

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU



OSNOVNA ŠKOLA LADIMIREVCI, LADIMIREVCI

Sadržaj

1. Podaci o uvjetima rada	4
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2026./ 2027 . Školskoj godini.....	13
3. Plan djelovanja za promicanje i uspostavljanje ravnopravnosti spolova	16
4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole (2026./2027.).....	18
5. Broj učenika i razrednih odjela	21
6. Podaci o organizaciji rada	23
7. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	28
8. Godišnji plan izleta, ekskurzija i izvanučionične nastave u školskoj 2026./2027. Godini.....	32
9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	33
10.Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno - obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	35
11.Školski preventivni programi	37
12.Plan rada stručnih organa; stručnih suradnika i organa upravljanja.....	43

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:	226
Broj učenika u razrednoj nastavi:	113
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	105
Broj učenika u PRO odjelima:	8
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	55
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:	54
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.

Tijekom prošle 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 „Cjelodnevne nastave“. Dogradnjom matične škole od 800 m² predviđene su 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
Stubiste 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.

Ugradnja antenskih sustava za bežični Internet u učionicama i ostalom unutarnjem prostoru matične škole pruža nam mogućnost da se u svim prostorima školske zgrade mogli koristiti digitalni tableti i prijenosna računala. Sredstvima Ministarstva kvalitetno smo opremili i kabinete biologije i kemije te fizike i tehničke kulture, a za društvenu grupu predmeta pribavili smo određena učila i nastavna pomagala. Škola ima internetsku mrežu provedenu po svim učionicama i kabinetima i od školske godine 2015./16. ušla je u sustav E-dnevnika.

Matična škola također ima 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 računala koja smo tijekom 2018. god. ugradili, instalirali i osposobili za rad. Ova računala trenutno su u fazi završetka amortizacije i predviđeno je opremanje novom opremom i računalima u specijaliziranoj učionici koja se dograđuje.

Prostorni uvjeti u školi trenutno su nedostadni, te se rad mora odvijati u dvije smjene. Za uvođenje jednosmjenskog rada nedostaje još učionica, a nije zadovoljavajući niti kabinetski prostor za učitelje i uredski prostor. Svi nabrojeni nedostaci će se novom nadogradnjom i adaptacijom postojećeg prostora eliminirati. U proteklom razdoblju uspjeli smo, vlastitim sredstvima, izvršiti adaptaciju pojedinih 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.

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. Knjižnica je u prošloj školskoj godini do kraja digitalizirana, izvršena je revizija i otpis neispravne građe, a od strane nadležne savjetnice izvršena je kontrola rada.

Zgrada matične škole i nastavno-sportske dvorane je u školskoj 2018./19. godini energetske obnovljena. Radovi su započeli u kolovozu 2018. godine, a završeni krajem ožujka 2019. godine, kada je obavljen tehnički pregled zgrade i izdana uporabna dozvola. Energetskom obnovom izvršena je: izolacija i zamjena krovišta zgrade MŠ, izmijenjena kompletna stolarija na školi i

nastavno-sportskoj dvorani, izmijenjena kompletna ovojnica zgrade škole i dvorane, te izvršena adaptacija kotlovnice i sustava grijanja. Dodatnim sredstvima osnivača u nastavno-sportskoj dvorani paralelno je zamijenjen i dosadašnji sustav rasvjete s novim reflektorima (LED rasvjeta). Izvedenim radovima postigle su se značajne uštede u potrošnji energenata, povišili su energetske razrede škole i nastavno-sportske dvorane, a nije zanemariva niti estetska komponenta obje zgrade nakon izvedenih radova.

U nastavno-sportskoj dvorani izvršena je izmjena pet plinskih grijaćih tijela tipa „Robur“. 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 ograden, 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	4	3
Video- i fotooprema:		
DVD	3	1
Projektori	10	3
Fofoparat	1	3
TV	2	2

Grafoskop	4	3
Informatička oprema:		
PC	42	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 m²	Za koju namjenu
Dogradnja i adaptacija školske zgrade za potrebe cjelodnevne nastave	800	Stvaranje prostorno-materijalnih uvjeta za jednosmjenski rad

1.3. Područni odjel Harkanovci

Područni odjel Harkanovci je najudaljenija škola MŠ Ladimirevci (13 km u jednom smjeru). Učenici u dva kombinirana razredna odjela polaze nastavu samo u prijemodnevnoj smjeni. 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 očišćen vanjski 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 prijemodnevnoj 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. Škola je u protekloj školskoj godini kao partner s Gradom Valpovom, na poziv Ministarstva turizma, prijavila projekt za financiranje izgradnje novog kombiniranog igrališta (košarka, rukomet, nogomet, odbojka) u dvorištu škole.

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
	-	-
<i>Video- i fotooprema:</i>		
DVD player	2	3
TV	1	3
Projektor	1	3
Grafoskop	1	2
<i>Informatička oprema:</i>		
PC	3	3
Pisač	1	1
<i>Ostala oprema:</i>		
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
Izgradnja kombiniranog igrališta, u partnerstvu 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 ograden.

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. Tijekom protekle školske godine započela je dogradnja zgrade područne škole i adaptacija postojećeg prostora. Škola bi dogradnjom trebala dobiti specijaliziranu učionicu biologije, kemije i fizike, knjižnicu, čitaonicu, dodatne kabinete za učitelje, sanitarne čvorove, lift i novu kuhinju sa spremištima. Također je u dograđenom prostoru škole predviđena i mala sportska dvorana, što će olakšati rad nastave TZK, posebno u zimskim mjesecima.

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 zasadene su sadnice i uređuje se okoliš da bi se učenicima stvorilo što kvalitetnije i ugodnije okruženje.

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.

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

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



ŠKOLSKI PROSTOR (PODRUČNI ODJEL IVANOVCI)

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA/PREDMETNA NASTAVA						
1. Matem., povijest i 2. raz	1	56	-	-	2	2
2. Lik., geog. Str.jez i 3. raz.	1	56	-	-	2	2
3. Hrv. Jez., vjero, i 4. raz	1	56	-	-	2	2
4. Fiz. Bio. Kem. I 1. razr	1	56	-	-	2	2
5. Informatika	1	56	-	-	2	2
OSTALO						
Zbornica	1	20	-	-	2	-
Kuhinja i blagovaonica	1	47	-	-	2	-
Hodnik	1	142	-	-	1	-
Sanitarni prostor	3	36	-	-	2	-
Garderoba	2	25	-	-	2	-
Ostava	1	2	-	-	2	-
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
Fotoapararat	1	3
Grafoskop	2	2
Informatička oprema:		
PC	21	3
Pisač i scanner	2	3
Pametna ploča	2	3
Interaktivni LCD zaslon	2	3
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	800	Stvaranje prostorno-tehničkih uvjeta za jednosmjensku nastavu.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./ 2027 . 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		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	45
2.	Snježana Babok		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	34
3.	Zrinka Brkić		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	30
4.	Ana Bošnjak		Diplomirani učitelj	VSS	-	16
5.	Marija Bulut - Lukačević		Magistar znanosti	VSS	izvršna savjetnica	27
6.	Pavica Skokić - Azenić		Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	38
7.	Marina Arambašić		Diplomirani učitelj	VSS	savjetnica	16
8.	Ljiljana Marinjak		Diplomirani učitelj	VSS	izvršna savjetnica	31
9.	Nataša Feld		Diplomirani učitelj	VSS	-	21
10.	Katarina Bulut-Čolaković		mag. prim. educ.	VSS	-	12
11.	Ana Coha		mag. prim. educ	VSS	-	11

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		mag. RN s defektologijom	VSS	-	15
2.	Tena Takacz Maričić		sveuč. prvostup.edukacijske rehabilitacije	VSS	-	3

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		prof. hrv. jez. i knj.	VSS	Hrvatski j.	-	34
2.	Danijela Filošević		prof. hrv. jez. i knj.	VSS	Hrvatski j.	-	31
3.	Jadranka Šaronić		prof. matem. i fiz.	VSS	Matematika	-	32
4.	Ivana Šovagović		mag. edukacije mat. i inf.	VSS	Matematika	-	15
5.	Anabela Erceg		prof. eng. i njem. je	VSS	Eng. i njem. jezik	-	23
6.	Zdravko Funjak		mag. edukacije eng. i pov.	VSS	Engleski jezik	-	10
7.	Sandra Labudović		prof. eng. i hrv. jez	VSS	Engleski jezik	-	19
8.	Žana Runjak		dipl. uč. i nj. jez.	VSS	Njemački jezik		17
9.	Tanja Pavić		prof. bio.,kem. i pr	VSS	Pr., bio. ke	-	25
10.	Sanja Bernić		mag.eksp.biologije	VSS	Pr., bio.	-	13
11.	Violeta Kardoš		prof. fiz. i politeh.	VSS	Fizika i tehnički	savjetnica	24
12.	Danijela Lovrečić		dipl.uč. s poj. povij	VSS	Povijest	-	23
13.	Igor Zdenčanović		mag. educ. geo.	VSS	Geografija	-	12
14.	Andrija Ivanišić		akademski slikar	VSS	Likovna kultura	-	15
15.	Mirta Čosić		prof. glazb. kultu.	VSS	Glazb. kul.	-	17
16.	Ana Srakić		prof. kineziologije	VSS	TZK	-	12
17.	Dominik Đurkić		dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-	28
18.	Ivana Grgić		Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-	4
19.	Manuela Kokić		Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-	7
20.	Dario Krenek		profesor PTO	VSS	Informatika	-	34
21.	Ana Alšić		mag. educ. fiz. i inf.	VSS	Informatika RN	-	7

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođen.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godina staža
1.	Damir Jakopiček		diplomirani učitelj	VSS	Ravnatelj	-	30
2.	Pavao Mamužić		prof. psihologije	VSS	Psiholog	-	16
3.	Ivan Lenard		doktor znanosti	VSS	Pedagog	savjetnik	15
4.	Ivana Kuna		prof. hrv. jez. i knj.	VSS	Knjižničar	mentorica	24
5.	Ana Marija Leko		univ. mag. rehab. educ.	VSS	Edukacijski rehabilitator	-	7

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

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

2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođen.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godina staža
1.	Maja Mišinec		mag. informatologije	VSS	Pomoćnik u nastavi	-	7
2.	Lovorka Pernjek		Suradnik u nastavi	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	6

3.	Ivana Vejić		Komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	3
4.	Dijana Eterović		Prvostupnik prehrambene tehnologije	VSS	Pomoćnik u nastavi	-	7
5.	Darija Cvenić		komercijalist	SSS	Pomoćnik u nastavi	-	2

2.1.7. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Janjić		dipl. pravnik	VSS	Tajnik škole	31
2.	Biljana Ivanović		ekonomist	VŠS	Voditelj računovodstva	27
3.	Antun Šestan		Automehaničar	SSS	Stručni radnik tehničkog održavanja	23
4.	Silvija Pisačić		Kuhar	SSS	Kuharica	32
5.	Vesna Demše Plavšić		Kuhar	SSS	Kuharica	23
6.	Danijela Matijević		Frizerka	SSS	Čistač/Spremač	23
7.	Zlatko Marković Đurin		Strojibravar	SSS	Čistač/Spremač	31
8.	Branka Šovagović		Upravni referent	SSS	Čistač/Spremač	23
9.	Ivana Srakić		Fotograf		Čistač/Spremač	8
10.	Verica Pušić		Kuhar	SSS	Kuharica	36
11.	Barbara Barić		Fitifarmaceut	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	8
12.	Milan Šteković		Poljoprivredni tehničar	SSS		12

U školi ukupno radi **34** učitelja. Od toga s punom normom **27** učitelja, a **7** 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. Od 12 zaposlenih, 11 imaju puno radno vrijeme, a jedna kuharica radi na pola radnog vremena. U okviru radnog vremena 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: 48	Ukupno: 4
Žene: 38	Žene: 4
Muškarci: 10	Muškarci: 0

3.3. REZULTAT ANALIZE

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

3.4. CILJEVI

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

3.5. NAČIN PROVEDBE

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

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

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

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

3.6. RAZLOZI ZA UVOĐENJE POSEBNIH MJERA

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

3.7. METODE NADZIRANJA PROVEDBE

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

4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE (2026./2027.)

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

4.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 2026./2027.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izbor. nastava	Posebni poslovi: KU i Pr.	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO Tjedno
				5.	6.	7.	8.									
1.	Emica Berger	Hrvatski j.	-	a	a	a	a	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	a	ab	20	-	-	1	1	-	22	-	40
5.	Anabela Erceg	Engl. /njem.	5.a	a	a	a	ab	17	NJ-6	-	1	-	-	24	-	40(+1)
6.	Zdravko Funjak	Engleski j.	7.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.a	HJ 8.b 4.ab	18	-	Sindikat-3	1	1	-	23	-	40
8.	Žana Runjak	Njemački j.	-	-	-	-	-	-	NJ-4	-	-	-	-	4	-	6
9.	Tanja Pavić	Pri./ bio./kem.	7.a	Pa	Pa	Ba Kai	Babi Kabi	P3,5+B8+K10=21,5+2=23,5	-	-	-	-	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	Tai Fai	Tabi Fabi	T9+F10+KMT2=21	-	Voditelj ŽSV -1		-	-	22	-	40
12.	Danijela Lovrečić	Povijest	8.a	ai	ai	ai	abi	20		ZNR-2			Pov. gr.-2	24	-	40
13.	Igor Zdenčanović	Geografija	8.i	ai	ai	ai	abi	19	-	-	-	-	-	19	-	32
14.	Andrija Ivanišić	Likovni	-	ai	ai	ai	abi	9 +1 Viz. id.=10	-	-	-	-	Lik. gr. -1	11	-	20
15.	Mirta Ćosić	Glazbe. kult.	6.a	4. abih ai	ai	ai	abi	15 (+2 Zbor)=17	-	-	-	-	Tamb. – 3 Org. prir.-1	21	-	40
16.	Ana Srakić	TZK	6.i	ai	ai	ai	abi	20 (+2 ŠŠK)= 22	-	-	-	-	ŽNK –2	24	-	40
17.	Dominik Đurkić	Vjeronauk	8.b	1.a a	2.a a	3.a a	4.ab ab	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	5.i	i	i	i	i	10	-	-	-	-	-	10		16
20.	Dario Krenek	Informatika	-	ai	ai	ai	4.i (abK)i	8	10	-	-	-	Satničar.-2 E-dne.-2 Podrška.-2	24	-	40
21.	Ana Alšić	Informatika		1.a (1.2,3K)i 1.-2.h	2.a	3.a 3.-4.h	4.ab	16	-	-	-	-	Robotičari -2 (5.-8.) Podrška - 2	20	-	34
22.	Krunoslava Duka	Uč. def.	PRO1	-	-	-	-	24	-	-	-	.	-	24	-	40
23.	Tena Takacz Maričić	Uč. def.	PRO“	-	-	-	-	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 čet. 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
11.	Barbara Barić	Fitifarmaceut	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:00 – 15:00	40
12.	Milan Šteković	Poljoprivredni tehničar		7:00 – 15:00	40

5. BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

5.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u školskoj 2026./27. 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	10	1	6	0	1	10	0	0	0	0	0	Snježana Babok
I. i	9	1	6	0	0	9	0	5	0	0	0	Ljiljana Marinjak
I. h	5	1	2	0	0	5	0	0	0	0	0	Nataša Feld
UKUPNO	24	3	14	0	1	24	0	5	0	0	0	
II. a	16	1	12	0	0	15	0	0	0	0	0	Zrinka Brkić
II. i	9	1	6	0	0	8	0	5	0	0	0	Ana Coho
II. h	3	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	Nataša Feld
UKUPNO	27	2	19	0	0	26	0	5	0	0	0	
III. a	12	1	6	0	2	11	0	0	0	0	0	Blaženka Križek
III. i	8	1	2	0	0	8	0	8	0	0	0	Pavica Skokić Azenić
III. h	4	1	3	0	0	4	0	0	0	0	0	Ana Bošnjak
UKUPNO	23	3	11	0	2	23	0	8	0	0	0	
IV. a	10	1	5	0	1	10	0	0	0	0	0	Katarina Bulut Čolaković
IV. b	9	1	4	0	3	9	0	0	0	0	0	Marina Arambašić
IV. i	17	1	8	0	0	17	0	8	0	0	0	Marija Bulut Lukačević
IV. h	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	Ana Bošnjak
UKUPNO	37	3	18	0	4	37	0	8	0	0	0	
UKUPNO I.-IV.	111	11	62	0	7	110	0	26	0	0	0	
V. a	12	1	8	0	2	12	0	0	0	0	0	Anabela Erceg
V. i	10	1	7	0	0	10	0	8	0	0	0	Ivana Grgić
UKUPNO	22	2	15	0	2	22	0	8	0	0	0	
VI. a	13	1	6	1	2	13	0	0	0	0	0	Mirta Ćosić
VI. i	17	1	9	0	2	17	0	6	3	0	0	Ana Srakić
UKUPNO	30	2	15	1	4	30	0	6	3	0	0	
VII. a	12	1	8	0	1	13	0	0	0	0	0	Tanja Pavić
VII. i	11	1	7	0	0	10	0	8	0	0	0	Zdravko Funjak
UKUPNO	23	2	15	0	1	23	0	8	0	0	0	
VIII. a	8	1	4	0	0	8	0	0	0	0	0	Danijela Lovrečić
VIII. b	10	1	5	0	2	10	0	0	0	0	0	Dominik Đurkić
VIII. i	12	1	3	0	2	12	0	6	0	0	0	Igor Zdenčanović
UKUPNO	30	3	12	0	4	30	0	6	0	0	0	
UKUPNO V.- VIII	105	9	57	1	11	105	0	28	3	0	0	
PRO 1	3	1	2	0	5	5	0	0	0	0	0	Krunoslava Duka
PRO 2	5	1	3	0	5	5	0	0	1	0	0	Tena Takacz (Martina Vučkovac)
UKUPNO	8	2	5	0	10	10	0	0	1	0	0	
SVEUKUP NO	226	22	125	1	28	225	0	54	4	0	0	-

Školu polazi **226** 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 **113** učenika. U predmetnoj nastavi imamo **9** razrednih odjela sa ukupno **105** učenika i **8** 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 **43** učenika, a nastava se izvodi u dvije smjene.

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

U dva posebna razredna odjela (PRO) imamo **8** 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	-	2	1	5
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	-	3	4	2	2	-	4	16
Posebni program uz individualizirane postupke	1	1	1	-	1	1	1	2	8
Ukupan broj učenika	2	1	4	5	4	3	3	7	29

6. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

6.1. Organizacija smjena u školskoj 2026./27. godini

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
2026./27. 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	18.50 (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	13.50 (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 dežurstva u matičnoj i područnim školama

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
MŠ Ladimirevci	Danijela Lovrečić (Kat) Martina Vučkovic (Prizemlje) Mirta Ćosić (Kat/Prizemlje)	Ivana Šovagović (Prizemlje) Ana Srakić (Prizemlje) Dominik Đurkić (Kat)	Tanja Pavić (Prizemlje) Dario Krenek (Kat) Sandra Labudović (Kat – zadnja dva sata)	Violeta Kardoš/Andrija Ivanišić (Prizemlje) Emica Berger (Kat)	Anabela Erceg (Kat) Mirta Ćosić (Prizemlje)
	Katarina Bulut Čolaković	Blaženka Križek	Marina Arambašić Zrinka Brkić	Dominik Đurkić Sandra Labudović	Snježana Babok
PŠ Ivanovci	Jadranka Šaronić	Zdravko Funjak	Igor Zdenčanović	Danijela Filošević	Ivana Grgić
	Ljiljana Marinjak	Marija Bulut Lukačević	Ana Coh	Manuela Kokić	Pavica Skokić Azenić
PŠ Harkanovci	Nataša Feld	Ana Bošnjak	Nataša Feld	Ana Bošnjak	(tjedne izmjene)

6.5. Godišnji kalendar rada za 2026./27. 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 7. 9. 2026. do 23. 12. 2026. godine	IX.	18	17	7. 9. 2025. – početak nastavne godine 14. 9. 2026. – Dan mjesta Ladimirevci
	X.	22	22	/
	XI.	20	20	18. 11. 2026. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	23. 12. 2026. – zadnji dan nastave u 1. polugodištu
UKUPNO I. polugodište		82	77	I. zimski odmor učenika od 24. 12. 2026. do 5. 1. 2027. godine
II. polugodište od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027. godine	I.	19	17	7. 1. 2027. – početak drugog polugodišta
	II.	20	15	II. zimski odmor učenika od 22. 2. 2027. do 26. 2. 2027. godine 8. 2. 2026. (ponedjeljak) – školski maskenbal
	III.	22	18	25. 3. 2027. početak proljetnog odmora učenika
	IV.	22	20	2. 4. 2027. - završetak proljetnog odmora učenika 5. 4. 2027. - početak nastave nakon proljetnog odmora
	V.	20	19	26. 5. 2027. Dan škole (Sportski dan)
	VI.	21	11	15. 6. 2027. – završetak drugog polugodišta/nastavne godine
				Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2027. godine
UKUPNO II. polugodište		124	101	
UKUPNO:		206	176	

(1) **Prvo polugodište** traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

(2) **Drugo polugodište** traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine.

Zimski i proljetni odmor:

(1) Zimski odmor za učenike traje od 24. 12. 2026. do 5. 1. 2027. godine.

(2) Zimski odmor za učenike traje od 22. 2. 2027. do 26. 2. 2027. godine.

(3) Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

1. studeni 2026.	Dan svih svetih
18. studeni 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2026.	Božić
26. prosinca 2026.	Sveti Stjepan
1. siječnja 2027.	Nova godina
6. siječnja 2027.	Sveta tri kralja
28. ožujka 2027.	Uskrs
29. ožujka 2027.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2027.	Praznik rada
27. svibnja 2027.	Tijelovo
30. svibnja 2027.	Dan državnosti
22. lipnja 2027.	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza 2027.	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	15	525	20	700	10	350	10	350	8	280	12	420	105	3675
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	4	140	2	70	2	70	2	70	3	105	22	770
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	4	140	2	70	2	70	2	70	3	105	22	770
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	8	280	6	210	6	210	6	210	9	315	53	1855
Matematika	12	420	12	420	12	420	16	560	8	280	8	280	8	280	12	420	88	3080
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	-	-	-	-	7	245
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	8	280	-	-	-	-	-	-	-	-	29	1015
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. Kultura	9	315	9	315	9	315	12	420	4	140	4	140	4	140	6	210	54	1890
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	72	2520	44	1540	45	1575	52	1820	78	2730	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.	23	3 (1K)	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	6	210
	II.	26	2	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	4	140
	III.	21	3 (1K)	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	6	210
	IV.	36	3	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	6	210
	UKUPNO I. – IV.	106	11	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	22	770
Vjeronauk	V.	22	2	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	4	140
	VI.	29	2	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	4	140
	VII.	25	2	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	4	140
	VIII.	29	3	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	6	210
	POG 1,2	10	Integ.	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	-	-
	UKUPNO V. – VIII.	115	9	D. Đurkić, M. Kokić, I. Grgić	18	630
	UKUPNO I. – VIII.	221	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.	5	1	Anabela Erceg	2	70
	V. , VI.	6	1	Anabela Erceg	2	70
	VII. , VIII.	8	1	Anabela Erceg	2	70
	IV.i	5	1	Žana Runjak	2	70
	V.i, VI.i	6	1	Žana Runjak	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	30	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	23	2	Dario Krenek	2	70
	VIII.ab (K)i	13	2	Dario Krenek	2	70
UKUPNO V. – VIII.		36	4	Dario Krenek	4	140

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.aih	11	3(2k)	Ana Alšić	6	210
	II.a	13	1	Ana Alšić	2	140
	III.aih	14	3(2k)	Ana Alšić	6	210
	IV.a	14	1	Ana Alšić	2	140
	IV.i	10	1	Dario Krenek	2	70
UKUPNO I. – IV.		62	9	Ana Alšić , Dario Krenek	18	630

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
	UKUPNO I. - IV.	11	-	11	385	Svi učitelji RN PŠ i MŠ
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
	UKUPNO V. - VIII.	7	-	7	245	-
	UKUPNO I. - VIII.	18	-	18	630	-

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 2026./2027. GODINI

Razredna nastava

Rb.	Vrsta/oblik	Razred	Mjesec /godina realizacije
1.	Poludnevni izlet	1.a, 2.a, 3.a, 4.a i 4.b, PRO1, PRO2	jesen 2026., proljeće 2027.
2.	Terenska nastava	1., 2., 3., 4. razreda PŠ Ivanovci i PŠ Harkanovci	listopad/studeni, ožujak/travanj 2026./2027.
3.	Terenska nastava	1., 2., 3., 4. razred PŠ Harkanovci	studeni /prosinac 2026. , ožujak/travanj 2027.
4.	Jednodnevni izlet	1., 2., 3., 4. razreda PŠ Ivanovci i PŠ Harkanovci	travanj/svibanj 2027. godine
5.	Jednodnevni izlet	1.a, 2.a, 3.a, 4.a i 4.b , PRO1, PRO2	svibanj/lipanj 2027.

Predmetna nastava

Rb.	Vrsta/oblik	Razred	Mjesec /godina realizacije
1.	Terenska nastava – posjeta Vukovaru	8.ab i 8.i	24. 9. 2026.
2.	Terenska nastava – posjeta Pakracu, Lipiku i Okučanima	8.ab i 8.i	23. 10. 2026.
3.	Poludnevni izlet	5.a	tijekom školske godine 2026./2027.
4.	Jednodnevni izlet	6.i	tijekom školske godine 2026./2027.
5.	Poludnevni izlet	5. -8. razred MŠ Ladimirevci	tijekom školske godine 2026./2027.
6.	Jednodnevni izlet	5.ai i 6.ai	svibanj 2027.
7.	Jednodnevni izlet	6.ai	tijekom školske godine 2026./2027.
8.	Višednevna ekskurzija	7.ai i 8.abi	lipanj 2027.
9.	Jednodnevni izlet	5.ai – 8.abi	tijekom školske godine 2026./2027.
10.	Jednodnevni izlet	5.ai – 8.abi	tijekom školske godine 2026./2027.

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 u školskoj 2026./27. godini

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	24	Razrednici 1.r (S. Babok, Lj. Marinjak, N. Feld)
10. 09.	Svjetski dan prve pomoći	svi	Tanja Pavić, Sanja Bernić
14. 09.	Dan mjesta Ladimirevci	svi MŠ i PŠ	Svi učitelji MŠ i PŠ
01. 10.	Međunarodni dan glazbe	svi	Mirta Ćosić
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 i Škabrnje	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, učitelji RN
Prosinac	Božić	svi	Svi učitelji
Prosinac	Božićna priredba	svi	Tim za priredbe (vod. Mirta Ćosić, 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. i 8. r – T. Pavić, Z. Funjak, 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. 05.	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 kraj nastavne godine	svi	Tim za priredbe (vod. M. Ćosić i E. Berger)
30. 05.	Dan državnosti RH	svi	Svi razrednici i učitelji RN i PN
Lipanj	Svečana priredba i veselica za osme razrede	8.r	Razrednici 8. r –D. Lovrečić, D. Đurkić, I. Zdenčanović

10.2. Godišnji plan i program zdravstvene zaštite školske djece za šk. godinu 2026./27.

I. Polugodište
8.razredi
Sistematski pregled i profesionalna orijentacija (9.-11. mjesec)
Cijepljenje protiv difterije, tetanusa, hripavca (9.- 11. mjesec)
Skrining na mentalno zdravlje
6. razredi
Pregled kralježnice, mjerenje 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)
4. razredi
Cijepljenje protiv difterije, tetanusa, hripavca (11.- 12. mjesec)
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, mjerenje tjelesne visine i težine (2. i 3. mjesec)
Zdravstveni odgoj: Skrivene kalorije i pravilna prehrana
Pregledi za upis u prve razrede osnovnih škola šk. god. 2027./28. (od 2. do 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	2026.–2027. 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	2026. – 2027. 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	2026. – 2027. godine	Hamer papir, markeri, stol i stolice, hrana i piće za okrjepu

	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.	Predavanja i radionice.	2026. – 2027. godine	A4 papiri , plakat papir u boji, flomasteri, ljepljiva traka - radni listići - plakati učenika	
			Koordinatori za školu pedagog Ivan Lenard i učiteljica Tanja Pavić.				
			Set od 9 predavanja/radionica.				
		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 (potrebi stručni suradnici)	Radionice	2026. – 2027. 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 socijalno-emocionalnog 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 (po potrebi stručni suradnici)	Radionice	2026. – 2027. 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 Učenici i roditelji 6.i razreda	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.	2026. – 2027. godine	Potrošni materijal
ALATI ZA MODERNO DOBA	„ Alati za moderno doba “ je prvi hrvatski, znanstveno-utemeljeni univerzalno-preventivni program ponašajnih ovisnosti i rizičnih online ponašanja namijenjen učenicima osnovnih škola. Cilj mu je osnaživanje učenika za razvoj odgovornog ponašanja koje je značajno za prevenciju ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju, te ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda. Specifični ciljevi uključuju poboljšanje znanja o rizičnim online ponašanjima i ponašajnim ovisnostima (u domeni korištenja interneta, društvenih mreža i videoigara, te kockanja i klađenja), unaprjeđenje kritičkog razmišljanja o	Učenicima 6., 7. i/ili 8. razreda	Pedagog, edukacijska rehabilitatorica, psiholog i učiteljica PRO	12 tematskih radionica s učenicima, jedno interaktivno predavanje za roditelje, jedno stručno predavanje za Učiteljsko vijeće	2026. – 2027. godine	Potrošni materijal

	vlastitim izborima i njihovim posljedicama, razvoj vještina postavljanja ciljeva i donošenja odluka, rješavanja problema, nošenja sa stresom, odolijevanja vršnjačkom pritisku i analize socijalnih utjecaja, te jačanje osjećaja generalne samoefikasnosti učenika.					
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)	2026. – 2027. 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	2026. – 2027. 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	2026. – 2027. godine.	Nema troškova

BUDI NAVIJAČ, A NE RAZBIJAČ	Cilj predavanja je upoznati navijače, navijačke skupine, učenike osnovnih i srednjih škola o zakonskoj regulativi sprječavanja nereda na športskim natjecanjima, odnosno nogometnim utakmicama, stvaranje većeg osjećaja sigurnosti svih sudionika sportskih natjecanja te smanjenje nereda na sportskim natjecanjima, podizanje razine kulture navijanja i razine znanja i svijesti o posljedicama nereda i nesportskog ponašanja na sportskim natjecanjima, posebno na nogometnim utakmicama.	Učenicima 7. i 8. razreda.	MUP, PU OB	Predavanja/radionice	2026. – 2027. godine.	Nema troškova
ALKOHOL, VANDALIZAM, I NASILJE MEĐU MLADIMA	Cilj je upoznati mlade ljude i cjelokupnu javnost o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola mladih, te nasilje među mladima	Učenicima 7. i 8. razreda.	MUP, PU OB	Predavanja/radionice	2026. – 2027. godine.	Nema troškova

Koordinatori 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 2025./2026. godini	Ravnatelj	
IX.	Informacije vezane uz početak školske godine	«	
IX.	Organizacija rada u školskoj 2026./2027. godini	«	
X.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole u školskoj 2026./2027. godini	«	
X.	Analiza početka rada u školskoj 2026./2027. 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.	Izješće i analiza rada Škole u protekloj školskoj 2025./26. godini
IX.	Razmatranje Školskog kurikuluma Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada u školskoj 2026./2027. godini
IX.-VI.	Aktualna problematika, poboljšanje uvjeta rada škole, razmatranje rezultata rada i uspjeha učenika, izleti i ekskurzije, školska kuhinja, socijalni problemi investicije i investicijska problematika.
ŠKOLSKI ODBOR	
IX.-X.	Donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj 2026./27. 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)
IX. – VI.	Zapošljavanje djelatnika – suglasnost za otkazivanje nevažećih i donošenje novih Ugovora o radu
I.	Donošenje plana bagatelne 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 za školsku 2026./2027. godinu

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
- Izrada Plana rada ravnatelja	Kolovoz i rujan
- Izrada kurikuluma škole	
- Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	
- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	
- Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	
- Izrada kalendara rada Škole	
- Planiranje uređenja okoliša	
- Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja pripravnika u učiteljsku profesiju.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	
- Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika	Srpanj i kolovoz
- Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	
- Organizacija radnog tjedna	Rujan
- Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	Kolovoz i rujan
- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	Kolovoz i rujan
- Organizacija prehrane (užine) za učenike	Prema planu
- Organizacija rada stručnih tijela	Prema kalendaru
- Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, spomendana i ostalih važnih nadnevaka	Lipanj
- Organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	Lipanj, kolovoz
- Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	
3. POSLOVI VOĐENJA	
- Stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	Tijekom školske godine
- Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre među ljudske odnose	
- Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika Škole	Prema planu
- Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	Prema planu
- Pripremanje i vođenje sjednica Vijeća roditelja	Prema planu
- Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u Školi	Tijekom školske godine
- Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje okoliša te održavanje školskih zgrada	

- Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	Tijekom školske godine
- Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj - učenici.	Tijekom školske godine
- Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	Tijekom školske godine
4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE	
- Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rad učitelja u nastavnom procesu)	Tijekom školske godine
- Uvid u ostvarivanje programa rada razrednih odjela	Prosinac i travanj
- Uvid u nastavu	
- Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	Prosinac i travanj
- Praćenje ostvarenja programa pripravničkog staža	Prema planu
- Praćenje rada ispitnih povjerenstava	Kolovoz
- Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja može bitnih nepravilnosti.	Prosinac, lipanj, kolovoz
5. SAVJETODAVNI RAD	
- Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika Škole	Tijekom školske godine
- Savjetovanje i suradnja s roditeljima	
- Savjetodavni razgovori s učenicima	
6. ZORAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
- Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	Tijekom školske godine
- Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika	Tijekom školske godine
7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	
- Rad i suradnja s tajnikom Škole	Tijekom školske godine
- Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputka Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Tijekom školske godine
- Uvid u pravodobnost izrade i vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	Tijekom školske godine
8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
- Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana Škole, izvješća završnih računa o financijskom poslovanju	Tijekom školske godine
- Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole	Tijekom školske godine
- Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	Tijekom školske godine

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA	
- Sudjelovanje na Aktivima ravnatelja OBŽ	Tijekom školske godine
- Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja prema Katalogu	
- Sudjelovanje na drugim stručnim skupovima i seminarima i državnim skupovima	
- Rad na samoobrazovanju i stručnom usavršavanju	
10. POSLOVI ODRŽAVANJA I SIGURNOSTI	
- Briga o održavanju školskog prostora	Tijekom školske godine
- Uvid u održavanje opreme i sredstava	
- Uvid u održavanje čistoće školskih prostora	
- Koordinacija u radu s operativnim djelatnicima za sigurnost i civilnu zaštitu	
- Donošenje potrebnih mjera prema Protokolu o sigurnosti školske ustanove	
11. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA	
- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	Tijekom školske godine
- Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i sport Osječko- baranjske županije	
- Suradnja s Upravnim odjelom za investicije i EU projekte OBŽ	
- Suradnja s Gradom Valpovom	
- Suradnja s Župom	
- Suradnja s sportskim i kulturnim udrugama u mjestu i Gradu Valpovu	
- Suradnja s gradskom organizacijom Crvenog križa Valpovo	
- Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	
- Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	Tijekom školske godine
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
- Izrada izvješća o radu Škole	
- Izrada Spomenice škole	

Ravnatelj: Damir Jakopiček, dipl. uč.

12.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

Područje rada	Razdoblje provedbe	Dionici
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma 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 Radionice EASE-Y programa, Alati za moderno doba	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	pedagog, psiholog, liječnica zavoda za javno zdravstvo djelatnici centra za socijalnu skrb

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, međužupanijska i državna razina) Predavanja Seminari Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju	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,
--	---	--

dr.sc. Ivan Lenard, pedagog

12.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA šk. god. 2026./2027.

Polazišta i normativni okvir

Ovaj plan operacionalizira poslove stručnog suradnika psihologa u redovitoj osnovnoj školi. Sadržaj je usklađen s važećim Standardima rada školskih psihologa Hrvatske psihološke komore (2024.) i propisima koji uređuju rad stručnih suradnika u osnovnoj školi.

Za puno radno vrijeme stručnog suradnika u osnovnoj školi polazište je 40-satni radni tjedan. Važeći pravilnik određuje 25 sati tjedno neposrednoga pedagoškog rada, dok se ostali poslovi obavljaju do punoga radnog vremena. Konkretno godišnje zaduženje utvrđuje ravnatelj rješenjem o tjednom i godišnjem zaduženju.

Godišnji broj sati u ovom obrascu namjerno nije unaprijed fiksiran: upisuje se prema službenom godišnjem zaduženju zaposlenika, kalendaru rada škole, opsegu ugovorenog radnog vremena i stvarnim prioritetima škole. Time se izbjegava proizvoljna satnica koja nema uporište u pojedinačnom rješenju o zaduženju.

NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremenik	Suradnici	Plan sati
Inicijalni razgovori s novim učenicima; praćenje i podrška prilagodbi na školsku sredinu.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	20
Psihološka procjena i psihodijagnostika radi utvrđivanja kognitivnih, emocionalnih, socijalnih, profesionalnih i drugih potreba učenika.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	80
Prikupljanje, analiza, integracija i interpretacija podataka iz relevantnih izvora radi planiranja podrške i davanja stručnog mišljenja.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	50
Identifikacija i dijagnostika učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - učenika s teškoćama i darovitih učenika.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	80
Procjena spremnosti za polazak u školu u svojstvu člana Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika.	Obveznici upisa u prvi razred	Svibanj – Lipanj 2027.	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici, školska liječnica	10
Psihološka procjena tijekom školovanja u slučaju školskog neuspjeha, teškoća u učenju ili procjene darovitosti.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici, školska liječnica	50
Prepoznavanje specifičnih teškoća u učenju (strategije učenja, pažnja i koncentracija, ispitna anksioznost i dr.) i podrška školskom uspjehu.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	20
Individualno i grupno psihološko savjetovanje učenika s emocionalnim, ponašajnim, socijalnim, vršnjačkim, obiteljskim i drugim teškoćama.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	50
Podrška učenicima u suočavanju sa stresnim događajima i kriznim situacijama.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji,	10

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremenik	Suradnici	Plan sati
			drugi stručni suradnici	
Zaštita mentalnog zdravlja učenika kroz individualni/grupni rad, psihoedukaciju, projekte i aktivnosti.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	50
Psihoedukativne radionice i projektne aktivnosti: socioemocionalne vještine, komunikacija, samopoštovanje, sigurnost, tolerancija, učenje i druga razvojna područja.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	20
Razvoj i provedba programa prevencije nepoželjnih oblika ponašanja, nasilja i zlostavljanja djece i mladih.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	15
Rad s učenicima iz rizičnih i drugih osjetljivih skupina te planiranje i praćenje primjerene podrške.	Učenici po potrebi	Tijekom cijele godine	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	50
Identifikacija potencijalno darovitih učenika te razvoj i provedba programa za poticanje njihovih sposobnosti.	Učenici 2. - 7. razreda	Listopad – Studeni 2026. Te po dogovoru	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici, CI SDŽ	50
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika; podrška donošenju obrazovnih i karijernih odluka.	Učenici 8. razreda	Veljača - Travanj – 2027.	Učitelji, roditelji, drugi stručni suradnici	10
Drugi neposredni odgojno-obrazovni rad: izvannastavne aktivnosti, projekti i aktivnosti utvrđene školskim kurikulumom.				95

RAD S RODITELJIMA / SKRBNICIMA

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremenik	Suradnici	Plan sati
Individualni i grupni razgovori i psihološko savjetovanje roditelja/skrbnika u funkciji dobrobiti i razvoja učenika.	Roditelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	20
Pomoć u prepoznavanju i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika te primjerenom reagiranju.	Roditelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	10
Podrška razvoju roditeljskih vještina i kvalitetne komunikacije s djetetom.	Roditelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	10
Psihoedukacija roditelja iz razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije, učenja, ponašanja i mentalnog zdravlja.	Roditelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	10
Pomoć roditeljima u uspostavljanju kontakta s odgovarajućim zdravstvenim, socijalnim, savjetodavnim i drugim vanjskim službama.	Roditelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	10
Upoznavanje roditelja/skrbnika s rezultatima psihološke procjene u skladu sa Zakonom o psihološkoj djelatnosti i Etičkim kodeksom.	Roditelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	10

RAD S UČITELJIMA I DRUGIM ZAPOSLENICIMA

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremenik	Suradnici	Plan sati
Savjetodavni rad radi boljeg razumijevanja razvojnih i individualnih potreba učenika te učinkovitijeg rada s njima.	Učitelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	20
Pomoć u prepoznavanju teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti i načinu rada te razvoju strategija upravljanja razredom.	Učitelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	10
Podrška u izradi individualnih odgojno-obrazovnih planova i prilagodbi za učenike kojima je potrebna podrška.	Učitelji po potrebi		Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	5
Promicanje metoda rada koje potiču kreativnost, aktivno sudjelovanje, timski rad i projektno učenje.	Učitelji po potrebi	Tijekom godine	Edukacijska rehabilitatorica i pedagog	5

PREVENTIVNI, RAZVOJNI I PROGRAMSKI RAD

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremenik	Suradnici	Plan sati
Sudjelovanje u izradi, provedbi, praćenju i vrednovanju školskog preventivnog programa.		Rujan 2026.	Stručni suradnici	20
Razvoj i provedba programa za darovite učenike.		Listopad – kraj šk. Godine 2026./2027.	Tim za darovite	20
Sudjelovanje u programima i projektima škole, nacionalnim i međunarodnim projektima u području kompetencija psihologa.		Tijekom godine		10

ISTRAŽIVANJE, VREDNOVANJE I RAZVOJ KVALITETE

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremenik	Suradnici	Plan sati
Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole i programima usmjerenima na podizanje kvalitete rada.		Tijekom godine	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	10
Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih institucija, uz poštivanje propisa, etičkih načela i zaštite podataka.		Tijekom godine	Druge institucije	10
Praćenje školske/razredne klime, dobrobiti i drugih pokazatelja relevantnih za razvoj škole.		Tijekom godine	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	10

ORGANIZACIJSKI, STRUČNO-RAZVOJNI I KOORDINACIJSKI POSLOVI

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremeni	Suradnici	Plan sati
Sudjelovanje u organizaciji rada škole, prijemu i upisu novih učenika, raspoređivanju u razredne odjele i prihvatu učenika prvog razreda.		Početak i kraj školske godine	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	10
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu i drugih temeljnih dokumenata.		Početak i kraj školske godine	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	10
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa te praćenje realizacije i izrada izvješća.		Rujan 2026., Lipanj 2027.		10
Sudjelovanje u planiranju i radu Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva.		Tijekom godine		10
Sudjelovanje u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika i drugim povjerenstvima u kojima je predviđen rad psihologa.		Početak i kraj školske godine	Članovi Povjerenstva škole	20
Vođenje Tima za darovite i/ili članstvo u Timu za kvalitetu, kada je ustrojeno i prema zaduženju.		Početak i kraj školske godine	Članovi Tima za darovite	20
Suradnja s ministarstvom, ustanovama nadležnim za stručne i savjetodavne poslove u obrazovanju i ustanovama za vanjsko vrednovanje.		Početak i kraj školske godine		10
Suradnja sa školskom medicinom, zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, savjetovalištim, policijom, udrugama i drugim relevantnim institucijama.		Početak i kraj školske godine	Školska liječnica, Zavod za soc. rad, PP Beliše i dr.	10
Stručna suradnja s psiholozima u drugim školama, ustanovama i udrugama.		Početak i kraj školske godine		10

STRUČNA DOKUMENTACIJA

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremeni	Suradnici	Plan sati
Vođenje službenih bilješki		Tijekom godine		20
Zaštita i pohrana psihološke dokumentacije i psihodijagnostičkih sredstava od pristupa neovlaštenih osoba.		Tijekom godine		10
Razmjena samo relevantnih podataka s drugim stručnjacima u zakonom predviđenim postupcima, uz zaštitu profesionalne tajne.		Tijekom godine		10

KRIZNE SITUACIJE

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremeni	Suradnici	Plan sati
Postupanje u skladu s važećim Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja.		Tijekom godine	Djelatnici škole	25

STRUČNO USAVRŠAVANJE I PROFESIONALNI RAZVOJ

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremenik	Suradnici	Plan sati
Kontinuirano praćenje razvoja psihološke znanosti i stručne literature.		Tijekom godine		10
Edukacija iz psihoterapije		Tijekom godine	Institut Psihika Zadar	100
Obvezno stručno usavršavanje sukladno općim aktima Hrvatske psihološke komore.		Tijekom godine		20
Stjecanje specijaliziranih kompetencija potrebnih za kvalitetan rad u školskom okruženju.		Tijekom godine		5
Intervizija, supervizija i stručne konzultacije kada su dostupne i primjerene.		Tijekom godine		20

OSTALI POSLOVI

Posao / aktivnost	Ciljna skupina	Vremenik	Suradnici	Plan sati
Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine.		Rujan 2026., Lipanj 2027.		50
Priprema za neposredni i stručni rad, izrada materijala, analiza podataka, planiranje i izvješćivanje.		Tijekom godine		20
Sudjelovanje na sjednicama, stručnim tijelima, povjerenstvima i stručnim aktivima u školi i izvan škole.		Tijekom godine		20
Drugi poslovi po posebnom zaduženju ili nalogu ravnatelja, uz uvjet da vrstom i opsegom ne ometaju temeljne stručne poslove školskog psihologa.		Tijekom godine		120

SVEUKUPNO SATI PREMA ODLUCI O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU: 1400

OPERATIVNE NAPOMENE IZ STANDARDA HPK

- Individualno psihološko savjetovanje i druge individualne intervencije provode se u trajanju 30-60 minuta po korisniku, uz mogućnost višekratnih susreta.
- Preporučeno trajanje grupnog psihološkog savjetovanja ili druge grupne intervencije je 45-120 minuta, uz mogućnost višekratnih susreta.
- Psihodijagnostička procjena u jednom terminu traje najviše 3 sata; ako je potrebno dulje, provodi se u više termina.
- Psihodijagnostička sredstva odabire ovlaštenu psiholog prema karakteristikama učenika i svrsi procjene.
- Za redovne poslove i aktivnosti školskog psihologa, uključujući psihodijagnostička sredstva, savjetodavni rad i druge intervencije, Standardi HPK navode da prethodna suglasnost roditelja/skrbnika nije potrebna.
- Drugi poslovi po posebnom zaduženju ili nalogu ravnatelja ne smiju vrstom ili opsegom negativno utjecati na obavljanje osnovnih poslova školskog psihologa.
- Psihološka dokumentacija i psihodijagnostička sredstva čuvaju se tako da nisu dostupni neovlaštenim osobama; razmjena podataka ograničava se na podatke relevantne za predviđeni postupak.

Pavao Mamučić, dipl. psih. prof.

12.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE - EDUKACIJSKE REHABILITATORICE (šk. god. 2026./2027.)

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 prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima		
Ukupno	20	700

Ana-Marija Leko, mag. rehab. educ.

12.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNICARKE (šk. god. 2026./2027.)

Rad školske knjižnice usmjeren je na:
• poticanje čitanja i informacijske pismenosti učenika, • provođenje nastavnih i projektnih aktivnosti, • razvoj knjižničnog fonda i obradu knjižnične građe, • suradnju s učiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim ustanovama, • organizaciju kulturnih događanja, književnih susreta i prigodnih obilježavanja, • kontinuirano stručno usavršavanje knjižničara.
Rujan
• Organizacija rada knjižnice i izrada godišnjeg plana. • Upis učenika, izrada popisa lektire i usklađivanje članstva. • Upoznavanje učenika s knjižnicom i pravilima posudbe. • Obilježavanje Međunarodnog dana pismenosti. • Radionice i projektne aktivnosti u sklopu "Put pod noge" • Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.
Listopad
• Nastavni sati i radionice za učenike. • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige. • Analiza knjižničnog fonda, nabava i obrada novih knjiga. • Suradnja s Ladimirevačkom udrugom mladih. • Književni susret s Moreom Baničević. • Ažuriranje mrežnih stranica škole i knjižnice.
Studeni
• Upoznavanje prvašića s knjižnicom. • Provođenje projekta „Naša mala knjižnica“. • Inventarizacija i obrada novih knjiga. • Književni susreti, posjet kazalištu i mogući odlazak na Interliber. • Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar.
Prosinac
• Rad s pripovjedačima i nastava lektire. • Nastavak projekta „Naša mala knjižnica“. • Izrada školskog lista i priprema otpisa građe. • Sudjelovanje na stručnim skupovima. • Organizacija božićne priredbe.
Siječanj
• Nastavni sati za učenike od 1. do 8. razreda. • Projekt „Naša mala knjižnica“ i „Put pod noge“. • Priprema školskih natjecanja. • Katalogizacija i popravak knjiga. • Sudjelovanje u Noći muzeja.

Veljača
• Radionice za učenike nižih razreda. • Sudjelovanje u nacionalnim ispitima i natjecanjima. • Stručno usavršavanje i rad na mrežnim stranicama. • Priprema aktivnosti za Tjedan mozga. • Obilježavanje Valentinova, Maškara i Međunarodnog dana materinjeg jezika.
Ožujak
• Nastavni satovi o referentnoj zbirci i radionice za učenike. • Stručno usavršavanje u programu MetelWin. • Zaštita knjižnične građe. • Obilježavanje Dana dječje knjige. • Organizacija gostovanja pripovjedačice (Margarete Peršić).
Travanj
• Rad s učeničkim skupinama i poučavanje izrade seminarskoga rada. • Nastavak projekta „Naša mala knjižnica“. • Praćenje stručne literature i sudjelovanje na ŽSV-u. • Obilježavanje Dana dječje knjige, Dana hrvatske knjige i Svjetskog dana knjige. • Posjet sajmu knjiga i završna izložba projekta „Put pod noge“.
Svibanj
• Radionice za učenike i suradnja s učiteljima. • Izrada školskog lista i ažuriranje mrežnih stranica. • Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara. • Projektni dan i izrada školskih panoa.
Lipanj
• Završne aktivnosti s učenicima. • Povrat i sređivanje knjižnične građe. • Izrada godišnjeg izvješća o radu knjižnice. • Popravak i zaštita knjiga. • Završne školske priredbe i izložbe.

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

SADRŽAJ RADA	
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 e-Dnevnika na početku školske godine (kreiranje razreda, kreiranje mješovitih skupina)
2.	-pomoć razrednicima kod pripreme e-Dnevnika na početku školske godine i unošenja podataka
3.	-brisanje pogrešno upisanih podataka u e-Dnevniku prema zahtjevu učitelja i nalogu ravnatelja
4.	-otklanjanje grešaka u radu e-Dnevnika i e-Matice
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.	-izvješćavanje 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 **6. 10. 2026.** godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-02/26-02/01

UR.BROJ: 2185-7-01-26-01

Ladimirevci, 7. 10. 2026.

R a v n a t e l j:

Damir Jakopiček, dipl. uč.



Predsjednik Školskog odbora:

Sandra Labudović, prof.

