



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

KLASA: 602-02/24-01/04
URBROJ: 251-666-01-24-01

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
(NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17,
68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23.)

Školski odbor Osnovne škole Iver
na sjednici 7.10.2024. godine,
na prijedlog ravnateljice,
donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE IVER

ravnateljica:
mr. Katarina Rajković

predsjednica Školskog odbora:
dipl.uč. Ankica Kovač

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|---|--|
| Naziv škole: | Osnovna škola <i>Iver</i> |
| Adresa škole: | Ulica Mladena Halape 8 |
| Županija: | Grad Zagreb |
| Telefonski broj: | 6454-705 |
| Broj telefaksa: | 6454-722 |
| Internetska pošta: | osiversesvete@gmail.com, ured@os-iver.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-iver.skole.hr |
| Šifra škole: | 21-114-111 |
| Matični broj škole: | 4245121 |
| OIB: | 77278617749 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | MBS: 080920366, Tt-14/15317-3, 30.6.2014. Promjena adrese: Tt-15/8202-2, 15.4.2015. |
| Ravnatelj škole: | mr. Katarina Rajković |
| Zamjenik ravnatelja: | - |
| Voditelj smjene: | - |
| Broj učenika: | 371 |
| Broj učenika u redovitim razrednim odjelima razredne nastave: | 191 |
| Broj učenika u redovitim razrednim odjelima predmetne nastave: | 180 |
| Broj učenika u posebnim razrednim odjelima: | 4 - razredna nastava, 4 - predmetna nastava |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 50 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 100 učenika u 4 skupine |
| Broj učenika putnika: | 84 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 19 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 9 i posebni razredni odjel |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 8 i posebni razredni odjel |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak svake smjene: | - početak: - razredna nastava – 8.00 - predmetna nastava – 8.50 - završetak: 12.15, 13.05, 13.55, 14.45 |
| Ukupan broj radnika (rujan 2024.): | 67 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | broj radnih mjesta: 27 |
| Broj učitelja razredne nastave: | broj radnih mjesta: 10 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | broj radnih mjesta: 4 |
| Broj stručnih suradnika: | broj radnih mjesta: 3 |
| Broj pomoćnika u nastavi: | broj radnih mjesta: 12 |
| Broj ostalih radnika: | broj radnih mjesta: 12 |
| Broj nestručnih učitelja: | 0 |
| Broj pripravnika: | 3 |
| Broj mentora i savjetnika: | 5 mentora, 1 savjetnica |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 1 |
| Broj računala u školi: | 74 prijenosna i 28 stolnih računala |
| Broj specijaliziranih učionica: | 2 |
| Broj općih učionica: | 15 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | da |
| Školska kuhinja: | da |

UPRAVA ŠKOLE I STRUČNI SURADNICI

Ravnateljica škole: mr. Katarina Rajković

Tajnica škole: Lana Zelenika, mag. iur.

Voditeljica računovodstva: Ivana Tipurić, bacc.oec.

Predsjednica Školskog odbora: Ankica Kovač, dipl. uč.

Predsjednica Vijeća roditelja: Ana Svitek

STRUČNI SURADNICI

Pedagoginja: Nikolina Prosoli, prof. pedagoginja

Logopedinja: Natalija Kobasić Grgić, prof. logopedinja

Knjižničarka: Tina Bakšić, dipl. bibliotekarka

Sadržaj

| | |
|---|----|
| 1. PODACI O UVJETIMA RADA | 7 |
| 1.1 Podaci o upisnom području | 7 |
| 1.2 Unutrašnji školski prostori | 8 |
| 1.3 Školski okoliš..... | 9 |
| 1.4 Oprema, nastavna sredstva i pomagala | 10 |
| 1.5 Knjižni fond škole | 11 |
| 1.6 Školska kuhinja | 11 |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA | 12 |
| 2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima..... | 12 |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave..... | 12 |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave u produženom boravku..... | 12 |
| 2.1.3. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja predmetne nastave..... | 13 |
| 2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi | 14 |
| 2.1.5. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama | 15 |
| 2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima..... | 15 |
| 2.2 Podaci o ostalim radnicima škole | 15 |
| 2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole | 16 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 20 |
| 3.1 Organizacija smjena i školski autobus | 20 |
| 3.2 Godišnji kalendar rada | 21 |
| 3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela | 23 |
| 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..... | 24 |
| 3.3.2. Posebni kombinirani razredni odjeli | 24 |
| 3.3.3. Produženi stručni postupak | 24 |
| 3.3.4. Nastava u kući..... | 25 |
| 3.3.5. Pripremna nastava hrvatskog jezika..... | 25 |
| 3.4 Raspored dežurstava učitelja, informacija i konzultacija | 26 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA..... | 30 |
| 4.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima . | 30 |
| 4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada..... | 33 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave | 36 |
| 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 39 |
| 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 41 |

| | | |
|--------|--|----|
| 4.2.4. | Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti..... | 42 |
| 4.2.5. | Tematske aktivnosti | 44 |
| 4.2.6. | Projekti..... | 46 |
| 4.2.7. | Izvanškolske aktivnosti..... | 47 |
| 4.3 | Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole | 47 |
| 4.4 | Sigurnost u prometu..... | 50 |
| 4.5 | Školska zadruža..... | 50 |
| 4.6 | Školsko sportsko društvo | 51 |
| 4.7 | Produženi boravak | 52 |
| 5. | PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNIKA | 53 |
| 5.1 | Plan rada ravnateljice..... | 53 |
| 5.2 | Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice pedagoginje .. | 58 |
| 5.3 | Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice knjižničarke .. | 59 |
| 5.4 | Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice logopedinje .. | 61 |
| 5.5 | Plan rada tajnice školske ustanove | 63 |
| 5.6 | Plan rada voditeljice računovodstva | 65 |
| 5.7 | Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju | 66 |
| 5.8 | Plan rada spremača/ica..... | 68 |
| 5.9 | Plan rada kuharica | 70 |
| 6. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA | 72 |
| 6.1 | Plan rada Školskog odbora | 72 |
| 6.2 | Plan rada Učiteljskog vijeća..... | 73 |
| 6.3 | Plan rada razrednika | 75 |
| 6.4 | Plan rada Razrednih vijeća..... | 76 |
| 6.5 | Plan rada Vijeća roditelja..... | 76 |
| 6.6 | Plan rada Vijeća učenika..... | 77 |
| 7. | PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 77 |
| 8. | PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | 79 |
| 8.1 | Plan kulturne i javne djelatnosti..... | 79 |
| 8.2 | Plan brige za zdravstvenu i ekološku zaštitu učenika | 80 |
| 8.3 | Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole..... | 82 |
| 9. | ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA..... | 82 |
| 10. | PLAN NABAVE I OPREMANJA..... | 83 |
| 11. | PRILOZI | 83 |

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o upisnom području

Upisnom području Osnovne škole Iver, prema mreži osnovnih škola grada Zagreba, pripadaju sljedeće ulice:

1. DUGOSELSKA ULICA s južne strane od kućnog broja 62 do broja 106, odnosno broja 142 kao građevinske čestice
2. NASELJE DUMOVEC (organizirani prijevoz školskim autobusom)
3. ULICA MLADENA HALAPE
4. ULICA MIJE I ZDENKE KARAMATIĆ
5. ULICA SLAVKA KOVAČIĆA
6. ODVOJAK SLAVKA KOVAČIĆA
7. ULICA FRANJE KUKULJEVIĆA
8. ULICA RUŽICE MEGLAJ-RIMAC
9. ULICA DRAGUTINA MITIĆA
10. ULICA IVICE PERIĆA
11. STROJARSKA ULICA
12. ULICA STOJANA VUČIČEVIĆA

ZAJEDNIČKO UPISNO PODRUČJE SA OŠ SESVETSKI KRALJEVEC

1. ULICA BEDEMA LJUBAVI
2. RADNIČKA ULICA
3. VATROGASNA ULICA
4. ŽELJEZNIČKA ULICA
5. ULICA IVE POLITEA
6. LUKOVDOLSKA ULICA
7. ULICA PETRA SVAČIĆA
8. ŠTIBRENSKA ULICA
9. OPATIJSKA ULICA

Posebnost upisnog područja je izdvojeno naselje Dumovec, na udaljenosti od 4 kilometra, za koje je organiziran prijevoz školskim autobusom u suradnji sa ZET-om (Bilogorska/Kalnička – okretište) – OŠ Iver (D. Mitića). U rujnu 2023. godine prijevoz koristi 93 učenika. Redoslijed vožnji:

- polasci iz Dumovca: 7.30 i 8.20.
- polasci kod OŠ Iver (D. Mitića): 12.25, 13.15, 14.05, 14.55 prema potrebi.

Važno je istaknuti činjenicu da se naselje Iver intenzivno naseljava te se povećava broj učenika i razrednih odjela.

U školskoj godini 2024./25. nastavu pohađa 371 učenik u 19 razrednih odjela. Obzirom da škola ima samo 17 učionica, dva prostora prenamijenjena su u učionice.

1.2 Unutrašnji školski prostori

| NAZIV PROSTORA | Učionice | | Kabineti | | Oznaka stanja opremljenosti | |
|---|----------------|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | Broj | Veličina u m ² | Broj | Veličina u m ² | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| ZGRADA ŠKOLE | | | | | | |
| 1. PRIZEMLJE | | | | | | |
| učionice | 4 | 55,08 | 2 | 12,25 | 3 | 2 |
| višenamjenska učionica tip 1 | 1 | 71,28 | 1 PRE NAM JEN A U UČIO NICU | 13,72 | 3 | 2 |
| višenamjenska učionica tip 2 | 2 | 65,27 | 2 | 13,42 | 3 | 2 |
| UKUPNO UČIONICE PRIZEMLJE | 7 | 422,14 | 5 | 64,06 | | |
| ostali prostori - hol, hodnik, blagovaonica, kotlovnica, WC | | 657,28 | | | 3 | |
| UKUPNO PRIZEMLJE | 1143,48 | | | | | |
| 2. KAT | | | | | | |
| UČIONICE | | | | | | |
| 1. Likovna kultura/Glazbena kultura/Vjeronauk (K8) | 1 | 64,08 | 1 | 15,00 | 3 | 2 |
| 2. Priroda/Biologija/Kemija/Tehnička kultura/ Fizika (K9) | 1 | 70,08 | 1 | 15,00 | 3 | 3 |
| 3. Matematika (K10) | 1 | 55,08 | 1 | 12,25 | 3 | 3 |
| 4. Hrvatski jezik (K5) | 1 | 55,08 | 1 | 12,25 | 3 | 2 |
| 5. Strani jezik (K5) | 1 | 55,08 | 1 | 12,25 | 3 | 2 |
| 6. Povijest/Geografija (K7) | 1 | 55,08 | 1 | 12,25 | 3 | 2 |
| 7. Informatika (K6) | 1 | 55,08 | 1 | 12,25 | 3 | 2 |
| 8. učionica (K6) | 1 | 55,08 | 1 | 14,91 | 3 | 2 |
| 9. višenamjenska učionica tip 2 - učionica 4. razreda (K6) | 1 | 65,27 | | | 3 | 2 |
| 10. višenamjenska učionica tip 2 – učionica 4. razreda | 1 | 65,27 | | | 3 | 2 |
| UKUPNO UČIONICE KAT | 10 | 595,18 | 8 | 106,16 | | |
| OSTALI PROSTORI | | | | | | |
| knjižnica | 1 | 42,33 | | | 2 | 1 |
| zbornica | 1 | 34,14 | | | 2 | |
| ured ravnateljice | 1 | 17,89 | | | 3 | |
| ured tajnice | 1 | 11,25 | | | 3 | |
| ured računovotkinje | 1 | 12,00 | | | 3 | |
| ured pedagoginje | 1 | 13,42 | | | 3 | 1 |
| ured defektologinje | 1 | 13,42 | | | 3 | 1 |

| | | | | | | |
|---|----------------|--------|---|-------|----|---|
| ostali prostori – hodnik, arhiva, WC... | | 336,89 | | | 33 | |
| UKUPNO KAT | 1182,68 | | | | | |
| atomsko sklonište | 419,60 | | | | | |
| UKUPNO ZGRADA ŠKOLE | 2745,76 | | | | | |
| dvorište | 3360,00 | | | | | |
| vanjski sportski tereni | 5316,00 | | | | | |
| ZGRADA SPORTSKE DVORANE | | | | | | |
| mala dvorana | 1 | 82,65 | | | 3 | 3 |
| velika dvorana | 1 | 704,22 | 2 | 12,70 | 3 | 3 |
| ambulanta | 1 | 19,97 | | | 3 | |
| svlačionice | 4 | 18,59 | | | 3 | 3 |
| kabinet TZK | 1 | 20,70 | | | 3 | 3 |
| spremište dvorane | 1 | 53,51 | | | 3 | 3 |
| ugostiteljski objekt | 1 | 20,00 | | | 3 | |
| atomsko sklonište | 1 | 187,68 | | | 3 | |
| ostali prostori – hodnici, WC, gledalište | | 376,51 | | | 3 | |
| UKUPNO ZGRADA DVORANE | 1565,00 | | | | | |
| dvorište | 2019,00 | | | | | |

1.3 Školski okoliš

Zelene površine školskog okoliša ukupne površine 10000 m² održava tehnička služba škole i Zrinjevac.

Školsko sportsko igralište je tijekom nastavne godine otvoreno za upotrebu svim zainteresiranim građanima od 17 sati (nakon nastave) do 22 sata i vikendom od 9 do 22 sata bez naknade te tijekom cijelog dana nakon završetka nastavne godine.

I nadalje bilježimo nepoštivanje pravila ponašanja od strane korisnika, mahom odraslih osoba koje ulaze sa motorima, biciklima, unose pića i jelo, lome sportske rekvizite, dovode pse... 2024. godine postavljeni su znakovi zabrane uvođenja pasa na terene te zabrana parkiranja na vatrogasnim pristupima školi.

Oštećenja na tartan podlozi i isctavanje linija na svim igralištima učinjeni su 2024. godine sufinanciranjem Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade te vlastitim sredstvima. Kupljeni su novi golovi za nogometno igralište, zamijenjeni su oštećeni paneli ograde.

| naziv površine | veličina u m ² | ocjena stanja |
|-------------------------|----------------------------|------------------|
| vanjski sportski tereni | 5316 | 3 |
| dvorište škole | 3360 | 3 |
| dvorište dvorane | 2019 | 3 |
| UKUPNO | 10695 m² | prosjek 3 |

1.4 Oprema, nastavna sredstva i pomagala

Iz prethodnih opremanja svaki učenik predmetne nastave ima mogućnost zadužiti tablet, učiteljica informatike zadužuje 30 tableta za provođenje nastave informatike u razrednoj nastavi, svaki učitelj ima prijenosno računalo.

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | KOMADA | OZNAKA STANJA |
|---|---------------|----------------------|
| Audiooprema: | | |
| Razglas sa zvučnicima | 2 | 3 |
| Linija sa zvučnicima - razredna | 2 | 3 |
| širokopojasni mikrofoni | 1 | 1 |
| prijenosni zvučnik sa mikrofonom | 2 | 3 |
| Video- i fotooprema: | | |
| Projektor i platno | 23 | 3 |
| TV | 3 | 3 |
| Informatička oprema: | | |
| stolna računala | 28 | 2 |
| monitori | 32 | 3 |
| prijenosna računala | 51 | 3 |
| prijenosna računala u učionici sa interaktivnim ekranom | 20 | 3 |
| učenička računala u knjižnici | 3 | 3 |
| docking station | 24 | 3 |
| pisači | 23 | 3 |
| tableti za učenike sa SIM karticama | 160 | 3 |
| pametna ploča | 9 | 3 |
| interaktivni ekran | 2 | 3 |
| grafički tableti | 6 | 3 |
| Ormar za punjenje tableta | 1 | 3 |
| Ostalo: | | |
| optički instrumenti (mikroskop) | 3 | 3 |
| ostali uređaji | 2 | 3 |
| 3D printer | 1 | 3 |
| keramičarsko kolo | 1 | 3 |
| dehidrator | 1 | 3 |
| hladnjak | 1 | 3 |
| dron (Carnet) | 2 | 3 |
| edukacijski roboti | 6 | 3 |
| mjerač kvalitete zraka | 1 | 3 |

1.5 Knjižni fond škole

U školskoj godini 2023./2024. kupnjom je prinovljeno 112 jedinica građe.

| STANJE FONDA ŠKOLSKE KNJIŽNICE | |
|---------------------------------------|-------------|
| | 2023./2024. |
| knjižne građe | 2568 |
| ostale građe (AV, igre) | 119 |
| UKUPNO GRAĐE (Metel, kupnja i darovi) | 2688 |

Prioritetni zadatak u narednoj školskoj godini je nadoknađivanje fonda školske knjižnice novim svescima lektirnih naslova koji zbog dotrajalosti idu na otpis i dopuna fonda najčitanijim naslovima serijala iz književnosti i popularne znanosti za što je potrebno oko 2.500 €

1.6 Školska kuhinja

U proljeće 2024. godine učinjena je revizija HCCAP-a i provedene su sve mjere po nalogu sanitarne inspekcije – kupljeni su metalni ormari za kuharice, postavljeni znakovi „nezaposlenima ulaz zabranjen“, popravljen je zamrzivač te su uvedene nove evidencijske liste kontrole temperature. Školska kuhinja je u potpunosti u skladu s odredbama HCCAP-a o čemu postoji potvrda. Provodi se redovita kontrola vode, uzimaju se brisovi površina, kontrolira se kakvoća hrane.

Od siječnja 2023. godine svaki učenik ima mogućnost besplatnog mliječnog obroka što je sufinancirano sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja te Gradskog ureda za obrazovanje i sport. Tu mogućnost koristi 99% učenika. Topli obrok (ručak) koriste učenici produženog boravka produženog boravka (71 učenik), a jednom u tjednu služi se kuhani obrok za sve učenike.

Od školske godine 2024./25. škola će biti uključena u Zelenu nabavu, projekt organiziran od Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade te u nagradnom programu Kauflanda po kojem ćemo svaki tjedan dobiti voće.

Škola je u školskoj godini 2024./25. uključena u objedinjenu Shemu školskog voća i povrća i Shemu školskog mlijeka i mliječnih proizvoda - cilj je povećati potrošnju voća kod djece u nižim i višim razredima osnovne škole te im time uravnotežiti prehranu i promovirati zdrave prehrambene navike. Program je usmjeren prema usvajanju dobrih prehrambenih navika djece od najranije dobi, te prema borbi protiv prekomjerne težine.

Tijekom nastavne godine 2024./25 primat ćemo tjedna donacije voća tvrtke Kaufland.

U rujnu 2024. imenovan je Odbor za prehranu kojem je glavni zadatak praćenje jelovnika i njihove usklađenosti sa preporukama o zdravoj prehrani.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|-----------------------------------|---|------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Ankica Kovač | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | | 22 |
| 2. | Helena Prtenjača | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | | 16 |
| 3. | Ivana Oslaković | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 6 |
| 4. | Ivana Mick | dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika | VSS | | 16 |
| 5. | Vlatka Sabolović | mag. primarnog obrazovanja | VSS | mentorica | 11 |
| 6. | Iva Vukoja | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | mentorica | 16 |
| 7. | Mihaela Mrkonjić | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 6 |
| 8. | Danijela Turković | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 12 |
| 9. | Snježana Nikolić | dipl. učitelj razredne nastave | VSS | | 17 |
| 10. | Ana Lukačević (bolovanje) | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 4 |
| 11. | Ana Matošević (zamjena Lukačević) | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 3 |

2.1.2. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave u produženom boravku

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|--|----------------------------|------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Nicole Marijanović (PB 1.a) | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 5 |
| 2. | Brigita Lisičak (PB 1.b i c razred) | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 1 |
| 3. | Matea Batinić (PB 2.a i b razred) | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 5 |
| 4. | Ivana Brekalo Pintač (PB 3.a i b), bolovanje | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 7 |
| 5. | Jelena Klišanin (PB 3.a i b razred) (zamjena Brekalo Pintač) | mag. primarnog obrazovanja | VSS | | 1 |

2.1.3. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Nastavni predmet | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Željka Vranaričić | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik | | 13 |
| 2. | Monika Gregurić | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik | | 9 |
| 3. | Sanja Ivošević | mag.educ.hrv.jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik PRO | | 1 |
| 4. | Ivona Jurić Kljajo (bolovanje) | mag. slikarstva | VSS | likovna kultura | | 9 |
| 5. | Marija Lopac (zamjena Jurić Kljajo) | mag. grafike | VSS | likovna kultura | | 4 |
| 6. | Ana Benković | mag. glazbene pedagogije | VSS | glazbena kultura | | 10 |
| 7. | Sanela Bošnjak | struč.spec.ing.a edif. | VSS | tehnička kultura | | 20 |
| 8. | Josipa Stjepanović | mag.educ.mat. | VSS | matematika | | 1 |
| 9. | Ana Marija Šuvak | sveuč.prvostup. eduk.matematike | VŠS | učitelj matematike | | 3 |
| 10. | Bernarda Mihoci Koščec | prof. matematike i fizike | VSS | učitelj matematike | | 13 |
| 11. | Maja Milošević | prof. engleskog i francuskog jezika i književnosti | VSS | engleski jezik/ francuski jezik | | 14 |
| 12. | Natalija Arbutina | mag. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | | 9 |
| 13. | Samira Teklić | prof. engleskoj jezika i književnosti | VSS | engleski jezik | | 14 |
| 14. | Ana Deskar | prof. njemačkog jezika i knjiž. i prof. engleskog jezika i knj. | VSS | njemački jezik | | 14 |
| 15. | Nina Martić | prof. geografije i povijesti | VSS | povijest/ geografija | mentorica | 15 |
| 16. | Nikolina Čuljak | prof. geografije i povijesti | VSS | povijest/ geografija | | 9 |

| | | | | | | |
|-----|----------------------|---|-----|-----------------------|-----------|----|
| 17. | Miroslav Klarica | prof. fizičke kulture | VSS | TZK | mentor | 9 |
| 18. | Andrea Čaić | mag.edukacije biologije i kemije | VSS | biologija i kemija | | 8 |
| 19. | Alan Martin Rašić | prof.biologije | VSS | biologija | | 5 |
| 20. | Filip Gorupec | dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika | VSS | informatika | | 9 |
| 21. | Dora Besednik | mag. primarnog obrazovanja modul informatika | VSS | informatika | | 2 |
| 22. | Mirela Rod Slipčević | dipl. kateheta | VSS | vjeronauk | mentorica | 17 |
| 23. | Gordana Krajnović | mag.religiozne pedagogije i katehetike | VSS | vjeronauk | | 9 |
| 24. | Magdalena Klasnić | mag. socijalne pedagogije | VSS | socijalna pedagoginja | | 6 |

2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje / obrazovanje | Stupanj stručne spreme | pomoćnik u razrednom odjelu | tjedna satnica |
|-----------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------|----------------|
| 1. | Ana Komorski | ekonomistica | VSS | 1.c | 25 |
| 2. | Mirjana Jerković | ing. prometa | VSS | 2.a | 23 |
| 3. | Stanka Knežević | mag.ing.modni dizajn | VSS | 2.a | 40 |
| 4. | Tatjana Prosenik | ekonomistica | VŠS | 2.b | 23 |
| 5. | Katica Ačkar | tehničar za obradu tekstila | SSS | 2. PRO | 20 |
| 6. | Andrijana Stipaničić Mrvelj | prof. TZK | VSS | 3. PRO | 23 |
| 7. | Ivana Kapetanović | strojarski tehničar | SSS | 5.a | 28 |
| 8. | Jasmina Lešković | upravni referent | SSS | 5.a | 28 |
| 9. | Anita Lucović | opća gimnazija | SSS | 7.b | 32 |
| 10. | Matea Hajsok | ekonomistica | SSS | 8.b | 32 |
| 11. | Iva Perko Granić | stručna pristupnica porezne struke | VŠS | 5. r. PRO | 28 |
| 12. | Anita Galović | veterinarski tehničar | SSS | 7. r. PRO | 32 |

2.1.5. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|------------------------|--|------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 1. | Katarina Rajković | magistra nastave i organizacije u osnovnoj školi | mr. | ravnateljica | | 24 |
| 2. | Nikolina Prosoli | prof. pedagogije | VSS | pedagoginja | savjetnica | 20 |
| 3. | Natalija Kobasić Grgić | prof. logoped | VSS | logopedinja | | 17 |
| 4. | Tina Bakšić | dipl. bibliotekar | VSS | knjižničarka | | 16 |

2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika | Zvanje | Radno mjesto | Pripravnički staž otpočeo |
|-----------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1. | Ana Marija Šuvak | sveuč.prvost.edu .matematike | učiteljica matematike | 29.3.2021. |
| 2. | Josipa Stjepanović | mag.educ.mat. | učiteljica matematike | 4.9.2023. |
| 3. | Sanja Ivošević | mag.educ. hrv.jezika i književnosti | učiteljica hrvatskog jezika | 25.5.2023. |

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stru. spreme | Radno mjesto | Godine staža |
|-----------|-------------------|---|----------------------|---------------------------|--------------|
| 1. | Ivana Tipurić | bacc.oecc. | VŠS | voditeljica računovodstva | 14 |
| 2. | Lana Zelenika | magistar prava | VSS | tajnica | 16 |
| 3. | Milena Markoč | kuharica | SSS | kuharica | 15 |
| 4. | Josipa Ljubičić | kuharica | SSS | kuharica | 2 |
| 5. | Jela Antunović | kuharica | SSS | kuharica | 6 |
| 6. | Anđa Marić | tkalac | SSS | spremačica | 17 |
| 7. | Patricija Ivančić | odjevni stručni radnik | SSS | spremačica | 25 |
| 8. | Katica Damjanović | osnovna škola | NKV | spremačica | 19 |
| 9. | Ivka Zlatić | trgovac | SSS | spremačica | 21 |
| 10. | Tatjana Hunić | osnovna škola | NKV | spremačica | 9 |
| 11. | Ivica Božinović | dipl. ing. prometa | VSS | domar | 30 |
| 12. | Oliver Opačak | tehničar cestovnog prometa, brodograditelj metalnog broda | SSS | domar, spremač | 20 |

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Svi djelatnici rade prema planu u prikazanoj tablici (broj radnih dana i sati) izuzev 7. i 8. mjeseca gdje dolazi do odstupanja zbog različitih termina i trajanja korištenja godišnjih odmora.

| Mjesec | 9. | 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | Ukupno |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|
| Radni dani | 21 | 23 | 19 | 20 | 21 | 20 | 21 | 21 | 20 | 20 | 23 | 19 | 248 |
| Radni sati | 168 | 184 | 152 | 160 | 168 | 160 | 168 | 168 | 160 | 160 | 184 | 152 | 1984 |

| | UČITELJ KOJI OBAVLJA POSLOVE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE | TJEDNO RADNO VRIJEME | GODIŠNJI ODMOR | GODIŠNJE RADNO VRIJEME |
|--------------------------|---|----------------------|----------------|------------------------|
| RAZREDNA NASTAVA | | | | |
| 1. | Ankica Kovač | 40 | 30 | 1744 |
| 2. | Helena Prtenjača | 40 | 30 | 1744 |
| 3. | Ivana Oslaković | 40 | 29 | 1752 |
| 4. | Ivana Mick | 40 | 30 | 1744 |
| 5. | Vlatka Sabolović | 40 | 30 | 1744 |
| 6. | Iva Vukoja | 40 | 30 | 1744 |
| 7. | Mihaela Mrkonjić | 40 | 30 | 1744 |
| 8. | Danijela Turković | 40 | 30 | 1744 |
| 9. | Snježana Nikolić | 40 | 30 | 1744 |
| 10. | Ana Lukačević (bolovanje) | 40 | 29 | 1752 |
| 11. | Ana Matošević (zamjena Lukačević) | 40 | 27 | 1768 |
| PRODUŽENI BORAVAK | | | | |
| 1. | Nicole Marijanović (PB 1.a) | 40 | 28 | 1760 |
| 2. | Brigita Lisičak (PB 1.b i c razred) | 40 | 25 | 1784 |
| 3. | Matea Batinić (PB 2. razred) | 40 | 24 | 1792 |
| 4. | Ivana Brekalo Pintač (PB 3.a i b) (bolovanje) | 40 | 28 | 1760 |
| 5. | Jelena Klišanin (PB 3.a i b) (zamjena Brekalo Pintač) | 40 | 26 | 1776 |

| | UČITELJ KOJI OBAVLJA POSLOVE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE / STRUČNI SURADNIK | TJEDNO RADNO VRIJEME | GODIŠNJI ODMOR | GODIŠNJE RADNO VRIJEME |
|-----|--|----------------------------|-------------------|---------------------------|
| | PREDMETNA NASTAVA | | | |
| 1. | Željka Vranaričić | 40 | 30 | 1744 |
| 2. | Monika Gregurić | 40 | 30 | 1744 |
| 3. | Sanja Ivošević | 16 | 28 | 1760 |
| 4. | Ivona Jurić Kljajo (bolovanje) | 20 | 30 | 1744 |
| 5. | Marija Lopac (zamjena Jurić Kljajo) | 18 | 29 | 1752 |
| 6. | Ana Benković | 28 | 30 | 1744 |
| 7. | Sanela Bošnjak | 25 | 30 | 1744 |
| 8. | Josipa Stjepanović | 40 | 29 | 1752 |
| 9. | Ana Marija Šuvak | 27 | 25 | 1784 |
| 10. | Bernarda Mihoci Košćec | 40 | 30 | 1744 |
| 11. | Maja Milošević | 40 | 30 | 1744 |
| 12. | Natalija Arbutina | 40 | 28 | 1760 |
| 13. | Samira Teklić | 17 | 30 | 1744 |
| 14. | Ana Deskar | 40 | 30 | 1744 |
| 15. | Nina Martić | 40 | 30 | 1744 |
| 16. | Nikolina Čuljak | 40 | 30 | 1744 |
| 17. | Miroslav Klarica | 40 | 30 | 1744 |
| 18. | Andrea Čaić (bolovanje) | 40 | 30 | 1744 |
| 19. | Alan Martin Rašić | 20 | 28 | 1760 |
| 20. | Filip Gorupec | 40 | 30 | 1744 |
| 21. | Dora Besednik | 40 | 29 | 1752 |
| 22. | Mirela Rod Slipčević | 40 | 30 | 1744 |
| 23. | Gordana Krajnović | 40 | 30 | 1744 |
| 24. | Magdalena Klasnić | 40 | 30 | 1744 |
| | STRUČNA SLUŽBA | | | |
| 1. | Nikolina Prosoli | 40 | 30 | 1744 |
| 2. | Natalija Kobasić Grgić | 40 | 30 | 1744 |
| 3. | Tina Bakšić | 40 | 28 | 1760 |

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Sukladno odluci Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade o ustroju razrednih odjela (KLASA: 602-02/24-001/1026, URBROJ: 251-07-12-24-3 od 5. srpnja 2024.), u školskoj godini 2024./25. Škola će organizirati odgojno-obrazovni rad u 18 redovitih razrednih odjela od I. do VIII. razreda. Osim redovitih razrednih odjela, Škola će organizirati 2 kombinirana razredna odjela za potrebe 8 učenika s organski uvjetovanim poremećajima u ponašanju sukladno članku 5. stavku 5. i članku 6. stavku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Posebni razredni odjel razredne nastave pohađaju 4 učenika (1.-3. razred), posebni razredni odjel predmetne nastave pohađaju 4 učenika (5.-7.).

Temeljem Suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja provodi se program produženog stručnog postupka u kojem socijalna pedagoginja sustavnim radom poslije nastave osigurava optimalan odgoj i obrazovanje učenika kroz pomoć u učenju, edukacijsko-rehabilitacijske programe, strukturirane slobodne aktivnosti, kreativne radionice i izvannastavne aktivnosti.

Sukladno odluci Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade o organizaciji produženog boravka (KLASA: 602-02/24-001/1150, URBROJ: 251-07-12-23-3 od 17. srpnja 2024. i KLASA: 602-02/24-001/1150, URBROJ: 251-07-12-24-5 od 27. kolovoza 2024.) ove je školske godine produženi boravak organiziran u četiri skupine i to: dvije skupine za potrebe učenika 1. razreda (1.a, kombinirana skupina učenika 1.b i 1.c), 2. razreda (kombinirana skupina učenika 2.a i 2.b) i 3. razreda (kombinirana skupina učenika 3.a i 3.b).

3.1 Organizacija smjena i školski autobus

Škola radi u jednoj smjeni ali sa dva početka nastave. Razredna nastava i posebni razredni odjeli počinju s nastavom u 8 sati, a predmetna nastava u 8.50. Odvojene početke diktirao je organizirani prijevoz učenika iz Dumovca.

| autobus Dumovec | razredna nastava (nastavni sat) | dinamika školskog zvona | | predmetna nastava (nastavni sat) | autobus Iver |
|-----------------|---------------------------------|-------------------------|--|----------------------------------|--------------|
| 7.30 | 1. | 8.00 | 8.45 (doručak PB, prvi razredi – 3 odjela) | 0. | |
| 8.20 | 2. | 8.50 | 9.35 (prehrana RN, 2.-4 razredi. 6 odjela) | 1. | |
| | 3. | 9.45 | 10.30 (prehrana PN, 8 odjela) | 2. | |
| | 4. | 10.40 | 11.25 (ručak PB, 6 odjela) | 3. | |
| | 5. | 11.30 | 12.15 | 4. | 12.25 |
| | 6. | 12.20 | 13.05 | 5. | 13.15 |
| | | 13.10 | 13.55 | 6. | 14.05 |
| | | 14.00 | 14.45 | 7. | 14.55 |

3.2 Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine sukladan je Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. te Odluci o izmjeni Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.

Razrada godišnjeg plana rada dio je Kurikuluma škole.

| mjesec | BROJ RADNIH DANA | BROJ NASTAVNIH DANA | NENASTAVNI DANI |
|---------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| rujan | 21 | 16 | |
| listopad | 23 | 23 | |
| studen | 19 | 19 | |
| prosinac | 20 | 15 | |
| UKUPNO 1. OR | 83 radna dana | 73 nastavna dana | 0 nenastavni dan |
| siječanj | 21 | 19 | |
| veljača | 20 | 15 | |
| ožujak | 21 | 21 | |
| travanj | 21 | 19 | |
| svibanj | 20 | 19 | 2.5. stručno usavršavanje učitelja |
| lipanj | 20 | 10 | |
| UKUPNO 2. OR | 123 radnih dana | 103 nastavna dana | 1 nenastavni dan |
| srpanj, kolovoz | 42 | | |
| UKUPNO: | 248 RADNA DANA | 176 NASTAVNIH DANA | 1 NENASTAVNI DAN |

Kalendar rada u šk. godini 2024./2025.

1. polugodište traje 9.09. - 20.12.2024., 73 nastavna dana

| RT | RUJAN | | | | | | | RT | LISTOPAD | | | | | | | RT | STUDENI | | | | | | | RT | PROSINAC | | | | | | |
|----|-------|----|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|
| | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne |
| | | | | | | | 1 | 4 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | 1 | 2 | 3 | | | | | | | 1 | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 9 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 13 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 6 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 14 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 2 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 7 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 11 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 3 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 8 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 12 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |
| ND | 30 | | | | | | 16 | | | | | | | | 23 | | | | | | | | 19 | 30 | 31 | | | | 15 | 73 | |

2. polugodište traje 7.1. - 18.6.2025. - 103 nastavna dana

| RT | SIJEČANJ | | | | | | | RT | VELJAČA | | | | | | | RT | OŽUJAK | | | | | | | RT | TRAVANJ | | | | | | |
|----|----------|----|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|-----|----|--------|----|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|-----|
| | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | 1 | 2 | | | | | | | 1 | 2 | 28 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 16 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 20 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 24 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 29 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 17 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 21 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 25 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 30 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 18 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 22 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 19 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | 27 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| ND | | | | | | | 19 | | | | | | | | 15 | 28 | 31 | | | | | | 21 | | | | | | | | 19 |
| RT | SVIBANJ | | | | | | | RT | LIPANJ | | | | | | | RT | SRPANJ | | | | | | | RT | KOLOVOZ | | | | | | |
| | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne | | Po | Ut | Sr | Če | Pe | Su | Ne |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | 1 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | 1 | 2 | 3 | | |
| 32 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 36 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 33 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 37 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 34 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 38 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 35 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| ND | | | | | | | 19 | 30 | | | | | | 10 | 103 | | | | | | | | | | | | | | | | 176 |

Odmori učenika
 Zimski odmor učenika 1. dio 23.12.2024.-6.1.2025.
 Zimski odmor učenika 2. dio 24.2.2025.-28.2.2025.
 Proletni odmor učenika 17. - 21.4.2025.
 Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025.

NERADNI DANI
 1.11. (petak) - Svi sveti
 18.11. (ponedjeljak) - Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
 25.12. srijeda - Božić
 26.12. četvrtak - Sv. Stjepan
 1.1.2025. srijeda - Nova godina
 6.1. ponedjeljak - Sveta tri kralja
 20.4.2025. - Uskrs
 21.4. - Uskrсни ponedjeljak
 1.5. četvrtak - Praznik rada
 30.5. petak - Dan državnosti
 19.6. 2025. četvrtak - Tijelovo

NENASTAVNI DANI
 2.5.2025. stručno usavršavanje

| RADNI DANI | | | | | | | | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|
| Mjesec | 9. | 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | Ukupno |
| Radni dani | 21 | 23 | 19 | 20 | 21 | 20 | 21 | 21 | 20 | 20 | 23 | 19 | 248 |
| Radni sati | 168 | 184 | 152 | 160 | 168 | 160 | 168 | 168 | 160 | 160 | 184 | 152 | 1984 |

3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| RAZREDNI ODJEL | razrednik | broj učenika | ponavljača | boravak | zamjenik razrednika | mlječni obrok | ručak | putnici |
|----------------|---------------------------------|--------------|------------|---|---------------------------------|---------------|------------|-----------|
| 1. A | Ankica Kovač | 19 | | 19 Nicole Marijanović | Helena Prtenjača | 19 | 19 | 0 |
| 1. B | Helena Prtenjača | 18 | 1 | 13+12 Brigita Lisičak | Ivana Oslaković | 18 | 13 | 6 |
| 1. C | Ivana Oslaković | 20 | | | Ankica Kovač | 20 | 12 | 4 |
| 2. A | Ivana Mick | 19 | | 15+9 Matea Batinić | Vlatka Sabolović | 19 | 15 | 0 |
| 2. B | Vlatka Sabolović | 16 | | | Ivana Mick | 16 | 9 | 6 |
| 3. A | Iva Vukoja | 24 | | 15+17 Jelena Klišanin (z. Brekalo Pintač) | Mihaela Mrkonjić | 24 | 15 | 0 |
| 3. B | Mihaela Mrkonjić | 24 | | | Iva Vukoja | 24 | 17 | 7 |
| 4. A | Danijela Turković | 25 | | | Snježana Nikolić | 25 | 0 | 1 |
| 4. B | Snježana Nikolić | 22 | | | Danijela Turković | 22 | 0 | 9 |
| PRO RN | Ana Matošević (z. Lukačević) | 4 | | | Sanja Ivošević | 4 | 4 | 4 |
| PRO PN | Sanja Ivošević | 4 | | | Ana Matošević (z. Lukačević) | 4 | 4 | 4 |
| 5. A | Gordana Krajnović | 27 | | | Mirela Rod-Slipčević | 27 | 0 | 1 |
| 5. B | Mirela Rod-Slipčević | 18 | | | Gordana Krajnović | 18 | 0 | 9 |
| 6. A | Nikolina Čuljak | 21 | | | Bernarda Mihoci Koščec | 21 | 0 | 1 |
| 6. B | Bernarda Mihoci Koščec | 23 | | | Nikolina Čuljak | 23 | 0 | 11 |
| 7. A | Andrea Čaić | 21 | | | Miroslav Klarica | 21 | 0 | 1 |
| 7. B | Miroslav Klarica | 22 | | | Andrea Čaić | 22 | 0 | 11 |
| 8. A | Dora Besednik | 23 | | | Monika Gregurić | 23 | 0 | 0 |
| 8. B | Monika Gregurić | 21 | | | Dora Besednik | 21 | 0 | 9 |
| 19 | | 371 | 1 | 100 | | 371 | 107 | 84 |

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
|---|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Redoviti program uz individualizirane postupke | | | | | | | | | |
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | |
| redoviti razredni odjeli | 1 | 2 | 4 | 4 | 6 | 6 | 4 | 6 | 33 |
| posebni razredni odjel | 1 | 1 | 1 | / | 1 | / | 2 | / | 6 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | | | | | | | | | |
| redovni razredni odjeli | / | 1 | / | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 9 |
| posebni razredni odjel | 1 | / | / | / | / | 1 | / | / | 2 |
| UKUPNO | 3 | 4 | 5 | 5 | 8 | 8 | 9 | 8 | 50 |

3.3.2. Posebni kombinirani razredni odjeli

Prema Suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja iz 2019. godine, nastava će se odvijati u dva posebna kombinirana razredna odjela za učenike s teškoćama u ponašanju na temelju članka 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama te u skladu člankom 14. stavkom 3. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Učenici, skupine 6 orijentacijske liste teškoća, usvajaju nastavne sadržaje svih predmeta prema Nastavnom planu i programu u specijaliziranoj učionici sukladno članku 5. stavku 5. i članku 6. stavku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te Rješenjima o primjerenom obliku obrazovanja.

Posebni kombinirani razredni odjel razredne nastave u školskoj godini 2024./25. pohađa četiri učenika (1. -3. razred), posebni razredni odjel predmetne nastave četiri učenika (5.-7. razred). Učenicima razredne nastave nastavu održava diplomirana učiteljica razredne nastave Ana Matošević (z. Lukačević). Učenicima predmetne nastave nastavu održavaju predmetni učitelji a razrednica je učiteljica Sanja Ivošević.

3.3.3. Produženi stručni postupak

Od školske godine 2018./19. Škola provodi produženi stručni postupak pod vodstvom socijalne pedagoginje Magdalene Klasnić. Program je prvenstveno namijenjen učenicima posebnog razrednog odjela.

Poslovi socijalne pedagoginje raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati - u produženom stručnom postupku za učenike posebnog razrednog odjela 25 sati tjedno i 15 sati ostalih poslova učitelja te radom van nastavne godine.

PODRUČJA RADA :

1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA (25 sati tjedno)

1.1. Pomoć u učenju (9 sati)

1.2. Usmjereni edukacijsko-rehabilitacijski rad/socio-pedagoški postupci (9)

1.3. Organizacija slobodnog vremena (7 sati)

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA (15 sati tjedno)

- 2.1. Stručno-metodička priprema (8,5 sati)
- 2.2. Stručna suradnja s ravnateljem, učiteljima i članovima stručnog tima škole (2 sata)
- 2.3. Stručna suradnja s roditeljima u okviru individualnog i skupnog savjetovanja (2 sata)
- 2.4. Suradnja s ustanovama i institucijama koje skrbe o zdravlju, socijalnoj zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži (2,5 sat)

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE (110 sati)

4. RAD U POVJERENSTVIMA I STRUČNIM TIJELIMA (36 sati)

5. OSTALI POSLOVI (36 sati)

6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU (72 sata)

3.3.4. Nastava u kući

U trenutku izrade dokumenta nema potrebe za nastavom u kući.

3.3.5. Pripremna nastava hrvatskog jezika

Pripremna nastava hrvatskog jezika provodit će se u Osnovnoj školi Sesvetski Kraljevec.

Učenik koji je završio pripremnu nastavu hrvatskog jezika u vremenu kraćem od godinu dana ima pravo pohađanja dopunske nastave učenja hrvatskog jezika jedan ili dva sata tjedno tijekom jedne godine.

Škola će započeti s provođenjem dopunske nastave učenja hrvatskoga jezika na temelju stvarnih potreba i pozitivnog mišljenja Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba i uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

3.4 Raspored dežurstava učitelja, informacija i konzultacija

| RAZREDNA NASTAVA | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|
| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| | Mihaela Mrkonjić Ivana Oslaković | Iva Vukoja Ankica Kovač Mihaela Mrkonjić | Ivana Mick Ivana Oslaković Helena Prtenjača | Ankica Kovač Iva Vukoja | Helena Prtenjača Ivana Mick |
| <i>Učiteljice Vlatka Sabolović , Danijela Turković i Snježana Nikolić dežuraju u svojim učionicama na gornjem katu.</i> | | | | | |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | |
| A I B T J E D A N | Maja Milošević 8,00-13,05 Filip Gorupec 8,00-14,45 Ana Deskar 8,00-14,45 Monika Gregurić 8,50-13,55 Josipa Stjepanović 8,50-13,55 Ana Marija Šuvak 8,50-12,15 | Dora Besednik 8,00-12,15 Gordana Krajnović 8,50-12,15 Nina Martić 8,50-13,05 Samira Teklić 8,00-12,15 Bernarda Mihoci-Košćec 8,50-13,05 Andrea Čaić 8,50-13,55 Ana Benković 8,50-13,55 | Filip Gorupec 8,00-12,15 Nikolina Čuljak 8,50-12,15 Mirela Rod-Slipčević 8,50-12,15 Željka Vranaričić 8,50-13,05 Andrea Čaić 8,50-13,05 Natalija Arbutina 8,50-13,55 Alan Martin Rašić 8,50-13,55 | Gordana Krajnović 8,00-12,15 Nina Martić 8,50-13,05 Nikolina Čuljak 8,50-12,15 Monika Gregurić 8,50-12,15 Bernarda Mihoci-Košćec 8,50-12,15 Andrea Čaić 8,50-12,15 Ana Deskar 13,10-14,45 Marija Lopac 8,50-13,05 | Dora Besednik 8,00-13,55 Josipa Stjepanović 8,50-11,25 Željka Vranaričić 8,50-13,05 Samira Teklić 9,45-13,55 Maja Milošević 8,50-13,05 Sanela Bošnjak 8,50-13,55 |

Raspored dežurstva učitelja napravljen je u skladu s rasporedom sati za školsku godinu 2024./2025.

- Dežurstvo učitelja započinje u 7:45 sati.
- Učenike razredne nastave u školu uvodi dežurni učitelj koji radi na prvom nastavnom satu u 7:50 sati.
- Učenike predmetne nastave u školu uvodi dežurni učitelj u 8:40 sati te dežurni učitelji na katu nadgledaju presvlačenje obuće.
- Učenike predmetne nastave koji imaju 0. sat u školu uvodi dežurni učitelj u 7:45 sati te dežurni učitelji na katu nadgledaju presvlačenje obuće.
- Učitelj koji radi na nastavnom satu prije prehrane vodi razredni odjel u blagovaonicu te boravi s učenicima tijekom odmora.
- Učenike iz škole izvodi učitelj koji radi na posljednjem nastavnom satu razrednog odjela.
- Učenici tijekom odmora borave na hodniku te nije dozvoljeno ulaženje u učionice.
- Dežurni učitelji dužni su dežurati od učionice 1 do učionice 8 (po cijelom hodniku) na 1. katu, a dežurni učitelji razredne nastave po cijelom hodniku u prizemlju.

Posebnu pažnju treba obratiti na kontrolu ulaska i izlaska učenika iz škole, kao i na sanitarne čvorove, odnosno bezrazložno zadržavanje učenika u sanitarnim čvorovima. O uočenom neprimjerenom ponašanju pojedinog učenika (naguravanje, trčanje po hodniku, glasno vikanje, bacanje papira, hrane i smeća po podu, i sl.) odmah upozoriti učenika na kućni red i o tome informirati razrednike koji će obaviti razgovor s učenikom i po potrebi obavijestiti roditelje.

Raspored informacija i konzultacija

Razrednik održava naizmjenično informacije u jutarnjim i popodnevnim terminima.

| | PREZIME | IME | NASTAVNI PREDMET | razredni odjel | A tjedan | | B tjedan | | CARNET E-ADRESA |
|-----|------------------------------------|----------|-------------------------|-------------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------------------------|
| | | | | | | | | | |
| 1. | Kovač | Ankica | RN | 1. a | UTO | 9.45 -10.30 | UTO | 17 – 17.45 | ankica.kovac3@skole.hr |
| 2. | Marijanović | Nicole | PB | 1.a | UTO | 10:00-10:45 | UTO | 17-17:45 | nicole.combaj@skole.hr |
| 3. | Prtenjača | Helena | RN | 1. b | PON | 8.50 - 9.35 | UTO | 17 – 17.45 | helena.prtenjaca1@skole.hr |
| 4. | Oslaković | Ivana | RN | 1. c | PON | 10.40-11.25 | UTO | 17.15-18.00 | ivana.brletic1@skole.hr |
| 5. | Lisičak | Brigita | PB | 1. b i 1.c | UTO | 11:30-12:15 | SRI | 17:00-17:45 | brigita.lisicak@skole.hr |
| 6. | Mick | Ivana | RN | 2. a | ČET | 11:30-12:15 | ČET | 17:00-17:45 | ivana.mick@skole.hr |
| 7. | Sabolović | Vlatka | RN | 2. b | SRI | 9.45-10.30 | SRI | 17:00-17:45 | vlatka.sabolovic@skole.hr |
| 8. | Batinić | Matea | PB | 1. a i 1.b | ČET | 11:30-12:15 | SRI | 17:00-17:45 | matea.batinic2@skole.hr |
| 9. | Vukoja | Iva | RN | 3. a | PON | 10:40-11:25 | SRI | 17:00-17:45 | iva.vukoja4@skole.hr |
| 10. | Mrkonjić | Mihaela | RN | 3.b | SRI | 10:40-11:25 | SRI | 17:00-17:45 | mihaela.krznaric@skole.hr |
| 11. | Klišanin (z. Brekalo Pintač) | Jelena | PB | 3.a i 3.b | PON | 11:30 – 12:15 | PON | 17:00 – 17:45 | jelena.klisanin1@skole.hr |
| 12. | Turković | Danijela | RN | 4.a | ČET | 11:30-12:15 | ČET | 17:30-18:15 | danijela.mucak@skole.hr |
| 13. | Nikolić | Snježana | RN | 4. b | PON | 11.30 -12.15 | PON | 17.00 - 17.45 | snjezana.svabenic@skole.hr |
| 14. | Matošević (z. Lukačević) | Ana | RN | PRO RN | UTO | 10:40 – 11:25 | SRI | 18.00-18.45 | ana.jularic@skole.hr |
| 15. | Ivošević | Sanja | hrvatski jezik | PRO PN | UTO | 10:40 – 11:25 | UTO | 17:00 – 17:45 | sanja.ivoševic@skole.hr |
| 16. | Krajnović | Gordana | vjeronauk | 5.a | ČET | 9:45.10:30 | UTO | 18:00-18:45 | gordana.krajnovic@skole.hr |
| 17. | Rod-Slipčević | Mirela | vjeronauk | 5. b | UTO | 9.45-10.30 | SRI | 18.00-18.45 | mirela.rod-slipcevic@skole.hr |
| 18. | Čuljak | Nikolina | povijest/ geografija | 6.a | UTO | 8:50-9:35 | UTO | 17:00-17:45 | nikolina.culjak2@skole.hr |
| 19. | Mihoci-Košćec | Bernarda | matematika | 6.b | UTO | 10.40-11.25 | UTO | 17:00 – 17:45 | bernarda.mihoci@skole.hr |
| 20. | Čaić | Andrea | biologija, kemija | 7.a | UTO | 18:15-19:00 | PET | 10:40-11:25 | andrea.gabud@skole.hr |
| 21. | Miroslav | Klarica | TZK | 7. b | PON | 11.30-12.15 | SRI | 17.00-17.45 | miroslav.klarica@skole.hr |
| 22. | Besednik | Dora | informatika | 8.a | SRI | 10:40 – 11:25 | SRI | 17:00 – 17:45 | dora.turcin@skole.hr |
| 23. | Monika | Gregurić | hrvatski jezik | 8.b | UTO | 10.40-11.25 | UTO | 17.00-17.45 | monika.greguric@skole.hr |

Predmetni učitelji održavaju individualne informacije po dogovoru sa roditeljima putem elektroničke pošte.

| | PREZIME | IME | NASTAVNI PREDMET | CARNET E-ADRESA |
|------------|--------------------------|-------------|-------------------------|------------------------------|
| 1. | Arbutina | Natalija | engleski jezik | natalija.arbutina@skole.hr |
| 2. | Benković | Ana | glazbena kultura | ana.benkovic6@skole.hr |
| 3. | Besednik | Dora | informatika | dora.turcin@skole.hr |
| 4. | Bošnjak | Sanela | tehnička kultura | sanela.bosnjak@skole.hr |
| 5. | Deskar | Ana | njemački jezik | ana.deskar@skole.hr |
| 6. | Gorupec | Filip | Informatika | filip.gorupec1@skole.hr |
| 7. | Jurić Kljajo (bolovanje) | Ivona | likovna kultura | ivona.juric10@skole.hr |
| 8. | Lopac (z. Jurić Kljajo) | Marija | likovna kultura | marija.lopac1@skole.hr |
| 9. | Klasnić | Magdalena | socijalni pedagog | magdalena.klasnic@skole.hr |
| 10. | Martić | Nina | povijest, geografija | nina.martic@skole.hr |
| 11. | Milošević | Maja | engleski jezik | maja.milosevic@skole.hr |
| 12. | Rašić | Alan Martin | priroda i biologija | alan-martin.rasic@skole.hr |
| 13. | Stjepanović | Josipa | matematika | josipa.stjepanovic2@skole.hr |
| 14. | Šuvak | Ana Marija | matematika | ana.suvak1@skole.hr |
| 15. | Teklić | Samira | engleski jezik | samira.teklic@skole.hr |
| 16. | Vranaričić | Željka | hrvatski jezik | zeljka.vranaricic@skole.hr |

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1 *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima*

GODIŠNJI PLAN NASTAVNIH SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA RAZREDNE NASTAVE

| Nastavni predmet | 1. a | 1. b | 1. c | 2. a | 2. b | 3. a | 3. b | 4. a | 4. b | PRO RN | planirano RN |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Hrvatski jezik | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 1800 |
| Likovna kultura | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 360 |
| Glazbena kultura | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 360 |
| Engleski jezik | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 720 |
| Matematika | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 1440 |
| Priroda i društvo | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 108 | 108 | 72 | 792 |
| TZK | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 72 | 72 | 108 | 1008 |
| UKUPNO: | 648 | 648 | 648 | 648 | 648 | 648 | 648 | 648 | 648 | 648 | 6480 |

GODIŠNJI PLAN NASTAVNIH SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA PREDMETNE NASTAVE

| Nastavni predmet | 5. a | 5. b | 6. a | 6. b | 7. a | 7. a | 8. a | 8. b | planirano PN |
|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|
| Hrvatski jezik | 180 | 180 | 180 | 180 | 144 | 144 | 144 | 144 | 1296 |
| Likovna kultura | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 288 |
| Glazbena kultura | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 288 |
| Engleski jezik | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 864 |
| Matematika | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 1152 |
| Priroda | 54 | 54 | 72 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 252 |
| Biologija | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 72 | 72 | 72 | 288 |
| Kemija | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 72 | 72 | 72 | 288 |
| Fizika | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 72 | 72 | 72 | 288 |
| Povijest | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 576 |
| Geografija | 54 | 54 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 540 |
| Tehnička kultura | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 288 |
| TZK | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 576 |
| Informatika | 72 | 72 | 72 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 288 |
| UKUPNO: | 864 | 864 | 900 | 900 | 936 | 936 | 936 | 936 | 7272 |

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-dnevniku razrednog odjela.

Za izradu rasporeda i provođenje nastave za posebni razredni odjel predmetne nastave čine se kombinacije učenika različitih razreda poštujući zadano tjedno opterećenje učenika u skladu s Nastavnim planom.

| POSEBNI RAZREDNI ODJEL PREDMETNA NASTAVA | | | |
|---|------------|------------|------------|
| Nastavni predmet | 5. | 6. | 7. |
| Hrvatski jezik | 180 | 180 | 144 |
| Likovna kultura | 36 | 36 | 36 |
| Glazbena kultura | 36 | 36 | 36 |
| Engleski jezik | 108 | 108 | 108 |
| Matematika | 144 | 144 | 144 |
| Priroda | 54 | 72 | 0 |
| Biologija | 0 | 0 | 72 |
| Kemija | 0 | 0 | 72 |
| Fizika | 0 | 0 | 72 |
| Povijest | 72 | 72 | 72 |
| Geografija | 54 | 72 | 72 |
| Tehnička kultura | 36 | 36 | 36 |
| TZK | 72 | 72 | 72 |
| Informatika | 72 | 72 | 0 |
| UKUPNO: | 864 | 900 | 936 |

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

Aktivnosti prema odgojno-obrazovnim područjima obveznog obrazovanja i međupredmetnim temama:

| odgojno-obrazovno područje obveznog obrazovanja | naziv aktivnosti |
|---|---|
| 1. jezično-komunikacijsko područje | <ul style="list-style-type: none"> - dopunska i dodatna nastava hrvatskog i engleskog jezika - izborna nastava: njemački jezik, francuski jezik - izvannastavna aktivnost: jezične igre, španjolski jezik, svjetski jezici, novinarska skupina, uređivanje internetske stranice škole - tematska aktivnost: Svjetski dan pričanja bajki, Svjetski dan pisanja pisama, Međunarodni mjesec školskih knjižnica, mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan poezije - projekti: Vesela abeceda, Naša mala knjižnica, I ja želim čitati, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, Lektira bez suza |
| 2. matematičko područje | <ul style="list-style-type: none"> - dopunska i dodatna nastava matematike - izvannastavna aktivnost: Sudoku, - tematske aktivnosti: Večer matematike, Svjetski dan matematike, Klokan bez granica, Dan broja Ω - projekt: Mnogokuti – prijedlog uređenja okoliša |
| 3. prirodoslovno područje | <ul style="list-style-type: none"> - dopunska i dodatna nastava prirodoslovnog područja - izvannastavna aktivnost: radoznalci, mali istraživači - tematske aktivnosti: Svjetski dan jabuka, Svjetski dan kaktusa - projekti: Jabuko, jabučice, Tjedan mozga |
| 4. tehničko i informatičko područje | <ul style="list-style-type: none"> - izborna nastava: informatika - izvannastavna aktivnost: klub mladih tehničara, robotika, BrAln - tematska aktivnost: Svjetski dan izumitelja, natjecanje Dabar, Europski dan zaštite osobnih podataka - projekti: Makete, Implementacija AI u nastavu, Modelarska liga, Tjedan kodiranja |
| 5. društveno-humanističko područje | <ul style="list-style-type: none"> - izborna nastava: katolički vjeronauk - izvannastavna aktivnost: čuvari hrvatske baštine, Zajednica aktivnih građana, život u zajednici, putujemo, vjeronaučna olimpijada, školski volonteri, briga o potrebitima, humanitarni rad učitelja i učenika - tematske aktivnosti: Međunarodni dan kulturne baštine, Međunarodni dan bijelog štapa, Svjetski dan ljubaznosti, Međunarodni |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>dan snošljivosti, Dan muškaraca, Hrvatski dan liječnika, Svjetski dan komplimenata, Međunarodni dan sreće, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekti: Hispanoamerička kultura, Zagrepčani o Zagrebu, Žene u Hrvatskoj, U duhu zajedno |
| 6. umjetničko područje | <ul style="list-style-type: none"> - izvannastavna aktivnost: mali kreativci, spretno ruke, kreativni kutak, kuhača i kist, dramska skupina, filmska skupina, likovna grupa odgovorna za vizualni identitet škole, tkanje, zbor, orkestar, priprema školskih priredbi - tematska aktivnost: Božićni napjevi u naselju Iver, prodajna božićna izložba, Porin - projekti: Basne, Pjevaj, sviraj, pleši tradicijsku glazbu, Bajka u slikovnici |
| 7. tjelesno i zdravstveno područje | <ul style="list-style-type: none"> - izvannastavna aktivnost: sportska grupa, atletika, planinari, prva pomoć - tematska aktivnost: Svjetski dan srca, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Tjedan zdravog doručka, Međunarodni dan društvenih igara - projekti: Mama budi mi zdrava, Jak kao Jakov, Paraolimpijci - Školsko sportsko društvo |
| MEĐUPREDMETNE TEME | <p>izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela a posebno u realizaciji tematskih aktivnosti i školskih projekata</p> |
| 1. osobni i socijalni razvoj | <ul style="list-style-type: none"> - tematska aktivnost: Svjetski dan turizma, Međunarodni dan bijelog štapa, Svjetski dan ljubaznosti, Međunarodni dan snošljivosti, Dan muškaraca, Svjetski dan komplimenata, Međunarodni dan sreće, Majčin dan - Školsko sportsko društvo - projekti: Gledati svijet dječjim očima, Živimo zdravo, Moja obitelj, Dan tolerancije |
| 2. građanski odgoj i obrazovanje | <ul style="list-style-type: none"> - izvannastavna aktivnost Zajednica aktivnih građana, život u zajednici - tematska aktivnost: Međunarodni dan vatrogasaca, Svjetski dan nastavnika, Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, Međunarodni dan obitelji, Dan državnosti, Dan grada Zagreba - projekt: Žene u Hrvatskoj, Zanimljivosti o zemljama njemačkog govornog područja |
| 3. zdravlje | <ul style="list-style-type: none"> - izvannastavna aktivnost: prva pomoć - obuka plivanja - tematska aktivnost: Svjetski dan jabuke, Dan liječnika Hrvatske, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom - projekt: Jabuko, jabučice, O zdravlju na drugačiji način, Tjedan mozga, Mama budi |

| | |
|---|---|
| | <p>zdrava</p> <ul style="list-style-type: none"> - Školsko sportsko društvo |
| 4. održivi razvoj | <ul style="list-style-type: none"> - tematska aktivnost: Tjedan hrvatskog doručka, Svjetski dan kaktusa, suradnja sa centrom za nezbrinute životinja Dumovec - projekt: Potrošnja energije u kućanstvu - Školska zadruga |
| 5. učiti kako učiti | <ul style="list-style-type: none"> - izvannastavna aktivnost: učiti kako učiti - projekt: Tjedan mozga, Štedi gdje vrijedi |
| 6. poduzetništvo | <ul style="list-style-type: none"> - Školska zadruga - tematska aktivnost: Svjetski dan izumitelja, prodajna izložba - projekt: Štedi gdje vrijedi |
| 7. uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije | <ul style="list-style-type: none"> - izborna nastava: informatika - izvannastavna aktivnost: uređivanje internetske stranice škole, BrAln - tematska aktivnost: Europski dan zaštite osobnih podataka - projekt: Croatian makers liga, Bmam, Tjedan kodiranja |

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|--------------------------|--------------|------------|---------------------|----------------|-------------|
| | | | | T | G |
| 1.a | 19 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 1.b | 18 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 1.c | 19 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 2.a | 19 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 2.b | 16 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 3.a | 24 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 3.b | 24 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 4.a | 25 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 4.b | 22 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| UKUPNO I. – IV. | 186 | 9 | | 18 | 648 |
| 7. a | 19 | 1 | Filip Gorupec | 2 | 72 |
| 7. b | 21 | 1 | Filip Gorupec | 2 | 72 |
| 8. a | 23 | 1 | Dora Besednik | 2 | 72 |
| 8. b | 18 | 1 | Filip Gorupec | 2 | 72 |
| PRO PN | 2 | 1 | Filip Gorupec | 2 | 72 |
| UKUPNO VI. – VII. | 83 | 5 | | 10 | 360 |
| UKUPNO I. – VIII. | 269 | 14 | | 28 | 1008 |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Njemački jezik

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|---------------------------|--------------|------------|---------------------|----------------|------------|
| | | | | T | G |
| 4. a | 18 | 1 | Ana Deskar | 2 | 72 |
| 4. b | 8 | 1 | Ana Deskar | 2 | 72 |
| UKUPNO IV. | 26 | 2 | | 4 | 144 |
| 5. a | 9 | 1 | Ana Deskar | 2 | 72 |
| 5. b | 6 | 1 | Ana Deskar | 2 | 72 |
| 6. a | 7 | 1 | Ana Deskar | 2 | 72 |
| 6. b | 8 | 1 | Ana Deskar | 2 | 72 |
| 7. a | 7 | 1 | Ana Deskar | 2 | 72 |
| 7. b | | | | | |
| 8. a | 11 | 1 | Ana Deskar | 2 | 72 |
| 8. b | | | | | |
| UKUPNO V. - VIII. | 48 | 6 | | 12 | 432 |
| UKUPNO IV. – VIII. | 74 | 8 | | 16 | 576 |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|--------------------------|--------------|------------|----------------------|----------------|-------------|
| | | | | T | G |
| 1. a | 19 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| 1. b | 14 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| 1. c | 18 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| 2. a | 19 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| 2. b | 13 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| 3. a | 22 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| 3. b | 23 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| 4. a | 25 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| 4. b | 17 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| UKUPNO I. – IV. | 170 | 9 | | 18 | 648 |
| 5. a | 27 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| 5. b | 14 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| 6. a | 17 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| 6. b | 23 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| 7. a | 21 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| 7. b | 20 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| 8. a | 22 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| 8. b | 18 | 1 | Gordana Krajnović | 2 | 72 |
| PRO PN | 2 | 1 | Mirela Rod Slipčević | 2 | 72 |
| UKUPNO V. - VIII. | 164 | 9 | | 18 | 648 |
| UKUPNO I. – VIII. | 334 | 18 | | 36 | 1296 |

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Francuski jezik

| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|--------------------------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----------|
| | | | | T | G |
| 5. -8. razred | 20 | 1 | Maja Milošević | 2 | 72 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 1 | | 2 | 72 |

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Za svakog učenika vodi se pedagoška dokumentacija o prisutnosti i napretku u dopunskoj nastavi.

| Red. broj | Nastavni predmet/razred | grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|-----------------------------------|-----------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Matematika, Hrvatski jezik/1.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Ankica Kovač |
| 2. | Matematika, Hrvatski jezik/1.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Helena Prtenjača |
| 3. | Matematika, Hrvatski jezik/1.c | 1 | 10 | 1 | 36 | Ivana Oslaković |
| 4. | Matematika, Hrvatski jezik/2.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Ivana Mick |
| 5. | Matematika, Hrvatski jezik/2.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Vlatka Sabolović |
| 6. | Matematika, Hrvatski jezik/3.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Iva Vukoja |
| 7. | Matematika, Hrvatski jezik/3.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Mihaela Mrkonjić |
| 8. | Matematika, Hrvatski jezik/4.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Danijela Turković |
| 9. | Matematika, Hrvatski jezik/4.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Snježana Nikolić |
| 10. | Matematika, Hrvatski jezik/PRO RN | 1 | 4 | 2 | 72 | Ana Matošević (z. Lukačević) |
| | UKUPNO I. - IV. | 10 | 94 | 11 | 396 | |
| 1. | Hrvatski jezik – 5. i 7. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Željka Vranaričić |
| 2. | Hrvatski jezik – 6. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Monika Gregurić |
| 3. | Hrvatski jezik - PRO | 1 | 3 | 1 | 36 | Sanja Ivošević |
| 4. | Matematika – 5. i 6. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Josipa Stjepanović |
| 5. | Matematika – 7. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Josipa Stjepanović |
| 6. | Matematika –8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Ana Marija Šuvak |
| 7. | Matematika – 6. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Bernarda Mihoci Koščec |
| 8. | Fizika – 7. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Bernarda Mihoci Koščec |
| 9. | Engleski jezik –5. i 6. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Maja Milošević |
| 10. | Engleski jezik: 7. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Natalija Arbutina |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------|-----------|------------|-----------|------------|-------------------|
| 11. | Engleski jezik: 5. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Samira Teklić |
| 12. | Geografija – 7. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Nina Martić |
| 13. | Geografija – 6. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Nikolina Čuljak |
| 14. | Kemija: 7. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Andrea Čaić |
| 15. | Biologija: 7. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Alan Martin Rašić |
| | UKUPNO V. - VIII. | 15 | 143 | 15 | 540 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | 25 | 237 | 26 | 936 | |

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

U izradi zaduženja dodatne nastave prednost je dana izvannastavnim aktivnostima unutar nastavnih predmeta u sklopu kojih će se posebno usmjeravati i voditi nadareni učenici.

Za svakog učenika vodi se pedagoška dokumentacija o prisutnosti i napretku u dodatnoj nastavi.

Prema rezultatima rada učenika i izvanrednim sposobnostima, vještinama i znanjima moguća je akceleracija učenika.

| Red. broj | Nastavni predmet/razred | grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|----------------------------------|-----------|--------------|---------------------|------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Matematika, Hrvatski jezik/1.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Ankica Kovač |
| 2. | Matematika, Hrvatski jezik/1.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Helena Prtenjača |
| 3. | Matematika, Hrvatski jezik/1.c | 1 | 10 | 1 | 36 | Ivana Oslaković |
| 4. | Matematika, Hrvatski jezik/2.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Ivana Mick |
| 5. | Matematika, Hrvatski jezik/2.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Vlatka Sabolović |
| 6. | Matematika, Hrvatski jezik/3.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Iva Vukoja |
| 7. | Matematika, Hrvatski jezik/3.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Mihaela Mrkonjić |
| 8. | Matematika, Hrvatski jezik/4.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Danijela Turković |
| 9. | Matematika, Hrvatski jezik/4.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Snježana Nikolić |
| | UKUPNO I. - IV. | 9 | 90 | 9 | 324 | |
| 1. | Matematika – 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Ana Marija Šuvak |
| 2. | Matematika – 6. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Bernarda Mihoci Koščec |
| 3. | Fizika – 7. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Bernarda Mihoci Koščec |
| 4. | Engleski jezik – 5. i 6. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Maja Milošević |
| 5. | Engleski jezik: 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Samira Teklić |
| 6. | Geografija – 7. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Nina Martić |
| 7. | Kemija: 7. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Andrea Čaić |
| | UKUPNO V. - VIII. | 7 | 70 | 7 | 252 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | 16 | 160 | 16 | 576 | |

4.2.4. Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti

| Red. broj | Aktivnost/razred | grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|--|-----------|--------------|---------------------|------------|--|
| | | | | T | G | |
| 1. | Dramska skupina, 1.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Ankica Kovač |
| 2. | Radoznalci, 1.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Helena Prtenjača |
| 3. | Kuhača i kist, 1.c | 1 | 10 | 1 | 36 | Ivana Oslaković |
| 4. | Mali kreativci, 2.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Ivana Mick |
| 5. | Sportska grupa, 2.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Vlatka Sabolović |
| 6. | Kreativni kutak, 3.a | 1 | 10 | 1 | 36 | Iva Vukoja |
| 7. | Mali istraživači, 3.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Mihaela Mrkonjić |
| 8. | Spretne ruke, 4. a | 1 | 10 | 1 | 36 | Danijela Turković |
| 9. | Čuvari hrvatske baštine, 4.b | 1 | 10 | 1 | 36 | Snježana Nikolić |
| 10. | Sportska grupa, PRO RN | 1 | 4 | 1 | 36 | Ana Matošević (z. Lukačević) |
| | UKUPNO I. - IV. | 10 | 94 | 10 | 360 | |
| 1. | Zajednica aktivnih građana (Građanski odgoj) | 1 | 20 | 2 | 72 | Željka Vranaričić |
| 2. | Život u zajednici: 6. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Monika Gregurić |
| 3. | Filmska grupa: PRO PN | 1 | 3 | 1 | 36 | Sanja Ivošević |
| 4. | Sudoku: 5. - 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Ana Marija Šuvak |
| 5. | Likovna grupa odgovorna za vizualni identitet škole, 5.-8. razredi | 1 | 15 | 1 | 36 | Marija Lopac (z. Jurić Kljajo) |
| 6. | Tkanje: 5.-8. razredi | 1 | 20 | 1 | 36 | Marija Lopac (z. Jurić Kljajo) |
| 7. | Zbor: 4.-8. razredi | 1 | 30 | 2 | 72 | Ana Benković |
| 8. | Orkestar | 1 | 15 | 1 | 36 | Ana Benković |
| 9. | Priprema školskih priredbi – predstavljanje škole: 1.-8. razred | 1 | 30 | 2 | 72 | Ana Benković, Gordana Krajnović, Filip Gorupec |
| 10. | Klub mladih tehničara, 5.-8. razred | 1 | 10 | 2 | 72 | Sanela Bošnjak |
| 11. | Sigurnost u prometu | 1 | 10 | 2 | 72 | Sanela Bošnjak |
| 12. | Robotika: 5.- 8. razred | 1 | 20 | 2 | 72 | Sanela Bošnjak, Filip Gorupec |
| 13. | Putujemo: 5.-8. razredi | 1 | 30 | 2 | 72 | Ana Deskar (2), Samira Teklić (2), |

| | | | | | | |
|-----|---|-----------|------------|-----------|-------------|---|
| | | | | | | Maja Milošević (1) |
| 14. | Španjolski jezik: 5.-8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Natalija Arbutina |
| 15. | Svjetski jezici: 5.-8. razredi | 1 | 10 | 2 | 72 | Ana Deskar |
| 16. | Novinarska skupina (njemački jezik): 5.-8. razredi | 1 | 10 | 2 | 72 | Ana Deskar |
| 17. | Atletika: 5.-8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Miroslav Klarica |
| 18. | Planinari: 5.-8. razredi | 1 | 15 | 1 | 36 | Miroslav Klarica |
| 19. | Gifom kroz kontinente: 7. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Nina Martić, Filip Gorupec |
| 20. | Uređivanje internetske stranice škole: 5.-8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Filip Gorupec |
| 21. | Učiti kako učiti: 5. i 6. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Nikolina Čuljak |
| 22. | Vjeronaučna olimpijada: 5.-8. razredi | 1 | 20 | 1 | 36 | Mirela Rod-Slipčević |
| 23. | Školski volonteri: 1.-8. razredi (Volonterski klub) | 1 | 20 | 2 | 72 | Mirela Rod-Slipčević, Gordana Krajnović |
| 24. | Mali istraživači: 6., 7., 8 razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Andrea Čaić |
| 25. | Prva pomoć: 7. i 8. razredi | 1 | 10 | 1 | 36 | Alan Martin Rašić |
| 26. | BrAln – Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene: 8. razred | 1 | 15 | 2 | 72 | Dora Besednik |
| | UKUPNO V. - VIII. | 26 | 378 | 35 | 1296 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | 36 | 472 | 45 | 1656 | |

4.2.5. Tematske aktivnosti

Tematske aktivnosti određene su prema prigodnim danima za obilježavanje u nastavi. Svaki će učitelj i stručni suradnik tijekom nastavne godine pripremiti i provesti jednu tematsku aktivnost u jednom ili više razrednih odjela. Rezultate provedbe tematske aktivnosti objavit će se na internetskim stranicama škole.

| vremenik | naziv tematske aktivnosti | zaduženi učitelj/ stručni suradnik | razredni odjel |
|---------------|---|--|--------------------------------|
| 23.9. | Međunarodni dan kulturne baštine | Nikolić | 4. |
| 26.9. | Svjetski dan srca | Batinić | 2. |
| 27.9. | Svjetski dan turizma | Milošević, Deskar | 5., 6. |
| listopad | Međunarodni mjesec školskih knjižnica | Bakšić | 3. |
| 5.10. | Svjetski dan nastavnika (Dan učitelja) | Gorupec | 5., 6. |
| 9.10.-13.10. | Tjedan zdravog doručka | Mrkonjić | 3. |
| 15.10. | Međunarodni dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih) | Arbutina, Teklić | 7., 8. |
| 20.10. | Svjetski dan jabuka | Vukoja | 3. |
| 15.10.-15.11. | Mjesec hrvatske knjige | Bakšić | RN i PN; specifično 3. razredi |
| 28.10. | Svjetski dan plišanih igračkica | Oslaković, Kovač | 1. |
| studeni | Natjecanje Dabar | Besednik, Gorupec | 2. - 8. razredi |
| 9.11. | Svjetski dan izumitelja | Bošnjak | 7., 8. |
| 13.11. | Svjetski dan ljubavnosti | Prtenjača, Matošević (z. Lukačević) | 1. i PRO RN |
| 16.11. | Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) | Čuljak | PRO PN |
| 19.11. | Dan muškaraca | Klarica | 7., 8. |
| 18.11. | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata | - estetsko uređenje – Lopac (z. Jurić Kljajo), Krajnović | PN |
| 2.12. | Večer matematike | Stjepanović | RN i PN |
| 3.12. | Međunarodni dan ljudi s invaliditetom | Prosoli | RN i PN |
| prosinac | Prodajna izložba za Božić | svi djelatnici | RN i PN |
| 20.12. | Božićni napjevi u naselju Iver | učiteljice 2.- 4. razreda | 2.- 4. razredi |
| 28.1. | Europski dan zaštite osobnih podataka | Besednik | 3. razredi |
| 26.2. | Hrvatski dan liječnika | Andrea Čaić | 7. i 8. |
| 26.2. | Svjetski dan pričanja | Mick | 2. |

| | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|------------|
| | bajki | | |
| 27.2. | Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja | Kobasić Grgić | RN i PN |
| 1.3. | Svjetski dan komplimentata | Matošević (z. Lukačević) | PRO RN |
| 6.3. | Svjetski dan matematike | Mihoci Koščec | 6. |
| ožujak | Natjecanje Klokane bez granica | Šuvak | 2.-8. |
| ožujak | Porin | Benković | 5.-8. |
| 14. 3. | Dan broja π | Šuvak | 5. - 8. |
| 20.3. | Međunarodni dan sreće | Klasnić, Ivošević | PRO PN |
| 21. 3. | Svjetski dan poezije | Gregurić | 6., 8. |
| 11.4. | Međunarodni dan društvenih igara | Rod-Slipčević | 3., 6. |
| svibanj | Prodajna izložba za Dan škole | svi djelatnici | RN i PN |
| 4.5. | Međunarodni dan vatrogasaca | Sabolović | 2. |
| svibanj | Dan škole | - svi učitelji i stručni suradnici | RN i PN |
| 10.5. | Svjetski dan kaktusa | Rašić | PN, PRO PN |
| 11.5. | Svjetski dan pisanja pisama | Vranaričić | 5. |
| druga nedjelja u svibnju | Majčin dan | Turković, Mick | 2. i 4. |
| 15. 5. | Međunarodni dan obitelji | Marijanović | 3. |
| 30.5. | Dan državnosti | Martić | 7. i 8. |
| 31.5. | Dan grada Zagreba | Deskarić | PN |
| tijekom godine | Suradnja sa Skloništem za nezbrinute životinje Grada Zagreba – Dumovec (razredna nastava) | Jelena Klišanin (z. Brekalo Pintač) | RN |

4.2.6. Projekti

Škola je prijavljena na financirane projekte za koje očekujemo rezultate natječaja:

- Muzikoterapija, voditeljice učiteljica glazbene kulture Ana Benković i socijalna pedagoginja Magdalena Klasnić
- Projekti STEM područja u suradnji sa Narodnim sveučilištem Sesvete i udrugom Zelene i plave Sesvete
- Projekt Putokazi sa udrugom Kumulus.
-

U navedenim projektima učenici će sudjelovati uz suglasnosti za provođenje aktivnosti nakon nastave a škola će za provođenje projekata osigurati besplatno korištenje prostora.

Tijekom nastavne godine svaki će učitelj i stručni suradnik provesti barem jedan projekt sa jednim ili više razrednih odjela.

| RB. | Naziv projekta |
|-----|---|
| 1. | VESELA ABECEDA – SPOMENAR (IVANA OSLAKOVIĆ, ANKICA KOVAČ) |
| 2. | ZABORAVLJENE IGRE (SNJEŽANA NIKOLIĆ) |
| 3. | HOKUS POKUS (ANA MATOŠEVIĆ (Z. LUKAČEVIĆ) |
| 4. | DRŽAVE EUROPE (HELENA PRTENJAČA) |
| 5. | PLESNE CIPELICE (JELENA KLIŠANIN, Z. BREKALO PINTAČ) |
| 6. | ŽIVIMO ZDRAVO (NICOLE MARIJANOVIĆ) |
| 7. | PUTUJEMO U PROŠLOST - IZUMI (MATEA BATINIĆ) |
| 8. | MOJA OBITELJ (MIHAELA MRKONJIĆ) |
| 9. | JABUKO, JABUČICE (IVANA MICK, VLATKA SABOLOVIĆ, NICOLE MARIJANOVIĆ) |
| 10. | OBIČAJI MOG ZAVIČAJA (DANIJELA TURKOVIĆ, SNJEŽANA NIKOLIĆ) |
| 11. | BASNE (IVA VUKOJA) |
| 12. | MJESEC HRVATSKE KNJIGE (IVANA MICK, VLATKA SABOLOVIĆ) |
| 13. | DEKICA ZA SNOVE (NICOLE MARIJANOVIĆ, VLATKA SABOLOVIĆ, IVANA MICK) |
| 14. | PJEVAJ, SVIRAJ, PLEŠI TRADICIJSKU GLAZBU (ANA BENKOVIĆ) |
| 15. | DAN TOLERANCIJE (MARIJA LOPAC (Z. JURIĆ KLJAJO)) |
| 16. | U DUHU ZAJEDNO (ANA BENKOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ, GORDANA KRAJNOVIĆ) |
| 17. | BrAln (DORA BESEDNIK) |
| 18. | TJEDAN KODIRANJA (FILIP GORUPEC) |
| 19. | BMAM (FILIP GORUPEC) |
| 20. | MAMA BUDI ZDRAVA (GORDANA KRAJNOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ I NIKOLINA PROSOLI) |
| 21. | JAK KAO JAKOV (GORDANA KRAJNOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ) |
| 22. | PARAOLIMPIJCI – ZAJEDNO SMO JAČI (GORDANA KRAJNOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ) |
| 23. | GLEDATI SVIJET DJEČJIM OČIMA (GORDANA KRAJNOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ) |
| 24. | CROATIAN MAKERS LIGA (SANELA BOŠNJAK) |

| | |
|-----|--|
| 25. | MODELARSKA LIGA (SANELA BOŠNJAK) |
| 26. | DAN VJETRA (MIROSLAV KLARICA) |
| 27. | NAŠA MALA KNJIŽNICA (TINA BAKŠIĆ, NICOLE MARIJANOVIĆ) |
| 28. | I JA ŽELIM ČITATI – NACIONALNA KAMPANJA ZA OSOBE S TEŠKOĆAMA ČITANJA (NATALIJA KOBASIĆ GRGIĆ, TINA BAKŠIĆ, VLATKA SABOLOVIĆ) |
| 29. | INTERNATIONAL BOOKMARK EXCHANGE PROJECT (TINA BAKŠIĆ, NICOLE MARIJANOVIĆ) |
| 30. | NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA (TINA BAKŠIĆ) |
| 31. | LEKTIRA BEZ SUZA (TINA BAKŠIĆ) |
| 32. | EU PROJEKT „POMOĆNICI U NASTAVI – STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNICI KAO POTPORA OBRAZOVANJU (NATALIJA KOBASIĆ GRGIĆ) |
| 33. | TJEDAN MOZGA (NIKOLINA PROSOLI, NATALIJA KOBASIĆ GRGIĆ, MAGDALENA KLASNIĆ) |
| 34. | PUTOKAZ (NIKOLINA PROSOLI) |
| 35. | 100. DAN ŠKOLE (MAJA MILOŠEVIĆ) |
| 36. | ŽENE U HRVATSKOJ (MONIKA GREGURIĆ) |
| 37. | ZAGREPCANI O ZAGREBU (NINA MARTIĆ, ŽELJKA VRANARIČIĆ) |
| 38. | ZANIMLJIVOSTI O ZEMLJAMA NJEMAČKOG GOVORNOG PODRUČJA (ANA DESKAR) |
| 39. | BAJKA U SLIKOVNICI (SANJA IVOŠEVIĆ) |
| 40. | CROATIAN FOLKTALES, THE LITTLE FAIRY (SAMIRA TEKLIĆ) |
| 41. | HISPANOAMERIČKA KULTURA (NATALIJA ARBUTINA) |
| 42. | IMPLEMENTACIJA AI U NASTAVU (NIKOLINA ČULJAK, BERNARDA MIHOCI KOŠČEC) |
| 43. | MAKETE (ANA MARIA ŠUVAK) |
| 44. | ŠTEDI GDJE VRIJEDI (ANDREA ČAIĆ) |
| 45. | TAJNA ŽIVOTA: MOLEKULA DNA (ALAN MARTIN RAŠIĆ) |
| 46. | MNOGOKUTI – PRIJEDLOG UREĐENJA OKOLIŠA (JOSIPA STJEPANOVIĆ) |

4.2.7. Izvanškolske aktivnosti

U popodnevним i večernjim satima u školskoj sportskoj dvorani djeluju klubovi i udruge u sljedećim sportovima: odbojka, rukomet, košarka, nogomet, hrvanje i plesovi.

Vanjski sportski tereni su otvoreni i slobodni za upotrebu tijekom nastavne godine radnim danom od 17 do 22 sata i vikendom od 9 do 22 sata, a tijekom školskih praznika od 9 do 22 sata.

Na bazenu Iver učenici mogu biti članovi plivačkih i vaterpolo klubova.

Tijekom zimskih i proljetnih praznika u školskoj sportskoj dvorani odvija se program Zgombaonica – besplatne aktivnosti za učenike.

4.3 Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničku nastavu pripadaju: školski izleti

(poludnevni ili cjelodnevni), školske ekskurzije (višednevno putovanje), terenska nastava (u izvornoj stvarnosti) i škola u prirodi (višednevna nastava za učenike trećih i četvrtih razreda).

Druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole su škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove a u pravilu se odvijaju u poslijepodnevnim satima (nakon nastave).

Tijekom školske godine moguće je ostvarivanje izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole koje nisu dio planiranih aktivnosti ali tada u suglasnosti koju potpisuju roditelji mora biti jasno dano do znanja da je aktivnost van Kurikuluma škole.

U školskoj godini 2023./24. učenici sedmih i osmih razreda ostvarili su program višednevne izvanučioničke nastave (Zadar, Šibenik) te se ove školske godine neće provoditi. U školskoj godini 2025./26. program će se ostvariti za učenike sedmih i osmih razreda.

Očekuje se raspored obuke plivanje za učenike drugog razreda.

Prijedlog plana izvanučioničke nastave predstavljen je na roditeljskim sastancima u rujnu 2024. godine i prihvaćen dvotrećinskom većinom roditelja ili staratelja.

| razredni odjel | sadržaji izvanučioničke nastave | voditelj |
|------------------------|--|-----------------------------|
| 1. RAZREDI | Posjet župnoj crkvi Isusova uskrsnuća u Sesevskom Kraljevcu | vjeroučiteljica |
| | Jednodnevna izvanučionička nastava – Krašograd | učiteljice |
| 2. RAZREDI | Putujemo - željeznički kolodvor, autobusni kolodvor, zračna luka Zagreb | učiteljica |
| | Jednodnevna izvanučionička nastava – Obiteljsko imanje Kezele | učiteljice |
| 2. I 3. RAZREDI | Grad mladih | učiteljice |
| 3. RAZREDI | Obilazak grada Zagreba | učiteljica |
| | Posjet staračkom domu u Sesevskom Kraljevcu | vjeroučiteljica |
| | Škola u prirodi - Sljeme | učiteljica |
| 4. RAZREDI | Škola u prirodi – Crikvenica | učiteljica |
| 3. I 4. RAZREDI | Jednodnevna izvanučionička nastava – Edukacijski centar Med dvema vodama | učiteljica |
| 1.-4. RAZREDI | Edukativne radionice – Zoološki park Maksimir | učiteljice |
| | Posjet kazalištu/kinu i muzeju | učiteljice, knjižničarka |
| razredni odjel | sadržaji izvanučioničke nastave | voditelj |
| 5. I 6. RAZREDI | Jednodnevna izvanučionička nastava – Trsat, Rijeka, Opatija | razrednici |
| | Školski sat s Ladom | Učiteljica glazbene kulture |
| 6. RAZREDI | Posjet župnoj crkvi Isusova uskrsnuća u Sesevskom Kraljevcu | vjeroučiteljica |

| | | |
|------------------------|---|---|
| 6. I 7. RAZREDI | Žičarom na Sljeme | učitelj TZK |
| | Muzej sportskih zгода | učitelj TZK |
| 8. RAZREDI | Posjet Vukovaru | razrednici |
| | Posjet Institutu za istraživanje Domovinskog rata | učiteljica povijesti |
| 7. I 8. RAZREDI | Otvoreni dan PMF-a | učitelji fizike, matematike, biologije i kemije |
| | Posjet Tehničkom muzeju | učitelj tehničke kulture |
| | Posjet medicinskom fakultetu u sklopu tjedna mozga | učitelj biologije |
| | Posjet edukacijskom centru hrvatskog Crvenog križa | učitelji biologije i kemije |
| | Jednodnevna izvanučionička nastava – Plitvička jezera, Rastoke | razrednici |
| 5.-8. RAZRED | Likovna radionica u Narodnom sveučilištu Sesvete, posjet Muzeju Prigorja | |
| | Posjet domu za beskućnike u Sesevskom Kraljevcu | vjeroučiteljica |
| | Posjet kazalištu/kinu i muzeju | učiteljica hrvatskog jezika, knjižničarka |
| | Posjet Goethe institutu u Zagrebu (za polaznike izborne nastave njemačkog jezika) | učiteljica njemačkog jezika |
| | Italija (Trst) i Mađarska (Budimpešta) | učiteljice engleskog i njemačkog jezika |
| | Posjet knjižnicama (Aula Cervantes, Bogdan Ogrizović), Tapas bar | učiteljica španjolskog jezika |
| | Infogamer | učitelj informatike |
| | Posjet Mariji Bistrici i karmelićankama | Vjeroučiteljice |
| | Posjet Francuskom institutu ili Francuskoj alijansi | Učiteljica francuskog jezika |

4.4 Sigurnost u prometu

Koordinator aktivnosti vezanih uz temu Sigurnost u prometu je učiteljica tehničke kulture Sanela Bošnjak, voditeljica izvannastavnih aktivnosti Sigurnost u prometu, koja u suradnji sa voditeljicama školske preventivne strategije, razrednicima i predmetnim učiteljima sudjeluje u provedbi programa.

Programi vezani uz sigurnost u prometu važan su dio školske preventivne strategije. Tijekom nastavne godine predviđa se provođenje različitih programa:

- Programi za učenike, dominantno prvašiće kao nove sudionike u prometu ali i ostale učenike:
 - program Poštujte naše znakove za učenike prvih razreda (voditeljica Helena Prtenjača)
 - program Vidjeti i biti viđen za učenike prvog razreda (voditeljica Helena Prtenjača)
 - program Sigurno u školu sa HAK-om za učenike prvih razreda (voditeljica Helena Prtenjača)
 - program Sigurno u prometu (koordinatorica Sanela Bošnjak)
 - izrada tematskih panoa o sigurnosti sudionika u prometu (koordinatorica Sanela Bošnjak)
 - polaganje vozačkog ispita za bicikliste (4. i 5. razred, koordinatorica Sanela Bošnjak)
 - programi osvještavanja opasnosti u prometu za sve učenike na satu razrednika
 - programi sigurnog kretanja u prometu (razrednik)
- Programi za roditelje:
 - predavanja na roditeljskom sastanku – predstavnik prometne policije ili HAK-a (voditeljice školske preventivne strategije)

4.5 Školska zadruga

Školska zadruga Osnovne škole Iver djeluje od 2015. godine.

U školskoj godini 2024./25. voditeljice školske zadruge su učiteljica Nina Martić, voditeljica Upcycling grupe sa jednim satom tjedno u zaduženju (36 sati godišnje) i učiteljica Ana Deskar sa jednim satom tjedno u zaduženju (36 sati godišnje).

Planirane su aktivnosti zadruge na božićnom prodajnom sajmu.

| Vrijeme realizacije | Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti) | planirani broj sati | |
|---------------------|---|---------------------|-----------|
| | | Eko grupa | Upcycling |
| IX. | - dogovori o programu rada učeničke zadruge - motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi - opis članova u učeničku zadrugu - izrada iskaznica | 3 | 3 |
| X. | Izrada plana rada sekcija | 2 | 2 |
| | Zašto upcycling? – teorija i načini ponovne upotrebe predmeta | | 2 |
| | Karbonski otisak i kako ga umanjiti | 2 | |
| XI.-XII. | Izrada recikliranih teglica za sadnju božićne pšenice | | 2 |
| | Sadnja i briga o pšenici za božićnu | 3 | |

| | | | |
|----------|--|-----------|-----------|
| | prodaju | | |
| | Izrada prenamijenjenih predmeta za božićnu prodaju | | 5 |
| | Izrada ekoloških proizvoda za božićnu prodaju | 4 | |
| | prodaja prigodnih ekoloških i upcycling predmeta na božićnom sajmu | 2 | 2 |
| I.-II. | uspjeh i rezultati rada učeničke zadruge u I. obrazovnom razdoblju | 1 | 1 |
| | Planiranje skupnih i samostalnih aktivnosti na temelju interesa učenika | 1 | 1 |
| | Skupna izrada većih ekoloških i prenamijenjenih predmeta | 5 | 5 |
| III.-VI. | Prezentacija samostalno nastalih radova učenika i skupnih radova– izložba | 3 | 3 |
| | Posjet reciklažnom dvorištu | 4 | 4 |
| | Obilježavanje Dana planeta Zemlje kroz edukativne radionice o planeti Zemlji | 2 | 2 |
| | Prodaja radova za Dan škole | 2 | 2 |
| V.-VI. | Uspjeh i rezultati rada učeničke zadruge u II. polugodištu | 2 | 2 |
| | UKUPNO: | 36 | 36 |

4.6 Školsko sportsko društvo

Školski odbor Osnovne škole Iver donio je na 11. sjednici dana 26. ožujka 2015. Odluku o osnivanju Školskog sportskog društva, usvojio Pravilnik o radu Školskog sportskog društva Osnovne škole Iver te imenovao Miroslava Klaricu, učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, voditeljem sportskog društva.

Školsko sportsko društvo je oblik izvannastavne aktivnosti bavljenja učenika sportom koja se ostvaruje kao:

- aktivnost u školskom sportskom društvu
- uvježbavanje učenika raznim sportovima
- sudjelovanje u natjecanjima u Školi i izvan škole

Zadaće ŠSD-a su:

1. sustavno planirati, organizirati i provoditi sportske aktivnosti za učenike kao dio izvannastavnih sadržaja škole,
2. poticati uključivanje što većeg broja učenika u školske sportske aktivnosti, a posebice učenika s invaliditetom,
3. poticati i promicati stručni rad u školskome sportu, kao i stručni sportski rad s djecom i mladima u lokalnoj zajednici,
4. poticati etička i moralna načela, poštivanje ljudskog dostojanstva, 'fair-playa' (poštenog ponašanja u sportu), tolerancije, nenasilja i kulture sporta.

Aktivnosti Školskog sportskog društva provodit će se na vanjskim sportskim terenima škole i u dvorani kroz sportsku školu namijenjenu učenicima od 1. do 8. razreda.

| Vrijeme realizacije | Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti) | Planirani broj sati |
|---------------------|--|---------------------|
| X. | - dogovor o programu rada sportskog društva - motiviranje učenika za članstvo | 8 |

| | | |
|------|--|-----------|
| | - upis članova u školski sportski klub | |
| XI. | - uvod u sportsku igru stolni tenis (osnovna pravila igre: individualne i u parovima) - početni udarac (servis) - osnovni udarci -igra: individualna i u parovima | 12 |
| XII. | -igra: individualna i u parovima - turniri (stolni tenis): individualni i u parovima | 8 |
| I. | - uvod u sportsku igru badminton (osnovna pravila igre: individualne i u parovima) - početni udarac (servis) - osnovni udarci -igra: individualna i u parovima | 6 |
| II. | -igra: individualna i u parovima - turniri (badminton): individualni i u parovima | 12 |
| III. | - uvod u sportsku igru odbojka (osnovna pravila igre) - osnovni udarci i osnovne zadaće igrača - mini odbojka 3:3 | 12 |
| IV. | - mini odbojka 3:3 -odbojka 5:5 | 6 |
| V. | - uvod u sportsku igru košarka (osnovna pravila igre) - mini košarka 3:3 (igra na jedan koš) - košarka 5:5 (igra na dva koša) | 6 |
| VI. | - uspjeh i rezultati rada | 2 |
| | UKUPNO: | 72 |

4.7 Produženi boravak

Sukladno odluci Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade o organizaciji produženog boravka (KLASA: 602-02/24-001/1150, URBROJ: 251-07-12-23-3 od 17. srpnja 2024. i KLASA: 602-02/24-001/1150, URBROJ: 251-07-12-24-5 od 27. kolovoza 2024.) ove je školske godine produženi boravak organiziran u četiri skupine i to: dvije skupine za potrebe učenika 1. razreda (1.a, kombinirana skupina učenika 1.b i 1.c), 2. razreda (kombinirana skupina učenika 2.a i 2.b) i 3. razreda (kombinirana skupina učenika 3.a i 3.b).

DNEVNI RASPORED RADA:

| vrijeme | sadržaj |
|-------------|-------------------------------|
| 11.30-12.00 | ručak i odmora učenika |
| 12.00-13.00 | slobodno vrijeme |
| 13.00-15.00 | pisanje domaće zadaće |
| 14.00 | užina |
| 15.00-17.00 | slobodno organizirano vrijeme |

U vremenu od 15 do 17 sati organizirane su različite sportske aktivnosti u školskoj sportskoj dvorani (irski ples, košarka, nogomet) pa učenici imaju mogućnost aktivnog bavljenja sportom kao dijelom boravka u školi.

5. PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNIKA

Svi djelatnici rade prema planu u prikazanoj tablici (broj radnih dana i sati) izuzev 7. i 8. mjeseca gdje dolazi do odstupanja zbog različitih termina i trajanja korištenja godišnjih odmora.

| Mjesec | 9. | 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | Ukupno |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|
| Radni dani | 21 | 23 | 19 | 20 | 21 | 20 | 21 | 21 | 20 | 20 | 23 | 19 | 248 |
| Radni sati | 168 | 184 | 152 | 160 | 168 | 160 | 168 | 168 | 160 | 160 | 184 | 152 | 1984 |

5.1 Plan rada ravnateljice

Ravnateljica ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1744 radnih sati.

- radno vrijeme ravnateljice: 8-16, prema potrebi i najavi srijedom 17-18
- sjednice Učiteljskih vijeća, Razrednih vijeća i Zbora radnika u 14 sati
- sjednice Vijeća učenika u 13 sati
- sjednice Vijeća roditelja i roditeljski sastanci iza 17 sati
- sjednice Školskog odbora u 7 sati

| SADRŽAJ RADA | MJESEC | | | | | | | | | | | | | UK. |
|--|--------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|---|-----|
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| 1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA | | | | | | | | | | | | | | |
| Izrada plana i programa ravnatelja | 1 | | | | | | | | | | | | 2 | 3 |
| Izrada Izvješća o radu u protekloj školskoj godini | | | | | | | | | | | | 3 | 2 | 5 |
| Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole | 3 | | | | | | | | | | 2 | 2 | 3 | 10 |
| Izrada Školskog Kurikuluma | 5 | | | | | | | | | | | 2 | 5 | 12 |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | 3 | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 7 |
| Izrada plana zaduženja učitelja | 3 | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 7 |
| Organizacija rada škole (tehničko praćenje) | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | | | 29 |
| Kadrovska analiza i planiranje | 2 | 2 | | 1 | 3 | | | | | | 3 | | 2 | 13 |
| Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća | 3 | 2 | | 3 | 5 | | | | | 5 | 5 | | 2 | 25 |
| Izrada godišnjeg kalendara škole | 2 | | | | | | | | | | | | 2 | 4 |
| Pregled i potpisivanje dokumentacije | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | | | | | | 5 | 2 | | 16 |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | | | | | 14 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4 | 1 | 1 | | | | 15 |
| Ostali organizacijski poslovi | 4 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | | 2 | 30 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 4 | | 2 | 30 |
| UKUPNO | 40 | 19 | 11 | 13 | 19 | 13 | 15 | 9 | 15 | 25 | 15 | 26 | 220 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA | | | | | | | | | | | | | |
| Izrada prijedloga organizacije rada Škole | 2 | | | | | | | | | | 2 | 3 | 7 |
| Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika | 2 | | | | | | | | | | 2 | 3 | 7 |
| Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | | | 17 |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | 2 | | | | | | 3 | 2 | 1 | | | 2 | 10 |
| Organizacija prijevoza učenika | 1 | | | | 1 | | | | | | | 2 | 4 |
| Organizacija prehrane učenika | 2 | | | | 1 | | | | | | | 2 | 5 |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika | 1 | 1 | | | 1 | | | 1 | | 2 | | | 6 |
| Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | 1 | 2 | 4 | | | | 3 | 3 | 1 | 1 | | | 15 |
| Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | | | 21 |
| Organizacija upisa učenika u 1. razrede | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 7 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | | 1 | 1 | | | | | 1 | | | | | 3 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole i projektnog dana | | | | | | | 2 | 2 | 5 | | | | 9 |
| Organizacija zamjena odsutnih učitelja | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1 | 19 |
| Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita | | | | | | | | | | 5 | | 1 | 6 |
| Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika | | | | 1 | 3 | 1 | 1 | | | | | | 6 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 4 | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 2 | 1 | 3 | 46 |
| U K U P N O | 20 | 15 | 17 | 9 | 16 | 13 | 21 | 18 | 18 | 16 | 6 | 19 | 188 |
| 3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE | | | | | | | | | | | | | |
| Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu | | | 5 | 10 | 7 | 16 | | | | | | | 38 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|------------|
| Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja | 3 | 2 | | | 3 | 4 | | 3 | 3 | 2 | | | 20 |
| Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | | | 17 |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja | | | | 7 | | | | | | 6 | | | 13 |
| Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva | 1 | | 1 | 2 | | 3 | 3 | 3 | | 4 | | | 17 |
| Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava | | 2 | | 2 | | 3 | 3 | 2 | | 2 | | | 14 |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 28 |
| Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije | | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | | 25 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 21 |
| U K U P N O | 9 | 15 | 14 | 31 | 17 | 37 | 17 | 16 | 11 | 21 | 3 | 2 | 193 |
| 4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA | | | | | | | | | | | | | |
| Individualni i grupni razgovori s učenicima | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | | | 29 |
| Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | 20 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | 20 |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela) | 3 | 7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 7 | 5 | 5 | | | 47 |
| Međuljudski odnosi - razgovori | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 23 |
| Suradnja s roditeljima (individualno i skupno) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | | | 29 |
| Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete | | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | | | | 10 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 18 |
| U K U P N O | 16 | 22 | 21 | 18 | 17 | 17 | 20 | 23 | 20 | 17 | 3 | 2 | 196 |
| 5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA | | | | | | | | | | | | | |
| Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | 20 |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 11 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | | | 18 |
| U K U P N O | 5 | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 0 | 0 | 49 |
| 6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | | 2 | 2 | | | | 2 | | 2 | | | | 8 |
| Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOSS-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a | | 10 | 15 | | | | 2 | 15 | 5 | | | | 47 |
| Stručni skupovi | | 7 | | 2 | | | 4 | | | 3 | | | 16 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova | | 2 | 2 | | | | 2 | | 2 | 5 | | 2 | 15 |
| Praćenje stručne odgojno obrazovne literature | 1 | 5 | 4 | 2 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | | 41 |
| Ostala stručna usavršavanja | | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | 15 |
| U K U P N O | 1 | 28 | 24 | 5 | 7 | 7 | 17 | 21 | 15 | 12 | 3 | 2 | 142 |
| 7. ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | | | | | | | | | | | | |
| Rad i suradnja s tajnicom škole | 5 | 7 | 6 | 5 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 3 | 2 | 70 |
| Rad na provođenju zakonskih i Podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 19 |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 19 |
| Praćenje zakonskih propisa | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 14 |
| Provođenje natječaja za potrebe škole | 2 | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | | | 1 | | 2 | 15 |
| Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 14 |
| Izrada Odluka o zaduženju radnika | 3 | | | | 3 | | | | | | | 2 | 8 |
| Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 2 | 27 |
| Poslovi zastupanja škole | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 17 |
| Rad i suradnja s računovodstvom škole | 3 | 5 | 5 | 3 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 3 | 3 | 2 | 48 |
| Izrada financijskog plana škole | 2 | | | 2 | 4 | | | | | | | | 8 |
| Organizacija i provedba inventure | | | | 6 | | | | | | | | | 6 |
| Poslovi vezani uz e-dnevnik i e-maticu | | 4 | | | 2 | | 2 | | 2 | 3 | 3 | 1 | 17 |
| Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga | | | | | | | | | | 13 | 1 | | 14 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 1 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | | 25 |
| U K U P N O | 25 | 34 | 23 | 26 | 39 | 24 | 28 | 24 | 27 | 35 | 18 | 18 | 321 |
| 8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA | | | | | | | | | | | | | |
| Predstavljanje škole | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 6 | 2 | | | 22 |
| Suradnja s MZOSS-a, AZOO-e, NCZVVO-a, Uredom državne uprave | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | | 5 | 1 | | | 25 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| Suradnja s osnivačem | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 1 | 29 |
| Suradnja s čelnicima Vijeća gradske četvrti i mjesnim odborima | | 3 | 2 | | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | | | 14 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | | 3 | | | | 15 |
| Suradnja s Policijskom upravom | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | | 1 | | | | 10 |
| Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama | 2 | 3 | 1 | 1 | 2 | 4 | 3 | 2 | 3 | 2 | | | 23 |
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | | 8 |
| Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | | | 17 |
| Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija | | 1 | 2 | | 2 | 2 | 1 | 3 | | | | | 11 |
| Suradnja sa Župnim uredom | | 1 | 1 | | | | | | 2 | | | | 4 |
| Ostali poslovi | 2 | 3 | 3 | 2 | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 2 | | 40 |
| U K U P N O | 14 | 26 | 19 | 13 | 27 | 26 | 24 | 17 | 31 | 16 | 4 | 1 | 218 |
| 9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI | | | | | | | | | | | | | |
| Rad i suradnja s tehničkim osobljem | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 25 |
| Investicijsko i tekuće održavanje objekta | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | | 21 |
| Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija | 2 | | | | 2 | 2 | 2 | 1 | | | 3 | 1 | 13 |
| Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, igrališta | 2 | 2 | 2 | | | | 3 | 3 | 4 | | 2 | 1 | 19 |
| Nabava materijala i sredstava za rad | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | | | 1 | 21 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 | 29 |
| U K U P N O | 12 | 11 | 11 | 9 | 11 | 10 | 14 | 14 | 12 | 7 | 12 | 5 | 128 |
| 10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | | | | | | | | | | | | |
| Vođenje evidencije i dokumentacije | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 23 |
| Pisanje dopisa, zahtjeva, programa | 3 | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 27 |
| Vođenje brige o školi vikendom | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | | | 1 | | | 5 |
| Ostali nepredviđeni poslovi | 5 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 4 | 2 | 3 | 34 |
| U K U P N O | 10 | 8 | 7 | 7 | 10 | 8 | 7 | 6 | 6 | 7 | 8 | 5 | 89 |
| UKUPNO RADNIH DANA | 19 | 23 | 19 | 17 | 21 | 20 | 21 | 19 | 20 | 20 | 9 | 10 | 218 |
| UKUPNO RADNIH SATI | 152 | 184 | 152 | 136 | 168 | 160 | 168 | 152 | 160 | 160 | 72 | 80 | 1744 |
| GODIŠNJI ODMOR | 2 | | | 3 | | | | 2 | | | 14 | 9 | 30 |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | |

5.2 Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice pedagoginje

Stručna suradnica pedagoginja Nikolina Prosoli ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1744 radna sata. Poslovi pedagoginje raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme pedagoginje: 8-14. Detaljan Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje je u prilogu Godišnjeg plana rada škole.

| Red. broj | OPIS | dana | sati |
|-----------|---|------------|-------------|
| 1. | rad u tjednima nastave | 177 | 1416 |
| 2. | rad van nastavne godine (sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu, sudjelovanje u edukacijama koje provodi ministarstvo nadležno za obrazovanje u cilju profesionalnog razvoja, sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita, sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, stručno osposobljavanje i/ili usavršavanje, izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole, drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjega plana i programa te Školskog kurikulumu) | 41 | 328 |
| | UKUPNO | 218 | 1744 |
| | godišnji odmor | 30 | 240 |

| I. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD U TJEDNIMA NASTAVE | | | |
|--|--|---|---------------|
| Redni broj | Vrsta neposrednoga pedagoškog rada | Sati tjedno (čl. 20. stavak 1. Pravilnika) | Sati godišnje |
| 1. | Rad s učenicima | 15 | 540 |
| 1.1. | Individualan i grupni rad s učenicima | 10 | 360 |
| 1.2. | Pedagoška opservacija | 2 | 72 |
| 1.3. | Neposredan rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanja na satima razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.) | 3 | 108 |
| 2. | Rad s roditeljima | 5 | 180 |
| 2.1. | Individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni) | 4 | 144 |
| 2.2. | Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka (predavanja i radionice) | 1 | 36 |
| 3. | Rad s učiteljima | 5 | 180 |
| 3.1 | Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema | 3 | 108 |
| 3.2. | Pripremanje učitelja početnika za stručni ispit | 1 | 36 |
| 3.3. | Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV i RV) | 1 | 36 |
| | UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD | 25 | 900 |

| II. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE | | | |
|---------------------------------------|--|---|---------------|
| Redni broj | Vrsta ostalih poslova | Sati tjedno (čl. 19. stavak 5. Pravilnika) | Sati godišnje |
| | Redoviti tjedni poslovi | | |
| 1. | Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea | 3 | 108 |

| | | | |
|----|---|-----------|------------|
| 2. | Stručno osposobljavanje i usavršavanje | 2 | 72 |
| 3. | Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu – ZAMJENE RADI NEPREDVIĐENIH OKOLNOSTI | 3 | 108 |
| | Godišnji poslovi | | |
| 1. | Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine | 2 | 72 |
| 2. | Stručno osposobljavanje i usavršavanje | 1 | 36 |
| 3. | Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole | 1 | 36 |
| 4. | Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika | 1 | 36 |
| 5. | Sudjelovanje i realizacija preventivnih programa sukladno poslovima | 2 | 72 |
| | UKUPNO OSTALI POSLOVI | 15 | 540 |

| IV. P PREKOVREMENI RAD | | | |
|-------------------------------|---|-------------|---------------|
| Redni broj | Poslovi kojima se učitelj zadužuje u prekovremenom radu | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | | | |
| | UKUPNO POSLOVI NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI | | |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| S V E U K U P N O (I.+II.+III.) za 36 radnih tjedana | 40 | 1440 |
| za 177 radnih dana u tjednima nastave | | 1416 |

5.3 Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice knjižničarke

Stručna suradnica knjižničarka Tina Bakšić ostvaruje pravo na 28 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1760 radna sata. Poslovi knjižničarke raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme knjižničarke: 8-14. Detaljan Godišnji plan rada stručne suradnice knjižničarke je u prilogu Godišnjeg plana rada škole.

| Red. broj | OPIS | dana | sati |
|-----------|---|------------|-------------|
| 1. | rad u tjednima nastave | 177 | 1416 |
| 2. | rad van nastavne godine (sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu, sudjelovanje u edukacijama koje provodi ministarstvo nadležno za obrazovanje u cilju profesionalnog razvoja, sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita, sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, stručno osposobljavanje i/ili usavršavanje, izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole, drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjega plana i programa te Školskog kurikulumu, inventura i revizija) | 43 | 344 |
| | UKUPNO | 220 | 1760 |
| | godišnji odmor | 28 | 224 |

| 1. NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD | | | | |
|--|---|---|-------------|---------------|
| Red. broj | Vrsta neposrednoga odgojno – obrazovnog rada | Vrsta poslova | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Rad s učenicima | Program knjižničnog obrazovanja učenika (1.-8 r.), nastava u školskoj knjižnici, nastavni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava), individualan, skupni i savjetodavni rad s učenicima, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, daroviti učenici u školskoj knjižnici, informacija – djelatnost, posudba, zaštita | 16 | 576 |
| 2. | Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima | Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor), pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori), suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom) - ostali poslovi po nalogu ravnatelja | 5 | 180 |
| 3. | Kulturna i javna djelatnost | Književni susreti, kviz natjecanja, tematske i prigodne izložbe (uz glazbeno – poetske večeri), promocije knjiga, tribine, seminari, međunarodni Dan školskih knjižnica | 2 | 72 |
| 5. | Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada | Sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje | 2 | 72 |
| UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD | | | 25 | 900 |

| 2. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (čl.19. st.5.1. Pravilnika) | | | | |
|---|---|-------------|---------------|--|
| Red. broj | Vrsta ostalih poslova | Sati tjedno | Sati godišnje | |
| | Redoviti tjedni poslovi | | | |
| 1. | Vođenje dokumentacije, pripremanje, planiranje i programiranje rada | 2 | 72 | |
| 2. | Stručni knjižničarski poslovi – nabava, obrada nove građe (tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu, klasifikacija, katalogizacija) zaštita, revizija i otpis, statistička izvješća i Izvješća o radu, bilteni naslova, organizacijsko-administrativni poslovi | 1 | 36 | |
| 3. | Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i upravom škole | 1 | 36 | |
| 4. | Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu – STRUČNE I NESTRUČNE ZAMJENE RADI NEPREDVIĐENIH OKOLNOSTI | 1 | 36 | |
| | Godišnji poslovi | 0 | 0 | |
| 1. | Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine | 1 | 36 | |

| | | | |
|------------------------------|---|-----------|------------|
| 2. | Sudjelovanje u školskim, nacionalnim, međunarodnim i drugim projektima i programima | 2 | 72 |
| 3. | Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole | 1 | 36 |
| 4. | Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole | 1 | 36 |
| 5. | Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje | 1 | 36 |
| 6. | Suradnja s drugim ustanovama | 1 | 36 |
| 7. | Stručno osposobljavanje i usavršavanje | 1 | 36 |
| 8. | Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu | 2 | 72 |
| UKUPNO OSTALI POSLOVI | | 15 | 540 |

| 3. POSLOVI NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI | | | |
|---|------------------------|-----------------------------------|---------------|
| Redni broj | Vrsta posebnih poslova | Sati tjedno (čl. 8. a Pravilnika) | Sati godišnje |
| 1. | | | |
| UKUPNO POSLOVI NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI | | | |

| 4. PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE | | | |
|---|---|-------------|---------------|
| Redni broj | Poslovi kojima se učitelj zadužuje u prekovremenom radu | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | | | |
| UKUPNO PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE | | | |

| | | |
|---|-----------|-------------|
| S V E U K U P N O (I.+II.+III.) za 36 radnih tjedana | 40 | 1440 |
| za 177 radnih dana radna dana | | 1416 |

5.4 Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice logopedinje

Stručna suradnica logopedinja Natalija Kobasić Grgić ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1776 radnih sati. Poslovi logopedinje raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme logopedinje: 8-14. Detaljan Godišnji plan rada stručne suradnice knjižničarke je u prilogu Godišnjeg plana rada škole.

| Red. broj | OPIS | dana | sati |
|-----------|---|------|------|
| 1. | rad u tjednima nastave | 177 | 1416 |
| 2. | rad van nastavne godine (sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu, sudjelovanje u edukacijama koje provodi ministarstvo nadležno za obrazovanje u cilju profesionalnog razvoja, sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita, sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, stručno osposobljavanje i/ili usavršavanje, izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje | 41 | 328 |

| | | | |
|--|---|------------|-------------|
| | škole, drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjega plana i programa te Školskog kurikulumuma) | | |
| | UKUPNO | 218 | 1744 |
| | godišnji odmor | 30 | 240 |

| I. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD U TJEDNIMA NASTAVE | | | |
|---|---|-------------|---------------|
| Red. broj | Vrsta neposrednog pedagoškog rada | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Rad s učenicima | 20 | 720 |
| 2. | Suradnja s učiteljima | 2 | 72 |
| 3. | Suradnja s roditeljima | 2 | 72 |
| 4. | Suradnja sa stručno razvojnom službom | 1 | 36 |
| UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD | | 25 | 900 |
| II. POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA | | | |
| Red. broj | Vrsta ostalih poslova | Sati tjedno | Sati godišnje |
| REDOVITI TJEDNI POSLOVI | | | |
| 1. | Vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea | 3 | 108 |
| 2. | Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa | 1 | 36 |
| 3. | Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumuma | 3 | 108 |
| GODIŠNJI POSLOVI | | | |
| 1. | Poslovi pripremanja za izvođenje logopedskog rada | 2 | 72 |
| 2. | Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine | 1 | 36 |
| 3. | Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole | 1 | 36 |
| 4. | Stručno osposobljavanje i usavršavanje | 1 | 36 |
| 5. | Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika | 1 | 36 |
| 6. | Suradnja sa stručnim ustanovama | 1 | 36 |
| 7. | Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumuma | 1 | 36 |
| UKUPNO POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA | | 15 | 540 |
| UKUPNO I. + II. | | 40 | 1440 |

| III. POSEBNI POSLOVI | | | |
|-------------------------------|------------------------|-------------|---------------|
| Red. broj | Vrsta posebnih poslova | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | - | - | - |
| UKUPNO POSEBNI POSLOVI | | | |

| | | |
|--|-----------|-------------|
| UKUPNO I. + II. + III. + IV. za 36 radnih tjedana | 40 | 1440 |
| za 177 radnih dana u tjednima nastave | | 1416 |

5.5 Plan rada tajnice školske ustanove

Tajnica Lana Zelenika ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1744 radna sata. Poslovi tajnice raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme tajnice 7-15 sati, uredovno vrijeme za stranke 10-12 sati.

| REDNI BROJ | POSLOVI I RADNI ZADACI | broj sati |
|--|--|-----------|
| NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI | | |
| 1. | izrada pojedinih normativnih akata | 60 |
| 2. | praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature | 36 |
| 3. | izrada Ugovora, Rješenja i Odluka | 80 |
| 4. | pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja | 40 |
| 5. | provođenje izbora ravnatelja | 56 |
| 6. | savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | 60 |
| 7. | suradnja i izvješćivanje Zbora radnika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole | 40 |
| 8. | provođenje postupka javne nabave | 9 |
| 9. | statusne promjene škola (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik...) | 8 |
| 10. | pomoć pri rješavanju imovinsko –pravnih poslova (zemljišnik, katastar) | 8 |
| PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI | | |
| 11. | Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika | 6 |
| 12. | prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade) | 6 |
| 13. | suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade | 6 |
| 14. | raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika | 6 |
| 15. | prikupljanje potvrda i molbi | 6 |
| 16. | obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju | 6 |
| 17. | vođenje personalne dokumentacije | 80 |
| 18. | evidentiranje primljenih radnika | 77 |
| 19. | prijava i odjava ZMIO, HZZO | 6 |
| 20. | kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje | 6 |
| 21. | prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje matičnog ministarstva | 7 |
| 22. | Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika, organizacija i kontrola istih | 6 |
| 23. | Matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i osobnih dosjea | 40 |
| 24. | Vođenje radnih i sanitarnih knjižica | 5 |
| PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA | | |
| 25. | provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima | 50 |
| 26. | organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu | 5 |
| OSTALI POSLOVI | | |
| 27. | rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...) | 50 |
| 28. | suradnja s radnim ljudima škole | 60 |

| | | |
|------------------------------------|---|-------------|
| 29. | vođenje i izrada raznih statističkih podataka | 50 |
| 30. | sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika | 4 |
| 31. | suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti | 4 |
| 32. | narudžba i nabava pedagoške dokumentacije | 4 |
| 33. | sudjelovanje u stručnim aktivima škole | 8 |
| 34. | organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika | 8 |
| 35. | poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima | 10 |
| 36. | suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave | 60 |
| 37. | sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika | 10 |
| 38. | nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti | 80 |
| 39. | javni natječaji za davanje u zakup prostora škole, ugovori o korištenju prostora | 10 |
| 40. | pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) | 12 |
| ADMINISTRATIVNI POSLOVI | | |
| 41. | primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte | 50 |
| 42. | vođenje urudžbenog zapisnika | 60 |
| 43. | sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. | 60 |
| 44. | izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole | 8 |
| 45. | izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole | 5 |
| 46. | vođenje police osiguranja učenika | 5 |
| 47. | fotokopiranje za potrebe škole | 20 |
| 48. | daktilografski (kompjuterski poslovi) | 110 |
| 49. | vođenje brige o matičnim knjigama i podacima učenika | 15 |
| 50. | vođenje arhive škole | 12 |
| 51. | poslovi na prijepisu važnih akata | 20 |
| 52. | tekući poslovi | 140 |
| 53. | arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu | 25 |
| 54. | poslovi telefonske sekretarice | 60 |
| RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA | | |
| 55. | suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor, Zbor radnika) | 30 |
| 56. | briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja | 6 |
| 57. | pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja | 6 |
| 58. | dostava poziva za sjednicu Školskog odbora | 6 |
| 59. | pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora, objava na internetskim stranicama škole | 7 |
| UKUPNO: | | 1744 |

5.6 Plan rada voditeljice računovodstva

Voditeljica računovodstva Ivana Tipurić ostvaruje pravo na 26 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1776 radnih sati. Poslovi voditeljice računovodstva raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme voditeljice računovodstva 7-15 sati, uredovno vrijeme za stranke 10-12 sati.

| SADRŽAJ RADA | Broj sati |
|---|------------------|
| Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vrijednosnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih | 400 |
| Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija | 90 |
| a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga | |
| Sastavljanje financijskih izvještaja a) bilanca b) izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama i bilješke | 130 |
| Izrade financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) Tromjesečni financijski planovi c) Financijski plan na razini financijske godine d) Rebalans godišnjeg financijskog plana e) izrada plana javne nabave roba, radova i usluga male vrijednosti | 80 |
| Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva | 30 |
| Izrada izlaznih faktura | 30 |
| Praćenje likvidnosti | 30 |
| Podizanje gotovog novca | 10 |
| Evidencija javne nabave roba, radova i usluga male vrijednosti | 140 |
| Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga | 20 |
| Plaće - Obračun i isplata plaća i ostalih naknada a) osnovna plaća b) bolovanja na teret poslodavca c) smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, dvokratnog rada d) posebni uvjeti rada e) bolovanja preko 42 dana obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOS izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO naknade za trošak prijevoza jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz KU | 450 |
| Obračun i isplata ugovora o djelu | 10 |
| Sastavljanje ID i IDD obrasca | 30 |
| Vođenje poreznih kartica zaposlenika | 30 |
| Kontakti s MZOS, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća) | 36 |
| Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara | 80 |
| Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskog športskog kluba, školske zadruge | 90 |

| | |
|--|-------------|
| Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, MZOSS, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade i dr.) | 90 |
| UKUPNO: | 1776 |

5.7 Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju

Stručni radnik na tehničkom održavanju Ivica Božinović ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1744 radna sata. Poslovi domara raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme ujutro 7-15, popodne 14-22 sata.

| REDNI BROJ | POSLOVI I RADNI ZADACI | BROJ SATI |
|------------|---|-----------|
| | POSLOVI DOMARA | |
| 1. | Svakodnevni obilazak zgrade škole i okoline (2X) | 120 |
| 2. | Održavanje zgrada <ul style="list-style-type: none"> - izmjena stakala - izmjena i održavanje brava - održavanje rebrenica - izmjena – održavanje panti na vratima i prozorima - izmjena čepova na stolicama i klupama - izmjena vijaka na stolicama i klupama - izmjena drvenih dijelova na stolicama - izmjena i održavanje rasvjetnih tijela i projektora - izmjena osigurača, prekidača, utičnica - izmjena gumica na slavinama - održavanje WC kotlića - redoviti pregled protupožarnih aparata - pregled hidranata - bojanje metalne i drvene stolarije - ličenje prostorija škole (učionica, dvorane, ureda, sanitarija, hodnika) | 500 |
| 3. | Pomoć oko pripreme i provedbi priredbi | 10 |
| 4. | Inventarizacija osnovnih sredstava | 10 |
| 5. | Održavanje alata i sredstava za čišćenje <ul style="list-style-type: none"> - održavanje alata - održavanje traktora – kosilice (servisi) - izrada pomoćnih sredstava za čišćenje | 100 |
| 6. | Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni <ul style="list-style-type: none"> - održavanje ograde - košenje trave - postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi) | 560 |
| 7. | Održavanje alata kotlovnice | 110 |
| 8. | Briga o školi – obavještanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr. | 52 |
| 9. | Uređenje i održavanje servisnog dvorišta i skladišta | 80 |

| | POSLOVI LOŽAČA | |
|-----|---|----|
| 10. | Permanentna kontrola kotlovnice | 60 |
| 11. | Održavanje kotlova <ul style="list-style-type: none"> - popravak ventila | 40 |

| | | |
|-----|---|---------------|
| | - generalno uređenje kotlovnice i sistema loženja | |
| 12. | Održavanje osigurača na instalacijama | 20 |
| 13. | Svakodnevna kontrola rada kotlova (u vrijeme loženja) | 70 |
| 14. | POSLOVI STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU - poslove stručnjaka zaštite na radu radnik će obavljati prema potrebi u dijelu redovnog radnog vremena umanjnjem broja sati ostalih poslova | prema potrebi |
| 15. | Ostali nepredvidivi poslovi održavanja zgrada | 12 |
| | UKUPNO: | 1744 |

Stručni radnik na tehničkom održavanju Oliver Opačak radi na pola radnog vremena, ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 872 radna sata. Poslovi domara raspoređuju se u tjednoj satnici 20 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme ujutro 7-11, popodne 18-22 sati.

| REDNI BROJ | POSLOVI I RADNI ZADACI | BROJ SATI |
|------------|---|-----------|
| | POSLOVI DOMARA | |
| 1. | Svakodnevni obilazak zgrade škole i okoline (2X) | 60 |
| 2. | Održavanje zgrada <ul style="list-style-type: none"> - izmjena stakala - izmjena i održavanje brava - održavanje rebrenica - izmjena – održavanje panti na vratima i prozorima - izmjena čepova na stolicama i klupama - izmjena vijaka na stolicama i klupama - izmjena drvenih dijelova na stolicama - izmjena i održavanje rasvjetnih tijela i projektora - izmjena osigurača, prekidača, utičnica - izmjena gumica na slavinama - održavanje WC kotlića - redoviti pregled protupožarnih aparata - pregled hidranata - bojanje metalne i drvene stolarije - ličenje prostorija škole (učionica, dvorane, ureda, sanitarija, hodnika) | 250 |
| 3. | Pomoć oko pripreme i provedbi priredbi | 5 |
| 4. | Inventarizacija osnovnih sredstava | 5 |
| 5. | Održavanje alata i sredstava za čišćenje <ul style="list-style-type: none"> - održavanje alata - održavanje traktora – kosilice (servisi) - izrada pomoćnih sredstava za čišćenje | 50 |
| 6. | Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni <ul style="list-style-type: none"> - održavanje ograde - košenje trave - postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi) | 260 |
| 7. | Održavanje alata kotlovnice | 55 |
| 8. | Briga o školi – obavještanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr. | 26 |
| 9. | Uređenje i održavanje servisnog dvorišta i skladišta | 55 |

| POSLOVI LOŽAČA | | |
|-----------------------|---|------------|
| 10. | Permanentna kontrola kotlovnice | 30 |
| 11. | Održavanje kotlova | 20 |
| | - popravak ventila - generalno uređenje kotlovnice i sistema loženja | |
| 12. | Održavanje osigurača na instalacijama | 10 |
| 13. | Svakodnevna kontrola rada kotlova (u vrijeme loženja) | 36 |
| 14. | Ostali nepredvidivi poslovi održavanja zgrada | 10 |
| UKUPNO: | | 872 |

5.8 Plan rada spremača/ica

Spremač i spremačice se zadužuju ukupnim brojem radnih sati sukladno Odlukama o obvezama ostalih djelatnika u školskoj godini 2024./25. koja su prilog Godišnjem planu rada škole. Radno vrijeme: ujutro 7-15, popodne 14-22 sata; spremač Oliver Opačak: ujutro: 11-15, popodne: 14-18 sati.

| | Ime i prezime radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Godišnji odmor | Broj sati godišnje |
|----|-----------------------|--------------|-------------------------|------------------|----------------|--------------------|
| 1. | Anđa Marić | spremačica | 7-15 14-22 | 40 | 30 | 1744 |
| 2. | Patricija Ivančić | spremačica | 7-15 14-22 | 40 | 30 | 1744 |
| 3. | Katica Damjanović | spremačica | 7-15 14-22 | 40 | 28 | 1760 |
| 4. | Tatjana Hunjić | spremačica | 7-15 14-22 | 40 | 26 | 1776 |
| 5. | Oliver Opačak | spremač | 11-15 14-18 | 20 | 30 | 872 |
| 6. | Ivka Zlatić | spremačica | 7-15 14-22 | 40 | 29 | 1752 |

| REDNI BROJ | POSLOVI I RADNI ZADACI |
|------------|---|
| 1. | DNEVNI POSLOVI (prije podne) |
| | <ul style="list-style-type: none"> - čišćenje i pranje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole - brisanje namještaja (prašine), prozora, panoa - čišćenje i pranje hodnika i wc-a (4x), (obavezan pregled poslije svakog odmora) - čišćenje i pranje zbornice - čišćenje i pranje stepeništa (2x) - čišćenje i pranje aule - metenje i pranje učionica - pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke - dežurstvo na porti i po hodnicima škole - pranje staklenih površina - pranje rukohvata |
| 2. | DNEVNI POSLOVI (poslije podne) |
| | <ul style="list-style-type: none"> - čišćenje i pranje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole – od 14,00 sati - čišćenje i pranje učionica i svih drugih prostorija (čišćenje poda, |

| | |
|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - brisanje prašine, čišćenje i dezinfekcija klupa) - pražnjenje i čišćenje košarica za otpatke - pranje držača za kredu - čišćenje i pranje hodnika - čišćenje i pranje aule - skidanje žvakaćih guma - čišćenje i pranje stepeništa - pranje staklenih površina - pranje ograda - pranje prozorskih klupčica |
| 3. | MJESEČNI POSLOVI |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Čišćenje vrata - Čišćenje radijatora - Čišćenje ormara i audiovizualne opreme, tv, video.... - Pranje stepeništa - Pranje zidova na hodniku - Generalno čišćenje WC–a učeničkih i učiteljskih (4x) - Pranje držača za kredu - Pometanje i čišćenje dvorišta škole – (asfaltirano - betonirane površine) |

| REDNI BROJ | POSLOVI I RADNI ZADACI |
|---------------|--|
| 4. | GODIŠNJI POSLOVI |
| | <ul style="list-style-type: none"> - pranje prozora u: učionicama (2x) hodnicima (3x) ostalim prostorijama (3x) - strojno pranje svih podova u učionicama i hodnicima škole (2x) - čišćenje klupa, stolova, katedri u učionicama te odstranjivanje zalijepljenih žvakaćih guma (pranje, dezinfekcija i brisanje 2 x) - čišćenje – pranje držača za kredu - pranje ploča (2x) - pranje rasvjetnih tijela (2x) - pranje radijatora (2x) - skidanje, pranje i postavljanje žaluzina po učionicama - čišćenje svih drugih prostorija (2x) (pranje podova, namještaja, brisanje rasvjetnih tijela, premaz namještaja sredstvom za zaštitu) - pranje vrata (2x) - briga o cvijeću |

5.9 Plan rada kuharica

Kuharice se zadužuju ukupnim brojem radnih sati sukladno Odlukama o obvezama ostalih djelatnika u školskoj godini 2024./25. koja su prilog Godišnjem planu rada škole. Radno vrijeme kuharica zaposlenih na puno radno vrijeme 6-14, 7-15 sati, na pola radnog vremena 9-13 ili sukladno vanrednim potrebama Škole.

| | Ime i prezime radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Godišnji odmor | Broj sati godišnje |
|----|-----------------------|--------------|-------------------------|------------------|----------------|--------------------|
| 1. | Milena Markoč | kuharica | 6-14 7-15 | 40 | 27 | 1768 |
| 2. | Jela Antunović | kuharica | 6-14 7-15 | 40 | 29 | 1752 |
| 3. | Josipa Ljubičić | kuharica | 9-13 promjenji vo | 20 | 27 | 884 |

Poslovi i radni zadaci kuharica zaposlenih na puno radno vrijeme:

| REDNI BROJ | POSLOVI I RADNI ZADACI | BROJ SATI 221 radni dan | BROJ SATI 219 radnih dana |
|------------|---|-------------------------|---------------------------|
| 1. | Izrađivanje tjednih jelovnika u konzultaciji s komisijom | 20 | 20 |
| 2. | Vođenje knjige prometa hrane, narudžbenica i otpremnica | 30 | 30 |
| 3. | Vođenje HACCP procedura i evidencija | 20 | 20 |
| 4. | Tjedno kontroliranje broja učenika koji se hrane u školskoj kuhinji | 35 | 35 |
| 5. | Pripremanje hrane na plinskim i električnim uređajima | 360 | 360 |
| 6. | Izdavanje hrane | 360 | 360 |
| 7. | Održavanje higijene školske kuhinje | 320 | 304 |
| 8. | Pranje i spremanje posuđa | 360 | 360 |
| 9. | Održavanje čistoće blagovaonice | 100 | 100 |
| 10. | Uređivanje blagovaonice i kuhinje | 20 | 20 |
| 11. | Čišćenje uređaja u kuhinji | 80 | 80 |
| 12. | Pranje stolnjaka, kuhinjskih krpa i ostalih platnenih artikala | 10 | 10 |
| 13. | Razvrstavanje i iznošenje smeća i otpada | 20 | 20 |
| 14. | Godišnja inventura i plan nabave opreme i inventara | 10 | 10 |
| 15. | Ostali poslovi po potrebi službe i nalogu ravnatelja | 23 | 23 |
| | UKUPNO: | 1768 | 1752 |

Poslovi i radni zadaci kuharice zaposlene na nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno):

| REDNI BROJ | POSLOVI I RADNI ZADACI | BROJ SATI |
|------------|---|-----------|
| 1. | Izrađivanje tjednih jelovnika u konzultaciji s komisijom | 10 |
| 2. | Vođenje knjige prometa hrane, narudžbenica i otpremnica | 15 |
| 3. | Vođenje HACCP procedura i evidencija | 10 |
| 4. | Tjedno kontroliranje broja učenika koji se hrane u školskoj kuhinji | 17 |

| | | |
|-----|--|------------|
| 5. | Pripremanje hrane na plinskim i električnim uređajima | 180 |
| 6. | Izdavanje hrane | 180 |
| 7. | Održavanje higijene školske kuhinje | 160 |
| 8. | Pranje i spremanje posuđa | 180 |
| 9. | Održavanje čistoće blagovaonice | 50 |
| 10. | Uređivanje blagovaonice i kuhinje | 10 |
| 11. | Čišćenje uređaja u kuhinji | 40 |
| 12. | Pranje stolnjaka, kuhinjskih krpa i ostalih platnenih artikala | 5 |
| 13. | Razvrstavanje i iznošenje smeća i otpada | 10 |
| 14. | Godišnja inventura i plan nabave opreme i inventara | 5 |
| 15. | Ostali poslovi po potrebi službe i nalogu ravnatelja | 12 |
| | UKUPNO: | 884 |

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 Plan rada Školskog odbora

Sjednice će se održavati u prostorima škole, elektronskim putem ili putem elektronskih platformi.

| Planirani zadaci | Vrijeme održavanja | Nositelji zadataka |
|---|------------------------|--|
| Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu do 7.10. Izvešće pedagoginje o planu provođenja preventivnih programa | IX. | predsjednik Školskog odbora, ravnateljica, računovođa, pedagoginja |
| Usvajanje prijedloga financijskog plana i projekcije financijskog plana Usvajanje plana nabave | X./XI. | predsjednik Školskog odbora, ravnateljica, računovođa, pedagoginja |
| Usvajanje godišnjeg financijskog izvještaja do 31.1. Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Izvešće pedagoginje o provedbi preventivnih programa | I. | ravnateljica, računovođa, pedagoginja |
| Utvrđivanje organizacije rada škole Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici na zasnivanje radnih odnosa Praćenje realizacije plana i programa škole, športskog društva i ostalih aktivnosti Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, Statutom i drugim aktima škole Vođenje poslovne politike škole Donošenje općih akata škole u svezi s promjenom zakonskih propisa | tijekom školske godine | ravnateljica |
| Razmatranje i usvajanje: - Prijedloga godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana do 31.3. | III. | ravnateljica, računovođa, predsjednik Školskog odbora |
| Razmatranje i usvajanje: - Polugodišnjeg financijskog izvještaja - Prijedloga polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana do 31.7. | VII. | ravnateljica, računovođa, predsjednik Školskog odbora |
| Razmatranje i usvajanje: - Izvešće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma - Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Izvešće pedagoginje o provedbi preventivnih programa - Osiguranje učenika, loko-vožnja učenika | VIII. | ravnateljica, računovođa, predsjednik Školskog odbora, pedagoginja |

Sjednice Školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi tijekom školske godine.

6.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Sjednice će se održavati u prostorima škole, elektronskim putem ili putem elektronskih platformi, sukladno epidemiološkoj situaciji.

| | TEMA | Vrijeme ostvarenja |
|----|--|---------------------------|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> - Priprema za novu školsku godinu - Odluke o tjednim radnim obvezama radnika za školsku godinu - Priprema Godišnjeg plana rada - ustrojavanje razrednih odjela i obrazovnih skupina - Priprema Kurikuluma - Raspored sati - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN112/10) i Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (2019) - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024.) – pedagoginja Nikolina Prosoli - Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (2023.) i Postupak zaprimanja prijave i procedura postupanja po prijavi za seksualno nasilje (OŠ Iver, 2024.) - Planiranje i provedba roditeljskih sastanaka - Planiranje preventivnih programa od strane razrednika - Izvješće pedagoginje o planu provođenja preventivnih programa - Abeceda prevencije | rujan |
| 2. | Donošenje Kurikuluma škole Organizacija izvanučioničke nastave | listopad |
| 3. | Priprema roditeljskih sastanaka Postupak odabira davatelja usluge za izvanučioničke nastave na roditeljskim sastancima Problematika organiziranja posebnih događanja u školi Organizacija božićne priredbe Plan ispravljanja ocjena | studeni |
| 4. | Kalendar rada Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh i vladanje učenika Inventura | prosinac |
| 5. | Realizacija plana ispravljanja ocjena – izvješća razrednika Kalendar rada Priprema Spomenice Planiranje Dana škole Izvješće ravnateljice i pedagoginje: - Vođenje pedagoške dokumentacije - Uvid u nastavu Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | siječanj |
| 6. | Rezultati školskih natjecanja - izvješća Aktualnosti | ožujak |
| 7. | Priprema Dana škole | travanj |
| 8. | Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja: | svibanj |

| | | |
|-----|--|------------|
| | <p>zaključne ocjene i ocjena iz vladanja Planiranje i provedba anketiranja zainteresiranih za pohađanje izborne nastave u narednoj školskoj godini Utvrđivanje trajanja i dnevnih rasporeda dopunskog rada po nastavnim predmetima na prijedlog stručnih aktiva Kalendar rada do kraja školske godine Imenovanje Povjerenstava za pregled Matične knjige i usklađenosti imenika učenika, svjedodžbe, e-matice i Matične knjige Vraćanje udžbenika – imenovanje Koordinatora i Povjerenstava</p> | |
| 9. | <p>Upućivanje učenika na dopunski rad Donošenje odluke o vremeniku i rasporedu dopunskog rada Prijedlog i izricanje pedagoških mjera Kalendar rada Prijedlog i izricanje pedagoških mjera (pohvale, nagrade za Dan izvrsnosti)</p> | lipanj |
| 10. | <p>Rasprava o žalbama roditelja Izvešća razrednika - uspjeh učenika na kraju nastavne godine Organizacija dopunskog rada</p> | lipanj |
| 11. | <p>Rasprava o eventualnim žalbama roditelja Izvešća razrednika - utvrđivanje uspjeha učenika nakon dodatnog rada Popravni ispiti – utvrđivanje vremenika i Povjerenstva Ispisivanje učenika sa izborne nastave na temelju zahtjeva roditelja Organizacija rada u sljedećoj školskoj godini Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu</p> | srpanj |
| 12. | <p>Izvešća razrednika - utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita</p> | |
| 13. | <p>Analiza uspjeha u školskoj godini (pedagoginja) Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa (ravnateljica) Izvešće pedagoginje o realizaciji preventivnih programa Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</p> | kolovoz |
| 14. | <p>Izvešća sa stručnih usavršavanja za učitelje, stručne suradnike i ravnatelje Stručna predavanja stručnih suradnika, učitelja i predavača iz različitih ustanova Izricanje pedagoških mjera Planiranje i provedba natjecanja učenika Odluke na zamolbe i žalbe roditelja</p> | po potrebi |

Sjednice Učiteljskog vijeća mogu biti sazvane i vanredno radi posebnih potreba organizacije rada škole te biti održane uživo, elektronskim putem ili putem elektronskih platformi.

6.3 Plan rada razrednika

Prvi dan nastavne godine održana su tri sata razrednika sa temama:

1. Kućni red škole (2017.), Kriteriji za ocjenjivanje vladanja (2016.), imenovanje predmetnih učitelja – Razrednog vijeća, Izbor predstavnika za Vijeće učenika
2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanjima učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN112/10) i Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanjima učenika u osnovnoj i srednjoj školi (2019)
3. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (2023.), Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024.), Plan evakuacije, Podjela udžbenika

Zadnji nastavni dan održat će se 3 sata razrednika sa temama:

1. Uspjeh učenika
2. Izricanje konačne ocjene vladanja
3. Vraćanje udžbenika

| MJESEC | PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI | IZVRŠITELJI |
|---|--|---|
| I. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA | | |
| IX.,XII.,VI. | Opis odgojne situacije u razrednom odjelu: socio-ekonomski položaj učenika, razina radnih, kulturnih i higijenskih navika učenika, kulturna razina sredine u kojoj učenici žive, učenici s razvojnim smetnjama, učenici sa smetnjama u ponašanju, odnos učenika prema osobnoj i ostaloj imovini, pozitivne i negativne pojave u razrednom odjelu, provođenje nacionalnog programa Abeceda prevencije | razrednik pedagoginja ravnateljica |
| Na početku i tijekom godine | Na temelju analize odgojne situacije u razrednom odjelu planiraju se: odgojne mjere, ekskurzije, izleti i posjete, humanitarne akcije, kulturno-zabavne aktivnosti, ekološke aktivnosti, aktivnosti na zaštiti zdravlja, preventivne aktivnosti | razrednik članovi RV |
| II. Rad razrednika u razrednom vijeću: | | |
| Tijekom godine | Suradnja s članovima razrednog vijeća: koordiniranje odgojnih aktivnosti, pripremanje sjednica razrednih vijeća, doziranje opterećenja učenika, unapređivanje odnosa učitelj-učenik. | Razrednik članovi RV |
| III. Rad s roditeljima učenika: | | |
| Tijekom godine | Suradnja s roditeljima: zajednički roditeljski sastanci, tematski roditeljski sastanci prema nacionalnom nacionalnog programu Abeceda prevencije, individualni rad s roditeljima | razrednik pedagoginja logopedinja ravnateljica |
| Tijekom godine | Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima: rješavanje težih odgojnih problema, pomoć učenicima s teškoćama u razvoju | razrednik |
| IV. Administrativni poslovi razrednika | | |
| Tijekom godine | Administrativni poslovi: vođenje pedagoške dokumentacije (dnevnik, imenik, razredna statistika, podaci o učenicima) | razrednik |

6.4 Plan rada Razrednih vijeća

Sjednice Razrednih vijeća će se održavati u prostorima škole se prema procjeni i potrebi ravnatelja i razrednika uz obavezne sjednice u studenom i travnju sa temom Uspjeh učenika.

Dnevni red:

1. Učenici s negativnim ocjenama
2. Učenici neocijenjeni u nastavnim predmetima
3. Učenici s puno izostanaka
4. Učenici s puno neopravdanih izostanaka
5. Učenici s posebnim potrebama
6. Učenici s poremećajima u ponašanju
7. Razno

Ostale teme:

- rujan – specifičnosti razrednog odjela (po potrebi)
- studeni, travanj – plan ispravljanja negativnih ocjena, kontakt s roditeljima, analiza uspjeha - potreba za dodatnom pomoći za svakog učenika s lošijim uspjehom (ocjene, izostanci)
- lipanj – Uspjeh učenika

6.5 Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja može sazvati predsjednik Vijeća roditelja. Sjednice će se održavati u prostorima škole, elektronskim putem ili putem elektronskih platformi.

| MJESEC | POSLOVI I ZADACI | IZVRŠITELJ |
|-----------------------|---|--|
| VII./VIII. | STARI SAZIV Izvešće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvešće pedagoginje o provedbi preventivnih programa Analiza rada škole Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada | predsjednik Vijeća roditelja ravnateljica pedagoginja |
| IX. | NOVI SAZIV Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika (prema potrebi) Mišljenje o prijedlogu Kurikuluma škole Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana rada škole Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvešće pedagoginje o planu provođenja preventivnih programa Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada | predsjednik Vijeća roditelja ravnateljica pedagoginja |
| I. (prema potrebi) | Analiza rada škole Davanje mišljenja i prijedloga s ciljem poboljšanja socijalno-ekonomskog položaja učenika Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvešće pedagoginje o provedbi preventivnih programa | ravnateljica pedagoginja |

| | | |
|------------|---|--------------|
| Po potrebi | Razmatranje pritužbi roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada i organizacije rada škole Rasprava o školskim aktima iz domene Vijeća roditelja | ravnateljica |
|------------|---|--------------|

6.6 Plan rada Vijeća učenika

U školi djeluje Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Zadaća vijeća učenika je promicati interese učenika i predlagati mjere za poboljšanje prava i interesa učenika. Vijeće učenika će se sastajati prema potrebi, a pretežito će raspravljati o interesima učenika te davati prijedloge vezane za provedbu izleta i ekskurzija.

| MJESEC | POSLOVI I ZADACI | IZVRŠITELJ |
|--------------------|--|---|
| RUJAN | Konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole, prijedlog Kurikuluma škole – predstavljanje i rasprava o izvanučioničkoj nastavi Sudjelovanje učenika u predstavljanju škole Izvešće ravnateljice o samovrednovanju od strane učenika i djelatnika Abeceda prevencije Sigurnost u prometu | ravnatelj predsjednik i zamjenik Vijeća učenika članovi Vijeća učenici |
| STUDENI / PROSINAC | Pomoć učenicima koji slabije savladavaju nastavno gradivo (instruktivna nastava) Razmjena iskustava sa drugim školama Prezentacija edukativnih tema Organiziranje prodajne izložbe (za pomoć učenicima slabijeg materijalnog stanja) Obavješćavanje učenika o radu Vijeća učenika Sudjelovanje učenika u predstavljanju škole | učenici pedagoginja predsjednik i zamjenik Vijeća učenika ravnateljica i učenici |
| TRAVANJ / SVIBANJ | Analiziranje uspjeha učenika Razmjena iskustava sa drugim školama Organiziranje prodajne izložbe (za pomoć učenicima slabijeg materijalnog stanja ili druge namjene) Sudjelovanje u predstavljanju škole | pedagoginja Vijeće učenika učenici i učitelji |

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici su dužni planirati i provoditi permanentno stručno usavršavanje unutar satnice ostalih poslova u tjednom radnom zaduženju.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju.

Učitelji Osnovne škole Iver su u sljedećim aktivima:

1. učitelji razredne nastave – voditeljica Danijela Turković
2. učitelji produženog boravka: voditeljica Matea Batinić
3. učitelji hrvatskoga jezika i stranih jezika – voditeljica Maja Milošević
4. učitelji matematike, biologije, kemije, povijesti, geografije – voditeljica Nina Martić
5. učitelji likovne kulture, vjeronauka, tehničke kulture, informatike, glazbene kulture i tjelesne i zdravstvene kulture – voditelj Miroslav Klarica
6. stručni suradnici – voditeljica Nikolina Prosoli

Učitelji će se usavršavati kroz:

- Stručne skupove za učitelje/učiteljice predmetne i razredne nastave Grada Zagreba prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje koji će se održati tijekom školske godine
- Sudjelovanjem na županijskim i regionalnim stručnim usavršavanjima sukladno financijskim mogućnostima škole
- Sudjelovanjem na vijećima i praćenjem tema Učiteljskog vijeća
- Izabranim temama za razgovor na Stručnim aktivima što je zabilježeno u zapisnicima

U školskoj godini 2024./25. nastavlja se stručno usavršavanje s temom digitalna zrelost a sukladno mikrorazinama potrebnih stručnih usavršavanju opisanih u Kurikulumu škole (pod Samovrednovanje - Razvojni plan). Stručno usavršavanje će se odvijati na razini Škole u suradnji sa CARNET-om i Školskom knjigom, individualno prema programima CARNET-a te prema osobnom izboru ponuđenih stručnih usavršavanja.

Važna tema stručnog usavršavanja i osnaživanja je i mentalno zdravlje djelatnika, toj će se temi dati važnost u stručnom usavršavanju tijekom školske godine uz koordinaciju Tima za mentalno zdravlje.

Tijekom prvog obrazovnog razdoblja u našoj će se školi održati predavanje i 4 radionice sa temom Jačanje kompetencija u radu sa mladim u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar.

Na sjednicama stručnih aktiva na razini škole, održanih u lipnju 2024., učitelji i stručni suradnici predlažu stručna usavršavanja i suradnju sa vanjskim suradnicima:

- Teme: škola nenasilja, cyberbulling, Brain edukacije, disleksija
- Erasmus obuka
- Suradnja sa udrugama: Djeca prva, Csi, Cesi, Dodir, Blaži, Udruga za autizam
- Predavači: prof. Majda Rijavec, Ranko Rajović, Irena Orlović, Darko Kobetić, Jasna Cvetković Lay, Anja Stanković

Prijedlozi će biti uvaženi sukladno raspoloživosti suradnika i financijskim mogućnostima škole.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

8.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Kulturna i javna djelatnost škole oblikovana u ovom programu ostvaruje se u svim nastavnim predmetima, kroz rad učeničkih klubova i društava, izvannastavnih aktivnosti, kroz provođenje akcija i projekata, kroz susrete, natjecanja i smotre te obilježavanje značajnih datuma i blagdana, a i kroz druge aktivnosti iz svakodnevnog života i rada škole. Na osnovu okvirnog programa kulturne i javne djelatnosti škole razrađuju se planovi i programi kulturne i javne djelatnosti i unose se u programe rada skupina i družina koje djeluju u školi.

| VREMENIK | SADRŽAJ | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
|--------------------------|---|--|
| prvi dan nastavne godine | primanje učenika 1. razreda | učiteljice 1. razreda |
| listopad | Dječji tjedan | razrednici, stručna služba |
| 18. studenog | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata | učitelji povijesti |
| 6. prosinca | Sveti Nikola | vjeroučiteljice |
| prosinac | Božićna humanitarna akcija – prodajna izložba | Zadruga, vjeroučiteljice, učitelji |
| prosinac | Kazališna predstava u školskoj dvorani | knjižničarka, učiteljice razredne nastave |
| ožujak | Uskršnja humanitarna akcija | Zadruga, vjeroučiteljice, učitelji |
| svibanj | Dan škole | stručna služba, učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti, Zadruga |
| tijekom školske godine | Kazališne predstave u školi | knjižničarka, učitelji |
| tijekom školske godine | Odlazak u kazalište | knjižničarka, učitelji |
| tijekom školske godine | Odlazak u kino | knjižničarka, učitelji |
| tijekom školske godine | Gostovanja pisaca i pjesnika | knjižničarka, učitelji |
| tijekom školske godine | Izrada web-stranice | učitelj informatike |

Tijekom školske godine organiziraju se posjeti kazalištima, kinu, a također i gostovanja kazališta, pisaca i pjesnika u školi. Nositelji ovih aktivnosti su razrednici i knjižničarke škole. Kontinuirano će se uređivati i ažurirati školska web stranica, u skladu s kulturnim i javnim životom škole.

Tijekom školske godine organizirat će se kazališne predstave u prostorima školske dvorane u popodnevnom ili večernjim satima za potrebe učenika Škole ali i za vanjske posjetioce. Namjera je da Škola postane centar kulturnih događanja i za djecu koja nisu naši učenici.

8.2 Plan brige za zdravstvenu i ekološku zaštitu učenika

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika dio je odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na razvijanje zdravstvene kulture učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline. Ostvaruje se kroz sadržaje zdravstveno-rekreacijskog odgoja, kroz nastavu, organizacijom prehrane, preventivnom mjerom osiguranja učenika, prijevozom učenika i ljetovanja u dječjim odmaralištima za učenike koji to žele.

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | NOSILAC AKTIVNOSTI |
|--------|---|---|
| IX | Planiranje pregleda i cijepljenje učenika Roditeljski sastanci 1.r (Zdravlje djece) Cijepljenje – 6. razred Planiranje i provedba projekta Obrok za školarce | školski liječnik školski liječnik razrednici 1. razreda razrednik 6. razreda razrednici |
| X | Provjera plivanja učenika 2. razreda, obuka plivanja | učiteljice |
| X | Prehrana učenika (brojno stanje učenika) Socijalno ugroženi učenici Akcija CK „Zagrepčani Zagrepčanima“ | ravnatelj pedagog, socijalni radnik voditelj PCK |
| XI | Sistematski pregled učenika 5. razreda | liječnik, pedagog, razrednik |
| XII | Mjesec borbe protiv ovisnosti – trajna akcija | pedagog vanjski suradnici |
| I | Zimovanje učenika (po želji roditelja) | vanjski suradnici |
| II | Sistemske preglede djelatnika | školski liječnik |
| III | Ekologija – trajna akcija | učitelji biologije |
| IV | Obilježavanje Dana planete Zemlja Sistemske preglede i predavanja za učenike | školski liječnik svi učitelji |
| V | Uređenje škole i sadnica u školi Provjera plivanja učenika 2. razreda | Eko grupa učitelji biologije |
| VI | Ljetovanje socijalno ugroženih učenika | Učitelji RN, PN |

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE (ŠKOLSKA MAEDICINA)

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 osmi razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Probirni pregledi

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

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- Nadoknada propuštenih cjepiva u predškolskoj dobi
- VIII razred DI-TE i POLIO
- HPV, preporučeno cijepljenje (od 5 do 8 razreda)

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

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

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

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

učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

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

učenici 6.-ti razredi (Zubne putovnice)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

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

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

Ekološka zaštita učenika

Ekološke aktivnosti provodit će se u školi i školskom okolišu tijekom cijele godine te će biti povezane s estetskim izgledom škole i njenog okoliša, a u svezi s istim radit će se i na poboljšanju higijenskih uvjeta rada u školi.

Škola tijekom ove godine posebnim planom predviđa niz radionica i aktivnosti koje obrađuju ekološke sadržaje i promiču zdrav način života. U ovoj školskoj godini posvetit će se posebna pažnja ekološkom zbrinjavanju otpada.

Izložbeni panoi na hodnicima škole i učionicama prikazivat će aktualnosti koje se događaju tijekom godine. Njihov bi tematski i estetski izgled trebao pridonijeti cjelokupnom estetskom izgledu škole.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje

| RED. BROJ | SADRŽAJ RADA | VRIJEME |
|------------------|--|----------------|
| 1. | Prisustvovanje radnim dogovorima u Zavodu | X |
| 2. | Distribucija informativnih materijala o srednjoj školi | IX – VI |
| 3. | Predavanje na satu razrednika o srednjoj školi | XI |
| 4. | Izbor zanimanja – predavanje za učenike 8. razreda i roditelje | II |
| 5. | Anketiranje učenika 8. razreda o izboru zanimanja | I |
| 6. | Identifikacija učenika sa suženim izborom zanimanja | XI |
| 7. | Prikazivanje filmova na zadanu temu | IV |
| 8. | Individualni razgovori s učenicima i roditeljima | IX – VI |
| 9. | Organizacija posjeta srednjim školama | V |

8.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Temeljem Kolektivnog ugovora škola je dužna osigurati sistematski pregled svake tri godine za djelatnike starosti do 50 godine i svake dvije godine za djelatnike starosti preko 50 godina na način da svake godine sistematski pregled obavlja trećina djelatnika.

Djelatnici kuhinje i domari obavljaju periodičke preglede prema zahtjevima radnog mjesta.

9. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

Za izradu i provedbu školske preventivne strategije odgovorne su voditeljice pedagoginja Nikolina Prosoli i socijalna pedagoginja Magdalena Klasnić. Posebna pažnja posvećuje se mentalnom zdravlju učenika i djelatnika, prevenciji pušenja i promicanju zdravog načina života te sigurnosti u prometu.

Od školske godine 2024./25. provodi se Nacionalni program Abeceda prevencije sa temama programima usmjerenim na učenike, roditelje i djelatnike. Program je prezentiran na Učiteljskom vijeću 29.8., Školskom odboru 30.8., Vijeću učenika 20.9. i Vijeću roditelja 26.9.2024.

Po procjeni stanja i potreba postavljeni su ciljevi programa:

- poticanje pozitivnog i zdravog razvoja djece i mladih
- prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih
- razvoj socio - emocionalnih životnih vještina
- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika
- stvaranje pozitivnog okruženja kao preduvjeta brige za mentalno zdravlje učenika

Ciljevi za učenike:

- Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
- Razvijati zdrave životne navike.
- Razvoj međusobne tolerancije, poštovanje razlika i suradnje između učenika.
- Omogućavanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima.
- Razvijati životne i komunikacijske vještine potrebne za uspješno funkcioniranje u društvu.

Ciljevi za roditelje:

- Podrška i pravovremeno informiranje roditelja o izazovima s kojima se susreću učenici
- Razgovor s učiteljima u školi o problemima djece te pronalaženje adekvatnih rješenja.
- Edukacija roditelja o razvojnim fazama djeteta i odgojno djelovanje u skladu s tim.

Ciljevi za učitelje:

- Razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema.
- Gradnja odnosa s djetetom, koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, povjerenju, poštovanju i otvorenosti.
- Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave i sate razrednika.
- Ojačati učitelje za izazove u radu s učenicima u riziku.

Školski preventivni programi objavljeni su u Kurikulumu i bit će usmjereni za zadovoljenje specifičnih potreba učenika, roditelja i djelatnika škole.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja donijet će Školski odbor na prijedlog ravnateljice a u skladu s materijalnim sredstvima škole, vlastitim prihodima i neplaniranim rashodima.

| Plan nabave i opremanja | Nositelji zadataka: |
|---|---|
| Dodatno didaktičko opremanje učionica | ravnateljica u suradnji sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade i donatorima |
| Opremanje učionica audio tehnikom | ravnateljica (iz vlastitih sredstava Škole) |
| Dovršavanje učionice na otvorenom | ravnateljica (iz vlastitih sredstava Škole), domari |
| Obogaćivanje fonda školske knjižnice | ravnateljica u suradnji sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, donatorima i Ministarstvom znanosti i obrazovanja, vlastiti prihodi |
| Postavljanje pipe za pitku vodu na mjesto hidranta kod ulaza na vanjske sportske terene | ravnateljica, Gradska četvrt Sesvete, Vodovod i odvodnja, polaznici izvannastavne aktivnosti Građanski odgoj |
| Izmjena pločica na zapadnim stepenicama | ravnateljica u suradnji sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade |
| Sanacija curenja vode na dilataciji | ravnateljica u suradnji sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade |

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Prilagođeni i individualizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u elektronskom obliku)
2. Odluke i Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima radnika
3. Plan rada stručnih suradnika
4. Raspored sati