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 2026./2027.

~~KLASA: 602-02/26-01/3~~
~~URBROJ: 251-666-01-26-1~~

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 _____ godine,
na prijedlog ravnateljice,
donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE IVER
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

ravnateljica:
mr. Katarina Rajković

predsjednica Školskog odbora:
Ankica Kovač, dipl.uč.

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:	395
Broj učenika u redovitim razrednim odjelima razredne nastave:	201
Broj učenika u redovitim razrednim odjelima predmetne nastave:	186
Broj učenika u posebnim razrednim odjelima:	4 - razredna nastava, 4 - predmetna nastava
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	54
Broj učenika u produženom boravku:	130 učenika u 6 skupina
Broj učenika putnika:	83
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela RN-a:	11 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 2026.):	75
Broj učitelja predmetne nastave:	broj radnih mjesta: 24
Broj učitelja razredne nastave:	broj radnih mjesta: 12
Broj učitelja u produženom boravku:	broj radnih mjesta: 6
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:	1
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, prenamijenjena zbornica
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 Nujić

STRUČNI SURADNICI

Pedagoginja: Nikolina Prosoli, prof. pedagoginja izvrsna savjetnica

Logopedinja: Natalija Kobasić Grgić, prof. logopedinja

Knjižničarka: Tina Bakšić, dipl. bibliotekarka

Psihologinja: Marija Filipović, unic.spec.psych.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA 8

1.1. Podaci o upisnom području 8

1.2. Unutrašnji školski prostori 9

1.3. Školski okoliš 11

1.4. Oprema, nastavna sredstva i pomagala 11

1.5. Knjižni fond škole 12

1.6. Školska kuhinja 13

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 14

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 14

2.1.1. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave 14

2.1.2. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave u produženom boravku 15

2.1.3. Podaci o učiteljima koji obavljaju poslove učitelja predmetne nastave 15

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 17

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi 17

2.1.6. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama 17

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 18

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 19

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 23

3.1. Organizacija smjena, školskog autobusa i prehrane učenika 23

3.2. Godišnji kalendar rada 24

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 26

3.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 27

3.1.2. Posebni kombinirani razredni odjeli 27

3.1.3. Produženi stručni postupak 27

3.1.4. Nastava u kući 28

3.1.5. Pripremna nastava hrvatskog jezika 28

3.4. Raspored dežurstava učitelja, informacija i konzultacija 29

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 33

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 33

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 36

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 36

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 39

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 41
4.2.4. Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti 42
4.2.5. Tematske aktivnosti 44
4.2.6. Projekti 47
4.2.7. Izvanškolske aktivnosti 48
4.3. Izvanučionička nastava i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole 49
4.4. Sigurnost u prometu 50
4.5. Školska zadruga 51
4.6. Školsko sportsko društvo 52
4.7. Produženi boravak 53
5. PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNICA I OSTALIH DJELATNIKA 54
5.1. Plan rada ravnateljice 54
5.2. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice pedagoginje 58
5.3. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice knjižničarke 59
5.4. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice logopedinje 61
5.1. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice psihologinje 62
5.2. Plan rada tajnice školske ustanove 64
pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja 64
5.3. Plan rada voditeljice računovodstva 66
5.4. Plan rada stručnog radnika na tehničkom održavanju 67
5.5. Plan rada spremača/ica 70
5.6. Plan rada kuharica 72
5.1. Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu 73
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 75
6.1. Plan rada Školskog odbora 75
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 76
6.3. Plan rada razrednika 79
6.4. Plan rada Razrednih vijeća 80
6.5. Plan rada Vijeća roditelja 80
6.6. Plan rada Vijeća učenika 81
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 81
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 83
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 83
8.2. Plan brige za zdravstvenu i ekološku zaštitu učenika 84

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole..... 86
9. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA 86
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA 87
11. PRILOZI 87

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

1. DUGOSELSKA ULICA 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.

Važno je istaknuti činjenicu da se naselje Iver intenzivno naseljava te se povećava broj učenika i razrednih odjela. U školskoj godini 2026./27. nastavu pohađa 395 učenika u 21 razrednom odjelu. Obzirom da škola ima samo 17 učionica, tri prostora prenamijenjena su u učionice.

Obzirom na broj učenika i raspoloživi prostor, škola nije u mogućnosti upisivati učenike s drugih upisnih prostora.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Radi povećanog broja razrednih odjela, prostor zbornice prenamijenjen je u učionicu razredne nastave.

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						

zbornica - PRIVREMENA UČIONICA	1	34,17			2	
knjižnica	1	42,33			2	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 rujnu 2026. kupljeno je 6 prijenosnih računala za učitelje koji su zadnje računalo dobili 2019. godine.

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 2025./2026. kupnjom je prinovljeno 166 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 = 766,21 €
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja, sporta i mladih = 740 €
- vlastiti prihodi = 596,87 €

Ukupno = 2.103,08 €

STANJE FONDA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
	2025./2026.
knjižne građe	2925
ostale građe (AV, igre)	43
UKUPNO GRAĐE (Metel, kupnja i darovi)	2968*

Prioritetni zadatak u narednoj školskoj godini je nadoknađivanje građe u fondu školske knjižnice novim svescima lektirnih naslova (sredstvima MZOM i GUOSM) koji su otpisani u postupku revizije i otpisa obavljenom od 17.6.2026. - 26.6.2026. godine.

Također se očekuje kupnja nastavaka knjiga popularnih serijala koji spadaju u najčitanije knjige u knjižnici (vlastita sredstva).

*U revizijskom postupku otpisano je 187 jedinica građe (6% fonda) zbog dotrajalosti ili izgubljenih/nestalih knjiga.

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 i posebnih razrednih odjela (138 učenika), a jednom u tjednu služi se kuhani obrok za sve učenike (395 učenika).

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 2026./27. 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 primat ćemo 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 te se u tekućoj školskoj godini ne planiraju značajna ulaganja.

U rujnu 2026. nastala je potreba dodatnog opremanja kuhinje kuhalom i priborom za kuhanje za potrebe učenika sa posebnim režimima prehrane.

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.	Iva Vukoja	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		18
2.	Mihaela Mrkonjić	mag. primarnog obrazovanja	VSS		8
3.	Matea Primorac	mag. primarnog obrazovanja	VSS		7
4.	Snježana Nikolić	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		19
5.	Danijela Turković	mag. primarnog obrazovanja	VSS		14
6.	Ivana Brekalo Pintač	mag. primarnog obrazovanja	VSS		10
7.	Ankica Kovač	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		24
8.	Helena Prtenjača	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		18
9.	Ivana Oslaković (bolovanje)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		8
10.	Sara Spevec (z. Oslaković)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		1
11.	Ivana Mick	dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS		18
12.	Vlatka Sabolović	mag. primarnog obrazovanja	VSS	mentorica	13
13.	Ana Lukačević	mag. primarnog obrazovanja	VSS		6

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.	Veronica Anđel, 1.a	mag. primarnog obrazovanja	VSS		2
2.	Daria Jurić Kapitan, 1.b i 1.c	dipl. učitelj razredne nastave	VSS		12
3.	Jelena Madžo (bolovanje)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		3
4.	Stella Novak (z. Madžo)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		0
5.	Mihaela Krišto, 2.b i 2.c	mag. primarnog obrazovanja	VSS		2
6.	Nicole Marijanović (bolovanje)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		7
7.	Mateja Gašparec, 3.a (z. Marijanović)	mag. primarnog obrazovanja	VSS		
8.	Brigita Lisičak, 3.b i 3.c	mag. primarnog obrazovanja	VSS		3

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.	Valentina Halužan	mag. educ. hrvatskog jezika i povijesti	VSS	hrvatski jezik		9
2.	Željka Vranaričić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik		15
3.	Sanja Ivošević	mag.educ.hrv. jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik		4
4.	Josipa Stjepanović (bolovanje)	mag.educ.mat.	VSS	matematika		3
5.	Sanja Durković (z. Stjepanović)	dipl.ing.stroj.	VSS	matematika		16
6.	Ana Marija Šuvak	sveuč.prvostup. eduk.matematike	VŠS	učitelj matematike		5
7.	Bernarda Mihoci Koščec	prof. matematike i fizike	VSS	učitelj matematike		15

8.	Ivona Jurić Kljajo	mag. slikarstva	VSS	likovna kultura		11
9.	Karlo Bogatac	mag. glazbene pedagogije	VSS	glazbena kultura		2
10.	Sanela Bošnjak	struč.spec.ing.ae dif.	VSS	tehnička kultura		22
11.	Maja Milošević	prof. engleskog i francuskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik/ francuski jezik		16
12.	Andrea Ivić	mag. engleskog jezika	VSS	engleski jezik		1
13.	Ivana Marinović	mag. engleskoj jezika i književnosti (edukacije)	VSS	engleski jezik		14
14.	Ana Deskar	prof. njemačkog jezika i knjiž. i prof. engleskog jezika i knj.	VSS	njemački jezik		15
15.	Miroslav Klarica	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	mentor	11
16.	Filip Gorupec	dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	informatika		11
17.	Karla Petković	mag. primarnog obrazovanja modul informatika	VSS	informatika		3
18.	Nina Martić	prof. geografije i povijesti	VSS	povijest/ geografija	savjetnica	17
19.	Nikolina Čuljak	prof. geografije i povijesti	VSS	povijest/ geografija		11
20.	Mirela Rod Slipčević	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	mentorica	19
21.	Gordana Krajnović	mag.religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk		11
22.	Slavica Marković	dipl.teolog	VSS	vjeronauk		16
23.	Andrea Čaić	mag.edukacije biologije i kemije	VSS	biologija i kemija		10
24.	Alan Martin Rašić	prof.biologije	VSS	biologija		7
25.	Magdalena Klasnić	mag. socijalne pedagogije	VSS	socijalna pedagoginja		8

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo
1.	Stella Novak (z. Madžo)	mag. primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	1.9.2025.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje / obrazovanje	Stupanj stručne spreme	pomoćnik u razrednom odjelu	Tjedna satnica
1.	Marija Vrgoč	tehničar nutricionist	SSS	1.b	40
2.	Ena Dragić	studentica	SSS	1.c	25
3.	Ivana Kapetanović	strojarski tehničar	SSS	2.b	25
4.	Ana Komorski	ekonomist	VŠS	3.c	25
5.	Mirjana Jerković	ing.prometa	VŠS	4.a	23
6.	Stanka Knežević	mag.ing.tekstilnog i modnog dizajna	VSS	4.a	25
7.	Nikolina Pernar	ekonomist	VŠS	4.b	23
8.	Adrijana Marčinković	dentalni asistent	SSS	1.PRO	23
9.	Ivana Tomić	prehrambeni tehničar	SSS	4.PRO	23
10.	Ljiljana Martek	veterinarski tehničar	SSS	6.PRO	28

2.1.6. 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		26
2.	Nikolina Prosoli	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	izvrsna savjetnica	22
3.	Natalija Kobasić Grgić	prof. logoped	VSS	logopedinja		18
4.	Tina Bakšić	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka		18
5.	Marija Filipović	univ.spec	VSS	psihologinja		2

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	15
2.	Lana Zelenika	magistar prava	VSS	tajnica	17
3.	Milena Markoč	kuharica	SSS	kuharica	16
4.	Josipa Ljubičić (bolovanje)	kuharica	SSS	kuharica	3
5.	Daria Grgić (z. Ljubičić)	kuharica	SSS	kuharica	3
6.	Jela Antunović	kuharica	SSS	kuharica	7
7.	Patricija Ivančić	odjevni stručni radnik	SSS	spremačica	26
8.	Katica Damjanović	osnovna škola	NKV	spremačica	20
9.	Ivka Zlatić	trgovac	SSS	spremačica	22
10.	Tatjana Hunić	osnovna škola	NKV	spremačica	20
11.	Kata Krakić	osnovna škola	SSS	spremačica	29
12.	Ivica Božinović	dipl. ing. prometa	VSS	stručni radnik na tehničkom održavanju	31
13.	Oliver Opačak	tehničar cestovnog prometa, brodograditelj metalnog broda	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju, spremač	21
14.	Matija Prša	bacc.ing.sec.man.	VŠS	operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	12

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	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	**253**
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	**2024**

	UČITELJ KOJI OBAVLJA POSLOVE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	**TJEDNO RADNO VRIJEME**	**GODIŠNJI ODMOR**	**BROJ SATI GODIŠNJE**
	RAZREDNA NASTAVA			
1.	Iva Vukoja	40	30	1784
2.	Mihaela Mrkonjić	40	30	1784
3.	Matea Primorac	40	28	1800
4.	Snježana Nikolić	40	30	1784
5.	Danijela Turković	40	30	1784
6.	Ivana Brekalo Pintač	40	29	1792
7.	Ankica Kovač	40	30	1784
8.	Helena Prtenjača	40	30	1784
9.	Ivana Oslaković (bolovanje)	40	29	1792
10.	Sara Spevec (z. Oslaković)	40	26	1816
11.	Ivana Mick	40	30	1784
12.	Vlatka Sabolović	40	30	1784
13.	Ana Lukačević	40	30	1784
	PRODUŽENI BORAVAK			
1.	Veronica Anđel 1.a	40	27	1808
2.	Daria Jurić Kapitan 1.b i 1.c	40	30	1784
3.	Jelena Madžo 2.a (bolovanje)	40	26	1816
4.	Stella Novak (z. Madžo) 2.a	40	26	1816
5.	Mihaela Krišto 2.b i 2.c	40	24	1832
6.	Nicole Marijanović 3.a (bolovanje)	40	29	1792
7.	Mihaela Gašparec (z. Marijanović) 3.a	40	24	1832
8.	Brigita Lisičak (PB 3.b i 3. c razred)	40	24	1832

	UČITELJ KOJI OBAVLJA POSLOVE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE / STRUČNI SURADNIK	TJEDNO RADNO VRIJEME	GODIŠNJI ODMOR	BROJ SATI GODIŠNJE
	PREDMETNA NASTAVA			
1.	Valentina Halužan	40	30	1784
2.	Željka Vranaričić	27	30	1204
3.	Sanja Ivošević	40	27	1808
4.	Josipa Stjepanović (bolovanje)	40	30	1784
5.	Sanja Durković (z. Stjepanović)	40	30	1784
6.	Ana Marija Šuvak	27	25	1231
7.	Bernarda Mihoci Koščec	40	30	1784
8.	Ivona Jurić Kljajo	20	30	892
9.	Karlo Bogatac	29	30	1293
10.	Sanela Bošnjak	27	30	1204
11.	Maja Milošević	40	30	1784
12.	Andrea Ivić	25	26	1135
13.	Ivana Marinović	40	30	1784
14.	Ana Deskar	40	30	1784
15.	Miroslav Klarica	40	30	1784
16.	Filip Gorupec	40	30	1784
17.	Karla Petković	40	26	1816
18.	Nina Martić	40	30	1784
19.	Nikolina Čuljak	40	30	1784
20.	Mirela Rod Slipčević	40	30	1784
21.	Gordana Krajnović	40	30	1784
22.	Slavica Marković	12	30	535
23.	Andrea Čaić	40	30	1784
24.	Alan Martin Rašić	20	29	896
25.	Magdalena Klasnić	40	30	1784
	STRUČNA SLUŽBA			
1.	Nikolina Prosoli	40	30	1784
2.	Natalija Kobasić Grgić	40	30	1784
3.	Tina Bakšić	40	28	1800
4.	Marija Filipović	40	24	1832

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave

NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)
HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, 18, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)
Strani jezik min. 17, 19, a max. 21 sat (stupac 16)
Ostali predmeti min. 18, 20, a max. 22 sata (stupac 16)

Čl. 9./13. st. 2. | Čl. 13. st. 7. | Čl. 7. i 8. | čl. 8.a. KU | Posebni poslovi | KU

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zadruga	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jezi	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zaduženja A
Iva Vukoja	Razredna nastava	1.a	1.a	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Veronica Anđel	Učiteljica u produženom boravku	1.a		25			25																	0	-		25	
Mihaela Mrkonjić	Razredna nastava	1.b	1.b	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Matea Primorac	Razredna nastava	1.c	1.c	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Daria Jurić Kapitan	Učiteljica u produženom boravku	1.b, 1.c		25			25																	0	-		25	
Snježana Nikolić	Razredna nastava	2.a	2.a	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Stella Novak (z. Madžo)	Učiteljica u produženom boravku	2.a		25			25																	0	-		25	
Danijela Turković	Razredna nastava	2.b	2.b	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Ivana Brekalo Pintač	Razredna nastava	2.c	2.c	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Mihaela Krišto	Učiteljica u produženom boravku	2.b, 2.c		25			25																	0	-		25	
Ankica Kovač	Razredna nastava	3.a	3.a	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Matea Gašparac (z. Marijanović)	Učiteljica u produženom boravku	3.a		25			25																	0	-		25	
Helena Prtenjača	Razredna nastava	3.b	3.b	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Sara Spevec (z. Oslaković)	Razredna nastava	3.c	3.c	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Brigita Lisičak	Učiteljica u produženom boravku	3.b, c		25			25																	0	-		25	
Ivana Mick	Razredna nastava	4.a	4.a	15		2	17																	0	-		17	Puno!
Vlatka Sabolović	Razredna nastava	4.b	4.b	15		2	17																	0	-		17	Puno!
Ana Lukačević	Razredna nastava	Posebni razredni odjel	PRO RN	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Valentina Halužan PUNO!!!	Hrvatski jezik	5.a,b, 7.a,b	5.b	18		2	20																	0	-		20	Puno!
Željka Vranaričić	Hrvatski jezik	6.b, 8.b		9			9															3		3	Točno!		12	Nepuno!
Sanja Ivošević	Hrvatski jezik	6.a, 8.a, PRO PN	PRO PN	14		2	16					2												2	Točno!		18	Puno!
Sanja Durković (z.Stjepanović)	Matematika	5.a,b, 7.a,b, 8.a		20			20																	0	-		20	Puno!
Ana Marija Šuvak	Matematika	6.a,b, PRO PN		12			12																	0	-		12	Nepuno!
Bernarda Mihoci Koščec	Matematika 4, Fizika 10	M-8.b, F- PRO, 7.a,b, 8.a,b	8.b	14		2	16									2								2	Točno!		18	Puno!

B
HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)
Strani jezik 23 sata (stupac 34)
Ostali predmeti 24 (stupac 34)

Čl. 14. | Čl. 7. i 8. | KU čl. 8.a.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjer	Plivanje/Kineziter. r	PSP	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na jezi	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	UNUPNO DRUGI NO-OR	SATI Neposrednog rada KOJE MORA IMATI - sakriveno	PROVJERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR
Iva Vukoja	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Veronica Anđel																		25,0	25	Točno!"	25
Mihaela Mrkonjić	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Matea Primorac	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Daria Jurić Kapitan																		25,0	25	Točno!"	25
Snježana Nikolić	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Stella Novak (z. Madžo)																		25,0	25	Točno!"	25
Danijela Turković	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Ivana Brekalo Pintač	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Mihaela Krišto																		25,0	25	Točno!"	25
Ankica Kovač	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Matea Gašparac (z. Marijanović)																		25,0	25	Točno!"	25
Helena Prtenjača	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Sara Spevec (z. Oslaković)	1	1	1															3	3,00	Točno!"	21
Brigita Lisičak																		25,0	25	Točno!"	25
Ivana Mick	1	1	1															3	3,00	Točno!"	20
Vlatka Sabolović	1	1	1															3	3,00	Točno!"	20
Ana Lukačević	2		1															3	3,00	Točno!"	21
Valentina Halužan PUNO!!!	1	1																2	2,00	Točno!"	22
Željka Vranaričić	2	1																3	3,00	Točno!"	15
Sanja Ivošević	2	1	1															4	4,00	Točno!"	22
Sanja Durković (z.Stjepanović)	2																	2	2	Točno!"	22
Ana Marija Šuvak	1	1	1															3	3	Točno!"	15
Bernarda Mihoci Koščec	2	2																4	4	Točno!"	22

C) OSTALI POSLOVI — 1: Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a) | 2: KU čl. 8.a. | 3 | UK

RAD | RAD U VIŠE ŠKOLA — Rad u drugoj školi i ukupno

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	Pravo na UKUPNO TJEDNO RADNO	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME	Razred	Prekovremeno redovita ili izborna nastava	Pripreme u prekovremenom radu	UKUPNO PREKOVREMENI	Ime škole	Mjesto	A) Redovita nastava	B) ostali dio NOOR-a	C) Ostali poslovi	Ukupno u drugoj školi	A) Redovita nasatva	B) Ostali NOOR	C) Ostali poslovi	UKUPNO DVIJE ŠKOLE
Iva Vukoja	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Veronica Anđel	8,3	8,5	0	0	0	6,5	15	40	40	PUNO														
Mihaela Mrkonjić	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Matea Primorac	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Daria Jurić Kapitan	8,3	8,5	0	0	0	6,5	15	40	40	PUNO														
Snježana Nikolić	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Stella Novak (z. Madžo)	8,3	8,5	0	0	0	6,5	15	40	40	PUNO														
Danijela Turković	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Ivana Brekalo Pintač	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Mihaela Krišto	8,3	8,5	0	0	0	6,5	15	40	40	PUNO														
Ankica Kovač	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Matea Gašparac (z. Marijanović)	8,3	8,5	0	0	0	6,5	15	40	40	PUNO														
Helena Prtenjača	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Sara Spevec (z. Oslaković)	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO														
Brigita Lisičak	8,3	8,5	0	0	0	6,5	15	40	40	PUNO														
Ivana Mick	7,5	7,5	2	0	0	10,5	20	40	40	PUNO														
Vlatka Sabolović	7,5	7,5	2	0	0	10,5	20	40	40	PUNO														
Ana Lukačević	8,0	8,0	2	0	0	9	19	40	40	PUNO		0	0	0										
Valentina Halužan PUNO!!!	9,0	9,0	2	0	0	7,0	18	40	40	PUNO		0	0	0										
Željka Vranaričić	4,5	4,5	0	3	0	4,2	12	27	27	NEPUNO		0	0	0										
Sanja Ivošević	7,0	7,0	2	0	0	9,0	18	40	40	PUNO		0	0	0										
Sanja Durković (z.Stjepanović)	10,0	10	0	0	0	8,0	18	40	40	PUNO		0	0	0										
Ana Marija Šuvak	6,0	6,0	0	0	0	6	12	27	27	NEPUNO		0	0	0										
Bernarda Mihoci Koščec	7,0	7,0	2	0	0	9,0	18	40	40	PUNO		0	0	0										

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD – A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU) HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, 18, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, 19, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 18, 20, a max. 22 sata (stupac 16)																									
				Čl. 9./13. st. 2.				Čl. 13. st. 7.						Čl. 7. i 8.								čl. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU		
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zadruga	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jezi	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zaduženja A
Ivona Jurić Kljajo	Likovna kultura	PRO PN, 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b, 8.a,b		9			9		1															1	Točno!		10	Nepuno!
Karlo Bogatac	Glazbena kultura	4.a,b, PRO PN, 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b, 8.a,b		11			11	2																2	Točno!		13	Nepuno!
Sanela Bošnjak	Tehnička kultura	PRO PN, 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b, 8.a,b	6. b	9		2	11				2													2	Točno!		13	Nepuno!
Maja Milošević	(16) FRANCUSKI JEZIK (2) - izborni	EJ: 4.a,b, 7.a,b, 8.a,b, F: 5.-8. razredi	8.a	16	2	2	20																	0	-		20	Puno!
Andrea Ivić	ENGLESKI JEZIK	1.a,b,c, 5.a,b		12			12																	0	-		12	Nepuno!
Ivana Marinović	ENGLESKI JEZIK	2.a,b,c, 3.a,b,c, 6.a,b	6.a	18		2	20																	0	-		20	Puno!
Ana Deskar	NJEMAČKI JEZIK (14) - izborni ENGLESKI JEZIK (5)	NJ - 4.a+b, 5.a,b, 6.a,b, 7.a+b, 8.a+b EJ: PRO RN, PRO PN		5	14		19																	0	-		19	Puno!
Miroslav Klarica	TZK	PRO PN, 5.a,b, 6.a,b, 7.a,b, 8.a,b	5.a	18		2	20			2														2	Točno!		22	Puno!
Filip Gorupec	Informatika	R: PRO PN, 5.a,b, 6.a,b I: 7.a,b, 8.a,b		10	8		18								3									3	Točno!		21	Puno!
Karla Petković	Informatika	1.a,b,c, 2.a,b,c, 3.a,b,c 4.a,b			22		22																	0	-		22	Puno!
Nina Martić	POVIJEST(8) GEOGRAFIJA (8)	P-6.a,b, 8.a,b, G-6.a,b, 8.a,b		16			16																2	2	Točno!		18	Puno!
Nikolina Čuljak	POVIJEST(10) GEOGRAFIJA (9)	P-PRO, 5.a,b, 7.a,b G-PRO, 5.a,b, 7.a,b		19			19															1		1	Točno!		20	Puno!
Mirela Rod-Slipčević	Katolički vjeronauk	4.a,b, 5.a,b, 7.b, 8.a,b, PRO RN, PRO PN	7.b		18	2	20																	0	-		20	Puno!
Gordana Krajnović	Katolički vjeronauk	2.a,b,c, 3.a,b,c, 6.a,b, 7.a	7.a		18	2	20																	0	-		20	Puno!
Slavica Marković	Katolički vjeronauk	1.a,b,c			6		6																	0	-		6	Nepuno!
Andrea Čaić	BIOLOGIJA (8) KEMIJA (10)	B - 7.a,b, 8.a,b, K- 7.a,b, 8.a,b PRO PN		18			18																	0	-		18	Puno!
Alan Martin Rašić	PRIRODA (9) BIOLOGIJA (2)	P- 5.a,b, 6.a,b, PRO PN, B: PRO PN		11			11																	0	-		11	Nepuno!
Magdalena Klasnić	Učiteljica u produženom	PRO PN		25			25																	0	-		25	
Tina Bakšić	Stručni suradnik	knjižničar					25																	0	-		25	Puno!
Natalija Kobasić Grgić	Stručni suradnik	logoped					25																	0	-		25	Puno!
Nikolina Prosoli	Stručni suradnik	pedagog					25																	0	-		25	Puno!
Marija Galić	Stručni suradnik	psiholog					25																	0	-		25	Puno!

	B – HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)																				
	Čl. 14.										Čl. 7. i 8.					KU čl. 8.a.					
Ime i prezime	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjer.	Plivanje/Kinezioter.	PSP	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na jezi	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	UNUPNO DRUGI NO-OR	SATI Neposrednog rada KOJE MORA IMATI - sakriveno	PROVJERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR
Ivona Jurić Kljajo			1															1	2,00	Premalo sati!	11
Karlo Bogatac			3															3	3,00	Točno!*	16
Sanela Bošnjak			2															2	3,00	Premalo sati!	15
Maja Milošević	1	1	1															3	3,00	Točno!*	23
Andrea Ivić	1	1	1															3	3,00	Točno!*	15
Ivana Marinović	1	1	1															3	3,00	Točno!*	23
Ana Deskar			4															4	4,00	Točno!*	23
Miroslav Klarica			2															2,0	2,0	Točno!*	24
Filip Gorupec			3															3	3	Točno!*	24
Karla Petković									2									2	2	Točno!*	24
Nina Martić	2	2	2															6,0	6,0	Točno!*	24
Nikolina Čuljak	2	1	1															4,0	4,0	Točno!*	24
Mirela Rod-Slipčević			3		1													4	4	Točno!*	24
Gordana Krajnović			4															4	4	Točno!*	24
Slavica Marković			1															1	1	Točno!*	7
Andrea Čaić	2	2	2															6	6	Točno!*	24
Alan Martin Rašić	1																	1	2	Premalo sati!	12
Magdalena Klasnić																		25	25	Točno!*	25
Tina Bakšić																0		25			25
Natalija Kobasić Grgić																0		25			25
Nikolina Prosoli																0		25			25
Marija Galić																0		25			25

	C) OSTALI POSLOVI										RAD			
	1 – Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)			2 – KU čl. 8.a.		3	UK							
Ime i prezime	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	Pravo na UKUPNO TJEDNO RADNO	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME	Razred	Prekovremeno redovita ili izborna nastava	Pripreme u prekovremenom radu	UKUPNO PREKOVREMENI
Ivona Jurić Kljajo	4,5	4,5	0	0	0	4,5	9,0	22	20	NEPUNO		0	0	0
		0				-	0							
Karlo Bogatac	5,5	5,5	0	0	0	7,4	13	29	29	NEPUNO		0	0	0
		0					0							
Sanela Bošnjak	4,5	5	2,0	0,0	0,0	5,0	12,0	29	27	NEPUNO		0	0	0
Maja Milošević	9	9,0	2,0	0,0	0,0	6,0	17,0	40	40	PUNO		0	0	0
Andrea Ivić	6,0	6,0	0	0	0	4,3	10	25	25	NEPUNO		0	0	0
Ivana Marinović	9	9,0	2	0	0	6,0	17	40	40	PUNO		0	0	0
Ana Deskar	9,5	9,5	0	0	0	7,5	17	40	40	PUNO		0	0	0
Miroslav Klarica	9,0	9,0	2	0	0	5,0	16	40	40	PUNO		0	0	0
Filip Gorupec	9,0	9	0	0	0	7	16	40	40	PUNO		0	0	0
Karla Petković	11,0	11	0	0	0	5	16	40	40	PUNO		0	0	0
Nina Martić	8,0	8,0	0	0,0	2,0	6,0	16	40	40	PUNO		0	0	0
Nikolina Čuljak	9,5	9,5	0	1	0	5,5	16	40	40	PUNO		0	0	0
Mirela Rod-Slipčević	9,0	9,0	2	0	0	5,0	16	40	40	PUNO		0	0	0
Gordana Krajnović	9,0	9,0	2	0	0	5,0	16	40	40	PUNO		0	0	0
Slavica Marković	3,0	3,0	0	0	0	2,0	5	12	12	NEPUNO		0	0	0
Andrea Čaić	9,0	9	0	0	0	7	16	40	40	PUNO		0	0	0
Alan Martin Rašić	5,5	5,5	0	0	0	2,5	8	22	20	NEPUNO		0	0	0
Magdalena Klasnić	8,3	8,5	0	0	0	6,5	15	40	40	PUNO				
Tina Bakšić			0	0	0	15	15	40	40	PUNO				
Natalija Kobasić Grgić			0	0	0	15	15	40	40	PUNO				
Nikolina Prosoli			0	0	0	15	15	40	40	PUNO				
Marija Galić			0	0	0	15	15	40	40	PUNO				

RAD U VIŠE ŠKOLA

	Rad u drugoj školi i ukupno									
Ime i prezime	Ime škole	Mjesto	A) Redovita nastava	B) ostali dio NOOR-a	C) Ostali poslovi	Ukupno u drugoj školi	A) Redovita nastava	B) Ostali NOOR	C) Ostali poslovi	UKUPNO DVIJE ŠKOLE
Ivona Jurić Kljajo	Jabukova	Zagreb	10	2	8	20	20	3	17	40
Sanela Bošnjak	Braće Ra	Kloštar I	6	1	6	13	19	3	18	40
Slavica Marković	A. Starče	Zagreb	14	3	11	28	20	4	16	40
Alan Martin Rašić	Ante Kov	Zagreb	10	2	8	20	21	3	16	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Sukladno odluci Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade o ustroju razrednih odjela (GUOSM, KLASA: 602-02/26-001/502, URBROJ: 251-07-12-26-2 od 30. lipnja 2026.), 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 8 učenika s organski uvjetovanim poremećajima u ponašanju sukladno članku 5. stavku 5. i članku 6. stavku 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenica s teškoćama u razvoju. Posebni razredni odjel razredne nastave pohađaju 4 učenika (1.-4. razred), posebni razredni odjel predmetne nastave pohađaju 4 učenika (5.-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 GUOSM, KLASA: 602-02/26-001/628, URBROJ: 251-07-12-26-3 od 10. srpnja 2026.) ove je školske godine produženi boravak organiziran u šest 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 dvije skupine za učenike 3. razreda (3.a, kombinirana skupina učenika 3.b i 3.c).

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, 9 odjela)	1.	
	3.	9.45	10.30 (prehrana PN, 9 odjela)	2.	
	4.	10.40	11.25 (ručak PB, 6 odjela)	3.	
	5.	11.30	12.15	4.	12.25
	6.	12.20	13.05	5.	13.15
		13.10	13.55	6.	14.05
		14.00	14.45	7.	14.55

3.2.Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine sukladan je Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.

Razrada godišnjeg plana rada dio je Kurikuluma škole.

mjesec	**BROJ RADNIH DANA**	**BROJ NASTAVNIH DANA**	**NENASTAVNI DANI**
rujan	22	18	
listopad	22	22	
studeni	20	20	
prosinac	22	17	
UKUPNO 1. OR	**86 radnih dana**	**77 nastavnih dana**	**0 nenastavni dan**
siječanj	19	17	
veljača	20	15	
ožujak	22	18	
travanj	22	19	28.5. stručno usavršavanje učitelja
svibanj	20	20	
lipanj	21	11	
UKUPNO 2. OR	**124 radna dana**	**100 nastavnih dana**	**1 nenastavni dan**
srpanj, kolovoz	43		
UKUPNO:	**253 RADNIH DANA**	**177 NASTAVNIH DANA**	**1 NENASTAVNI DAN**

KALENDAR za školsku godinu 2026./2027.

RUJAN (22/18)

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

LISTOPAD (22/20)

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

STUDENI (20/20)

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

PROSINAC (22/17)

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

SIJEČANJ (19/17)

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

VELJAČA (20/18)

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

OŽUJAK (22/18)

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

TRAVANJ (22/20)

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

SVIBANJ (20/20)

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

LIPANJ (21/11)

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

SRPANJ (22)

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

KOLOVOZ (21)

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

7. 9. - početak nastave
1. 11. - Svi sveti
18. 11. Dan sjećanja
24. 12. - 6. siječnja - prvi dio
25. 12. Božić
1.1. Nova godina
20. - 28. 2. - drugi dio zimskih praznika
25. 3. - 4. 4. - proljetni praznici
28. i 29. 3. - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
7.5. Dan škole
1.5. Praznik rada
27. 5. - Tijelovo
28.5. - nenastavni dan
30. 5. - Dan državnosti
15. lipnja posljednji dan nastave

Nacionalni ispiti

4.

1.3. Hj	*3.3. Mat*	*5.3. PiD*

8.r

8.3. Hj	*10.3. Mat*	*2.3. Ej*
15.3. Geo	*17.3. Fiz*	*19.3. Bio*
22.3. Kem	*24.3. Pov*	

I. polugodište	7. 9. 2026. (ponedjeljak)	-	23. 12. 2026. (srijeda)
II. polugodište	7. 1. 2027. (četvrak)	-	15. 6. 2027. (utorak)

ODMORI ZA UČENIKE

I. dio zimskog odmora	24. 12. 2026. (četvrtak)	-	5. 1. 2027. (utorak)
II. dio zimskog odmora	22. 2. 2027. (ponedjeljak)	-	26. 2. 2027. (petak)
Proljetni odmor	25. 3. 2027. (četvrtak)	-	2. 4. 2027. (petak)
Ljetni odmor	16. 6. 2027. (srijeda)		

I. polugodište	77	nastavnih dana	177
II. polugodište	100	nastavnih dana	

Legenda:	Dana
Odmor učenika	18
Nastavni dani	178
Blagdan	14
Vikend	98
Radni dani	253
Ukupno	365

3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNI ODJEL	razrednik	broj učenika	ponavljača	boravak	zamjenik razrednika	mliječni obrok	ručak	putnici
1. A	Iva Vukoja	20		**20** Veronica Anđel	Matea Primorac	20	20	5
1. B	Mihaela Mrkonjić	16		**13+13** Daria Jurić Kapitan	Iva Vukoja	16	13	0
1. C	Matea Primorac	16			Mihaela Mrkonjić	16	13	0
2. A	Snježana Nikolić	20		**20** Stella Novak	Ivana Brekalo Pintač	20	20	0
2. B	Danijela Turković	17		**11+6** Mihaela Krišto	Snježana Nikolić	17	11	3
2.C	Ivana Brekalo Pintač	16			Danijela Turković	16	6	1
3. A	Ankica Kovač	21		**20** Matea Gašparec (z. Marijanović)	Sara Spevec (z. Oslaković)	21	20	0
3. B	Helena Prtenjača	20		**16+11** Brigita Lisičak	Ankica Kovač	20	16	7
3. C	Sara Spevec (z. Oslaković)	20			Helena Prtenjača	20	11	4
4. A	Ivana Mick	20			Vlatka Sabolović	20		0
4. B	Vlatka Sabolović	15			Ivana Mick	15		4
PRO RN	Ana Lukačević	4			Sanja Ivošević	4	4	4
PRO PN	Sanja Ivošević	4	1		Ana Lukačević	4	4	4
5. A	Miroslav Klarica	27	2		Valentina Halužan	27		2
5. B	Valentina Halužan	26	1		Miroslav Klarica	26		7
6. A	Ivana Marinović	25			Sanela Bošnjak	25		3
6. B	Sanela Bošnjak	15			Ivana Marinović	15		6
7. A	Gordana Krajnović	25			Mirela Rod-Slipčević	25		3
7. B	Mirela Rod-Slipčević	23			Gordana Krajnović	23		8
8. A	Maja Milošević	22			Bernarda Mihoci Koščec	22		1
8. B	Bernarda Mihoci Koščec	23			Maja Milošević	23		10
21		**395**	**0**	**130**		**395**	**138**	**72**

3.1.1. 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**	**2**	**3**	**6**	**2**	**6**	**8**	**29**
posebni razredni odjel	**1**	**/**	**1**	**1**	**/**	**1**	**/**	**/**	**4**
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke									
redovni razredni odjeli	**1**	**/**	**3**	**2**	**3**	**3**	**4**	**1**	**17**
posebni razredni odjel	**/**	**/**	**1**	**/**	**1**	**/**	**/**	**2**	**4**
UKUPNO	**3**	**1**	**7**	**6**	**10**	**6**	**10**	**11**	**54**

3.1.2. 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 2026./27. pohađa četiri učenika (1. -4. razred), posebni razredni odjel predmetne nastave četiri učenika (5.-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.

3.1.3. 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.

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. Planiranje i programiranje individualnog i skupnog rada s učenicima
2.2. Pripreme za neposredan rad s učenicima
2.3. Stručna suradnja s ravnateljem, učiteljima i članovima stručnog tima škole
2.4. Stručna suradnja s roditeljima u okviru individualnog i skupnog savjetovanja
2.5. Suradnja s ustanovama i institucijama koje skrbe o zdravlju, socijalnoj zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži
2.6. stručno usavršavanje
2.7. rad u povjerenstvima i stručnim tijelima
2.8. ostali poslovi
2.9. vođenje dokumentacije o radu

3.1.4. Nastava u kući

U trenutku izrade dokumenta nema potrebe za nastavom u kući.

3.1.5. 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

Dežurstvo učitelja. Raspored dežurstva učitelja napravljen je u skladu s rasporedom sati za školsku godinu 2026./2027.

R A Z R E D N A N A S T A V A

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
MIHAELA MRKONJIĆ IVA VUKOJA MATEA PRIMORAC SNJEŽANA NIKOLIĆ	SARA SPEVEC IVANA BREKALO PINTAČ SLAVICA MARKOVIĆ	DANIJELA TURKOVIĆ SARA SPEVEC	MIHAELA MRKONJIĆ IVA VUKOJA SNJEŽANA NIKOLIĆ	IVANA BREKALO PINTAČ DANIJELA TURKOVIĆ MATEA PRIMORAC
Učiteljice Vlatka Sabolović, Ankica Kovač, Helena Prtenjača, Ivana Mick i Ana Lukačević dežuraju u svojim učionicama na gornjem katu.				

P R E D M E T N A N A S T A V A

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
MARINOVIĆ, IVANA 8,00-12,15 **KRAJNOVIĆ, GORDANA** 8,50-12,15 **IVOŠEVIĆ, SANJA** 11,30-13,55 **ROD SLIPČEVIĆ, MIRELA** 9,45-13,05 **ČULJAK, NIKOLINA** 8,50-11,25	**MARTIĆ, NINA** 8,50-12,15 **DESKAR, ANA** 10,30-14,45 **HALUŽAN, VALENTINA** 8,50-13,05 **VRANARIČIĆ, ŽELJKA** 10,40-13,55 **IVIĆ, ANDREA** 8,00-12,15 **DURKOVIĆ, SANJA** 8,50-13,05	**ČAIĆ, ANDREA** 8,50-12,15 **KLARICA, MIROSLAV** 8,50-13,55 **ROD SLIPČEVIĆ, MIRELA** 8,00-10,30 **MILOŠEVIĆ, MAJA** 8,00-13,05 **ČULJAK, NIKOLINA** 9,45-13,55 **DESKAR, ANA** 13,10-14,45	**HALUŽAN, VALENTINA** 10,40-13,55 **RAŠIĆ, ALAN MARTIN** 8,50-13,55 **KLARICA, MIROSLAV** 8,50-13,55 **MIHOCI KOŠČEC, BERNARDA** 8,00-11,25 **IVOŠEVIĆ, SANJA** 8,50-11,25 **GORUPEC, FILIP** 8,50-14,45	**ŠUVAK, ANA MARIJA** 9,45-13,05 **GORUPEC, FILIP** 11,30-14,45 **IVIĆ, ANDREA** 8,00-12,15 **MILOŠEVIĆ, MAJA** 8,50-13,55 **JURIĆ KLJAJO, IVONA / BOŠNJAK, SANELA** 10,40-13,55 **KRAJNOVIĆ, GORDANA** 8,50-13,55

NAPOMENE:

- Dežurstvo učitelja započinje u 7:45 sati.
- Učenike razredne nastave u školu uvodi dežurni učitelj koji radi na prvom nastavnom satu u 7:50 sati.
- Učenike predmetne nastave koji imaju 0. sat u školu uvodi dežurni učitelj u 7:50 sati te dežurni učitelji i stručni suradnici na katu nadgledaju presvlačenje obuće.
- Učenike predmetne nastave u školu uvodi dežurni učitelj u 8:40 sati te dežurni učitelji i stručni suradnici 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 predmetne nastave i stručni suradnici dužni su dežurati po cijelom hodniku na 1. katu, a dežurni učitelji razredne nastave po cijelom hodniku u prizemlju.

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

Aktivacijom e-informativke dopunit će se postojeći komunikacijski kanali razrednika sa roditeljima (elektronička pošta, grupe roditelja). Razrednik održava naizmjenično informacije u jutarnjim i popodnevnim terminima uz prethodnu najavu elektroničkom poštom ili drugim komunikacijskim kanalima.

	PREZIME	IME	NASTAVNI PREDMET	razredni odjel	A tjedan		B tjedan		CARNET E-ADRESA
1.	Vukoja	Iva	RN	1.a	UTO	8:50-9:35	SRI	17:00-17:45	iva.vukoja4@skole.hr
2.	Anđel	Veronica	PB	1.a	SRI	12:20-13:05	ČET	17:00-17:45	veronica.andel@skole.hr
3.	Mrkonjić	Mihaela	RN	1.b	SRI	9:45-10:30	SRI	17:00-17:45	mihaela.krznaric@skole.hr
4.	Primorac	Matea	RN	1.c	UTO	8:50-9:35	UTO	17:00-17:45	matea.batinic2@skole.hr
5.	Jurić Kapitan	Daria	PB	1.b i 1.c	ČET	17.00 - 17.45	UTO	11.30 - 12.15	daria.juric@skole.hr
6.	Nikolić	Snježana	RN	2.a	ČET	9.45 - 10.30	ČET	17.00 - 17.45	snjezana.svabenic@skole.hr
7.	Novak (z. Madžo)	Stella	PB	2.a	UTO	11:30 - 12:15	UTO	17:00 – 17:45	stella.novak6@skole.hr
8.	Turković	Danijela	RN	2.b	ČET	8:50 - 9:35	ČET	18:00 - 18:45	danijela.mucak@skole.hr
9.	Brekalo Pintač	Ivana	RN	2.c	UTO	10:40-11:25	SRI	17:00-17:45	ivana.brekalo5@skole.hr
10.	Krišto	Mihaela	PB	2.b i 2.c	UTO	11:30-12:15	UTO	17:00-17:45	mihaela.kristo1@skole.hr
11.	Kovač	Ankica	RN	3. a	SRI	10.40 –11.25	PON	17.00 –17.45	ankica.kovac3@skole.hr
12.	Gašparec (z. Marijanović)	Mateja	PB	3.a	UTO	11:30 – 12:15	ČET	17:00 – 17:45	mateja.gasparec@skole.hr
13.	Prtenjača	Helena	RN	3. b	SRI	8:50 – 9:35	SRI	17:00 – 17:45	helena.prtenjaca1@skole.hr
14.	Spevec (z. Oslaković)	Sara	RN	3.c	UTO	9:45-10:30	UTO	17-17:45	sara.spevec@skole.hr
15.	Lisičak	Brigita	PB	3.b i 3.c	PON	11:30 – 12:15	PON	17:00 – 17:45	brigita.lisicak@skole.hr
16.	Mick	Ivana	RN	4. a	UTO	8.50 - 9.35	UTO	17.00 - 17.45	ivana.mick@skole.hr
17.	Sabolović	Vlatka	RN	4. b	UTO	11.30-12.15	UTO	17.00-17.45	vlatka.sabolovic@skole.hr
18.	Lukačević)	Ana	RN	PRO RN	PET	11.30 – 12.15	PON	17.00 – 17.45	ana.vondracek@skole.hr
19.	Ivošević	Sanja	hrvatski jezik	PRO PN	ČET	11:30 – 12:15	PON	17:00 – 17:45	sanja.ivosevic@skole.hr
20.	Miroslav	Klarica	TZK	5.a	PON	12.20-13-05	PON	18.00-18.45	miroslav.klarica@skole.hr
21.	Halužan	Valentina	hrvatski jezik	5.b	PET	10:40-11:25	ČET	17:00-17:45	valentina.haluzan@skole.hr
22.	Marinović	Ivana	engleski jezik	6.a	UTO	13:10-13:55	UTO	17:00-17:45	ivana.marinovic3@skole.hr
23.	Bošnjak	Sanela	tehnička kultura	6.b	SRI	9:45 – 10:30	PET	17:00 – 17:45	sanela.bosnjak@skole.hr
24.	Krajnović	Gordana	vjeronauk	7.a	PON	10:40-11:25	PON	17:00-17:45	gordana.krajnovic@skole.hr
25.	Rod-Slipčević	Mirela	vjeronauk	7. b	ČET	12:20-13:05	ČET	18:30-19:15	mirela.rod-slipcevic@skole.hr
26.	Milošević	Maja	engleski jezik	8.a	ČET	10.40-11.25	SRI	17.00-17.45	maja.milosevic@skole.hr
27.	Mihoci-Koščec	Bernarda	matematika	8.b	UTO	10:40 – 11:25	PON	17:00-17:45	bernarda.mihoci@skole.hr

Predmetni učitelj održava individualne informacije uz prethodni dogovor s roditeljima elektroničkom poštom ili drugim komunikacijskim kanalima. Kontakti učitelja objavljeni su na internetskim stranicama škole i na oglasnoj ploči škole.

RB	PREZIME	IME	NASTAVNI PREDMET	CARNET E-ADRESA
PREDMETNA NASTAVA				
1.	Bogatac	Karlo	glazbena kultura	karlo.bogatac@skole.hr
2.	Čaić	Andrea	biologija, kemija	andrea.gabud@skole.hr
3.	Čuljak	Nikolina	geografija, povijest	nikolina.culjak2@skole.hr
4.	Deskar	Ana	njemački jezik	ana.deskar@skole.hr
5.	Durković (z. Stjepanović)	Sanja	matematika	sanja.durkovic@skole.hr
6.	Gorupec	Filip	informatika	filip.gorupec1@skole.hr
7.	Ivić	Andrea	engleski jezik	andrea.ivic2@skole.hr
8.	Jurić Kljajo	Ivona	likovna kultura	ivona.juric10@skole.hr
9.	Klasnić	Magdalena	soc.ped., PRO PN	magdalena.klasnic@skole.hr
10.	Marković	Slavica	vjeronauk	slavica.markovic@skole.hr
11.	Martić	Nina	geografija, povijest	nina.martic@skole.hr
12.	Petković	Karla	informatika	karla.petkovic@skole.hr
13.	Rašić	Alan Martin	priroda i biologija	alan-martin.rasic@skole.hr
14.	Stjepanović (bolovanje)	Josipa	matematika	josipa.stjepanovic2@skole.hr
15.	Šuvak	Ana Marija	matematika	ana.suvak1@skole.hr
16.	Vranaričić	Željka	hrvatski jezik	zeljka.vranaricic@skole.hr

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

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

GODIŠNJI PLAN NASTAVNIH SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA RAZREDNE NASTAVE

Nastavni predmet	1. a	1. b	1. c	2. a	2. b	2. c	3. a	3. b	3. c	4. a	4. b	PRO RN	planirano RN
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	**2100**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**420**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**420**
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	**840**
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	**1680**
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	70	**910**
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	105	**1190**
UKUPNO:	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**7560**

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	175	175	175	175	140	140	140	140	**1260**
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	**280**
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	**280**
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	**840**
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	**1120**
Priroda	52,5	52,5	70	70	0	0	0	0	**245**
Biologija	0	0	0	0	70	70	70	70	**280**
Kemija	0	0	0	0	70	70	70	70	**280**
Fizika	0	0	0	0	70	70	70	70	**280**
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	**560**
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	**525**
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	**280**
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	**560**
Informatika	70	70	70	70	0	0	0	0	**280**
UKUPNO:	**840**	**840**	**875**	**875**	**910**	**910**	**910**	**910**	**7070**

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. Obzirom da se učenici često upisuju tijekom nastavne godine, planirana je maksimalna satnica za sve razrede.

U rujnu 2026. nastava se izvodi za učenike 5., 6. i 8. razreda.

POSEBNI RAZREDNI ODJEL PREDMETNA NASTAVA					
Nastavni predmet	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**ukupno**
Hrvatski jezik	175	175	140	140	630
Likovna kultura	35	35	35	35	140
Glazbena kultura	35	35	35	35	140
Engleski jezik	105	105	105	105	420
Matematika	140	140	140	140	560
Priroda	52,5	70	0	0	122,5
Biologija	0	0	70	70	140
Kemija	0	0	70	70	140
Fizika	0	0	70	70	140
Povijest	70	70	70	70	280
Geografija	52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura	35	35	35	35	140
TZK	70	70	70	70	280
Informatika	70	70	0	0	140
UKUPNO:	**840**	**875**	**910**	**910**	**3535**

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

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	70
1.b	15	1	Karla Petković	2	70
1.c	16	1	Karla Petković	2	70
2.a	18	1	Karla Petković	2	70
2.b	17	1	Karla Petković	2	70
2.c	15	1	Karla Petković	2	70
3.a	21	1	Karla Petković	2	70
3.b	19	1	Karla Petković	2	70
3.c	20	1	Karla Petković	2	70
4.a	16	1	Karla Petković	2	70
4.b	15	1	Karla Petković	2	70
UKUPNO I. – IV.	**192**	**11**		**22**	**770**
7. a	21	1	Filip Gorupec	2	70
7. b	23	1	Filip Gorupec	2	70
8. a	21	1	Filip Gorupec	2	70
8. b	15	1	Filip Gorupec	2	70
PRO PN	3	1	Filip Gorupec	2	70
UKUPNO VI. – VII.	**83**	**5**		**10**	**350**
UKUPNO I. – VIII.	**275**	**16**		**32**	**1120**

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	6	1	Ana Deskar	2	70
4. b	6				
UKUPNO IV.	**12**	**1**		**2**	**70**
5. a	10	1	Ana Deskar	2	70
5. b	9	1	Ana Deskar	2	70
6. a	12	1	Ana Deskar	2	70
6. b	4	1	Ana Deskar	2	70
7. a	5	1	Ana Deskar	2	70
7. b	5				
8. a	7	1	Ana Deskar	2	70
8. b	4				
UKUPNO V. - VIII.	**56**	**6**		**12**	**420**
UKUPNO IV. – VIII.	**68**	**7**		**14**	**490**

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	70
UKUPNO V. – VIII.	**23**	**1**		**2**	**70**

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	Slavica Marković	2	70
1. b	15	1	Slavica Marković	2	70
1.c	14	1	Slavica Marković	2	70
2. a	20	1	Gordana Krajnović	2	70
2. b	15	1	Gordana Krajnović	2	70
2. c	14	1	Gordana Krajnović	2	70
3. a	21	1	Gordana Krajnović	2	70
3. b	17	1	Gordana Krajnović	2	70
3.c	18	1	Gordana Krajnović	2	70
4. a	20	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
4. b	13	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
PRO RN	2	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
UKUPNO I. – IV.	**189**	**12**		**24**	**840**
5. a	25	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
5. b	24	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
6. a	25	1	Gordana Krajnović	2	70
6. b	13	1	Gordana Krajnović	2	70
7. a	24	1	Gordana Krajnović	2	70
7. b	23	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
8. a	22	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
8. b	22	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
PRO PN	2	1	Mirela Rod Slipčević	2	70
UKUPNO V. - VIII.	**180**	**9**		**18**	**630**
UKUPNO I. – VIII.	**369**	**21**		**42**	**1470**

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	35	Iva Vukoja
2.	Matematika, Hrvatski jezik/1.b	1	10	1	35	Mihaela Mrkonjić
3.	Matematika, Hrvatski jezik/1.c	1	10	1	35	Matea Primorac
4.	Matematika, Hrvatski jezik/2.a	1	10	1	35	Snježana Nikolić
5.	Matematika, Hrvatski jezik/2.b	1	10	1	35	Danijela Turković
6.	Matematika, Hrvatski jezik/2.c	1	10	1	35	Ivana Brekalo Pintač
7.	Matematika, Hrvatski jezik/3.a	1	10	1	35	Ankica Kovač
8.	Matematika, Hrvatski jezik/3.b	1	10	1	35	Helena Prtenjača
9.	Matematika, Hrvatski jezik/3.c	1	10	1	35	Sara Spevec (z. Oslaković)
10.	Matematika, Hrvatski jezik/4.a	1	10	1	35	Ivana Mick
11.	Matematika, Hrvatski jezik/4.b	1	10	1	35	Vlatka Sabolović
12.	Matematika, Hrvatski jezik/PRO RN	1	2	2	70	Ana Lukačević
	UKUPNO I. - IV.	***12***	***112***	***13***	***455***	
1.	Hrvatski jezik: 5. i 7. razredi	1	10	1	35	Valentina Halužan
2.	Hrvatski jezik: 6.b	1	10	1	35	Željka Vranaričić
3.	Hrvatski jezik: 8.b	1	10	1	35	Željka Vranaričić
4.	Hrvatski jezik: 6.a i 8.a razredi	1	10	1	35	Sanja Ivošević
5.	Hrvatski jezik: PRO	1	3	1	35	Sanja Ivošević
6.	Matematika: 5. razredi	1	10	1	35	Sanja Durković (z. Stjepanović)
7.	Matematika: 7. a,b, 8.a razred	1	10	1	35	Sanja Durković (z. Stjepanović)
8.	Matematika: 6. razredi	1	10	1	35	Ana Marija Šuvak

9.	Matematika: 8. b	1	5	1	35	Bernarda Mihoci Koščec
10.	Fizika: 7. i 8. razredi	1	10	1	35	Bernarda Mihoci Koščec
11.	Engleski jezik: 7. i 8. razredi	1	10	1	35	Maja Milošević
12.	Engleski jezik: 5. razredi	1	10	1	35	Andrea Ivić
13.	Engleski jezik: 6. razredi	1	10	1	35	Ivana Marinović
14.	Geografija: 6. i 8. razredi	1	10	1	35	Nina Martić
15.	Povijest: 6. i 8. razredi	1	10	1	35	Nina Martić
16.	Povijest: 5. razredi	1	10	1	35	Nikolina Čuljak
17.	Povijest: 7. razredi	1	10	1	35	Nikolina Čuljak
18.	Geografija: 5. razredi	1	10	1	35	Nikolina Čuljak
19.	Kemija: 7. i 8. razredi	1	10	1	35	Andrea Čaić
20.	Biologija: 7. i 8. razredi	1	10	1	35	Andrea Čaić
21.	Priroda: 5. i 6. razredi	1	10	1	35	Alan Martin Rašić
	UKUPNO V. - VIII.	**21**	**198**	**21**	**735**	
	UKUPNO I. - VIII.	**33**	**310**	**34**	**1190**	

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	35	Iva Vukoja
2.	Matematika, Hrvatski jezik/1.b	1	10	1	35	Mihaela Mrkonjić
3.	Matematika, Hrvatski jezik/1.c	1	10	1	35	Matea Primorac
4.	Matematika, Hrvatski jezik/2.a	1	10	1	35	Snježana Nikolić
5.	Matematika, Hrvatski jezik/2.b	1	10	1	35	Danijela Turković
6.	Matematika, Hrvatski jezik/2.c	1	10	1	35	Ivana Brekalo Pintač
7.	Matematika, Hrvatski jezik/3.a	1	10	1	35	Ankica Kovač
8.	Matematika, Hrvatski jezik/3.b	1	10	1	35	Helena Prtenjača
9.	Matematika, Hrvatski jezik/3.c	1	10	1	35	Sara Spevec (z. Oslaković)
10.	Matematika, Hrvatski jezik/4.a	1	10	1	35	Ivana Mick
11.	Matematika, Hrvatski jezik/4.b	1	10	1	35	Vlatka Sabolović
	UKUPNO I. - IV.	***11***	***110***	***11***	***385***	
1.	Hrvatski jezik: 5. i 7. razredi	1	10	1	35	Valentina Halužan
2.	Hrvatski jezik: 6.b i 8.b razred	1	10	1	35	Željka Vranaričić
3.	Hrvatski jezik: 6.a i 8.a	1	10	1	35	Sanja Ivošević
4.	Matematika: 6. razredi	1	10	1	35	Ana Marija Šuvak
5.	Matematika: 8. razredi	1	5	1	35	Bernarda Mihoci Koščec
6.	Fizika: 7. i 8. razredi	1	10	1	35	Bernarda Mihoci Koščec
7.	Engleski jezik: 7.i 8. razredi	1	10	1	35	Maja Milošević
8.	Engleski jezik: 5. razredi	1	10	1	35	Andrea Ivić
9.	Engleski jezik: 6. razredi	1	10	1	35	Ivana Marinović
10.	Geografija: 6. i 8. razredi	1	10	1	35	Nina Martić

11.	Povijest: 6. i 8. razredi	1	10	1	35	Nina Martić
12.	Kemija: 7. i 8. razredi	1	10	1	35	Andrea Čaić
13.	Biologija: 7. i 8. razredi	1	10	1	35	Andrea Čaić
	UKUPNO V. - VIII.	***13***	***125***	***13***	***455***	
	UKUPNO I. - VIII.	***24***	***235***	***24***	***840***	

4.2.4. Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Nastavni predmet/razred	grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Kreativni kutak, 1.a	1	10	1	35	Iva Vukoja
2.	Mali istraživači, 1.b i 1.c	1	10	1	35	Mihaela Mrkonjić, Matea Primorac
3.	Čuvari hrvatske baštine, 2.a	1	10	1	35	Snježana Nikolić
4.	Spretne ruke, 2.b i 2.c	1	20	1	35	Danijela Turković, Ivana Brekalo Pintač
5.	Dramska skupina, 3.a	1	10	1	35	Ankica Kovač
6.	Radoznalci, 3.b	1	10	1	35	Helena Prtenjača
7.	Kuhača i kist, 3.c	1	10	1	35	Sara Spevec (z. Oslaković)
8.	Planinari, 4.a i 4.b	1	20	1	35	Ivana Mick
9.	Sportska grupa, PRO RN	1	2	1	35	Ana Lukačević
10.	Usvajanje održivih navika	2	20	1	35	Brigita Lisičak, Mateja Gašparec
	UKUPNO I. - IV.	***10***	***122***	***10***	***350***	
1.	Filmska grupa: PRO PN	1	3	1	35	Sanja Ivošević
2.	Sudoku: 5. - 8. razredi	1	10	1	35	Ana Marija Šuvak
3.	Likovna grupa odgovorna za vizualni identitet škole, 5.-8. razredi	1	10	1	35	Ivona Jurić Kljajo
4.	Likovna radionica: 5.-8. razredi	1	15	1	35	Ivona Jurić Kljajo
5.	Zbor: 4.-8. razredi	1	30	2	70	Karlo Bogatac
6.	Orkestar: 5. i 6. razredi	1	15	1	35	Karlo Bogatac

7.	Priprema školskih priredbi – predstavljanje škole: 1.-8. razred	1	30	2	70	Karlo Bogatac (2), Miroslav Klarica (1), Gordana Krajnović (2), Filip Gorupec (2)
8.	Klub mladih tehničara, 5.-8. razred	1	20	2	70	Sanela Bošnjak
9.	Tehničko crtanje: 5.- 8. razred	1	20	1	35	Sanela Bošnjak
10.	Sigurno u prometu: 1.-8. razredi	1	20	1	35	Sanela Bošnjak
11.	Putujemo: 5.-8. razredi	1	40	2	70	Ana Deskar (2), Maja Milošević (1), Andrea Ivić (1), Ivana Marinović (1)
12.	Zajednica aktivnih građana (Građanski odgoj)	1	20	2	70	Ana Deskar
13.	Atletika: 5.-8. razredi	1	10	1	35	Miroslav Klarica
14.	Šah	1	10	1	35	Filip Gorupec
15.	Čuda svijeta: 6. i 8. razredi	1	10	1	35	Nina Martić
16.	Bitke Prvog i Drugog svjetskog rata: 8. razredi	1	10	1	35	Nina Martić
17.	50 Sjedinjenih Američkih Država	1	10	1	35	Nikolina Čuljak
18.	Vjeronaučna olimpijada: 5.-8. razredi	1	20	1	35	Mirela Rod-Slipčević
19.	Školski volonteri: 1.-8. razredi (Volonterski klub)	1	20	2	70	Mirela Rod-Slipčević (2), Gordana Krajnović (2), Slavica Marković (1)
20.	Prva pomoć: 7. i 8. razredi	1	24	2	70	Andrea Čaić
21.	Mali knjižničari: 5.-7. razred	1	10	1	35	Tina Bakšić
	UKUPNO V. - VIII.	***21***	***357***	***28***	***980***	
	UKUPNO I. - VIII.	***31***	***479***	***38***	***1330***	

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.
25.9.	Europski školski sportski dan	Lukačević	PRO RN
27.9.	Svjetski dan turizma	Milošević, Deskar	7., 8.
listopad	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	Bakšić	RN i PN; specifično 3. razredi
5.10.	Svjetski dan nastavnika (Dan učitelja)	Gorupec	5., 6.
listopad	Tjedan zdravog doručka	učiteljice produženog boravka	1.-4.
13.10.	Dan sporta	Klarica	5. razredi
15.10.	Međunarodni dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih)	Bogatac, svi učitelji	svi učenici
18.10.	Dan kravate	Jurić Kljajo	5.,6.
20.10.	Svjetski dan jabuka	Vukoja, Mrkonjić, Primorac	1.
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Bakšić	RN i PN; specifično 3. razredi
28.10.	Svjetski dan plišanih igračaka	Anđel, Jurić Kapitan	PB 1. razredi
9.11.	Svjetski dan izumitelja	Bošnjak	7. i 8.
11.11.	Svjetski dan origamija	Lisičak	3. b i 3. c
13.11.	Svjetski dan ljubaznosti	Prtenjača, Spevec (z. Oslaković), Lukačević	3. b, 3.c i PRO RN
16.11.	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije)	Čuljak	PRO PN
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Jurić Kljajo, Martić, Krajnović, razrednici 8. razreda	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
21.12.	Božić u Iveru (Božićna prodajna izložba)	svi djelatnici	RN, PN
21.12.	Božićni napjevi u naselju Iver	Kovač, vjeroučiteljice, učiteljice 2.- 4. razreda	2.- 4. razredi
21.1.	Međunarodni dan zagrljaja	Novak (z. Madžo), Krišto	PB 2. razredi
10.2	Dan sigurnijeg interneta	Petković, Gorupec	1.-8. razred
21.2.-17.3.	Mjesec hrvatskog jezika	Bakšić	2. razredi
26.2.	Hrvatski dan liječnika	Čaić	7. i 8.
27.2.	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Kobasić Grgić	RN i PN
1.3.	Svjetski dan komplimenata	Lukačević, Sabolović	PRO RN, 4.b
ožujak	Natjecanje Klokan bez granica	Šuvak	2.-8.
ožujak	Mozart efekt	Bogatac	5.-8.
14. 3.	Dan broja π	Šuvak	5. - 8.
17.3.	Saint Patrick's Day	Marinović	6.
19. 3.	Svjetski dan poezije	Halužan	5., 7.
19. 3.	Međunarodni dan sreće	Klasnić, Ivošević	PRO PN
20.3.	Svjetski dan pripovijedanja	Bakšić	2.
21.3.	Svjetski dan darovitih učenika	Filipović	3. - 7.
travanj	Noć knjige	Bakšić	RN i PN
7.4.	Svjetski dan zdravlja	Gašparec (z. Marijanović)	PB 3.a
11.4.	Međunarodni dan društvenih igara	Marković, Rod-Slipčević	1. i 4.
29.4.	Međunarodni dan plesa	Mick, Nikolić	2.a, 4.a
7.5.	Dan škole	svi učitelji i stručni suradnici	RN i PN
10.5.	Svjetski dan kaktusa	Rašić	5.a i 5.b
11.5.	Svjetski dan pisanja pisama	Vranaričić	6.
druga nedjelja u svibnju	Majčin dan	Brekalo Pintač, Turković	2. b i 2. c

15. 5.	Međunarodni dan obitelji	Kovač, Mick	3.a, 4.a
31.5.	Dan grada Zagreba	Deskar	PN
tijekom godine	Suradnja sa Skloništem za nezbrinute životinje Grada Zagreba – Dumovec (razredna nastava)	Primorac	RN
tijekom godine	Tematski priručnik za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti	Bošnjak	5. razredi
tijekom godine	UK vs. USA: Differences in Culture	Andrea Ivić	5. razredi

4.2.6. Projekti

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

- Dar – Udruga Dar: Našim malim koracima do njihovog velikog uspjeha - individualizacijom do stvaranja nove vatre kod nadarene djece, projekt za nadarene učenike
- Udruga Kumulus: Putokaz, zaštita mentalnog zdravlja učenika
- Savez Sumsi: Iskustvom i znanjem do jednakosti, inkluzivni projekt
- Suncokret-OLJIN: Moj izbor - zdrav izbor i Odgoj za ljubav i nenasilje
- Udruga CroMSIC - Međunarodna udruga studenata medicine Hrvatske – projekt Budi MRAK
- Projekti STEM područja u suradnji sa Narodnim sveučilištem Sesvete i udrugom Zelene i plave Sesvete
- Projekt „Budi chef škole!“ u suradnji sa 24 sata – 3. razredi.
- Da Vincijev laboratorij (Udruga Virtualci – 3. razred) – Tema: Interaktivno i kreativno putovanje Da Vincijevim izumima
- Mobilni multimedijalni ZEZ centar – MMZC (Udruga Profesor Baltazar) – 6. razred - Tema: Uvod u rad s multimedijskim alatima (slika, zvuk, video, animacija) - AI STEM edukatori (Institut za popularizaciju znanosti) – 7. razred - Tema: Umjetna inteligencija i primjena kako se koristi u svakodnevnom životu

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.	HOKUS POKUS (VERONICA ANĐEL, DIANA JURIĆ KAPITAN)
2.	VESELA ABECEDA – SPOMENAR (IVA VUKOJA, MIHAELA MRKONJIĆ)
3.	SVIJET PRIČA: ČITAMO, MAŠTAMO, RASTEMO (MATEA PRIMORAC)
4.	ZABORAVLJENE IGRE (IVANA MICK, SNJEŽANA NIKOLIĆ)
5.	POKUSIMA DO RJEŠENJA (ANA LUKAČEVIĆ)
6.	LET’S TRAVEL WITHOUT A SUITCASE – eTwinning projekt (ANA LUKAČEVIĆ)
7.	U SVIJETU EMOCIJA (ANA LUKAČEVIĆ)
8.	NA KRILIMA BAJKI KROZ EUROPU (MATEJA GAŠPAREC)
9.	TRADICIJSKA GLAZBA U NAŠEM ZAVIČAJU (SNJEŽANA NIKOLIĆ)
10.	DRŽAVE EUROPE (HELENA PRTENJAČA)
11.	PLESNE CIPELICE (ANKICA KOVAČ)
12.	LIKOVNA PUTOVNICA: ČETIRI STRANE SVIJETA (BRIGITA LISIČAK)
13.	JABUKO, JABUČICE (NOVAK (z. MADŽO), SPEVEC (z. OSLAKOVIĆ))
14.	MOJ SUPERJUNAK (MIHAELA KRIŠTO)
15.	MOJA OBITELJ (DANIJELA TURKOVIĆ, IVANA BREKALO PINTAČ)
16.	DEKICA ZA SNOVE (MATEJA GAŠPAREC (Z. MARIJANOVIĆ), VLATKA SABOLOVIĆ, IVANA MICK)

17.	KERAMIKA U ŠKOLI (IVONA JURIĆ KLJAJO)
18.	NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA (TINA BAKŠIĆ)
19.	100. DAN ŠKOLE (MAJA MILOŠEVIĆ, MATEJA GAŠPAREC (Z. MARIJANOVIĆ))
20.	DANTE I HRVATI (ANDREA IVIĆ)
21.	PRVI KORACI U PROGRAMIRANJU (KARLA PETKOVIĆ)
22.	TJEDAN KODIRANJA (FILIP GORUPEC)
23.	MAMA BUDI ZDRAVA (GORDANA KRAJNOVIĆ, MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ I NIKOLINA PROSOLI)
24.	U ZAJEDNIŠTVU RAZLIČITOSTI (NINA MARTIĆ,MIRELA ROD-SLIPČEVIĆ)
25.	I JA ŽELIM ČITATI – NACIONALNA KAMPANJA ZA OSOBE S TEŠKOĆAMA ČITANJA (NATALIJA KOBASIĆ GRGIĆ, TINA BAKŠIĆ, VLATKA SABOLOVIĆ)
26.	EU PROJEKT „POMOĆNICI U NASTAVI – STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNICI KAO POTPORA OBRAZOVANJU (NATALIJA KOBASIĆ GRGIĆ)
27.	TJEDAN MOZGA (NIKOLINA PROSOLI, NATALIJA KOBASIĆ GRGIĆ, MARIJA GALIĆ, MAGDALENA KLASNIĆ)
28.	ZANIMLJIVOSTI O ZEMLJAMA NJEMAČKOG GOVORNOG PODRUČJA (ANA DESKAR))
29.	ODRŽIVI RAZVOJ U ŠKOLSKOJ ZAJEDNICI (SANJA IVOŠEVIĆ, MAGDALENA KLASNIĆ)
30.	PAMETNA ŠKOLA - MJERENJE I UŠTEDA ENERGIJE – (NIKOLINA ČULJAK, BERNARDA MIHOCI KOŠČEC)
31.	FINANCIJSKI IZAZOV (ANA MARIJA ŠUVAK)
32.	TVORNICA ŽIVOTA (ANDREA ČAIĆ)
33.	PLANETARNI SUSTAV U NASTAVI PRIRODE (ALAN MARTIN RAŠIĆ)
34.	MNOGOKUTI – PRIJEDLOG UREĐENJA OKOLIŠA (SANJA DURKOVIĆ, Z. STJEPANOVIĆ)
35.	THE HISTORY OF THE BRITISH MONARCHY (IVANA MARINOVIĆ)
36.	VRTIM ZDRAVI FILM (MIROSLAV KLARICA)
37.	JEZIČNE IGRE (VALENTINA HALUŽAN)
38.	SAT ZA ZNANOST (IVANA MARINOVIĆ)
39.	MATE RIMAC, ELEKTRIČNI AUTOMOBILI, NEVERA, BUGATI (SANELA BOŠNJAK)
40.	OBITELJSKI ČITATELJSKI KUTAK (TINA BAKŠIĆ, DANIJELA TURKOVIĆ)

4.2.7. Izvanškolske aktivnosti

U popodnevnim i večernjim satima u školskoj sportskoj dvorani djeluju klubovi i udruge u sljedećim sportovima: 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 2026. 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 Mlađan	učiteljice
	Posjet muzeju u Gračanima (INA Čuvari hrvatske baštine)	voditeljica INA
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
	Posjet izložbi "Hrana nije otpad, i ja mogu utjecati!"(INA Usvajanje održivih navika)	voditeljice INA
	Jednodnevna izvanučionička nastava – Moslavačka priča	učiteljica
4. RAZREDI	Škola u prirodi – Novi Vinodolski	učiteljica
	Posjet Prirodoslovnom muzeju	učiteljica
	Izvanučionička nastava – Koprivnica (vlakom)	učiteljica
3. I 4. RAZREDI	Jednodnevna izvanučionička nastava – Kaštel Grobnik	učiteljica
	Koprivnica (vlakom), Tvornica Podravka	učiteljice
1.-4. RAZREDI	Posjet kazalištu/kinu i muzeju	učiteljice, knjižničarka
	Edukativne radionice – Zoološki park/ Maksimir	učiteljice

razredni odjel	sadržaji izvanučioničke nastave	voditelj
5. I 6. RAZREDI	Jednodnevna izvanučionička nastava – Trsat, Rijeka, Opatija	razrednici
6. RAZREDI	Posjet župnoj crkvi Isusova uskrsnuća u Sesvetskom Kraljevcu	vjeroučiteljica
6. I 7. RAZREDI	Hrvatski sportski muzej	učitelj TZK
8. RAZREDI	Posjet Vukovaru	razrednici
	WorldSkills Croatia	razrednici
7. I 8. RAZREDI	Interliber	knjižničarka
	Posjet medicinskom fakultetu u sklopu tjedna mozga	učitelj biologije
	Dan i noć na PMF-u	učitelji matematike, biologije i kemije i geografije
	Jednodnevna izvanučionička nastava – Brijuni i Pula	razrednici
5.-8. RAZRED	Posjet NSK	knjižničarka
	Posjet kazalištu/kinu i muzeju	učiteljica hrvatskog jezika, knjižničarka
	Posjet arheološkom muzeju	učiteljica povijesti
	Posjet Goethe institutu u Zagrebu (za polaznike izborne nastave njemačkog jezika)	učiteljica njemačkog jezika
	Jednodnevni izlet - Slovenija (Postojnska jama) i Italija (Trst)	voditeljice INA Putujemo
	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 Iva Vukoja)
    - program Vidjeti i biti viđen za učenike prvog razreda (voditeljica Iva Vukoja)
    - program Sigurno u školu sa HAK-om za učenike prvih razreda (voditeljica Iva Vukoja)
    - 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 2026./27. voditeljica školske zadruge, voditeljica sekcije i voditeljica ljetopisa je učiteljica Sanja Ivošević sa dva sata 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	6
X.	- izrada plana rada	2
	- skupljanje materijala, sortiranje prikupljenog materijala	4
	- priprema ambalaže, sušenje i pakiranje voća	6
XI.-XII.	- izrada ukrasa	4
	- priprema ambalaže, sušenje i pakiranje voća	4
	- izrada prigodnih proizvoda za božićnu prodaju	6
	- 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
	- priprema ambalaže, sušenje i pakiranje voća	6
III.-VI.	- priprema ambalaže, sušenje i pakiranje voća	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:	**70**

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 školskom 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	10
III.	- uvod u sportsku igru odbojka (osnovna pravila igre)	12

	- osnovni udarci i osnovne zadaće igrača - mini odbojka 3:3	
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:	**70**

4.7.Produženi boravak

Sukladno odluci Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade o organizaciji produženog boravka GUOSM, KLASA: 602-02/26-001/628, URBROJ: 251-07-12-26-3 od 10. srpnja 2026.) ove je školske godine produženi boravak organiziran u šest 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 dvije skupine za učenike 3. razreda (3.a, kombinirana skupina učenika 3.b i 3.c).

DNEVNI RASPORED RADA:

vrijeme	sadržaj
11.30-12.00	ručak i odmor 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 (košarka, rukomet, hrvanje) pa učenici imaju mogućnost aktivnog bavljenja sportom kao dijela boravka u školi. Najavljene su aktivnosti vanjskih suradnika od listopada – škole stranih jezika Helen Doron i Udruge Mali istraživači koji bi koristili učionice od 15 sati nadalje za provedbu svojih programa prema interesu učenika.

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	22	20	22	19	20	22	22	20	21	22	21	**253**
Radni sati	176	176	160	176	152	160	176	176	160	168	176	168	**2024**

5.1.Plan rada ravnateljice

Ravnateljica ostvaruje pravo na 30 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1784 radnih sati.

- radno vrijeme ravnateljice: 8-16, prema potrebi i najavi srijedom 17-18
- sjednice Učiteljskih vijeća, Razrednih vijeća i Zbora radnika od 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	VIII	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									4	2	2	**11**
Izrada prijedloga Školskog Kurikuluma	5										4	3	**12**
Izrada Razvojnog plana i programa škole	3										2	2	**7**
Izrada plana zaduženja učitelja	3										2	2	**7**
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	2	3	3	2	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		1	**21**
Izrada godišnjeg kalendara škole	2											1	**3**
Pregled i potpisivanje dokumentacije	3	2	2	1	1					3	2		**14**
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**	**23**	**218**

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA													
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	2										2	1	**5**
Izrada strukturę radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	2										2	1	**5**
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	1	**42**
U K U P N O	**20**	**15**	**17**	**9**	**14**	**13**	**21**	**19**	**18**	**16**	**6**	**10**	**178**
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	2		**20**
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2	2	1	1	3	1	2	2	1	3	3	1	**22**
Praćenje zakonskih propisa	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	3		**17**
Provođenje natječaja za potrebe škole	4	3	1	1	2	2	2					1	**16**
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	2	2	**29**
Poslovi zastupanja škole	3	2	1	2	2	1	2	1	3	1	3		**21**
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	4	5	3	4	4	5	4	5	3	5	1	**46**
Izrada financijskog plana škole	2			2	2								**6**

Organizacija i provedba inventure				6									**6**
Poslovi vezani uz e-dnevnik i e-maticu	1	3			2		4		2	3	6	1	**22**
Potpisivanje svjedodžbi i provjera podataka učenika										13	2		**15**
Ostali nepredviđeni poslovi	1	3	2	2	1	2	3	2	3	2	5	2	**28**
U K U P N O	**37**	**32**	**23**	**27**	**32**	**24**	**33**	**23**	**27**	**36**	**34**	**12**	**340**
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA													
Predstavljanje škole	1	2	2	2	1	1	2	2	6	2	1		**22**
Suradnja s MZOM, AZOO-e, NCZVVO-a, Uredom državne uprave	2	2	3	2	1	3	4		5	1	3		**26**
Suradnja s osnivačem	2	2	3	2	1	3	3	2	3	3	3	1	**28**
Suradnja s čelnicima Vijeća gradske četvrti i mjesnim odborima	1	2	2		1	2	2	1	2	1		1	**15**
Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb	2	2	2	1	1	2	2		3			1	**16**
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	2	1	1	1	2		1		1		**12**
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama	2	2	2	1	1	4	3	2	3	2	1	1	**24**
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	1	2	1	1	1	1		1				**9**
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	1	2	2	3	1	2	2	1	1	2	2	1	**20**
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija		1	2		1	2	1	2					**9**
Suradnja sa Župnim uredom		1	1						2				**4**
Ostali poslovi	2	2	4	2	1	5	4	3	4	5	4		**36**
U K U P N O	**15**	**21**	**27**	**15**	**11**	**26**	**26**	**13**	**31**	**16**	**15**	**5**	**221**
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	3	2	2	3	1	2	3	2	2	2	4	1	**27**
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	5	2	2	4	1	2	2	2	2	2	4		**28**
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	2				1	2	2	2			4	1	**14**
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, igrališta	2	2	2				3	5	4		5	1	**24**
Nabava materijala i sredstava za rad	3	2	2	3	1	2	2	3	1		3	1	**23**
Ostali nepredviđeni poslovi	3	2	3	3	1	2	3	3	3	3	3	1	**30**
U K U P N O	**18**	**10**	**11**	**13**	**5**	**10**	**15**	**17**	**12**	**7**	**23**	**5**	**146**
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
Vođenje evidencije i dokumentacije	3	2	2	2	1	2	2	2	2	3	8	1	**30**
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	3	2	2	2	1	3	2	2	2	4	8	1	**32**
Vođenje brige o školi vikendom	1	1		1	1			3		2			**9**
Ostali nepredviđeni poslovi	7	3	3	3	1	3	3	3	2	5	2	2	**37**
U K U P N O	**14**	**8**	**7**	**8**	**4**	**8**	**7**	**10**	**6**	**14**	**18**	**4**	**108**
UKUPNO RADNIH DANA	**22**	**22**	**20**	**18**	**15**	**20**	**22**	**20**	**20**	**21**	**15**	**8**	**223**
UKUPNO RADNIH SATI	**176**	**176**	**160**	**144**	**120**	**160**	**176**	**160**	**160**	**168**	**120**	**64**	**1784**
GODIŠNJI ODMOR				**4**	**4**			**2**			**5**	**15**	**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 1784 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)	45	360
	UKUPNO	**223**	**1784**
	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	525
1.1.	Individualan i grupni rad s učenicima	10	350
1.2.	Pedagoška opservacija	2	70
1.3.	Neposredan rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanja na satima razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.)	3	105
2.	**Rad s roditeljima**	5	175
2.1.	Individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni)	4	140
2.2.	Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka (predavanja i radionice)	1	35
3.	**Rad s učiteljima**	5	175
3.1	Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	3	105
3.2.	Pripremanje učitelja početnika za stručni ispit	1	35
3.3.	Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV i RV)	1	35
	UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	**25**	**875**

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**	**105**
2.	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	**2**	**70**
3.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma **– ZAMJENE RADI NEPREDVIĐENIH OKOLNOSTI**	**3**	**105**
	Godišnji poslovi		
1.	Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine	**2**	**70**
2.	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	**1**	**35**

3.	Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole	**1**	**35**
4.	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	**1**	**35**
5.	Sudjelovanje i realizacija preventivnih programa sukladno poslovima	**2**	**70**
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	**15**	**25**

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 35 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 1800 radnih sati. 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)	47	376
	UKUPNO	**225**	**1800**
	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, izvannastavna aktivnost Mali knjižničari: 5.-8. razred	20	**700**
2.	Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima	Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor), pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori), suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske	3	**105**

		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	**70**
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD			**25**	**875**

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	**105**
2.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma **– STRUČNE I NESTRUČNE ZAMJENE RADI NEPREDVIĐENIH OKOLNOSTI**	1	**35**
	Godišnji poslovi		
1.	Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine	1	**35**
2.	Sudjelovanje u školskim, nacionalnim, međunarodnim i drugim projektima i programima	2	**70**
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	**70**
4.	Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole	1	**35**
5.	Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje	1	**35**
6.	Suradnja s drugim ustanovama	1	**35**
7.	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	2	**70**
8.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	1	**35**
UKUPNO OSTALI POSLOVI		**15**	**525**

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 35 radnih tjedana	**40**	**1400**
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 1784 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)	45	360
	UKUPNO	**223**	**1784**
	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	700
2.	Suradnja s učiteljima	2	70
3.	Suradnja s roditeljima	2	70
4.	Suradnja sa stručno razvojnom službom	1	35
UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		**25**	**875**
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	105
2.	Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa	1	35
3.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	3	105
	GODIŠNJI POSLOVI		0
1.	Poslovi pripremanja za izvođenje logopedskog rada	2	70
2.	Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine	1	35
3.	Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole	1	35
4.	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	1	35
5.	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	1	35
6.	Suradnja sa stručnim ustanovama	1	35
7.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	1	35
UKUPNO POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA		**15**	**525**
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 35 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 Filipović ostvaruje pravo na 24 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1832 radna sata. 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)	51	408
	UKUPNO	**229**	**1832**
	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	525
1.1.	Individualan savjetodavni rad s učenicima	7	245
1.2.	Psihološka procjena učenika, psihodijagnostika i pisanje mišljena	3	105
1.3.	Grupni rad s učenicima	2	70
1.4.	Rad s darovitim učenicima (identifikacija, praćenje i pružanje podrške identificiranim učenicima, priprema učitelja i roditelja na rad s (potencijalno) darovitim učenicima)	3	105

2.	**Rad s roditeljima**	5	175
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	140
2.2.	Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka (predavanja i radionice)	1	35
3.	**Rad s učiteljima**	5	175
3.1	Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	2	70
3.2.	Prikupljanje informacija (podataka o učenicima) razrednih i predmetnih učitelja u svrhu utvrđivanja stanja učenika	2	70
3.3.	Pomoć u radu s roditeljima	1	35
	UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	**25**	**875**

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**	**70**
2.	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	**2**	**70**
3.	Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma **– ZAMJENE RADI NEPREDVIĐENIH OKOLNOSTI**	**1**	**35**
4.	Priprema za rad (priprema psihoedukativnih radionica za učenike, učitelje i roditelje; izrada i pronalaženje radnih materijala sukladno potrebama)	**1**	**35**
5.	Suradnja s vanjskim institucijama	**1**	**35**
	Godišnji poslovi		
1.	Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine	**2**	**70**
2.	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	**1**	**35**
3.	Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole	**1**	**35**
4.	Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	**1**	**35**
5.	Sudjelovanje i realizacija preventivnih programa sukladno poslovima	**2**	**70**
	Rad u ulozi člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i primjerenog programa obrazovanja		**35**
	UKUPNO OSTALI POSLOVI	**15**	**525**

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 35 radnih tjedana	**40**	**1400**
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 1784 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.

Sukladno Pravilniku o stručnim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (NN 104/2019), dana 30.6. 2026. tajnica Lana Zelenika položila je stručni ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva (Hrvatsko arhivsko vijeće, Potvrda o položenom stručnom ispitu, KLASA: 133/03/26-02/01,URBROJ:565-02/55-26-394 od 2. srpnja 2026.).

Poslove djelatnika za upravljanje dokumentarnim gradivom obavlja u planiranom zaduženju od 70 sati godišnje u sklopu redovnog radnog vremena.

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	**35**
3.	izrada Ugovora, Rješenja i Odluka	**80**
4.	pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja	**40**
5.	provođenje izbora ravnatelja	**0**
6.	savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	**70**
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	**8**
9.	statusne promjene škola (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik…)	**7**
10.	pomoć pri rješavanju imovinsko –pravnih poslova (zemljišnik, katastar)	**10**
	UKUPNO NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI:	**350**

	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
11.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	**15**
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	**7**
15.	prikupljanje potvrda i molbi	**10**
16.	obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju	**3**
17.	vođenje personalne dokumentacije	**80**
18.	evidentiranje primljenih radnika	**30**
19.	prijava i odjava ZMIO, HZZO	**15**
20.	kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje	**5**
21.	prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje matičnog ministarstva	**3**
22.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika, organizacija i kontrola istih	**15**
23.	Matična evidencija radnika – sređivanje registra radnika i osobnih dosjea	**40**
24.	Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	**5**
	UKUPNO PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI:	**240**

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 sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu	**5**
	UKUPNO ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA:	**55**

OSTALI POSLOVI		
27.	rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici…)	**60**
28.	suradnja s radnicima škole	**60**
29.	vođenje i izrada raznih statističkih podataka	**40**
30.	sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika	**5**
31.	suradnja s MZOM i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti	**10**
32.	narudžba i nabava pedagoške dokumentacije	**3**
33.	sudjelovanje u stručnim aktivima škole	**7**
34.	organizacija i kontrola pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika	**15**
35.	poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	**10**
36.	suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave	**50**
37.	sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika	**10**
38.	nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	**100**
39.	javni natječaji za davanje u zakup prostora škole, ugovori o privremenom korištenju prostora	**50**
40.	pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)	**20**
	UKUPNO OSTALI POSLOVI:	**440**

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	**5**
45.	izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	**5**
46.	vođenje police osiguranja učenika	**5**
47.	fotokopiranje za potrebe škole	**10**
48.	daktilografski (kompjuterski poslovi)	**110**
49.	vođenje arhive škole, poslovi djelatnika za upravljanje dokumentarnim gradivom	**70**
50.	poslovi na prijepisu važnih akata	**20**
51.	tekući poslovi	**140**
52.	arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	**25**
53.	poslovi telefonske sekretarice	**60**
	UKUPNO ADMINISTRATIVNI POSLOVI:	**620**

	RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA	
54.	suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor, Zbor radnika)	**30**
55.	briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	**6**
56.	pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja	**7**
57.	dostava poziva za sjednicu Školskog odbora	**6**
58.	pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora, objava na internetskim stranicama škole	**30**
	UKUPNO RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA:	**79**

	UKUPNO RADNIH SATI:	**1784**

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	450

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	
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.)	122
UKUPNO:	**1808**

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 1784 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	52
	UKUPNO:	**1784**

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	30
	UKUPNO:	**892**

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	892
2.	Patricija Ivančić	spremačica	7-15 14-22	40	30	1784
3.	Katica Damjanović	spremačica	7-15 14-22	40	29	1792
4.	Tatjana Hunjić	spremačica	7-15 14-22	40	27	1808
5.	Ivka Zlatić	spremačica	7-15 14-22	40	29	1792
6.	Kata Krakić	spremačica	7-15 14-22	40	30	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	1808
2.	Jela Antunović	kuharica	6-14 7-15	40	29	1792
3.	Josipa Ljubičić (bolovanje)	kuharica	9-13 promjenjivo	20	28	900
4.	Daria Grgić (z. Ljubičić)	kuharica	9-13 promjenjivo	20	26	908

Poslovi i radni zadaci kuharica zaposlenih na puno radno vrijeme:

REDNI BROJ	**POSLOVI I RADNI ZADACI**	**BROJ SATI 224 radni dana**	**BROJ SATI 226 radnih dana**
1.	Izrađivanje tjednih jelovnika u konzultaciji s komisijom	20	20
2.	Vođenje knjige prometa hrane, narudžbenica i otpremnica	30	30
3.	Vođenje HACCP procedura i evidencija	20	20
4.	Tjedno kontroliranje broja učenika koji se hrane u školskoj kuhinji	35	35
5.	Pripremanje hrane na plinskim i električnim uređajima	360	360
6.	Izdavanje hrane	360	360
7.	Održavanje higijene školske kuhinje	320	336
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**	**1808**

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

REDNI BROJ	POSLOVI I RADNI ZADACI	BROJ SATI 227 radnih dana	BROJ SATI 225 radni dana
1.	Izrađivanje tjednih jelovnika u konzultaciji s komisijom	10	10
2.	Vođenje knjige prometa hrane, narudžbenica i otpremnica	15	15
3.	Vođenje HACCP procedura i evidencija	10	10
4.	Tjedno kontroliranje broja učenika koji se hrane u školskoj kuhinji	17	17
5.	Pripremanje hrane na plinskim i električnim uređajima	180	180
6.	Izdavanje hrane	180	180
7.	Održavanje higijene školske kuhinje	170	162
8.	Pranje i spremanje posuđa	180	180
9.	Održavanje čistoće blagovaonice	50	50
10.	Uređivanje blagovaonice i kuhinje	10	10
11.	Čišćenje uređaja u kuhinji	40	40
12.	Pranje stolnjaka, kuhinjskih krpa i ostalih platnenih artikala	5	5
13.	Razvrstavanje i iznošenje smeća i otpada	10	10
14.	Godišnja inventura i plan nabave opreme i inventara	5	5
15.	Ostali poslovi po potrebi službe i nalogu ravnatelja	26	26
	UKUPNO:	**908**	**900**

5.1.Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Operativni radnika za sigurnost i civilnu zaštitu Matija Prša ostvaruje pravo na 28 dana godišnjeg odmora te se zadužuje sa 1800 radnih sati. Poslovi operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu raspoređuju se u tjednoj satnici 40 sati prema potrebama škole. Radno vrijeme operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu 7.30-15.30 sati

POSLOVI I RADNI ZADACI	BROJ SATI
- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu - nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor (otključavanje i zaključavanje škole, obilazak svih prostora, pregled ispravnosti videonadzora, sustava i uređaja, rasvjete, provjera identiteta osoba i dr.), - sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša (provjera prohodnosti evakuacijskih putova i izlaza), - sudjeluje u rješavanju kriznih situacija, - 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, provodi evakuacijske vježbe - prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,	**1800**

- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljicom 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:	**1800**

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

	TEMA	Vrijeme ostvarenja
1.	Ustrojavanje razrednih odjela i obrazovnih skupina na prijedlog ravnateljice, prijedlog imenovanja razrednika Prijedlog članova Zadružnog odbora, voditelja sekcija, stručnog voditelja i voditelja ljetopisa učeničke zadruge Imenovanje Tima za kvalitetu i Povjerenstva za preventivne aktivnosti Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja stručnih aktiva Priprema Godišnjeg plana rada škole i Kurikuluma Planiranje preventivnih programa od strane razrednika Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (NN 98/2024), Pravilnik o izmjenama pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (54/2026) - ravnateljica 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 (NN 82/2019) Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13) – ravnateljica Kućni red škole (OŠ Iver, 2026.), Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera – pročišćeni tekst (NN 94/15, Izmjene i dopune NN 3/17, Izmjene NN 22/26) Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024.), Plan postupanja škole u slučaju nasilja među djecom i mladima (OŠ Iver, 2024.) Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (2023.) i Postupak zaprimanja prijava i procedura postupanja po prijavi za seksualno nasilje (OŠ Iver, 2024.) Priprema za novu školsku godinu Planiranje prijema prvašića Planiranje i provedba roditeljskih sastanaka Izvješće Povjerenstva za borbu protiv pušenja Razno	rujan
2.	Plan provođenja preventivnih programa – socijalna pedagoginja Magdalena Klasnić Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2025./26. Prijedlog Kurikuluma škole za školsku godinu 2025./26 Imenovanje operativnih timova, dogovor o radu	listopad
3.	Priprema roditeljskih sastanaka Postupak odabira davatelja usluge za izvanučioničke nastave na roditeljskim sastancima	studeni

	Problematika organiziranja posebnih događanja u školi Organizacija božićne priredbe Plan ispravljanja ocjena	
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: 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	svibanj
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	kolovoz

	Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	
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.

6.3.Plan rada razrednika

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

1. imenovanje predmetnih učitelja – Razrednog vijeća, Izbor predstavnika za Vijeće učenika, plan evakuacije, podjela udžbenika
2. Kućni red škole (2025.), Kriteriji za ocjenjivanje vladanja (2016.), Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13), Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024.),
3. 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)

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 prema procjeni i potrebi ravnateljice, razrednika i članova Razrednog vijeća 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 i ravnateljica. Sjednice će se održavati u prostorima škole u popodnevnim satima.

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 Izbor predstavnika za Školski odbor (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 Ivana Brekalo Pintač
2. učitelji produženog boravka - voditeljica Mihaela Krišto
3. učitelji hrvatskoga jezika i stranih jezika – voditeljica Valentina Halužan
4. učitelji matematike, biologije, kemije, povijesti, geografije – voditeljica Andrea Čaić
5. učitelji likovne kulture, vjeronauka, tehničke kulture, informatike, glazbene kulture i tjelesne i zdravstvene kulture – voditelj Miroslav Klarica
6. stručni suradnici – voditeljica Natalija Kobasić Grgić

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 2026., učitelji i stručni suradnici predlažu stručna usavršavanja i suradnju sa vanjskim suradnicima; predloženo a neostvareno se prenosi u ovu školsku godinu.

- Predavači: prof. Majda Rijavec, Ranko Rajović, Irena Orlović, Darko Kobetić, Jasna Cvetković Lay, Anja Stanković, prof. Dubravka Miljković, 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, posebni režimi prehrane)	ravnateljica, kuharice 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
III	Ekologija – trajna akcija	učitelji biologije
IV	Obilježavanje Dana planete Zemlja	svi učitelji
V	Uređenje škole i sadnica u školi	Eko grupa
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 godina 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 Filipović. 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

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