OSNOVNA ŠKOLA IVER
Tel: 01/6454-705, e-mail: ured@os-iver.skole.hr, web: www.os-iver.skole.hr
OIB: 77278617749

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

KLASA: 602-02/25-01/3
URBROJ: 251-666-01-25-1

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 2. listopada 2025. godine,
na prijedlog ravnateljice,
donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE IVER ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./26.

ravnateljica:
mr. Katarina Rajković

predsjednica Školskog odbora:
dipl.uč. Ankica Kovač

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola *Iver*
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:	397
Broj učenika u redovitim razrednim odjelima razredne nastave:	205
Broj učenika u redovitim razrednim odjelima predmetne nastave:	185
Broj učenika u posebnim razrednim odjelima:	4 - razredna nastava, 3 - predmetna nastava
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	52
Broj učenika u produženom boravku:	115 učenika u 5 skupina
Broj učenika putnika:	83
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela RN-a:	10 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 2025.):	67
Broj učitelja predmetne nastave:	broj radnih mjesta: 23
Broj učitelja razredne nastave:	broj radnih mjesta: 11
Broj učitelja u produženom boravku:	broj radnih mjesta: 5
Broj stručnih suradnika:	broj radnih mjesta: 4
Broj pomoćnika u nastavi:	broj radnih mjesta: 10
Broj ostalih radnika:	broj radnih mjesta:14
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora, 1 savjetnica, 1 izvrsna savjetnica
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	74 prijenosna i 28 stolnih računala
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	17
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.

Predsjednik Vijeća roditelja: Daniel Nuić

STRUČNI SURADNICI

Pedagoginja: Nikolina Prosoli, prof. pedagoginja izvrsna savjetnica

Logopedinja: Natalija Kobasić Grgić, prof. logopedinja

Knjižničarka: Tina Bakšić, dipl. bibliotekarka

Psihologinja: Marija Galić, unic.spec.psych.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA 7
1.1. Podaci o upisnom području 7
1.2. Unutrašnji školski prostori 8
1.3. Školski okoliš 10
1.4. Oprema, nastavna sredstva i pomagala 10
1.5. Knjižni fond škole 11
1.6. Školska kuhinja 12
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 13
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 13
2.1.1. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave 13
2.1.2. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave u produženom boravku 13
2.1.3. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja predmetne nastave 14
2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi 15
2.1.5. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama 16
2.1.6. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 16
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 17
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 18
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 22
3.1. Organizacija smjena, školskog autobusa i prehrane učenika 22
3.2. Godišnji kalendar rada 23
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 25
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 26
3.3.2. Posebni kombinirani razredni odjeli 26
3.3.3. Produženi stručni postupak 26
3.3.4. Nastava u kući 27
3.3.5. Pripremna nastava hrvatskog jezika 27
3.4. Raspored dežurstava učitelja, informacija i konzultacija 28
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 32
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 32
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 35
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 38
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 41
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 43
4.2.4. Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti 44
4.2.5. Tematske aktivnosti 46
4.2.6. Projekti 49
4.2.7. Izvanškolske aktivnosti 50

4.3. Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole 51
4.4. Sigurnost u prometu.....53
4.5. Školska zadruga 53
4.6. Školsko sportsko društvo 54
4.7. Produženi boravak.....55
5. PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNIKA 56
5.1. Plan rada ravnateljice 56
5.2. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice pedagoginje.....61
5.3. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice knjižničarke.....62
5.4. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice logopedinje.....64
5.1. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice psihologinje 65
5.2. Plan rada tajnice školske ustanove 67
5.3. Plan rada voditeljice računovodstva.....68
5.4. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju 70
5.5. Plan rada spremača/ica 73
5.6. Plan rada kuharica.....75
5.1. Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu.....76
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 78
6.1. Plan rada Školskog odbora.....78
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 79
6.3. Plan rada razrednika.....81
6.4. Plan rada Razrednih vijeća 82
6.5. Plan rada Vijeća roditelja 82
6.6. Plan rada Vijeća učenika.....83
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 83
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....85
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....85
8.2. Plan brige za zdravstvenu i ekološku zaštitu učenika.....86
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....88
9. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA.....88
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....89
11. PRILOZI 89

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Za školsku godinu 2025./26. izmijenjeno je upisno područje škole.

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

1. DUGOSELSKA ULICA od kućnog broja 62
2. ULICA MLADENA HALAPE
3. ULICA IVICE PERIĆA
4. ULICA DRAGUTINA MITIĆA
5. ULICA RUŽICE MEGLAJ-RIMAC
6. ULICA FRANJE KUKULJEVIĆA
7. ULICA STOJANA VUČIČEVIĆA
8. ULICA SLAVKA KOVAČIĆA
9. ODVOJAK SLAVKA KOVAČIĆA
10. STROJARSKA ULICA
11. ULICA BEDEMA LJUBAVI NEPARNI BROJEVI DO 37, PARNI BROJEVI DO 76
12. RADNIČKA ULICA NEPARNI BROJEVI DO 17, PARNI BROJEVI DO 54
13. NASELJE DUMOVEC (organizirani prijevoz školskim autobusom)

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 2025./26. nastavu pohađa 392 učenika u 20 razrednih odjela. Obzirom da škola ima samo 17 učionica, dva prostora prenamijenjena su u učionice.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Radi novog radnog mjesta stručnog suradnika psihologa, kabinet učitelja povijesti i geografije prenamijenjen je u kabinet psihologa a učiteljice povijesti i geografije radna mjesta imaju u kabinetima matematike i biologije.

Radi povećanog broja razrednih odjela, uz prethodnu suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, dio hodnika na katu preuređen je u učionicu posebnog razrednog odjela.

NAZIV PROSTORA	učionice		kabineti		oznaka stanja opremljenosti (1-3)	
	broj	veličina u m^2	broj	veličina u m^2	opća opremljenost	didaktička opremljenost
ZGRADA ŠKOLE						
PRIZEMLJE						
učionice	4	55,08	1	12,25	3	2
višenamjenska učionica tip 1	1	71,28	1	13,72	3	2
višenamjenska učionica tip 2	2	65,27	2	13,42	3	2
prenamijenjen kabinet – PRO PN	1	13,72			2	2
UKUPNO UČIONICE PRIZEMLJE	**8**	**435,86**	**4**	**52,81**		
blagovaonica	1	63,20				
kuhinja	1	37,88				
ostali prostori - hol, hodnik, kotlovnica, WC		553,73			3	
UKUPNO PRIZEMLJE	**1143,48 m^2**					

NAZIV PROSTORA	učionice		kabineti		oznaka stanja opremljenosti (1-3)	
	broj	veličina u m^2	broj	veličina u m^2	opća opremljenost	didaktička opremljenost
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	14,91	3	3
4. Hrvatski jezik (K5)	1	55,08	1	12,25	3	2
5. Strani jezik (K5)	1	55,08			3	2
6. Povijest/Geografija (K10)	1	55,08			3	2
7. Informatika (K6)	1	55,08	1	12,25	3	2
8. učionica – učionica 3. razreda (K6)	1	55,08			3	2
9. višenamjenska učionica tip 2 - učionica 4. razreda (K6)	1	65,27			3	2
10. višenamjenska učionica tip 2 – učionica 4. razreda (K6)	1	65,27			3	2

11. prenamijenjen hodnik – PRO RN	1	20,00			3	2
UKUPNO UČIONICE KAT	**11**	**615,18**	**5**	**69,41**		
OSTALI PROSTORI						
knjižnica	1	42,33			2	2
zbornica	1	34,17			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	2
ured defektologinje	1	13,42			3	2
ured psihologinje	1	12,25			3	2
ostali prostori – hodnik, arhiva, WC…		341,36			3	
UKUPNO OSTALI PROSTORI		**498,09**				
UKUPNO KAT	**1182,68 m²**					

NAZIV PROSTORA	**učionice**		**kabineti**		**oznaka stanja opremljenosti (1-3)**	
	broj	**veličina u m²**	**broj**	**veličina u m²**	**opća opremljenost**	**didaktička opremljenost**
ATOMSKO SKLONIŠTE						
radionica za tehničku kulturu	1	26,04			3	2
likovni atelje	1	26,04			3	2
ekstra učionica	1	26,04			3	1
ostali prostori		341,48				
UKUPNO ATOMSKO SKLONIŠTE	**419,60 m²**					

UKUPNO ZGRADA ŠKOLE	**2745,76 m²**

NAZIV PROSTORA	**učionice**		**kabineti**		**oznaka stanja opremljenosti (1-3)**	
	broj	**veličina u m²**	**broj**	**veličina u m²**	**opća opremljenost**	**didaktička opremljenost**
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 m²**					

1.3.Školski okoliš

Zelene površine školskog okoliša ukupne površine 10000 m^2 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 s 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 iscrtavanje 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.

U narednom razdoblju potrebno je obnoviti tenis terene.

Vlastitim sredstvima kupljen je vanjski stol za stolni tenis, očekuje se dostava.

naziv površine	veličina u m^2	ocjena stanja
vanjski sportski tereni	5316	3
dvorište škole	3360	3
dvorište dvorane	2019	3
U K U P N O	10695 m^2	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.

U kolovozu 2024. primiti smo donaciju 30 rabljenih računala koje će se rasporediti po katedrama i kabinetima.

U svibnju 2025. kupljeno je 10 prijenosnih računala za učitelje koji su zadnje računalo dobili 2019. godine.

Krajem 2024. godine kupljen je razglas sa pripadajućom miksetom i mikrofonima.

U lipnju 2025., sredstvima Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade, kupljena je interaktivna ploča za novu učionicu posebnog razrednog odjela razredne nastave.

U narednom periodu potrebna su značajnija ulaganja u nastavna sredstva i pomagala jer su postojeća nedostatna a treba poštivati i želje učitelja.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOMADA	OZNAKA STANJA
Audio oprema:		
Razglas sa zvučnicima	3	3
Linija sa zvučnicima - razredna	2	3

širokopojasni mikrofon	1	3
mikseta i mikrofoni	1	3
prijenosni zvučnik sa mikrofonom	2	3
Video- i foto oprema:		
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	3	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
vanjski stol za stolni tenis	1	3

1.5.Knjižni fond škole

U školskoj godini 2024./2025. kupnjom je prinovljeno 291 jedinica građe.

FINANCIJSKA SREDSTVA UTROŠENA ZA NABAVU GRAĐE

- Grad Zagreb, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade – sredstva za Nabavu knjiga za potrebe školske knjižnice = 748,24 €
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja, sporta i mladih = 743,68 €
- vlastiti prihodi = 1.620,91 €

Ukupno = 3.112,83 €

STANJE FONDA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
	2024./2025.
knjižne građe	2887
ostale građe (AV, igre)	119
UKUPNO GRAĐE (Metel, kupnja i darovi)	3006

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 HACCP-a (Analiza opasnosti i kontrola kritičnih točaka) i provedene su sve potrebne mjere. Školska kuhinja je u potpunosti u skladu s odredbama HCCAP-a o čemu postoji potvrda. Provodi se redovita kontrola vode, uzimaju se brisevi površina, kontrolira se kakvoća hrane i vode. U srpnju 2025. zaprimljen je nalaz briseva koji ukazuje na potrebu pojačane dezinfekcije površina drugim sredstvima jer na površinama tretiranim sredstvima za održavanje iz javne nabave, prema iskazu kuharica, zadržava sloj koji se teško uklanja. Kupljena su jaka sredstva za dezinfekciju prostora pa će se sve površine i oprema pojačano tretirati.

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 koriste svi učenici. Topli obrok (ručak) koriste učenici produženog boravka produženog boravka (75 učenika), a jednom u tjednu služi se kuhani obrok za sve učenike.

Od školske godine 2024./25. škola je uključena u Zelenu nabavu, projekt organiziran od Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade.

Škola je u školskoj godini 2025./26. 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 primali smo tjedne 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.

U lipnju i srpnju 2025. uložena su značajna vlastita sredstva u opremanje kuhinje i blagovaonice prema potrebama sukladno dotrajalosti i povećanju broja učenika.

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.	Snježana Nikolić	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		18
2.	Danijela Turković	mag. primarnog obrazovanja	VSS		13
3.	Ivana Brekalo Pintač	mag. primarnog obrazovanja	VSS		9
4.	Ankica Kovač	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		23
5.	Helena Prtenjača	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		17
6.	Ivana Oslaković (bolovanje)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		7
7.	Veronica Anđel (z. Oslaković)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		0
8.	Ivana Mick	dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS		17
9.	Vlatka Sabolović	mag. primarnog obrazovanja	VSS	mentorica	12
10.	Iva Vukoja	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		17
11.	Mihaela Mrkonjić	mag. primarnog obrazovanja	VSS		7
12.	Ana Lukačević	mag. primarnog obrazovanja	VSS		5

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.	Jelena Madžo	mag. primarnog obrazovanja	VSS		2
2.	Mihaela Krišto	mag. primarnog obrazovanja	VSS		1
3.	Nicole Marijanović (PB 2.a)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		6

4.	Brigita Lisičak (PB 2.b i c razred)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		2
5.	Matea Batinić (PB 3.a i b razred)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		6

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		14
2.	Monika Gregurić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik		10
3.	Sanja Ivošević	mag.educ.hrv. jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik		3
4.	Ivona Jurić Kljajo	mag. slikarstva	VSS	likovna kultura		10
5.	Ana Benković	mag. glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura		11
6.	Sanela Bošnjak	struč.spec.ing.ae dif.	VSS	tehnička kultura		21
7.	Josipa Stjepanović (bolovanje)	mag.educ.mat.	VSS	matematika		2
8.	Sanja Durković (z. Stjepanović)	dipl.ing.stroj.	VSS	matematika		15
9.	Ana Marija Šuvak	sveuč.prvostup. eduk.matematike	VŠS	učitelj matematike		4
10.	Bernarda Mihoci Koščec	prof. matematike i fizike	VSS	učitelj matematike		14
11.	Maja Milošević	prof. engleskog i francuskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik/ francuski jezik		15
12.	Natalija Arbutina	mag. engleskog jezika	VSS	engleski jezik		10
13.	Ivana Marinović	mag. engleskoj jezika i književnosti (edukacije)	VSS	engleski jezik		13
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	savjetnica	16
16.	Nikolina Čuljak	prof. geografije i povijesti	VSS	povijest/ geografija		10
17.	Miroslav Klarica	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	mentor	10
18.	Andrea Čaić	mag.edukacije biologije i kemije	VSS	biologija i kemija		9
19.	Alan Martin Rašić	prof.biologije	VSS	biologija		6
20.	Filip Gorupec	dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	informatika		10
21.	Karla Petković	mag. primarnog obrazovanja modul informatika	VSS	informatika		2
22.	Mirela Rod Slipčević	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	mentorica	18
23.	Gordana Krajnović	mag.religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk		10
24.	Magdalena Klasnić	mag. socijalne pedagogije	VSS	socijalna pedagoginja		7

2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje / obrazovanje	Stupanj stručne spreme	razredni odjel	tjedna sat-nica
1.	Ivana Kapetanović	strojarski tehničar	SSS	1.b	23 + PB = 40
2.	Ana Komorski	ekonomist	VŠS	2.c	25
3.	Mirjana Jerković	ing.prometa	VŠS	3.a	23
4.	Stanka Knežević	mag.ing.tekstilnog i modnog dizajna	VSS	3.a	23 + PB = 40
5.	Tatjana Prosenik	ekonomist	VŠS	3.b	23
6.	Ivana Tomić	prehrambeni tehničar	SSS	3.PRO	23
7.	Iva Perko Granić	stručna pristupnica po-rezne struke	VŠS	4.PRO	23
8.	Anita Lucović	gimnazija	SSS	8.b	32
9.	Jasmina Lešković	upravni referent	SSS	6.PRO	28
10.	Anita Galović	veterinarski tehničar	SSS	8.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		25
2.	Nikolina Prosoli	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	izvrsna savjetnica	21
3.	Natalija Kobasić Grgić	prof. logoped	VSS	logopedinja		18
4.	Tina Bakšić	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka		17
5.	Marija Galić	univ.spec	VSS	psihologinja		1

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 (bolovanje)	mag.educ.mat.	učiteljica matematike	4.9.2023.
3.	Marija Galić	sveučilišna magistra psihologije	stručna suradnica psihologinja	11.9.2024.
4.	Veronica Anđel	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	3.9.2025.
5.	Mihaela Krišto	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave u produženom boravku	5.9.2025. (nastavak)

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 (bolovanje)	kuharica	SSS	kuharica	2
5.	Daria Grgić (z. Ljubičić)	kuharica	SSS	kuharica	2
6.	Jela Antunović	kuharica	SSS	kuharica	6
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.	Kata Krakić	osnovna škola	SSS	spremačica	28
12.	Ivica Božinović	dipl. ing. prometa	VSS	stručni radnik na tehničkom održavanju	30
13.	Oliver Opačak	tehničar cestovnog prometa, brodograditelj metalnog broda	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju, spremač	20
14.	nije popunjeno	operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu			

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 godišnjih odmora.

Mjesec	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Radni dani	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	**251**
Radni sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	**2008**

	UČITELJ KOJI OBAVLJA POSLOVE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	TJEDNO RADNO VRIJEME	GODIŠNJI ODMOR	BROJ SATI GODIŠNJE
	RAZREDNA NASTAVA			
1.	Snježana Nikolić	40	30	1768
2.	Danijela Turković	40	30	1768
3.	Ivana Brekalo Pintač	40	29	1776
4.	Ankica Kovač	40	30	1768
5.	Helena Prtenjača	40	30	1768
6.	Ivana Oslaković (bolovanje)	40	29	1776
7.	Veronica Anđel (z. Oslaković)	40	24	1816
8.	Ivana Mick	40	30	1768
9.	Vlatka Sabolović	40	30	1768
10.	Iva Vukoja	40	30	1768
11.	Mihaela Mrkonjić	40	30	1768
12.	Ana Lukačević	40	29	1776
	PRODUŽENI BORAVAK			
1.	Jelena Madžo (PB 1.a)	40	26	1800
2.	Mihaela Krišto (PB 1.b i 1.c)	40	24	1816
3.	Nicole Marijanović (PB 2.a)	40	28	1784
4.	Brigita Lisičak (PB 2.b i 2. c razred)	40	24	1816
5.	Matea Batinić (PB 3. a i 3.brazred)	40	28	1784

	UČITELJ KOJI OBAVLJA POSLOVE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE / STRUČNI SURADNIK	TJEDNO RADNO VRIJEME	GODIŠNJI ODMOR	BROJ SATI GODIŠNJE
	PREDMETNA NASTAVA			
1.	Željka Vranaričić	40	30	1768
2.	Monika Gregurić	40	30	1768
3.	Sanja Ivošević	40	27	1792
4.	Ivona Jurić Kljajo	20	30	884
5.	Ana Benković	28	30	1238
6.	Sanela Bošnjak	25	30	1117
7.	Josipa Stjepanović (bolovanje)	40	29	1776
8.	Sanja Durković (z. Stjepanović)	40	24	1816
9.	Ana Marija Šuvak	27	25	1199
10.	Bernarda Mihoci Koščec	40	30	1768
11.	Maja Milošević	40	30	1768
12.	Natalija Arbutina	21	28	932
13.	Ivana Marinović	40	30	1768
14.	Ana Deskar	40	30	1768
15.	Nina Martić	40	30	1768
16.	Nikolina Čuljak	40	30	1768
17.	Miroslav Klarica	40	30	1768
18.	Andrea Čaić	40	30	1768
19.	Alan Martin Rašić	20	29	884
20.	Filip Gorupec	40	30	1768
21.	Karla Petković	40	27	1792
22.	Mirela Rod Slipčević	40	30	1768
23.	Gordana Krajnović	40	30	1768
24.	Magdalena Klasnić	40	30	1768
	STRUČNA SLUŽBA			
1.	Nikolina Prosoli	40	30	1768
2.	Natalija Kobasić Grgić	40	30	1768
3.	Tina Bakšić	40	28	1784
4.	Marija Galić	40	28	1784

| Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave | | | NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD | | |

| Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave | | | NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD | | |

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Sukladno odluci Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade o ustroju razrednih odjela (KLASA: 602-02/25-001/444, URBROJ: 251-07-12-25-3 od 30. lipnja 2025.), u školskoj godini 2025./26. 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 7 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 učenica s teškoćama u razvoju. Posebni razredni odjel razredne nastave pohađaju 4 učenika (1.-3. razred), posebni razredni odjel predmetne nastave pohađaju 3 učenika (6.-8. razred).

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: 602-02/25-001/634, URBROJ: 251-07-12-23-3 od 17. srpnja 2024. i KLASA: 602-02/24-001/1150, URBROJ: 251-07-12-25-5 od 21. srpnja 2025.) ove je školske godine produženi boravak organiziran u pet skupina i to: dvije skupine za potrebe učenika 1. razreda (1.a, kombinirana skupina učenika 1.b i 1.c), dvije skupine za učenike 2. razreda (2.a, kombinirana skupina učenika 2.b i 2.c) i jedna skupina za učenike 3. razreda (kombinirana skupina učenika 3.a i 3.b).

3.1. Organizacija smjena, školskog autobusa i prehrane učenika

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, 8 odjela)	1.	
	3.	9.45	10.30 (prehrana PN, 9 odjela)	2.	
	4.	10.40	11.25 (ručak PB, 5 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 2025./2026.

Razrada godišnjeg plana rada dio je Kurikuluma škole.

mjesec	**BROJ RADNIH DANA**	**BROJ NASTAVNIH DANA**	**NENASTAVNI DANI**
rujan	22	17	
listopad	23	23	
studeni	19	19	
prosinac	21	17	
UKUPNO 1. OR	**85 radnih dana**	**76 nastavnih dana**	**0 nenastavni dan**
siječanj	20	15	
veljača	20	20	
ožujak	22	20	
travanj	21	17	30.4. stručno usavršavanje učitelja
svibanj	20	20	
lipanj	20	9	
UKUPNO 2. OR	**123 radna dana**	**101 nastavni dan**	**1 nenastavni dan**
srpanj, kolovoz	43		
UKUPNO:	**251 RADNI DAN**	**177 NASTAVNIH DANA**	**1 NENASTAVNI DAN**

Kalendar školske godine
2025-2026

Tj	Smj	rujan '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
		1	2	3	4	5	6	7	0	5
1.	A	8	9	10	11	12	13	14	5	5
2.	B	15	16	17	18	19	20	21	5	5
3.	A	22	23	24	25	26	27	28	5	5
4.	B	29	30						2	2

Tj	Smj	listopad '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
4.	B			1	2	3	4	5	3	3
5.	A	6	7	8	9	10	11	12	5	5
6.	B	13	14	15	16	17	18	19	5	5
7.	A	20	21	22	23	24	25	26	5	5
8.	B	27	28	29	30	31			5	5

Tj	Smj	studeni '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
8.	B						1	2	0	0
9.	A	3	4	5	6	7	8	9	5	5
10.	B	10	11	12	13	14	15	16	5	5
11.	A	17	18	19	20	21	22	23	4	4
12.	B	24	25	26	27	28	29	30	5	5

Tj	Smj	prosinac '25							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
13.	A	1	2	3	4	5	6	7	5	5
14.	B	8	9	10	11	12	13	14	5	5
15.	A	15	16	17	18	19	20	21	5	5
16.	B	22	23	24	25	26	27	28	2	3
	A	29	30	31					0	3

Tj	Smj	siječanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
	A				1	2	3	4	0	1
	B	5	6	7	8	9	10	11	0	4
17.	A	12	13	14	15	16	17	18	5	5
18.	B	19	20	21	22	23	24	25	5	5
19.	A	26	27	28	29	30	31		5	5

Tj	Smj	veljača '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
19.	A							1	0	0
20.	B	2	3	4	5	6	7	8	5	5
21.	A	9	10	11	12	13	14	15	5	5
22.	B	16	17	18	19	20	21	22	5	5
23.	A	23	24	25	26	27	28		5	5

Tj	Smj	ožujak '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
23.	A							1	0	0
24.	B	2	3	4	5	6	7	8	5	5
25.	A	9	10	11	12	13	14	15	5	5
26.	B	16	17	18	19	20	21	22	5	5
27.	A	23	24	25	26	27	28	29	5	5
	B	30	31						0	2

Tj	Smj	travanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
	B			1	2	3	4	5	0	3
28.	A	6	7	8	9	10	11	12	4	4
29.	B	13	14	15	16	17	18	19	5	5
30.	A	20	21	22	23	24	25	26	5	5
31.	B	27	28	29	30				4	4

Tj	Smj	svibanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
31.	B					1	2	3	0	0
32.	A	4	5	6	7	8	9	10	5	5
33.	B	11	12	13	14	15	16	17	5	5
34.	A	18	19	20	21	22	23	24	5	5
35.	B	25	26	27	28	29	30	31	5	5

Tj	Smj	lipanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
36.	A	1	2	3	4	5	6	7	4	4
37.	B	8	9	10	11	12	13	14	5	5
		15	16	17	18	19	20	21	0	5
		22	23	24	25	26	27	28	0	4
		29	30						0	2
									0	0

Tj	Smj	srpanj '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
				1	2	3	4	5		3
		6	7	8	9	10	11	12		5
		13	14	15	16	17	18	19		5
		20	21	22	23	24	25	26		5
		27	28	29	30	31				5

Tj	Smj	kolovoz '26							ND	RD
		P	U	S	Č	P	S	N		
							1	2		0
		3	4	5	6	7	8	9		4
		10	11	12	13	14	15	16		5
		17	18	19	20	21	22	23		5
		24	25	26	27	28	29	30		5
		31								1

Nacionalni ispiti	4.r	8.r

NERADNI, PROJEKTNI I NENASTAVNI DANI

1.studenog	Svi sveti
18.studenog	Dan sjećanja na žrtve DR
25.prosinca	Božić
26.prosinca	Sv. Stjepan
1.siječnja	Nova godina
6.siječnja	Sv. tri kralja
6.travnja	Uskrsni ponedjeljak
30. travnja	nenastavni dan
1.svibnja	Praznik rada
30.svibnja	Dan državnosti
4.lipnja	Tijelovo
22.lipnja	Dan AF borbe
5.kolovoza	Dan domovinske zahvalnosti
15.kolovoza	Velika Gospa

IX.	17		
X.	23	IX.	22
XI.	19	X.	23
XII.	17	XI.	19
I.	15	XII.	21
II.	20	I.	20
III.	20	II.	20
IV.	17	III.	22
V.	20	IV.	21
VI.	9	V.	20
Nastavni dani	177	VI.	20
		VII.	23
PON	36	VIII.	20
UTO	36	Radni dani	251
SRI	36		
ČET	34		
PET	35		
	177		

3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNI ODJEL	razrednik	broj učenika	ponavljača	boravak	zamjenik razrednika	mliječni obrok	ručak	putnici
1. A	Snježana Nikolić	20		**20** Jelena Madžo	Ivana Brekalo Pintač	20	20	0
1. B	Danijela Turković	19		**16+10** Mihaela Krišto	Snježana Nikolić	19	16	5
1. C	Ivana Brekalo Pintač	19			Danijela Turković	19	10	2
2. A	Ankica Kovač	20		**20** Nicole Marijanović	Helena Prtenjača	20	20	0
2. B	Helena Prtenjača	20		**13+13** Brigita Lisičak	Veronica Anđel (z. Oslaković)	20	13	6
2. C	Veronica Anđel (z. Oslaković)	20			Ankica Kovač	20	13	4
3. A	Ivana Mick	20		**15+8** Matea Batinić	Vlatka Sabolović	20	15	0
3. B	Vlatka Sabolović	16			Ivana Mick	16	8	6
4. A	Iva Vukoja	26			Mihaela Mrkonjić	26		0
4. B	Mihaela Mrkonjić	25			Iva Vukoja	25		7
PRO RN	Ana Lukačević	4			Sanja Ivošević	4	4	4
PRO PN	Sanja Ivošević	3			Ana Lukačević	3	3	3
5. A	Ivana Marinović	25			Filip Gorupec	25		1
5. B	Filip Gorupec	23			Ivana Marinović	23		9
6. A	Gordana Krajnović	26			Mirela Rod-Slipčević	26		1
6. B	Mirela Rod-Slipčević	21			Gordana Krajnović	21		9
7. A	Nikolina Čuljak	22			Bernarda Mihoci Koščec	22		1
7. B	Bernarda Mihoci Koščec	23			Nikolina Čuljak	23		11
8. A	Andrea Čaić	23			Miroslav Klarica	23		1
8. B	Miroslav Klarica	22			Andrea Čaić	22		11
20		**397**	**0**	**115**		**397**	**122**	**81**

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**	**1**	**3**	**5**	**5**	**6**	**6**	**4**	**31**
posebni razredni odjel	**/**	**1**	**1**	**1**	**/**	**/**	**/**	**1**	**4**
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke									
redovni razredni odjeli	**/**	**1**	**1**	**2**	**3**	**2**	**1**	**3**	**13**
posebni razredni odjel	**/**	**1**	**/**	**/**	**/**	**1**	**2**	**/**	**4**
UKUPNO	**1**	**4**	**5**	**8**	**8**	**9**	**9**	**8**	**52**

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 2025./26. pohađa četiri učenika (2. -4. razred), posebni razredni odjel predmetne nastave tri učenika (6.-8. razred). Učenicima razredne nastave nastavu održava diplomirana učiteljica razredne nastave Ana 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 posebnih razrednih odjela nastave a odvija se nakon redovite nastave.

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.

P O D R U Č J A R A D A :

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

R A Z R E D N A N A S T A V A - PRIZEMLJE					
	PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
A I B TJEDAN	Danijela Turković Ivana Mick Ivana Brekalo Pintač	Snježana Nikolić Veronica Anđel Helena Prtenjača	Ivana Mick Helena Prtenjača Karla Petković	Ankica Kovač Ivana Brekalo Pintač Snježana Nikolić	Veronica Anđel Ankica Kovač Danijela Turković
R A Z R E D N A N A S T A V A - KAT					
	PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
	Vlatka Sabolović Iva Vukoja	Iva Vukoja Mihaela Mrkonjić	Vlatka Sabolović Karla Petković (8.00-9.35) Mihaela Mrkonjić	Vlatka Sabolović Iva Vukoja	Iva Vukoja Mihaela Mrkonjić
P R E D M E T N A N A S T A V A - KAT					
A I B TJEDAN	Ana Deskar 8,00-14,45 Andra Čaić 8,00-11,25 Sanja Ivošević 8,50-13,05 Sanja Durković 8,50-13,55 Nina Martić 8,50-12,15 Alan Martin Rašić 8,50-13,55	Maja Milošević 8,00-12,15 Filip Gorupec 8,00-1030 Nina Martić 8,50-12,15 Ivana Marinović 8,00-10,30 Monika Gregurić 10,40-13,55 Gordana Krajnović 10,40-13,55 Ana Deskar 12,20-14,45	Natalija Arbutina 8,00-13,55 Andra Čaić 8,00-11,25 Ana Benković 8,50-13,05 Nikolina Čuljak 8,50-13,05 Željka Vranaričić 8,50-12,15 Mirela Rod- Slipčević 8,50-10,30	Filip Gorupec 8,00-13,05 Gordana Krajnović 8,00-13,05 Ivana Marinović 8,50-13,05 Nikolina Čuljak 9,45-12,15 Bernarda Mihoci-Koščec 9,45-12,15 Sanja Durković 9,45-13,55	Ivona Jurić Kljajo 8,50-13,55 Sanela Bošnjak 8,50-13,55 Ana Marija Šuvak 8,50-13,05 Mirela Rod-Slipčević 8,50-13,55 Željka Vranaričić 8,50-12,15 Maja Milošević 9,45-13,05

Raspored dežurstva učitelja napravljen je u skladu s rasporedom sati za školsku godinu 2025./2026.

- Dežurstvo učitelja započinje petnaest minuta prije početka nastavnog sata.
- Učenike razredne nastave u školu uvodi dežurni učitelj koji radi na prvom nastavnom satu u 7:50 na glavni ulaz škole.
- Učenike predmetne nastave koji imaju 0. sat u školu uvodi dežurni učitelj u 7:50 te dežurni učitelji na katu nadgledaju presvlačenje obuće.
- Učenike predmetne nastave u školu uvodi dežurni učitelj u vremenu od 8:40 do 8.45 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 predmetne nastave tijekom odmora borave na hodniku te nije dozvoljeno ulaženje u učionice.
- Dežurni učitelji razredne nastave dužni su dežurati po cijelom hodniku u prizemlju, odnosno ma dijelu hodnika na katu koji koriste učenici razredne nastave.
- Dežurni učitelji predmetne nastave na katu dužni su dežurati po cijelom hodniku.

Posebnu pažnju dežurni učitelji trebaju 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) 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

Od listopada 2025. očekuje se aktivacija e-informativke koja će zamijeniti postojeće komunikacijske kanale razrednika sa roditeljima. Razrednik održava naizmjenično informacije u jutarnjim i popodnevnim terminima.

	PREZIME	IME	NASTAVNI PREDMET	razredni odjel	A tjedan		B tjedan		CARNET E-ADRESA
1.	Nikolić	Snježana	RN	1.a	PON	9.45 - 10.30	PON	17.00 - 17.45	snjezana.svabenic@skole.hr
2.	Madžo	Jelena	PB	1.a	ČET	11:30 – 12:15	ČET	17:00 – 17:45	jelena.klisanin1@skole.hr
3.	Turković	Danijela	RN	1.b	PON	10:40-11:25	SRI	17:30-18:15	danijela.mucak@skole.hr
4.	Brekalo Pintač	Ivana	RN	1.c	PET	10:40-11:25	UTO	17:00-17:45	ivana.brekalo5@skole.hr
5.	Krišto	Mihaela	PB	1.b i 1.c	PON	11:30 – 12:15	ČET	17:00 – 17:45	mihaela.kristo1@skole.hr
6.	Kovač	Ankica	RN	2. a	SRI	9.45 - 10.30	ČET	17.00 - 17.45	ankica.kovac3@skole.hr
7.	Marijanović	Nicole	PB	2.a	ČET	10:30-11:25	UTO	17:00-17:45	nicole.combaj@skole.hr
8.	Prtenjača	Helena	RN	2. b	PET	10:40 – 11:25	PON	17:00 – 17:45	helena.prtenjaca1@skole.hr
9.	Anđel (z. Oslaković)	Veronica	RN	2. c	ČET	9:45 – 10:30	UTO	17:00 – 17:45	veronica.andel@skole.hr
10.	Lisičak	Brigita	PB	2. b i 2.c	ČET	11:30 – 12:15	SRI	17:00 – 17:45	brigita.lisicak@skole.hr
11.	Mick	Ivana	RN	3. a	ČET	8:50 – 9: 35	ČET	17:00 – 17:45	ivana.mick@skole.hr
12.	Sabolović	Vlatka	RN	3. b	UTO	9.45 - 10.30	UTO	17.00 - 17.45	vlatka.sabolovic@skole.hr
13.	Batinić	Matea	PB	3. a i 3.b	PON	11.30-12.15	UTO	17.00-17.45	matea.batinic2@skole.hr
14.	Vukoja	Iva	RN	4. a	SRI	9.45-10.30	SRI	17.00-17.45	iva.vukoja4@skole.hr
15.	Mrkonjić	Mihaela	RN	4.b	PON	9.45-10.30	SRI	17.00-17.45	mihaela.krznaric@skole.hr
16.	Lukačević)	Ana	RN	PRO RN	SRI	11.30 - 12.15	SRI	17.00 - 17.45	ana.vondracek@skole.hr
17.	Ivošević	Sanja	hrvatski jezik	PRO PN	SRI	11:30 – 12:15	SRI	17:00 – 17:45	sanja.ivosevic@skole.hr
18.	Marinović	Ivana	engleski jezik	5.a	PET	13:10 – 13:55	UTO	17:00 – 17:45	ivana.marinovic3@skole.hr
19.	Gorupec	Filip	informatika	5.b	SRI	11.30 - 12.15	SRI	17.00 - 17.45	filip.gorupec1@skole.hr
20.	Krajnović	Gordana	vjeronauk	6.a	ČET	8:00-8:45	UTO	17:30-18:15	gordana.krajnovic@skole.hr
21.	Rod-Slipčević	Mirela	vjeronauk	6. b	PON	8.00-8.45	PON	18.00-18.45	mirela.rod-slipcevic@skole.hr
22.	Čuljak	Nikolina	povijest/ geografija	7.a	SRI	8.00-8.45	SRI	17.00-17:45	nikolina.culjak2@skole.hr
23.	Mihoci-Koščec	Bernarda	matematika	7.b	UTO	11:30 – 12:15	SRI	17:00 – 17:45	bernarda.mihoci@skole.hr
24.	Čaić	Andrea	biologija, kemija	8.a	SRI	17:00 – 17:45	ČET	9:45 – 10:30	andrea.gabud@skole.hr
25.	Miroslav	Klarica	TZK	8. b	PON	10.40-11.25	UTO	17.00-17.45	miroslav.klarica@skole.hr

Predmetni učitelji održavaju individualne informacije po dogovoru sa roditeljima putem elektroničke pošte. Kontakti učitelja objavljeni su na internetskim stranicama i na glavnom ulazu škole.

	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.	Petković	Karla	informatika	karla.petkovic@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	Ivona	likovna kultura	ivona.juric10@skole.hr
8.	Klasnić	Magdalena	socijalni pedagog	magdalena.klasnic@skole.hr
9.	Martić	Nina	povijest, geografija	nina.martic@skole.hr
10.	Milošević	Maja	engleski jezik	maja.milosevic@skole.hr
11.	Rašić	Alan Martin	priroda i biologija	alan-martin.rasic@skole.hr
12.	Stjepanović (bolovanje)	Josipa	matematika	josipa.stjepanovic2@skole.hr
13.	Durković (z. Stjepanović)	Sanja	matematika	sanja.durkovic@skole.hr
14.	Šuvak	Ana Marija	matematika	ana.suvak1@skole.hr
15.	Vranaričić	Željka	hrvatski jezik	zeljka.vranaricic@skole.hr
16.	Gregurić	Monika	hrvatski jezik	monika.greguric@skole.hr

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

Napomena: prema uputama višeg savjetnika za ravnatelje Vlade Matasa, planiranje se vrši na bazi 36 tjedana jer je realno obzirom na stvarni broj tjedana nastavne godine.

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	2. c	3. a	3. b	4. a	4. b	PRO RN	planirano RN
Hrvatski jezik	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	**1980**
Likovna kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	**396**
Glazbena kultura	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	**396**
Engleski jezik	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	**792**
Matematika	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	**1584**
Priroda i društvo	72	72	72	72	72	72	72	72	108	108	72	**864**
TZK	108	108	108	108	108	108	108	108	72	72	108	**1116**
UKUPNO:	**648**	**648**	**648**	**648**	**648**	**648**	**648**	**648**	**648**	**648**	**648**	**7128**

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	**6.**	**7.**	**8.**	**ukupno**
Hrvatski jezik	180	144	144	468
Likovna kultura	36	36	36	108
Glazbena kultura	36	36	36	108
Engleski jezik	108	108	108	324
Matematika	144	144	144	432
Priroda	72	0	0	72
Biologija	0	72	72	144
Kemija	0	72	72	144
Fizika	0	72	72	144
Povijest	72	72	72	216
Geografija	72	72	72	216
Tehnička kultura	36	36	36	108
TZK	72	72	72	216
Informatika	72	0	0	72
UKUPNO:	**906**	**943**	**944**	**2772**

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	- dopunska i dodatna nastava hrvatskog i engleskog jezika - izborna nastava: njemački jezik, francuski jezik - izvannastavna aktivnost: dramska skupina, španjolski jezik, svjetski jezici, novinarska skupina, uređivanje internetske stranice škole - tematska aktivnost: Svjetski dan pisanja pisama, Svjetski dan pripovijedanja, Međunarodni mjesec školskih knjižnica, mjesec hrvatske knjige, Mjesec hrvatskog jezika - projekti: Vesela abeceda, Naša mala knjižnica 2, I ja želim čitati, Nacionalni kviz za poticanje čitanja, jezične igre
2. matematičko područje	- dopunska i dodatna nastava matematike - izvannastavna aktivnost: Sudoku, - tematska aktivnosti: Večer matematike, Svjetski dan matematike, Klokan bez granica, Dan broja Ω - projekt: Mnogokuti – prijedlog uređenja okoliša
3. prirodoslovno područje	- dopunska i dodatna nastava prirodoslovnog područja - izvannastavna aktivnost: radoznalci, mali istraživači, mali astronomi - tematske aktivnosti: Svjetski dan jabuka, Svjetski dan kaktusa, Dan planeta Zemlje - projekti: Jabuko, jabučice, Tjedan mozga, planetarni sustav u nastavi prirode
4. tehničko i informatičko područje	- izborna nastava: informatika - izvannastavna aktivnost: klub mladih tehničara, robotika, MicroBit - tematska aktivnost: Svjetski dan izumitelja, Hour of Code, Dan sigurnijeg interneta, Svjetski dan kreativnosti i inovativnosti - projekti: Implementacija AI u nastavu, Hour od code, tjedan kodiranja, BMAM, modelarska liga
5. društveno-humanističko područje	- izborna nastava: katolički vjeronauk - izvannastavna aktivnost: čuvari hrvatske baštine, Zajednica aktivnih građana, putujemo, vjeronaučna olimpijada, školski volonteri, briga o potrebitima, humanitarni

	rad učitelja i učenika - tematska aktivnosti: Međunarodni dan kulturne baštine, Međunarodni dan bijelog štapa, Svjetski dan ljubaznosti, Međunarodni dan snošljivosti, Hrvatski dan liječnika, Svjetski dan komplimenata, Međunarodni dan sreće, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Hrvatski dan liječnika, Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja - projekti: U duhu zajedno, države Europe, zanimljivosti o zemljama njemačkog govornog područja
6. umjetničko područje	- izvannastavna aktivnost: mali kreativci, spretne 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, Svjetski dan poezije, Svjetski dan pripovijedanja - projekti: slikamo kao poznati slikari, plesne cipelice, običaji mog zavičaja, keramika u školi
7. tjelesno i zdravstveno područje	- izvannastavna aktivnost: sportska grupa, atletika, prva pomoć - tematska aktivnost: Svjetski dan srca, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Tjedan zdravog doručka, Međunarodni dan društvenih igara, Europski školski sportski dan, Dan sporta, Svjetski dan pješačenja - projekti: zaboravljene igre, jabuko, jabučice, živimo zdravo, Mama budi mi zdrava - Školsko sportsko društvo
MEĐUPREDMETNE TEME	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela a posebno u realizaciji tematskih aktivnosti i školskih projekata
1. osobni i socijalni razvoj	- tematska aktivnost: Svjetski dan turizma, Međunarodni dan bijelog štapa, Svjetski dan ljubaznosti, Međunarodni dan snošljivosti, Svjetski dan komplimenata, Međunarodni dan sreće, Majčin dan, Međunarodni dan obitelji - Školsko sportsko društvo - projekti: Gledati svijet dječjim očima, Živimo zdravo, Moja obitelj, Dan tolerancije
2. građanski odgoj i obrazovanje	- izvannastavna aktivnost Zajednica aktivnih građana - 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: Zanimljivosti o zemljama njemačkog govornog područja
3. zdravlje	- izvannastavna aktivnost: prva pomoć - obuka plivanja - tematska aktivnost: Svjetski dan jabuke, Dan liječnika Hrvatske, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Dan sporta, Svjetski dan pješačenja, Tjedan zdravog doručka - projekt: Jabuko, jabučice, Tjedan mozga, Mama budi zdrava - Školsko sportsko društvo
4. održivi razvoj	- tematska aktivnost: Tjedan hrvatskog doručka, suradnja sa centrom za nezbrinute životinja Dumovec - projekt: dobrotvorna akcija - Školska zadruga
5. učiti kako učiti	- projekt: Tjedan mozga, Štedi gdje vrijedi
6. poduzetništvo	- Školska zadruga - tematska aktivnost: Svjetski dan izumitelja, prodajna izložba - projekt: prodajna izložba
7. uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	- izborna nastava: informatika - izvannastavna aktivnost: MicroBit, klub mladih tehničara - tematska aktivnost: Dan sigurnijeg interneta, Hour of code - projekt: 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	20	1	Karla Petković	2	72
1.b	19	1	Karla Petković	2	72
1.c	18	1	Karla Petković	2	72
2.a	20	1	Karla Petković	2	72
2.b	19	1	Karla Petković	2	72
2.c	20	1	Karla Petković	2	72
3.a	20	1	Karla Petković	2	72
3.b	16	1	Karla Petković	2	72
4.a	25	1	Karla Petković	2	72
4.b	25	1	Karla Petković	2	72
UKUPNO I. – IV.	**202**	**10**		**20**	**720**
7. a	21	1	Filip Gorupec	2	72
7. b	23	1	Filip Gorupec	2	72
8. a	19	1	Filip Gorupec	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.	**285**	**15**		**30**	**1080**

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	12	1	Ana Deskar	2	72
4. b	13	1	Ana Deskar	2	72
UKUPNO IV.	**25**	**2**		**4**	**144**
5. a	14	1	Ana Deskar	2	72
5. b	6	1	Ana Deskar	2	72
6. a	8	1	Ana Deskar	2	72
6. b	6	1	Ana Deskar	2	72
7. a	14	1	Ana Deskar	2	72
7. b					
8. a	6	1	Ana Deskar	2	72
8. b					
UKUPNO V. - VIII.	**54**	**6**		**12**	**432**
UKUPNO IV. – VIII.	**79**	**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	20	1	Gordana Krajnović	2	72
1. b	19	1	Gordana Krajnović	2	72
1.c	19	1	Gordana Krajnović	2	72
2. a	21	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
2. b	16	1	Gordana Krajnović	2	72
2. c	19	1	Gordana Krajnović	2	72
3. a	19	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
3. b	13	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
4. a	24	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
4. b	24	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
PRO RN	1	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
UKUPNO I. – IV.	**195**	**11**		**22**	**792**
5. a	24	1	Gordana Krajnović	2	72
5. b	18	1	Gordana Krajnović	2	72
6. a	25	1	Gordana Krajnović	2	72
6. b	23	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
7. a	21	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
7. b	20	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
8. a	23	1	Gordana Krajnović	2	72
8. b	19	1	Gordana Krajnović	2	72
PRO PN	2	1	Mirela Rod Slipčević	2	72
UKUPNO V. - VIII.	**175**	**9**		**18**	**648**
UKUPNO I. – VIII.	**370**	**20**		**40**	**1440**

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	23	1	Maja Milošević	2	72
UKUPNO V. – VIII.	**23**	**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	Snježana Nikolić
2.	Matematika, Hrvatski jezik/1.b	1	10	1	36	Danijela Turković
3.	Matematika, Hrvatski jezik/1.c	1	10	1	36	Ivana Brekalo Pintač
4.	Matematika, Hrvatski jezik/2.a	1	10	1	36	Ankica Kovač
5.	Matematika, Hrvatski jezik/2.b	1	10	1	36	Helena Prtenjača
6.	Matematika, Hrvatski jezik/2.c	1	10	1	36	Veronica Anđel (z. Oslaković)
7.	Matematika, Hrvatski jezik/3.a	1	10	1	36	Ivana Mick
8.	Matematika, Hrvatski jezik/3.b	1	10	1	36	Vlatka Sabolović
9.	Matematika, Hrvatski jezik/4.a	1	10	1	36	Iva Vukoja
10.	Matematika, Hrvatski jezik/4.b	1	10	1	36	Mihaela Mrkonjić
11.	Matematika, Hrvatski jezik/PRO RN	1	2	1	36	Ana Lukačević
	UKUPNO I. - IV.	***11***	***102***	***11***	***396***	
1.	Hrvatski jezik – 6. i 8. razredi	1	10	1	36	Željka Vranaričić
2.	Hrvatski jezik – 5. i 7. razredi	1	10	1	36	Monika Gregurić
3.	Hrvatski jezik - PRO	1	3	1	36	Sanja Ivošević
4.	Hrvatski jezik – 5. i 7. razredi	1	3	1	36	Sanja Ivošević
5.	Matematika – 6. i 7. razredi	1	10	1	36	Sanja Durković (z. Stjepanović)
6.	Matematika – 8. razredi	1	10	1	36	Sanja Durković (z. Stjepanović)
7.	Matematika –5. razredi	1	10	1	36	Ana Marija Šuvak
8.	Matematika – 7. razredi	1	5	1	36	Bernarda Mihoci Koščec
9.	Fizika – 7. i 8. razredi	1	10	1	36	Bernarda Mihoci Koščec

10.	Engleski jezik –6. i 7. razredi	1	10	1	36	Maja Milošević
11.	Engleski jezik: 8. razredi	1	10	1	36	Natalija Arbutina
12.	Engleski jezik: 5. razredi	1	10	1	36	Ivana Marinović
13.	Geografija –8. razredi	1	10	1	36	Nina Martić
14.	Geografija – 7. razredi	1	10	1	36	Nikolina Čuljak
15.	Kemija: 7. i 8. razredi	1	10	1	36	Andrea Čaić
16.	Biologija: 7. i 8. razredi	1	10	1	36	Andrea Čaić
17.	Priroda: 5. razredi	1	10	1	36	Alan Martin Rašić
	UKUPNO V. - VIII.	**17**	**151**	**17**	**612**	
	UKUPNO I. - VIII.	**28**	**253**	**28**	**1008**	

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	Snježana Nikolić
2.	Matematika, Hrvatski jezik/1.b	1	10	1	36	Danijela Turković
3.	Matematika, Hrvatski jezik/1.c	1	10	1	36	Ivana Brekalo Pintač
4.	Matematika, Hrvatski jezik/2.a	1	10	1	36	Ankica Kovač
5.	Matematika, Hrvatski jezik/2.b	1	10	1	36	Helena Prtenjača
6.	Matematika, Hrvatski jezik/2.c	1	10	1	36	Veronica Anđel (z. Oslaković)
7.	Matematika, Hrvatski jezik/3.a	1	10	1	36	Ivana Mick
8.	Matematika, Hrvatski jezik/3.b	1	10	1	36	Vlatka Sabolović
9.	Matematika, Hrvatski jezik/4.a	1	10	1	36	Iva Vukoja
10.	Matematika, Hrvatski jezik/4.b	1	10	1	36	Mihaela Mrkonjić
11.	Matematika, Hrvatski jezik/PRO RN	1	2	1	36	Ana Lukačević
	UKUPNO I. - IV.	**11**	**102**	**11**	**396**	
1.	Hrvatski jezik: 5. i 7. razredi	1	10	1	36	Monika Gregurić
2.	Hrvatski jezik: 5. i 7. razredi	1	10	1	36	Sanja Ivošević
3.	Matematika – 5. razredi	1	10	1	36	Ana Marija Šuvak
4.	Matematika – 7. razredi	1	5	1	36	Bernarda Mihoci Koščec
5.	Fizika – 7. i 8. razredi	1	10	1	36	Bernarda Mihoci Koščec
6.	Engleski jezik – 6.i 7. razredi	1	10	1	36	Maja Milošević
7.	Engleski jezik: 5. razredi	1	10	1	36	Ivana Marinović
8.	Geografija – 5. i 8. razredi	1	10	1	36	Nina Martić
9.	Povijest – 5., 7. i 8. razredi	1	10	1	36	Nina Martić
10.	Kemija: 7. i 8. razredi	1	10	1	36	Andrea Čaić
	UKUPNO V. - VIII.	***10***	***95***	***10***	***360***	
	UKUPNO I. - VIII.	***21***	***197***	***21***	***756***	

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.	Čuvari hrvatske baštine, 1.a	1	10	1	36	Snježana Nikolić
2.	Spretne ruke, 1.b	1	10	1	36	Danijela Turković
3.	Spretne ruke, 1.c	1	10	1	36	Ivana Brekalo Pintač
4.	Dramska skupina, 2.a	1	10	1	36	Ankica Kovač
5.	Radoznalci, 2.b	1	10	1	36	Helena Prtenjača
6.	Kuhača i kist, 2.c	1	10	1	36	Veronica Anđel (z. Oslaković)
7.	Mali kreativci, 3.a	1	10	1	36	Ivana Mick
8.	Kultura i ja, 3.b	1	10	1	36	Vlatka Sabolović
9.	Kreativni kutak, 4.a	1	10	1	36	Iva Vukoja
10.	Mali istraživači, 4.b	1	10	1	36	Mihaela Mrkonjić
11.	Sportska grupa, PRO RN	1	2	1	36	Ana Lukačević
	UKUPNO I. - IV.	***11***	***102***	***11***	***396***	
1.	Zajednica aktivnih građana (Građanski odgoj)	1	20	2	72	Željka Vranaričić
2.	Filmska grupa: PRO PN	1	3	1	36	Sanja Ivošević
3.	Sudoku: 5. - 8. razredi	1	10	1	36	Ana Marija Šuvak
4.	Likovna grupa odgovorna za vizualni identitet škole, 5.-8. razredi	1	15	1	36	Ivona Jurić Kljajo
5.	Likovna radionica: 5.-8. razredi	1	20	1	36	Ivona Jurić Kljajo
6.	Zbor: 4.-8. razredi	1	30	2	72	Ana Benković
7.	Orkestar: 5. i 6. razredi	1	15	1	36	Ana Benković
8.	Priprema školskih priredbi – predstavljanje škole: 1.-8. razred	1	30	2	72	Ana Benković (2) Gordana Krajnović (1), Filip Gorupec (1)
9.	Klub mladih tehničara, 5.-8. razred	1	10	2	72	Sanela Bošnjak
10.	Robotika: 5.- 8. razred	2	20	2	72	Sanela Bošnjak
11.	Sigurno u prometu: 1.-8. razredi	1	20	2	72	Sanela Bošnjak
12.	Putujemo: 5.-8. razredi	1	40	2	72	Ana Deskar (2), Maja Milošević (1), Ivana

						Marinović (1)
13.	Španjolski jezik: 5.-8. razredi	1	10	1	36	Natalija Arbutina
14.	Svjetski jezici: 5.-8. razredi	1	10	1	36	Ana Deskar
15.	Novinarska skupina (njemački jezik): 5.-8. razredi	1	10	1	36	Ana Deskar
16.	Atletika: 5.-8. razredi	1	10	1	36	Miroslav Klarica
17.	Mladi astronomi: 5.-8. razredi	1	15	1	36	Miroslav Klarica
18.	Gifom kroz kontinente: 8. razredi	1	10	1	36	Nina Martić
19.	Nacionalni parkovi svijeta: 5.-8. razredi	1	10	1	36	Nina Martić
20.	Vjeronaučna olimpijada: 5.-8. razredi	1	20	1	36	Mirela Rod-Slipčević
21.	Školski volonteri: 1.-8. razredi (Volonterski klub)	1	20	1	36	Gordana Krajnović
22.	Prva pomoć: 8. razredi	1	12	1	36	Andrea Čaić
23.	MicroBit:1.- 4. razredi	1	15	1	36	Karla Petković
	UKUPNO V. - VIII.	***24***	***375***	***30***	***1080***	
	UKUPNO I. - VIII.	***35***	***477***	***41***	***1476***	

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	1.
26.9.	Svjetski dan srca	Lisičak, Anđel (z. Oslaković)	2.
26.9.	Europski školski sportski dan	Lukačević	PRO RN
27.9.	Svjetski dan turizma	Milošević, Deskar	6.7.
listopad	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	Bakšić	RN i PN; specifično 2. razredi
5.10.	Svjetski dan nastavnika (Dan učitelja)	Gorupec	5., 6.
13.10.-17.10.	Tjedan zdravog doručka	Batinić, Mick, Marijanović, Kovač	2., 3.
13.10.	Dan sporta	Klarica	5. razredi
15.10.	Svjetski dan pješačenja	Nikolić	1.
15.10.	Međunarodni dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih)	Arbutina	7., 8.
20.10.	Svjetski dan jabuka	Vukoja, Turković	1. , 4.
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Bakšić	RN i PN; specifično 2. razredi
8.10.	Svjetski dan plišanih igračaka	Nikolić, Ivana Brekalo Pintač	1.
9.11.	Svjetski dan izumitelja	Bošnjak	7. i 8.
13.11.	Svjetski dan ljubaznosti	Prtenjača, Lukačević	2., 1.
16.11.	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije)	Čuljak	PRO PN
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	- estetsko uređenje –Jurić Kljajo, razrednici 8. razreda, učiteljice povijesti i vjeronauka	8.
2.12.	Večer matematike	Durković (z. Stjepanović)	RN i PN

3.12.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	Prosoli	RN i PN
5.-11.12.	Hour of Code	Gorupec	PN
18.12	Prodajna izložba za Božić	svi djelatnici	RN, PN
18.12	Božićni napjevi u naselju Iver	Ankica Kovač i učiteljice 2.- 4. razreda	2.- 4. razredi
10.2	Dan sigurnijeg interneta	Petković, Gorupec	1.-4-razred
21.2.-17.3.	Mjesec hrvatskog jezika	Bakšić	4. razredi
26.2.	Hrvatski dan liječnika	Čaić	7. i 8.
26.2.	Svjetski dan pričanja bajki	novi učitelj RN, Kovač	1., 2.
27.2.	Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Kobasić Grgić	RN i PN
1.3.	Svjetski dan komplimenata	Lukačević, Sabolović	1., 3.
6.3.	Svjetski dan matematike	Mihoci Koščec	6.
ožujak	Natjecanje Klokan bez granica	Šuvak	2.-8.
ožujak	Mozart efekt	Benković	5.-8.
14. 3.	Dan broja π	Šuvak	5. - 8.
20.3.	Međunarodni dan sreće	Klasnić, Ivošević	PRO PN
20. 3.	Svjetski dan poezije	Gregurić	5., 7.
20.3.	Svjetski dan pripovijedanja	Bakšić	2.
21.3.	Dan darovitih učenika	Galić	3. - 7.
travanj	Noć knjige	Bakšić, Kovač	2.
11.4.	Međunarodni dan društvenih igara	Rod-Slipčević	3., 6.
21.4.	Svjetski dan kreativnosti i inovativnosti	Jurić - Kljajo	7. i 8.
22.4.	Dan planeta Zemlje	Martić	5. i 8.
4.5.	Međunarodni dan vatrogasaca	Batinić, Marijanović	2., 3.
svibanj	Dan škole	svi učitelji i stručni suradnici	RN i PN
10.5.	Svjetski dan kaktusa	Rašić	6.a i 6.b
11.5.	Svjetski dan pisanja pisama	Vranaričić	6.
druga nedjelja u	Majčin dan	Mrkonjić	4.

svibnju			
15. 5.	Međunarodni dan obitelji	Turković	1.
31.5.	Dan grada Zagreba	Deskar	PN
prva polovica lipnja	Trooping the Colour or The King's Birthday Parade	Marinović	5.
tijekom godine	Suradnja sa Skloništem za nezbrinute životinje Grada Zagreba – Dumovec (razredna nastava)	Mihaela Krišto, Jelena Madžo	RN
tijekom godine	Tematski priručnik za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti	Bošnjak	5. razredi

4.2.6. Projekti

Škola je tijekom kolovoza i rujna prijavljena na financirane projekte u partnerstvu sa udrugama za koje očekujemo rezultate natječaja:

- Udruga za darovitost Dar – projekt Digitalni laboratorij, projekt Potencijal +2e – podrška darovitim učenicima, OŠ IVER – centar izvrsnosti za darovite učenike
- Udruga Don Kihot – projekt Eko krug – od otpada do vrijednosti
- Nastavni zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar – projekt Jačanje kompetencija u radu s mladima
- Udruga Virtualci - projekt Da Vincijev laboratorij
- Udruga profesor Baltazar – Projekt Mobilni multimedijalni ZEZ centar
- Institut za popularizaciju znanosti – AI STEM edukatori
- Projekti STEM područja u suradnji sa Narodnim sveučilištem Sesvete i udrugom Zelene i plave Sesvete
- Udruga CroMSIC - Međunarodna udruga studenata medicine Hrvatske – projekt Budi MRAK
- tri udruge koje provode projekte u okviru poziva Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za promociju STEM-a: Udruga Virtualci – Da Vincijev laboratorij – 3. razred, Udruga Profesor Baltazar – Mobilni multimedijalni ZEZ centar (MMZC) – 6. razred, Institut za popularizaciju znanosti – AI STEM edukatori – 7. razred.
- Projekt „Budi chef škole!“ u suradnji sa 24 sata – 2. razred.

U navedenim projektima učenici će sudjelovati uz suglasnosti za provođenje aktivnosti 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 (DANIJELA TURKOVIĆ, SNJEŽANA NIKOLIĆ, IVANA BREKALO-PINTAČ)
2.	GLOBAL SCHOOL PLAY DAY (NICOLE MARIJANOVIĆ)
3.	ZABORAVLJENE IGRE (IVA VUKOJA)
4.	HOKUS POKUS (ANA LUKAČEVIĆ)
5.	DRŽAVE EUROPE (HELENA PRTENJAČA)
6.	PLESNE CIPELICE (ANKICA KOVAČ)
7.	SLIKAMO KAO POZNATI SLIKARI (BRIGITA LISIČAK)
8.	ŽIVIMO ZDRAVO (JELENA MADŽO)
9.	JABUKO, JABUČICE (MIHAELA KRIŠTO)
10.	PUTUJEMO U PROŠLOST - IZUMI (MATEA BATINIĆ)
11.	MOJA OBITELJ (SNJEŽANA NIKOLIĆ)
12.	OBIČAJI MOG ZAVIČAJA (MIHAELA MRKONJIĆ)
13.	BASNE (IVANA MICK, VLATKA SABOLOVIĆ)
14.	DEKICA ZA SNOVE (NICOLE MARIJANOVIĆ, VLATKA SABOLOVIĆ, IVANA MICK)
15.	KERAMIKA U ŠKOLI (IVONA JURIĆ KLJAJO)
16.	NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA (TINA BAKŠIĆ)
17.	100. DAN ŠKOLE (MAJA MILOŠEVIĆ, NICOLE MARIJANOVIĆ)
18.	HISPANOAMERIČKA KULTURA (NATALIJA ARBUTINA)
19.	U DUHU ZAJEDNO (ANA BENKOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ, GORDANA KRAJNOVIĆ, MIROSLAV KLARICA)

20.	MICRO:BIT POVEZUJE MALE I VELIKE (KARLA PETKOVIĆ)
21.	TJEDAN KODIRANJA (FILIP GORUPEC)
22.	BMAM (FILIP GORUPEC)
23.	MAMA BUDI ZDRAVA (GORDANA KRAJNOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ I NIKOLINA PROSOLI)
24.	DOWNOV SINDROM (GORDANA KRAJNOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ, ANA BENKOVIĆ, MIROSLAV KLARICA)
25.	GLEDATI SVIJET DJEČJIM OČIMA (GORDANA KRAJNOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ, ANA BENKOVIĆ, MIROSLAV KLARICA)
26.	MODELARSKA LIGA (SANELA BOŠNJAK)
27.	NAŠA MALA KNJIŽNICA 2 (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.	EU PROJEKT „POMOĆNICI U NASTAVI – STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNICI KAO POTPORA OBRAZOVANJU (NATALIJA KOBASIĆ GRGIĆ)
31.	TJEDAN MOZGA (NIKOLINA PROSOLI, NATALIJA KOBASIĆ GRGIĆ, MARIJA GALIĆ, MAGDALENA KLASNIĆ)
32.	PUTOKAZ (NIKOLINA PROSOLI)
33.	JEZIČNE IGRE (MONIKA GREGURIĆ)
34.	ZAGREPČANI O ZAGREBU (NINA MARTIĆ, ŽELJKA VRANARIČIĆ)
35.	ZANIMLJIVOSTI O ZEMLJAMA NJEMAČKOG GOVORNOG PODRUČJA (ANA DESKAR))
36.	RJEČNIK EMOCIJA (SANJA IVOŠEVIĆ, MAGDALENA KLASNIĆ)
37.	SREĆA ILI ZNANOST? - KAKO DOBITI NA LOTU? (NIKOLINA ČULJAK, BERNARDA MIHOCI KOŠČEC)
38.	IMPLEMENTACIJA AI U NASTAVU (NIKOLINA ČULJAK, BERNARDA MIHOCI KOŠČEC)
39.	DOBROTVORNA AKCIJA (ANA MARIA ŠUVAK)
40.	PISMENOST (ANDREA ČAIĆ)
41.	PLANETARNI SUSTAV U NASTAVI PRIRODE (ALAN MARTIN RAŠIĆ)
42.	MNOGOKUTI – PRIJEDLOG UREĐENJA OKOLIŠA (SANJA DURKOVIĆ, Z. STJEPANOVIĆ)
43.	BRITISH ROYAL FAMILY (IVANA MARINOVIĆ)
44.	VRTIM ZDRAVI FILM (MIROSLAV KLARICA)
45.	FAKELESS (NIKOLINA PROSOLI I VLATKA SABOLOVIĆ)
46.	DJECA DJECI DARUJU PRIRODOSLOVLJE (IVANA MICK)

4.2.7. Izvanškolske aktivnosti

U popodnevnim 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 aktivosti 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.

Očekuje se raspored obuke plivanja za učenike drugog razreda.

Prijedlog plana izvanučioničke nastave predstavljen je na roditeljskim sastancima u rujnu 2025. godine i prihvaćen dvotrećinskom većinom roditelja ili staratelja.

razredni odjel	**sadržaji izvanučioničke nastave**	**voditelj**
1. RAZRED	Posjet župnoj crkvi Isusova uskrsnuća u Sesvetskom Kraljevcu	vjeroučiteljica
	Jednodnevna izvanučionička nastava – Krašograd	učiteljice
2. RAZREDI	Putujemo - željeznički kolodvor, autobusni kolodvor	učiteljica
	Jednodnevna izvanučionička nastava – Obiteljsko imanje Kezele	učiteljice
1. I 2. RAZREDI	Grad mladih	učiteljice
3. RAZRED	Obilazak grada Zagreba	učiteljica
	Posjet staračkom domu u Sesvetskom Kraljevcu	vjeroučiteljica
	Škola u prirodi - Sljeme	učiteljica
	Jednodnevna izvanučionička nastava – Stara Sušica (centar velike zvijeri), Špilja Lokvarka (Delnice)	učiteljica
4. RAZREDI	Škola u prirodi – Novi Vinodolski	učiteljica
	Jednodnevna izvanučionička nastava – Đurđevački pijesci	učiteljica
1.-4. RAZREDI, PRO RN (prema trenutnom stanju i procjeni Škole)	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 – Memorijalni centar Nikole Tesle, Pećinski park Grabovača	razrednici
6. RAZREDI	Posjet župnoj crkvi Isusova uskrsnuća u Sesvetskom Kraljevcu	vjeroučiteljica
6. I 7. RAZREDI	Muzej sportskih zgoda	učitelj TZK
8. RAZREDI	Posjet Vukovaru	razrednici
	Posjet Institutu za istraživanje Domovinskog rata	učiteljica povijesti
	WorldSkills Croatia	razrednici
7. I 8. RAZREDI	Dan i noć na PMF-u	učitelji matematike, biologije i kemije i geografije
	Posjet Tehničkom muzeju	učitelj tehničke kulture i knjižničarka
	Posjet HNK	učitelj tehničke kulture i knjižničarka
	Posjet medicinskom fakultetu u sklopu tjedna mozga	učitelj biologije
	Posjet Edukacijskom centru hrvatskog Crvenog križa	učitelj biologije
	Višednevna izvanučionička nastava – Zadar, Šibenik	razrednici
5.-8. RAZRED	Posjet kazalištu/kinu i muzeju	učiteljica hrvatskog jezika, knjižničarka
	Posjet NSK	knjižničarka
	Posjet Goethe institutu u Zagrebu (za polaznike izborne nastave njemačkog jezika)	učiteljica njemačkog jezika
	Jednodnevni izlet - Slovenija (Celje) i Austrija (Graz)	voditeljice INA Putujemo
	Posjet Mariji Bistrici i karmelićankama	vjeroučiteljice
	Posjet Francuskom institutu ili Francuskoj alijansi	učiteljica francuskog jezika
	Nagradni izlet za najuspješnije učenike	učiteljica njemačkog 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 Snježana Nikolić)
    - program Vidjeti i biti viđen za učenike prvog razreda (voditeljica Snježana Nikolić)
    - program Sigurno u školu sa HAK-om za učenike prvih razreda (voditeljica Snježana Nikolić)
    - 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 2025./26. voditeljica školske zadruge je učiteljica Sanja Ivošević sa dva sat tjedno u zaduženjima (72 sata godišnje). Zadruga će djelovati u okviru sekcije Eko-kreativa. Planirane su aktivnosti zadruge na božićnom prodajnom sajmu.

Vrijeme realizacije	**Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)**	**planirani broj sati**
		Eko-kreativa
IX.	- dogovori o programu rada učeničke zadruge - motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi - upis članova u učeničku zadrugu	8
X.	- izrada plana rada sekcija	2
	- skupljanje materijala (starog papira i kartona)	4
	- sortiranje papira po vrsti i debljini	2
XI.-XII.	- radionice o dizajnu čestitki	2
	- učenje različitih tehnika obrade papira (decoupage, kolaž)	4
	- izrada prigodnih proizvoda od	10

	recikliranog papira i kartona za božićnu prodaju (čestitke, ukrasne kutije za poklone, ukrasi, itd.)	
	- prodaja prigodnih proizvoda na božićnom sajmu	2
I.-II.	- uspjeh i rezultati rada učeničke zadruge u I. obrazovnom razdoblju	2
	- planiranje skupnih i samostalnih aktivnosti na temelju interesa učenika	2
	- skupna izrada proizvoda od recikliranog papira i kartona	8
III.-VI.	- izrada personaliziranih bilježnica	6
	- prezentacija samostalno nastalih radova učenika i skupnih radova	2
	- obilježavanje Svjetskog dana recikliranja s ciljem podizanja svijesti o važnosti recikliranja	4
	- prodaja radova za Dan škole	2
V.-VI.	- aktivnosti na temelju interesa učenika	10
	- uspjeh i rezultati rada učeničke zadruge u II. polugodištu	2
	UKUPNO:	**72**

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 - upis članova u školski sportski klub	8
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: 602-02/25-001/634, URBROJ: 251-07-12-23-3 od 17. srpnja 2024. i KLASA: 602-02/24-001/1150, URBROJ: 251-07-12-25-5 od 21. srpnja 2025.) ove je školske godine produženi boravak organiziran u pet skupina i to: dvije skupine za potrebe učenika 1. razreda (1.a, kombinirana skupina učenika 1.b i 1.c), dvije skupine za učenike 2. razreda (2.a, kombinirana skupina učenika 2.b i 2.c) i jedna skupina za učenike 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	22	23	19	21	20	20	22	21	20	20	23	20	**251**
Radni sati	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	184	160	**2008**

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

PLAN RADA RAVNATELJICE													
SADRŽAJ RADA	**MJESEC**												
	IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**UK.**
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA													
Izrada plana i programa ravnatelja	2											2	**4**
Izrada Izvješća o radu u protekloj školskoj godini											3	2	**5**
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	3									2	2	2	**9**
Izrada prijedloga Školskog Kurikuluma	5										2	3	**10**
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	2	3	3	2	3	3	2		**28**
Kadrovska analiza i planiranje	2	2		1	3					3		2	**13**
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	3	2		3	2				5	5		2	**22**
Izrada godišnjeg kalendara škole	2											1	**3**
Pregled i potpisivanje dokumentacije	3	2	2	1	1					5	2		**16**
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	3	2	1	1	1	2	2	2	1				**15**
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	2	2	1	1	1	2	4	5	1				**19**

Ostali organizacijski poslovi	4	3	2	2	2	3	3	2	3	3		2	**29**
Ostali nepredviđeni poslovi	4	3	2	2	2	3	3	3	2	4		2	**30**
UKUPNO	**41**	**19**	**11**	**13**	**14**	**13**	**15**	**14**	**15**	**25**	**15**	**22**	**217**
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA													
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	2										2	2	**6**
Izrada strukturę radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	2										2	2	**6**
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							1	**3**
Organizacija prehrane učenika	2				1							1	**4**
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	2	1	3			**23**
Organizacija upisa učenika u 1. razrede							1	1	1		1	1	**5**
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			**18**
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										5		2	**7**
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika				1	3	1	1						**6**
Ostali nepredviđeni poslovi	4	5	5	3	3	5	5	3	5	2	1	2	**43**
U K U P N O	**20**	**15**	**17**	**9**	**14**	**13**	**21**	**19**	**18**	**16**	**6**	**13**	**181**
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu (redovna i izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, dopunska i dodatna nastava)			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	2	1	1			**18**
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	3		2			**15**
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	3	1	1	1	1	**23**
U K U P N O	**9**	**15**	**14**	**31**	**17**	**37**	**17**	**20**	**11**	**21**	**3**	**2**	**197**
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	2	3	3	2	2	3	3	4	3	3			**28**
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	3	4	4	7	5	5			**46**
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	2	3	3	3	3	2			**28**
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**	**14**	**17**	**20**	**23**	**20**	**17**	**3**	**2**	**193**
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 MZOM, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a		10	15				2	13	5				**45**
Stručni skupovi		7		2			4			3			**16**
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova		2	2				2		2	5		1	**14**
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature	1	5	4	2	2	5	5	2	4	4	3		**37**
Ostala stručna usavršavanja		2	1	1	2	2	2	2	2				**14**
U K U P N O	**1**	**28**	**24**	**5**	**4**	**7**	**17**	**17**	**15**	**12**	**3**	**1**	**134**

7. ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
Rad i suradnja s tajnicom škole	5	7	6	5	5	7	7	7	7	7	3	1	**67**
Rad na provođenju zakonskih i Podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	3	2	2	1	3	1	2	2	1	1	1	1	**20**
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2	2	1	1	3	1	2	2	1	3	2	2	**22**
Praćenje zakonskih propisa	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	**16**
Provođenje natječaja za potrebe škole	4	3	1	1	2	2	2					2	**17**
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	3	2	1	1	2	1	2	1	1			1	**15**
Izrada Odluka o zaduženju radnika	5				3							2	**10**
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	3	2	3	2	2	3	3	3	3	1	1	2	**28**
Poslovi zastupanja škole	3	2	1	2	2	1	2	1	3	1	1	1	**20**
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	5	5	3	4	4	5	4	5	3	2	1	**44**
Izrada financijskog plana škole	2			2	3								**7**
Organizacija i provedba inventure				6									**6**
Poslovi vezani uz e-dnevnik i e-maticu	1	4			2		4		2	3	3	1	**20**
Potpisivanje svjedodžbi i provjera podataka učenika										13	1		**14**
Ostali nepredviđeni poslovi	1	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2		**24**
U K U P N O	**37**	**34**	**23**	**27**	**34**	**24**	**33**	**23**	**27**	**36**	**17**	**15**	**330**
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA													
Predstavljanje škole	1	2	2	2	2	1	2	2	6	2	1		**23**
Suradnja s MZOM, AZOO-e, NCZVVO-a, Uredom državne uprave	2	3	2	2	2	3	4		5	1	3		**27**
Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	1	**27**
Suradnja s čelnicima Vijeća gradske četvrti i mjesnim odborima	1	3	2		2	2	2	1	2	1			**16**
Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb	2	2	1	1	2	2	2		3				**15**
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1	2	1	2		1		1		**12**
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	3	2	2	2	1	1	2	1		**19**

Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija		1	2		2	2	1	2					**10**
Suradnja sa Županim uredom		1	1						2				**4**
Ostali poslovi	2	3	3	2	2	5	4	3	4	5	2		**35**
U K U P N O	**15**	**26**	**19**	**15**	**21**	**26**	**26**	**13**	**31**	**16**	**10**	**1**	**219**
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	5	1	**29**
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	5	2	2	4	2	2	2	2	2	2	4		**29**
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	2				1	2	2	2			5	1	**15**
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, igrališta	2	2	2				3	2	4		5	1	**21**
Nabava materijala i sredstava za rad	3	3	2	3	1	2	2	2	1		3	1	**23**
Ostali nepredviđeni poslovi	3	2	3	3	2	2	3	2	3	3	6	1	**33**
U K U P N O	**18**	**11**	**11**	**13**	**8**	**10**	**15**	**12**	**12**	**7**	**28**	**5**	**150**
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
Vođenje evidencije i dokumentacije	3	2	2	2	1	2	2	2	2	1	5	1	**25**
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	3	2	2	2	1	3	2	2	2	1	7	1	**28**
Vođenje brige o školi vikendom	1	1		1	1			1		1			**6**
Ostali nepredviđeni poslovi	7	3	3	3	2	3	3	2	2	3	7	1	**39**
U K U P N O	**14**	**8**	**7**	**8**	**5**	**8**	**7**	**7**	**6**	**6**	**19**	**3**	**98**
UKUPNO RADNIH DANA	**22**	**23**	**19**	**18**	**17**	**20**	**22**	**19**	**20**	**20**	**13**	**8**	**221**
UKUPNO RADNIH SATI	**176**	**184**	**152**	**144**	**136**	**160**	**176**	**152**	**160**	**160**	**104**	**64**	**1768**
GODIŠNJI ODMOR				**3**	**3**			**2**			**10**	**12**	**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 1768 radnih sati. 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	178	1424
2.	rad van nastavne godine (sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma, 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 kurikuluma)	43	344
	UKUPNO	**221**	**1768**
	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 kurikuluma **– 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 178 radnih dana u tjednima nastave		**1424**

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 1784 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	178	1424
2.	rad van nastavne godine (sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma, 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 kurikuluma, inventura i revizija)	45	360
	UKUPNO	**223**	**1784**
	godišnji odmor	28	224

I. 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	20	**720**
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),	3	**108**

		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		
3.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada.	2	**72**
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD			**25**	**900**

II. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (čl.19. st.5.1. Pravilnika)			
Red. broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
	Redoviti tjedni poslovi		
1.	Stručno-knjižničko-informacijska djelatnost – 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, praćenje izdavačke djelatnosti	3	**108**
2.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma **– 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 - Književni susreti, kviz natjecanja, tematske i prigodne izložbe (uz glazbeno – poetske večeri), promocije knjiga, tribine, seminari, međunarodni Dan školskih knjižnica	2	**72**
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	2	**72**
8.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	1	**36**
UKUPNO OSTALI POSLOVI		**15**	**540**

III. 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		**0**	**0**

S V E U K U P N O (I.+II.+III.) za 36 radnih tjedana	**40**	**1440**
za 178 radnih dana u tjednima nastave		**1424**

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 1768 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 logopedinje je u prilogu Godišnjeg plana rada škole.

Red. broj	**OPIS**	**dana**	**sati**
1.	rad u tjednima nastave	178	1424
2.	rad van nastavne godine (sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma, 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 kurikuluma)	43	344
	UKUPNO	**221**	**1768**
	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 kurikuluma	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 kurikuluma	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		

IV.	**PREKOVREMENI RAD**		
Red. broj	Poslovi kojima se učitelj zadužuje u prekovremenom radu	Sati tjedno	Sati godišnje
1.		**-**	**-**
	UKUPNO PREKOVREMENI RAD		

UKUPNO I. + II. + III. + IV. za 36 radnih tjedana	**40**	**1440**
za 178 radnih dana u tjednima nastave		**1424**

5.1.Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice psihologinje

Stručna suradnica psihologinja Marija Galić ostvaruje pravo na 24 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1816 radnih sati. Poslovi psihologinje raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme psihologinje: 8-14. Detaljan Godišnji plan rada stručne suradnice psihologinje je u prilogu Godišnjeg plana rada škole.

Red. broj	**OPIS**	**dana**	**sati**
1.	rad u tjednima nastave	178	1424
2.	rad van nastavne godine (sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma, 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 kurikuluma)	49	392
	UKUPNO	**227**	**1816**
	godišnji odmor	24	192

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 savjetodavni rad s učenicima	7	252
1.2.	Psihološka procjena učenika, psihodijagnostika i pisanje mišljena	3	108
1.3.	Grupni rad s učenicima	2	72
1.4.		3	108

	Rad s darovitim učenicima (identifikacija, praćenje i pružanje podrške identificiranim učenicima, priprema učitelja i roditelja na rad s (potencijalno) darovitim učenicima)		
2.	**Rad s roditeljima**	5	180
2.1.	Individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni) u svrhu razumijevanja razvojnih i individualnih potreba učenika, usavršavanje roditeljskih vještina i komunikacije s djecom te rješavanje teškoća u funkcioniranju djece	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	2	72
3.2.	Prikupljanje informacija (podataka o učenicima) razrednih i predmetnih učitelja u svrhu utvrđivanja stanja učenika	2	72
3.3.	Pomoć u radu s roditeljima	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	**2**	**72**
2.	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	**2**	**72**
3.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma **– ZAMJENE RADI NEPREDVIĐENIH OKOLNOSTI**	**2**	**72**
4.	Priprema za rad (priprema psihoedukativnih radionica za učenike, učitelje i roditelje; izrada i pronalaženje radnih materijala sukladno potrebama)	**1**	**36**
5.	Suradnja s vanjskim institucijama	**1**	**36**
	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**
	Rad u ulozi člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i primjerenog programa obrazovanja		**50**
	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 178 radnih dana u tjednima nastave		**1424**

5.2.Plan rada tajnice školske ustanove

Tajnica Lana Zelenika ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1768 radnih sati.. 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 organa 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	**31**
	UKUPNO:	**1768**

5.3.Plan rada voditeljice računovodstva

Voditeljica računovodstva Ivana Tipurić ostvaruje pravo na 27 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1792 radna sata. 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 MZO 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 MZO, 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, MZO, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade i dr.)	98
UKUPNO:	**1792**

5.4.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.

Sukladno Pravilniku o obavljanju poslova zaštite na radu (NN 126/19) poslodavci koji zapošljavaju 50 do uključivo 249 radnika, obavljanje poslova zaštite na radu obvezni su ugovorom o radu ugovoriti sa stručnjakom zaštite na radu.

Dana 1.6.2016. radnik Ivica Božinović stekao je Uvjerenje o usavršavanju za obavljanje poslova specijalista zaštite na radu I. stupnja (Učilište Sesvete, Ustanova za obrazovanje odraslih, KLASA: 602-07/16-05/2032, URBROJ: 251-531-16-05/102/1-8).

Dana 22.3.2021. Školski odbor dao je prethodnu suglasnost na sklapanje Anexa Ugovora o radu s radnikom Ivicom Božinovićem. Ugovoru o radu Ivice Božinovića (KLASA:112-02/14-02/01, URBROJ:251-666-01-14 od 4.11.2014.) dana 7.6.2021. dodan je Anex Ugovora o radu (KLASA:112-02/21-01/05, URBROJ: 251-666-01-22-01) kojim se regulira obavljanje poslova stručnjaka zaštite na radu prema potrebi u dijelu redovnog radnog vremena, u skladu s Procjenom rizika za Osnovnu školu Iver i brojem radnika.

REDNI BROJ	POSLOVI I RADNI ZADACI	BROJ SATI
	POSLOVI DOMARA	
1.	Svakodnevni obilazak zgrade škole i okoline (2X)	120
2.	Održavanje zgrada	500
	- 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)	
3.	Pomoć oko pripreme i provedbi priredbi	10
4.	Inventarizacija osnovnih sredstava	10
5.	Održavanje alata i sredstava za čišćenje	100
	- održavanje alata - održavanje traktora – kosilice (servisi) - izrada pomoćnih sredstava za čišćenje	
6.	Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni	560
	- održavanje ograde - košenje trave - postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi)	
7.	Održavanje alata kotlovnice	78
8.	Briga o školi – obavještavanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr.	52
9.	Uređenje i održavanje servisnog dvorišta i skladišta	80

10.	**PREMA POTREBI**	
	Poslovi dežurstva na uzlazima škole i obavljanje poslova sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (MZOM, 3.1.2025.)	
	Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.	

	POSLOVI LOŽAČA	
11.	Permanentna kontrola kotlovnice	60
12.	Održavanje kotlova	40
	- popravak ventila - generalno uređenje kotlovnice i sistema loženja	
13.	Održavanje osigurača na instalacijama	20
14.	Svakodnevna kontrola rada kotlova (u vrijeme loženja)	70
15.	**POSLOVI STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU** - poslove stručnjaka zaštite na radu radnik će obavljati prema potrebi u dijelu redovnog radnog vremena umanjenjem broja sati ostalih poslova	prema potrebi
16.	Ostali nepredvidivi poslovi održavanja zgrada	36
	UKUPNO:	**1768**

Stručni radnik na tehničkom održavanju Oliver Opačak radi na pola radnog vremena, ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 884 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	250
	- 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)	
3.	Pomoć oko pripreme i provedbi priredbi	5
4.	Inventarizacija osnovnih sredstava	5
5.	Održavanje alata i sredstava za čišćenje	50
	- održavanje alata - održavanje traktora – kosilice (servisi)	

	- izrada pomoćnih sredstava za čišćenje	

6.	Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni	260
	- održavanje ograde - košenje trave - postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi)	
7.	Održavanje alata kotlovnice	55
8.	Briga o školi – obavještavanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr.	26
9.	Uređenje i održavanje servisnog dvorišta i skladišta	55
10.	PREMA POTREBI	
	Poslovi dežurstva na uzlazima škole i obavljanje poslova sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (MZOM, 3.1.2025.)	
	Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.	

	POSLOVI LOŽAČA	
11.	Permanentna kontrola kotlovnice	30
12.	Održavanje kotlova	20
	- popravak ventila - generalno uređenje kotlovnice i sistema loženja	
13.	Održavanje osigurača na instalacijama	10
14.	Svakodnevna kontrola rada kotlova (u vrijeme loženja)	36
15.	Ostali nepredvidivi poslovi održavanja zgrada	22
	UKUPNO:	**884**

5.5.Plan rada spremača/ica

Spremač i spremačice se zadužuju ukupnim brojem radnih sati sukladno Odlukama o obvezama ostalih djelatnika u školskoj godini koja su prilog Godišnjem planu rada škole. Radno vrijeme: ujutro 7-15, popodne 14-22 sata; spremač Oliver Opačak (20 sati radnog vremena tjedno): 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.	Oliver Opačak	spremač	11-15 14-18	20	30	884
2.	Patricija Ivančić	spremačica	7-15 14-22	40	30	1768
3.	Katica Damjanović	spremačica	7-15 14-22	40	29	1776
4.	Tatjana Hunjić	spremačica	7-15 14-22	40	27	1792
5.	Ivka Zlatić	spremačica	7-15 14-22	40	29	1776
6.	Kata Krakić	spremačica	7-15 14-22	40	28	1784

REDNI BROJ	**POSLOVI I RADNI ZADACI**
1.	**DNEVNI POSLOVI (prijepodne)**
	- 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 (poslijepodne)**
	- čišćenje i pranje ulaza u školu i čišćenje okoliša škole – od 14,00 sati - čišćenje i pranje učionica i svih drugih prostorija (čišćenje poda, - 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
	- 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
	- 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

5.6.Plan rada kuharica

Kuharice se zadužuju ukupnim brojem radnih sati sukladno Odlukama o obvezama ostalih djelatnika u školskoj godini 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	1792
2.	Jela Antunović	kuharica	6-14 7-15	40	29	1776
3.	Josipa Ljubičić (bolovanje)	kuharica	9-13 promjenjivo	20	27	896
4.	Daria Grgić (z. Ljubičić)	kuharica	9-13 promjenjivo	20	27	896

Poslovi i radni zadaci kuharica zaposlenih na puno radno vrijeme:

REDNI BROJ	**POSLOVI I RADNI ZADACI**	**BROJ SATI 224 radna dana**	**BROJ SATI 222 radna 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	47	47
	UKUPNO:	**1792**	**1776**

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	24
	UKUPNO:	**896**

5.1.Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Temeljem Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14) i članka 1. Pravilnika o dopunama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN71/25), sistematizirano je novo radno mjesto - operativni radnik/ca za sigurnost i civilnu zaštitu. Tijekom rujna bit će proveden natječaj za novo zapošljavanje, popunjavanje radnog mjesta očekuje se u listopadu.

	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Godišnji odmor	Broj sati godišnje
1.	nije popunjeno	operativni radnik/ca za sigurnost i civilnu zaštitu	7.30-15.30	40		

POSLOVI I RADNI ZADACI	BROJ SATI
- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, – sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, – surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, – sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,	**1768 (sa 30 dana godišnjeg odmora)**

– prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, – surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, – obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa – obavlja ostale poslove po potrebi službe i nalogu ravnateljice	
UKUPNO:	**1768**

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 kurikuluma do 7.10. Izvješće 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. Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Izvješće 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: - Godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana do 31.3.	III.	ravnateljica, računovođa, predsjednik Školskog odbora
Razmatranje i usvajanje: - Polugodišnjeg financijskog izvještaja - Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana do 31.7.	VII.	ravnateljica, računovođa, predsjednik Školskog odbora
Razmatranje i usvajanje: - Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma - Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Izvješće pedagoginje o provedbi preventivnih programa - Odabir osiguravajuće kuće za osiguranje 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.	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 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) 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 prijava 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 provođenju preventivnih programa Rad s darovitim učenicima	rujan
2.	Prijedlog Godišnjeg plana rada škole 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

	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	
9.	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)	lipanj
10.	Rasprava o žalbama roditelja Izvješća razrednika - uspjeh učenika na kraju nastavne godine Organizacija dopunskog rada	lipanj
11.	Rasprava o eventualnim žalbama roditelja Izvješća 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	srpanj
12.	Izvješća razrednika - utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita	
13.	Analiza uspjeha u školskoj godini (pedagoginja) Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa (ravnateljica) Izvješće pedagoginje o realizaciji preventivnih programa Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	kolovoz
14.	Izvješća 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	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 Plan evakuacije, Podjela udžbenika

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

1. Uspjeh učenika
2. Izricanje 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	razrednik pedagoginja psihologinja 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 Razrednog vijeća pedagoginja psihologinja
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 Razrednog vijeća
III. Rad s roditeljima učenika:		
Tijekom godine	Suradnja s roditeljima: zajednički roditeljski sastanci, tematski roditeljski sastanci individualni rad s roditeljima	razrednik pedagoginja psihologinja 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 Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvješće 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 Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvješće pedagoginje o planu provođenja preventivnih programa Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Odabir prijevoznika za loko vožnju	predsjednik Vijeća roditelja ravnateljica pedagoginja
I. (prema potrebi)	Analiza rada škole Davanje mišljenja i prijedloga s ciljem poboljšanja socijalno-ekonomskog položaja učenika Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvješće 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 Izvješće ravnateljice o samovrednovanju od strane učenika i djelatnika Sigurnost u prometu Najava novog Kućnog reda škole	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) Obavještavanje učenika o radu Vijeća učenika Sudjelovanje učenika u predstavljanju škole Novi Kućni red 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 Snježana Nikolić
2. učitelji produženog boravka - voditeljica Nicole Marijanović
3. učitelji hrvatskoga jezika i stranih jezika – voditeljica Maja Milošević
4. učitelji matematike, biologije, kemije, povijesti, geografije – voditeljica Nina Martlć
5. učitelji likovne kulture, vjeronauka, tehničke kulture, informatike, glazbene kulture i tjelesne i zdravstvene kulture – voditeljica Mirela Rod-Slipčević
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

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.

Na sjednicama stručnih aktiva na razini škole, održanih u lipnju 2025., učitelji i stručni suradnici predlažu stručna usavršavanja i suradnju sa vanjskim suradnicima:

- Predavači: prof. Majda Rijavec, Ranko Rajović, Irena Orlović, Darko Kobetić, Jasna Cvetković Lay, Anja Stanković, prof. Dubravka Miljković, Davor Bilma, Iva Štefančić
- Teme: Pozitivna psihologija, škola nenasilja, cyberbulling, Brain edukacije, disleksija, identifikacija darovitih učenika, mentalno zdravlje
- Erasmus obuka
- Suradnja sa udrugama: Djeca prva, Csi, Cesi, Dodir, Blaži, Udruga za autizam, HUPE, Laboratorij zabave

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 popodnevnim 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 odmarališima za učenike koji to žele.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSILAC AKTIVNOSTI
IX	Prehrana učenika (brojno stanje učenika) Planiranje i provedba projekta Obrok za školarce	ravnateljica razrednici 1. razreda
X	Provjera plivanja učenika 2. razreda, obuka plivanja	učiteljice
X	Socijalno ugroženi učenici Akcija CK „Zagrepčani Zagrepčanima“	pedagog, socijalni radnik voditelj PCK
XI	Sistematski pregled učenika 5. razreda	liječnik, pedagog, razrednik
XII	Mjesec borbe protiv ovisnosti – trajna akcija	pedagoginja, psihologinja vanjski suradnici
I	Zimovanje učenika (po želji roditelja)	vanjski suradnici
II	Sistemski pregledi učenika 8. razreda	školski liječnik
III	Ekologija – trajna akcija	učitelji biologije
IV	Obilježavanje Dana planete Zemlja	svi učitelji
V	Uređenje škole i sadnica u školi Provjera plivanja učenika 2. razreda	Eko grupa učitelji 2. razreda
VI	Ljetovanje socijalno ugroženih učenika	Učitelji RN, PN

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE (ŠKOLSKA MEDICINA)

1. **Sistematski pregledi:**

- prije upisa u I razred
- V i VIII razred

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama ambulante za školsku medicinu, a učenici dolaze u pratnji odrasle osobe (razrednik, stručni suradnik, roditelji).
U sklopu sistematskog pregleda učenika osmih razreda provodi se probir na teškoće mentalnog zdravlja te savjetovanje oko izbora škole i zanimanja.

2. **Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji**
3. **Probirni pregledi**

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

4. **Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa**
5. **Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja**

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

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

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

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

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

-učenici 1.-ih razreda (Higijena usne šupljine)
-učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica
-učenici 5.-ih razreda (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 vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Nadležni tim školske medicine :
Liječnik: Biserka Labavić, spec.šk.med. biserka.labavic@stampar.hr
Medicinska sestra: Franka Leko, mag.med.techn. franka.leko@stampar.hr

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. Sistematski pregled planira se za listopad.

Djelatnici kuhinje i stručni radnici na održavanju obavljaju periodičke preglede prema zahtjevima radnog mjesta. Ostali radnici upućuju se na specijalističke preglede sukladne Procjeni rizika radnog mjesta.

S ciljem očuvanja ženskog zdravlja, svake dvije godine organizira se dolazak pokretnog mamografa.

9. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

Za izradu i provedbu školske preventivne strategije odgovorne su voditeljice pedagoginja Nikolina Prosoli, socijalna pedagoginja Magdalena Klasnić i psihologinja Marija Galić. Posebna pažnja posvećuje se mentalnom zdravlju učenika i djelatnika, poticanju razvoja darovitih učenika, partnerstvu i suradnji s roditeljima, promicanju zdravog načina života, a osobito prevenciji pušenja i konzumacije svih ostalih psihoaktivnih sredstava.

Značajan dio strategije bavi se i aktivnostima koje promoviraju sigurnost u prometu.

Po procjeni stanja i potreba postavljeni su ciljevi programa:

- razvoj osjećaja pripadnosti školskoj zajednici i mreži odnosa s vršnjacima i nastavnicima
- poticanje pozitivnog i zdravog razvoja djece i mladih, uključujući stvaranje poticajnog okruženja za darovite učenike kako bi se osigurala optimalna motivacija i održavanje u zoni razvoja
- prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih i orijentacija na prosocijalno ponašanje
- 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 te preuzimanju odgovornosti za neprihvatljivo ponašanje te posljedicama istog
- Razvijati zdrave životne navike u školi i izvan škole kroz vlastite interese
- Razvoj međusobne tolerancije, poštovanje razlika i poticanje međusobne suradnje između učenika
- Omogućavanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima, uz pružanje dodatnih izazova i prilika za darovite učenike
- Orijentacija na rješavanje problema i razmišljanje izvan okvira, uključujući poticanje kreativnog mišljenja i inovativnih rješenja kod darovitih učenika
- Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima
- Razvijati životne i komunikacijske vještine potrebne za uspješno funkcioniranje u društvu
- Poticati samostalnost i vještinu donošenja ispravnih odluka

Ciljevi za roditelje:

- Gradnja odnosa koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom uvažavanju, povjerenju i poštovanju
- Podrška i pravovremena informiranost roditelja o izazovima s kojima se danas susreću učenici s naglaskom na izazove moderne tehnologije

- Proaktivan pristup problemima – anticipacija istih prije nego oni nastupe te pronalaženje preventivnih i adekvatnih rješenja
- Edukacija roditelja o razvojnim fazama djeteta i odgojno djelovanje u skladu s tim
- Pravovremena reakcija na probleme kada se oni pojave i međusobna suradnja škole s zajednicom odnosno vanjskim institucijama
- Uključenost roditelja u život djece u školi, praćenje napretka djece kroz dostupne web platforme (e-dnevnik, informativka) i neposredna komunikacija s razrednicima (informacije, roditeljski sastanci, telefonski pozivi)

Ciljevi za učitelje:

- Aktivno uključivanje i informiranje učenika o određenim aspektima odgoja i obrazovanja u školskoj ustanovi
- Razgovor s razrednicima i roditeljima odmah pri uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema
- Osamostaljivanje učenika da sami riješe manji problem ako je to moguće
- Kontinuiran rad na odnosu s učenicima, koji se temelji na kvalitetnoj komunikaciji, međusobnom povjerenju, poštovanju, otvorenosti i pozitivnoj disciplini u razrednoj okolini odnosno stvaranju okruženja u kojem se učenici osjećaju sigurno i uvaženo
- Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave i sate razrednika.
- Odgovornost za vlastito osnaživanje i educiranje za uspješnije savladavanje izazova u radu s učenicima u riziku, kao i u radu s darovitim učenicima kojima je potreban individualizirani pristup

Školski preventivni program objavljen je u Kurikulumu škole i bit će usmjeren 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

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 (u dosjeima radnika)
3. Godišnji plan rada stručnih suradnika (u elektronskom obliku)
4. Raspored sati