

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU



OSNOVNA ŠKOLA LADIMIREVCI, LADIMIREVCI

PRIJEDLOG

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.....	35
11. Školski preventivni programi	37
12. Plan rada stručnih organa i stručnih suradnika	42

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:	ured@os-ladimirevci.skole.hr
Internetska adresa:	os-ladimirevci.skole.hr
Šifra škole:	14-085-002
Matični broj škole:	1089978
OIB:	35057368189
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/4-2 od 17.051995.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Damir Jakopiček
Zamjenik ravnatelja:	-
Pedagog:	Ivan Lenard
Psiholog:	Pavao Mamužić
Edukacijska rehabilitatorica:	Ana-Marija Leko
Knjižničar:	Ivana Kuna
Tajnik:	Mirjana Janjić
Računovoda:	Biljana Ivanović
Broj učenika:	236
Broj učenika u razrednoj nastavi:	114
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	115
Broj učenika u POOG-u	7
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	58
Ukupan broj razrednih odjela:	22 (20+2 POG)
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.=8,00-13,05 II.=14,00-18,15
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	21
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 radnog vremena druge kuharice, koja bi trebala sa sadašnjeg pola imati puno radno vrijeme.

Početak ove školske godine, nakon pripreme dokumentacije, izrade građevinskog projekta i provedenog procesa javne nabave, krenuli su radovi na dogradnji matične škole u Ladimirevcima, koji će u prvoj fazi omogućiti rad škole u jednoj smjeni, a u doglednoj budućnosti, nakon završetka eksperimentalnog programa na nivou države, škola će imati potrebne uvjete za rad u sustavu „Cjelodnevnne nastave“. Dogradnjom matične škole predviđaju se dvije dodatne specijalizirane učionice za biologiju, kemiju i fiziku, te matematiku i informatiku sa pripadajućim kabinetima. Izgradit će se dvije dodatne učionice za učenike s posebnim potrebama, koji su do sada nastavu imali u neadekvatnom prostoru. Također ćemo proširiti postojeću blagovaonicu i izgraditi novu kuhinju, a postojeći prostor školske zgrade dodatno će se readaptirati i dograditi kabineti za učitelje razredne i predmetne nastave. Svi ovi radovi trebali bi omogućiti odlične uvjete učenicima, učiteljima i zaposlenicima škole za kvalitetno obavljanje nastave i svih ostalih propisanih poslova i aktivnosti koje škola provodi.

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					

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 devet učionica u MŠ, četiri učionice u PŠ Ivanovci i dvije učionice 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 opremili 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 opremili 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 nedostadni. 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 energetski 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 energetski razredi 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 grijaćih tijela 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, zasađen novi drvoređ. 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

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1150	3
2. Zelene površine	5178	2
U K U P N O	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	3	2
Video- i fotooprema:		
DVD	3	1
Projektori	10	3
Fofoapar	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	Naslova	Svezaka
Lektirni fond	1409	2814
Nastavnički fond	264	339
UKUPNO	1674	3153

1.2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Dogradnja i adaptacija školske zgrade za potrebe cjelodnevne nastave	900	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. U obje učionice postavljena su računala i „pametne ploče” te su spojene na širokopojasni internet i implementirane u sustav E-dnevnika. Učenici u dva kombinirana razredna odjela polaze nastavu samo u prijedpodnevoj 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.

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				
U K U P N O:		237				

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

1.3.1. Školski okoliš

2. Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelene površine	3847	2
U K U P N O	3847	

1.3.2. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<i>Audiooprema:</i>		
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	2	3

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

1.3.3. 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.

Problem nove školske zgrade je nedostatak dovoljnog broja učionica, kabinetskog prostora i prostora za održavanje nastave TZK-a, tako da učenici nastavu pohađaju u dvije smjene. Nadogradnjom škole ovi će se problemi djelomično riješiti.

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 obavljeni 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 (vrtina sjenica) za potrebe nastave i izvan nastavnih 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.

U fazi javne nabave je i dogradnja područne škole u Ivanovcima. Planira se dogradnja novih specijaliziranih učionica, kabineta, blagovaonice i zajedničkog prostora sa manjom knjižnicom kako bi se stekli uvjeti za jednosmjenski rad. U sklopu škole biti će izgrađena i nastavno - sportska dvorana za provođenje školskih i izvanškolskih aktivnosti. Trenutni prostor školske zgrade će se dodatno adaptirati kako bi se što više prilagodio potrebama boravka učenika i učitelja. Početak radova na objektu predviđa se u proljeće 2026. godine.



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	-
U K U P N O:		552				

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

1.4.1. Školski okoliš

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
Audiooprema:		
Sintisajzer	1	2
CD Player	2	2
Školski razglas	1	2
Video- i fotooprema:		
Projektor	4	3
TV	1	2
Fotoaparat	1	3
Grafoskop	2	2
Informatička oprema:		
PC	21	3
Pisač i scanner	2	3
Pametna ploča	3	2
Interaktivni LCD zaslon	1	2
Ostala oprema:		
Fotokopirni stroj	1	3

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

1.4.3. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Dogradnja i adaptacija postojeće školske zgrade i gradnja nastavno sportske dvorane	1100	Stvaranje prostorno-tehničkih uvjeta za cjelodnevni rad.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026 . 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	-	44
2.	Snježana Babok	1967.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	33
3.	Zrinka Brkić	1971.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	29
4.	Ana Bošnjak	1983.	Diplomirani učitelj	VSS	-	15
5.	Marija Bulut - Lukačević	1976.	Magistar znanosti	VSS	izvršna savjetnica	26
6.	Pavica Skokić - Azenić	1961.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	37
7.	Marina Arambašić	1985.	Diplomirani učitelj	VSS	savjetnica	15
8.	Ljiljana Marinjak	1972.	Diplomirani učitelj	VSS	izvršna savjetnica	30
9.	Nataša Feld	1977.	Diplomirani učitelj	VSS	-	22
10.	Katarina Bulut-Čolaković	1986.	mag. prim. educ.	VSS	-	11
11.	Ana Coha	1983.	mag. prim. educ	VSS	-	10

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	-	14
2.	Tena Takacz	1993.	sveuč. prvostup.edukacijske rehabilitacije	VSS	-	2

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.	-	33
2.	Danijela Filošević	1971.	prof. hrv. jez. i knj.	VSS	Hrvatski j.	-	30
3.	Jadranka Šaronić	1970.	prof. matem. i fiz.	VSS	Matematika	-	31
4.	Ivana Šovagović	1987.	mag. edukacije mat. i inf.	VSS	Matematika	-	14
5.	Anabela Erceg	1977.	prof. eng. i njem. je	VSS	Eng. i njem	-	22
6.	Sanja Golik	1978.	prof. eng. i njem. je	VSS	Engleski je.	-	22
7.	Sandra Labudović	1981.	prof. eng. i hrv. jez	VSS	Engleski je.	-	18
8.	Tanja Pavić	1975.	prof. bio.,kem. i pr	VSS	Pr., bio. ke	-	24
9.	Sanja Bernić	1986.	mag.eksp.biologije	VSS	Pr., bio.	-	12
10.	Violeta Kardoš	1977.	prof. fiz. i politeh.	VSS	Fizika i teh	savjetnica	23
11.	Danijela Lovrečić	1979.	dipl.uč. s poj. povij	VSS	Povijest	-	22
12.	Igor Zdenčanović	1988.	mag. educ. geo.	VSS	Geografija	-	11
13.	Andrija Ivanišić	1983.	akademski slikar	VSS	Likovna kultura	-	14
14.	Mirta Čosić	1977.	prof. glazb. kultu.	VSS	Glazb. kul.	-	16
15.	Ana Srakić	1985.	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna kul.	-	11
16.	Dominik Đurkić	1974.	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-	27
17.	Ivana Grgić	1989.	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-	3
18.	Dario Krenek	1964.	profesor PTO	VSS	Informatika	-	33
19.	Ana Alšić	1994.	mag. educ. fiz. i inf.	VSS	Informatika RN	-	6

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođen.	Zvanje	Stupanj stručne spremlje	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godina staža
1.	Damir Jakopiček	1970.	diplomirani učitelj	VSS	Ravnatelj	-	29
2.	Pavao Mamužić	1983.	prof. psihologije	VSS	Psiholog	-	15
3.	Ivan Lenard	1986.	doktor znanosti	VSS	Pedagog	mentor	14
4.	Ivana Kuna	1978.	prof. hrv. jez. i knj.	VSS	Knjižničar	-	23
5.	Ana Marija Leko	1994.	univ. mag. rehab. educ.	VSS	Edukacijski rehabilitator	-	6

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 spremlje	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godina staža
1.	Maja Mišinec	1985.	mag. informatologije	VSS	Pomoćnik u nastavi	-	6
2.	Lovorka Pernjek	1969.	Suradnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	5
3.	Claudia Glaurdić	1993.	Fitofarmaceut	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	3
4.	Ivana Vejić	1986.	Komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	2
5.	Dijana Eterović	1992.	Prvostupnik prehrambene tehnologije	VSS	Pomoćnik u nastavi	-	6
6.	Darija Cvenić	1989.	komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	1

2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spremlje	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Janjić	1971.	dipl. pravnik	VSS	Tajnik škole	30
2.	Biljana Ivanović	1973.	ekonomist	VŠS	Voditelj računovodstva	26
3.	Antun Šestanjan	1984.	Automehaničar	SSS	Stručni radnik tehničkog održavanja	22
4.	Silvija Pisačić	1974.	Kuhar	SSS	Kuharica	31
5.	Vesna Demše Plavšić	1970.	Kuhar	SSS	Kuharica	22
6.	Danijela Matijević	1974.	Frizerka	SSS	Čistač/Spremač	22
7.	Zlatko Marković Đurin	1964.	Strojbravar	SSS	Čistač/Spremač	30
8.	Branka Šovagović	1966.	Upravni referent	SSS	Čistač/Spremač	22
9.	Ivana Srakić	1981.	Fotograf		Čistač/Spremač	7
10.	Verica Pušić	1970	Kuhar	SSS	Kuharica	35

U školi radi **32** učitelja. Od toga s punom normom **29** učitelja, a **3** učitelja radi s nepunim radnim vremenom. Sva nastava je stručno pokrivena kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi, a u posebnim odjelima rade učitelji defektolozi. 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 i knjižničara 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:	47	Ukupno:	3
Žene:	37	Žene:	3
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 neravnomerno 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 (2025./2026.)

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.	Zrinka Brkić	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40
2.	Ana Coho	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.	Blaženka Križek	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40
5.	Pavica Skokić Azenić	2.i	16	2	1	1	1	-	21	19	40
6.	Katarina Bulut Čolaković	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40
7.	Marina Arambašić	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40
8.	Marija Bulut Lukačević	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.	Snježana Babok	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40
11.	Ljiljana Marinjak	4.i	15	2	1	1	1	-	20	20	40

4.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 2025./2026.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredn ik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izbor. nastava	Posebni poslovi: KU i Pr.	Dop.	Dod.	INA	Ukupn o nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO Tjedno
				5.	6.	7.	8.									
1.	Emica Berger	Hrvatski j.	-	a	a	ab	-	18	-	-	1	1	Škol.pr-2	22	-	40
2.	Danijela Filošević	Hrvatski j.	-	i	i	i	i	18+2 bonus =20	-	-	1	1	-	22	-	40
3.	Jadranka Šaronić	Matematika	-	i	i	i	i	16+2 bonus=18	-	Voditelj PŠ-2	1	1		22	-	40
4.	Ivana Šovagović	Matematika	-	a	a	ab	a	20	-	-	1	1	-	22	-	40
5.	Anabela Erceg	Engl. /njem.	8.a	a	a	ab	a	17	NJ-6	-	1	-	-	24	-	40(+1)
6.	Zdravko Funjak	Engleski j.	6.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.a	3.-4.h 3.ab	HJ 4.a	18	-	Sindikat-3	1	1	-	23	-	40
8.	Žana Runjak	Njemački j.	-	-	-	-	-	-	NJ-4	-	-	-	-	4	-	6
9.	Tanja Pavić	Pri./ bio./kem.	6.a	Pa	Pa	Bab Kabi	Bai Kai	P3,5+B8+K10=19,5+2=21,5	-	-	-	-	CK-1	24,5	-	40(+1)
10.	Sanja Bernić	Pri./Biolog.	-	Pi	Pi	Bi	-	5,5	-	-	-	-	-	5,5	-	10
11.	Violeta Kardoš	Fizika/teh	-	Tai	Tai	Tabi Fabi	Tai Fai	T9+F10+KMT2=21	-	Voditelj ŽSV - 1		-	-	22	-	40
12.	Danijela Lovrečić	Povijest	7.a	ai	ai	abi	ai	20		ZNR-2			Pov. gr.-2	24	-	40
13.	Igor Zdenčanović	Geografija	7.i	ai	ai	abi	ai	19	-	-	-	-	-	19	-	32
14.	Andrija Ivanišić	Likovni	-	ai	ai	abi	ai	9 +1 Viz. id.=10	-	-	-	-	Lik. gr. -1	11	-	20
15.	Mirta Ćosić	Glazbe. kult.	5.a	4. aih ai	ai	abi	ai	14 (+2 Zbor) =16	-	-	-	-	Tamb. – 3 Org. prir.-2	21	-	40
16.	Ana Srakić	TZK	5.i	ai	ai	abi	ai	20 (+2 ŠŠK)= 22	-	-	-	-	ŽNK –2	24	-	40
17.	Dominik Đurkić	Vjeronauk	7.b	1.a a	2.a a	3.ab ab	4.a a	22	-	-	-	-	Vj. gr.-2	24	-	40
18.	Manuela Kokić	Vjeronauk		1.i 1.-2h	2.i	3.i 3.-4.h	4.i	12	-	-	-	-	-	12	-	20
19.	Ivana Grgić	Vjeronauk	8.i	i	i	i	i	10	-	-	-	-	-	10		16
20.	Dario Krenek	Informatika	-	ai	ai	abi	ai	8	10	-	-	-	Satničar.-2 E-dne.-2 Podrška.-2	24	-	40
21.	Ana Alšić	Informatika	-	1.a 1.-2.i 1.-2.h	2.a	3.abi 3.-4.h	4.ai	20	-	-	-	-	Podrška -2 Robotičari -2 (5.-8.)	24	-	40
22.	Krunoslava Duka	Uč. def.	-	-	-	-	-	24	-	-	-	.	-	24	-	40
23.	Tena Takacz	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	9.00 -13.00	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	univ. 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.	Biljana Ivanović	Finan. radnik	Voditelj računovodstva	7.00 – 15.00	40
3.	Antun Šestan	Strojbravar	Domar/Ložač	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	Čistač/Spremač	7 -13,18-20 12.00 – 20.00	40
8.	Zlatko Marković Đurin	Strojbravar	Čistač/Spremač	7.00 – 11.00 18.00 -22.00	40
9.	Branka Šovagović	Osnovna škola	Čistač/Spremač	7 -13,18-20 12.00 – 20.00	40
10.	Ivana Srakić	Osnovna škola	Čistač/Spremač	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 2025./26. 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	11	1	1	16		-	-	-	-	Zrinka Brkić
I. i	9	1	6	-	-	9	-	5	-	-	-	Ana Coho
I. h	3	1	1	-	-	3	-	-	-	-	-	Nataša Feld
UKUPNO	28	3	18	1	1	28	-	5	-	-	-	-
II. a	14	1	8	-	1	14	-	-	-	-	-	Blaženka Križek
II. i	8	1	2	-	-	8	-	8	-	-	-	Pavica Skokić Azenić
II. h	4	-	3	-	-	4	-	-	-	-	-	Nataša Feld
UKUPNO	26	2	13	-	1	26	-	8	-	-	-	-
III. a	10	1	5	-	1	10	-	-	-	-	-	Katarina Bulut Čolaković
III. b	9	1	4	-	2	9	-	-	-	-	-	Marina Arambašić
III. i	17	1	8	-	-	17	-	8	-	-	-	Marija Bulut Lukačević
III. h	2	1	2	-	1	2	-	-	-	-	-	Ana Bošnjak
UKUPNO	38	4	19	-	4	38	-	8	-	-	-	-
IV. a	12	1	7	-	3	12	-	-	-	-	-	Snježana Babok
IV. i	6	1	3	-	-	6	-	6	-	-	-	Ljiljana Marinjak
IV. h	4	-	4	-	-	4	-	-	-	-	-	Ana Bošnjak
UKUPNO	22	2	14	-	3	22	-	6	-	-	-	-
UKUPNO I-IV.	114	11	65	1	9	114	-	27	-	-	-	-
V. a	12	1	6	-	2	12	-	-	-	-	-	Mirta Čosić
V. i	17	1	9	-	-	17	-	6	3	-	-	Ana Srakić
UKUPNO	29	2	15	-	2	29	-	6	3			-
VI. a	12	1	8	1	2	12	-	-	-	-	-	Tanja Pavić
VI. i	12	1	6	-	-	12	-	5	2	-	-	Zdravko Funjak
UKUPNO	24	2	14	1	2	24	-	5	2	-	-	-
VII. a	8	1	4	-	0	8	-	-	-	-	-	Danijela Lovrečić
VII. b	10	1	5	-	3	10	-	-	-	-	-	Dominik Đurkić
VII. i	11	1	3	-	1	11	-	3	3	-	-	Igor Zdenčanović
UKUPNO	29	3	12	-	3	29		3	3	-	-	-
VIII. a	20	1	11	-	5	20	-	-	-	-	-	Anabela Erceg
VIII. i	13	1	10	-	-	13	-	5	4	-	-	Ivana Grgić
UKUPNO	33	2	21	-	5	33	-	5	4	-	-	-
UKUPNO V.-VIII	115	9	62	1	12	115	-	19	12	-	-	-
PRO 1	3	1	1	-	3	3	-	-	-	-	-	Krunoslava Duka
PRO 2	4	1	3	-	4	4	-	-	-	-	-	Tena Takacz
UKUPNO	7	2	4	-	7	7	-	-	-	-	-	-
SVEUKU	236	22	131	2	29	236	-	46	12	-	-	-

Školu polazi **236** 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 **114** učenika. U predmetnoj nastavi imamo **9** razrednih odjela sa ukupno **115** učenika i **7** učenika u PRO odjelima.

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 **40** 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 **53** učenika od 5. do 8. razreda, a nastava se također odvija u dvije smjene.

U dva posebna razredna odjela (PRO) imamo **7** 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	1	-	4
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	1	3	2	2	1	3	5	18
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	-	1	1	1	3	1	7
Ukupan broj učenika	1	1	4	4	3	3	7	6	29

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
2025./26. 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)

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

Prije podne

PODEDJELJAK	DOVOZ	1.i	7.30 sati
	ODVOZ	2.i	9.35 sati
SRIJEDA	DOVOZ	1.grupa (3.i)	7.30 sati
		2.grupa (4.i)	9.30 sati
	ODVOZ	1.grupa (3.i)	9.35 sati
		2.grupa (4.i)	11.20 sati

Poslije podne

PODEDJELJAK	DOVOZ	1.i	13.45 sati
	ODVOZ	2.i	15.35 sati
SRIJEDA	DOVOZ	1.grupa (3.i)	13.45 sati
		2.grupa (4.i)	15.30 sati
	ODVOZ	1.grupa (3.i)	15.35 sati
		2.grupa (4.i)	17.20 sati

6. 5. Raspored dežurstva u matičnoj i područnim školama

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
MŠ Ladimirevci	Tanja Pavić – kat Mirta Ćosić -kat Ivana Šovagović - prizemlje	Tena Takacz – kat Ana Srakić - prizemlje Tanja Pavić, Emica Berger- odmor između 5.i 6. sata i odlazak učenika	Dario Krenek – kat Anabela Eerceg – kat Sandra Labudović - prizemlje Krunoslava Duka -prizemlje	Danijela Lovrečić – kat Andrija Ivanišić / Violeta Kardoš – prizemlje	Emica Berger -kat Dominik Đurkić – prizemlje Mirta Ćosić - prizemlje
	Marina Arambašić	Zrinka Brkić	Blaženka Križek	Katarina Bulut Čolaković	Snježana Babok
PŠ Ivanovci	Jadranka Šaronić	Danijela Filošević	Igor Zdenčanović	Zdravko Funjak	Ivana Grgić
	Pavica Skokić Azenić	Manuela Kokić	Ljiljana Marinjak	Marija Bulut Lukačević	Ana Coha
PŠ Harkanovci	Nataša Feld	Ana Bošnjak	Nataša Feld	Ana Bošnjak	(tjedne izmjene)

6.6. Godišnji kalendar rada za 2025./26. 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 8. 9. 2025. do 23. 12. 2025. godine	IX.	22	17	8. 9. 2025. – početak nastavne godine
	X.	23	23	/
	XI.	19	19	18. 11. 2025. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	23. 12. 2025. – zadnji dan nastave u 1. polugodištu
UKUPNO I. polugodište		85	76	Zimski odmor učenika od 24 12. 2025. do 9. 1. 2026. godine
II. polugodište od 12. 1. 2026. do 12. 6. 2026. godine	I.	20	15	12. 1. 2026. – početak drugog polugodišta
	II.	20	20	13. 2. 2026. (petak) – školski maskenbal
	III.	22	20	30. 3. 2026. početak proljetnog odmora učenika
	IV.	21	18	6 4. 2026. - završetak proljetnog odmora učenika 7. 4. 2026. - početak nastave nakon proljetnog odmora 30. 4. 2026. - Školski projektni dan
	V.	20	20	29. 5. 2026. Dan škole (Sportski dan)
	VI.	20	9	12. 6. 2026. – završetak drugog polugodišta/nastavne godine
				Ljetni odmor učenika od 15. 6. 2026. godine
UKUPNO II. polugodište		123	102	
UKUPNO:		208	178	

(1) **Prvo polugodište** traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

(2) **Drugo polugodište** traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.

Zimski i proljetni odmor:

(1) Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

(2) Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

1. studeni 2025.	Dan svih svetih
18. studeni 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2025.	Božić
26. prosinca 2025.	Sveti Stjepan
1. siječnja 2026.	Nova godina
6. siječnja 2026.	Sveta tri kralja
5. travnja 2026.	Uskrs
6. travnja 2025.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2026.	Praznik rada
30. svibnja 2026.	Dan državnosti
4. lipnja 2026.	Tijelovo
22. lipnja 2026.	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza 2026.	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
Hrvatski jezik	15	525	15	525	20	700	15	525	10	350	10	350	12	420	8	280	105	3675
Likovna kultura	3	105	3	105	4	140	3	105	2	70	2	70	3	105	2	70	22	770
Glazbena kultura	3	105	3	105	4	140	4	140	2	70	2	70	3	105	2	70	22	770
Strani jezik	6	210	6	210	8	280	6	210	6	210	6	210	9	315	6	210	53	1855
Matematika	12	420	12	420	16	560	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	6	210	6	210	8	280	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	29	1015
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	6	210	4	140	18	630
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	6	210	4	140	17	595
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	3	105	2	70	9	315
Tjelesna i zdr. Kultura	9	315	9	315	12	420	6	210	4	140	4	140	6	210	4	140	54	1890
UKUPNO:	54	1890	54	1890	72	2520	55	1925	44	1540	45	1575	78	2730	52	1820	454	15890

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

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

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	6	1	Anabela Erceg	2	70
	V. , VI.	6	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.	28	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	5	1	Dario Krenek	2	70
	VIII.ai	28	2	Dario Krenek	4	140
	UKUPNO V. – VIII.	33	3	Dario Krenek	6	210

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	10	2	Ana Alšić	4	140
	II.ai	14	2(1k)	Ana Alšić	4	140
	III.abih	13	4	Ana Alšić	8	280
	IV.aih	14	2(1k)	Ana Alšić	4	140
	UKUPNO I. – IV.	51	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
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
	UKUPNO I. - IV.	11	-	11	385	-
2.	Hrvatski jezik	3	-	3	105	E. Berger, D. Filošević, S. Labudović
3.	Matematika	2	-	2	70	J. Šaronić, I. Šovagović
	UKUPNO V. - VIII.	5	-	5	175	-
	UKUPNO I. - VIII.	16	-	16	560	-

8. GODIŠNJI PLAN IZLETA, EKSURZIJA I IZVANUČIONIČNE NASTAVE U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

Razredna nastava

Rb.	Vrsta/oblik	Razred	Mjesec /godina realizacije
1.	Poludnevni izlet	1.a, 2.a, 3.a i 3.b, 4.a, PRO1, PRO2	jesen 2025., proljeće 2026.
2.	Terenska nastava	1., 2., 3., 4. razred PŠ Ivanovci	Listopad/studeni, ožujak/travanj 2025./2026.
3.	Terenska nastava	1., 2., 3., 4. razred PRO Harkanovci	studeni/prosinac, ožujak/travanj 2025./2026.
4.	Jednodnevni izlet	1., 2., 3., 4. razreda PŠ Ivanovci i PRO Harkanovci	travanj/svibanj 2026. godine
5.	Jednodnevni izlet	1.a, 2.a, 3.a i 3.b, 4.a, PRO1, PRO2	svibanj/lipanj 2026.

Predmetna nastava

Rb.	Vrsta/oblik	Razred	Mjesec /godina realizacije
1.	Terenska nastava – posjeta Pakracu, Lipiku i Okučanima	8.a i 8.i	24. 10. 2025.
2.	Terenska nastava – posjeta Vukovaru	8.a i 8.i	24. 11. 2025.
3.	Poludnevni izlet	8.a	tijekom školske godine 2025./2026.
4.	Jednodnevni izlet	5.ai	tijekom školske godine 2025./2026.
5.	Poludnevni izlet	5.i	tijekom školske godine 2025./2026.
6.	Poludnevni izlet	5. -8. razred MŠ Ladimirevci	tijekom školske godine 2025./2026.
7.	Jednodnevni izlet	6.i	tijekom školske godine 2025./2026.
8.	Jednodnevni izlet	5.ai – 8.ai	tijekom školske godine 2025./2026.
9.	Dvodnevni izlet	5.ai – 8.ai	proljeće 2026.
10.	Jednodnevni izlet	5.ai – 8.ai	proljeće 2026.
11.	Jednodnevni izlet	5.ai – 8.ai	tijekom školske godine 2025./2026.

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan se permanentno stručno usavršavati. Briga o stručnom usavršavanju i odgovornost za provođenje istog na svakom je učitelju ponaosob. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja, te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i sl.) dati na uvid.

9.1. Stručno usavršavanje u školi

Najmanje dva puta u polugodištu učitelji će imati tematsko planiranje i programiranje rada u okviru Kolegija (aktiva).

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje, osobito će sudjelovati u radu Županijskih stručnih aktiva te obrazovati putem on-line edukacija.

9.1.1. Stručni kolegiji

Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru KOLEGIJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE.

Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru kolegija:

1. KOLEGIJ JEZIČNIH PREDMETA – učitelji Hrvatskog jezika i stranih jezika;
2. KOLEGIJ PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKIH PREDMETA – učitelji Matematike, Fizike, Tehničke kulture, Informatike, Kemije, Biologije i Prirode;
3. KOLEGIJ DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA – učitelji Geografije, Povijesti, Likovne kulture, Glazbene kulture, Vjeronauka i TZK.

Stručni suradnici svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru KOLEGIJA STRUČNIH SURADNIKA.

Tijekom školske godine stručni kolegiji će se sastajati po potrebi, a najmanje 2 puta tijekom školske godine, osim kolegija stručnih suradnika koji se sastaje po potrebi.

Planirani rad stručnih kolegija uključit će:

- izbor voditelja stručnog kolegija
- izradu plana rada stručnog kolegija
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u Školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan Škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature i drugih načina informiranja
- prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje nastave i rasprave o provedbi reforme
- prijedlozi za upućivanje učitelja na stručne skupove na državnoj razini

9.1.2. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj susreta
RV i UV	RN i PN	Cijela školska god.	8 (x3 h)
	Ukupno sati tijekom školske godine		24

9.1.3. 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 (Z. Brkić, A Coha, N. 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, M. Kokić, 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, M. Kokić, 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, M. Kokić, I. Grgić
Prosinac	Božić	svi	Svi učitelji
Prosinac	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 -D. Lovrečić, D. Đurkić, I. Zdenčanović
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, M. Kokić, 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, M. Kokić, 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 –A. Erceg, I. Grgić
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 2025./26.

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 okolini, 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. S učenicima koji pokazuju sklonost rizičnom ponašanju dodatno će individualno raditi psiholog i pedagog.

Naziv aktivnosti	Cilj aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Način realizacije	Vrijeme realizacije	Troškovnik
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	2025.–2026. godine.	Materijali za izvođenje radionice.
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	2025. – 2026. godine	Materijali za izvođenje radionice.
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	Učenici za koje se utvrdi potreba osobno usmjerenog planiranja	Edukacijska rehabilitatorica, psiholog, pedagog, učitelji razredne i predmetne nastave	MAPS susreti	2025. – 2026. godine	Hamer papir, markeri, stol i stolice, hrana i piće za okupljanje

	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 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.					
Radionice Crvenog križa Valpovo	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.	Radionice su namijenjene učenicima osnovnoškolske dobi.	Mladi volonteri Crvenog križa Valpovo. Koordinatori za školu pedagog Ivan Lenard i učiteljica Tanja Pavić. Set od 9 predavanja/radionica.	Predavanja i radionice.	2025. – 2026. godine	A4 papiri , plakat papir u boji, flomasteri, ljepljiva traka - radni listići - plakati učenika
Pokret Crvenog križa i humane vrednote: Upoznajmo Crveni križ - 2. i 5. razred Priprema za djelovanje u izvanrednim situacijama - 1. razred Prva pomoć - 4. i 7. razred Prevencija ovisnosti - 8. razred Prevencija trgovanja ljudima - 3. i 7. razred Sigurno ponašanje na internetu - 4. i 5. razred Zaštita zdravlja - 1. i 6. razred Klimatske promjene - 2. i 6. razred Istraživanje humanitarnog prava - 8.razred						

RESCUR	RESCUR: Na valovima - kurikulum otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob je međunarodni europski program za razvoj otpornosti djece od 4 do 12 godina koji je znanstveno evaluiran te dokazano učinkovit. Njeguje socijalne, emocionalne i kognitivne kompetencije kod djece poučavajući ih kako koristiti svoje snage i alate kako bi savladali zapreke i rasli i napredovali u različitim područjima razvoja.	Učenicima 1. – 4. razreda	Učitelji razredne nastave te stručni suradnici	Radionice	2024. – 2025. godine.	Potrošni materijal
LIONS QUEST	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 socijalnoemocionalnog učenja u svijetu. 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 komunikacija, bolje promišljanje, postavljanje ciljeva,	Učenicima 5. – 8. razreda	Razrednici i stručni suradnici	Radionice	2024. – 2025. godine.	Potrošni materijal

	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.					
EASE-Y: emocionalne vještine za mlade adolescente	Cilj programa EASE-Y je unaprijediti mentalno zdravlje i dobrobit učenika u ranoj adolescenciji, osobito onih iz ranjivih skupina, kroz osnaživanje emocionalnih i socijalnih vještina. Projekt se temelji na metodologiji „Early Adolescent Skills for Emotions“ (EASE) Svjetske zdravstvene organizacije te uključuje radionice za učenike i podršku roditeljima/skrbnicima.	Adolescenti (10-15 godina) i pružatelji skrbi	Educirani stručnjaci za provođenje radionica/intervencija (ispred škole su to pedagog i edukacijska rehabilitatorica)	Sedam radionica/intervencija za adolescente te 3 radionice za pružatelje skrbi.	2025. – 2026. godine.	Potrošni materijal
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)	2025. – 2026. godine.	Potrošni materijal
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	2025. – 2026. godine.	Nema troškova

BICIKLIRAJMO BICIKLISTIČKOM 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	2025. – 2026.	Nema troškova
ULOGA RODITELJA U ODRASTANJU DJECE U DIGITALNOM SVIJETU	Cilj predavanja je roditeljima pružiti ključne informacije i smjernice za zaštitu djece u digitalnom okruženju. Predavanje ima za svrhu upoznati roditelje s radom Centra za sigurniji internet, dostupnim uslugama i materijalima koji mogu biti korisni u zaštiti djece na internetu. Također, cilj je osvijestiti roditelje o pojavama elektroničkog nasilja, govora mržnje i online seksualnog nasilja te im ponuditi konkretne smjernice za postupanje u takvim situacijama. Posebna pažnja posvetit će se važnosti roditeljske kontrole društvenih mreža i videoigara.	Roditeljima učenika od 1. -8. razreda	Centar za sigurniji Internet, Višnjevac	Predavanje	2025. – 2026.	Nema troškova

Voditelji programa preventivnih aktivnosti:
Pavle Mamužić, dipl.psih. - prof.
Ivan Lenard, mag.ped.
Ana-Marija Leko, edukacijska rehabilitatorica

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

12.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆ I RAZREDNIKA

Mjesec	Sadržaj rada Učiteljskog vijeća	Izvršitelj	Pripomene
IX.	Usvajanje izvješća o radu škole u školskoj 2024./2025. godini	Ravnatelj	
IX.	Informacije vezane uz početak školske godine	«	
IX.	Organizacija rada u školskoj 2025./2026. godini	«	
X.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole u školskoj 2025./2026. godini	«	
X.	Analiza početka rada u školskoj 2025./2026. 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 (organizacija rada, 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.	Izvešće i analiza rada Škole u protekloj školskoj 2024./25. godini
IX.	Razmatranje Školskog kurikulumu Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada u školskoj 2025./2026. 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 kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj 2025./26. 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 2025./26. 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 2025./26. 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 popravkih, 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 2025./26. 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 pripravniciima	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 nepredvidivi poslovi	9.- 6.	

12.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA, šk. god. 2025./2026.

Područje rada	Razdoblje provedbe	Dionici
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma Organizacija rada škole na početku nastavne godine Sudjelovanje u izradi preventivnog i razvojnog plana škole Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja Pomoć nastavnicima u izradi planova i programa rada Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada INA; DOP-a i DOD-a	rujan rujan tijekom godine rujan rujan rujan rujan	ravnatelj tajnica psiholog edukacijska rehabilitatorica svi učitelji
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU Organiziranje i praćenje redovne, dodatne, dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i projekata Pregled i upis učenika u 1.razred Evidentiranje i suzbijanje negativnih pojava (krađa, nasilništva, izostanaka, ovisnosti.....) Rad na promicanju kvalitete i uvođenja inovacija u radu škole Izrada i predlaganje mjera za poboljšanje obrazovne situacije na kraju polugodišta i nastavne godine Koordinacija nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede 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	tijekom godine travanj-lipanj tijekom godine tijekom godine siječanj/lipanj	psiholog edukacijska rehabilitatorica učitelji
3. STRUČNO - PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČENICIMA 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 u četvrtom razredu o medijskoj pismenosti Radionice Osnovnog i Teen CAP programa	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	pedagog, psiholog, liječnica zavoda za javno zdravstvo djelatnici centra za socijalnu skrb

Radionice EASE-Y programa 4. STRUČNO - PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA I RAVNATELJEM Savjetodavna pomoć nastavnicima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada Pomoć nastavnicima pri vođenju pedagoške dokumentacije Stručno usavršavanje nastavnika Praćenje i valorizacija rada nastavnika Suradnja s ravnateljem Pojedinačne konzultacije s učiteljima u svezi odgojno i 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 5. STRUČNO - PEDAGOŠKI RAD I SURADNJA RODITELJIMA 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 6. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I SURADNICIMA IZVAN ŠKOLE Suradnja s tajništvom Suradnja s psihologom Suradnja s knjižničarkom Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Suradnja s Gradskim uredom za prosvjetu i šport Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Suradnja sa MUP-om Osječko –baranjske županije 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE Individualno stručno usavršavanje Sudjelovanje u radu stručnog aktiva pedagoga Osječko – baranjske županije Stručni skupovi koje organizira Ministarstvo prosvjete i športa (županijska, međuzupanijska i državna razina) Predavanja Seminari Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	pedagog, ravnatelj, svi učitelji pedagog, roditelji učenika, učenici, skrbnici tajnica škole, psiholog škole, knjižničar škole, CZSR. HZZ, MUP aktiv pedagoga, AZOO, MZOŠ,
---	---	--

Ivan Lenard, pedagog

12.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA šk. god. 2025./2026.

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnici	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
- 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	Ravnatelj, pedagog, učitelji Tim za preventivne programe Pedagog, učitelji, učiteljice defektologinja	Rujan, lipanj Tijekom cijele godine
2. UPIS DJECE U PRVI RAZRED		
- 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)	Ravnatelj, pedagog, učitelji	Travanj, rujan
3. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
- provedba školskog razvojnog plana: - 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	Pedagog, učitelji, defektologinja	Tijekom godine
4. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
- prisustvovanju nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika - pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi - praćenje popravni ispita - Provedba nacionalnih ispita	Ravnatelj, pedagog, učitelji	Tijekom godine

5. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		
• psihološka obrada pojedinca (psihološka dijagnostika) • savjetodavni rad s učenicima ○ individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojemu se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja ○ primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja • intervencija u radu s učenicima ○ rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća ○ na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu ○ provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina ○ primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama • prevencija ○ rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama ○ otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju ○ poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje ○ podupiranje uvažavanja različitosti ○ provedba programa Emocionalne pismenosti u petim razredima ○ provedba preventivnog programa s naglaskom na temeljne ljudske potrebe, prevenciju konzumacije legalnih droga ○ provedba Osnovnog i Teen CAP programa ○ Koordiniranje provedbe preventivnih programa i aktivnosti • ispitivanje profesionalnih interesa i sposobnosti te usmjeravanje učenika 8. razreda • identifikacija potencijalno darovitih učenika u suradnji s OBŽ	Pedagog, učitelji 	

Koordiniranje provedbe preventivnih programa i aktivnosti (RESCUR, Lions Quest Vještine za Adolescenciju, Abeceda prevencije)		
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
Kreiranje preventivnog programa		Tijekom godine
8. RAD S RODITELJIMA		
- 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		
- praćenje inovacija putem stručne literature i interneta - sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa - sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća psihologa - izvanškolski stručni rad (predavanja i sl.) - napredovanje u zvanje mentora - edukacija iz Geštalt psihoterapije		Tijekom godine
10. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA		
- Učiteljskih vijeća - Razrednih vijeća - Stručnih vijeća u školi - Vijeća roditelja - Vijeća učenika		Tijekom godine
11. SURADNJA sa		
- 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 - Psihologima 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
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
- 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. 2025./2026.)

A) NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

	PLANIRANO SATI	
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama	10	350
• Neposredni stručni rad s učenicima s teškoćama kroz: – 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: - 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

Suradnja s roditeljima: - 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
Suradnja sa stručnim suradnicima, ravnateljem i pomoćnicima u nastavi Stručni suradnici: - 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 Ravnatelj: - 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 Pomoćnici u nastavi: - 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
Suradnja s članovima ostalih stručnih službi: - 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
Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora: - 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 Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada: - 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
- 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) - vrednovanje škole - samovrednovanje škole - poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma - 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		
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: - 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 prihvatanju različitosti u razrednim odjelima		
Ukupno	20	700

Ana-Marija Leko, mag. rehab. educ.

12.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE (šk. god. 2025./2026.)

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>BROJ SATI</i>
R U J A N	1. Odgojno – obrazovni rad			
	Organizacija i poslovanje knjižnice	Sat s razredima u knjižnici	Knjižničar, učitelj, učenici	10
	Sudjelovanje na stručnim Aktivima učitelja razredne i predmetne nastave	Upute i savjeti učenicima		
	Izrada popisa lektire			
	Upoznavanje učenika s knjižnicom i pravilima posudbe	Katalozi, periodika, internet, stručna literatura	Knjižničar, Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara	
	Konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima			9
	Pomoć pri izboru knjige		Knjižničar, učenici, učitelji	
	2. Stručna knjižnična i informacijska djelatnost	Suradnja s učenicima i učiteljima		
	Izrada godišnjeg plana i programa rada			1
	Upisivanje prvih razreda			
L I S T O P A D	Usklađivanje članova s matičnim listama			
	Praćenje stručne pedagoške literature			Tjedno
	Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara			20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost			
	Međunarodni dan pismenosti			

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>BROJ SATI</i>
L I S T O P A D	1. Odgojno – obrazovni rad s učenicima			
	Nastavni sati s 8. razredima	Sat s razredima u knjižnici	Knjižničar, učenici	10
	Suradnja s učiteljima			
	Upoznavanje učenika s knjižnicom i pravilima posudbe	Rad s učenicima na grupama		
	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige čitalačkim kvizovima i radionicama	Individualni rad s učenicima		
	2. Stručna knjižnična i informacijska djelatnost			
	Analiza stanja fonda	Stručna literatura, internet, inventarne knjige, knjižnični fond		8
	Praćenje kataloga nakladnika			
	Konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima radi nabave novih knjiga			
	Nabava novih knjiga		Knjižničar	
L I S T O P A D	Inventarizacija, klasifikacija i tehnička obrada novih knjiga	Nastavni sati s učenicima		2
	Zaštita knjiga			

• Posudba knjiga • Suradnja s računovođom škole • Ažuriranje web stranica škole, knjižnice i tekućih projekata	Knjižničar, učenici	20 sati tjedno
3. Kulturna i javna djelatnost		
• Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige • Književni susret. Mladen Kopjar		

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>BROJ SATI</i>
S T U D E N I	1. Odgojno – obrazovni rad s učenicima	Nastavni sati s učenicima; Suradnja sa Županijskim stručnim vijećem i Hrvatskom mrežom školskih knjižničara	Knjižničar, učenici, učitelj	13
	• Nastavni sat s 1. razredima: Upoznavanje školske knjižnice i pravila posudbe • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige čitalačkim kvizovima i radionicama, provođenje projekta Naša mala knjižnica	Stručni rad u knjižnici		
		Književni susret		
			Knjižničar	
	2. Stručna knjižnična i informacijska djelatnost			4
	• Upisivanje novih knjiga: inventarizacija, katalogizacija • Tehnička obrada knjiga • Praćenje kataloga nakladnika • posudba knjiga • Praćenje stručne literature • Suradnja s računovođom škole • Ažuriranje web stranica, knjižnice i tekućih projekata		Knjižničar, učitelji i učenici	3
	3. Kulturna i javna djelatnost			20 sati tjedno
	• Književni susret, posjet kazalištu • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige • Dan sjećanja na Vukovar 18. 11. • Eventualni posjet Interliberu			

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>BR OJ SA TI</i>
	1. Odgojno – obrazovni rad s učenicima	Nastavni sati s učenicima, rad u knjižnici, suradnja sa Županijskim stručnim vijećem i Hrvatskom mrežom školskih knjižničara	Knjižničar, učenici, učitelji; mentori natjecatelja iz drugih škola;	10
	• Rad s učenicima pripovjedačima			

P R O S I N A C	• Naša mala knjižnica – provođenje projekta s učenicima trećih razreda	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	
	• Sudjelovanje na stručnim aktivima i Učiteljskom vijeću	Priredba i timski rad		
	• Nastavni sati lektire • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima		Učenici, učitelji, knjižničar	8
	• Stručna knjižnična i informacijska djelatnost			2
	• Zaštita građe • Posudba knjiga • Praćenje stručnih internetskih stranica • Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara • Grafička priprema, dizajn i izrada školskog lista • Ažuriranje web stranica škole, knjižnice i tekućih projekata • Revizija (očekivani kraj i priprema otpisa)			20 sati tjedno
	3. Kulturna i javna djelatnost			
	• Božićna priredba			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJ	BROJ SATI
S I J E Č A NJ	1. Odgojno – obrazovni rad			
	• Nastavni sati s razredima 1.-4. • Naša mala knjižnica – provođenje projekta s učenicima trećih razreda • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	Rad u knjižnici, nastavni sati s razredima, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	Učenici, učitelji, knjižničar	15
	• Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	Rad u knjižnici		
	• Pripremanje i nazočnost školskim natjecanjima		Knjižničar, učenici	4
	• Nastavni sat s 8. razredima: Samostalno pronalaženje informacija	Dogovor i odlazak u muzej		
	• Provođenje projekta „Put pod noge“			1
	2. Stručna knjižnična i informacijska djelatnost			
	• Katalogizacija, inventarizacija knjiga			

- Popravlak oštećenih knjiga
- Čitanje knjižnične građe: nove lektire, nove pedagoške literature
- Grafička priprema, dizajn i izrada školskog lista „Izvor“
- Ažuriranje web stranica škole, knjižnice i tekućih projekata
- Predavanje na Županijskom vijeću

20 sati
tjedno

3. Kulturna i javna djelatnost

- Noć muzeja
- Radionica pripovijedanja i stvaralačkog izraza - edukacija za učitelje

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>BROJ SATI</i>
V E LJ A Č A	1. Odgojno – obrazovni rad	Rad u knjižnici, nastavni satovi, suradnja s učiteljima; predavanje	Knjižničar, učitelji, učenici	13
	• Radionice za učenike nižih razreda • Nacionalni ispiti i natjecanja • Suradnja na stručnim školskim aktivima • Naša mala knjižnica – provođenje projekta s učenicima trećih razreda	Stručni rad u knjižnici, Sudjelovanje na ŽSV-u	Knjižničar, predavači	5
	2. Stručna informacijska djelatnost	Suradnja s učiteljima i učenicima		
	• Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara • Čitanje stručne literature • Praćenje stručnih internetskih stranica • Ažuriranje web stranica škole, knjižnice i tekućih projekata		Knjižničar, učitelji, učenici	2
	3. Kulturna i javna djelatnost			20 sati tjedno
	• Valentinovo: „Natječaj za najljepšu ljubavnu pjesmu“ • Maškare • Međunarodni dan materinjeg jezika 21. 02. – izrada panoa			

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>BROJ SATI</i>
	1. Odgojno – obrazovni rad	Nastavni sati i rad s učenicima u knjižnici	Knjižničar, učitelji, učenici	14
	• Nastavni sat s 4. razredima: Referentna zbirka • Radionice za učenike nižih razreda			

O Ž U J A K	• Posudba građe i suradnja s učiteljima • Nacionalni ispiti • Predavanje na stručnim aktivima u školi	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	4
	2. Stručna informacijska djelatnost • Usavršavanje na knjižničnom programu MetelWin • Zaštita građe • Individualno stručno usavršavanje • Pripremanje za predstavljanje stručnih knjiga učiteljima • Ažuriranje web stranica škole, knjižnice i tekućih projekata	Pripremanje i realizacija priredbe povodom Dana dječje knjige Gostovanje pripovjedačice Margarete Peršić	Učenici i knjižničar	2
	3. Kulturna i javna djelatnost • Obilježavanje Dana dječje knjige • Svjetski dan pripovijedanja - gostovanje pripovjedačice			20 sati tjedno

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJ	BROJ SATI
T R A V A N J	1. Odgojno – obrazovni rad • Rad s grupama • Nastavni sat sa 7. razredima: Kako izraditi seminarski rad • Dan dječje knjige • Posudba građe i suradnja s učiteljima • Naša mala knjižnica – provođenje projekta s učenicima trećih razreda	Rad s učenicima u knjižnici	Knjižničar, učitelji, učenici	13
	2. Stručna informacijska djelatnost • Čitanje lektire i pedagoške literature • Praćenje stručnih internetskih stranica • Praćenje kataloga nakladnika • Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara • Ažuriranje web stranica škole, knjižnice i tekućih projekata	Stručni knjižnični rad, sudjelovanje na ŽSV-u Izrada panoa	Knjižničar i drugi kolege knjižničari Knjižničar, učenici	6 1
	3. Kulturna i javna djelatnost • Dan dječje knjige 02. 04. • Dan hrvatske knjige 22. 04. • Svjetski dan knjige 23. 04. • Završna izložba autorskog projekta „Put pod noge“			20 sati tjedno

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>BROJ SATI</i>
S V I B A NJ	1. Odgojno – obrazovni rad • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima • Suradnja na stručnim aktivima škole • Radionice za učenike nižih razreda i učenike putnike	Nastavni sati i individualni rad s učenicima, suradnja s učiteljima	Učenici, učitelji, knjižničar	10
	2. Stručna informacijska djelatnost • Čitanje stručnih internetskih stranica iz područja knjižničarstva	Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara	Knjižničar i drugi kolege knjižničari	8
	• Grafička priprema, dizajn i izrada školskog lista	Pano	Učenici, knjižničar	2
	• Ažuriranje web stranica škole, knjižnice i tekućih projekata			
	3. Kulturna i javna djelatnost • Časopis kao zidne novine • Projektni dan			20 sati tjedno

<i>MJESEC</i>	<i>PROGRAMSKI SADRŽAJI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>NOSITELJ</i>	<i>BROJ SATI</i>
L I P A NJ	1. Odgojno – obrazovni rad • Završni satovi s grupama • Vraćanje sve posuđene građe • Uređivanje knjižnice	Suradnja s učenicima	Knjižničar, učenici, učitelji	10
	2. Stručna informacijska djelatnost • Izvješće o radu školske knjižnice na kraju školske godine	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	8
	• Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara Popravak i zaštita oštećene građe		Učenici članovi grupe	
	• Grafička priprema, dizajn i izrada školskog lista • Ažuriranje web stranica škole, knjižnice i tekućih projekata	Izrada panoa		2
	3. Kulturna i javna djelatnost • Završne priredbe			20 sati tjedno

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

POSLOVI I RADNE ZADACI	VRIJEME
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI - Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka - Praćenje i provođenje propisa	tijekom godine
2. KADROVSKI POSLOVI - Obavljanje poslova vezanih za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, - Vođenje evidencija o radnicima, - Prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole o tome - Vođenje ostalih evidencija o radnicima	tijekom godine
3. OPĆI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI - Rad sa strankama - Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave - Ostali nepredviđeni administrativni poslovi - Dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, - Obavljanje ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	tijekom godine
4. POSLOVI VEZANI UZ RAD TIJELA ŠKOLE - Vođenje zapisnika na sjednici Školskog odbora, slanje poziva, vođenje dokumentacije Školskog odbora - Vođenje zapisnika na sjednici Vijeća roditelja, slanje poziva	tijekom godine
5. TEKUĆI POSLOVI - Izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima Škole - Vođenje urudžbenog zapisnika i knjige pošte - Poslovi prijepisa i preslika - Skrb o nabavci potrošnog materijala - Nabavka i narudžba za školsku kuhinju - Različiti uredski poslovi	tijekom godine
6. JAVNI REGISTAR ZAPOSLENIKA	tijekom godine
7. ARHIVSKI POSLOVI - Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige - Sređivanje arhivske građe	
8. VOĐENJE E-MATICE	tijekom godine
9. ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA	tijekom godine
10. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I ČASOPISA - Praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena	tijekom godine
11. OSTALO - Godišnji odmor - Državni praznici i blagdani	srpanj, kolovoz tijekom godine

Tajnica: Mirjana Janjić, dipl. iur.

12.9. Poslovi i zadaci računovođe 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).

12.10. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE I OSOBA ZADUŽENIH POSEBNIM POSLOVIMA

12.10.1. Plan rada čistač/ica, spremač/ica

1.	- održavanje čistoće u učionicama, dvorani, svlačionicama, hodnicima i stubištima, uredima, zbornici, knjižnici te osobito ispred i oko školske zgrade
2.	- pranje prozora, vrata, podova
3.	- održavanje čistoće okoliša Škole
4.	- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova i redovito održavanje tuševa u dvorani
5.	- čišćenje namještaja i dezinfekcija površine školskih klupa
6.	- obvezno čišćenje hodnika i sanitarnih prostora poslije svakog odmora, a posebno nakon velikih odmora
7.	- oglašavanje zvonom početka i završetka nastavnih sati (u slučaju da digitalno zvono ne radi)
8.	- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave, osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave, ako operativni djelatnik za sigurnost nije prisutan
9.	- primanje i dostava pošte
10.	- ostali poslovi po potrebi i dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnica Škole) i ravnateljem, kao i poslovi navedeni u planovima rada voditelja aktivnosti po područjima koji se odnose na spremače kao izvršitelje određenih aktivnosti (točke 5.8. ovog dokumenta).

12.10.2. Poslovi domara

1.	- ličilački i stolarski poslovi
2.	- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja
3.	- održavanje i popravak bravarije i stolarije
4.	- nabava i dostavljanje potrošnog materijala
5.	- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti
6.	- poslovi vezani za kotlovnici i centralno grijanje i popravci radijatora
7.	- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačima
8.	- redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta
9.	- manji građevinski zahvati na školskoj zgradi
10.	- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem

12.10.3. Poslovi kuharice

1.	-izrada tjednog jelovnika i mjesečno planiranje nabavke namirnica
2.	-vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju namirnica
3.	-priprema mliječnih obroka i podjela tijekom velikog odmora
4.	-priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora
5.	-priprema hrane i pića za goste Škole
6.	-pranje posuđa
7.	-čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo, dezinfekcija kuhinjskog prostora
8.	- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem

12.10.4. Poslovi satničara

1.	- izrada rasporeda sati na početku školske godine
2.	- izmjene i dopune rasporeda sati tijekom školske godine
3.	- određivanje zamjena odsutnih učitelja
4.	- određivanje korištenja učionica za nastavu
5.	- usklađivanje rasporeda sati razredne i predmetne nastave
6.	- uređivanje dežurstva učitelja
7.	- izrada satnice
8.	- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

12.10.5. Poslovi administratora elektroničkih upisnika

1.	-priprema eDnevnika na početku školske godine (kreiranje razreda, kreiranje mješovitih skupina)
2.	-pomoć razrednicima kod pripreme eDnevnika na početku školske godine i unošenja podataka
3.	-brisanje pogrešno upisanih podataka u eDnevniku prema zahtjevu učitelja i nalogu ravnatelja
4.	-otklanjanje grešaka u radu eDnevnika i eMatice
5.	-komunikacija i suradnja s Carnetom

12.10.6. Poslovi osobe zadužene za podršku uporabe IKT

1.	-zaprimanje prijave kvarova na opremi Carneta od učitelja i prijava nadležnom tehničaru
2.	-podrška učiteljima kod korištenja i instaliranja IKT opreme
3.	-redoviti pregled IKT uređaja u školi i otklanjanje grešaka u sustavu
4.	-čišćenje i instaliranje sustava na IKT uređajima u školi
5.	-izvještavanje ravnatelja o stanju IKT uređaja u školi
6.	-komunikacija s Carnetom i nadležnim tehničarem u vezi otklanjanja poteškoća u mrežnom radu i povezanosti Škole

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 **5. 10. 2023.** godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-02/25-02/01

UR.BROJ: 2185-7-01-25-01

Ladimirevci, 6. 10. 2025.

R a v n a t e l j:

Damir Jakopiček, dipl. uč.



Predsjednik Školskog odbora:

Sandra Labudović, prof.

