcije sadnje povodom Dana planeta Zemlja u organizaciji udruge Zelene i plave Sesvete 2022. te će se nastaviti s njihovim održavanjem. Učenici eko grupa u Vugrovcu nastavit će održavati kamenjar posađenu lavandu, ružmarin i čemprese uza zid škole kao i samoodrživi kutak za pčele koji se ne kosi te 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.

4.14. ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO VUK

Školsko sportsko društvo VUK u školskoj godini 2026./2027. planira provođenje izvanastavnih aktivnosti iz ; nogometa i šaha. Poželjno je uključivanje i vanjskih klubova koji rade u našoj školi sa našim učenicima kroz sustav školskih natjecanja iz hrvanja , košarke i rukometa.

Sve administrativne poslove ŠSD-a VUK obavlja škola pri kojoj djeluje ŠSD VUK.
Cilj ŠSD-VUK je uključivanje što većeg broja učenika u izvannastavne školske sportske aktivnosti.

Zadaće ŠSD-a su:

1. Sustavno planiranje, organiziranje i provedba sportskih aktivnosti za učenike kao dio izvannastavnih sadržaja škole

1.Nogomet , sa ciljem pružanja učenicima mogućnost za stjecanje osnovnih znanja, vještina i navika potrebnih za prilagodbu novim motoričkim situacijama kroz kondicijsku pripremi i nogometnu igru kao i situacijama u svakodnevnom životu. Zadovoljiti učenikove potrebe za kretanjem, odnosno vježbanjem i putem toga stvoriti navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja.
Očekivani ishodi / postignuća :

- Povećanje mišićne mase i poboljšanje sposobnosti, krvožilnog i dišnog sustava (aerobno-anaerobnog kapaciteta),
- Zadovoljavanje osobne potrebe za igrom, treningom i natjecanjima,
- Izvođenje i svladavanje vježbi za razvoj motoričkih sposobnosti: (snaga, fleksibilnost, koordinacija, agilnost, reorganizacija stereotipa gibanja, timing, brzina),
- Usvajanje TE-TA elemente nogometne igre,
- Razvijati samodisciplinu i samostalnost u radu, sudjelovati u pomaganju drugima te primjenjivati pravila igre.

Aktivnost se provodi 2 sata tjedno za učenike od 5. do 8. razreda. Voditelj : Tomislav Trupeljak

2.Šah, sa ciljem poučavanje učenika šahovskoj vještini, koncentraciji, uočavanju uzročno-posljedičnih odnosa i taktici te općoj pripremi sportaša. Odnosno, pružiti učenicima mogućnosti za stjecanje osnovnih znanja, vještina i navika potrebnih za prilagodbu promjenama pozicija i odnosa na ploči unutar igre ali i situacijama u svakodnevnom životu. Zadovoljiti učenikove potrebe za razmišljanjem, koncentracijom, rješavanjem problema i natjecanjem te od toga stvoriti navike svakodnevne aktivnosti.
Očekivani ishodi / postignuća :

- učenje nove igre
- usvajanje pravila
- učenje novog načina razmišljanja
- unapređenje koncentracije
- poboljšanje rješavanja novonastalih problema u što krećem vremenu i sa što blažim posljedicama uočavanje uzročno-posljedičnih veza kod svakog poteza i akcije
- zadovoljavanje osobne potrebe za igrom, treningom i natjecanjima.

Aktivnost se provodi 1 sat u A turnusu, odnosno 2 sata u B turnusu + organizacija prvenstva prilikom prigodnog dana u svibnju (Ukupno 1,5 sat tjedno, odnosno 53 sata). Voditelj : Damir Obad, prof.

2. Poticati uključivanje što većeg broja učenika u sportske aktivnosti , a posebice učenike koji nisu uključeni u izvanškolske sportske aktivnosti
3. Poticati i promicati sportski rad u školskom sportu, kao i stručni sportski rad s djecom i mladima u lokalnoj zajednici kroz suradnju sa Nogometnim klubom „ Kašina „ , Hrvačkim klubom „ Sesvete „„ Rukometnim kubom „Sesvete „ i Košarkaškim klubom „ Sesvete „
4. Poticati etička i moralna načela, poštivanje ljudskog dostojanstva , fair playa, tolerancije , nenasilja i sportske kulture. U suradnji sa školskom knjižničarkom organizirana je kazališna predstava u Školi „Raspucavanje“ (Kazalište Lutonjica Toporko) koja je ujedno i preventivna kampanja sa svrhom suzbijanja neprihvatljivih ponašanja u nogometu, sportu, ali i društvu u cjelini (uz potporu Hrvatskog nogometnog saveza).
5. Provoditi i promovirati programe koje organiziraju školski sportski savezi te poticati učenike u uključivanje u iste ;
   1.Vikendom u sportske dvorane za učenike od 1. -8. razreda, izvannastavne aktivnosti (nogomet, košarka, elementarna sportska škola), 1-2 puta tjedno učitelj Damir Benčik, voditelj,
   2.Program „ ODMORKO „ za učenike od 1. do 8. razreda.
6. Sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima i priredbama

7. Interaktivna suradnja sa drugim predmetima i školskim sekcijama
8. Edukacija učenika putem školskih sportskih aktivnosti i projekata
   1.HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN (HOD) , potaknuti naše učenike, njihove roditelje i djelatnike naše škole da se pridruže obilježavanju HOD-a kroz sudjelovanje u organiziranim edukativnim igraonicama i predavanju o olimpizmu i sportskim aktivnostima.
   2. EUROPSKI DAN BEZ AUTOMOBILA, Svjetski dan bez automobila" je svojevrsni završetak Europskog tjedna mobilnosti, inicijative posvećene promicanju održivog kretanja i povećanja kvalitete života u urbanim ali i lokalnim sredinama.
   3. MEĐUNARODNI DAN SPORTA ZA RAZVOJ I MIR, prepoznavanja važnosti sporta kao 'alata za obrazovanje, razvoj i mir, koji promiče suradnju, solidarnost, toleranciju, razumijevanje, društvenu uključenost i zdravlje na lokalnom, nacionalnom i međunarodnom nivou'.
   9. Organizacija međurazrednih sportskih aktivnosti – međurazredni turniri za Dan škole, Organizirati sportske aktivnosti povodom obilježavanja Dana škole i omogućiti učenicima sudjelovanje u raznim ponuđenim sportskim natjecanjima bez obzira na njihov stupanj sposobnosti i znanja a u skladu sa njihovim interesima za pojedine kineziološke aktivnosti i sportove.

Voditelj ŠŠD-a VUK je Tomislav Trupeljak, učitelj TZK.

4.15. 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 planirana je provedba sljedećih aktivnosti:

Škola Vugrovec, 5 sati tjedno (srijeda i četvrtak):

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

Škola Kašina, 2 sata tjedno (petak)

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

Škola Prekvršje, 1 sat tjedno

- elementarna sportska škola (m,ž.) 1. 2. 3. e razre 1 sat tjedno (učenici koji pohađaju produženi boravak)

Škola Kašina, 5 sati tjedno (subotom)

- 5. - 8. razredi – nogomet, 2 sata
- 5. - 8 razredi – košarka, 2 sata
- 5. - 8. razredi – badminton, 1 sat

Točan raspored izvođenja programa Vikendom u sportske dvorane bit će poznat nakon zapošljavanja osobe koje će voditi program (u pravilu mag. kineziologije). Program se u pravilu provodi od utorka do subote, te učenici uključeni u program sudjeluju na natjecanjima na razini Grada Zagreba. Krajem svakog mjeseca voditelj podnosi pisano izvješće o radu.

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, stručni suradnici, ravnatelj	7. rujna 2026.
	Hrvatski olimpijski dan	sportske aktivnosti	razrednici 1. – 4. razreda, učiteljice u PB učitelji TZK	10. rujna 2026.

	Europski dan bez automobila	sportske aktivnosti	učitelji TZK, razrednici od 1. - 4. r.	16. - 22. rujna 2026.
	Europski dan jezika	predavanja, radionice	učiteljice stranih jezika, učiteljice hrvatskog jezika	26. rujna 2026. (obilježavanje 25. rujna)
	STEM Fest Sesvete	STEM prezentacije i radionice	učitelji informatike i tehničke kulture	26. rujna 2026.
LISTOPAD	**Međunarodni dan starijih osoba**	kratka predavanja, pisanje pisma	vjeroučiteljica MN, učiteljice i učenici 1. razreda	1. listopada 2026.
	Tjedan održivog razvoja	ekološke akcije uređenja okoliša škole, sakupljanje sjemenki livadnog bilja, izrada kompostera	voditelji eko grupa i eko projekata	1. - 8. listopada 2026.
	Svjetski dan učitelja	gledanje dokumentarnog filma o učiteljima u Africi, razgovor	učenici 1. i 4. r. i razredne učiteljice	5. listopada 2026.
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	izrada plakata, aktivnosti na nastavi	psiholog i razredni učitelji	10. listopada 2026. (obilježavanje 9. listopada)
	Dani Erasmusa	aktivnosti u sklopu Erasmusa + projekta	Erasmus tim	10. - 17. listopada 2026.
	Mjesec hrvatske knjige	radionice, susret s piscem, sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja, provođenje akcije „Svaki razred, jedna knjiga“	školska knjižničarka	15. listopada – 15. studenoga 2026.
	Dan kruha i dan zahvalnosti za plodove zemlje (16. 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	16. listopada 2026.

	Sudoku natjecanje	natjecanje u rješavanju logičkih zadataka koje u Hrvatskoj organizira Hrvatska Mensa u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje	učiteljica informatike Petra Đođo	16. listopada 2026.
	Dan kravate	pričanje legende o postanku kravate, likovno izražavanje, sudjelovanje u likovnom natječaju	učenici 1. - 4. razreda, učitelji/ce	18. listopada 2025.
	Svjetski dan jabuka	projektni dan	učenici 1. razreda i razredne učiteljice	20. listopada 2026.
	Halloween	razgovor, pjevanje pjesmica, izrada postera, igre, kvizovi (1. – 8. razred)	učiteljice engleskoga jezika	30. listopada 2026.
	Svjetski dan štednje	razgovor	učenici 1. - 4. razreda, učitelji/ce	31. listopada 2026.
STUDENI	**Natjecanje Dabar**	međunarodno natjecanje Bebras (Dabar) koje promiče informatiku i računalno razmišljanje	učitelji informatike	početkom studenoga
	Međunarodni mjesec borbe protiv ovisnosti	uključivanje u natječaj „Škola bez droge – grad bez droge“, terenska nastava Cenacolo	razrednici, vjeroučitelji	15. studenoga – 15. prosinca 2026.
	Međunarodni dan tolerancije	izrada plakata, razne aktivnosti	psiholog, razredni učitelji	16. studenoga 2026.
	Tjedan globalnog obrazovanja	ekološke akcije i projekti	voditelji eko grupa i eko projekata	16. - 22. studenoga 2026.
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	projekcije filmova, paljenje svijeća, prezentacije	učitelji povijesti, razrednici	18. studenoga 2026. (obilježavanje 17. studenoga)
	Svjetski dan tablica množenja	igre, kvizovi, izrada plakata, radionice, izložbe	5. A i 5. B i profesorica matematike	20. studenoga 2026.
	Međunarodni dan djeteta/ dječjih prava	igra, izrada plakata, radionice	učenici 1. razreda i razredne učiteljice	20. studenoga 2026.

PROSINAC	**Sveti Franjo Ksaverski**	razredne izložbe	učitelji LK i vjeroučitelji	20. studenoga – 3. prosinca 2026.
	Večer matematike	sudjelovanje na interaktivnim matematičkim radionicama (1. – 8. razred)	učitelji matematike, kemije, fizike, geografije, učitelji 1. – 4. razreda	3. prosinca 2026.
	Sveti Nikola	uređenje učionica, razredne priredbe	učitelji 1. – 4. razreda, učiteljice u PB, vjeroučitelji	6. prosinca 2026. (obilježavanje 4. prosinca)
	Božić (*Christmas*)	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 2026.
SIJEČANJ	**Svjetski dan smijeha**	igre, kvizovi, pričanje šala i viceva	učitelji 1. – 4. razreda, razrednici	10. siječnja 2027. (obilježavanje 8. ili 11. siječnja)
	Dan međunarodnog priznanja RH	slušanje himne, uređenje školskog prostora	razrednici, učiteljica likovne kulture	15. siječnja 2027.
	Međunarodni dan zagrljaja	čitanje primjerenih tekstova, grljenje	učitelji 1. – 4. razreda, razrednici	21. siječnja 2027.
	Dan vjerskih sloboda	istraživanje	vjeroučiteljica M. Novak	31. siječnja 2027.
VELJAČA	**Međunarodni dan života**	izrada plakata	vjeroučiteljica M. Novak	prvi tjedan u veljači 2027.
	Dan sigurnijeg interneta	radionice, aktivnosti u sklopu Erasmusa (1. – 8. razred)	učitelji informatike, učiteljice jezika (Dijana Požgaj, Nina Rezo, Marina Sertić, Sanela Španić), razrednici 5. razreda, školska knjižničarka	9. veljače 2027.
	Maškare	nagradni natječaj - razredna maska	učenici 1.-8. razreda, razrednici, pedagoginja	9. veljače 2027.
	Svjetski dan bolesnika	pisanje pisma, stvaralaštvo	vjeroučiteljica M. Novak	11. veljače 2027.

	Dan plavih majica Mary Meals	izrada plakata, razgovor	učitelji 1. -8. razreda i vjeroučitelji	12. veljače 2027.
	Valentinovo - Dan zaljubljenih	pisanje i slanje ljubavnih pisama, čitanje poezije	učenici i učitelji/ce 1. - 4. razreda	14. veljače 2027.
	Dan ružičastih majica	razgovor, predavanje	učenici i učitelji/ce 1. - 8. razreda	24. veljače 2027.
OŽUJAK	**Međunarodni dan žena**	pisanje sastavaka, izrada čestitki	učitelji 1. – 4. razreda	8. ožujka 2027. (obilježavanje 6. ožujka)
	Dani hrvatskoga jezika	uključivanje na literarne natječaje Suvremeno kajkavsko stvaralaštvo i Bogatstvo različitosti, susret s piscem, predavanja	učitelji hrvatskog jezika, školska knjižničarka	11. – 17. ožujka 2027.
	Dan broja π i Međunarodni dan matematike	igre, kvizovi, izrada plakata, radionice, izložbe	7. A i 7. C i profesorica matematike	14. ožujka 2027.
	Dan očeva	izrada poklona, predavanje	učitelji 1. – 8 razreda, vjeroučitelji	19. ožujka 2027.
	Svjetski dan zaštite voda	izrada plakata, radionice, prikupljanje otpada	voditelji ekogrupa, učiteljice u PB, učenici 1. razreda i razredne učiteljice	22. ožujka 2027.
	Svjetski dan kazališta	predstava za učenike u PB PŠ Vugrovec (izvode Mali knjižničari)	školska knjižničarka	27. ožujka 2027. (obilježavanje 25. ili 26. ožujka)
	Klokan bez granica (Matematički klokan)	sudjelovanje na međunarodnom matematičkom natjecanju (učenici 2. – 8. razreda)	učitelji matematike, učitelji razredne nastave	ožujak 2027.
	Dani medijske pismenosti	radionice	učitelji hrvatskog i stranih jezika, razrednici, Erasmus tim, školska knjižničarka	ožujak - travanj 2027.
	Uskrs (*Easter*)	razgovor, pjevanje pjesmica, izrada ukrasa i postera, igre, kvizovi	učenici i učitelji/re razredne nastave, vjeroučitelji, učiteljice engleskog jezika	28. ožujka 2027.

TRAVANJ	**Međunarodni dan sporta za razvoj i mir**	sportske aktivnosti	učitelji TZK	6. travnja 2027.
	Svjetski dan zdravlja	izrada plakata, razne aktivnosti	učitelji 1. – 4. razreda	7. travnja 2027.
	Dan planeta Zemlje	sudjelovanje u akciji „Zelena čistka“, prikupljanje otpada, izrada digitalnog postera, aktivnosti u sklopu Erasmusa	voditelji ekogrupa, razrednici, Erasmus tim	22. travnja 2027.
	Dan hrvatske knjige / Svjetski dan knjige i autorskih prava	sudjelovanje u manifestaciji „Noć knjige“ – aktivnosti prema uputama organizatora	školska knjižničarka	22. i 23. travnja 2027.
	Dan škole i Dan ekoškole	priredba, radionice, sportski susreti	učiteljice hrvatskog jezika, školska knjižničarka, voditeljice ekogrupa, učitelji TZK	30. travnja 2027.
SVIBANJ	**„Grgošević u gostima“**	koncert uz kratko predstavljanje GŠ Zlatka Grgoševića	profesori i učenici GŠ Zlatka Grgoševića u suradnji s pedagoginjom i školskom knjižničarkom	svibanj 2027.
	eTwinning Day (Dan Europe)	radionice za učenike 1. – 8. razreda, aktivnosti u sklopu Erasmusa	Erasmus tim	9. svibnja 2027. (obilježavanje 7. ili 10. svibnja)
	Majčin dan	izrada čestitki i poklona	učitelji 1. – 8. razreda, razrednici, vjeroučitelji	9. svibnja 2027. (obilježavanje 7. svibnja)
	Međunarodni dan žena u matematici	igre, kvizovi, izrada plakata, radionice, izložbe	7. B i profesorica matematike	12. svibnja 2027.
	Međunarodni dan obitelji	radionice (s roditeljima)	učitelji 1. – 8. razreda, vjeroučitelji	15. svibnja 2027.
	Dan državnosti	prigodno uređenje školskih prostora	voditelji škola, učiteljica LK	30. svibnja 2027.
LIPANJ	**Svjetski dan roditelja**	pismo roditeljima	vjeroučiteljica M. Novak, razrednici	1. lipnja 2027.

	Svjetski dan zaštite (čovjekova) okoliša	radionice, uređenje školskih dvorišta, prigodni plakati, prikupljanje otpada	učitelji prirode, voditelji ekogrupa, razrednici	5. lipnja 2027.
	Završna svečanost za 8. razrede	svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	razrednici 8. razreda, učenici 8. razreda	lipanj/srpanj 2027.
TIJEKOM NASTAVNE GODINE: Medijsko praćenje događaja u školi i objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama Škole i školskom listu *Zmajček*. Organizacija kazališnih predstava, posjeta kazalištima, muzejima i drugim kulturnim ustanovama prema planu izvanučioničke nastave.				

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 Krekovi ć 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.

6.1. 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 svijet rada - Donošenje odluka	Savjetovanje i utvrđivanje profesionalnih interesa i sposobnosti, podjela brošura i materijala za profesionalnu	Učenici	Pedagog Psiholog	Frontalni rad, individualni rad	Učenici Od prosinca 2026. do svibnja 2027.

		orijentaciju, upoznavanje 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 2026. do svibanj 2027.
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 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	Učenici	Razrednici Pedagog	TERENSKA NASTAVA Posjet	Svibanj 2027.

		programima srednjih škola u gradu Zagrebu			manifestaciji	
6.	Roditeljski sastanak za roditelje učenika 8. razreda	Informirati roditelje o pojedinostima oko upisa u srednje škole (zakonskim propisima i odlukama, aplikacijom)	Roditelji	Pedagog Psiholog Logoped Razrednici	Roditeljski sastanak	Lipanj 2027.
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 2026. do svibanj 2027.

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

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, priprema	Učenici	Tim za darovite učenike	Individualni i grupni sastanci	Tijekom školske godine 2026./2027.

		mišljenja, izrada individualiziranog kurikula za darovitog učenika s učiteljem mentorom, osmišljavanje, planiranje i/ili provođenje, koordiniranje, praćenje i vrednovanje različitih oblika odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima				
2.	Identifikacija darovitih učenika u 3. razredu	*Identifikacija darovitih učenika (NNAT, WISC - IV, verbalni test, test kreativnosti, vršnjačka, učiteljska i roditeljska procjena)	Učenici	Tim za darovite učenike	Grupno i individualno testiranje	Od listopada 2026. do ožujka 2027.
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	Evaluacija provedene	Učenici/Roditelji/Učit	Tim za darovite	Grupni susreti,	Po završetku svake

	učenicima i izvještavanje o radu Tima za rad s darovitim učenicima	identifikacije i realiziranih aktivnosti Izvještavanje članova UV-a o radu Tima	elji	učenike	upitnici samoprocjene, praćenje funkcioniranja učenika	provedene aktivnosti

Članovi Tima za darovite su Vladimir Vuger- ravnatelj, Sunčica Vojnović - stručna suradnica logopedinja, Marija Malenica - stručna suradnica pedagoginja, Matea Smetko Brlek (zamjena: Ivan Kuliš) - stručni suradnik psiholog, Katarina Jukić - školska knjižničarka te učitelji razredne i predmetne nastave: Nina Rezo, Marina Sertić, Jelena Feist Kuruc, Đurđica Culjak, Snježana Grgec, Dijana Požgaj, Mirjana Novak, Verica Jadanec, Matea Josić, Iris Briški, Nataša Lambevska i Vlado Kašnar.

8. NACIONALNI ISPITI

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama. Navedeno čini četvrtu godinu provedbe nacionalnih ispita u osmim razredima i treću godinu provedbe u četvrtim razredima osnovnih škola.

Nacionalni ispiti su standardizirani ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa.

Stoga će učenici četvrtoga razreda pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike te 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 smatraju se redovitim nastavnim danima. Radi navedenog, izostanke učenika na dane pisanja nacionalnih ispita potrebno je opravdati kao i svaki drugi izostanak s nastave.

Svake se nastavne godine za vrijeme provedbe nacionalnih ispita, zbog organizacije nastave u drugim razredima, kreira prilagođeni raspored nastavnih sati te prilagođen raspored prehrane učenika.

Provedba nacionalnih ispita u školskoj godini 2025./2026. počet će 1. ožujka 2027. i trajat će do 24. ožujka 2027. godine prema rasporedu u nastavku.

ČETVRTI RAZREDI:

- Hrvatski jezik - 1. ožujka 2027.
- Jezik nacionalne manjine - 2. ožujka 2027.
- Matematika – 3. ožujka 2027.
- Priroda i društvo - 5. ožujka 2027.

OSMI RAZREDI:

- Hrvatski jezik - 8. ožujka 2027.
- Jezik nacionalne manjine - 9. ožujka 2027.
- Matematika - 10. ožujka 2027.
- Prvi strani jezik - 12. ožujka 2027.
- Geografija - 15. ožujka 2027.
- Fizika - 17. ožujka 2027.
- Biologija - 19. ožujka 2027.
- Kemija - 22. ožujka 2027.
- Povijest - 24. ožujka 2027.

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
- IV razred DI-TE-PER
- VIII razred DI-TE-PER
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

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

7.Savjetovališni 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 individulani kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni tim školske medicine :
Liječnik: Petra Krekoviić Pizent, spec.školske medicine
Sestra: Lidija Strbad, ms
Kontakt: 01/2007-294
Adresa: Ninska 10

Radno vrijeme:

Parni datumi – poslije podne
Neparni datumi - prijepodne

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, učitelja, 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 obrasci 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 2026./2027. 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 9.4.

9.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA) 2025./2026.

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. _2026./27.

Voditelj/i ŠPP: Rafaela Balog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program Osnovne škole Vugrovec-Kašina temelji se na sustavnom prepoznavanju i procjeni potreba učenika, razrednih odjela i školskog okruženja, pri čemu se koriste kvantitativni i kvalitativni podaci dobiveni praćenjem učenika, analizom odgojno-obrazovnog rada, razgovorima s

učenicima, učiteljima i roditeljima te uvidom u potrebe i izazove s kojima se škola svakodnevno susreće. Dobiveni podatci predstavljaju temelj za planiranje, provedbu i vrednovanje preventivnih aktivnosti te omogućuju njihovo prilagođavanje stvarnim potrebama učenika i školskog okruženja.
Školski preventivni program usmjeren je na stvaranje sigurnog, poticajnog i podržavajućeg školskog okruženja u kojem se svakom učeniku omogućuje razvoj njegovih potencijala te jača osjećaj osobne vrijednosti i pripadnosti školskoj zajednici. Posebna pozornost usmjerena je na prevenciju nasilničkog ponašanja, prevenciju različitih oblika ovisnosti i rizičnih ponašanja te prevenciju školskog neuspjeha. Istodobno, program je usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika koji pridonose dobrobiti učenika, njihovom uspješnom školskom funkcioniranju i razvoju pozitivnih odnosa s vršnjacima i odraslima.
Osnovno težište Školskog preventivnog programa jest sustavno poučavanje, razvijanje i uvježbavanje životnih vještina. Polazi se od spoznaje da prevencija nije usmjerena isključivo na sprječavanje nepoželjnih ponašanja, već prije svega na osnaživanje djece i mladih, razvoj njihovih osobnih i socijalnih kompetencija te stvaranje uvjeta u kojima mogu uspješno odgovoriti na razvojne i životne izazove.
Sveobuhvatni preventivni pristup podrazumijeva djelovanje na različita područja života učenika i u različitim okruženjima – u školi, obitelji, među vršnjacima i u široj zajednici. Stoga Školski preventivni program uključuje širok spektar međusobno povezanih aktivnosti namijenjenih učenicima, učiteljima i roditeljima, kao i različite metode i oblike rada prilagođene dobi, razvojnim potrebama i specifičnostima učenika. Posebno se potiču iskustveno učenje, razgovor, rasprava, rad u skupini, igranje uloga, rješavanje problemskih situacija, kreativne aktivnosti i druge metode kojima se učenicima omogućuje aktivno sudjelovanje i primjena naučenog u svakodnevnim situacijama.
Kroz kontinuirani rad na razvoju životnih vještina učenici razvijaju socio-emocionalne kompetencije, samosvijest, samopoštovanje, empatiju, odgovornost, komunikacijske i interpersonalne vještine te sposobnost donošenja odgovornih odluka i konstruktivnog rješavanja problema. Posebno se potiče razvoj emocionalne pismenosti, odnosno sposobnosti prepoznavanja, razumijevanja i primjerenog izražavanja vlastitih emocija, kao i razumijevanja emocija drugih. Učenici se osnažuju za prepoznavanje vlastitih potreba i potreba drugih, postavljanje i poštivanje osobnih granica te razvijanje kvalitetnih i nenasilnih odnosa.
Važan cilj programa jest i razvoj psihološke otpornosti učenika, odnosno sposobnosti uspješnog suočavanja sa stresom, promjenama, neuspjehom, sukobima i drugim životnim izazovima. Učenike se potiče na preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje, osvještavanje mogućnosti izbora i sagledavanje posljedica vlastitih odluka. Istodobno ih se osnažuje da u situacijama koje nadilaze njihove mogućnosti samostalnog rješavanja pravodobno potraže pomoć i podršku odraslih osoba od povjerenja. Posebna se pozornost posvećuje razvijanju sposobnosti učenika da naučene vještine primjenjuju u svakodnevnom životu, međuljudskim odnosima i različitim problemskim situacijama. Učenici se potiču na konstruktivno

CILJEVI PROGRAMA:

CILJEVI AKTIVNOSTI USMJERENIH PREMA UČENICIMA

1. Dugoročni Ciljevi

- Sustavno pridonositi univerzalnoj prevenciji problema u ponašanju jačanjem zaštitnih čimbenika i poticajnog školskog okruženja.
- Razvijati i jačati psihološku otpornost učenika te njihovu sposobnost prilagodbe različitim životnim izazovima.
- Razvijati temeljne životne vještine učenika, osobito:

    - sposobnost donošenja odgovornih odluka i konstruktivnog rješavanja problema
    - kreativno i kritičko mišljenje
    - učinkovitu komunikaciju i kvalitetne interpersonalne odnose
    - razvoj samosvijesti, samopoštovanja i empatije
    - prepoznavanje, razumijevanje i primjereno izražavanje emocija
    - razvoj primjerenih načina suočavanja sa stresom i zahtjevnim životnim situacijama.
- Poticati učenike na razvoj pozitivne slike o sebi, osjećaja osobne vrijednosti i odgovornosti za vlastite izbore i postupke.
- Razvijati sposobnost učenika da prepoznaju, razumiju i uvažavaju vlastite potrebe i potrebe drugih.
- Poticati zadovoljavanje vlastitih potreba na konstruktivan način, uz poštivanje osobnih granica, dostojanstva i dobrobiti drugih.
- Jačati kompetencije učenika potrebne za očuvanje i unapređivanje mentalnog i tjelesnog zdravlja.

2. Kratkoročni Ciljevi

- Osposobljavati učenike za primjereno suočavanje sa svakodnevnim zahtjevima, izazovima i stresnim situacijama.
- Poticati prihvaćanje sebe, razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi.
- Razvijati odgovoran odnos prema vlastitom mentalnom i tjelesnom zdravlju.
- Poticati učenike na preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i osvještavanje mogućnosti izbora i posljedica vlastitih odluka.
- Unaprijediti sposobnosti učenika u prepoznavanju problema, donošenju odluka i pronalaženju konstruktivnih rješenja.
- Razvijati komunikacijske i interpersonalne vještine te sposobnost uspostavljanja i održavanja kvalitetnih odnosa s vršnjacima i odraslima.
- Unaprijediti sposobnost učenika da prepoznaju, razumiju i primjereno izražavaju vlastite emocije.
- Razvijati sposobnost prepoznavanja i uvažavanja emocija drugih.
- Poticati razvoj empatije, međusobnog poštovanja, tolerancije i uvažavanja različitosti.
- Osnaživati učenike za primjereno traženje i prihvaćanje pomoći i podrške kada se suočavaju s teškoćama.

CILJEVI AKTIVNOSTI USMJERENIH PREMA UČITELJIMA

1. Dugoročni Ciljevi

- Jačati kompetencije učitelja za prepoznavanje, razumijevanje i primjereno odgovaranje na potrebe učenika
- Osnaživati učitelje za stvaranje sigurnog i poticajnog razrednog i školskog okruženja.
- Unapređivati kompetencije učitelja u području vođenja, usmjeravanja i podrške učenicima.
- Razvijati vještine učitelja potrebne za učinkovitu komunikaciju i izgradnju kvalitetnih odnosa s učenicima, roditeljima i kolegama.
- Jačati kapacitete učitelja za preventivno djelovanje i pravodobno prepoznavanje rizičnih ponašanja i potreba učenika.
- Poticati brigu o vlastitom mentalnom i tjelesnom zdravlju te razvijati strategije kvalitetnog suočavanja sa stresom i profesionalnim izazovima.

2. Kratkoročni Ciljevi

- Osnaživati učitelje za primjereno suočavanje sa svakodnevnim zahtjevima i izazovima odgojno-obrazovnog rada.
- Unaprijediti sposobnost učitelja za prepoznavanje i razumijevanje vlastitih potreba, emocija i izvora stresa.
- Unaprijediti sposobnost učitelja za prepoznavanje i razumijevanje potreba, emocija i ponašanja učenika.
- Razvijati vještine učinkovitog komuniciranja, aktivnog slušanja i konstruktivnog rješavanja problemskih situacija.
- Osnaživati učitelje za primjenu primjerenih odgojnih postupaka i strategija podrške učenicima.
- Unaprijediti suradnju i partnerski odnos učitelja s roditeljima u najboljem interesu učenika.
- Poticati učitelje na pravodobno traženje stručne podrške i suradnju sa stručnom službom škole.

CILJEVI AKTIVNOSTI USMJERENIH PREMA RODITELJIMA

1. Dugoročni Ciljevi

- Jačati roditeljske kompetencije za prepoznavanje, razumijevanje i primjereno zadovoljavanje potreba djece.
- Razvijati roditeljske kompetencije za postavljanje jasnih i razvojno primjerenih granica uz uvažavanje djetetovih potreba i individualnosti.
- Poticati roditelje na razvoj podržavajućeg i sigurnog obiteljskog okruženja koje pridonosi zdravlju i otpornosti djece.
- Jačati suradnju roditelja i škole te poticati partnerski odnos usmjeren na dobrobit i uspjeh učenika.
- Poticati roditelje na brigu o vlastitom mentalnom i tjelesnom zdravlju kao važnom čimbeniku dobrobiti cijele obitelji.

2. Kratkoročni Ciljevi

- Osnaživati roditelje za primjereno suočavanje sa svakodnevnim roditeljskim zahtjevima, izazovima i stresnim situacijama.
- Unaprijediti razumijevanje razvojnih, emocionalnih, socijalnih i obrazovnih potreba djece.
- Poticati roditelje na prepoznavanje i uvažavanje dječjih emocija te primjenu primjerenih načina pružanja podrške.
- Razvijati vještine kvalitetne komunikacije s djecom, uključujući aktivno slušanje, jasno izražavanje očekivanja i konstruktivno rješavanje sukoba.
- Osnaživati roditelje za poticanje odgovornosti, samostalnosti i donošenja primjerenih odluka kod djece.
- Poticati roditelje na pravodobno prepoznavanje teškoća i traženje odgovarajuće stručne pomoći i podrške.
- Unaprijediti suradnju i komunikaciju roditelja sa školom i stručnim suradnicima radi pravodobnog pružanja podrške učeniku.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
1. Za sigurno i poticajno okruženje u školama Cilj: • Osiguravanje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja	1. - 8.	Za svaki razredni odjel predviđeno je 10 radionica.	Uključena su tri roditeljska sastanka.	Razrednici uz podršku stručne suradnice socijalne pedagoginje
2. Abeceda prevencije Ciljevi: • razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi • razvoj suradničkih socijalnih vještina • razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.	1.-8.	Za svaki razredni odjel predviđeno je 15 radionica.	Nisu uključeni susreti s roditeljima.	Razrednici uz podršku stručne suradnice socijalne pedagoginje
3. Razvoj pozitivne slike o sebi Ciljevi: • izgradnja pozitivnijeg odnosa prema sebi • razvoj samopouzdanja i samopoštovanja	5.a, 5.b, 5.c, 5.d	4 radionice	Nisu uključeni susreti s roditeljima.	Razrednici uz podršku stručne suradnice socijalne pedagoginje
4. Emica Ciljevi: • prepoznavanje i bolje razumijevanje osnovnih emocija • bolje razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja • poticanje nenasilnog rješavanja sukoba	2.c, 2.d	7 radionica	Nisu uključeni susreti za roditeljima.	Socijalna pedagoginja

Programi i aktivnosti koji su osmišljeni u školi • uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM			
Naziv programa ili aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Provodi
Identifikacija potencijalno darovitih učenika	3.a 3.b 3.c 3.d 3.e	1 školski sat grupno testiranje + Individualno testiranje	Školski psiholog
Psihoedukacija o mentalnom zdravlju te trijaža teškoća mentalnog zdravlja	5.a 5.b 5.c 5.d 6.a 6.b 6.d	1 školski sat grupno testiranje + Individualno savjetodavni razgovor	Školski psiholog
Profesionalno usmjeravanje i podrška	8.a 8.b 8.c 8.d 8.e 8.f	1 školski sat	Školski psiholog

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10.)	1. 1.-8.	Provedba aktivnosti usmjerenih na osvještavanje važnosti brige o mentalnom zdravlju, prepoznavanja i izražavanja emocija te međusobnog uvažavanja i pružanja podrške. Učenici su potaknuti na promišljanje o načinima brige o sebi i drugima te važnosti pravodobnog traženja pomoći kada im je potrebna.	1 susret	Stručni suradnici psiholog i socijalni pedagog, razrednici
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	1.-8.	Provedba aktivnosti vezanih uz toleranciju, prihvaćanje različitosti, empatiju, međusobno uvažavanje i nenasilno rješavanje sukoba.	1 susret	Razrednici

Dan sigurnijeg interneta (9.2.)	1.-8.	Razvijanje digitalne pismenosti i odgovornog, sigurnog i primjerenog ponašanja učenika u online okruženju te osnaživanje učenika za prepoznavanje i primjereno reagiranje na moguće rizike prisutne u online okruženju.	1 susret	Učitelji Informatike, razrednici, stručni suradnici
Dan ružičastih majica (28.2.)	1.-8.	Razvijanje empatije, tolerancije i međusobnog uvažavanja te osvještavanje posljedica vršnjačkog nasilja i važnosti primjerenog reagiranja.	1 susret	Razrednici, stručni suradnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
1. Poštujte naše znakove Cilj: • upoznavanje učenika s temeljnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu	1.a 1.b 1.c 1.d	1 predavanje uz podjelu prigodnih materijala	Nije uključen susret s roditeljima.	Policijski službenici za prevenciju, IX. Policijska postaja Zagreb, PU Zagrebačka
2. Sigurno u školu s HAK-om Cilj: • razvijanje prometne kulture i usvajanje osnovnih pravila sigurnog ponašanja u prometu kod djece, s naglaskom na sigurno kretanje pješaka i prepoznavanje mogućih opasnosti u prometu	1.b	Edukativno predavanje, razgovor s učenicima, praktične vježbe i pokazne aktivnosti vezane uz sigurno sudjelovanje u prometu, uz korištenje edukativnih materijala	Nije uključen susret s roditeljima.	**Hrvatski autoklub (HAK)** i udruženi autoklubovi, u suradnji s **Policijom**, odnosno nadležnom policijskom upravom/policijskom postajom.
3. Prevencija i alternativa Cilj: • prevencija rizičnih i neprihvatljivih ponašanja učenika te poticanje odgovornog ponašanja,	6.a,			

pozitivnih životnih izbora i razvoja zaštitnih čimbenika	6.b, 6.c, 6.d, 6.e	1 predavanje	Uključeno je 1 predavanje za roditelje. Potprogram „MAH-2“	Policijski službenici za prevenciju, IX. Policijska postaja Zagreb, PU Zagrebačka
4. Zdrav za 5 Cilj: • poučiti učenike o štetnosti i rizicima konzumiranja alkohola, droga i drugih sredstava ovisnosti te poticati usvajanje zdravih životnih navika, odgovorno donošenje odluka i razvoj pozitivnih stavova prema zdravlju	8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e, 8.f	1 predavanje	Nije uključen susret s roditeljima.	Policijski službenici za prevenciju, IX. Policijska postaja Zagreb, PU Zagrebačka
5. Slušaj sebe – program promicanja mentalnog zdravlja Cilj: • pridonijeti zaštiti, očuvanju i unaprjeđenju mentalnog zdravlja djece	6.a, 6.c	3 radionice	**Jedno predavanje** na kojemu će se prezentirati sadržaji s kojima su učenici upoznati na radionicama te informacije o tome kako prepoznati rane znakove koji ukazuju na poteškoće s mentalnim zdravljem te o važnosti traženja pravovremene stručne pomoći. Uključeno i **savjetovanje i psihosocijalna podrška** za djecu koja pokazuju poteškoće mentalnog zdravlja i njihove roditelje.	Djelatnici Udruženja Djeca
6. Mogu drugačije – biram nenasilje Cilj: • doprinijeti prevenciji i suzbijaju vršnjačkog nasilja	7.e	4 radionice za učenike	**Jedno predavanje** za roditelje učenika na temu vršnjačkog nasilja.	Djelatnici Udruženja Djeca prva.
7. #SigurniONLINE *Cilj:* - Povećati sigurnost djece u digitalnom okruženju, smanjiti njihovu izloženost rizičnim i štetnim ponašanjima na internetu te poticati sigurno, odgovorno, zakonito i umjereno korištenje	5.a, 5.b, 5,c, 5.d	broj aktivnosti prilagođava se školi i dogovoru	broj aktivnosti prilagođava se školi i	Policijski službenici za prevenciju,

interneta i digitalnih tehnologija.		s nadležnom policijskom upravom	dogovoru s nadležnom policijskom upravom	IX. Policijska postaja Zagreb, PU Zagrebačka

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
+		*Hitna stanja kod kroničnih bolesnika u školskom okruženju*	72	72	Provodi školska liječnica Petra Krekovič Pizent.
	+	*Za sigurno i poticajno okruženje u školama* „Roditelji i škola – partneri u odgoju“	39	39	Provodi socijalna pedagoginja Savjetovališta Luka Ritz
+		*Individualizacija postupaka učenja i poučavanja za učenike s teškoćama sukladno Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama*	85	85	Stručni suradnici logoped, psiholog i socijalni pedagog
+		*Formativno vrednovanje učenika i načini bilježenja opisnog praćenja učenika*	85	85	Stručni suradnici i učiteljica savjetnica N. Lambevska
	+	*Upute za izradu individualiziranog kurikula sukladno preporukama Smjernica za rad s učenicima s teškoćama*	85	85	Stručna suradnica logopedinja
+		*Slušaj sebe – program promicanja mentalnog zdravlja*	85	85	Djelatnici Udruženja Djeca prva provode radionice (2 predviđene) na temu ranog prepoznavanja teškoća mentalnog zdravlja i pružanja podrške učenicima te kako jačanjem vlastite psihološke otpornosti jačati psihološku otpornost djece.
			85	85	Djelatnici udruženja Djeca prva provode stručno predavanje/radionicu

+		*Mogu drugačije – biram nenasilje!*			za oko 20 učitelja i nastavnika, na temu prepoznavanja rizika kod učenika i reagiranja u situacijama vršnjačkog nasilja.
+		„Uloga učitelja u razvoju socio-emocionalnih kompetencija učenika“	85	85	Stručna suradnica socijalna pedagoginja

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
5. **nadzor**

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

   a) inspekcijski nadzor
   b) revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI:

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

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

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 je zaposlena troje pripravnika (dvoje učitelja i jedan stručni suradnik), 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 obavit će stažiranje u skladu s pozitivnim zakonskim propisima.
Učiteljica (stručni suradnici) pripravnici su:

Red.br.	***IME I PREZIME PRIPRAVNIKA***	***Struka***	***Vrijeme trajanja pripravničkog staža***	***mentor***
1.	Ivan Hadaš	Učitelj matematike	7.9.2026. – 7.9.2027.	Jelena Feist Kuruc

Učiteljica Barbara Kučiš Vuković prijavljena je Agenciji za odgoj i obrazovanje radi polaganje stručnog ispita u jesenkom roku (od 1. listopada do 15. studenog 2026.). Tomislav Stojanov, Anamarija Jurak i Tomislav Korman u trenutku zapošljavanja imaju više od 1 godine radnog iskustva na poslovima učitelja, te će te će biti prijavljeni za polaganje stručnog ispita u sljedećem roku prijava (zimski rok od 15. siječnja 2027. do 1. ožujka 2027.).
Ukoliko se pokaže potreba, škola će tijekom školske godine, u skladu Mjerama aktivne politike zapošljavanja iz nadležnosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje pokrenuti postupak zapošljavanja za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništva.

10.3.PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

R. br.	*IME I PREZIME*	*Struka*	*Naziv poslova koje obavlja*	*Broj sati tjed no*	*Radno vrijeme (od - do sati)*	*Broj sati godi-šnje*
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)	1784
2.	ANITA BREZAK		Voditelj računovodstva	40	8,00 – 16,00 rad u MŠ Kašina	1784
3.	IVA RAC		računovodstveni referent (20 sati); administrativni referent (20 sati)	40	8,00 – 16,00 rad u MŠ Kašina	1784
4.	STJEPAN KAŠNAR		domar i ložač	40	dvokratni rad 7,00 – 13,00 i 18,00 – 20,00 MŠ Kašina i PŠ Planina Donja	1784
5.	JOSIP HOĐA		domar i ložač	40	7,00 – 15,00 Rad u PŠ Vugrovec i PŠ Prekvršje	1784
6.	MIRJANA RADIĆ		kuharica	40	6,00 – 14,00 Rad u MŠ Kašina	1784
7.	BRANKA ROS		kuharica	40	7,00 – 15,00 PŠ Vugrovec	1784
8.	KRISTINA TUPEK		kuharica	40	8,00 – 16,00 Rad u PŠ Vugrovec	1784
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 MŠ Kašina (2 sata poslovi kuharice)	1784
10.	MILICA TREMPETIĆ		kuharica	40	7,00 – 15,00 PŠ Prekvršje	1784

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	1784
12.	KRISTINA HADŽIMEHMED-OVIĆ (trenutno na rodiljnom dopustu)		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1784
13.	DIJANA PUZAK (zamjena za Kristinu Hadžimehmedović)		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1784
14.	RADMILA BORŠČAK		spremačica	40	rad u smjenama tjedno (ili od 6,30 – 14,30 sati ili od 12,30 – 20,30 sati) MŠ Kašina	1784
15.	JELENA COMBAJ		spremačica	40	6,00 – 14,00 Rad u MŠ Kašina	1784
16.	SNJEŽANA VUKAS		spremačica	40	6,30 – 14,30 PŠ Vugrovec	1784
17.	NEVENKA LISJAK		spremačica	40	Nema obvezu rada – potpuni gubitak radne sposobnosti (u očekivanju obavijesti HZMO-a o pravomoćnosti rješenja o potpunom gubitku radne sposobnosti kada će joj prestati rad. odnos po sili Zakona)	-
18.	ANDREJA JAKOVIĆ (zamjena za N. Lisjak)		spremačica	40	11,00 – 19,00 PŠ Vugrovec	1784
19.	MIRJANA PAJTEK		spremačica	40	9,00 – 17,00 PŠ Vugrovec	1784
20.	ANA PECAK		spremačica	40	8,30 – 16,30 PŠ Vugrovec	1784
21.	MARIJA POTOČIĆ		spremačica	40	12,00 – 20,00 PŠ Vugrovec	1784
22.	VIŠNJICA BERTOVIĆ		spremačica	40	9,00 – 17,00 PŠ Prekvršje	1784
23.	ĐURO RADMAN		Operativni djelatnik za	40	7,30 – 15,30	1784

			sigurnost i civilnu zaštitu			
24.	MLADEN VRBAN		Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	7,30 – 15,30	1784

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.

Školska godina 2026./2027.			
MJESEC	***PLANIRANI SADRŽAJI (TEME)***	***Nositelji zadataka i izvršitelji***	***N A P O M E N A***
RUJAN	Dogovor oko početka nastave u školskoj 2026./2027. godini (prijem prvašića, raspored rada, podjela udžbenika...)	*Pedagog škole* *Ravnatelj škole* *Defektolog škole*	
	Utvrđivanje broja razrednih odjela i imenovanje razrednika	*Pedagog škole* *Ravnatelj škole*	
	Izrada i upoznavanje s kriterijima za izricanje opisnog vladanja učenika	*Ravnatelj, pedagog škole i razrednici* *Ravnatelj*	
	Zaduženja učiteljima u okviru 40-satnog radnog vremena za školsku godinu 2026./2027.	*Ravnatelj škole*	
	Izvannastavne aktivnosti u osnovnoj školi	*Pedagog i razredni učitelji*	
	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja učitelja škole	*Učitelji*	
	Prijedlog nabavke nastavnih pomagala i druge školske opreme	*Ravnatelj, pedagog, učitelji*	
	Rasprava o prijedlogu Školskog kurikuluma	*Ravnatelj, pedagog, učitelji*	
	Rasprava o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole	*Ravnatelj, pedagog, učitelji*	

	Planiranje sati razrednika u školskoj 2026./2027. godini ***„Izrada individualiziranih kurikuluma i individualiziranih postupaka za učenike s primjerenim oblikom školovanja“***	*Pedagog škole* *Sunčica Vojnović, defektolog*	
LISTOPAD	Obilježavanje Dana Učitelja Obilježavanje „DANA KRUHA“; Projekt – Mislimo jedni na druge Posjet pučkoj kuhinji na Svetom Duhu Predavanje na temu: ***„Od iskustva do dobre prakse – male promjene koje unapređuju nastavu i potiču učenika na aktivno sudjelovanje“***	*Ravnatelj, pedagog, učitelji* *Ravnatelj, pedagog škole, Mirjana Novak – vjeroučiteljica i voditeljica Županijskog stručnog aktiva vjeroučitelja* *Vlado Kašnar, učitelj savjetniki*	
STUDENI	Zakonski propisi Inovacije u radu Predavanje na temu: ***„AI alati za pripremanje nastave“***	*Pedagoginja škole, ravnatelj* *Mirjana Novak, učitelj Savjetnik*	
PROSINAC	Obilježavanje Dana sv. Nikole i organizacija priredbe u povodu božićnih blagdana Predavanje na temu: „Biti učitelj u doba umjetne inteligencije“ Raspored aktivnosti na kraju 1. polugodišta i prijedlog aktivnosti učitelja i stručnih suradnika	*Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija izvannastavnih aktivnosti, razrednici* Dijana Požgaj, učitelj mentor, *Pedagoginja škole, ravnatelj*	

	tijekom zimskih učeničkih praznika		
SIJEČANJ	Analiza rada škole na kraju Prvog polugodišta Stručno usavršavanje učitelja Vremenik susreta i natjecanja u 2026./2027. godini Tekući zadaci u radu	Pedagoginja škole, ravnatelj Ravnatelj škole	
VELJAČA	Tekući problemi u radu, Organizacija natjecanja učenika Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja	*Učitelji, pedagog škole Ravnatelj* *Pedagoginja škole*	
OŽUJAK	Tekući zadaci Predavanje na temu*:* ***„Analiza postignuća uspjeha učenika osmih razreda OŠ Vugrovec-Kašina na nacionalnim ispitima iz biologije u razdoblju od 2023. do 2026. godine te usporedba sa zaključnim ocjenama“*** Svečanost u povodu uskršnjih blagdana	*Ravnatelj škole* *Đurđica Culjak, učitelj savjetnik* *Razrednici* *Voditelji kulturno-umjetničkih sekcija izvannastavnih aktivnosti*	
TRAVANJ	Dogovor o realizaciji Dana škole i Dana Eko škole	*Voditelji kulturno-umjetničkih aktivnosti i ravnatelj škole*	
SVIBANJ	Predavanje na temu*:* ***„Formativno vrednovanje“***	*Nataša Lambevska, učitelj savjetnik* *Učitelji i pedagog škole*	

	Analiza stanja opće i didaktičke opreme u školi Imenovanje Povjerenstva za upise djece u prvi razred	*Pedagog škole, ravnatelj*	
LIPANJ/ SRPANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Upisi u 1. razred Primjena pedagoških mjera Izvješće o ostvarenim rezultatima u radu na kraju nastavne godine Organizacija i vremenik Dopunske nastave za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene Realizacija programa za učenike s primjerenim oblikom školovanja Prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika u slijedećoj školskoj godini Plan korištenja godišnjih odmora	*Razrednici i pedagog škole* *Pedagog škole, defektolog, socijalni pedagog, psiholog* *Učitelji i razrednici* *Ravnatelj škole* *Ravnatelj škole, pedagog škole* *Razrednici, ravnatelj škole, defektolog škole* *Ravnatelj* *Ravnatelj*	
KOLOVOZ	Rezultati Izvješća o ostvarenju plana rada na kraju školske godine 2026./2027. Organizacija rada škole u školskoj godini 2027./2028. Formiranje razrednih odjela i popis učenika Raspored sati i dogovor oko početka školske 2027./2028. godine.	Pedagog škole Ravnatelj Ravnatelj Ravnatelj, pedagog	

O sjednicama se vodi zapisnik..

12.1.1. 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 predsjeda razrednik.

12.1.2. PLANOVI RADA RAZREDNIKA

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

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

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

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 u i područnim školama

GODIŠNJI MAKROPLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

/razrađen po mjesecima i po radnim satima/

u školskoj godini 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati u mjesecu												
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKU-PNO
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA													
1.1. Organizacija i sudjelovanje u izradi GPIP-a rada škole	**48**									**22**		**19**	294
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**	
2. ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI-UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI													
2.1. Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata		**5**	**5**	**7**	**7**	**5**		**5**	**3**			**1**	132
2.2. Izrada financijskog plana i praćenje financijskog poslovanja		**5**		**6**	**4**	**5**		**5**	**3**				
2.3. Poslovi kadrovskog ekipiranja (natječaji, izbor kandidata, zasnivanje radnog odnosa i ostalo)	**4**	**4**	**3**	**5**		**2**		**6**	**6**			**6**	
2.4. Pripremanje za donošenje odluka i odlučivanje u domeni svojih ovlaštenja	**3**	**5**	**5**		**2**	**3**	**4**	**5**	**3**				
3. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA													
3.1. Realizacija kulturne i javne djelatnosti (Dan kruha, Dan škole itd.)		**15**		**10**		**15**			**5**	**5**			330
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**				
3.4. Opremanje škola novim nastavnim pomagalima i školskom opremom		**6**	**6**	**4**	**5**	**6**	**2**	**6**	**6**				
3.5. Briga o tekućem održavanju školskih zgrada i okoliša		**6**	**6**	**6**	**5**	**10**	**7**	**3**	**3**	**2**	**2**		

3.6. Učenička natjecanja na susretima i smotrama (Lidrano i druga natjecanja)					**8**	**8**	**6**	**8**	**8**				
3.7. Formiranje potrebnih povjerenstava (upisi u prvi razred, popravni i razredni ispiti i sl.)									**18**	**10**			
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA													135
4.1. Pripremanje i vođenje sjednica UV	**3**	**2**	**3**	**2**	**4**	**2**	**6**	**2**	**3**	**2**	**4**		
4.2. Sudjelovanje u radu sjednica RV		**3**		**5**		**5**				**8**			
4.3. Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora	**3**	**2**	**3**	**2**	**3**	**2**	**6**	**2**	**3**	**1**			
4.4. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva		**5**	**4**	**5**		**5**	**5**	**4**			**4**		
4.5. Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		**5**				**10**		**7**					
5. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA													255
*5.1.1. Redovita i izborna nastava – **posjet nastavi***		**4**	**4**	**10**	**7**	**13**	**5**	**5**	**5**	**3**			
5.1.2. Izvannastavne aktivnosti				**4**					**3**				
5.1.3. Satovi razrednika		**1**	**1**		**1**		**1**	**1**					
5.1.4. Posebni odgojno-obrazovni oblici rada (dopunska i dodatna nastava)			**1**	**1**	**1**	**1**							
5.1.5. Uvođenje učitelja pripravnika u naposredan odgojno-obrazovni rad		**2**	**2**		**2**	**1**	**6**	**3**					
5.1.6. Izvanučionička (terenska) na stava					**4**		**8**						
5.1.7. Izleti i ekskurzije		**5**				**3**			**5**				
5.2. Uvođenje inovacija kroz:													
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		**3**	**3**	**3**	**3**	**2**	**3**	**2**	**4**	**2**	**2**		

odgojno-obrazovni proces													
5.2.3. Rad na projektima unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (akcijska istraživanja na razini škole, na razini 16. gradske četvrti Sesveta i na razini Grada Zagreba)			**5**	**5**	**5**	**5**	**6**	**4**					
5.2.4. Analiziranje primjene Nastavnog plana i programa				**3**	**5**					**4**			
6. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD													240
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**				
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE													135
7.1. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika													
7.1.1. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja u školi i izvan nje					**18**		**10**						
7.2. Stručno usavršavanje administrativno-tehničkog osoblja													
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													
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**		199
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													
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**				326
9.3. Godišnji odmori											**120**		

												120	
Ukupno radnih dana	**22**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**21**	**22**	**21**	253
Ukupno radnih sati	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**176**	**168**	2024
UKUPNO GODIŠNJE RADNIH SATI (253-30=223 dana x 8 sati)													1784
UKUPNO GODIŠNJE SATI GODIŠNJEG ODMORA (30 dana x 8 sati)													240
UKUPNO NERADNIH DANA I BLAGDANA (112 x 8 sati)													896
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE (365 X 8 sati)													2920

12.2.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Školska godina 2026./2027.

R.br.	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI REZULTATI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	**POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume i planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	učitelji, ravnatelj, tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski rad	Rujan, listopad, lipanj, srpanj, kolovoz	179
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika			učitelji, učenici, roditelji	rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje		55
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti odgojni aspekt rada škole u ovoj školskoj godini, detektirati moguća problemska područja	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici i školski tim za izradu kurikuluma škole - tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	48
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci, e-Matica - uvid, e-Dnevnik - uvid						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
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama u suradnji 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 Predavanja za roditelje na roditeljskim	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje, tim za kvalitetu. roditelji, razrednici	individualni, grupni, timski	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz te tijekom školske godine	66
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						11
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						12
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						7

			sastancima s temama po potrebi				
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						10
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	10
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						10
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno obrazovnog rada	Provođenje pedagoških radionica na satima razrednika prema potrebama razrednih odjela	učenici, razrednici	individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine	1193
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.			individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na	Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	94
2.1.1	Suradnja s djelatnicima vrtića						4

2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	Utvrditi 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. Utvrditi 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	Uvođenje novih programa i inovacija	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
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						20
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije,	Tijekom školske godine	215
2.3.1	Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja						20

	učenika, suradnja s učiteljem zaduženim za izradu rasporeda, razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno obrazovni rad.	posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.		analitičko promatranje, savjetovanje		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida						45
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri						10
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu						15
2.3.3.1	Realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje.	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Utvrditi 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.	Utvrditi 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	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	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	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	86
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	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Utvrditi razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima.	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	665
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						295
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja/kako učiti/, pomoć u svladavanju prihvatljivih oblika ponašanja						275
2.5.1.2	Vijeće učenika						20
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						75
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						100
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…						100
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						75
2.5.5.1	Suradnja s roditeljima						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
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Usmjeriti učenike ka primjerenim zanimanjima. 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	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	Tijekom školske godine	53
2.6.1	Suradnja s razrednicima i učiteljima na poslovima PO						10
2.6.2	Predavanja za učenike 8. razreda						20
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja						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	individualni, grupni, frontalni	Tijekom školske godine, prosinac, svibanj, lipanj	2
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						8
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO						8

2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života,	učenici učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	40
2.7.1	Suradnja na realizaciji plana zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)						30
2.7.2	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave						10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	Utvrditi 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. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne	Tijekom školske godine	110
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						62
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 5. razreda i 8. razreda	smjernice daljnjeg unapređenja odgojno obrazovnog rada.			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	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						48

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.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		102
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni rad predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	Tijekom školske godine	56
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						1
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						10
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost						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	Stručno usavršavanje nastavnika						46
4.2.1	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Edukativna predavanja za nastavnike Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa obrazovnom procesu. Pratiti i savjetovati nastavnike pripravnike.	nastavnici, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	Tijekom školske godine	4
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi (školski stručni aktivi)						6
4.2.3	Održavanje edukativnih predavanja za nastavnike						10
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje						6
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						10
4.2.7	Rad s učiteljima pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						10
5.	**PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**						147

5.1	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno obrazovnog rada.	Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije. Aktivno surađivati s nastavnicima na poslovima ispunjavanja pedagoške dokumentacije /matične knjige, e-dnevnici, e-imenici/	ravnatelj, učitelji	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	Tijekom školske godine	147
5.1.1	Briga o školskoj dokumentaciji						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
6.	**OSTALI POSLOVI**						45
6.1	Nepredviđeni poslovi	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	53
						SVEUKUPNO:	1784

Poslove stručnog suradnika pedagoga obavlja:
Janja Škoda Đurin (po povratku s roditeljskog dopusta), a do tada je potrebno zapošljavanje osobe koja će zamjenjivati J. Škoda Đurin
Stručna suradnica pedagoginja radi po sljedećem rasporedu (neposredno odgojno-obrazovni rad):

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Radno vrijeme 8.00 - 16.00 Neposredni pedagoški rad PŠ Prekvršje/Planina Donja 8.00 – 10.00 PŠ Vugrovec 10,00 – 14,00	Radno vrijeme 8.00 - 16.00 Neposredni pedagoški rad PŠ Vugrovec 8.00-14.00	Radno vrijeme 12.00 - 20.00 Neposredni pedagoški rad MŠ Kašina 13.00-19.00	Radno vrijeme 12.00 - 20.00 Neposredni pedagoški rad MŠ Kašina 8.00-14.00	Fleksibilno – u dogovoru među stručnim suradnicima, sukladno aktualnim potrebama Neposredno pedagoški rad 8.00 – 14.00 (PŠ Vugrovec) 13.00 – 19.00 (MŠ Kašina)

*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 neposrednom pedagoškom radu u MŠ Kašina (radno vrijeme 8.00 – 16.00 sati).

12.2.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGSURADNIKA DEFEKTOLOGA - LOGOPEDA

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Sunčica Vojnović, profesor defektolog-logoped

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1125	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA		
	1.1 Poslovi dijagnosticiranja i otkrivanja poremećaja govorno glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih TU	900	

	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		tijekom godine
2.	**SURADNJA S UČITELJIMA**		
	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	90	tijekom godine
3.	**SURADNJA S RODITELJIMA**		
	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	52	tijekom godine
4.	**SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA**		
	-ravnatelj -pedagog -knjižničar -dogovor o rasporedu rada i sastanci sinteze -rad Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	84	
II.	**POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**	**675**	
1.	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**		
	1.1 Izrada godišnjeg i izvedbenog plana i programa rada stručnog suradnika logopeda 1.2 Izrada školskog kurikuluma 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	155	tijekom godine
2.	**PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD**		

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	180	tijekom godine
3.	**VOĐENJE DOKUMENTACIJE**		
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	118	tijekom godine
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	**1 sat tjedno**	
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	102	tijekom godine
5.	**SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA**		
	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	60	tijekom godine
6.	**OSTALI POSLOVI**		
	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	60	tijekom godine
UKUPNO			**1800**

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Sunčica Vojnović, prof.def. - logopedinja	VUGROVEC Radno vrijeme 8,.00 – 16.00 Neposredni pedagoški rad 8.00 – 14.00	KAŠINA Radno vrijeme 12. – 20.00 Neposredni pedagoški rad 13.00-19.00	KAŠINA Radno vrijeme 8,.00 – 16.00 Neposredni pedagoški rad 8.00 – 14.00	PŠ PREKVRŠJE, PŠ PLANINA DONJA KAŠINA Radno vrijeme 8,.00 – 16.00 Neposredni pedagoški rad 8.00 - 10.00 VUGROVEC 8.00-14.00	Fleksibilno – u dogovoru među stručnim suradnicima, sukladno aktualnim potrebama Neposredno pedagoški rad 8.00 – 14.00 (PŠ Vugrovec) 13.00 – 19.00 (MŠ Kašina)

IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA ZA ŠK. GODINU 2026./2027

	PODRUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Br. sati
1.	**NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD**	**110**	**110**	**100**	**100**	**95**	**100**	**110**	**110**	**100**	**105**	**35**	**40**	**1125**
1.1.	**Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu)**	**88**	**88**	**80**	**88**	**76**	**80**	**88**	**88**	**80**	**84**	**28**	**32**	**900**
1.2.	**Suradnja s učiteljima**	**8**	**9**	**8**	**9**	**8**	**8**	**9**	**9**	**8**	**8**	**3**	**3**	**90**
1.3.	**Suradnja s roditeljima**	**4**	**3**	**2**	**3**	**5**	**5**	**6**	**6**	**6**	**6**	**2**	**4**	**52**
1.4.	**Suradnja s stručnom službom i ravnateljem**	**10**	**10**	**10**	**10**	**6**	**6**	**7**	**7**	**6**	**7**	**2**	**3**	**84**
2.	**POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**	**66**	**66**	**60**	**66**	**57**	**60**	**66**	**66**	**60**	**63**	**21**	**24**	**675**
2.1.	**Planiranje i programiranje**	**15**	**15**	**14**	**15**	**13**	**14**	**15**	**15**	**14**	**14**	**5**	**6**	**155**
2.2.	**Pripremanje za neposredan rad**	**18**	**18**	**16**	**18**	**15**	**16**	**18**	**18**	**16**	**17**	**5**	**5**	**180**
2.2.	**Vođenje dokumentacije**	**12**	**12**	**10**	**12**	**10**	**10**	**12**	**12**	**10**	**11**	**3**	**4**	**118**
2.3.	**Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama**	**6**	**6**	**5**	**6**	**5**	**5**	**6**	**6**	**5**	**6**	**2**	**2**	**60**
2.4.	**Stručno usavršavanje**	**10**	**10**	**8**	**10**	**8**	**10**	**10**	**10**	**8**	**10**	**4**	**4**	**102**
3.	**OSTALI POSLOVI (UV, RV, predavanja, roditeljski sastanci školska dokumentacija i sl.)**	**5**	**5**	**7**	**5**	**6**	**5**	**5**	**5**	**7**	**5**	**2**	**3**	**60**

	UKUPNO SATI	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**64**	**1800**

PODRUČJE RADA LOGOPEDA	**TJEDNO**	**GODIŠNJE**
1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	**25**	**1.125**
1.1. Neposredan rad s učenicima	20	**900**
1.2. Suradnja s učiteljima	2	**90**
1.3. Suradnja s roditeljima	3	**135**
1.4. Suradnja sa stručnom službom i ravnateljem	—	—
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	**15**	**675**
2.1. Planiranje i programiranje	—	150
2.2. Pripremanje za neposredan rad	—	150
2.3. Vođenje dokumentacije	—	100
2.4. Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama	—	75
2.5. Stručno usavršavanje	—	100
2.6. Ostali poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	—	100
UKUPNO	**40**	**1.800**

12.2.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK.GOD. 2026./2027.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA - šk. god. 2026./2027. Ivan Kuliš, mag. psych.	MJESEC REALIZACIJE	PL. SAT
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA I ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE		**50**
1.1 Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	IV. i IX.	
1.2 Izrada godišnjeg plana i programa	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	IX.	
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 s teškoćama u razvoju	XI.	
2. RAD S UČENICIMA - praćenje i ispitivanje psihofizičkog stanja djeteta		**60**
2.1 Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III.-VIII.	
2.1.1 Psihologijsko 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.	
2.2 Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		
2.2.1. Testiranje djece s ciljem utvrđivanja odgovarajućeg oblika školovanja	IX. - VIII.	
2.2.2. Komisijski sastanci za utvrđivanje psihofizičkog stanja	IX. - VIII.	
3. RAD S UČENICIMA – psihodijagnostika i savjetovanje		**640**
3.1 Identifikacija učenika s teškoćama	IX. - VIII.	
3.2 Opservacija djece i psihodijagnostika uzroka teškoća u učenju i ponašanju primjenom psihologijskih 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 s učenicima (pojedinačni i skupni)	IX. - VIII.	
3.5 Izrada psihologijskih nalaza i mišljenja	IX. - VIII.	
3.6 Praćenje učenika s teškoćama	II. – VI.	
4. RAD S UČENICIMA - profesionalno informiranje i usmjeravanje		**40**
4.1 Profesionalno informiranje učenika 8. razreda putem radionica i savjetodavnih razgovora	IX. - VIII.	
4.2 Upućivanje učenika 8. razreda na profesionalnu orijentaciju	IX. - VIII.	
4.3 Radionice s učenicima 8. razreda	XI - VII.	
4.4 Individualno savjetovanje učenika	IX. - VIII.	
5. *RAD S UČENICIMA - preventivni programi*		**50**
5.1 Psihoedukacija o mentalnom zdravlju te screening mentalnog zdravlja	X. – II.	
5.2 Provođenje radionica po ukazanoj potrebi	IX.-VI.	
6. *RAD S UČENICIMA – daroviti učenici*		**120**
6.1 Identifikacija darovitih učenika u trećim razredima (grupno) te individualno – iznimno daroviti učenici	I. – II.	
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 Pisanje mišljenja za darovite učenike, pisanje individualiziranih kurikula za identificirane darovite učenike te praćenje darovitih učenika	IX. - VI.	
6.4 Rad s darovitim učenicima	X.-VI.	
7. RAD S UČENICIMA - intervencije		**131**
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.	
8. RAD S RODITELJIMA		**180**
8.1 Individualni savjetodavni rad s 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. Profesionalno usmjeravanje – upis u srednju školu – predavanje za roditelje učenika 8. razreda	VI.	
8.4. Predavanja za roditelje po ukazanoj potrebi	IX.-VI.	
8.5. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po pozivu	IX.-VI.	
9. RAD S UČITELJIMA		**165**
9.1 Individualni savjetodavni rad s 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.	
9.5 Pomoć učiteljima pri izvođenju radionica	IX. - VIII.	
9.6 Predavanja na Učiteljskim vijećima, stručnim aktivima	X. - VI.	
9.7. Dodatna tematska predavanja, radionice, brošure	IX.-VIII.	
10. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		**60**
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.	
11. SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA S INSTITUCIJAMA		**40**
11.1 Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	IX. - VIII.	
11.2 Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	IX. - VIII.	
11.3 Suradnja s ravnateljem, stručnom i administrativnom službom u rješavanju tekućih problema	IX. - VIII.	
11.4 Suradnja s 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.	
11.5 Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika	IX. - VIII.	
11.6 Suradnja sa specijaliziranim institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	IX. - VIII.	

11.7 Suradnja s drugim stručnim suradnicima zaposlenim u OŠ	IX. - VIII.	
12. OSTALI POSLOVI		**100**
12.1 Pisanje različitih izviješća i dopisa	IX. - VIII.	
12.2 Pisanje zabilješki o radu s roditeljima i djecom	IX. - VIII.	
12.3 Vođenje dnevnika rada	IX. - VIII.	
12.4 Vođenje pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea	IX. - VIII.	
12.5 Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	IX. - VIII.	
13. PRIPREME ZA RAD		**90**
13.1 Pripreme za rad s učenicima	IX. - VIII.	
13.2 Pripreme za rad s roditeljima	IX. - VIII.	
13.3 Pripreme za rad s učiteljima	IX. - VIII.	
14. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		**50**
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.	
14.4 Prisustvovanje predavanjima organiziranim unutar škole	IX. - VIII.	
14.5 Sudjelovanje u radu ostalih stručnih skupova i tribina	IX. - VIII.	
	UKUPNO: **1776**	

12.2.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE ZA ŠK. GOD. 2026-/2027-

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.
U osnovni predložak Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	**GODIŠNJE**
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s problemima u ponašanju, emocionalnim problemima i teškoćama u učenju – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju prema Školskom preventivnom programu **2. RAD S RODITELJIMA** Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – savjetovanje roditelja (individualno i/ili grupno, ovisno o epidemiološkim prilikama), održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (izvješće o provođenju Školskog preventivnog programa) **3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA** 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi, sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i Tima za darovite) – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima – dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, oblicima praćenja i napredovanja, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti, – savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama 3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi,	**25**	

– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih - **suradnja sa stručnjacima ustanova socijalne skrbi** (Hrvatski zavod za socijalni rad – podružnica Maksimir), **odgoja i obrazovanja, zdravstvenim ustanovama** (Hrvatski zavod za javno zdravstvo Andrija Štampar), **policijskim postajama** (IV. policijska postaja), **pravosudnim organima, organizacijama civilnog društva te drugim nadležnim tijelima** – sudjelovanje u provedbi aktivnosti na području profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika (Hrvatski zavod za zapošljavanje)		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
	TJEDNO	**GODIŠNJE**
1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE 1.1. Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – izrada nalaza i mišljenja **2. OSTALI POSLOVI koji proizlaze iz neposrednog rada** 2.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad 2.2. Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 2.3. Rad u Timu za kvalitetu 2.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole	**5**	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
	TJEDNO	**GODIŠNJE**
1. Individualno i grupno stručno usavršavanje – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, HUSP (Hrvatska udruga socijalnih pedagoga), Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Centar za zdravlje mladih te druge stručne i nevladine organizacije	**10**	

IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
/		
V. OSTALI POSLOVI		
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u svezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskog preventivnog programa, sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu, Timu za darovite te Erasmus+ projektu		
UKUPNO na bazi: 36 radnih/nastavnih tjedana Nastavnih dana (176 dana = 108 sati) Radnih dana/radnih sati (222 dana= 1776 sati)	**40**	**1440**
NERADNI DANI		
Godišnji odmor: 28 dana (224 sata) Blagdani i neradni dani: 115 dana (920 sati) UKUPNO: 143 dana (1 144 sati) SVEUKUPNO GODIŠNJE: (radni dani+blagdani i neradni dani+godišnji odmor): 365 dana		

12.2.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

PODRUČJE RADA	Vrijeme	Sati
1. Odgojno-obrazovni rad	RUJAN 2025. – KOLOVOZ 2026.	**1125**
1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima		900
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim djelatnicima škole		225
2. OSTALI POSLOVI		**675**
2.1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		**135**
2.2. Stručna knjižnična djelatnost		**270**
2.3. Kulturna i javna djelatnost		**135**
2.4. Stručno usavršavanje		**135**
UKUPNO SATI GODIŠNJE		**1800**

R. br.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (25 sati tjedno)**		**1125**
1.1.	**Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom i knjižničnom građom • Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu • Uvođenje i upućivanje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (stručne literature, časopisa, referentne zbirke, mrežnih izvora) • 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) • Savjetovanje i pomoć pri izboru građe i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa • Posudba i informativna djelatnost • Uključivanje učenika u knjižnične projekte (školski, nacionalni, e-Twinning) • Razvijanje informacijske pismenosti učenika kroz obradu pojedinih tema iz knjižnično-informacijskoga odgoja i obrazovanja korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora • 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 • Rad s učenicima na međupredmetnim temama povezanim s općeljudskim vrijednostima i kompetencijama za cjeloživotno obrazovanje • Suradnja s učenicima–članovima i učiteljima-voditeljima izvannastavnih aktivnosti • Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu • Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži • Mali knjižničari (INA)	**20 sati tjedno tijekom nastavne godine (rujan – lipanj)**	**900**
1.2.	**Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem i ostalim djelatnicima škole** • Suradnja s učiteljima u pripremi i izvođenju pojedinih nastavnih sati, radionica i projekata • Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi knjižnične građe • Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i tehničkim osobljem u organizaciji i realizaciji kulturnih aktivnosti • Suradnja s ravnateljem radi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabavi opreme i pomagala	**5 sati tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)**	**225**

	• Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima na utvrđivanju plana nabave stručne literature • Suradnja s tajnicom i računovotkinjom (primjena pravnih propisa, nabava građe, izvješća) • Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava		
2.	**OSTALI POSLOVI (15 sati tjedno)**		**675**
2.1.	**Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada** • Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika knjižničara, izrada kurikuluma i pisanje izvješća • Rad na usklađenju s godišnjim planom i programom škole • Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost • Mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i dr. rada	**3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)**	**135**
2.2.	**Stručna knjižnična djelatnost** • Organizacija i vođenje rada u knjižnici • Nabava knjiga i ostale knjižnične građe • Izgradnja fonda • Stručna obrada građe u programu Metelwin (inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje, zaštita, otpis i revizija) • Upis i ispis članova • Statistički pokazatelji o uporabi fonda (posjete knjižnici i učestalost korištenja knjižnične građe) • Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa (pismeni prikazi) • Izrada popisa literature za pojedine nastavne predmete	**6 sati tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)**	**270**
2.3.	**Kulturna i javna djelatnost** • Izrada Plana kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice • Izrada Plana kulturne i javne djelatnosti škole (u suradnji s voditeljima aktiva) • 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) • Organizacija, priprema i realizacija sadržaja u suradnji s Knjižnicom Sesvete, Centrom za kulturu Sesvete i Muzejom Prigorja Sesvete • Organizacija i pomoć u organizaciji i realizaciji školskih priredbi • Uređivanje web stranice Školske knjižnice, objava sadržaja na web stranici i *Facebook* stranici škole	**3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)**	**135**
2.4.	**Stručno usavršavanje** • Individualno stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje dječje i literature za mladež • Stručno (kolektivno) usavršavanje u školi (UV, stručni sastanci, Aktiv Hrvatskog jezika, Tim za kvalitetu, Tim za darovite, predavanja …) • Stručno (kolektivno) usavršavanje izvan škole (ŽSV, MŽSV, Informativni utorci KGZ-a, Proljetna škola školskih knjižničara, webinari u organizaciji AZOO, HMŠK, HUŠK, NSK i drugih knjižničarskih udruga i organizacija, …) • Suradnja s Matičnom i razvojnom službom KGZ, suradnja s NSK i ostalim knjižnicama • Suradnja s nakladnicima i knjižarima • Usavršavanje za korištenje programa za knjižnično poslovanje Metelwin	**3 sata tjedno tijekom godine (rujan – kolovoz)**	**135**
UKUPNO			**1800**

MJESEC	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
Nastavni dani	18	22	20	17	17	15	18	19	19	11	0	0	**176**
Nenastavni dani	4	0	0	6	2	5	4	3	1	11	7	6	**49**
Ukupno radnih dana	22	22	20	23	19	20	22	22	20	22	7	6	**225**
Ukupno radnih sati	176	176	160	184	152	160	176	176	160	176	56	48	**1800**
1. Odgojno-obrazovni rad	110	110	100	115	95	100	110	110	100	110	35	30	**1125**
1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad	95	95	85	95	80	85	95	95	85	90	0	0	**900**
1.2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim djelatnicima škole	15	15	15	20	15	15	15	15	15	20	35	30	**225**
2. Ostali poslovi	66	66	60	69	57	60	66	66	60	66	21	18	**675**
2.1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	14	13	12	14	11	12	13	14	12	13	4	3	**135**
2.2. Stručna knjižnična djelatnost	24	27	24	27	24	24	27	24	24	27	9	9	**270**
2.3. Kulturna i javna djelatnost	14	13	12	14	11	12	13	14	12	13	4	3	**135**
2.4. Stručno usavršavanje	14	13	12	14	11	12	13	14	12	13	4	3	**135**
Neradni dani	8	9	10	8	12	8	9	8	11	8	24	25	**140**
Ukupno dana	30	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	**365**

Godišnje radnih dana: 225 (225 × 8 sati = 1800 sati)
Nastavni radni dani: 176
Nenastavni radni dani: 49
Blagdani i neradni dani: 140 (od toga godišnji odmor: 30 dana)

Plan i program izradila Katarina Jukić, stručna suradnica knjižničarka

12.2.7. PLAN RADA VODITELJA PODRUČNE ŠKOLE VUGROVEC U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Red. br.	OPIS VODITELJSKIH POSLOVA	Broj sati
1.	***USTROJAVANJE I PRAĆENJE RADA SMJENA*** - *radno vrijeme* - *poštivanja radnog vremena* - *organizacija rada smjena u posebnim situacijama (praznici i slično)*	20
2.	***PRAĆENJE RADA PODRUČNIH ODJELA*** - *organizacija odjela po razredima* - *organizacija i raspored korištenja dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu* - *poštivanje rasporeda nastave*	30
3.	***RASORED SATI I POSLOVI ORGANIZACIJE ZAMJENE UČITELJA*** - *organizacija nastave* - *organizacije zamjene*	40
4.	***BRIGA OKO NASTAVNIH OBVEZA*** - *praćenje redovitog izvršavanja nastavnih obveza* - *organizacija nastave tjelesne i zdravstvene kulture*	20
5.	***ORGANIZACIJA I POŠTIVANJE DEŽURSTVA UČITELJA*** - *obveze dežurnog učitelja* - *radno vrijeme*	30
6.	***ORGANIZACIJA I PRAĆENJE IZVANNASTAVIH AKTIVNOSTI*** - *vrijeme održavanja* - *mjesto održavanja* - *pravilno izvođenje*	10
7.	***DRUŠTVENA I KULTURA DJELATNOST ŠKOLE*** *organizacija školskih priredbi* 1. *Dan kruha* 2. *priredba u čast Božića i Nove godine* 3. *priredba u čast Uskrsa* 4. *završetak školske godine* 5. *svečana podjela svjedodžbi osmih razreda i slično* - *organizacija poludnevnih i cjelodnevnih izleta i maturalnih putovanja*	20
8.	***SURANJA S RODITELJIMA***	30
9.	***ORGANIZACIJA RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA*** - *redovito izvođenje obveza* - *pravilno izvođenje obveza* - *podjela zaduženja*	10
U k u p n o g o d i š n j e		***210***

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

12.2.8. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

MJESEC	*PLAN RADA*	SATI MJESEČNO
RUJAN	*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*	**3**
LISTOPAD	*Uređenje panoa za Dan učitelja (5. X.) s prigodnim sadržajima i učeničkim radovima* *Izložba učeničkih radova* *Uređenje razrednih panoa po tematskim ciklusima (ili tehnikama)*	**4**
STUDENI	*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)*	**4**
PROSINAC	*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*	**4**
SIJEČANJ	*Uređenje panoa: Predstavljanje izložbe učeničkih radova* *Izložba učeničkih radova*	**3**
VELJAČA	*Izložba slika učenika šestih i sedmih razreda* *Izložba maski učenika sedmih razreda* *Izložba učeničkih radova na temu glagoljice (suradnja s*	**3**

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

Ovaj plan i program estetskog uređenja škole za školsku godinu 2026./2027. izradila je Verica Jadanec, prof., učiteljica likovne kulture.

12.2.9. RASPORED RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

U Područnoj školi Prekvršje radi jedna kombinirana grupa PB sastavljena od učenika prvog, drugog i trećeg razreda (ukupno 22 učenika). Voditeljica PB u školi Prekvršje je Valentina Krajnik, magistra primarnog obrazovanja. U matičnoj školi u Kašini su dvije cjelovite skupine 1.a (18 učenika) koju vodi Helena Gereci, magistra primarnog obrazovanja i cjelovita odgojno-obrazovna skupina sastavljena od 27 učenika 2.a koju vodi Magdalena Martinović, magistra primarnog obrazovanja. U PŠ Vugrovec tri su cjelovite skupine – 1.b s 24 učenikom koju vodi Matea Josić, magistra primarnog obrazovanja,; 2.c i 2.d s 29 učenika koju vodi Anita Jeren, dipl. učitelj i 3.c i 3.d s 27 učenika koju vodi Anita Jeren, dipl. učitelj. Sveukupno program produženog boravka pohađa 147 učenika.

RASPORED RADA PRODUŽENOG BORAVKA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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	**Dolazak i prihvat djece** *Prijeklopno vrijeme za razgovor i dogovor voditeljice PB s učiteljicama.*	
12,15 – 13,00 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji JKUP ili RTP**	
13,00 – 13,30 sati	**Ručak**	
13,30 – 15,00 sati	**Učenje** (Predmeti: HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA i PRIRODA I DRUŠTVO)	
15,00 – 15,45 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programirani sadržaji SRP**	
15,45 – 16,30 sati	Slobodno organizirano vrijeme: **Programski sadržaji JKUP ili RTP**	
16,30 – 17,00 sati	**Dežurstvo i odlazak djece kućama**	

Napomena: JKUP = jezično-kulturno-umjetničko područje;
RTP = radno-tehničko područje;
SRP = športsko-rekreativno područje

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

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, učiteljsko vijeće imenuje: dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika; vijeće roditelja imenuje jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole, a osnivač samostalno imenuje tri člana.

U ovoj školskoj godini planirani su ovi zadaci Školskog odbora:

- donošenje Školskog kurikuluma za školsku 2026./2027. godinu na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2026./2027. godinu na prijedlog ravnatelja
- drugih općih akata utvrđenih statutom škole i zakonom,
- davanje prethodne suglasnosti ravnatelju u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa u školi
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- donošenje općih akata škole na prijedlog ravnatelja
- 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:

Red. broj	***Planirani zadaci***	***Mjesto održavanja sjednice***	***Vrijeme održavanja***
1.	1. sjednica 1. Verifikacija mandata članu školskog odbora iz reda osnivača (Grada Zagreba) 2. Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju na zasnivanje radnih odnosa 3. Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju na prestanak radnog odnosa 4. Davanje suglasnosti na davanje u zakup školskih prostora	Kašina	rujan 2026. *(održano 21.9.2026.)*
2.	1. sjednica 1. Donošenje Školskog kurikuluma za školsku 2026./2027. godinu 2. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2026./2027. 3. Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju na zasnivanje radnih odnosa (nakon objavljenog natječaja) 2. sjednica 1. Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju na zasnivanje radnih odnosa (nakon objavljenog natječaja) 3. Donošenje Prijedloga Financijskog plana za 2027. godinu s projekcijama za 2028. i 2029. g. 4. Donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi OŠ Vugrovec-Kašina	Kašina	listopad 2026. (dvije sjednice)
3.	1. Donošenje financijskog plana za 2027. s projekcijama za 2028. i 2029. godinu na prijedlog ravnatelja	Kašina	prosinac 2026.
4.	1. Donošenje odluke o izvršenju financijskog plana za 2026. godinu	Kašina	veljača 2027.
5.	1. Donošenje odluke o izvršenju polugodišnjeg financijskog plana za 2026. godinu	Kašina	srpanj 2027.

8.	1. Izvješće o ostvarivanju Školskog kurikuluma za šk. 2026./2027. 3. Izvješće o ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2026./2027. god.	Kašina	kolovoz 2026.

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 sredinom u kojoj djeluje te u ostvarivanju interesa učenika, u školi se ustrojava vijeće roditelja.

Vijeće roditelja u ovoj školskoj godini broji 40 članova, a sastavljeno je od po jednog predstavnika roditelja iz svakog razrednog odjela. Popis članova Vijeća roditelja objavljen je na internetskog stranici škole.

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

Okvirni plan rada Vijeća roditelja u ovoj školskoj godini je:

GODIŠNJI PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠK.GOD. 2026./2027.

Red. broj	*Planirani zadaci*	*Mjesto održavanja sjednice*	*Vrijeme održavanja*
1.	1. Konstituiranje Vijeća roditelja 2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja 2. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj 2025./2026. i Školskog kurikuluma u školskoj 2025./2026. godini 3. Davanje mišljenja na prijedlog Školskog kurikuluma za školsku 2026./2027. godinu 4. Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2026./2027.	Kašina	listopad 2027.
2.	1. Informacija o stanju i opremljenosti pojedinih školskih objekata – program investicija i hitnih intervencija na školskim objektima 2. Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u školi	Kašina	ožujak 2027.

3.	1. Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole na kraju nastavne godine	Kašina	kolovoz 2027.

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

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 2026./2027. u Vijeće učenika izabrano je ukupno 40 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.

GODIŠNJI PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠK.GOD. 2026./2027.

	Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
1. polugodište	listopad 2026.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upoznavanje sa Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada za šk. g. 2026./2027., Kućnim redom Škole, Statutom Škole Upoznavanje s ulogom Vijeća učenika u školi Dogovor o načinu rada Vijeća-tematska predavanja/ radionice, organizacija aktivnosti/događaja u školi, sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima	Ravnatelj, pedagoginja
Tijekom nastavne godine		Rasprava o aktualnim događajima u školi te prijedlozi za poboljšanje školske svakodnevnice Dogovorena tema sukladno problematici/iskazanom interesu Obilježavanje važnih datuma po dogovoru (npr. Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja, Tjedan mozga) Obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima škole	Predsjednik VU-a, pedagoginja Ravnatelj, stručni suradnici

2. polugodište	lipanj 2026.	Analiza rada Vijeća Učenika – refleksija na provedene razgovore/aktivnosti te prijedlozi za daljnji rad Obilježavanje završetka nastavne godine	Predsjednik VU-a, pedagoginja
**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 obrazovanjeGrada 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 2026./2027. GODINU

SADRŽAJ RADA	*MJESEC*											
	9.	**10.**	**11.**	**12.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**
TAJNIČKI POSLOVI												
Normativno pravni poslovi (izrada normativiih akata, ugovora, rje šenja i odluka te praćene provođenje propisa)	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	4	15
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	20	25	15	30	35	30	20	26	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)	21	30	18	28	17	26	30	35	20	30	10	8
Suradnja u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora	15	17	12	15	10	10	10	10	10	10	5	3
Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	4
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	3	2
Administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	5	5	5	5	5	5	6	5	5	5	3	2
OSTALI (ADMINISTRATIVNI) POSLOVI												
Vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	2	2
Obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)	12	10	5	4	5	5	10	10	5	5	2	2
POSEBNI POSLOVI												
Član Radničkog vijeća	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	12	6

UKUPNO RADNIH SATI (223 dana x 8 sati)	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**64**
UKUPNO RADNIH DANA	**22**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**21**	**7**	**8**
UKUPNO GODIŠNJEG ODMORA (28 dana x 8 sati + 2 dana u skladu s TKU koje koristi naknadno)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**120**	**104**

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 Prekvršje i PŠ Planina Donja (četvrtkom od 8,00 do 10,00 sati).

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

12. 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 2025./2026. GODINU

SADRŽAJ RADA	***MJESEC***											
	9.	**10.**	**11.**	**12.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**
POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA												
organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	30	30
izrađivanje prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja	18	30	10	10	30	10	18	15	10	15	0	0
vođenje poslovnih knjige u skladu s propisima,	40	30	30	30	27	25	40	40	32	40	20	20
kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga,	10	8	10	10	10	10	10	13	10	13	0	2
sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja,	0	8	8	10	25	0	0	0	0	0	0	0
pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za osnivača	10	8	10	10	5	10	10	10	10	10	2	2
pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti,	0	0	0	18	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	2
usklađivanje stanja s poslovnim partnerima,	10	8	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2

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	15	20	5	20	20	20	20	20	0	2
obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa	18	21	15	8	8	14	18	18	18	10	0	4
UKUPNO RADNIH SATI (221 dana x 8 sati)	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**64**
UKUPNO RADNIH DANA	**22**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**22**	**22**	**20**	**21**	**7**	**8**
UKUPNO GODIŠNJEG ODMORA (28 dana x 8 sati + 2 dana u skladu s TKU koje koristi naknadno)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**120**	**104**

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.**
POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA												
obračun isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	20	22
obračun isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2
obračun isplate članovima povjerenstava,	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2
evidentiranje i izrada ulaznih i izlaznih faktura	10	20	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2
blagajnički poslovi	8	8	5	10	5	5	7	5	5	7	-	-
ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	8	6	4	10	3	5	7	5	5	7	-	-
POSLOVI ADMINISTRATIVNOG REFERENTA												
poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	2
arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	10	7	10	8	5	5	5	10	5	7	2	2
ažuriranje podataka o radnicima	10	14	5	5	5	3	10	10	6	6	2	2
izdavanje javnih isprava	5	5	1	5	2	2	5	5	5	6	-	-
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	22	30
ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	5	5	5	8	2	5	5	6	4	4	-	-
UKUPNO RADNIH SATI (221 dana x 8 sati)	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**64**
UKUPNO RADNIH DANA	**22**	**22**	**20**	**22**	**19**	**20**	**23**	**22**	**20**	**21**	**7**	**8**
UKUPNO GODIŠNJEG ODMORA (28 dana x 8 sati + 2 dana u skladu s TKU koje koristi naknadno)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**120**	**104**

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 Prekvršje 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 KUHARICA

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

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

Raspored rada kuharica:

Ime i prezime	Mjesto rada i broj obroka dnevno	Radno vrijeme	Ukupno sati godišnje
Mirjana Radić	Kašina mliječni obrok 274 ručak 45 užina 45	6,00 – 14,00	1784
Branka Ros	Vugrovec mliječni obrok 300 ručak 80 užina 80	7,00 – 15,00	1784
Kristina Tupek	Vugrovec mliječni obrok 300 ručak 80 užina 80	8,00 – 16,00	1784
Milica Trempetić	Prekvršje mliječni obrok 34 ručak 22 užina 22	7,00 – 15,00	1784
Višnja Buntak** (kuharica i spremačica)	Planina Donja mliječni obrok 12 Kašina mliječni obrok 274 užina 45	9,30 – 11,00 Planina Donja 13,30 – 16,00 Kašina	892 (iskazano samo za poslove kuharice)

** Višnja Buntak radi na radnom mjestu spremačice i kuharice u dvokratnom radu. U PŠ Planina Donja. Od 6,30 do 9,30 obavlja poslove spremačice u PŠ Planina Donja, te potom od 9,30 do 11,00 u PŠ Planina Donja obavlja poslove kuharice, te ponovno od 11,00 do 12,00 sati obavlja poslove spremačice u PŠ Planina Donja. U MŠ Kašina od 13,30 do 16,00 sati obavlja poslove kuharice. 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^2 , a jedna spremačica održava prostor sportske dvorane veličine 590m^2 (zajedno sa sanitarnim prostorom sportske dvorane). Ukupan prostor u Matičnoj školi Kašina ima površinu od 2486 m^2 (621 m^2 po spremačici). Radno vrijeme je određeno na način da jedna spremačica radi u jutarnjoj smjeni od 6,00 do 14,00, 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^2 prostora škole te 590 m^2 prostora sportske dvorane, odnosno ukupno 4229 m2, što prosječno po jednoj spremačici iznosi 845 m^2. 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. Andreja Jaković održava prostor škole u kojem se nalaze 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 učionice), Mirjana Pajtek i Ana Pecak održavaju prostor koji koriste učenici predmetne nastave kojima nastava završava najkasnije u 13,45, te je njihovo radno vrijeme prilagođeno je da bi mogle očistiti učionice nakon završetka nastave (do 16,30, odnosno 17,00 satii, 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 Prekvršju poslove čišćenja i održavanja obavlja Višnjica Bertović svakodnevno od 9,00 do 17,00 sati i održava prostor 955 m2, a u PŠ Planina Donja Višnja Buntak 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
	Matična škola Kašina	
Radmila Borščak	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. U poslijepodnevnoj smjeni prvenstveno čisti i održava kat škole u Kašini (sve učionice za na katu, kabinet informatike i ostale kabinete, sanitarne prostore na katu, ured ravnatelja, dio stubišta i hodnike na katu), a po potrebi održava i čisti i ostale dijelove škole, te školski okoliš.	1. smjena 6,00 – 14,00 2. smjena 12,30 – 20,30 sati godišnje 1784 Rad u MŠ Kašina
Anita Pavlović	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. 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.	1. smjena 6,00 – 14,00 2. smjena 12,30 – 20,30 sati godišnje 1784 Rad u MŠ Kašina
Dijana Puzak (zamjena za Kristinu Hadžime-hmedović)	U prijepodnevnoj smjeni zadužena je za održavanje cijelog prostora škole i čišćenje skolske športske dvorane, dežurstvo za vrijeme velikog odmora učenika u prostoru podjele hrane, a nakon završetka nastave provjerava jesu li svi učenici izašli iz prostora škole te zaključava ulazna vrata škole. U poslijepodnevnoj smjeni prvenstveno čisti i održava sve urede osim ureda ravnatelja (tajništvo, pedagog/defektolog, računovodstvo, zbornica) te 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..	1. smjena 6,00 – 14,00 2. smjena 12,30 – 20,30 sati godišnje 1784 Rad u MŠ Kašina
Jelena Combaj	Čisti prostor sportske dvorane u MŠ Kašina te njegove pripradajuće dijelove, ulazni hodnik, sanitarne prostore, svlačionice.	6,00 – 14,00 Rad u MŠ Kašina sati godišnje 1784
	Sve spremačice po potrebi održavaju i ostale dijelove Škole.	1.
	Područna škola Vugrovec	
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 1784 Rad u PŠ Vugrovec
Andreja Jaković	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 1784 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 1784 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.	8,30 – 16,30 Sati godišnje 1784 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 1784 Rad u PŠ Vugrovec
	Sve spremačice po potrebi održavaju i ostale dijelove Škole.	
PŠ Prekvršje		
Višnjic Bertović	Redovito održavanje svih prostora u PŠ Prekvšrje (ulazni hol, učionice, zbornica, sanitarne prostorije, stubište, kabinet, okoliš škole)	9,00 – 17,00 Sati godišnje 1784 Rad u PŠ Prekvršje
PŠ Planina Donja		
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 892 (sati godišnje iskazani samo za radno mjesto spremačice) 6,30 – 12,00 13,30 – 16,00 (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 dogradnju i opremanje škole, za potrebe jednosmjenske nastave.***

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

Prijedlog plana investicijskog i tekućeg održavanja po školama od 2026. do 2027. godine:

Škola Kašina
(Kašina, Ivana Mažuranića 43)

a) Prijedlog mjera za sanaciju i nadogradnju školskog objekta u Kašini u periodu 2026. do 2028. godine.

Poduzeti sve potrebne radnje za ishođenje građevinske dozvole, te pristupiti izradi Izvedbenog projekta.

Prijava za dogradnju i opremanje OŠ Vugrovec - Kašina (sukladno izdanoj suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih) podnesena na NPOO poziv „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole_Grupa 1“ dana, ***19. rujna 2025. godine****.*

Dogradnja i opremanje Osnovne škole Vugrovec – Kašina

- **Vrsta radova:**
  - rekonstrukcija i dogradnja 19 novih učionica
  - dogradnja male sportske dvorane
  - uređenje vanjskog prostora
- Ukupna vrijednost projekta prema troškovniku: **15.210.459,90 EUR**

- Zatraženi iznos EU bespovratnih sredstava: **11.504.002,53 €0 EUR**
- Zatraženi postotak EU sufinanciranja u odnosu na ukupnu vrijednost projekta: **75,63 %**
- **Postoci financiranja prema suglasnosti:**
    - Školski prostor – 74,40 %
    - Dvorana – 95,89 %
    - Vanjski prostor – 100 %

Škola Vugrovec
(Vugrovec Donji, Augusta Šenoe 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 zaštiti 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*

a) Prijedlog ostalih mjera za sanaciju i nadogradnju školskog objekta u Vugrovcu u periodu 2025. do 2027.

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 Prekvršje
(Prekvršje, Prigorska 54)

Prijedlog programa investicijskog održavanja:

a. *Opremanje informatičke učionice namještajem;*
b. *Izrada zaštitne ograde između školskog igrališta i škole;*
c. *Sanacija krovišta zgrade (preslagivanje crijepova, popravak limarije...);*
d. *Izrada toplinske ovojnice;*
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

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

14. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG TIMA ZA KVALITETU za 2026./2027. šk. god.

Članovi školskog tima za kvalitetu:

1. Vladimir Vuger, prof. – ravnatelj
2. Rafaela Balog – socijalna pedagoginja
3. Ivan Kuliš (zamjena za Mateu Smetko Brlek) - psiholog
4. Jelena Vinković
5. Zrinka Šarić Rogina
6. Vlado Kašnar
7. Danijela Saraf
8. Marina Sertić
9. Dijana Požgaj - voditeljica školskog tima za kvalitetu
10. Nataša Lambevska
11. Đurđica Culjak

12. Kristijan Prugovečki
13. Irena Matić
14. Dunja Klepac
15. Nina Rezo
16. Mirjana Novak
17. Jelena Feist Kuruc
18. Iris Briški
19. Dorotea Baričević
20. Mateja Matković
21. Matea Josić
22. Katarina Jukić
23. Valentina Zmiša
24. Karmen Prugovečki, kritički prijatelj škole, roditelj

Školski tim za kvalitetu planira školske godine 2026./2027. 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 2026./2027. šk.god.

- školski razvojni plan i kredo analiza za šk.god. 2026./2027.
- Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada Škole za 2026./2027. školsku godinu
- rad na upitnicima /anketama za učenike, roditelje i učitelje u svrhu analize potreba učenika, roditelja
- i učitelja za poboljšanje školskog kurikuluma u 2027./2028. školskoj godini
- rad na određivanju prioritetnih 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
- evaluacija Erasmus projekata
- evaluacija ciljeva razvojnog plana škole
- strateško planiranje.

Kurikul sastavila voditeljica Školskog tima za kvalitetu
Dijana Požgaj, učitelj savjetnik

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Školska godina 2026./2027.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN – EVALUACIJA OSTVARENOSTI PLANIRANIH CILJEVA u školskoj godini 2026./2027.

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 PŠ Vugrovec i u 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 školske godine 2026./2027.**	**-ravnatelj, školski odbor**	**1.1. Nova zaštitna ograda oko PŠ Vugrovec i PŠ Planina Donja**
	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 školske godine 2026./2027.**	**- ravnatelj**	**1.2. Povećana sigurnost učenika i roditelja**
	1.3. Nabava multifinkcijskih pametnih ekrana	**1.3.1. Izrada troškovnika 1.3.2. nabava**	**1.3.Gradski ured**	**tijekom školske godine 2026./2027.**	**-ravnatelj, školski odbor**	**1.3. Omogućavanje i poticanje upotrebe IKT tehnologije, lakša upotreba digitalnih nastavnih sadržaja i digitalnih scenarija**

	1.4. Nadogradnja MŠ Kašina	**1.4.1.izrada projektne dokumentacije**	**1.4.Gradski ured**	**do kraja 2026./2027. školske godine**	**-ravnatelj, školski odbor**	**1.5. Rad u jednoj smjeni, bolja i efikasnija organizacija nastave, INA-e, DOP i DOD nastave**
	1.5. Nadogradnja male dvorane za TZK u PŠ Vugrovec	**1.5.1.izrada projektne dokumentacije** **1.5.2. izrada troškovnika** **1.5.3. odabir izvođača radova**	**1.5. Gradski ured li prijava na NPO**	**tijekom školske godine 2026./2027**	**-ravnatelj, Školski odbor**	**1.5. Izvođenje nastave iz TZK za razrednu nastavu**
2. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA ŠKOLE	**2.1. Održavanje izborne nastave u 0.,1. i 7. satima redovne nastave**	**2.1.1. izrada rasporeda sati** **2.1.2. zaduženja učitelja**		**tijekom školske godine 2026./2027.**	**- ravnatelj, stručna služba, satničar**	**2.1. zadovoljstvo učitelja, učenika i roditelja i učinkovit raspored sati**
	2.2. Održavanje INA, dopunske i dodatne nastave između smjena	**2.2.1. izrada rasporeda sati** **2.2.2. zaduženja učitelja**		**tijekom školske godine 2026./2027.**	**- ravnatelj, stručna služba, satničar**	**2.2. zadovoljstvo učitelja, učenika i roditelja i učinkovit raspored sati**
	2. 3. Zbrinjavanje učenika prije početka nastave	**2.3.1. dežurstva učenika** **2.3.2. suradnja učitelja i operativnog djelatnika za civilnu zaštitu**		**Tijekom školske godine 2026./2027.**	**-dežurni učitelji, operativni djelatnik za civilnu zaštitu**	**2.3. zadovoljstvo roditelja i sigurnost učenika**

	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 25./26. cilj je dugoročan**	**-učitelji, knjižničarka, vanjski suradnici**	**2.4.1. školske priredbe i igrokazi na kajkavskom narječju** **2.4.2. uspjesi na natječajima, 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.)** **2.4.4. sudjelovanje u eTwinning projektima** **2.4.5. rad na rječniku**

	2. 5. Razvijanje jezične kompetencije i komunikacije na materinskom i stranom jeziku	**2.5.1. uključivanje što većeg broja učenika u izvannastavne aktivnosti vezane uz materinski i strani jezik kao što su literarne sekcije, novinarska grupa, čitateljski i govorni klubovi i sl. te dodatnu nastavu jezičnih predmeta** **2.5.2. motivacija i rad s nadarenim učenicima - priprema učenika za natjecanja i smotre** **2.5.3. obilježavanje značajnijih datuma - Europski dan jezika (26.9.), Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.), Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.), Dani hrvatskoga jezika (11.-17.3.), Međunarodni dan dječje knjige (2.4.), Dan hrvatske knjige (22.4.), Svjetski dan knjige (23.4.)** **2.5.4 uključivanje u nacionalne i međunarodne projekte**	**2.5.1. materijali za izradu umjetničkih radova** **2.5.2. informatička podrška - nabava uređaja i alata** **2.5.3. sufinanciranje prijevoza za potrebe terenske nastave i sudjelovanja u manifestacijama** **2.5.4. financijska sredstva za nabavu knjiga s popisa školskih čitateljskih klubova, za čitanje u slobodno vrijeme na materinskom i stranom jeziku te stručnih knjiga za učitelje**	**tijekom školske godine 26./27. cilj je dugoročan**	**učitelji materinskog i stranih jezika, knjižničarka, vanjski suradnici**	**2.5.1. praćenje realizacije ciljeva** **2.5.2. pozitivna iskustva učenika i učitelja** **2.5.3 unaprjeđenje kvalitete odnosa učenik - učitelj** **2.5.4. sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i projektima** **2.5.5. uspjesi na natjecanjima i smotrama** **2.5.6. broj izvannastavnih aktivnosti iz područja materinskog i stranih jezika te broj uključenih učenika** **2.5.7. broj učenika uključenih u dodatnu nastavu i pripreme za natjecanja i smotre iz materinskog i stranih jezika** **2.5.8. broj obilježenih značajnih datuma i manifestacija povezanih s jezikom, književnošću i čitanjem te povratne informacije učenika i**

						učitelja o provedenim aktivnostima **2.5.9. broj nabavljenih knjiga s popisa školskih čitateljskih klubova, za čitanje u slobodno vrijeme na materinskom i stranom jeziku te stručnih knjiga za učitelje**

	2.6 Obrazovanje za održivu budućnost: integracija Degrowth („odrast“) koncepta, ekologije i održivog razvoja u kurikulum	**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 doprinositi zajednici promovirajući principe degrowth-a i sudjelovati stvaranju održive i pravednije budućnosti** **2.6.6. uključiti se u nacionalne i međunarodne projekte**	**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**	**tijekom školske godine 26./27. cilj je dugoročan**	**ravnatelj, učitelji, stručni suradnici**	**2.6.1. praćenje realizacije ciljeva** **2.6.1.1. Završno mjerenje Ekološkog i ugljičnog otiska** **2.6.1.2. Sakupljanje i mjerenje količine biootpada i izrada komposta** **2.6.2. pozitivna iskustva učenika i učitelja**

	2.7. Razvijanje digitalne i medijske pismenosti, kritičkog mišljenja i kreativnosti učitelja i učenika	**2.7.1. Edukacija učitelja na području digitalne i medijske pismenosti i umjetne inteligencije** **2.7.2. Praćenje nastave (job shadowing) u školama s razvijenim aktivnostima na 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, uz poseban naglasak na primjenu umjetne inteligencije u nastavi** **2.7.6. Poticanje samostalnog, kritičkog i odgovornog biranja i korištenja sadržaja iz različitih izvora** **2.7.7. Uvođenje filmskog izraza i povećanje broja sati medijske kulture u okviru GIK-a za Hrvatski jezik** **2.7.8. Jačanje motivacije svih dionika nastavnog procesa za educiranje o primjeni digitalne tehnologije i umjetne inteligencije u nastavi** **2.7.9. Provedba izvannastavnih aktivnosti u području digitalne i medijske pismenosti** **2.7.10. Implementacija sadržaja digitalne i medijske pismenosti u dodatnu nastavu** **2.7.11. Provedba inicijalne (prije) i završne (poslije) evaluacije poznavanja digitalnih alata i medijske pismenosti kod učenika i učitelja**	**2.7.1. informatička podrška i infrastruktura** **2.7.2. financiranje nabavke materijala i potrebnih paketa** **2.7.3. sufinanciranje prijevoza za potrebe terenske nastave i sudjelovanja u manifestacijama** **2.7.4. motiviranost učitelja i učenika za primjenu stečenih znanja** **2.7.7. materijali i literatura za medijsku kulturu i filmski izraz** **2.7.8. stručno usavršavanje i literatura o primjeni umjetne inteligencije u nastavi** **2.7.9. oprema za izvannastavne aktivnosti** **2.7.10. plan i program dodatne nastave prilagođen sadržajima digitalne i medijske pismenosti** **2.7.11. izrada/odabir instrumenta (upitnika, testa) za pred- i post-evaluaciju**	**tijekom školske godine 2026./2027.** **cilj je dugoročan**	**ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici**	**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** **2.7.7. broj sati medijske kulture uvrštenih u GIK plan za Hrvatski jezik** **2.7.8. broj održanih edukacija/radionica o umjetnoj inteligenciji za učitelje, učenike i roditelje** **2.7.9. broj provedenih izvannastavnih aktivnosti i broj uključenih učenika** **2.7.10. broj sati/tema digitalne i medijske pismenosti uvrštenih u dodatnu nastavu** **2.7.11. usporedba rezultata inicijalne i završne evaluacije (postotak napretka učitelja i učenika u poznavanju digitalnih alata i medijske pismenosti)**

	2.8. Identifikacija i rad s darovitim učenicima	**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 te izrada individualiziranog kurikula za darovite učenike s učiteljem mentorom** **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**	**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**	**tijekom školske godine 2026./2027. i nadalje – cilj je dugoročan**	**Tim za darovite učenike**	**2.8.1. lista identificiranih darovitih učenika s napisanim Mišljenjima Tima za darovite** **2.8.2. izrađen individualizirani kurikul za darovitog učenika** **2.8.3. evidencija prisutnosti učenika na aktivnostima** **2.8.4. zadovoljstvo učenika, učitelja, roditelja i Tima za darovite učenike nakon provedenih aktivnosti** **2.8.5. broj održanih edukacija i radionica za učitelje usmjerenih na rad s darovitim učenicima te broj učitelja uključenih u stručno usavršavanje**

	2.9. Razvijanje STEM vještina kod učenika	**2.9.1. sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima u znanju iz STEM predmeta** **2.9.2. sudjelovanje u provođenju istraživanja i pisanju istraživačkih radova za natjecanje u STEM predmetima,** **vježbanje postavljanja hipoteza, odabira odgovarajućih metoda, obrade i prezentiranja rezultata** **2.9.3. Rješavanje problemskih zadataka primjenom stečenih znanja, analiziranjem, traženjem inovativnih rješenja** **2.9.4. provođenje pokusa, korištenje simulacija i edukativnih igara, povezivanje STEMA s drugim područjima** **2.9.5. korištenje softvera, AI, digitalnih alata i 3D printera** **2.9.6.Posjeti znanstvenim centrima, laboratorijima ili tvrtkama.** **2.9.7.Priprema za buduće karijere** **STEM područja kao temelj za suvremene profesije i zanimanja budućnosti**	**2.9.1. informatička podrška i infrastruktura** **2.9.2. financiranje nabavke materijala i potrebnih digitalnih alata i aplikacija** **2.9.3 sufinanciranje prijevoza za potrebe terenske nastave i sudjelovanja u manifestacijama i natjecanjima** **2.9.4. motiviranost učitelja i učenika za učenje novih vještina i primjenu stečenih znanja**	**ravnatelj učitelji STEM predmeta matematike, biologije kemije fizike, informatike stručna služba**	**tijekom školske godine 2026./2027.**	**uspjeh na kraju nastavne godine u STEM predmetima,** **uspjeh na nacionalnim ispitima iz STEM predmeta** **uspjeh na školskim, županijskim i državnim natjecanjima u znanju u STEM predmetima** **postignuti rezultati u STEM projektima**

	2.10. Razvijanje empatije, solidarnosti i društvene osjetljivosti učenika kroz istraživanje, volontiranje i upoznavanje s iskustvima izbjeglica, socijalno ugroženih skupina, razbijanje predrasuda te jačanje vlastite otpornosti i samopouzdanja	**2.10.1.uključivanje učenika u projekte i izvannastavne aktivnosti (Mladi humanitarci, Mislimo jedni na druge, Mary Meals** **2.10.2. Sudjelovanje učitelja i učenika u međunarodnim i nacionalnim projektima** **2.10.3. Rješavanje problemskih zadataka primjenom stečenih znanja, analiziranjem, traženjem inovativnih rješenja** **2.10.4. aktivno stjecati znanja i razvijati vještine učinkovitog korištenja medija, uz usavršavanje sposobnosti kritičke analize informacija.** **2.10.5. promicati promjenu perspektive razmišljanjem o moralnim načelima i omogućavanjem rasprava o osobnim uvjerenjima.** **2.10.6. otvorenost i osnaživanje promjene kroz suradničke akcije s drugima** **2.10.7. priprema za suodgovornost i pravedan život u društvu, jačanje osjećaja osobne ogovornosti i potrebe suradnje i zajedništva, brige za druge** **2.10.8.osvješćivanje vlastitih snaga, upoznavanje sebe da bi mogli radosnije služiti drugima. Razvijanje kršćanskih i općeljudskih kreposti, osjećaja odgovornosti za potrebe**	**2.10.2. didaktički i potrošni materijali za provedbu aktivnosti** **2.10.2.. suradnja i motivacija svih uključenih strana – učenika, roditelja i učitelja** **2.10.3.informatička podrška i infrastruktura** **2.10.3. raspoloživost vanjskih suradnika i kvaliteta sadržaja**	**učitelji, vjeroučiteljica, vanjski suradnici i edukatori, stručna služba**	**tijekom školske godine 2026./2027.**	**2.10.2.evidencija prisutnosti učenika na aktivnostima** **2.10.3. povratne informacije i evaluacijski listići škole partnera** **2.10.4. upitnik procjene zadovoljstva** **2.10.5.promjena u ponašanju prema ranjivim skupinama** **2.10.6. zadovoljstvo učenika, roditelja i voditelja projekta, objavljivanje učeničkih radova u Zmajčeku (digitalni list naše škole), dobrobit obitelji, škole i šire zajednice,** **pozitivna iskustva učenika i učitelja** **2.10.7. jači osjećaj osobne odgovornosti** **2.10.8. zadovoljstvo učenika, roditelja i učitelja provedbom preventivnih aktivnosti** **2.10.8. povratne informacije iz pučke kuhinje** **2.10.8. potvrde o volontiranju i sudjelovanju u projektima, objava**

		drugoga, pomaganje ranjivijim pojedincima i zajednicama, poticaj za njegovanje vlastitih prirodnih i intelektualnih dobara, jačanje svijesti o potrebi očuvanja nacionalnih i vjerskih tradicijskih vrijednosti, stjecanje praktičnih iskustava i novih kompetencija, timski rad				**radova i aktivnosti na različitim platformama 2.10.8. evaluacija različitih aktivnosti putem upitnika**

	2.11. Unapređivanje sustava prevencije te stvaranje sigurnog i poticajnog školskog okruženja	**2.11.1. Ispitati potrebe učenika, roditelja i djelatnika škole vezano uz sigurnost, odnose među učenicima te pojavnost rizičnih ponašanja.** **2.11.2. Izraditi Školski preventivni program na temelju utvrđenih potreba.** **2.11.3. Provoditi radionice za učenike na temu socioemocionalnih vještina, komunikacije, tolerancije te nenasilnog rješavanja sukoba.** **2.11.4. Organizirati preventivne aktivnosti i projekte tijekom nastavne godine.** **2.11.5. Provoditi edukacije i stručna usavršavanja za učitelje/nastavnike i stručne suradnike.** **2.11.6. Organizirati predavanja, radionice i savjetovanje za roditelje.** **2.11.7. Sustavno pratiti učenike kod kojih su uočeni rizični čimbenici te prema potrebi uključivati vanjske stručnjake i službe koje skrbe o zdravlju i zaštiti djece.** **2.11.8. Unaprijediti suradnju s nadležnim institucijama i vanjskim stručnjacima.** **2.11.9. Na kraju školske godine provesti evaluaciju provedenih aktivnosti i utvrditi područja za daljnje unapređivanje.**	**2.11.1.Ljudski resursi (stručni suradnici, učitelji, učenici, roditelji i predstavnici Vijeća roditelja, vanjski stručnjaci i službe koje skrbe o zdravlju i zaštiti djece).** **2.11.2. Prostorni resursi (učionice i prostorije za provedbu radionica, prostor za individualni i savjetodavni rad, školska dvorana i drugi prostori za provedbu preventivnih aktivnosti).** **2.11.3. Materijalni i didaktički resursi (stručna literatura, materijali za radionice prilagođeni različitim dobnim skupinama i potrebama učenika, didaktičke igre i sredstva za razvoj**	**Tijekom školske godine 2026./2027. i školske godine 2027./2028.**	**stručna služba škole, razredni učitelji**	**2.11.1. ≥ 80 % planiranih preventivnih aktivnosti realizirano tijekom školske godine.** **2.11.2. ≥ 80 % učenika obuhvaćeno preventivnim aktivnostima** **2.11.3. ≥ 80 % djelatnika obuhvaćeno edukacijama iz područja prevencije i rada s učenicima u riziku.** **2.11.4. ≥ 70 % roditelja koji sudjeluju u evaluaciji iskazuje zadovoljstvo korisnošću preventivnih aktivnosti.** **2.11.5. ≥ 70 % učenika u završnom ispitivanju iskazuje zadovoljavajuću razinu osjećaja sigurnosti i pripadnosti školi.** **2.11.6. Zabilježeno poboljšanje rezultata početnog i završnog ispitivanja socioemocionalnih kompetencija učenika.**

		2.11.10. Unaprijediti preventivno djelovanje škole kroz sustavno planiranje, provedbu i praćenje preventivnih aktivnosti **2.11.11. Razvijati socioemocionalne kompetencije učenika - samokontrolu, svijest o sebi, odgovorno odlučivanje, socijalnu svjesnost te vještine bitne u odnosima.** **2.11.12. Povećati osjećaj sigurnosti i pripadnosti školi kod učenika.** **2.11.13. Osnažiti učitelje i stručne suradnike za pravodobno prepoznavanje i postupanje prema učenicima u riziku.** **2.11.14. Unaprijediti suradnju škole, roditelja i relevantnih institucija u području prevencije**	**socioemocionalnih kompetencija)** **2.11.4. Informacijsko-komunikacijski i digitalni resursi (računala, projektori i pametne ploče, pristup internetu, digitalni alati za izradu anonimnih upitnika i evaluaciju aktivnosti)** **2.11.5. Vremenski resursi (vrijeme za planiranje i provedbu preventivnih aktivnosti i programa s učenicima i roditeljima, vrijeme za edukaciju i stručno usavršavanje djelatnika, vrijeme za individualni i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima, vrijeme za praćenje i**			**2.11.7. Za učenike u riziku postoji evidentirano praćenje te su poduzete odgovarajuće mjere u cilju pomoći i zaštite učenicima i obiteljima u riziku.** **2.11.8. Provedena godišnja evaluacija Školskog preventivnog programa i izrađene preporuke za njegovo unapređivanje.** **2.11.9. Uspostavljena ili unaprijeđena suradnja s relevantnim vanjskim stručnjacima i institucijama koje skrbe o zdravlju i zaštiti djece, uz evidentirane oblike suradnje.**

			evaluaciju provedbe, vrijeme za analizu i planiranje daljnjih aktivnosti) **2.11.6. Organizacijski resursi (jasno definirana zaduženja učitelja i stručnih suradnika, godišnji plan provedbe preventivnih aktivnosti, kontinuirano praćenje potreba učenika i prilagođavanje preventivnih aktivnosti)** **2.11.7. Stručni i evaluacijski resursi (stručna literatura i znanstveno utemeljeni preventivni programi, obrasci za praćenje provedbe aktivnosti, anonimni upitnici za učenike,**			

			roditelje i djelatnike, podaci potrebni za usporedbu početnog i završnog stanja)			

	2.12. Poticanje učenika na učenje njemačkog jezika	**2.12.1. Projekt " Beweg dich!" (integrirati fizičku aktivnost u proces učenja i povezati sa sadržajem i njegovim razumijevanjem kroz aktivno učenje u svrhu povećanja motivacije za učenje te boljeg mentalnog i kognitivnog razvoja)** **2.12.2. Animiranje učenika 3. razreda kroz Izvannastavnu aktivnost Detsch-Club: Lernen, Singen, Spielen s ciljem upisa na izborni predmet Njemački jezik u 4. razredu** **2.12.3. Posjećivanje roditeljskog sastanka 3. razreda (animacija za upis učenika na izbornu nastavu Njemačkog jezika u 4. razredu)** **2.12.4. Integracija eTwinning projekata s ciljem popularizacije njemačkog jezika i smanjenja ispisa na kraju školske godine.** **2.12.5. Izrada studije o uspjehu učenika na kraju školske godine, prije i nakon ispisa iz izbornog predmeta Njemački jezik, kako bismo uvidjeli je li se ispisom iz Njemačkog jezika poboljšao**	**2.12.1. Edukativni i potrošni materijal za provedbu aktivnosti** **2.12.2. Edukativni i potrošni materijal za provedbu aktivnosti** **2.12.3. Edukativni materijal za provedbu aktivnosti**	**tijekom školske godine 2026./2027.** **tijekom školske godine 2026./2027.** **svibanj 2027.** **tijekom školske godine 2026./2027.**	**profesorice Njemačkog jezika M. Matković, I. Matić** **profesorice Njemačkog jezika M. Matković, I. Matić, učenici 5. razreda** **profesorice Njemačkog jezika M. Matković, I. Matić, učenici 8. razreda** **profesorice Njemačkog jezika M. Matković, I. Matić, učenici koji pohađaju**	**2.12.1.Uspjeh na kraju nastavne godine, uspjeh na natjecanjima, ispis/ upis učenika od 4. do 8. razreda** **2.12.2. Povećan/ smanjen broj upisa u 4. razredu na izborni predmet Njemački jezik** **2.12.3. Povećan/ smanjen broj upisa u 4. razredu na izborni predmet Njemački jezik**

		uspjeh učenika na kraju nastavne godine.	**2.12.4. Edukativni i potrošni materijal za provedbu aktivnosti** **2.12.5. Podaci o uspjehu učenika na kraju školske godine.**	**na kraju svake školske godine**	**izborni predmet Njemački jezik** **profesorice Njemačkog jezika M. Matković, I. Matić, učenici koji pohađaju izborni predmet Njemački jezik**	**2.12.4. Povećan interes za učenjem njemačkog jezika, veća motivacija učenika te stabilan broj polaznika uz minimalan ispis ispis učenika na kraju školske godine.** **2.12.5. Ostvaruju li učenici koji su se ispisali s izbornog predmeta Njemački jezik bolji ili lošiji uspjeh prije i nakon ispisa.**

	2. 13. Jačanje i razvijanje kompetencija učitelja, stručnih suradnika i pomoćnika u nastavi za rad s učenicima s teškoćama u razvoju	**2.13.1. planiranje, organiziranje, koordiniranje i provođenje stručnih edukacija i radionica za učitelje, stručne suradnike i pomoćnike u nastavi o radu s učenicima s teškoćama u razvoju** **2.13.2. osmišljavanje i provođenje različitih oblika individualizirane odgojno-obrazovne potpore učenicima s teškoćama u razvoju, u suradnji s učiteljima mentorima i stručnim suradnicima** **2.13.3. praćenje i vrednovanje učinkovitosti pružene potpore učenicima s teškoćama (evidencija napretka, prilagodbe kurikula, suradnja s roditeljima)** **2.13.4. edukacija i senzibilizacija svih zaposlenika škole o specifičnim teškoćama i pristupima učenicima, uključujući stvaranje poticajnog inkluzivnog okruženja**	**2.13.1. edukacijski materijali, stručna literatura, prezentacije i digitalni alati** **2.13.2. didaktički i potrošni materijali za provođenje individualiziranih aktivnosti** **2.13.3. stručna podrška (logoped, pedagog, psiholog - poželjno i socijalni pedgog) i suradnja s vanjskim institucijama** **2.13.4. vrijeme za organizaciju edukacija i suradničke sastanke**	**učitelji, stručni suradnici, pomoćnici u nastavi; vanjski stručnjaci (po potrebi)**	**tijekom školske godine 2026./2027. i nadalje – cilj je dugoročan**	**2.13.1.** **Broj provedenih edukacija i radionica za učitelje i pomoćnike u nastavi te broj sudionika** **Provedeno najmanje 4 edukacije/radionice godišnje; sudjelovalo najmanje 80 % učitelja pomoćnika u nastavi obuhvaćenih aktivnostima** **Programi i materijali edukacija, evidencijske liste, potpisne liste, fotografije, zapisnici** **Evidencija nakon svake provedene edukacije/radionice; polugodišnja i godišnja analiza broja aktivnosti i sudionika** **2.13.2.**

						Broj učenika s teškoćama za koje su izrađeni i primijenjeni individualizirani kurikulumi i/ili prilagodbe **100 % učenika s teškoćama obuhvaćenih projektom ima izrađen i primijenjen odgovarajući individualizirani kurikulum i/ili prilagodbu** **Individualizirani kurikulumi, planovi rada, pedagoška dokumentacija, pripreme učitelja, evidencija prilagodbi** **Kontinuirano praćenje primjene; stručni tim najmanje polugodišnje provjerava provedbu i prema potrebi ažurira prilagodbe**

						2.13.3. **Broj učenika za koje se sustavno evidentira napredak u učenju i funkcioniranju** **100 % učenika obuhvaćenih projektom ima redovito evidentiran napredak; za svakog učenika najmanje 2 zapisa o napretku godišnje** **Bilješke stručnog tima, izvješća, individualne evidencije napretka, učenički radovi i drugi oblici praćenja** **Početno stanje utvrđuje se na početku provedbe; napredak se bilježi kontinuirano, uz najmanje polugodišnju stručnu analizu** **2.13.4.**

						Razina zadovoljstva učenika, roditelja, učitelja i pomoćnika u nastavi provedenim aktivnostima **Najmanje 80 % ispitanika iskazuje zadovoljstvo provedenim aktivnostima** **Anketni upitnici, evaluacijski obrasci, rezultati anketa, zapisnici i sažeci povratnih informacija** **Anketiranje nakon provedenih aktivnosti, najmanje jednom godišnje; analiza rezultata i izrada preporuka za poboljšanje**

	2. 14 Međugeneracijska solidarnost i razvoj empatije - Razvijanje međugeneracijske solidarnosti, empatije, tolerancije i društvene osjetljivosti učenika kroz susrete, suradnju i zajedničke aktivnosti s osobama starije životne dobi. Poticanje učenika na razumijevanje potreba starijih osoba, razvijanje poštovanja prema njihovom životnom iskustvu te osvješćivanje važnosti međusobne brige, pomaganja i zajedništva.	**2.14.1. Organiziranje posjeta domu za starije i nemoćne osobe te susreta i druženja učenika s korisnicima doma.** **2.14.2. Priprema i izvođenje kratkog kulturno-umjetničkog programa za korisnike doma koji uključuje dramsko-recitatorske točke, ples i pjevanje.** **2.14.3. Izrada prigodnih učeničkih radova, čestitki i simboličnih darova za osobe starije životne dobi.** **2.14.4. Provođenje radionica i razgovora s učenicima o empatiji, starenju, međugeneracijskom razumijevanju, solidarnosti i volontiranju.** **2.14.5. Poticanje razgovora i razmjene iskustava između učenika i osoba starije životne dobi kroz pričanje priča, prisjećanje na djetinjstvo, školovanje, običaje i život nekada.** **2.14.6. Uključivanje učenika u humanitarne i volonterske aktivnosti usmjerene na pomoć i podršku starijim osobama.**	**2.14.1Didaktički i potrošni materijali za pripremu priredbe, radionica i učeničkih radova; prijevoz učenika prema potrebi; suradnja s domovima za starije i nemoćne osobe, roditeljima i lokalnom zajednicom; informatička i tehnička podrška za pripremu programa.**	**Tijekom školske godine 2026./2027. i nadalje – cilj je dugoročan.**	**Učitelji, stručni suradnici, učenici, djelatnici doma za starije i nemoćne osobe te vanjski suradnici prema potrebi.**	**2.14.1. broj provedenih međugeneracijskih aktivnosti i susreta** **2.14.2. broj učenika uključenih u aktivnosti** **2.14.3. realiziran posjet domu za starije i izveden kulturno-umjetnički program** **2.14.4. broj izrađenih učeničkih radova i provedenih radionica** **2.14.5. povratne informacije učenika, učitelja i korisnika doma o provedenim aktivnostima** **2.14.6. učeničke refleksije i evaluacijski upitnici kojima se prati razvoj empatije, solidarnosti i pozitivnih stavova prema osobama starije životne dobi.**

Sadržaj:

	UVOD	***2***
	OSOBNA KARTA ŠKOLE	***3***
1.	***UVJETI RADA***	***5***
1.1.	*Podaci o školskom području*	*5*
1.2.	*Prostorni uvjeti*	*6*
1.2.1.	*Unutarnji prostorni uvjeti*	*6*
1.2.2.	*Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora*	*7*
1.3.	*Stanje školskog okoliša*	*10*
2.	***ZAPOSLENI U OŠ VUGROVEC – KAŠINA***	
2.1.	*Podaci o učiteljima*	*11*
2.2.	*Podaci o ravnatelju i stručni suradnicima*	*16*
2.3.	*Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju*	*17*
2.4.	*Podaci o pomoćnicima u nastavi*	*19*
3.	***ORGANIZACIJA RADA***	
3.1.	*Podaci o učenicima i razrednim odjelima*	*21*
3.1.1.	*Razredna nastava*	*21*
3.1.2.	*Predmetna nastava*	*22*
3.2.	*Organizacija smjena*	*23*
	Raspored zvona	*23*
	Dežurstvo učitelja	*27*
	Prehrana učenika	*31*
	Prijevoz učenika	*31*
3.3.	*Godišnji kalendar rada*	*32*
3.4.	*Raspored sati*	*34*
4.	***GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE***	
4.1.	*Godišnji fond sati nastavnih predmeta redovite nastave po razrednim odjelima*	*34*
4.2.	*Godišnji fond sati nastavnih predmeta izborne nastave po razrednim odjelima*	*35*
4.3.	*Plan izvanučioničke nastave*	*35*
	Škola u prirodi	*38*
	Škola plivanja	*39*
4.4	*Posebni školski projekti*	*39*
4.5.	*Plan izborne nastave*	*42*
4.6.	*Rad s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja*	*42*
4.7.	*Dopunska nastava*	*43*
4.8.	*Dodatna nastava*	*45*
4.9.	*Izvannastavne aktivnosti*	*46*
4.10.	*Obilježavanja*	*47*
4.11.	*Natjecanja*	*48*
4.12.	*Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti*	*48*
4.13.	*Međunarodna eko škola*	*49*
4.14.	*Školsko sportsko društvo VUK*	*51*
4.15.	*Vikendom u sportske dvorane*	*52*
5.	***PLAN ORGANIZACIJE KULTURNE DJELATNOSTI***	***54***

6.	***PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE***	***59***
7.	***RAD S DAROVITIM UČENICIMA***	***62***
8.	***NACIONALNI ISPITI***	***63***
9.	***PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA***	***64***
9.1.	*Program specifičnih i preventivnih mjesta zdravstvene zaštite učenika*	*65*
9.2.	*Organizacija rekreativnih izleta, ekskurzija i ljetovanja*	*66*
9.3.	*Plan postupanja u slučaju nasilja u školi*	*67*
9.4.	*Školski preventivni program (školska preventivna strategija) 2026./2027.*	*68*
9.5.	*Antikorupcijski plan*	*76*
10.	***PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE***	
10.1.	*Tjedno i godišnje zaduženje učitelja*	*78*
10.2.	*Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima*	*78*
10.3.	*Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihova zaduženja*	*79*
11.	***PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA***	
11.1.	*Plan individualnog stručnog usavršavanja učitelja*	*81*
11.2.	*Međuškolski stručni aktivi na razini 16. gradske četvrti Sesvete i Grada Zagreba*	*81*
12.	***PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA***	
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*	*93*
12.2.3.	*Plan rada stručnog suradnika defektologa - logopeda*	*103*
12.2.4.	*Plan rada stručnog suradnika psihologa*	*111*
12.2.5.	*Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga*	*113*
12.2.6.	*Plan rada stručnog suradnika knjižničara*	*117*
12.2.7.	*Plan rada voditelja PŠ Vugrovec*	*120*
12.2.8.	*Plan estetskog uređenja škole*	*121*
12.2.9.	*Raspored rada u produženom boravku*	*123*
12.3.	*Plan rada Školskog odbora*	*123*
12.4.	*Plan rada Vijeća roditelja*	*125*
12.5.	*Plan rada Vijeća učenika*	*126*
12.6.	*Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe*	*127*
12.6.1.	*Plan rada tajnika*	*127*
12.6.2.	*Plan rada voditelja računovodstva*	*129*
12.6.3.	*Plan rada referenta*	*131*
12.6.4.	*Plan rada domara*	*133*
12.6.5.	*Plan rada kuharica*	*133*
12.6.6.	*Plan rada spremačica*	*134*
13.	***PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA***	
13.1.	*Programi investicija*	*138*

13.2.	*Plan i program investicijskog i tekućeg održavanja za naredne dvije godine*	*141*
14.	***SAMOVRJEDNOVANJE***	***142***
15.	***ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAM***	***143***

16.	***SADRŽAJ***	***164***

PRILOZI	
Podaci o radnim zaduženjima učitelja	
- ***učitelji razredne nastave***	***168***
- ***učitelji predmetne nastave***	***171***
- ***učitelji u produženom boravku***	***175***
Raspored sati	***176***

PRILOG 1.

PODACI O RADNIM OBAVEZAMA UČITELJA (Tjedne obveze učitelja)

UČITELJI RAZREDNE NASTAVE ŠK. 2026./2027.

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 staž i voditelj PŠ / ŽSV)	INA	Čl. 42. i 56. KU (sin. Povj. / rad. vijećnik)	Rarzredništvo	Ukupno neposredni rad (Pravilninormi)	Ostali poslovi	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi, čl. 46. i 52. KU	Ukupno
Matična škola Kašina															
1.	Marija Ciković	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.	Klara Vidović	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
3.	Davorka Arbutina	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
4.	Tina Turajlić	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
5.	Suzana Krištof Latavić	3.b	3.b – matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, likovna kultura 1 sat	7	1	-	-	1	-	2	**11**	7	2		20
6.	Ivana Adnrašek	-	3.b – hrvatski jezik 5 sati, TZK 3 sta, glazbena kultura 1 sat; 2.b	9	1	-	-	-	-	-	**10**	10	-	-	20
7.	Katarina Hauer	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	2 + 2[1]	-	-	1		2	**23**	17	2		**42**
8.	Danijela Saraf	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	-	-	-	-	3[2]	2	**21**	17	2		40
Područna škola Vugrovec															
9.	Bernardsica Hvalec Mihelić	1.b	1.b – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-	-	1	-	2	**21**	17	2	-	40
10.	Vlado Kašnar	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
11.	Vesna Hinkelman	2.d	2.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

[1] Katarina Hauer – izvodi dopunsku nastavi i u 4.b razrednom odjelu (umjesto D. Saraf)

12.	Kristina Patačić	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
13.	Gabrijela Kranjčec Lajh	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
14.	Anica Vukorepa	4.d	3.d – matematika 4 sata, priroda i društvo 3 sata, likovna kultura 1 sat	8	1	-	-	-	-	2	**11**	7	2	-	20
15.	Ivana Andrašek	-	4.d – hrvatski jezik 5 sati, TZK 2 sata, glazbena kultura 1 sat	8	1			2		-	**11**	9	-	-	20
Područna škola Prekvršje															
16.	Nataša Lambevska	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	-		1+1[3]	1		2	**21**	17	2		40
17.	Nataša Jurišić	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
18.	Dorotea Baričević	3.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	2	-	-	1		2	**21**	17	2		40
19.	Zrinka Šarić Rogina	4.e	4.e – hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 3 sata, TZK s sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	16	2	-		1	-	2	**21**	17	2	-	40
Područna škola Planina Donja															
20.	Jelena Vinković	1. i 2.	Kombinirani razredni odjel 1. i 2. razreda Hrvatski jezik 5 sati, Matematika 4 sata, Priroda i društvo 2 sata, TZK 3 sata, glazbena kultura 1 sat, likovna kultura 1 sat	16	2	-	-	1		2	**21**	17	2		40
21.	Renata Žuljević	3.i 4.	Kombinirani razredni odjel 3. i 4. razred Hrvatski jezik 5 sati, matematika 4 sata, priroda i društvo 2/3 sata, TZK 3/2 sata, likovna kultura 1 sat, glazbena kultura 1 sat	17	1	-	1[4]	-		2	**21**	17	2		40

[2] Danijela Saraf – Radničko vijeće (preko 75 zaposlenih)
[3] Nataša Lambevska – voditelj županijskog stručnog vijeća razredne nastsave, 1 sat i voditelj PŠ Prekvršje (četverorazredne područne škole), 1 sat
[4] Renata Žuljević – voditelj PŠ Planina Donja (četverorazredne područne škole)

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE ŠK. 2026./2027.

Red. Broj	Ime i prezime	Razredništvo	Redovna nastava		Uk. redovne nastave	Dopunska	Dodatna	Posebni poslovi + *	INA	Rarzedništvo	Ukupno neposredni rad (Pravilnik o normi)	Ostali poslovi	Ostali poslovi razrednika	Ukupno
			Kašina	Vugrovec										
1.	Snježana Turajlić	**5.d**		5.c,d 7.c,d	*18*	*1*	-		*1*	*2*	***22***	*16*	*2*	*40*
2.	Adela Barbić	**7.a**	5a,b 7a,b		*18*	*1*	-		*1*	*2*	***22***	*16*	*2*	*40*
3.	Renata Budak Lovrić	-		6c,e 8d,f	*18*	*1*	*2*		*1*		***22***	*18*	-	*40*
4.	Dijana Požgaj	**8.a**	6a,b 8a,b		*18*				*2*	*2*	***22***	*16*	*2*	*40*
5.	Tomislav Stojanov (Barbara Kučiš Vuković)	**6.d**	8.c	6d 7e 8e	*17*	*2*	*1*	-	-	2	**22**	16	2	40
6.	Verica Jadanec		5.a,b, 6.a,b 7.a,b 8.a,b,c	5.c,d 6.c,d,e 7.c,d,e 8.d,e,f	20	-	-		2	-	**22**	18	-	40
7.	Stanislav Ferlin		5.a,b, 6.a,b 7.a,b 8.a,b,c	5.c,d 6.c,d,e 7.c,d,e 8.d,e,f	20	-	-	-	2	-	**22**	18	-	40
8.	Nina Rezo	**6.c**		5c,d 6c,d,e 7c	18	1	-	1^{2}	1	2	**23**	15	2	40
9.	(nepopunjeno rad. mjesto) Tamara Jovanović	**6.b**	2a,b 4.b 5a,b 6b 8b		18	2	1	-	-	2	**23**	15	2	40
10.	Laura Buntak	**6.a**	2c,d	V: 6.a 8.c P: 1c 2e 3e 4e	18	2	1	-	-	2	**23**	17	-	40
11.	Marina Sertić	**7.b**	1a 3a,b 4a 7a,b 8.a		17	1	1		2	2	**23**	15	2	40
12.	Sanela Španić	**8.d**		4c,d 7d 8d,e,f	16	2	1		-	2	**23**	15	2	40
13.	Marko Habijanec	**7.e**		1b 3c,d 7e Planina 1./2. 3./4.	13	1		-	-	2	**16**	8	2	27
14.	Irena Matić	**7.c**		4c/d 5c 5d 6c 6e 7c 7d/e 8d 8e/f	18	1	1	-	1	2	**23**	15	2	40
15.	Mateja Matković	**8.b**	4.a/b, 5.a/b, 6.a/b 7.a/b 8.a/b/c	PŠ Prekvršje 4.e PŠ Planina 4.f *S.V. – 1 sat – 1. strani jezik*	14	2	1	1^{10} 1^{1}	2	2	**23**	15	2	40
16.	(nepopunjeno rad. mjesto)		5.a,b 7.a,b	7.c	20	1	1		-	-	**22**	16	2	40
17.	Ivan Hadaš			8.d,e,f 7d,e	20	1	1				**22**	16	2	40
18.	Jelena Feist Kuruc	-	8.a,b,c	6.c,d	20	1	1	*2^{4}*			**24**	16	2	**42**
19.	Josipa Mamić		6.a,b	5.c,d 6.e	20	1	1			-	**22**	18	-	40

20.	Dunja Klepac		**K** 7.a,b 8.a,b,c	**K** 7.c,d,e, 8.d,e,f	22	1	1			-	**24**	16		40
21.	Đurđica Culjak	**5.c**	**B** 6.a,b	**P** 5.c,d **B** 7.c,d,e 8.d,e,f	19	-	2		1	2	**24**	14	2	40
22.	Maja Danilović	-	**P** 5.a,b **B** 7.a,b 8. a,b,c		13				*1*		***14***	9	-	23
23.	Branimir Gašpar (Anamarija Vučković)	-		P 6.c,d,e	6				1		***7***	5	-	12
24.	Lea Ranec (fizika)	-	**F** 7.a,b 8.a,b,c	**F** 7.c,d,e, 8.d,e,f	22	*1*	-	3^{3RV}	-	-	***26***	*13*	*3*	***42***
25.	Tomislav Frigan	**8.e**	**P** 5.a.b 6.a,b 8.a,b,c	**P** 8.d,e,f	20		2			2	**24**	14	2	40
26.	Tomislav Korman (Kristijan Prugovečki)	**6.e**	**P** 7.a,b	**P** 5.c,d 6.c,d,e 7.c,d,e	20				2	2	**24**	14	2	40
27.	Irena Maškarin	-	**G** 5.a,b, 6.a,b 7.a,b 8.a,b,c	**G** 7.d,e	21		1		2	-	**24**	16		40
28.	Damir Obad	**8.f**		**G** 5.c,d 6.c,d,e 7.c 8.d,e,f	17	-		$4^{5e\text{-}matica}$	1	2	**24**	14	2	***40***
29.	Matija Kamenarić		5.a,b, 6.a,b 7.a,b 8.a,b,c	5.c,d 6.c,d,e 7.c,d,e 8.d,e,f	20				2		**22**	18	-	40
30.	Iris Briški	-		5.c,d 6.c,d,e 7.c,d 8.d,e	18	-	-	$6^{6Vu\ grov}$	-		**24**	16	-	40
31.	Tomislav Trupeljak	**8.c**	5.a,b, 6.a,b 7.a,b 8.a,b,c		18	-	-	-	2+2	2	**24**	14	2	40
32.	Vedrana Kačer	-		7.e 8.f	4				1		**5**	3		8
33.	Grgec Snježana (Bruno Keber)			RED: 5.c,d 6.c,d,e IZB. 7.c,d,e 8.d,e,f	22		1		1	-	**24**	16	-	40
34.	Valentina Zmiša	**5.b**	IZB: 4.a, 7.a,b 8.a,b,c RED: 5.a,b 6.a,b		20			4^{8} IKT		2	**26**	14	2	**42**
35.	Petra Đođo	-		IZB: 2.c,d 3.c Prekvršje 1.c, 2.e, 3.e, 4.e Planina 1./2. i 3./4.	18	-		4^{7adm}	2	-	**24**	14+2	-	40

36.	Anamarija Jurak (Dora Šimić)	-	**IZB:** 1.b 4.c,d 3.d	**IZB:** 1.a 2.a,b 3.a,b 4.b	20	-	2		2	-	**24**	16	-	40
37.	Mirjana Novak	**7.d**		5.d 6.c,d,e 7.c,d,e 8.d,e,f	20	-	1		1	2	**24**	14	2	40
38.	Krunoslav Pavlic	-	1.a,b 2.a,b 3.a,b 4.a,b Planina 1./2. i 3./4.		20		2		2		**24**	16	-	40
39.	Ivana Turčić	-		Prekvršje: 1.c 2.e, 3.e, 4.e **V:** 2.c,d 3.c,d 4.c,d 5.c	22	-	-	-	2	-	**24**	16		40
40.	Kristina Sajković	**5.a**	5.a,b, 6.a,b 7.a,b 8.a,b,c		18	-	2	-	2	2	**24**	14	2	40

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

1. voditelj smjene u MŠ Kašina (čl. 8. St. 2. Pravilnika) – **Mateja Matković** –**1 sat**
2. voditelj (koordinator) međunarodnog projekta (čl. 8. St. 7. Pravilnika) – **Nina Rezo - 1 sat – čl. 8. St. 7. Pravilnika**
3. član Radničkog vijeća **– Lea Ranec - 6 sati ukupno (3 nep. odg-obr. Rad + 3 ostali poslovi), od toga 2 sata prekovremeno**
4. satničarski poslovi (više od 30 odjela) – **Jelena Feist-Kuruc**, **2 sata nep. odg.- obr. rad. + 2 ostali poslovi, čl. 7. St. 2. Pravilnika**
5. vođenje e-matice (više od 500 učenika) – **Damir Obad, 4 sata (čl. 8. St. 9. Pravilnika)**
6. voditelj PŠ Vugrovec (osmogodišnja PŠ **više** od 300 učenika) – Iris Briški - **6.sati, čl. 8. St. 7. Pravilnika**
7. administrator e-Dnevnika – **4 sata –Petra Đođo (čl. 8. St. 9., Pravilnika)**
8. podrška uporabe IKT-a **– 4 sata – Valentina Zmiša- 4 sata nep. odg.- obr. rad. (čl. 8.st. 10. Pravilnika)**
9. dodatni satovi Njemačkog jezika, 1. strani jezik – **Mateja Matković** (učenica S.V. 8.c) – **1 sat**

UČITELJI U PRODUŽENOM BORAVKU 2026./2027.

R.br.	Ime i prezime	Skupina		Učenje (čl. 11. Pravilnika)	Organizirano sloodno vrijeme	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno
MŠ KAŠINA								
1.	Helena Gereci	1.a	Cjelovita skupina 1.a 18 učenika	10	15	**25**	15	40
2.	Magdalena Martionvić	2.a	Cjelovita skupina 2.a 27 učenika	10	15	**25**	15	40
PŠ VUGROVEC								
3.	Matea Josić	1.b	Cjelovita skupina 1.c,d PŠ Vugrovec Ukupno 24 učenika	10	15	**25**	15	40
4.	Anita Jeren	2.c,d	Cjelovita skupina 2.c,d PŠ Vugrovec Ukupno 29 učenika					
4.	Andrea Šarutančec (zamjena za Doroteja Budek Burečić)	3.c,d	Cjelovita skupina 3.c,d PŠ Vugrovec Ukupno 27 učenika	10	15	**25**	15	40
PŠ PREKVRŠJE								
5.	Valentina Krajnik	1.e, 2.e, 3.e	Kombinirana skupina 1.,2. i 3. razreda PŠ Prekvršje Ukupno 22 učenika	10	15	**25**	15	40

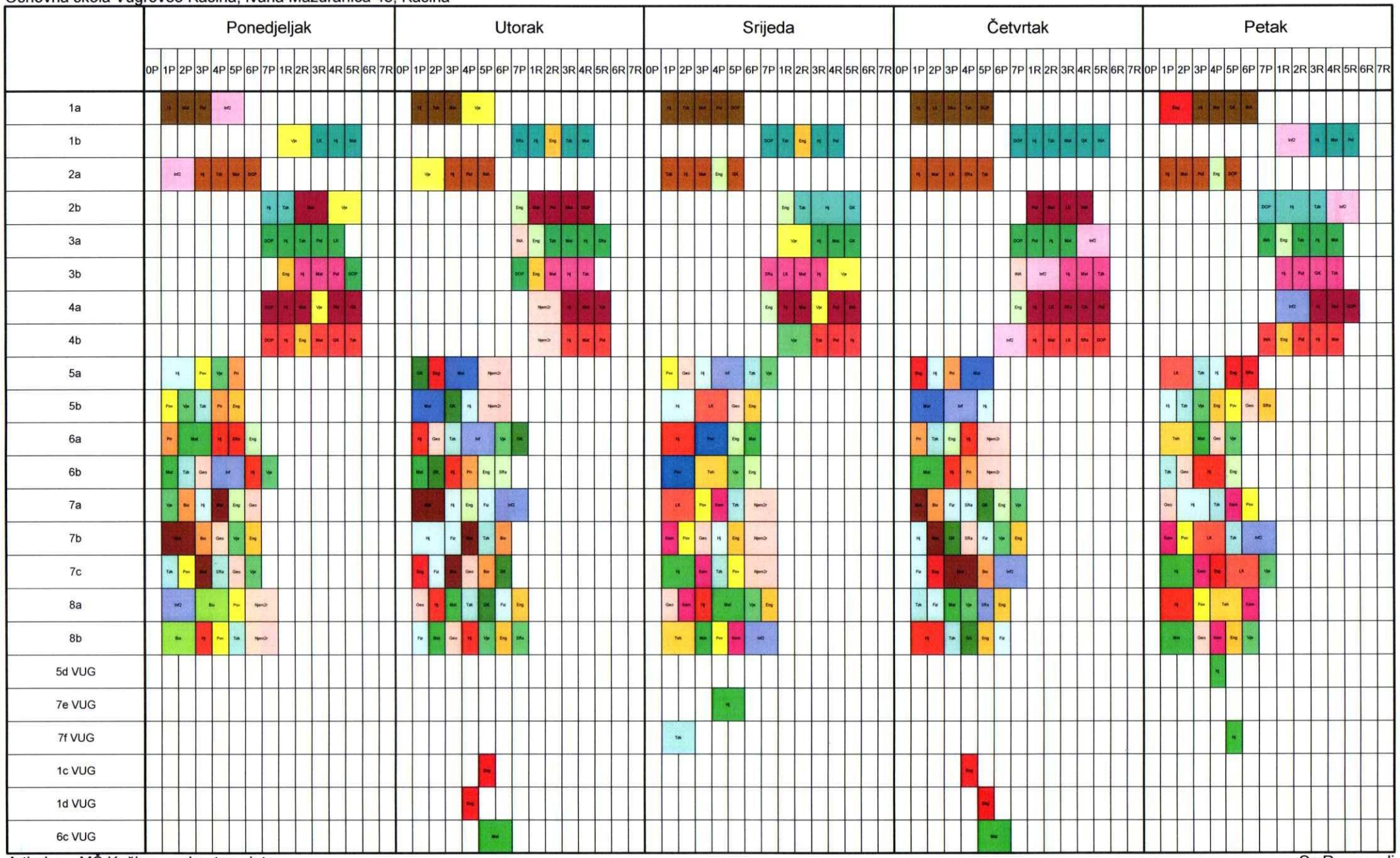
PRILOG 2.

1.4. RASPORED SATI

Kašina A tjedan

Cjelokupan raspored razreda

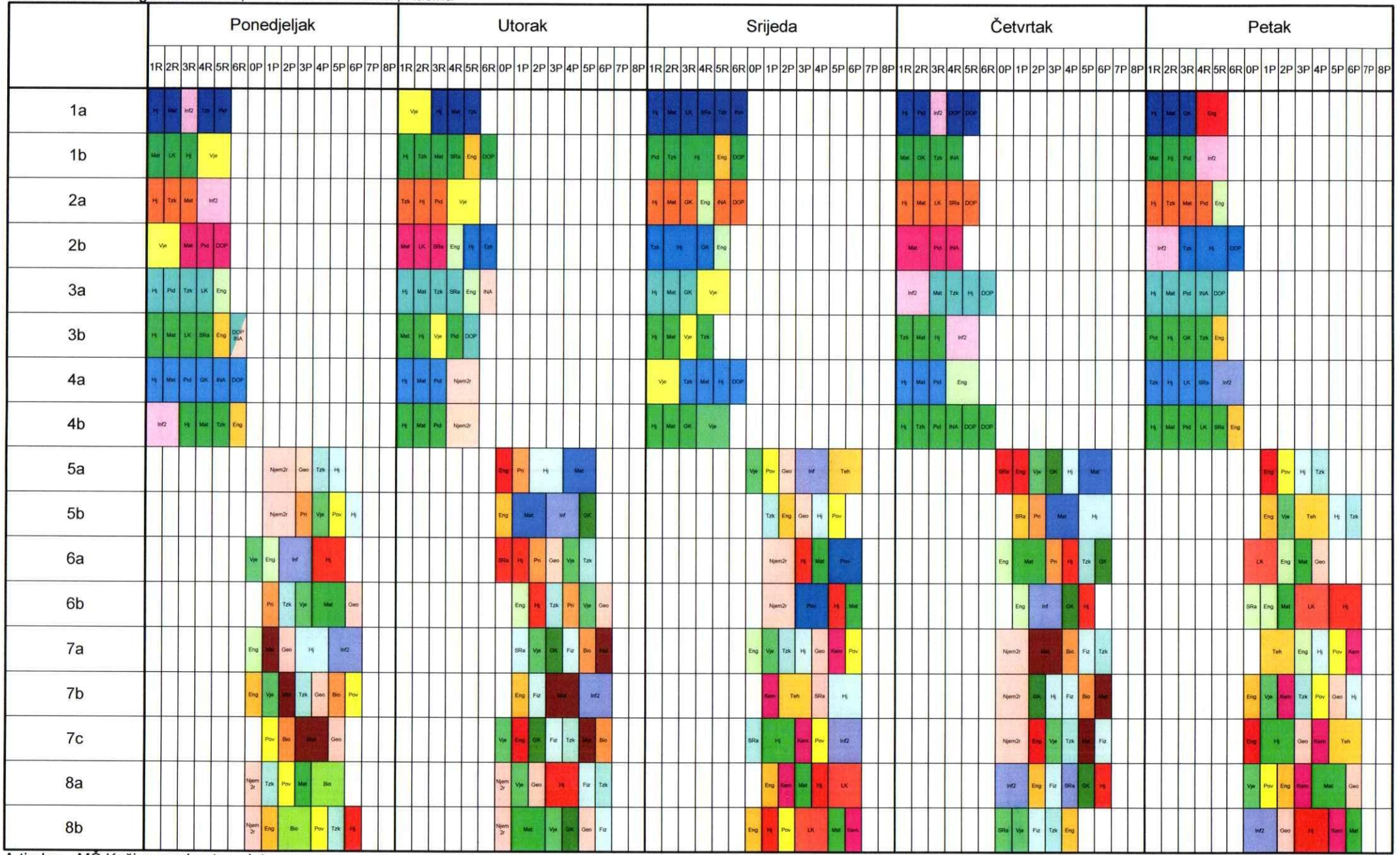
Osnovna škola Vugrovec-Kašina, Ivana Mažuranića 43, Kašina



Kašina B tjedan

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Vugrovec-Kašina, Ivana Mažuranića 43, Kašina



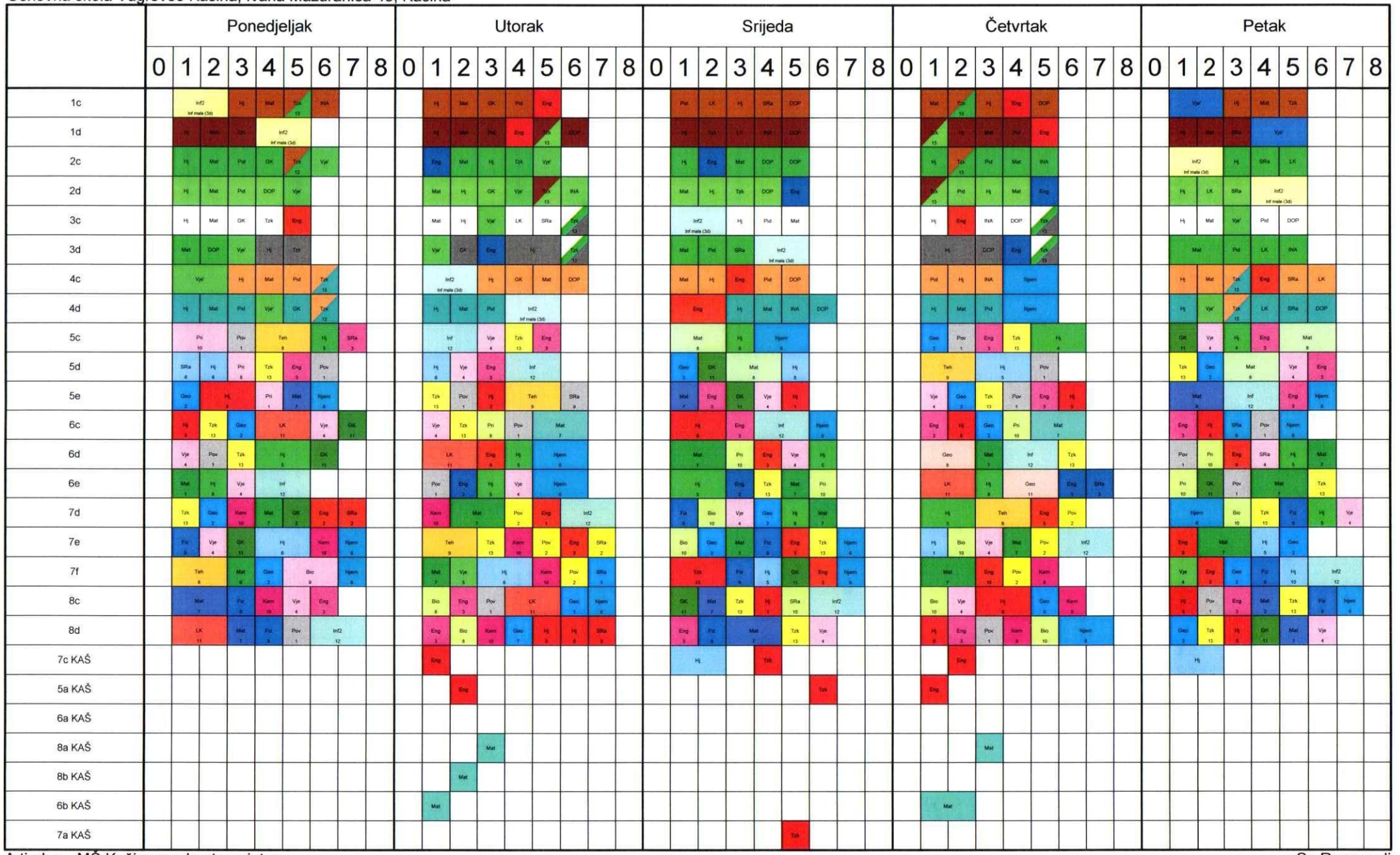
A tjedan - MŠ Kašina predmetna ujutro

aSc Rasporedi

VUGROVEC A tjedan

Cjelokupan raspored razreda

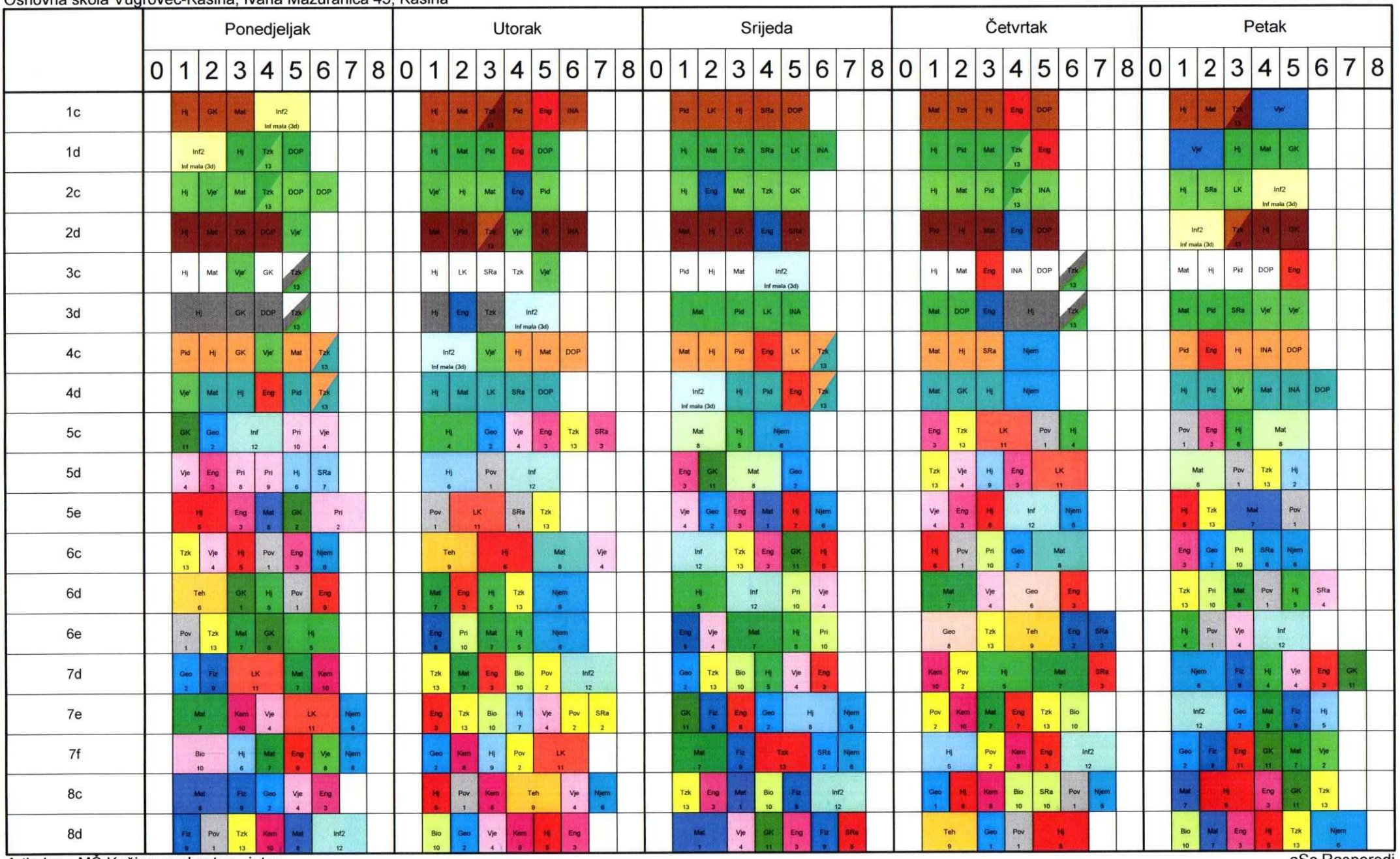
Osnovna škola Vugrovec-Kašina, Ivana Mažuranića 43, Kašina



VUGROVEC B tjedan

Cjelokupan raspored razreda

Osnovna škola Vugrovec-Kašina, Ivana Mažuranića 43, Kašina



A tjedan - MŠ Kašina predmetna ujutro

aSc Rasporedi