

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU



OSNOVNA ŠKOLA LADIMIREVCI, LADIMIREVCI

Listopad, 2024.

Sadržaj

Osnovni podaci o školi	3
1. Podaci o uvjetima rada	4
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	13
3. Plan djelovanja za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova	15
4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	17
5. Broj učenika i razrednih odjela	20
6. Podaci o organizaciji rada	22
7. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-	28
obrazovnog rada	28
8. Godišnji plan izleta, ekskurzija i izvanučionične nastave	32
9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	33
10. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno- obrazovnog rada i poslovanja.....	34
11. Školski preventivni programi	36
12. Plan rada stručnih organa i stručnih suradnika	40

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA LADIMIREVCI
Adresa škole:	LADIMIREVCI, ĐUKE MARIČIĆA-MUNJE 21
Županija:	OSJEČKO-BARANJSKA
Telefonski broj:	031/671-066
Internetska pošta:	<i>ured@os-ladimirevci.skole.hr</i>
Internetska adresa:	<i>os-ladimirevci.skole.hr</i>
Šifra škole:	14-085-002
Matični broj škole:	1089978
OIB:	35057368189
Upis u sudski registar (broj i datum):	<i>Tt-95/4-2 od 17.051995.</i>
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	<i>Damir Jakopiček</i>
Zamjenik ravnatelja:	-
Pedagog:	<i>Ivan Lenard</i>
Psiholog:	<i>Pavao Mamužić</i>
Edukacijski rehabilitator:	<i>Ana-Marija Leko</i>
Knjižničar:	<i>Ivana Kuna</i>
Tajnik:	<i>Mirjana Janjić</i>
Računovoda:	<i>Ružica Rikert</i>
Broj učenika:	246
Broj učenika u razrednoj nastavi:	119
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	116
Broj učenika u PRO-u	11
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	58
Ukupan broj razrednih odjela:	22 (20+2 PRO)
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnim školama:	10
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj posebnih razrednih odjela:	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	<i>I.=8,00-13,05 II.=14,00-18,15</i>
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	19
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja defektologa:	2
Broj učitelja u produženom boravku:	-

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Škola u Ladimirevcima utemeljena je 1852. godine, a djeluje od 05. rujna 1994. kao samostalna centralna škola i pripadaju joj upisnici osmorazredne područne škole Ivanovci i područnog odjela škole Harkanovci. Matičnu školu u Ladimirevcima pohađaju učenici od I. do VIII. razreda samo iz Ladimirevaca, dok područnu školu u Ivanovcima pohađaju učenici od I. do VIII. razreda iz: Marjančaca, Ivanovaca i Zelčina, te učenici od V. do VIII. razreda iz Harkanovaca. Područnu školu u Harkanovcima pohađaju učenici od I. do IV. razreda u dva kombinirana razredna odjela.

Međusobna udaljenost pripadajućih mjesta, centralnoj školi, te udaljenost centralne škole vidljiva je iz karte s ucrtanom prometnicom koja povezuje ta mjesta.



1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

1.2.1 Matična škola Ladimirevci

Nova zgrada u matičnoj školi u Ladimirevcima, sagrađena je 1990. godine, no zbog rata prvi učenici počinju s nastavom u travnju mjesecu 1992. godine, a škola je u potpunosti dana na služnost učenicima 13. rujna 1992. godine. Već 05. rujna 1994. godine škola u Ladimirevcima postaje centralna škola i dobiva dvije područne škole: Ivanovci i Harkanovci. Nedostatak učioničkog i kabinetskog prostora koji se pojavio zbog povećanog broja učenika djelomično je riješen dogradnjom četiri nove učionice i dvije garderobe 1995. godine. Ta dogradnja učinjena je zahvaljujući SOS Dječjem selu Hrvatska, a čijom je donacijom uskoro izgrađena i sportska dvorana (1996. godine) koju je škola preuzela u svoje vlasništvo 16. prosinca 2003. godine. Škola je tijekom 2018. godine ponovo nadograđena s 250 četvornih metara novog prostora kuhinje i blagovaonice, te knjižnice i čitaonice u kojoj se odvijaju različite radionice, dodatne i izvannastavne aktivnosti. Novi prostor kuhinje i blagovaonice svojom površinom i opremljenošću omogućava uvjete za pripremu kuhanog obroka učenicima, ali pojavljuje se problem nedostatka još jedne kuharice. Funkcionalnost školskog prostora vidljiva je iz tabele koja slijedi:

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. i 3. razred	1	54	-	-	2	2
2. i 4. razred	1	54	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Matematika	1	54	-	-	2	2
Fizika i tehnička kultura	1	54	1	17	2	2
Biologija i kemija	1	54	-	-	2	2
Geografija i povijest	1	54	-	-	2	2
Strani jezik i glazbeni	1	54	-	-	2	2
Hrvatski	1	54	-	-	2	2
Likovna kultura i vjeronauk	1	54	-	-	2	2
Učionica PRO-a	1	39,36	-	-	3	3
OSTALO						
Zbornica	1	26	-	-	3	3
Kuhinja	1	23,20	-	-	3	-
Blagovaonica	1	80,55	-	-	3	-
Knjižnica	1	39,60	-	-	3	3
Čitaonica	1	51,15	-	-	3	3
Stubište s terasom	1	29,14	-	-	-	-
Uredi	5	76,20	-	-	3	-
Prostor za spremačice	1	24,30	-	-	2	-
Sanitarni prostor	6	65	-	-	2	-
Podrum	1	120	-	-	2	-
Hodnik	2	305	-	-	1	-
DVORANA ZA TZK						
Dvorana	1	660	-	-	2	-
Svlačionice	3	152	-	-	2	-
Skladišni prostor	1	28	-	-	2	-
Sanitarni prostor	2	15	-	-	2	-
Hodnik	1	100	-	-	2	-
U K U P N O:	2337,50					

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

U centralnoj školi Ladimirevci uvjeti za rad su vrlo dobri, kao i opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama te didaktičkim materijalima za izvođenje nastavnog programa. Sve učionice opremljene su multimedijским sredstvima (LCD projektori) i računalima koji odgovaraju suvremenom izvođenju nastave.

Sredstvima iz projekta „Kreativni laboratorij – poticanje darovitosti učenika osnovnih škola u Slavoniji“, donacijama i dijelom vlastitim sredstvima, uspjeli smo učionice i kabinete opremiti kvalitetnim „pametnim pločama“. Do sada je opremljeno šest učionica u MŠ, tri učionice u PŠ Ivanovci i jedna učionica u PRO Harkanovci. Dodatno smo opremili učionice digitalnim ekranima na dodir iz CARNET-ovog projekta e-Škole (MŠ Ladimirevci 2 ekrana i PŠ Ivanovci 1 ekran). Uvođenje „pametnih ploča“ i digitalnih ekrana u sve učionice omogućuje nam kvalitetnije korištenje digitalnih platformi i e-udžbenika u nastavi, što je jedan od prioriteta nove reforme „Škole za život“.

Završena je ugradnja antenskih sustava za bežični Internet u učionicama i ostalom unutarnjem prostoru matične škole i područne škole Ivanovci, kako bi se u svim prostorima školske zgrade mogli koristiti digitalni tableti i prijenosna računala. Sredstvima Ministarstva u proteklom smo razdoblju kvalitetno opremiti i kabinete biologije i kemije te fizike i tehničke kulture, a za društvenu grupu predmeta pribavili smo određena učila i nastavna pomagala.

Osnovna škola također ima potpuno opremljenu informatičku učionicu. Vlastitim smo sredstvima i radom proveli novu električnu mrežu i lokalnu internetsku mrežu (LAN) do svakog radnog mjesta, ugradili potrebne ormariće za spajanje i opremiti kompletan prostor. Sredstvima Ministarstva pribavili smo 22 nova računala koja smo tijekom 2018. god. ugradili, instalirali i osposobili za rad.

Škola ima internetsku mrežu provedenu po svim učionicama i kabinetima i od školske godine 2015./16. ušla je u sustav E-dnevnika.

Prostorni uvjeti u školi su nedostatni. Škola je građena za manji broj učenika i razrednih odjela, te se rad mora odvijati u dvije smjene. Za uvođenje jednosmjenskog rada nedostaje još učionica, a nije zadovoljavajući niti kabinetski prostor i uredski prostor. U proteklom razdoblju uspjeli smo, vlastitim sredstvima, izvršiti adaptaciju svih učionica u kojima je, osim ličenja zidova i potrebnih popravaka, zamijenjen ili saniran pod. Također je u potpunosti adaptirana i uređena unutrašnjost nastavno-sportske dvorane (pod i izmjena rasvjete).

Cijelo vrijeme radi se na opremanju knjižnice novim lektirnim naslovima i stručnom literaturom za nastavnike, a tijekom prošle školske godine ostvarili smo i nekoliko značajnijih donacija.

Zgrada matične škole i nastavno-sportske dvorane je u školskoj 2018./19. godini energetske obnovljena. Radovi su započeli u kolovozu 2018. godine, a završeni krajem ožujka 2019. godine, kada je obavljen tehnički pregled zgrade i izdana uporabna dozvola. Energetskom obnovom izvršena je: izolacija i zamjena krovišta zgrade MŠ, izmijenjena kompletna stolarija na školi i nastavno-sportskoj dvorani, izmijenjena kompletna ovojnica zgrade škole i dvorane, te izvršena adaptacija kotlovnice i sustava grijanja. Dodatnim sredstvima osnivača u nastavno-sportskoj dvorani paralelno je zamijenjen i dosadašnji sustav rasvjete s novim reflektorima (LED rasvjeta), što nije bilo predviđeno u sklopu projekta energetske obnove.

Izvedenim radovima postigle su se značajne uštede u potrošnji energenata, povisili su energetske razrede škole i nastavno-sportske dvorane, a nije zanemariva niti estetska komponenta obje zgrade nakon izvedenih radova.

U nastavno-sportskoj dvorani izvršena je izmjena pet plinskih grijača tipa „Robur“, pošto su stara bila dotrajala i često su se kvarila s nemogućnošću servisa i popravaka. Izrada dokumentacije, oprema i izmjena s izvedenim radovima iznosili su 25 000 €.

Prostor dvorane je oličen, kao i hodnik, svlačionice i sanitarni čvorovi. Završetkom spomenutih radova dvorana je u potpunosti obnovljena za jedno dulje vremensko razdoblje.

Oko škole i sportskih trena održavane su zelene površine. Izgrađen je cvjetnjak ispred školske zgrade, koji održavaju učenici nižih razreda. Također je, pored prilazne staze prema školi,

zasaden novi drvodred. Postavljene su i klupe za sjedenje, na kojima će učenici moći boraviti tijekom slobodnog vremena.

Sredstvima Upravnog odjela za investicije, razvojne projekte i fondove Europske unije i dijelom sredstvima Osječko-baranjske županije završena je sanacija dotrajalog školskog igrališta na način da je skinut stari (uništeni) asfaltni sloj, izvršeno je dodatno nasipanje, asfaltiranje i ugradnja nove opreme. Tako da je igralište sada potpuno osposobljeno za nastavu TZK i izvannastavne aktivnosti. U sklopu radova u školskom dvorištu izgrađeno je i vanjsko vježbalište sa devet sprava koje će omogućiti dodatne sportske i rekreativne aktivnosti učenicima. Za nastavu TZK mogu se koristiti i zeleni tereni mjesnog igrališta. U planu je i dalje kvalitetno održavati nasade i okoliš škole te prema potrebi obnavljati sadnice i ukrasno raslinje. Dvorišni prostor škole u potpunosti je ograđen, u proteklom razdoblju završena je i ograda s frontalne strane školske zgrade, koju smo radili u više etapa. Prema ulazu i dvorišnoj strani postavljene su i nadzorne kamere.

1.2.2. Školski okoliš

2. Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1150	3
2. Zelene površine	5178	2
UKUPNO	6328	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
CD-player	6	1
Pianino	1	3
Sintesajzer	1	1
Školski razglas	1	3
Tambure	8	2
Pametna ploča	6	3
Interaktivni LCD zaslon	2	2
Video- i fotooprema:		
DVD	3	1
Projektori	10	3
Fofoapararat	1	3
TV	2	2
Grafoskop	4	3
Informatička oprema:		
PC	38	3
Pisač	5	3
Fotokopirni stroj	4	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%...3

1.2.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	1428	2
Nastavnički fond	725	2
Priručna građa	34	2
Povijesna građa	121	2
Ostalo – zavičajna zbirka	82	2
U K U P N O	2390	

1.2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Izrada projektne dokumentacije dogradnje školske zgrade MŠ	-	Stvaranje prostorno-materijalnih uvjeta za cjelodnevnu nastavu

1.3. Područni odjel Harkanovci

Područni odjel Harkanovci je najudaljenija škola MŠ Ladimirevci (13 km u jednom smjeru). Školska zgrada je građena 1962. godine. Adaptirano je stepenište i terasa pred ulazom u školu, te je izgrađena rampa za invalide. Također su na svim učionicama izmijenjeni prozori, kao i ulazna vrata škole. Popravljen je i oličena vanjska fasada i unutarnji prostor, tako da je škola u potpunosti obnovljena. Nastava se izvodi u dvije učionice što s popratnim prostorom predstavlja dobre uvjete za suvremeno izvođenje nastave. Učionice su potpuno opremljene nastavnim sredstvima i pomagalicama. Jedna s računalom i LCD projektorom, a druga računalom i „pametnom pločom” te su spojene na širokopojasni internet i implementirane u sustav E-dnevnika. Učenici u dva kombinirana razredna odjela polaze nastavu samo u prijepodnevnoj smjeni.

Školu okružuje prostrano i lijepo uređeno dvorište koje omogućuje i tjelesno-zdravstvene aktivnosti. Sa velikim vrtom škola predstavlja zaokruženu cjelinu za bogat pedagoški rad. Posađen je i uređen školski voćnjak uz školsku zgradu koji će koristiti za nastavno-edukativne svrhu i potrebe učenika.

U proteklom razdoblju izvršena je kompletna adaptacija dotrajalih sanitarnih čvorova i odvoda (nove vodovodne i kanalizacijske instalacije, dogradnja nastavničkog WC-a, ugradnja pločica i sanitarija) te adaptacija prostora hola škole.

Tijekom protekle školske godine u sklopu projekta eŠkole postavljene su antenske točke za korištenje bežičnog Interneta.



**ŠKOLSKI PROSTOR
PODRUČNI ODJEL HARKANOVCI**

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. i 2. Razred	1	48	-	-	2	2
3. i 4. Razred	1	48	-	-	2	2
OSTALO						
Zbornica	1	12	-	-	2	-
Kuhinja	1	7	-	-	2	-
Sanitarni prostor	2	9	-	-	2	-
Hodnik	1	74	-	-	2	-
Spremište – drvarnica	1	39				
UKUPNO:		237				

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3.1. Školski okoliš

3. Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelene površine	3847	2
UKUPNO	3847	

1.3.2. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD player	2	1
Sintesajzer	1	3
	-	-
Video- i fotooprema:		
DVD player	2	3
TV	1	3
Projektor	1	3
Grafoskop	1	2
Informatička oprema:		
PC	3	3
Pisač	1	1
Ostala oprema:		
Pametna ploča	1	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	98	1
Književna djela	26	1
Nastavnički fond	19	1
U K U P N O	143	

1.3.4. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Sanacija podova u učionicama	96	Radi dotrajalosti
Izgradnja asfaltiranog igrališta-u suradnji s Gradom Valpovom		Potrebe nastave TZK i sportskih aktivnosti učenika

1.4. Područna škola Ivanovci

Nova školska zgrada izgrađena je 2009. godine. Područnu školu Ivanovci pohađaju učenici od I. do VIII. razreda iz Ivanovaca, Marjančaca i Zelčina, a od V. do VIII. razreda i učenici iz Harkanovaca. Budući da je školska zgrada nova i opremljena po suvremenim standardima, može se reći da škola ima sve uvjete i potrebna nastavna sredstva za uspješno odvijanje nastavnog procesa. Škola ima kuhinju i blagovaonicu, ali nema prostor za knjižnicu pa se lektirni naslovi drže u kabinetu informatike. Iako je škola relativno nova, tijekom 2017. godine izvršeno je oblaganje zidova lamperijom i saniranje poda u 4 učionice. Kompletan prostor školskog dvorišta je ograđen.

Učionice i zbornica također su spojene na internetsku mrežu i implementirane u sustav E-dnevnika.

Jedini nedostatak ove nove školske zgrade je prostor, tako da učenici nastavu pohađaju u dvije smjene.

U dvorišnom prostoru škole izgrađeno je asfaltirano kombinirano sportsko igralište (nogomet, rukomet, odbojka, košarka). Izgradnja kombiniranog igrališta unaprijedila je nastavu TZK u školi, ali i mogućnosti za bavljenje sportskim aktivnostima i samih mještana.

U Područnoj školi Ivanovci izgradnjom nove školske zgrade došlo je do smanjenja zelenih površina, a dio preostalih zelenih površina iskorišten je za izgradnju vanjskih sportskih terena, ali na preostalom dijelu zasađene su sadnice i uređuje se okoliš da bi se učenicima stvorilo što kvalitetnije i ugodnije okruženje.

Nakon rušenja stare školske zgrade obavljani su radovi na potpunoj sanaciji terena i ograđivanju školskog dvorišta u dijelu gdje je bila stara zgrada.

U dogovoru s osnivačem također smo uspjeli pribaviti dodatna sredstva čime smo u PŠ Ivanovci u svih 5 učionica ugradili klima uređaje kako bi učenicima i učiteljima osigurali ugodniji rad.

U proteklom razdoblju sredstvima osnivača u potpunosti je obnovljen dotrajali kabinet informatike s 15 novih računala, što će učenicima omogućiti rad na novom operativnom sustavu i suvremenim digitalnim aplikacijama, a samim tim kvalitetniju nastavu. Također su u tri učionice postavljene „pametne ploče”, a jedna je učionica opremljena digitalnim zaslonom u sklopu CARNET-ovog projekta e-Škole.

Sredstvima Grada Valpova i osnivača također je u školskom dvorištu izgrađena ljetna učionica (vrtna sjenica) za potrebe nastave i izvannastavnih aktivnosti. U svim učionicama i holu škole izvršeni su radovi na izmjeni stare fluorescentne rasvjete s novim LED rasvjetnim tijelima, što je dovelo do uštede električne energije i kvalitetnijim svjetlom u prostoru školske zgrade.



ŠKOLSKI PROSTOR (PODRUČNI ODJEL IVANOVCI)

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA/PREDMETNA NASTAVA						
1. Matem., povijest i 2. raz	1	56	-	-	2	2
2. Lik., geog. Str.jez i 3. raz.	1	56	-	-	2	2
3. Hrv. Jez., vjero, i 4. raz	1	56	-	-	2	2
4. Fiz. Bio. Kem. I 1. razr	1	56	-	-	2	2
5. Informatika	1	56	-	-	2	2
OSTALO						
Zbornica	1	20	-	-	2	-
Kuhinja i blagovaonica	1	47	-	-	2	-
Hodnik	1	142	-	-	1	-
Sanitarni prostor	3	36	-	-	2	-
Garderoba	2	25	-	-	2	-
Ostava	1	2	-	-	2	-
UKUPNO:		552				

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Školski okoliš

4. Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelene površine	4800	2
U K U P N O	4800	

1.4.2. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<i>Audiooprema:</i>		
Sintisajzer	1	2
CD Player	2	2
Školski razglas	1	2
<i>Video- i fotooprema:</i>		
Projektor	4	3
TV	1	2
Fotoaparati	1	3
Grafoskop	2	2
<i>Informatička oprema:</i>		
PC	21	3
Pisač i scanner	2	3
Pametna ploča	3	2
Interaktivni LCD zaslon	1	2
<i>Ostala oprema:</i>		
Fotokopirni stroj	1	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	412	1
Nastavnički fond	167	1
U K U P N O	579	

1.4.4. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Izrada projektne dokumentacije za proširenje škole.	-	Stvaranje prostorno-tehničkih uvjeta za cjelodnevni rad.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Blaženka Križek	1961.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	43
2.	Snježana Babok	1967.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	32
3.	Zrinka Brkić	1971.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	28
4.	Ana Bošnjak	1983.	Diplomirani učitelj	VSS	-	14
5.	Marija Bulut - Lukačević	1976.	Magistar znanosti	VSS	izvršna savjetnica	25
6.	Pavica Skokić - Azenić	1961.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	36
7.	Marina Arambašić	1985.	Diplomirani učitelj	VSS	savjetnica	14
8.	Ljiljana Marinjak	1972.	Diplomirani učitelj	VSS	izvršna savjetnica	29
9.	Nataša Feld	1977.	Diplomirani učitelj	VSS	-	21
10.	Katarina Bulut-Čolaković	1986.	mag. prim. educ.	VSS	-	10
11.	Ana Coha	1983.	mag. prim. educ	VSS	-	9

2.1.2. Podaci o učiteljima defektolozima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Krunoslava Duka	1982.	mag. RN s defektologijom	VSS	-	13
2.	Adriana Mikolić	1994.	mag. prim. educ.	VSS	-	4

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Ment.-savjet.	Godi na staža
1.	Emica Berger	1965.	prof. hrv. jez. i knj.	VSS	Hrvatski j.	-	32
2.	Danijela Filošević	1971.	prof. hrv. jez. i knj.	VSS	Hrvatski j.	-	29
3.	Jadranka Šaronić	1970.	prof. matem. i fiz.	VSS	Matematika	-	30
4.	Ivana Šovagović	1987.	mag. edukacije mat. i inf.	VSS	Matematika	-	13
5.	Anabela Erceg	1977.	prof. eng. i njem. je	VSS	Eng. i njem	-	21
6.	Sanja Golik	1978.	prof. eng. i njem. je	VSS	Engleski je.	-	21
7.	Sandra Labudović	1981.	prof. eng. i hrv. jez	VSS	Engleski je.	-	17
8.	Tanja Pavić	1975.	prof. bio.,kem. i pr	VSS	Pr., bio. ke	-	23
9.	Sanja Bernić	1986.	mag.eksp.biologije	VSS	Pr., bio.	-	11
10.	Violeta Kardoš	1977.	prof. fiz. i politeh.	VSS	Fizika i teh	savjetnica	22
11.	Danijela Lovrečić	1979.	dipl.uč. s poj. povij	VSS	Povijest	-	21
12.	Igor Zdenčanović	1988.	mag. educ. geo.	VSS	Geografija	-	10
13.	Andrija Ivanišić	1983.	akademski slikar	VSS	Likovna kultura	-	13
14.	Mirta Čosić	1977.	prof. glazb. kultu.	VSS	Glazb. kul.	-	15
15.	Ana Srakić	1985.	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna kul.	-	10
16.	Dominik Đurkić	1974.	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-	26
17.	Ivana Grgić	1989.	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-	2
18.	Dario Krenek	1964.	profesor PTO	VSS	Informatika	-	32
19.	Martina Vučkovic	1994.	mag. prim. educ.	VSS	Matematika	-	2
20.	Ana Alšić	1994.	mag. educ. fiz. i inf.	VSS	Informatika RN	-	5

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođen.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godina staža
1.	Damir Jakopiček	1970.	diplomirani učitelj	VSS	Ravnatelj	-	28
2.	Pavao Mamužić	1983.	prof. psihologije	VSS	Psiholog	-	14
3.	Ivan Lenard	1986.	doktor znanosti	VSS	Pedagog	mentor	13
4.	Ivana Kuna	1978.	prof. hrv. jez. i knj.	VSS	Knjižničar	-	22
5.	Ana - Marija Leko	1994.	mag. rehab. educ.	VSS	Edukacijska rehabilitatorica	-	5

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
/	/	/	/	/	/

2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođen.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godina staža
1.	Maja Mišinec	1985.	mag. informatologije	VSS	Pomoćnik u nastavi	-	5
2.	Lovorka Pernjek	1969.	Suradnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	4
3.	Claudia Glaurdić	1993.	Fitofarmaceut	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	2
4.	Ivana Vejić	1986.	Komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	1

2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Janjić	1971.	dipl. pravnik	VSS	Tajnik škole	29
2.	Ružica Rikert	1960.	Financijski radnik	SSS	Računopolagatelj	45
3.	Antun Šestanjan	1984.	Automehaničar	SSS	Stručni radnik tehničkog održavanja	21
4.	Silvija Pisačić	1974.	Kuhar	SSS	Kuharica	30
5.	Vesna Demše Plavšić	1970.	Kuhar	SSS	Kuharica	21
6.	Danijela Matijević	1974.	Frizerka	SSS	Spremačica	22
7.	Zlatko Marković Đurin	1964.	Strojbravar	SSS	Spremač	29
8.	Branka Šovagović	1966.	Upravni referent	SSS	Spremačica	21
9.	Jasminka Harkanovac	1960.	Osnovna škola	NKV	Spremačica	
10.	Verica Pušić	1970	Kuhar	SSS	Kuharica	34

U školi radi **34** učitelja. Od toga s punom normom **31** učitelja, a **3** učitelja radi s nepunim radnim vremenom. Sva nastava je stručno pokrivena kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi, osim u jednom odjeljenju posebnog razrednog odjela gdje umjesto učitelja edukacijskog rehabilitatora radi učiteljica razredne nastave. Odgovarajuće stručno zvanje svih učitelja je preduvjet kvalitetnog izvođenja nastavnog procesa, a to će svakako doprinijeti temeljitijem znanju učenika.

U školi su uposleni stručni suradnici: **psiholog i pedagog** s punim radnim vremenom, te **školski knjižničar i edukacijski rehabilitator** na pola radnog vremena. Cilj je stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora zaposliti na puno radno vrijeme. Popunjenost stručne službe svakako doprinosi boljem obavljanju redovnih poslova, a naročito će biti korisno u radu s učenicima s teškoćama u razvoju te s naprednim i darovitim učenicima.

Administrativno i tehničko osoblje stručno obavlja svoj posao. Devet zaposlenih imaju puno radno vrijeme, a jedna kuharica radi na pola radnog vremena, u okviru kojeg su im određena zaduženja.

3. PLAN DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA

3.1. NORMATIVNO REGULIRANJE ZABRANE DISKRIMINACIJE I ZAŠTITE DOSTOJANSTVA U ŠKOLI

Pravilnikom o radu Osnovne Ladimirevci, Ladimirevci uređena su pitanja u svezi sa zabranom diskriminacije:

- Utvrđivanje zabrane diskriminacije: izravne i neizravne
- Izuzeci zabrane diskriminacije
- Reguliranje pojmova uznemiravanja i spolnog uznemiravanja
- Teret dokazivanja u slučaju spora
- Naknada štete u slučaju spora
- Zaštita dostojanstva radnika i
- Obveza imenovanja osobe koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za Zaštitu radnika.

3.2. ANALIZA ZASTUPLJENOSTI RADNIH MJESTA PREMA SPOLU

Na osnovi analize položaja žena i muškaraca, odnosno njihove zastupljenosti prema broju radnih mjesta u Osnovnoj školi Ladimirevci te dobivenim podacima utvrđuje se da je broj zaposlenih:

Ugovori o radu na neodređeno vrijeme	Ugovori o radu na određeno vrijeme
Ukupno: 46	Ukupno: 4
Žene: 36	Žene: 5
Muškarci: 10	Muškarci: 0

3.3. REZULTAT ANALIZE

Analizom zastupljenosti prema broju radnih mjesta utvrđuje se da većinu radnika škole čine osobe ženskog spola te je u Osnovnoj školi Ladimirevci neravnopravno zastupljen muški spol.

3.4. CILJEVI

Uspostavljanje ravnopravnije zastupljenosti među spolovima u Školi u skladu s objektivnim i subjektivnim mogućnostima, osobito vodeći računa o konkretnim slučajevima zapošljavanja
Poduzimanje mjera za sprečavanje izravne i neizravne diskriminacije i
Zabrana diskriminacije na temelju bračnog i obiteljskog statusa i spolne orijentacije.

3.5. NAČIN PROVEDBE

Škola će voditi računa da ne dolazi do diskriminacije u odnosu na:

- Uvjete zapošljavanja
- Napredovanje na poslu
- Pristup svim vrstama i stupnjevima školovanja, profesionalne orijentacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije i
- Uvjete zaposlenja i rada, sva prava iz rada i na temelju rada, uključujući jednakost plaća.

Prigodom oglašavanja potrebe za zapošljavanje radnika u oglasu će biti jasno istaknuto da se za oglašeno radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Imenovanje osobe zadužene za primanje pritužbi vezanih uz izravnu ili neizravnu diskriminaciju kao i očuvanje dostojanstva radnika i evidentiranje eventualnih slučajeva povrede dostojanstva odnosno slučajeva diskriminacije.

3.6. RAZLOZI ZA UVOĐENJE POSEBNIH MJERA

Zbog specifičnosti u neravnomjernoj zastupljenosti spolova u sustavu osnovnog školstva koja je determinirana već pri samom obrazovanju kadrova, odnosno upisu na studij javlja se i kasnije neravnoteža spolne zastupljenosti u osnovnoškolskim ustanovama. Iz navedenog razloga ne dolazi do primjene posebnih mjera, već će se u konkretnim slučajevima pri zapošljavanju voditi računa o uspostavljanju ravnopravnije zastupljenosti među spolovima.

3.7. METODE NADZIRANJA PROVEDBE

- Periodična analiza stanja
- Evidentiranje eventualnih slučajeva diskriminacije ili povrede dostojanstva
- Sankcioniranje počinitelja
- Promicanje radi sprečavanja izravne i neizravne diskriminacije i povrede dostojanstva.

4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE (2024./2025.)

4.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO Tjedno
1.	Blaženka Križek	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40
2.	Pavica Skokić Azenić	1.i	16	2	1	1	1	-	21	19	40
3.	Nataša Feld	1./2.h	16	2	1	1	1	-	21	19	40
4.	Katarina Bulut Čolaković	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40
5.	Marina Arambašić	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40
6.	Marija Bulut Lukačević	2.i	16	2	1	1	1	-	21	19	40
7.	Snježana Babok	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40
8.	Ljiljana Marinjak	3.i	16	2	1	1	1	-	21	19	40
9.	Ana Bošnjak	3./4.h	16	2	1	1	1	-	21	19	40
10.	Zrinka Brkić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40
11.	Ana Coha	4.i	15	2	1	1	1	-	20	20	40

4.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 2024./2025.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izbor. nastava	Posebni poslovi: KU i Pr.	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO Tjedno
				5.	6.	7.	8.									
1.	Emica Berger	Hrvatski j.	-	a	ab	a	-	19	-	-	1	1	Škol.pr-1	22	-	40
2.	Danijela Filošević	Hrvatski j.	-	i	i	i	i	18	-	-	1	1	Škol.pr-2	22	-	40
3.	Jadranka Šaronić	Matematika	-	i	i	i	i	16+2 bonus=18	-	Voditelj PŠ-2	1	1		22	-	40
4.	Ivana Šovagović (Martina Vučkovac)	Matematika	-	a	ab	a	a	20	-	-	1	1	-	22	-	40
5.	Anabela Erceg	Engl. /njem.	7.a	a	ab	a	a	17	NJ-6	-	1	-	-	24	-	40(+1)
6.	Zdravko Funjak	Engleski j.	5.i	1.i i	2.i i	3.i i	4.i i	22	-	-	1	-	-	23	-	40
7.	Sandra Labudović	Engleski j.		1.-2.h 1.a	2.ab	3.-4.h 3.a	HJ4 4.a	18	-	Sindikata-3	1	1	-	23	-	40
8.	Žana Runjak	Njemački j.	-	-	-	-	-	-	NJ-4	-	-	-	-	4	-	6
9.	Tanja Pavić	Pri./ bio./kem.	5.a	Pa	Pab	Ba Kai	Bai Kai	P5,5+B6+K 8=19,5+2= 21,5	-	-	-	-	CK-2	23,5	-	40
10.	Sanja Bernić	Pri./Biolog.	-	Pi	Pi	Bi	-	5,5	-	-	-	-		5,5	-	10
11.	Violeta Kardoš	Fizika/teh	-	Tai	Tabi	Tai Fai	Tai Fai	T9+F8+KM T2=19	-	Voditelj ŽSV -1		-	Robotičari-2 (7.-8.)	22	-	40
12.	Danijela Lovrečić	Povijest	6.a	ai	abi	ai	ai	20	-	ZNR-2			Pov. gr.-2	24	-	40
13.	Igor Zdenčanović	Geografija	6.i	ai	abi	ai	ai	19	-	-	-	-	-	19	-	32
14.	Andrija Ivanišić	Likovni	-	ai	abi	ai	ai	9 +1 Viz. id.=10	-	-	-	-	Lik. gr.-1	11	-	20
15.	Mirta Čosić	Glazbe. kult.	8.a	4. aih ai	abi	ai	ai	14 (+2 Zbor)=16	-	-	-	-	Tamb. – 3 Org. prir.-2	21	-	40
16.	Ana Srakić	TZK	8.i	ai	abi	ai	ai	20 (+2 ŠŠK)= 22	-	-	-	-	ŽNK –2	24	-	40
17.	Dominik Đurkić	Vjeronauk	6.b	1.b a	2.ab ab	3.a a	4.a a	22	-	-	-	-	Vj. gr.-2	24	-	40
18.	Manuela Kokić (zamjena Ivana Grgić)	Vjeronauk	7.i	1.i 1.-2h i	2.i i	3.i 3.-4.h i	4.i i	22	-	-	-	-	Vj. gr. -2	24	-	40
19.	Dario Krenek	Informatika	-	ai	abi	ai	ai	10	8	-	-	-	Satničar.-2 E-dne.-2 Podrška.-2	24	-	40
20.	Ana Alšić	Informatika	-	1.a 1.-4.i 1.-2.h	2.ab 2.i	3.ai 3.-4.h	4.a	20	-	-	-	-	Podrška -2 Robotičari -2 (5.-6.)	24	-	40
21.	Adriana Mikolić	Uč. def.	-	-	-	-	-	24	-	-	-	.	-	24	-	40
22.	Krunoslava Duka	Uč. def.	-	-	-	-	-	24	-	-	-	.	-	24	-	40

4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Damir Jakopiček	dipl. uč.	Ravnatelj	7.00 -15.00	8.00 – 13.00	40
2.	Pavao Mamužić	dipl. psiholog	Psiholog	8.00 -14.00	8.00 – 14.00	40
3.	Ivan Lenard	doktor znanosti	Pedagog	8.00 -14.00	8.00 – 14.00	40
4.	Ivana Kuna	prof. hrv. jez. i knj.	Knjižničar	8.00 -12.00 13.00 -17.00	Prema rasporedu u knjižnici	20
5.	Ana - Marija Leko	mag. rehab. educ	Edukacijski rehabilitator	RN ujutro: uto.,pet. 8.00-14.00 čet. 12.30-18.30 PN ujutro: uto. 8.00-14.00 čet. 12.30-18.30	RN ujutro: uto.,pet. 8.00-14.00 čet. 12.30-18.30 PN ujutro: uto. 8.00-14.00 uet. 12.30-18.30	20

4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Mirjana Janjić	Dipl. pravnik	Tajnik	7.00 – 15.00	40
2.	Ružica Rikert	Finan. radnik	Računopol.	7.00 – 15.00	40
3.	Antun Šestanjanj	Strojbravar	Domar i ložać	7.00 – 13.00 18.00-20.00	40
4.	Silvija Pisačić	Kuhar	Kuharica	7.00 - 15.00	40
5.	Verica Pušić	Kuhar	Kuharica	7.00 – 11.00	20
6.	Vesna Demše Plavšić	Kuhar	Kuharica	7.00-12.00 14.00-17.00	40
7.	Danijela Matijević	Frizer	Spremačica	7 -13,18-20 12.00 – 20.00	40
8.	Zlatko Marković Đurin	Strojbravar	Spremač	7.00 – 11.00 18.00 -22.00	40
9.	Branka Šovagović	Osnovna škola	Spremačica	7 -13,18-20 12.00 – 20.00	40
10.	Jasminka Harkanovac	Osnovna škola	Spremačica	12.00 -15.00 Harkanovci 16.00 -21.00 Ivanovci	40

5. BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

5.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u školskoj 2024./25. godini

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	pona- vljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	16	1	10	-	1	15	-	-	-	-	-	Blaženka Križek
I. i	9	1	2	-	-	9	-	8	-	-	-	Pavica Skokić Azenić
I. h	4	1	3	-	-	4	-	-	-	-	-	Nataša Feld
UKUPNO	29	3	15	-	1	28	-	8	-	-	-	
II. a	9	1	4	-	1	8	-	-	-	-	-	Katarina Bulut Čolaković
II. b	9	1	4	-	2	8	-	-	-	-	-	Marina Arambašić
II. i	17	1	8	-	-	17	-	8	-	-	-	Marija Bulut Lukačević
II. h	2	-	2	-	1	2	-	-	-	-	-	Nataša Feld
UKUPNO	36	3	18	-	4	35	-	8	-	-	-	
III. a	13	1	8	-	2	13	-	-	-	-	-	Snježana Babok
III. i	6	1	3	-	-	6	-	4	-	-	-	Ljiljana Marinjak
III. h	4	1	4	-	-	4	-	-	-	-	-	Ana Bošnjak
UKUPNO	23	3	15	-	2	23	-	4	-	-	-	
IV. a	13	1	6	-	3	13	-	-	-	-	-	Zrinka Brkić
IV. i	14	1	8	-	-	14	-	6	-	-	-	Ana Coha
IV. h	3	0	1	-	-	3	-	-	-	-	-	Ana Bošnjak
UKUPNO	30	2	15	-	3	30	-	6	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	119	11	63	-	10	116	-	26	-	-	-	
V. a	12	1	9	-	-	12	-	-	-	-	-	Tanja Pavić
V. i	13	1	7	-	-	13	-	6	-	-	-	Zdravko Funjak
UKUPNO	25	2	16	-	-	25	-	6	-	-	-	
VI. a	11	1	4	-	1	11	-	-	-	-	-	Danijela Lovrečić
VI. b	10	1	5	-	3	10	-	-	-	-	-	Dominik Đurkić
VI. i	11	1	3	-	1	11	-	6	-	-	-	Igor Zdenčanović
UKUPNO	32	3	12	-	5	32	-	6	-	-	-	
VII. a	19	1	11	-	4	19	-	-	-	-	-	Anabela Erceg
VII. i	14	1	11	-	-	14	-	9	-	-	-	Manuela Kokić (Ivana Grgić)
UKUPNO	33	2	22	-	4	33	-	9	-	-	-	
VIII. a	13	1	4	-	1	13	-	-	-	-	-	Mirta Čosić
VIII. i	13	1	8	-	-	13	-	10	-	-	-	Ana Srakić
UKUPNO	26	2	12	-	1	26	-	10	-	-	-	
UKUPNO V.- VIII	116	9	62	-	10	116	-	31	-	-	-	
PRO 1	5	1	4	-	5	5	-	-	2	-	-	Adriana Mikolić
PRO 2	6	1	4	-	6	6	-	-	2	-	-	Krunoslava Duka
UKUPNO	11	2	8	-	11	11	-	-	4	-	-	
SVEUKU	246	22	133	-	31	245	-	57	4	-	-	

Školu polazi **246** učenika u **22** razredna odjela, **11** razredne nastave, **9** predmetne i **2** posebna razredna odjela za učenike s teškoćama u razvoju (djelomična integracija). U razrednoj nastavi imamo **9** čistih i **2** kombinirana razredna odjela s ukupno **118** učenika. U predmetnoj nastavi imamo **9** razrednih odjela sa **116** učenikom i **11** učenika u POG-u.

U PŠ Harkanovci kombinirani odjeli nastavu pohađaju (1.-2. i 3.-4. razred). Broj učenika u kombinaciji je u skladu s Pravilnikom i ne prelazi zakonski broj.

Učenike putnike RN iz Zelčina i Marjančaca prevozimo u PŠ Ivanovci gdje imamo 4 čista razredna odjela s ukupno **46** učenika, a nastava se izvodi u dvije smjene.

Učenici od 5. do 8. razreda iz Harkanovaca, Zelčina i Marjančaca prevoze se na nastavu u područnu školu u Ivanovcima. U PŠ Ivanovci imamo **51** učenika od 5. do 8. razreda, a nastava se također odvija u dvije smjene.

U dva posebna razredna odjela (PRO) imamo **11** učenika s teškoćama u razvoju, koji nastavu polaze po modelu djelomične integracije.

5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	1	-	1	-	1	-	-	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	3	2	2	-	4	4	1	17
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	2	2	1	2	2	2	11
Ukupan broj učenika	1	4	4	5	1	7	6	3	31

6. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

6.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi nastava se izvodi u dvije smjene, koje se svaki naredni tjedan izmjenjuju. U jutarnjoj A smjeni nastava započinje u 8,00 sati. Prvi tjedan škole A smjenu su činili učenici V. do VIII. r., a B smjenu učenici I. do IV. razreda. Poslijepodnevna smjena započinje u 13,00 odnosno 14,00 sati (ovisno o tome da li je u jutarnjoj smjeni razredna ili predmetna nastava). Nakon svakog sata je mali odmor (5 min), a nakon drugog sata veliki odmor u trajanju od 15 minuta. U vrijeme velikog odmora vrši se podjela obroka.

U PŠ Ivanovci nastava se odvija u dvije smjene, koje se također svaki naredni tjedan izmjenjuju. Prijepodnevna smjena započinje u 8,00 sati. Prvi tjedan A smjenu pohađaju učenici I. do IV. razreda, a B smjenu učenici V. do VIII. razreda. Poslijepodnevna nastava započinje u 13,00 odnosno 14,00 sati (ovisno o tome da li je u jutarnjoj smjeni razredna ili predmetna nastava). Učenike putnike autobus dovozi pred sam početak nastave i dolazi odmah po završetku zadnjeg sata. Učenicima putnicima omogućeno je sudjelovati na svim izbornim satima i INA. Nakon svakog sata je mali odmor (5 min), a u sredini smjena veliki u trajanju od 15 minuta. U vrijeme velikog odmora vrši se podjela obroka. Na nastavu u Ivanovce dovoze se učenici od I. do VIII. razreda iz Marjančaca i Zelčina, a učenici iz Harkanovaca dovoze se od V. do VIII. razreda.

U PŠ Harkanovci učenici rade u kombiniranim odjeljenjima 1. i 2. / 3. i 4. razred. Svi učenici idu u prijepodnevnu smjenu, a rad započinje u 8,00 sati i završava u 12,30 sati. Za vrijeme velikog odmora učenicima se dijeli obrok.

6.2. Raspored trajanja nastave i odmora

MŠ Ladimirevci

A smjena – predmetna nastava

PRIJE PODNE			POSLIJE PODNE	
SAT			SAT	
1.	8,00 - 8,45		1.	13,00 - 13,45
2.	8,50 - 9,35		2.	13,50 - 14, 35
VELIKI ODMOR	9,35 - 9,50		VELIKI ODMOR	14,35 – 14,50
3.	9,50 - 10,35		3.	14,50 - 15,35
4.	10,40 - 11,25		4.	15,40 - 16,25
5.	11,30 - 12,15		5.	16,30 – 17,15
6.	12,20 - 13,05		6.	17,20 – 18,05
7./0.	13,10 – 13,55		7.	18,10 - 18,55

B smjena – razredna nastava

PRIJE PODNE			POSLIJE PODNE	
SAT			SAT	
1.	8,00 - 8,45		1.	14,00 - 14,45
2.	8,50 - 9,35		2.	14,50 - 15, 35
VELIKI ODMOR	9,35 - 9,50		VELIKI ODMOR	15,35 – 15,50
3.	9,50 - 10,35		3.	15,50 - 16,35
4.	10,40 - 11,25		4.	16,40 - 17,25
5.	11,30 - 12,15		5.	17,30 – 18,15

**Raspored trajanja nastave i odmora
PŠ Ivanovci**

A smjena- razredna nastava

PRIJE PODNE			POSLIJE PODNE	
SAT			SAT	
1.	8,00 - 8,45		1.	14,00 - 14,45
2.	8,50 - 9,35		2.	14,50 - 15, 35
VELIKI ODMOR	9,35 - 9,50		VELIKI ODMOR	15,35 – 15,50
3.	9,50 - 10,35		3.	15,50 - 16,35
4.	10,40 - 11,25		4.	16,40 - 17,25
5.	11,30 - 12,15		5.	17,30 – 18,15

B smjena – predmetna nastava

PRIJE PODNE			POSLIJE PODNE	
SAT			SAT	
1.	8,00 - 8,45		1.	13,00 - 13,45
2.	8,50 - 9,35		2.	13,50 - 14,35
3.	9,40 - 10,25		3.	14,40 - 15,25
VELIKI ODMOR	10,25-10,40		VELIKI ODMOR	15,25-15,40
4.	10,40 - 11,25		4.	15,40 - 16,25
5.	11,30 - 12,15		5.	16,30 – 17,15
6.	12,20 - 13,05		6.	17,20 – 18,05
7./0.	13,10 – 13,55		7.	18,10 - 18,55

**6. 3. RASPORED DOVOZA I ODVOZA UČENIKA PUTNIKA U ŠKOLSKOJ
2024./25. GODINI**

A (1. – 4. razreda ujutro, 5. – 8. razreda popodne)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
dovoz	7.40 Zelčin 7.40 Marjančaci	7.40 Zelčin 7.40 Marjančaci	7.40 Zelčin 7.40 Marjančaci	7.40 Zelčin 7.40 Marjančaci	7.40 Zelčin 7.40 Marjančaci
odvoz	12.20 (Ivanovci)	12.20 (Ivanovci)	12.20 (Ivanovci)	12.20 (Ivanovci)	11.30 (Ivanovci)
dovoz	12.30 Harkanovci 12.30 Zelčin 12.30 Marjančaci	12.30 Harkanovci 12.30 Zelčin 12.30 Marjančaci	12.30 Harkanovci 12.30 Zelčin 12.30 Marjančaci	12.30 Harkanovci 12.30 Zelčin 12.30 Marjančaci	12.30 Harkanovci 12.30 Zelčin 12.30 Marjančaci
odvoz	18.10 (Ivanovci)	18.50 (Ivanovci)	18.10 (Ivanovci)	18.50 (Ivanovci)	18.10 (Ivanovci)

B (5. – 8. razreda ujutro, 1. – 4. razreda popodne)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
dovoz	7.30 Harkanovci 7.30 Zelčin 7.30 Marjančaci	7.30 Harkanovci 7.30 Zelčin 7.30 Marjančaci	7.30 Harkanovci 7.30 Zelčin 7.30 Marjančaci	7.30 Harkanovci 7.30 Zelčin 7.30 Marjančaci	7.30 Harkanovci 7.30 Zelčin 7.30 Marjančaci
odvoz	13.10 (Ivanovci)	13.50 (Ivanovci)	13.10 (Ivanovci)	13.50 (Ivanovci)	13.10 (Ivanovci)
dovoz	13.40 Zelčin 13.40 Marjančaci	13.40 Zelčin 13.40 Marjančaci	13.40 Zelčin 13.40 Marjančaci	13.40 Zelčin 13.40 Marjančaci	13.40 Zelčin 13.40 Marjančaci
odvoz	18.20 (Ivanovci)	18.20 (Ivanovci)	18.20 (Ivanovci)	18.20 (Ivanovci)	17.30 (Ivanovci)

Raspored prijevoza za nastavu informatike u razrednoj nastavi (PŠ Ivanovci)

Prije podne

PODEDJELJAK	DOVOZ	1.grupa (1.i, 4.i)	7.40 sati
	ODVOZ		9.40 sati (samo Zelčin)
SRIJEDA	DOVOZ	1.grupa (3.i)	7.40 sati
		2.grupa (2.i)	9.30 sati
	ODVOZ	1.grupa (3.i)	9.40 sati
		2.grupa (2.i)	11.25 sati

Poslije podne

PODEDJELJAK	DOVOZ	1.grupa (1.i, 4.i)	13.45 sati (samo Zelčin)
	ODVOZ		15.40 sati (samo Zelčin)
SRIJEDA	DOVOZ	1.grupa (3.i)	13.45 sati
		2.grupa (2.i)	15.30 sati
	ODVOZ	1.grupa (3.i)	15.40 sati
		2.grupa (2.i)	17.25 sati

6. 4. Raspored dežurstva u matičnoj i područnim školama

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
MŠ Ladimirevci	Dario Krenek – kat škole Andrija Ivanišić /Violeta Kardoš- prizemlje	Ana Srakić – prizemlje Krunoslava Duka – kat Mirta Ćosić – kat (od 3. sata)	Emica Berger – kat Dominik Đurkić – prizemlje Sandra Labudović – kat (zadnja dva sata) Martina Vučkovic - prizemlje (zadnja dva sata)	Danijela Lovrečić – kat Tanja Pavić – prizemlje	Martina Vučkovic – prizemlje Anabela Erceg – kat Mirta Ćosić – kat (početak i prvi sat) Sandra Labudović – prizemlje (zadnja dva sata)
	Marina Arambašić	Katarina Bulut Čolaković	Zrinka Brkić	Snježana Babok	Blaženka Križek
PŠ Ivanovci	Ana Srakić	Jadranka Šaronić	Igor Zdenčanović	Danijela Filošević	Zdravko Funjak
	Marija Bulut Lukačević	Ana Coha	Pavica Skokić Azenić	Ivana Grgić	Ljiljana Marinjak
PŠ Harkanovci	Nataša Feld	Ana Bošnjak	Nataša Feld	Ana Bošnjak	(tjedne izmjene)

6.5. Godišnji kalendar rada za 2024./25. školsku godinu

Nastavna godina je podijeljena na dva polugodišta:

	Mjesec	Broj dana		Praznici, dan mjesta, školske priredbe, državni i vjerski blagdani...
		radni	nastavni	
I. polugodište od 9. 9. 2024. do 20. 12. 2024. godine	IX.	21	16	9. 9. 2024. – početak nastavne godine
	X.	23	23	/
	XI.	19	19	1. 11. 2024. (petak) – Svi sveti - blagdan 18. 11. 2024. –Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	20	15	20. 12. 2024. – zadnji dan nastave u 1. polugodištu
UKUPNO I. polugodište		83	73	1. Zimski odmor učenika od 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025. godine
II. polugodište od 7. 1. 2025. do 13. 6. 2025. godine	I.	21	19	7. 1. 2025. – početak drugog polugodišta
	II.	20	15	21. 2. 2025. (petak) – školski maskenbal 24. 2. – 28. 2. 2025. – 2. dio zimskog odmora učenika
	III.	21	21	3. 3. 2025. početak nastave nakon 2. zimskog odmora učenika
	IV.	21	19	16. 4. 2025. (srijeda) – Školski projektni dan 17. i 18. 4. 2025. proljetni odmor učenika 22. 4. 2025. - početak nastave nakon proljetnog odmora
	V.	20	20	29. 5. 2025. Dan škole (Sportski dan)
	VI.	20	10	13. 6. 2025. – završetak drugog polugodišta/nastavne godine
				Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2025. godine
UKUPNO II. polugodište		123	104	
U K U P N O:		206	177	

- **Prvo polugodište** traje od ponedjeljka 9. 9. 2024. (početak škole) i traje do 20. 12. 2024. godine.
- **Drugo polugodište** traje od 7. 1. 2025. do 13. 6. 2025. godine
- **Zimski praznici:**

- prvi dio počinje u ponedjeljak 23. 12. 2025. godine, a učenici se na nastavu vraćaju u utorak 7.1.2025. godine.

- drugi dio zimskih praznika počinje u ponedjeljak 24. 2. 2025. godine, a učenici se vraćaju na nastavu u ponedjeljak 3. 3. 2025. godine

Proljetni praznici počinju u četvrtak 17. 4. 2025. godine, nastava počinje utorak 22. 4. 2025. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

1. studeni 2024.	Dan svih svetih
18. studeni 2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2024.	Božić
26. prosinca 2024.	Sveti Stjepan
1. siječnja 2025.	Nova godina
6. siječnja 2025.	Sveta tri kralja
20. travnja 2025.	Uskrs
21. travnja 2025.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2025.	Praznik rada
30. svibnja 2025.	Dan državnosti
19. lipnja 2025.	Tijelovo
22. lipnja 2025.	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2025.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza 2025.	Velika Gospa

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	8	280	8	280	105	3675
Likovna kultura	4	140	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	3	105	2	70	22	770
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	4	140	2	70	2	70	3	105	2	70	22	770
Strani jezik	8	280	6	210	6	210	6	210	8	280	6	210	9	315	6	210	53	1855
Matematika	16	560	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	12	420	8	280	88	3080
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	8	280	6	210	6	210	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	26	910
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280	4	140	4	140	4	140	18	630
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	17	595
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	3	105	2	70	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	8	280	2	70	2	70	6	210	2	70	47	1645
UKUPNO:	68	2380	54	1890	54	1890	72	2520	42	1470	44	1540	78	2730	50	1750	448	15680

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

7.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

7.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	27	3 (1K)	D. Đurkić, I. Grgić	6	210
	II.	35	3	D. Đurkić, I. Grgić	6	210
	III.	21	3 (1K)	D.Đurkić, I. Grgić	6	210
	IV.	29	2	D. Đurkić, I. Grgić	4	140
UKUPNO I. – IV.		112	11	D.Đurkić, I. Grgić	22	770
Vjeronauk	V.	26	2	D. Đurkić, I. Grgić	4	140
	VI.	29	3	D. Đurkić, I. Grgić	6	210
	VII.	32	2	D. Đurkić, I. Grgić	4	140
	VIII.	25	2	D. Đurkić, I. Grgić	4	140
	POG 1,2	5	Integ.	D. Đurkić, I. Grgić	-	-
UKUPNO V. – VIII.		117	9	D. Đurkić, I. Grgić	18	630
UKUPNO I. – VIII.		229	20	D. Đurkić, I. Grgić	40	1400

7.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (njemački)

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	5	1	Anabela Erceg	2	70
	V., VI.	5	1	Anabela Erceg	2	70
	VII., VIII.	5	1	Anabela Erceg	2	70
	IV.i	6	1	Žana Runjak	2	70
	V.i	5	1	Žana Runjak	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		26	5	Anabela Erceg Žana Runjak	10	350

7.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike (7.- 8. razred)

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.ai	27	2	Dario Krenek	4	140
	VIII.ai	29	2	Dario Krenek	4	140
UKUPNO V. – VIII.		56	4	Dario Krenek	8	280

7.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike (1 .- 4. razred)

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.ah	15	2	Ana Alšić	4	140
	II.abi	20	3	Ana Alšić	6	210
	III.aih	14	3	Ana Alšić	6	210
	IV.ai	12	2(1k)	Ana Alšić	4	140
UKUPNO I. – IV.		61	10	Ana Alšić	20	700

7.2.1.5. 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.

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	11	-	11	385	Svi učitelji RN PŠ i MŠ
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>11</i>	<i>-</i>	<i>11</i>	<i>385</i>	<i>Svi učitelji RN PŠ i MŠ</i>
2.	Hrvatski jezik	3	-	3	105	E. Berger, D. Filošević, S. Labudović
3.	Matematika	2	-	2	70	J. Šaronić, I. Šovagović (zamj. M. Vučkovic)
4.	Engleski jezik	2	-	2	70	A. Erceg, Z. Funjak
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>7</i>	<i>-</i>	<i>7</i>	<i>245</i>	<i>-</i>
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>18</i>	<i>-</i>	<i>18</i>	<i>630</i>	<i>-</i>

7.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika RN	11	-	11	385	Svi učitelji RN
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>11</i>	<i>-</i>	<i>11</i>	<i>385</i>	<i>-</i>
2.	Hrvatski jezik	2	-	2	70	E. Berger, D. Filošević
3.	Matematika	2	-	2	70	J. Šaronić, I. Šovagović (zamj. M. Vučkovac)
4.	Engleski jezik	1	-	1	35	S. Labudović
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>5</i>	<i>-</i>	<i>5</i>	<i>175</i>	<i>-</i>
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>16</i>	<i>-</i>	<i>16</i>	<i>560</i>	<i>-</i>

8. GODIŠNJI PLAN IZLETA, EKSKURZIJA I IZVANUČIONIČNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI

Razredna nastava

Rb.	Vrsta/oblik	Razred	Mjesec /godina realizacije
1.	Poludnevni izlet	1.a, 2.b, 2.a, 3.a, 4.a, PRO1, PRO2	jesen 2024., proljeće 2025.
2.	Poludnevni izlet	1.i, 2.i, 3.i, 4.i i 1.-2.h, 3.-4.h	ožujak 2024./2025. godine.
3.	Jednodnevni izlet	1.i, 2.i, 3.i, 4.i i 1.-2.h, 3.-4.h	travanj/svibanj 2025. godine
4.	Jednodnevni izlet	1.a, 2.b, 2.a, 3.a, 4.a, PRO1, PRO2	svibanj/lipanj 2025.

Predmetna nastava

Rb.	Vrsta/oblik	Razred	Mjesec /godina realizacije
1.	Jednodnevni izlet	5.ai – 8.ai	prosinac 2024.
2.	Jednodnevni izlet	5.ai – 8.ai	proljeće 2025.
3.	Jednodnevni izlet	6. razredi	siječanj/svibanj 2025.
4.	Ekskurzija	7.ai	svibanj 2025.
5.	Poludnevni izlet	7.a	tijekom školske godine 2024./2025
6.	Jednodnevni izlet	8.i	tijekom školske godine 2024./2025
7.	Poludnevni izlet	7.i	tijekom školske godine 2024./2025

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

9.1. Stručno usavršavanje u školi

9.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj susreta
RV i UV	RN i PN	Cijela školska god.	7 (x3 h)
		Ukupno sati tijekom školske godine	21

9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj susreti
RN – županijski stručni aktivni RN i PN	RN	Cijela školska god.	3 (x6)
	PN	Cijela školska god.	18 (x6)
		Ukupno sati tijekom školske godine	126

9.2. Stručna usavršavanja izvan škole

9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj susreta
AZOO	Učiteljima RN i PN	Cijela školska god.	10
		Ukupno sati tijekom školske godine	-

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj susreta
AZOO	Učiteljima informatike	Rujan/listopad	1
Hrvatska zajednica osn.šk.	Ravnatelji, tajnici i račun.	Cijela školska god.	2
AZOO	Pedagog	Tijekom godine	1
AZZO	Svi učitelji	Tijekom godine	6
AZOO	Vjeroučitelji		1
	Tehnička kultura (robotika)	Tijekom godine	2
		Ukupno sati tijekom školske godine	13

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
04. 09.	Priredba za učenike prvog razreda	29	Razrednici 1.r (B. Križek, P. Skokić-Azenić, Nataša Feld)
10. 09.	Svjetski dan prve pomoći	svi	Tanja Pavić, Sanja Bernić
14. 09.	Dan mjesta Ladimirevci	svi MŠ	Svi učitelji MŠ
01. 10.	Međunarodni dan glazbe	svi	Mirta Čosić
05. 10.	Međunarodni dan učitelja	svi	Tim za web str. i radio emisije
3. - 9. 10.	Dječji tjedan	uče. RN	Učitelji RN
11.-15. 10	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	svi	Razredna nastava, D. Đurkić, I. Grgić
10./11.	Mjesec hrvatske knjige	15	Ivana Kuna
Listopad	Solidarnost na djelu (volonteri)	30	Tanja Pavić, I. Lenard, P. Mamužić
01. 11.	Svi sveti	svi	D. Đurkić, I. Grgić
18. 11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	7. i 8. r	D. Lovrečić, E. Berger, D. Filošević, S. Labudović
19. 11.	Dan prava djeteta	svi	I. Lenard, P. Mamužić, Ana Marija Leko
05. 12.	Sveti Nikola	uče. RN	D. Đurkić, I. Grgić
Prosinač	Božić	svi	Svi učitelji
Prosinač	Priredba za građanstvo	svi	Tim za priredbe (vod. Mirta Čosić, D. Filošević, E. Berger)
14. 01.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	7. i 8. r	Danijela Lovrečić
27. 01.	Dan sjećanja na Holokaust	7. i 8. r	Danijela Lovrečić
14. 02.	Valentinovo	svi	Svi učitelji
Veljača	Maskenbal	svi	Razrednici 7. r -A. Erceg, I. Grgić
21. 02.	Međunarodni dan materinskog jezika	15	E. Berger, D. Filošević, I. Kuna
08. 03.	Međunarodni dan žena	svi	I. Šovagović (?), A. Erceg
Travanj	Uskrs	svi	D. Đurkić, I. Grgić
Travanj	Projektni dan-na razini škole	svi	Svi razrednici i učitelji RN i PN (nositelj projekta)
08. 05.	Majčin dan	uč. RN	Svi učitelji RN
16.0 5.	Međunarodni dan obitelji	svi	D. Đurkić, I. Grgić
Svibanj	Dan škole i Sportski dan	svi	Ana Srakić, Z. Brkić- Tim za sportske aktivnosti
Svibanj	Priredba za građanstvo	svi	Tim za svečane priredbe (vod. M. Čosić i D. Filošević)
30. 05.	Dan državnosti RH	svi	Svi razrednici i učitelji RN i PN
13.-15. 06	Svečana priredba i veselica za osme razrede	8.r	Razrednici 8. r – M. Čosić, A. Srakić
lipanj	Svečani ispraćaj učenika 8. razreda	8.r	Razrednici 8. razreda - Svi učitelji

10.2. Godišnji plan i program zdravstvene zaštite školske djece za šk. godinu 2024./25.

I. Polugodište:

8.razredi: Sistematski pregled i profesionalna orijentacija (9.-11. mjesec)
Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (9.- 11. mjesec)
Skrining na mentalno zdravlje.

6.razredi: Pregled kralježnice ,mjerjenje tjelesne visine i težine.

7.razredi: Testiranje sluha audiometrijom (10.-12.mj).

5. razredi : Zdravstveni odgoj: Promjene vezane uz pubertet i higijena , Vlastito tijelo u promjenama (9.-12.mj)

II. Polugodište:

5.razredi: Sistematski pregled (1. mjesec).

1.razredi: Provjera prilagodbe na školu i nastavu (2. i 3. mjesec)
Zdravstveni odgoj: Pravilno pranje zubi i usne šupljine.

3.razredi: Kontrola vida, vida na boje, mjerjenje tjelesne visine i težine (2. i 3. mjesec)
Zdravstveni odgoj: Skrивene kalorije i pravilna prehrana

Pregledi za upis u prve razrede osnovnih škola šk. god. 2024./25. (3.,4. i 5.mj).

Cijepljenje protiv HPV je dobrovoljno i preporučeno cijepljenje koje se obavlja tijekom cijele školske godine , a ponuđeno je roditeljima učenika od 5.razreda do 8.razreda.

Pregledi za školska sportska natjecanja i oslobađanja od praktičnog dijela tjelesne i zdravstvene kulture - po potrebi i dogovoru.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Svrha školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima.

Školskim preventivnim programom želimo ostvariti slijedeće ciljeve: smanjiti interes učenika za uzimanje sredstava ovisnosti, osnažiti učenike kako bi se oduprli pritiscima društva i vlastitoj znatiželji, prevenirati rizične oblike ponašanja u slobodno vrijeme i pobuđivati interes za kvalitetno provođenje slobodnog vremena pružanjem različitih sadržaja u školi i informiranjem o kulturnim i sportskim aktivnostima u široj okolici, a sadržaji preventivnog programa ostvarivat će se na satima redovne i izborne nastave, te izvannastavnih aktivnosti koji sadržajno i metodički potpomažu prevenciju ovisničkog ponašanja i promoviraju zdrave stilove života, na satima razrednika putem edukativnih predavanja, grupne diskusije, pedagoških radionica uz sudjelovanje razrednika, predmetnih učitelja i stručnih suradnika.

Naziv aktivnosti	Cilj aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Način realizacije
1. Osnovni CAP program	Naučiti djecu kako zaštititi svoja temeljna prava – da budu sigurni, jaki i slobodni. Podučiti ih vještinama samoobrane, razlikama između dobrih i loših tajni, potencijalno opasnim situacijama...	Učenicima 3. razreda	Pedagog Ivan Lenard, edukacijska rehabilitatorica Ana-Marija Leko, psiholog Pavle Mamužić, učiteljica Marina Arambašić	Radionice, rasprave i predavanja
2. Teen CAP	Naučiti djecu kako zaštititi svoja temeljna prava – da budu sigurni, jaki i slobodni. Podučiti ih vještinama samoobrane, razlikama između dobrih i loših tajni, potencijalno opasnim situacijama. razgovor o spolnosti, primjerenim i neprimjerenim dodirima, prisili.	Učenicima 7. razreda	Pedagog Ivan Lenard, edukacijska rehabilitatorica Ana-Marija Leko, psiholog Pavle Mamužić i učiteljica Danijela Lovrečić.	Radionice, rasprave, predavanje
3. Osobno usmjereno planiranje za učenike s teškoćama – MAPS tehnika	MAPS je tehnika osobno usmjerenog planiranja koja se provodi tako da se na jednom mjestu okupe osobe uključene u život djeteta s teškoćama (roditelji, prijatelji, učitelji, stručni suradnici) i dijete za kojega se izrađuje plan. Kroz opuštenu atmosferu i vodstvo moderatora, okupljeni pomoću unaprijed određenih koraka planiranja razgovaraju o djetetu - njegovim jakim stranama, potrebama, željama, te stvaraju akcijski plan za učenika. Sve se zapisuje na papiru koji ostaje kao pisani	Učenici za koje se utvrdi potreba osobno usmjerenog planiranja	Edukacijska rehabilitatorica, psiholog, pedagog, učitelji razredne i predmetne nastave	MAPS susreti

	<p>trag planiranja. MAPS se primjenjuje u prijelaznim razdobljima (iz vrtića u školu, iz razredne u predmetnu nastavu, iz osnovne u srednju školu), ali i u svrhu izrade individualiziranog plana za učenika. Glavni je cilj MAPS-a socijalno uključivanje učenika s teškoćama u školu i ostala okruženja.</p>			
4. Radionice Crvenog križa Valpovo	<p>Osvijestiti i razviti kod djece važnost volontiranja, snalaženja u katastrofama, pružanja prve pomoći, prevencija i zaštita ovisnosti, trgovanja ljudi i zaštite na internetu, razviti odgovorno spolno ponašanje i osvijestiti opasnosti od mina.</p>	<p>Radionice su namijenjene učenicima osnovnoškolske dobi</p>	<p>Mladi volonteri Crvenog križa Valpovo.</p> <p>Koordinatori za školu pedagog Ivan Lenard i učiteljica Tanja Pavić.</p> <p>Set od 9 predavanja/radionica.</p>	<p>Predavanja i radionice.</p>
5. RESCUR	<p>Evaluirani program osmišljen za jačanje otpornosti kod djece predškolske te učenika mlade školske dobi.</p>	<p>Učenicima 1. – 4. razreda</p>	<p>Učitelji razredne nastave te stručni suradnici</p>	<p>Radionice</p>
6. LIONS QUEST	<p>Evaluirani program „Vještine za adolescenciju“ je sveobuhvatan program pozitivnog razvoja i prevencije namijenjen učenicima predmetne nastave. Rezultati implementacije ovog programa pokazuju statistički značajne rezultate u smanjenju vršnjačkoga nasilja i uporabe sredstava koja izazivaju ovisnost te se program nalazi među šest najuspješnijih znanstveno evaluiranih programa socijalno emocionalnog učenja u svijetu.</p> <p>Program se temelji na poticanju socijalno-emocionalnih kompetencija kod djece i mladih kako bi promicao razvoj zdravih i odgovornih mladih ljudi. Samopouzdanje, odgovornost, upravljanje emocijama, rješavanje konflikata, djelotvorna</p>	<p>Učenicima 5. – 8. razreda</p>	<p>Razrednici i stručni suradnici</p>	<p>Radionice</p>

	<p>komunikacija, bolje promišljanje, postavljanje ciljeva, odupiranje negativnim pritiscima vršnjaka i donošenje dobrih odluka su potrebne vještine za suočavanje sa izazovima adolescencije. Ovim se programom učenicima omogućuje prostor za učenje i uvježbavanje životnih i građanskih vještina kreiranjem sigurnog, brižnog i dosljednog okruženja u razredu/školi.</p>			
7. ABECEDA PREVENCIJE	<p>Abeceda prevencije osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske. Odgovara na izazove prepoznate u Nacionalnom planu razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2023.), a tiču se nedostatne stručne potpore stručnih suradnika za profesionalnu podršku učiteljima i nastavnicima u provedbi preventivnih programa, odnosno za izradu i provedbu dodatnih preventivnih i rano interventivnih programa.</p> <p>Svrha je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - kontinuirana podrška učiteljima - osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i 	Učenicima 1. – 8. razreda	Razrednici	15 – minutne aktivnosti

	realizaciji školskih preventivnih strategija			
8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	Omogućiti učenicima osmih razreda uvid u njihove sposobnosti, znanja, vještine, interese i mogućnosti vezane za upis srednje škole. Osvještavanje osobnih kapaciteta te pomoć u procesu donošenja odluke.	Učenicima 8. razreda	Psiholog Pavle Mamužić	Grupni rad, testiranje, individualni razgovor, terenska nastava (posjeti danima otvorenih vrata)
9. ALKOHOL, VANDALIZAM, I NASILJE MEĐU MLADIMA	Cilj je upoznati mlade ljude i cjelokupnu javnost o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola mladih, te nasilje među mladima.	Učenicima 7. razreda	MUP, PU OB	Predavanja/radionice
10. SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU	Cilj projekta je podići razinu svijesti o potrebi sigurnijeg i odgovornijeg korištenja interneta od strane djece i mladih. Također treba istaći da je djecu potrebno upoznati s činjenicom da su pravila u stvarnom i virtualnom svijetu jednaka, tako da sve ono što nije dopušteno niti prihvatljivo u stvarnom svijetu, nije ni u onom virtualnom.	Učenicima i roditeljima 5. razreda.	MUP, PU OB	Predavanja/radionice
11. BIKLIRAJMO BIKLISTIČKOM I SIGURNOST U CESTOVNOM PROMETU	Dvije osnovne značajke ovoga projekta su: - podizanje razine sigurnosti biciklista u cestovnom prometu i razine svijesti o posljedicama neodgovorne i nesmotrene vožnje, edukacija o sigurnoj i pravilnoj vožnji, - upoznavanje vlasnika bicikala za potrebom i nužnosti korištenja sigurnosnih elemenata radi sprječavanja krađa bicikala.	Učenicima 4. razreda.	MUP, PU OB	Predavanja/radionice
12. LEGIRANJE, NE DROGIRANJE	Cilj projekta je smanjenje konzumiranja sredstava ovisnosti među mladima i smanjenje rizičnih ponašanja, rano otkrivanje konzumenata i ovisnika, otkrivanje i suzbijanje preprodaje droga u školi, oko škole, stvaranje većeg osjećaja sigurnosti među djecom te smanjenje dostupnosti svih oblika ovisnosti u školskom okruženju.	Učenicima 8. razreda	MUP, PU OB	Predavanja/radionice

12. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

12.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Mjesec	Sadržaj rada Učiteljskog vijeća	Izvršitelj	Pripomene
IX.	Usvajanje izvješća o radu škole u školskoj 2023./2024. godini	Ravnatelj	
IX.	Informacije vezane uz početak školske godine	«	
IX.	Organizacija rada u školskoj 2024./2025. godini	«	
X.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole u školskoj 2024./2025. godini	«	
X.	Analiza početka rada u školskoj 2024./2025. godini	«	
XII.	Završetak I. obrazovnog razdoblja, -detektiranje učenika s lošim ocjenama	Razrednici Ravnatelj	
II.-IV.	Natjecanja učenika	Predmetni učitelji	
VI.	Završetak nastavne godine i utvrđivanje uspjeha	Razrednici	
VII.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji i administrativnim poslovima	Razrednici	
VII.	Pripreme za početak školske godine Planiranje mjesečnih i godišnjih aktivnosti	Ravnatelj Stručna služba	
Sadržaj rada Razrednih vijeća			
XII.	„Uspjeh“ učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja - detektiranje učenika s lošim ocjenama, informiranje roditelja	Razrednici Stručna služba	
IX.-VI.	Organiziranje sjednica RV prema potrebi (pedagoške mjere i sl.)	Razrednici Razredna vijeća	
VI.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Razrednici Stručna služba	
VII.	Uspjeh učenika na kraju školske godine (nakon održane dopunske nastave i popravka)	Razrednici Stručna služba Ravnatelj	

12.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Plan i sadržaj rada
VIJEĆE RODITELJA	
IX.	Izvješće i analiza rada Škole u protekloj školskoj 2023./24. godini
IX.	Razmatranje Školskog kurikuluma Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada u školskoj 2024./2025. godini
IX.-VI.	Aktualna problematika, poboljšanje uvjeta rada škole, razmatranje rezultata rada i uspjeha učenika, izleti i ekskurzije, školska kuhinja, socijalni problemi investicije i investicijska problematika.
ŠKOLSKI ODBOR	
IX.-X.	Donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj 2024./25. godini
IX.-X.	Donošenje općih akata (izmjena Statuta i pravilnika)
X.	Predlaganje ravnatelju mjera poslovne politike Škole (Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa)
XI.	Aktualna problematika (vezana uz mjere prevencije)
XII.	Aktualna problematika
I.	Donošenje plana nabave Donošenje odluke o inventarizaciji sredstava škole
II.	Donošenje financijskog plana Usvajanje godišnjeg financijskog izvješća za proteklu fiskalnu godinu
III.	Aktualna problematika
IV.	Razmatranje predstavi i prijedloga građana u svezi s radom Škole Aktualna problematika
XI -V.	Odlučivanje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost do 13.272,28 €
XI -V.	U suradnji sa Školskim odborom odlučivanje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 13.272,28 € do 26.544,56 €
XI -V.	Uz suglasnost Osnivača odlučivanje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 26.544,56 €
VI.	Aktualna problematika
VI.	Razmatranje programa i rezultata rada

12.3. PLAN RADA RAVNATELJA (U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG VREMENA)

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./25. god.	9.	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	9.	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih godišnjih izvedbenih kurikuluma	7.- 9.	
1.4. Izrada školskog kurikuluma za 2024./25. god.	9.	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	10.	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.– 6.	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6. - 8.	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9.- 6 .	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9. - 6.	
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. - 6.	
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	9. - 6.	
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9. – 6.	
1.13.Ostali poslovi	9. – 6.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	6. – 8.	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	6. – 8.	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	8. – 9.	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	6. – 9.	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. – 6.	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9. – 7.	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9. – 6.	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9. – 6.	
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9. – 8.	
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7.	
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9. – 6.	
2.14. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8.	
2.15. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5. – 9.	
2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1. – 6.	
2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. i 8.	
2.18. Ostali poslovi	9. – 8.	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.- 6.	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. i 6.	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9. – 6.	
3.4. Praćenje provedbe „Nacionalnih ispita“ za školsku 2024./25. god	3. mj.	

3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. – 8.	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9. – 8.	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9. – 8.	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9. – 8.	
3.9. Ostali poslovi	9. – 8.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9. – 8.	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9. -8.	
4.3. Ostali poslovi	9. – 8.	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9. – 8.	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9. – 6.	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6.	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9. – 8.	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9. – 8.	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9. -6.	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. - 6.	
5.8. Ostali poslovi	9. – 8.	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9. – 8.	
6.2. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9. - 6.	
6.3. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9. – 8.	
6.4. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	6 - 7.	
6.5.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	
6.6.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9. – 6.	
6.7.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8.	
6.8.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5. – 9.	
6.9. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1. – 6.	
6.10. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. i 8.	
6.11. Ostali poslovi	9. – 8.	
7. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
7.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	8.– 6.	
7.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. i 6.	
7.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.– 6.	
7.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9.– 8.	
7.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. - 8	
7.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.- 8.	
7.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.- 8.	
7.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9.- 6.	
7.9. Ostali poslovi	9.- 8.	

8. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
8.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.- 8	
8.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.- 8.	
8.3. Ostali poslovi	9.- 8.	
9. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
9.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9.- 8.	
9.2. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9.- 6.	
9.3. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.- 8.	
9.4. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	6.- 7.	
9.5. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.- 6.	
9.6. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9.- 6.	
9.7. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 7.	
9.8. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	5.- 9.	
9.9. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1.- 6.	
9.11. Ostali poslovi	9.- 8.	
10. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
10.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.- 6.	
10.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. i 6.	
10.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.- 6.	
10.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9.- 8.	
10.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9.- 8.	
10.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9.- 8.	
10.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.- 8.	
10.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9.- 8.	
10.9. Ostali poslovi	9.- 8.	
11. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
11.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9.- 8.	
11.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	9.- 8.	
11.3. Ostali poslovi	9.- 8.	
12. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
12.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	9.- 8.	
12.2. Suradnja s Agencijom za programe EU	9.- 8.	
12.3. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9.- 8.	
12.4. Suradnja s Uredom državne uprave	9.- 8.	
12.5. Suradnja s osnivačem	9.- 8.	
12.6. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9.- 8.	
12.7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.- 8.	
12.8. Suradnja s Obiteljskim centrom	9.- 8.	

12.10.Suradnja s Policijskom upravom	9. – 8.	
12.11. Suradnja s Župnim uredom	9. – 8.	
12.12.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9. – 8.	
12.13.Suradnja s turističkim agencijama	9. – 8.	
12.14. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9. – 8.	
12.15. Suradnja s svim udrugama	9. – 8.	
12.16. Ostali poslovi	9. - 8.	
13. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
13.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.- 6.	
13.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9.- 6.	
13.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.- 6.	
13.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.- 6.	
13.5. Ostala stručna usavršavanja	9.- 8.	
14. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
14.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	9.- 6.	
14.2. Ostali nepredviđivi poslovi	9.- 6.	

**12.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA U OKVIRU 40-SATNOG
RADNOG TJEDNA, šk. god. 2024./2025.**

Područje rada	Razdoblje provedbe	Dionici
<p>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</p> <p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja Pomoć nastavnicima u izradi GIK-ova Pomoć nastavnicima u izradi individualiziranih GIK-ova Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada INA; DOP-a i DOD-a</p> <p>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>Organiziranje i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i projekata Pregled i upis učenika u 1.razred Evidentiranje i suzbijanje negativnih pojava Rad na promicanju kvalitete i uvođenja inovacija u radu škole Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obrazovne situacije na kraju polugodišta i nastavne godine Upis djece u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela Upis novopridošlih učenika u školu Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine Natjecanja učenika, susreti i smotre, športska natjecanja</p> <p>3. STRUČNO - PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČENICIMA</p> <p>Praćenje i poticanje napredovanje učenika u odgojno obrazovnom procesu Identifikacija učenika s teškoćama i problemima u doživljavanju i ponašanju Individualni savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, teškoće u učenju, problemi u ponašanju, teškoće u socijalizaciji, obiteljski problemi) Pedagoške radionice za učenike (prema potrebi) Organizacija zdravstvenog praćenja učenika Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno-zdravstvenih potreba Organizacija sistematskih pregleda i cijepljenja učenika Radionice Osnovnog i Teen CAP programa</p>	<p>rujan rujan tijekom godine rujan rujan</p> <p>rujan rujan</p> <p>tijekom godine</p> <p>travanj-lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>siječanj/lipanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>ravnatelj tajnica psiholog edukacijska rehabilitatorica svi učitelji</p> <p>psiholog edukacijska rehabilitatorica učitelji</p> <p>pedagog, psiholog, liječnica zavoda za javno zdravstvo, djelatnici centra za socijalnu rad</p>

<p>4. STRUČNO - PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA I RAVNATELJEM</p> <p>Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije Praćenje i vrednovanje rada nastavnika Suradnja s ravnateljem Pojedinačne konzultacije s učiteljima u svezi odgojno - obrazovno problematike djece Praćenje stručnog usavršavanja učitelja Suradnja s ravnateljem u rješavanju tekućih problema Suradnja s ravnateljem u praćenju kvalitete izvođenja nastave Suradnja u svezi pedagoških, odgojnih, obrazovnih i inovativnih ostvarenja</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>pedagog, ravnatelj, svi učitelji</p>
<p>5. STRUČNO - PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima pri upisu i početku šk. godine Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (u učenju; zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju, izostajanje s nastave – često, neopravdano) Vijeće roditelja - savjetodavni rad</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>pedagog, roditelji učenika, učenici, skrbnici</p>
<p>6. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I SURADNICIMA IZVAN ŠKOLE</p> <p>Suradnja s tajništvom Suradnja s psihologom Suradnja s knjižničarkom Suradnja s Centrom za socijalni rad Suradnja s Gradskim uredom za prosvjetu i šport Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Suradnja sa MUP-om Osječko –baranjske županije Suradnja sa SOS DS Ladimirevci</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>tajnica škole, psiholog škole, knjižničar škole, CZSR. HZZ, MUP</p>
<p>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>Individualno stručno usavršavanje Sudjelovanje u radu stručnog aktiva pedagoga Osječko – baranjske županije Stručni skupovi koje organizira Ministarstvo prosvjete i športa (županijska, međužupanijska i državna razina) Predavanja Seminari Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>aktiv pedagoga, AZOO, MZOŠ,</p>

12.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA šk. god. 2024./2025.

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnici	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu • izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • izrada i izvještaj školskog preventivnog programa Povjerenstva za provođenje programa zlouporabe sredstava ovisnosti • izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa • sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju, te pripremi dokumentacije za izradu prilagođenih programa 	<p>Ravnatelj, pedagog, učitelji</p> <p>Tim za preventivne programe</p> <p>Pedagog, učitelji, učiteljice defektologinja</p>	<p>Rujan, lipanj</p> <p>Tijekom cijele godine</p>
2. UPIS DJECE U PRVI RAZRED		
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred • ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti djeteta • identifikacija djece s teškoćama u razvoju • podjela učenika prvog razreda na osnovi rezultata procjene (formiranje razrednih odjela) • programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka s djecom s teškoćama (u suradnji s liječnikom, pedagogom i učiteljima) • opservacija učenika prvog razreda (po potrebi) 	<p>Ravnatelj, pedagog, učitelji</p>	<p>Travanj, rujan</p>
3. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
<ul style="list-style-type: none"> • provedba školskog razvojnog plana: <ul style="list-style-type: none"> ○ pomoć pri planiranju, izradi i provedbi individualiziranih pristupa i prilagođenih programa, kako na razini poučavanja tako i vrednovanja znanja učenika s teškoćama ○ evaluacija aktivnosti u sklopu Školskog razvojnog plana • sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera i provedba mjere produženog stručnog postupka • senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu • upućivanje učitelja na psihološku literaturu • sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu • organiziranje stručnih predavanja, seminara i edukacija 	<p>Pedagog, učitelji, defektologinja</p>	<p>Tijekom godine</p>
4. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		

<ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja • Obrazovanje učitelja o temama iz područja pedagoške psihologije i šire • Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr. • Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu • Koordiniranje provedbe preventivnih programa i aktivnosti (RESCUR, Lions Quest Vještine za Adolescenciju, Abeceda prevencije) 		
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
<ul style="list-style-type: none"> • Kreiranje preventivnog programa 		Tijekom godine
8. RAD S RODITELJIMA		
<ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua • individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba • intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća • predavanja za roditelje vezana za odgojno – obrazovnu problematiku • Predavanje – CAP Program 	Stručnjaci određene spec., učitelji, stručni suradnici SOS DS Ladimirevci	Tijekom godine
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> • praćenje inovacija putem stručne literature i interneta • sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa • sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća psihologa • izvanškolski stručni rad (predavanja i sl.) • napredovanje u zvanje mentora 		Tijekom godine
10. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA		
<ul style="list-style-type: none"> • Učiteljskih vijeća • Razrednih vijeća • Stručnih vijeća u školi • Vijeća roditelja • Vijeća učenika • Povjerenstva Ureda državne uprave u Osijeku 		Tijekom godine
11. SURADNJA sa		

<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljem škole, pedagogom i nastavnicima • školskom liječnicom • SOS DS Ladimirevci • Županijskim Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade • Agencijom za odgoj i obrazovanje • Centrom za socijalnu skrb • MUP-om, odjelom za mlt. delinkvenciju te odjelom za prevenciju i kontakt policajcem • Zavodom za zapošljavanje • Ministarstvom prosvjete i športa • Filozofskim fakultetom, Odsjekom za psihologiju • Psihologizima iz drugih osnovnih i srednjih škola • Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika • Povjerenstvom Ureda državne uprave u Osijeku Donjem Miholjcu 		Tijekom godine
<p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman • Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja • Vođenje dnevnika rada 		Tijekom godine

12.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE - EDUKACIJSKE REHABILITATORICE (šk. god. 2024./2025.)

A) NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

	PLANIRANO SATI	
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama	10	350
<ul style="list-style-type: none"> • Neposredni stručni rad s učenicima s teškoćama kroz: <ul style="list-style-type: none"> – promatranje – procjenu – savjetodavni rad – podršku u učenju – edukacijsko-rehabilitacijski rad • Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi • Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama • Rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama • Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede • Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika • Rad s rizičnom skupinom učenika te učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima • Suradnja u okviru skrbi za učenike rizičnih obitelji • Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju • Suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera 		
2. Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i pomoćnicima u nastavi	2,5	87,5
Suradnja s učiteljima: <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima na izradi, provedbi i vrednovanju individualiziranih kurikuluma za učenike s teškoćama - suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - pružanje podrške u pisanju i praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (bilješke, izvješća u e-Dnevniku) - upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama - davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada - rad na radionicama i predavanjima s učiteljima i za učitelje - suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje i vrednovanje učenika - suradnja na poticanju kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu - sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima 	1	35

<p>Suradnja s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene tijekom praćenja i procjene - sudjelovanje u upoznavanju roditelja s individualiziranim kurikulumom za učenika - konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima - osposobljavanje i poučavanje roditelja za rad s djetetom u obitelji - pružanje stručnih savjeta i naputaka za podršku djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća - rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred - poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji 	1	35
<p>Suradnja sa stručnim suradnicima, ravnateljem i pomoćnicima u nastavi</p> <p>Stručni suradnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transdisciplinarno praćenje učenika s teškoćama - sinteza nakon obavljenih procjena te dogovor o daljnjem postupanju - savjetodavni rad s učiteljima - sastanci s roditeljima - izrada i provođenje preventivnih programa <p>Ravnatelj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja na primjeni zakonodavnih akata kojima se reguliraju prava djece s teškoćama - suradnja u razvoju inkluzivne kulture škole te učinkovitoj inkluzivnoj odgojno-obrazovnoj praksi i politici na razini ustanove - suradnja s roditeljima kako bi se sagledala njihova stajališta i utvrdile zajedničke mogućnosti inkluzivnog djelovanja <p>Pomoćnici u nastavi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukacijski rehabilitator obavlja poslove koordinatora pomoćnika u nastavi propisane člankom 4., stavkom 3. Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima 	0,5	17,5
<p>Suradnja s članovima ostalih stručnih službi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine - SOS Dječjim selom Ladimirevci - Inkluzivnom kućom Zvono (Belišće) - Centrom za autizam i Centrom za odgoj i obrazovanje Ivan Stark (Osijek) - Hrvatskim zavodom za socijalni rad - Upravnim odjelom za obrazovanje Osječko-baranjske županije - Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih - Agencijom za odgoj i obrazovanje - Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu - posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama - stručnim udrugama - edukacijskim rehabilitatorima iz drugih osnovnih i srednjih škola 		

3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	2,5	87,5
<p>Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema za dnevni neposredni rad za učenike s teškoćama - prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama - sudjelovanje u izradi mišljenja s prijedlogom najprimjerenijega oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama - sudjelovanje u izradi preporuka za rad s učenicima s teškoćama - priprema i sudjelovanje u radu stručne službe - sudjelovanje u planiranju prijelaza iz jednoga dijela odgojno-obrazovnog sustava u drugi - izrada individualnog didaktičkog pribora - uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama - izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad - sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera - utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju - sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijskih poslova na razini škole - stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora - analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama <p>Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima - planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka - izrada godišnjeg plana i programa rada - vođenje dnevnika rada 		
B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	5	175
<ul style="list-style-type: none"> - poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine - analiza i izvješća na kraju školske godine - rad na projektima i provođenje istraživanja - primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada - rad na istraživanju i projektima - sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i razrednih vijeća - ostvarivanje programa stručnog usavršavanja - individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku - sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima - poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika i učitelja edukacijskih rehabilitatora - analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada (suradnja s učiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima) 		

<ul style="list-style-type: none"> - vrednovanje škole - samovrednovanje škole - poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu - administrativni poslovi - priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za rad s djecom s teškoćama) - sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita - sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita - izrada sadržaja za školsku web stranicu - rad na promoviranju struke - zadaće utvrđene tijekom školske godine 		
<p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi - promocija mentalnog zdravlja - skrb o higijeni - rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji - pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava - pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima 		
Ukupno	20	700

12.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM TAJNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA

SADRŽAJ RADA	
1.	Primanje dnevne pošte, zavođenje u urudžbeni zapisnik, dostava, rješavanje pošte i otprema, interna dostava
2.	Izrada rješenja i ugovora
3.	Izrada nacrtu normativnih akata
4.	Izmjene i dopune normativnih akata
5.	Vođenje matične knjige uposlenih, vođenje dosjea zaposlenika, potrebne evidencije za zaposlenike škole
6.	Ispunjavanje prijava i odjava zdravstveno-mirovinsko-invalidskog osiguranja novouposlenih zaposlenika uz dostavu potrebne dokumentacije, prijava promjena u tijeku osiguranja odgovarajućim službama, te suradnja s nadležnim institucijama u svezi rješavanja kadrovske problematike
7.	Izdavanje različitih potvrda, uvjerenja i sl. učenicima i zaposlenicima
8.	Izrada različitih rješenja, odluka, i sl. zaposlenicima
9.	Otvaranje dosjea novouposlenim zaposlenicima
10.	Vođenje evidencije prijepisa ocjena i otprema
11.	Vođenje potrebnih evidencija (radni staž) te nabavka i izdavanje potrošnog materijala
12.	Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i raznih komisija
13.	Pripremanje materijala za sjednice Školskog odbora, vođenje zapisnika
14.	Sređivanje i rad na provođenju odluka Školskog odbora
15.	Izdavanje duplikata svjedodžbi, potvrda učenicima
16.	Praćenje pozitivnih propisa
17.	Sudjelovanje na seminarima i stručnim sastancima
18.	Daktilografske poslove u tijeku godine
19.	Prisustvovanje vijećanju invalidske komisije u svezi ocjene radne sposobnosti zaposlenika
20.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama: cijepljenje učenika, zdravstveni pregledi učenika prije polaska u I. razred, redovni zdravstveni pregledi uposlenih
21.	Organizacija rada i kontrola pomoćno-tehničkog osoblja
22.	Priprema materijala za provođenje disciplinskog postupka
23.	Sređivanje dokumentacije za zaposlenike koji odlaze u mirovinu
24.	Sređivanje školske arhive
25.	Prijava i odjava, te promjene o zaposlenicima Upravi za financije Ministarstva znanosti i obrazovanja
26.	Različiti administrativni poslovi
27.	Ostali nepredviđeni poslovi
28.	Dnevni odmor
29.	Godišnji odmor
30.	Državni blagdani

12.8. POSLOVI I RADNI ZADACI RAČUNOVOĐE I OBRAČUNARCA PLAĆA U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA

<i>SADRŽAJ RADA</i>	
1.	Suradnja s ravnateljem škole i sudjelovanje u izradi godišnjih financijskih planova;
2.	Pripremanje i izrada izvještaja o financijskom poslovanju (Županija, FINA, Ministarstvo, Državni ured za reviziju);
3.	Obrada statističkih podataka tijekom poslovne godine;
4.	Usklađivanje potraživanja i obveza od dobavljača;
5.	Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje;
6.	Sudjelovanje na seminarima u svezi izrade periodičnih obračuna i završnog računa;
7.	Suradnja sa Financijskom agencijom, dostava potrebne dokumentacije;
8.	Izrada i dostava dopisa vezanih za materijalno-financijsko poslovanje;
9.	Poslovi vezani uz godišnji propis (kontrola, knjiženje);
10.	Kontrola blagajničkog poslovanja;
11.	Knjiženje svih poslovnih događaja tijekom godine (ulazne i izlazne fakture, blagajna, izvodi FINA-e, temeljnice, obavijesti o plaćanju iz riznice);
12.	Suradnja sa financijskom agencijom u svezi materijalno-financijskih poslova škole;
13.	Knjiženje svih poslovnih događaja tijekom godine;
14.	Osiguranje imovine škole;
15.	Poslovi vezani za likvidaturu i kontrolu dokumentacije;
16.	Izrada mjesečne i periodičnih bruto bilanci;
17.	Izrada periodičnih obračuna, te izrada izvješća uz periodične obračune;
18.	Izrada završnog računa;
19.	Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara;
20.	Obračun amortizacije;
21.	Vođenje ostalih evidencija (ŠŠK);
22.	Provođenje revalorizacije opreme, objekata, zemljišta;
23.	Obračun i isplata plaća radnicima: - matična evidencija radnika - evidencija i obračun bolovanja - krediti i ostale obustave - porezi i doprinosi;
24.	Obračun i isplata regresa i otpremnina;
25.	Vođenje blagajničkog poslovanja;
26.	Vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje računa, plaćanja preko Riznice;
27.	Izdavanje potvrda radnicima (bolovanja, obustave);
28.	Obračun i evidencija putnih naloga;
29.	Statistički izvještaj RAD-1;
30.	Praćenje primjene dokumentacije od strane uprave financije i plan Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
31.	Razni administrativni poslovi (suradnja s ravnateljem i tajnikom).

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 54. Statuta Osnovne škole Ladimirevci, Ladimirevci, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj **4. 10. 2024.** godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

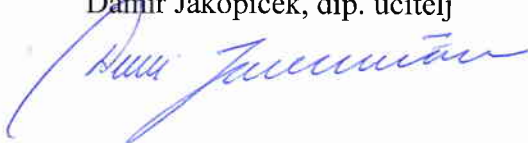
KLASA: 602-05/24-02/01

UR.BROJ: 2185-7-01-24-01

Ladimirevci, 4. 10. 2024.

Ravnatelj:

Damir Jakopiček, dip. učitelj



Predsjednica Školskog odbora:

Sandra Labudović, prof. eng. i hrv. jez

