

**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA LIPIK  
LIPIK**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
za 2022./2023. šk. god.**

**U Lipiku 28. rujna 2022. godine**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Lipik
<b>Adresa škole:</b>	Školska 25, 34551 Lipik
<b>Županija:</b>	Požeško-slavonska
<b>Telefonski broj:</b>	034 421 486
<b>Broj telefaksa:</b>	034 421 486
<b>Internetska pošta:</b>	osnovna.skola.lipik@oslipik.tcloud.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-lipik.skole.hr/">http://www.os-lipik.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	11-327-001
<b>Matični broj škole:</b>	3084876
<b>OIB:</b>	10071462797
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	0006 Tt-14/4331-4 20. 10. 2014.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Klaudija Kovač
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Sanda Ivanović
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	Andrea Bervida
<b>Broj učenika:</b>	277
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	136
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	141
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	24
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	
<b>Broj učenika putnika:</b>	36
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	8,00 – 13,05
<b>Broj radnika:</b>	50
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	23
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	1
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	14
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	2
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	9
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	47
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	10
<b>Broj općih učionica:</b>	8
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Lipik u Lipiku je matična škola koja u svom sastavu ima područnu školu u PŠ Dobrovac od I.-IV. razreda.

Područna škola Dobrovac nalazi se na cesti Lipik- Kutina, udaljena od matične škole 4 km . U njoj nastavu pohađaju učenici iz Dobrovca. Nastava se odvija u jednoj smjeni s 4 učenika u jednom kombiniranom razrednom odjelu 1 i 4. razreda.

U matičnoj školi Lipik nastava se izvodi u jednoj školskoj zgradi, gdje nastavu pohađa 272 učenika od I.-VIII. razreda u dopodnevnoj smjeni u 16 razrednih odjela. Učenici putnici prevoze se autobusom prijevoznog poduzeća iz Požege.

Grad Lipik prometno je povezan autobusnom linijom s metropolom, a povezanost s županijskim i regionalnim centrima je vrlo loša.

Učenici putnici se prevoze organiziranim prijevozom koji ugovara osnivač.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	59			2	2
2. razred	2	59			2	2
3. razred	2	59			2	2
4. razred	2	59			2	2
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>					
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	2	120	2	24	2	2
Likovna /glazbena kultura	1	60	1	12	2	2
Vjeronauk						
Strani jezik	1	60	1	12	2	2
Matematika	1	60	1	24	3	3
Priroda i biologija/ kemija	1	60	2	24	3	2
Fizika/matematika	1	60	1	12	3	3
Povijest/geografija	1	60	1	12	2	2
Tehnička kultura	1	60	1	12	2	2
Informatika	1	60				
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>					
<b>OSTALO</b>						
Sportska dvorana	1	2000	1	12	3	3
Produženi boravak						
Knjižnica	1	57			2	2
Dvorana za priredbe						
Zbornica	2	80			3	3
Uredi	4	82			3	3
<b>UKUPNO</b>	<b>9</b>					
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	2	58	2		2	2
<b>U K U P N O:</b>	<b>29</b>	<b>3224</b>	<b>13</b>	<b>132</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

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

Školska zgrada izgrađena je 1978. godine i u njoj se odvijala nastava za više razrede, a 1980. godine dograđen je prostor za niže razrede i od tada svi učenici idu u istu školsku zgradu.

Tijekom rata školska zgrada se nalazila na liniji bojišnice pa je bila oštećena, a dijelom i urušena, točnije nakon oslobođanja Lipika, obnovljen je dio viših, pa nižih razreda, kako bi nastava započela 1992./93. školske godine. Danas se nastava odvija u 10 učionica specijaliziranih za učenike od V.- VIII. razreda i 7 učionica za učenike od I.- IV. razreda.

Škola ima specijaliziranu informatičku učionicu.

1999.god. započela je izgradnja Školske športske dvorane te je izmjenjena stolarija u prostoru namijenjenom za više razrede.

2007. obnovljena je fasada škole i izmjenjena stolarija u potpunosti. 2008. godine opremljena je školska kuhinja i kupljen novi učionički namještaj.

2009. godine sanirani su i opremljeni sanitarni čvorovi u prostoru kabinetske nastave a 2018. sanirani i obnovljeni su sanitarni čvorovi u prostoru razredne nastave. Školske godine 2018./19. dogradnjom 2 učionice unutar školskog prostora stvorili smo uvjete za jednosmjenski rad i provođenje programa produženog boravka.

2019. godine realizirana je energetska obnova krovišta, plastične stolarije, rasvjete i vanjske ovojnice zgrade.

2020. godine ugradili smo solarnu elektranu na dvorani.

Školska športska trodjelna dvorana otvorena je 2003. godine i od tada je u uporabi.

## PŠ DOBROVAC

Zgrada je izgrađena 1975.godine, tijekom rata i nevremena bila je uništena krovna konstrukcija.

Obnovom je izmijenjeno krovište i stolarija. Zgrada se sastoji od dvije klasične učionice, hola, kuhinje i sanitarnog čvora.

Prostor se grije preko kotlovnice na zemni plin.

Nastava se izvodi u dopodnevnoj smjeni. Škola je opremljena računalom, TV-om, grafoskopom i CD uređajem.

2007. izmjenjena je stolarija, a 2009. godine izgrađen je sustav odvodnje i građevina je priključena na sustav odvodnje otpadnih voda. 2019 godine realizirana je energetska obnova krovišta, plastične stolarije i vanjske ovojnice zgrade.

### 1.3. Školski okoliš

<b>Naziv površine</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b>
1. Sportsko igralište	1800	Odlično
2. Zelene površine	1500	Odlično
3.Školski voćnjak	1230	Odlično
<b>U K U P N O</b>	4530	

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
Audiooprema:	
Razglas	1
Pametna ploča	4
Video- i fotooprema:	
Digitalni foto	1
Kamera	1
Informatička oprema:	
Prijenosno računalo	36
Računala	47
Printer	8
Skener	2
Ostala oprema:	
kopirni uređaj	4

##### 1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2191
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1164
Ukupno	3255
Stručna literatura za učitelje	1475
Ostalo (dvd, cd...)	32
<b>U K U P N O</b>	<b>8107</b>

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA  
U  
2022./2023 . ŠKOLSKOJ GODINI**

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>	<b>Godine staža</b>
1.	Snežana Kosanović	1963.	učitelj razredne nastave	všs	mentor	36
2.	Zorica Novokmet	1972.	učitelj razredne nastave	všs	mentor	27
3.	Lionella Brisinello	1967.	učitelj razredne nastave	všs	savjetnik	20
4.	Jadranka Perinović	1972.	učitelj razredne nastave	všs	-	27
5.	Vedran Kelemen	1987.	magistar primarnog obrazovanja	vss	-	11
6.	Sanda Ivanović	1965.	učitelj razredne nastave	všs	mentor	31
7.	Sanja Jokanović	1975.	diplomirani učitelj	vss	-	22
8.	Andrea Bervida	1986.	magistra primarnog obrazovanja	vss	-	2
9.	Ingrid Časar	1996.	magistra primarnog obrazovanja	vss	-	2

**1.1.1. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne</b>	<b>Predmet(i) koji(e) predaje</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>	<b>Godine Staža</b>
1.	Nikol Kaurinović	1990.	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-	6
2.	Ana Šarčević	1991.	mag. educ. philol. croat.	vss	Hrvatski jezik	-	2
3.	Vlatka Nikić	1985.	dipl. učitelj raz. nastave i hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	-	13
4.	Ida Vlajsović	1987.	univ. bacc. educ. math.	VŠS	matematika	-	6
5.	Sandra Polenus	1981.	dipl. učitelj raz. nastave i matematike	VSS	matematika	-	18

6.	Jadranka Šimunović Katunar	1974.	dip. učitelj raz. nastave i eng. jezika	VSS	engleski jezik	-	21
7.	Karmela Srbotnjak Arfadžan	1975.	Prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	-	5
8.	Matej Nježić	1991.	mag. educ. philol. ger. et mag. educ. inf.	VSS	njemački jezik	-	6
9.	Emilijo Di Zepp	1992.	univ. bacc. philol. ital.	VSS	talijanski jezik		2
10.	Sandra Novak	1975.	Sveučilišni prvostupnik povijesti i bohemistike	VSS	njegovanje češk. jezika i kulture	-	17
11.	Anita Dujić	1982.	dipl. učitelj raz. nastave i geografije	VSS	geografija	-	13
12.	Stjepan Benković	1970.	prof. povijesti i geografije	VSS	povijest	mentor	25
13.	Jadranka Radonić Sirovica	1962.	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	-	36
14.	Gordana Rusan	1992.	mag. prim. educ.	VSS	likovna kultura		3
15.	Martina Kobetić Pušćenik	1982.	dipl. ing. biologije i prof. biologije	VSS	priroda biologija	-	12
16.	Neda Frisch	1970.	dipl. ing kemije	VSS	kemija	-	23
17.	Marko Svjetličić	1982.	prof. fizike, teh. kulture i inf.	VSS	fizika	-	12
18.	Damir Drame	1971.	dip. ing. prometa	VSS	tehnička kultura	-	13
19.	Jelena Blažević	1976.	dipl. kateheta	VSS	katolički vjeronauk	-	20
20.	Slavko Blažević	1976.	dipl. teolog	VSS	katolički vjeronauk	-	17
21.	Marina Bistровić	1967.	prof. tjelesne i zdrav. kulture	VSS	tjelesna i zdrav. kult.	-	29
22.	Borka Teodorović	1981.	diplomirani teolog	VSS	pravoslavni vjeronauk	-	5



23.	Ivor Podunavac	1993.	mag. ing. comp.	VSS	informatika	–	4
-----	----------------	-------	-----------------	-----	-------------	---	---

### 2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Klaudija Kovač	1974.	prof. geografije i geologije i dipl. ing. geologije	VSS	ravnateljica	mentor	21
2.	Romana Štimac	1973.	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	savjetnik	21
3.	Goranka Kufner	1964.	defekt. logoped	VSS	logopedinja	mentor	29
4.	Biljana Krajačić	1977.	prof. filozofije i religijske kulture, dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	mentor	17

### 2.1.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenj	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Karmela Srbotnjak Arfadžan	1975.	prof. engleskog jezika i književnosti	učiteljica engleskog jezika	28.1.2020.	Irena Posavec, OŠ S. Kefelje, Kutina
2.	Ida Vlajsović	1987.	univ. bacc. educ. math.	učiteljica matematike	14.9.2020.	Anamarija Lacko, OŠ V.Vidrića, Kutina

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Sven Zerdin	1992.	magistar prava	VSS	tajnik	5
2.	Daniela Časar	1973.	gimnazija	SSS	računovođa	28
3.	Davor Pečanić	1990.	elektromehaničar	SSS	domar	5
4.	Dario Brandeis	1984	autoelektričar	SSS	domar	12
5.	Davorka Knok	1967.	KV kuharica	SSS	kuharica	33
6.	Daliborka Cah	1983.	pom. kuharica	SSS	pom. kuharica	8
7.	Snježana Herman	1968.	prodavačica	SSS	spremačica	26
8.	Ivana Straga	1983.	kuharica	SSS	kuharica/sprema	14
9.	Kristina Štampf	1981.	frizerka	SSS	spremačica	15
10.	Maja Antunović	1973.	kemijski tehničar	SSS	spremačica	21
11.	Finka Kurić	1969.	krojačica	SSS	spremačica	31
12.	Ankica Somer	1968.	—-	OŠ	spremačica	9

# TJEDNA RADNA OBVEZA U ŠK. GOD. 2022./2023. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Naziv osnov	Osnovna škola Lipik	Šifra škole:	11-327-001	1
Adresa škole	Školska 25, 34 551 Lipik	Ravnatelj/ica:	Klaudija Kovač, prof.	Broj mobitela
Županija:	Požeško-slavonska županija	Broj razrednih odjela RN	8	Broj učenika
				277

**Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjane formule ne smije biti isprekidana.**

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																									C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																			
		A (Redovita, izbor na nastavu, razredništvo, posebna prava iz KU)														B											UK																								
		<i>HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)</i>														<i>HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)</i>											<i>Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)</i>																								
		<i>Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)</i>														<i>Strani jezik 23 sata (stupac 34)</i>											<i>KU</i>																								
		<i>Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)</i>														<i>Ostali predmeti 24 (stupac 34)</i>											<i>Ostali poslovi iz čl. 1.</i>																								
		Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Čl. 9./13. st. 2.			Čl. 13. st. 7.				Čl. 8.					Čl. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zaduženja A											PROVJERA zaduženja B																
Redovna nastava	Izborna nastava					Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor /titi orkestar	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zadruga	mentorski rad s učenicima	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jezi	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili Povjerenik zaštite		UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjereni	Pilvanje/Kinezioter.	PSP	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na jezi	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik III sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi
Sanda Ivanović	Razredna nastava	1.a	1.a	16	0	2	18														0		18	Puno!	1	1			1														Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Snežana Kosanović	Razredna nastava	1.b	1.b	16		2	18														0		18	Puno!	1	1	1																Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Andrea Krejči	Razredna nastava	PŠ, komb.raz.	1.,3.	16		2	18														0		18	Puno!	1	1	1															Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	
Zorica Novokmet	Razredna nastava	2.a	2.a	16		2	18														0		18	Puno!	1	1	1														Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Ingrid Grgurić	Razredna nastava	2.b	2.b	16		2	18														0		18	Puno!	1	1	1														Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Jadranka Perinović	Razredna nastava	3.a	3.a	16		2	18														0		18	Puno!	1	1	1														Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Vedran Kelemen	Razredna nastava	3.b	3.b	16		2	18														0		18	Puno!	1	1	1														Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Lionela Brsinelo	Razredna nastava	4.a	4.a	15		2	17														0		17	Puno!	1	1	1														Točno!	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40		
Sanja Jokanović	Razredna nastava	4.b	4.b	15		2	17														0		17	Puno!	1	1	1														Točno!	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40		
Nikol Kaurin	Hrvatski jezik	6a,6.b,8.a,8.b		18			18														0		18	Puno!	1	1	2														Točno!	22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40		
Vlatka Nikić	Hrvatski jezik	5.a,7.a		9			9														0		9	Nepuno!	1	1															Točno!	11	4,5	4,5	0	0	4,5	9	20		
Ana Šarčev	Hrvatski jezik	5.b,7.b		9			9														0		9	Nepuno!	1	1															Točno!	11	4,5	4,5	0	0	4,5	9	20		
Gordana R	Uklovna kultura	5.a.b,6.a.b,7.a.b,8.a.b	6.a	8		2	10		1												1	Točno!	11	Nepuno!			3														Točno!	14	4,0	4,0	2	0	5,0	11	25		
Jadranka R	Glazbena kultura	4.a.b,5.a.b,6.a.b,7.a.b,8.a.b	5.a	10		2	12	3													3	Točno!	15	Nepuno!		1	1	1														Točno!	18	5,0	5,0	2	0	8,3	15	33	
Sandra Nov	češkog jezika i	1.2,5,6		2		2															0		2	Nepuno!																Točno!	2	1,0	1,0	0	0	1,4	2	4			
Damir Drame	Tehnička kultura	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b		8			8		2												2	Točno!	10	Nepuno!			4														Točno!	14	4,0	4,0	0	0	7,0	11	25		
Ida Vlajšević	Matematika	5.a,5.b,7.a,7.b	7.b	16		2	18														0		18	Puno!	2	2															Točno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40		
Sandra Polen	Matematika	6.a,6.b,8.a,8.b	6.b	16		2	18														0		18	Puno!	2	2															Točno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40		
Marko Svjetlić	Informatika i fizika	5.a,b,6.a,b,7.a,b,7.a,b,8.a,b,1.-inf		16	4		20														2	Točno!	22	Puno!			2														Točno!	24	###	10	0	0	6	16	40		
Ivor Podunav	Informatika	1.ab,2.a,2.b,3.ab,4ab,7.a,7.b,8.a,8.b		20			20														2	Točno!	22	Puno!			2														Točno!	24	###	10	0	0	6	16	40		
Jadranka Šimunović Katunar	Engleski jezik	5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b		21			21														0		21	Puno!	1	1														Točno!	23	7,0	7,0	0	0	10,0	17	40			
Karmela Arfadžan Sobotnjak	Engleski jezik	1.a1.b2.a2b.3a3.b4.a4.a.PŠ.5.a		21			21														0		21	Puno!	2															Točno!	23	7,0	7,0	0	0	10,0	17	40			
Emiljo Di Zepp	Talijanski jezik	4.ab,5.ab,6.ab,7.ab,8.ab		10			10														0		10	Nepuno!	1															Točno!	11	5,0	5,0	0	0	4,1	9	20			

Matěj Nježc	Njemački jezik	4.ab,5.ab,6.ab,7.ab,8.ab			10		10									0	-	10	Nepun o!	1														11	5,0	5,0	0	0	3,0	8	19
Martina Kobe	Biologija i Priroda	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	5.b		15		2	17								0	-	17	Nepun o!	1														18	7,0	7	2	0	3	12	30
Neda Frisch	Kemija	7.a,7.b,8.a,8.b			8			8								0	-	8	Nepun o!															8	4,0	4	0	0	3	7	15
Anita Dujic	Geografija	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	8.b	15,0			2	17					3			3	Točno!	20	Puno!	1	1					2							24	7,5	7,5	2	3	3,5	16	40	
Stjepan Benk	Povijest	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	7.a	16,0			2	18						2		2	Točno!	20	Puno!	2	2												24	8,0	8,0	2	0	4,0	16	40	
Marina Bisti	TZK	5.a,b,6.a,b,7.a,b,	8.a	16			2	18			2					2	Točno!	20	Puno!		4,0												24	8,0	8,0	2	0	6,0	16	40	
Slavko Blažev	Katolički vjeronauk	1.a,b,2.a,b,3.a,b,4.a,b, 5.a,b, 6.a,				22		22									0	-	22	Puno!		2						0						24	7,5	7,5	0	0	8,5	16	40
Jelana Blažev	Katolički vjeronauk	PŠ,6.b,7.a,b,8.a ,b				12		12									0	-	12	Nepun o!		1						0						13	6,0	6,0	0	0	3,0	9	22
Borka Teodor	Katolički vjeronauk	3.,4.,6.,7.				2		2									0	-	2	Nepun o!														2	1,0	1,0	0	0	1,0	2	4
Katarina Horv	Učiteljica u produženom boravku	1,2,3,4. razredi			25,0			25									0	-	25															25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40
Romana Štim	Stručni suradnik	pedagog			25			25									0	-	25	Puno!								0						25		0	0	15	15	40	
Biljana Krajač	Stručni suradnik	knjižničar			25			25									0	-	25	Puno!								0						25		0	0	15	15	40	
Goranka Kufrin	Stručni suradnik	defektolog			12,5			13									0	-	13	Nepun o!								0						13		0	0	7	7	20	

**RADNO VRIJEME UČITELJA PLANIRANO ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA (U KABINETIMA)**

<b>UČITELJ</b>	<b>DAN U TJEDNU</b>	<b>VRIJEME</b>
1. Marina Bistović (TZK)	ponedjeljak	10.40-11.25
2. Jelena Blažević (vjeronauk)	ponedjeljak	11,30-12,15
3. Jadranka Radonić- Sirovica (glazbena kultura)	četvrtak	9,45-10,30
4. Ana Šarčević (hrvatski jezik)	utorak	9,40-10,30
5. Anita Dujčić (geografija)	četvrtak	8,50-9,35
6. Vlatka Nikić (hrvatski jezik)	četvrtak	12,15-13,05
7. Nikol Kaurinović (hrvatski jezik)	petak	8,50-9,35
7. Damir Drame (tehnička kultura)	ponedjeljak	9,45-10,30
8. Stjepan Benković (povijest)	srijeda	11,30-12,15
9. Sandra Polenus (matematika)	petak	9:45-10:30
10. M. Kobetić Pušćenik (priroda, biologija)	utorak	10,40-11,25
11. Gordana Rusan (likovna kultura)	petak	10,40-11,25
12. Ida Vlajsović (matematika)	petak	8,50-9,35
13. Marko Svjetličić (fizika, informatika)	četvrtak	8,50-9,35
14. Matej Nježić (njemački jezik)	četvrtak	10,40-11,25
15. Jadranka Šimunović-Katunar (engleski jezik)	četvrtak	12,20-13,05
16. Neda Frisch (kemija)	ponedjeljak	12,15-13,00
17. Karmela Srbotnjak Arfadžan (engleski jezik)	srijeda	11,30-12,15
18. Slavko Blažević (vjeronauk)	petak	9,45-10,30
19. Emilijo Di Zepp (talijanski jezik)	četvrtak	11:40 – 11:25
20. Ivor Podunavac (informatika)	srijeda	10:40 – 11:25
21. Sandra Novak (njegovanje češkog jezika i kulture)	srijeda	16,30-17,30
22. Borka Teodorović (pravoslavni vjeronauk)	srijeda	12,20-13,05
23. Katarina Horvat (produženi boravak)	srijeda	10,40-11,25

**RADNO VRIJEME UČITELJA PLANIRANO ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA**

<b>UČITELJ</b>	<b>DAN U TJEDNU</b>	<b>VRIJEME</b>
<b>1. Snežana Kosanović</b>	<b>utorak</b>	<b>10,45-11,25</b>
<b>2. Sanda Ivanović</b>	<b>ponedjeljak</b>	<b>12,15-13,05</b>
<b>3. Vedran Kelemen</b>	<b>utorak, četvrtak</b>	<b>10,00-10,45</b>
<b>4. Zorica Novokmet</b>	<b>ponedjeljak</b>	<b>8,45-9,30</b>
<b>5. Jadranka Perinović</b>	<b>petak</b>	<b>10,45-11,30</b>
<b>6. Andrea Bervida</b>	<b>ponedjeljak</b>	<b>8,50-9,35</b>
<b>7. Lionella Brisinello</b>	<b>petak</b>	<b>8,50-9,35</b>
<b>8. Sanja Jokanović</b>	<b>četvrtak</b>	<b>11,30-12,15</b>
<b>9. Ingrid Časar</b>	<b>ponedjeljak</b>	<b>10,40-11,25</b>

### Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Klaudija Kovač	ravnateljica	8-16	10-12 sati	40	<b>2088</b>
2.	Romana Štimac	pedagoginja	8-14	12-14 sati	40	<b>2088</b>
3.	Biljana Krajačić	knjižničarka	8-14	9,30-12,30 sati	40	<b>2088</b>
4.	Goranka Kufner	logopedinja	8-14	12-14 sati	20	<b>1044</b>

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R.b r.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sven Zerdin	tajnik	7-15	40	2088
2.	Danijela Časar	računovotkinja	7-15	40	2088
3.	Davor Pečanić	domar	7-15	40	2088
4.	Dario Brandeis	domar/spremač	7-15	40	2088
5.	Davorka Knok	kuharica	6-14	40	2088
6.	Daliborka Cah	pom. kuharica	11-15	20	1044
7.	Snježana Majdandžić	spremačica	7-15	40	2088
8.	Kristina Štampf	spremačica	12:30-20:30	40	2088
9.	Maja Antunović	spremačica	7-15 ili 15-23	40	2088
10.	Finka Kurić	spremačica	7-15 ili 15-23	40	2088
11.	Ivana Straga	spremačica/kuharica	7-15	40	2088
12.	Ankica Somer	spremačica	12,30-20,30	40	2088

#### **4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

##### **3.3. Organizacija smjena**

U MŠ Lipik, svi učenici od I. do VIII. razreda pohađaju nastavu u prijepodnevnoj smjeni.

U poslijepodnevnoj smjeni izvodi se nastava izbornih predmeta. Nastavni rad započinje u 8,00 sati a završava u 13,05 sati. Učenici putnici iz Dobrovca, Kukunjevca, Subocke, Bukovčana, Jagme i Donjeg Čaglića dovoze se autobusima prijevoznog poduzeća Arriva Požega.

Svim učenicima MŠ od I.- VIII. razreda omogućena je prehrana u školskoj kuhinji po cijeni 5,5 kn-obrok.

U PŠ u Dobrovcu svi učenici od I.- III. razreda pohađaju nastavu u prijepodnevnoj smjeni od 8,00 - 13,05 sati.



**RASPORED DEŽURSTVA ZA 2022./2023.šk.god.****Viši razredi**

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
Ulaz	Gordana Rusan	Martina Kobetić Pušćenik	Jadranka Radonić Sirovica	Blažević Jelena	Anita Dujčić
Odmori	Benković/Bistrović	Šarčević/Šimunović Katunar	Nikić/Polenus	Blažević Slavko	Podunavac/Drame
6.sat/autobus	Neda Frisch	Nikol Kaurinović	Ida Vlajsović	Štimac/Kufner	Biljana Krajačić

**DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE****Školska godina 2022./2023.****Razredna nastava**

<b>DAN</b>	<b>PRIJE NASTAVE</b>	<b>ODMOR</b>	<b>POSLIJE NASTAVE</b>
<b>PONEDJELJAK</b>	SANDA IVANOVIĆ/ VEDRAN KELEMEN	SANDA IVANOVIĆ/ VEDRAN KELEMEN	SANDA IVANOVIĆ/ VEDRAN KELEMEN
<b>UTORAK</b>	LIONELLA BRISINELLO/ SANJA JOKANOVIĆ	LIONELLA BRISINELLO/ SANJA JOKANOVIĆ	LIONELLA BRISINELLO/ SANJA JOKANOVIĆ
<b>SRIJEDA</b>	SNEŽANA KOSANOVIĆ/ JADRANKA PERINOVIĆ	SNEŽANA KOSANOVIĆ/ JADRANKA PERINOVIĆ	SNEŽANA KOSANOVIĆ/ JADRANKA PERINOVIĆ
<b>ČETVRTAK</b>	ZORICA NOVOKMET/ INGRID ČASAR	ZORICA NOVOKMET/ INGRID ČASAR	ZORICA NOVOKMET/ INGRID ČASAR
<b>PETAK</b>	SLAVKO BLAŽEVIĆ	SLAVKO BLAŽEVIĆ/KARMELA SRBOTNJAK- ARFADŽAN	KARMELA SRBOTNJAK- ARFADŽAN

Godišnji kalendar rada nastavne godine 2022./2023.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
<b>I.</b> Polugodište 5.9.2022.-23.12.2022.	IX	20	20	0	
	X	20	20	0	4.10. Dan Grada
Jesenski odmor učenika 31.10.-1.11.2022.	XI.	20	20	2	1.11. Dan Svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
Zimski odmor učenika 27.12.2022. -5.1.2023. PRVI DIO	XII.	17	17	3	6.12. Sveti Nikola, 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan
<b>UKUPNO I.</b> Polugodište		77	77	5	
<b>II.</b> Polugodište 9.1.-21.6.2023.	I.	17	17	2	1.1. Nova godina, 6.1. Sveta tri kralja
	II.	15	15	0	
Zimski odmor učenika 20.2.-24.2.2023. DRUGI DIO	III.	23	22	1	<b>15.3. Županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika radni nenastavni dan</b>
Proljetni odmor učenika 6.4.-14.4.2023.	IV.	13	13	1	10.4. Uskrсни ponedjeljak
	V.	21	20	2	Dan škole 26.5. 1.5. Praznik rada <b>29.5. ponedjeljak radni nenastavni dan</b> 30.5. Dan državnosti
	VI.	14	13	5	8.6. Tijelovo <b>9.6. petak radni nenastavni dan</b> 22.6. Dan antifašističke borbe 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa
<b>UKUPNO II.</b> Polugodište		103	100	9	
<b>UKUPNO:</b>		180	177	14	

## **BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**

- 1.11.----- Svi sveti
- 18.11.----- Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. -----Božić
- 26. 12. -----Sv. Stjepan
- 1. 1 -----Nova godina
- 6. 1. -----Sveta tri kralja
- 9. 4.----- -Uskrs
- 10. 4.-----Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5.-----Praznik rada
- 30.5.-----Dan Državnosti
- 8. 6.-----Tijelovo
- 22.6.----- Dan Državnosti
- 5.8.-----Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8.-----Velika Gospa

### **GRADSKI BLAGDAN**

- 4.10. Dan Grada Lipika

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ LIPIK

Razred	Učenika	Odjela	djevoj -	ponav - ljača	primjeren i oblik školo vanj a (uče. s rje.)	Putnici		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	14	1	7	1	2	0	1	Sanda Ivanović
I. b	15	1	8	0	2	0	0	Snežana Kosanović
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
II. a	13	1	7	0	0	1	1	Zorica Novokmet
II. b	15	1	6	0	1	3	0	Ingrid Časar
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	
III. a	17	1	9	0	1	0	1	Jadranka Perinović
III. b	17	1	9	0	1	3	0	Vedran Kelemen
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	
IV. a	20	1	9	1	0	1	1	Lionella Brisinello
IV. b	20	1	10	1	2	3	1	Sanja Jokanović
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>UKUPNO O I. – IV.</b>	<b>131</b>	<b>8</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	
V. a	17	1	7	0	0	5	0	Jadranka Radonić Sirovica
V. b	15	1	7	0	0	2	0	Martina Kobetić Pušćenik
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	
VI. a	15	1	9	0	2	0	0	Gordana Rusan
VI. b	14	1	8	0	1	2	0	Sandra Polenus
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
VII. a	19	1	8	0	3	4	1	Stjepan Benković
VII. b	20	1	12	0	2	0	0	Ida Vlajsović
<b>UKUPNO</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	
VIII. a	21	1	7	0	3	2	2	Marina Bistrović
VIII. b	20	1	9	0	5	2	0	Anita Dujčić
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>141</b>	<b>8</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>272</b>	<b>16</b>	<b>132</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela u PŠ DOBROVAC**

Razred	Učeni ka	odjela	djevoj - čica	ponav - ljača	primjeren i oblik školovalanj a (uče. s rje.)	putnici		Ime iprezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	4	0,25	3		0			Andrea Bervida
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>0,25</b>	<b>3</b>		<b>0</b>			
III.	1	0,25	0		0			Andrea Bervida
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>0,25</b>	<b>0</b>		<b>0</b>			Andrea Bervida
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		<b>0</b>			

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani postupci	1	0	1	1	0	1	2	4	10
Prilagodba sadržaja i individualizirani postupci	2	1	1	1	0	2	3	4	14
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>24</b>

Tri učenika imaju rješenje o školovanju uz pomoćnika u nastavi, njima je omogućen takav rad. Dva učenika imaju nastavu u bolnici u OŠ Jordanovac, područni odjel Rebro.

### 3.3.2. Nastava u kući

U školskoj godini 2022./2023. u OŠ Lipik nema učenika kojima je potreban ovaj oblik školovanja.

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

### 4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e- Dnevniku.

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave								Ukupno planirano
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<i>Hrvatski jezik</i>	525	525	525	350	350	350	280	280	3185
<i>Likovna kultura</i>	105	105	105	70	70	70	70	70	665
<i>Glazbena kultura</i>	105	105	105	70	70	70	70	70	665
<i>Njemački jezik</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	
<i>Engleski jezik</i>	210	210	210	140	105	105	105	105	1190
<i>Matematika</i>	420	420	420	280	280	280	280	280	2660
<i>Priroda</i>	-	-	-	-	105	140	-	-	245

<i>Biologija</i>	-	-	-	-	-	-	140	140	280
<i>Kemija</i>	-	-	-	-	-	-	140	140	280
<i>Fizika</i>	-	-	-	-	-	-	140	140	280
<i>Priroda i društvo</i>	210	210	210	210	-	-	-	-	840
<i>Povijest</i>	-	-	-	-	140	140	140	140	560
<i>Geografija</i>	-	-	-	-	105	140	140	140	525
<i>Tehnička kultura</i>	-	-	-	-	70	70	70	70	280
<i>Tjel. i zdrav.kult.</i>	315	315	315	140	140	140	140	140	1645
<b>UKUPNO:</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>1260</b>	<b>1435</b>	<b>1505</b>	<b>1715</b>	<b>1715</b>	<b>13300</b>

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	28	2	Slavko Blažević	4	140
	II.	27	2	Slavko Blažević	4	140
	III.	30	2	Slavko Blažević	4	140
	IV.	28	2	Slavko Blažević	4	140
	PŠ 1/3	5	1	Jelena Blažević	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		118	9	1	18	630
Vjeronauk	V.a	13	1	Slavko Blažević	2	70
	V.b	15	1	Slavko Blažević	2	70
	VI.a	17	1	Slavko Blažević	2	140
	VI.b	16	1	Jelena Blažević	2	70
	VII.	31	2	Jelena Blažević	4	140
	VIII.	37	2	Jelena Blažević	4	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		129	8	2	16	630
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		247	17	2	34	1260

#### 4.1.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	13	1	Matej Nježić	2	70
	V.	9	1	Matej Nježić	2	70
	VI.	12	1	Matej Nježić	2	70
	VII.	11	1	Matej Nježić	2	70
	VIII.	9	1	Matej Nježić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		55	5	1	10	350

#### 4.1.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	14	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	V.	3	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VI.	3	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VII.	8	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VIII.	10	1	Emilijo Di Zepp	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		38	5	1	10	350



### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.a,b	19	2	Marko Svjetličić	2	70
	II.a,b	21	1	Marko Svjetličić	2	70
	III.a	16	1	Marko Svjetličić	2	70
	III.b	13	1	Marko Svjetličić	2	70
	PŠ Dobrovac	5	1	Maarko Svjetličić		
	IV.a	18	1	Ivor Podunavac	2	70
	IV.b	15	1	Ivor Podunavac	2	70
	VII.a	12	1	Ivor Podunavac	2	70
	VII.b	11	1	Ivor Podunavac	2	70
	VIII.a	12	1	Ivor Podunavac	2	70
	VIII.b	20	1	Ivor Podunavac	2	70
<b>UKUPNO</b>		186	12	2	24	840

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	8	29	8	280	svi učitelji razredne nastave
2	Hrvatski jezik	8	26	8	280	
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>16</b>	<b>55</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	
1.	Matematika	4	25	4	140	učiteljica matematike
2.	Hrvatski jezik	4	14	4	140	Učiteljice hrvatskog jezika
3.	Engleski jezik	1	7	1	35	Jadranka Šimunović Katunar
	Engleski jezik	1	9	1	35	Karmela Srbotnjak Arfadžan
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>10</b>	<b>55</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>26</b>	<b>110</b>	<b>21</b>	<b>910</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Matematika	8	46	8	280	Učitelji raz. nastave
Engleski jezik	1	8	1	35	Jadranka Šimunović Katunar
Povijest	2	12	2	70	Stjepan Benković
Likovna kultura	1	12	1	35	Gordana Rusan
Matematika	4	21	4	140	Ida Vlajsović, Sandra Polenus
Hrvatski jezik	1	6	1	35	Nikol Kaurinović
Geografija	1	6	1	35	Anita Dujić
Biologija	1	7	1	35	Martina Kobetić Pušćenik
Glazbena kultura	1		1	35	Jadranka Radonić Sirovica
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>11</b>	<b>82</b>	<b>10</b>	<b>595</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>19</b>	<b>128</b>	<b>18</b>	<b>875</b>	

### 4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima.

Ovaj oblik rada provodi u školi u okviru Škole u prirodi učenika 4. razreda i terenske nastave učenika 5. razreda. Mjesto izvođenja obuke je na moru i bazenu. Planirani broj sati za obuku je 25 sati, a izvršitelji su učitelji razredne nastave i TZK.

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

#### PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>200</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škola	VI – IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	25
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	40
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>400</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škola	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20

2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	50
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>200</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	25
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škola	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>100</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škola	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>250</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škola	IX – VIII	70
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		40
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>180</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	35
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	5
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škola	IX – VIII	5
6.4. Provođenje raznih natjecaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škola	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škola	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škola	VIII – IX	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	35
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VI. . VII	20
6.14. E upisi učenika u srednje škole	VI. i VIII.	-

<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>130</b>
7.1. Predstavljajanje škola	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	-
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	-
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	-
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>160</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	40
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>100</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	73
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>
	<b>Godišnje</b>	<b>2088</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

### PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>		<b>203</b>
<b>1.1 Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole i stručnog suradnika pedagoga</b>	<b>VI – IX</b>	<b>12</b>
<b>1.2.Organizacijski poslovi-planiranje</b>	<b>VI – IX</b>	<b>87</b>
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škola	VI – IX	21
3.1.Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	20
4.1.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri godišnjem i mjesečnom Integracijsko korelacijskom planiranju učitelja	IX – VI	22
5.1.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		40
6.1.Planiranje i organizacija školskih projekata i istraživanje	IX – VI	5
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>		
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg kalendara rada škola	VIII – IX	87
1.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX – VI	20
1.3.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX – VI	21
1.4.Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika osmih razreda	IV – VII	16
1.5.Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	IX – VI	14
1.6. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	IX – VI	10
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	<b>VI - VIII</b>	<b>17</b>
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	I-VI	10
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>IX-VI</b>	<b>929</b>
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>72</b>
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		3
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u Školi	XII i VI	4
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	IX – VI	8
2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, poziv)	IX – VI	6
2.1.5.Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	IX – VIII	45
2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika u I. Razred	VI	6
2.1.7. Dežurstvo	IX-VI	40
<b>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>10</b>
2.2.1.Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa Aktiva		<b>10</b>

<b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</b>	<b>IX – VI</b>	<b>287</b>
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a; praćenje opterećenja učenika i suradnja s satničarem i razrednicima	IX – VI	25
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacije	IX – VIII	50
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	IX-VI	20
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX-VI	30
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa	III-VI	27
2.3.3.1. Pedagoške radionice (prema realizaciji) realizacija školskog Preventivnog programa I osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	IX-VI	25
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX-VI	80
2.3.4.1. Rad u RV	IX-VI	40
2.3.4.2. Rad u UV	IX –	47
2.3.5. Rad u stručnim timovima- DJECA PRVA, UNICEF, NCVVO, MAH	IX –	28
2.3.6. Praćenje I analiza izostanaka učenika	IX –	20
2.3.7. Praćenje I analiza uspjeha učenika	IX –	30
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne I razredne ispite	IX – VIII	8
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika</b>	<b>IX – VIII</b>	<b>75</b>
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX –	7
2.4.2. Grupni I individualni savjetodavni rad s učenicima	IX –	12
2.4.3. Vijeće učenika	IX –	40
<b>2.5. Savjetodavni rad i suradnja</b>	<b>IX –VIII</b>	<b>390</b>
2.4.5. Suradnja s ravnateljem	IX –	66
2.4.6. Savjetodavni rad s sustručnjacima: psiholozi, defektolozi, soc. radnici, liječnici	IX – VIII	20
2.4.7. Savjetodavni rad s roditeljima, učenicima	IX -VI	229
2.4.8. Predavanja, radionice	IX – VI	20
2.4.8.1. Početak školovanja	IX – VI	8
2.4.8.2. Prelazak s razredne na predmetnu nastavu	IX – VI	4
2.4.8.3. Odrastanje/adolescencija	IX – VI	4
2.4.8.4. Roditelj I profesionalno usmjeravanje	IX – VI	4
<b>2.4.8.5. Otvoreni sat s roditeljima</b>		<b>40</b>
2.4.8.6. Vijeće roditelja	IX – VI	10
<b>2.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<b>IX – VI</b>	<b>56</b>
2.5.1. Suradnja s roditeljima na poslovima PO	IX-VI	6
2.5.2. Predavanja za učenike	IX – VI	32
2.5.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	IX – VI	4
2.5.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	IX – VI	7
2.5.5. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VI	8
2.5.6. Individualna savjetodavna pomoć	IX – VI	7
2.5.7. Vođenje dokumentacije s PO	IX – VI	8
<b>2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		<b>20</b>
2.6.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX – VI	10
2.6.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi i Izvanučioničke nastave	IX – VI	10

<b>2.7. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škola</b>	<b>IX – VI</b>	<b>17</b>
<b>3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>		<b>120</b>
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX – VI	40
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX – VI	80
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>305</b>
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX – VI	160
<b>4.2.Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>IX – VI</b>	145
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>110</b>
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX – VI	20
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX – VI	90
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>		
6.1. Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu, dežurstva, administrator e-dnevnika, administrator e-imenika, voditelj podmlatka (HCK))	IX – VI	80 1768
Godišnji odmor		240
Blagdani		80
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>2088</b>



### 5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPETKINJE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</b>		<b>180</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma	VII - IX	8
1.2. Izrada plana i programa rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, s teškoćama u razvoju	IX - VI	15
1.3. Rad na zadaćama programa pedagoške opservacije	IX - VI	22
1.4. Plan rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	IX - VI	11
1.5. Plan rada s učiteljima i stručnim suradnicima	IX - VI	5
1.6. Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima	IX - VI	18
1.7. Priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	IX - VI	14
1.8. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole (predsjednik) i Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	IX-VI	23
1.9. Izrada individualnog didaktičkog materijala	IX – VI	12
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	6
1.11. Planiranje nabave stručne literature iz područja logopedije – stručna literature	IX – VI	8
1.12. Utvrđivanje broja učenika koji polaze nastavu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, broja učenika koji će biti uključeni u pedagošku opservaciju i onih koji polaze logopedsku terapiju	IX – VI	25
1.13. Priprema i izrada logopedске dokumentacije- dosjei učenika, ispitni materijali za ispitivanje psihofizičkih sposobnosti učenika, dnevnika rada	IX – VIII	13
<b>2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b> <b>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</b>		<b>450</b>
2.1. Provedba zadataka iz programa rada s učenicima u postupku programa opservacije	IX – VIII	29
2.2. Provedba zadataka planiranih u radu s učenicima koji nastavu polaze uz PS i IP i uz IP	IX - IX	156
2.3. Praćenje izvođenja nastavnog procesa po razredima, praćenje rada učenika s teškoćama u razvoju, pomoć učiteljima u neposrednom radu s učenicima	IX - VI	24
2.4. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, roditeljima i koordinacija s pomoćnicima u nastavi (koordinator)	IX – VI	40
2.5. Dijagnostička obrada učenika ( tijekom nastavne godine i prije upisa u 1.r.)	VIII – VI	36
Logopedski tretmani s učenicima	IX – VII	117

2.6. Sudjelovanje u zdravstvenoj zaštiti učenika	IX – VI	8
<b>2.7 Rad s roditeljima učenika</b>	IX - VI	40
a. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju uvida u dokumentaciju prikupljenu prilikom pregleda i ispitivanja	IX – VI	
b. Upoznavanje roditelja s provedbom prilagođenih sadržaja, logopedskih vježbi i programom pedagoške opservacije	IX - VI	
c. Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s učenikom kod kuće	IX – VI	
d. Sudjelovanje roditelja na logopedskom tretmanu i koordinacija s roditeljima i pomoćnicima u nastavi	IX – VI	
<b>3. OSTALI POSLOVI</b>		<b>226</b>
3.1. Izrada plana stručnog usavršavanja	IX – VIII	6
3.2. Proučavanje stručne literature	IX – VIII	12
3.3. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednih vijeća 3.4. Suradnja sa stručnjacima izvan škole: iz Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik, Centra za socijalnu skrb Pakrac, ZZJZ Požega, Udruge slijepih i slabovidnih Pakrac- Lipik, stručnjacima određenih zdravstvenih ustanova, stručnim suradnicima drugih srednjih i osnovnih škola 3.5. Sudjelovanje u radu Aktiva školskih logopeda 3.6. Zadaće utvrđene u tijeku školske godine 3.7. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – prema potrebi i dogovoru s učiteljima 3.8. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih i petih razreda 3.9. Analiza ostvarenja programskih poslova logopeda	IX – VIII	216
<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b>		<b>1040</b>

Rad logopeda ostvaruje se u OŠ Lipik za učenike matične škole, ali i učenike Područnog razrednog odjela Dobrovac.

Stručna suradnica:  
Goranka Kufner,  
Dipl.defektolog-logoped

### 3.2.1. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

## PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICARKE

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Vrijeme u satima</b>
<b>1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>		<b>800</b>
1.1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<b>IX – VI</b>	20
1.2. Upoznavanje učenika s oblicima rada u školskoj knjižnici	<b>IX – VI</b>	10
1.3. Učenici 1. - 8. razreda - Program KIO (poseban prilog)	<b>IX – VI</b>	150
1.4. Poticanje čitanja s ciljem razvoja čitalačke pismenosti	<b>IX – VI</b>	30
1.5. Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedije, rječnici, leksikoni...)	<b>IX – VI</b>	10
1.6. Osposobljavanje učenika za samostalan intelektualni rad	<b>IX – VI</b>	20
1.7. Savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe	<b>IX – VI</b>	40
1.8. Pomoć pri izboru lektire, beletristike, stručne građe, e građe	<b>IX – VI</b>	40
1.9. Posudba knjižne građe	<b>IX – VI</b>	100
1.10. Edukacija o korištenju, čuvanju i zaštiti knjižne građe	<b>IX – VI</b>	10
1.11. Razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe	<b>IX – VI</b>	10
1.12. Upoznavanje učenika s organizacijom i radom školske knjižnice	<b>IX – VI</b>	10
1.13. Poticanje učenika na rad u knjižnici (čitaonici)	<b>IX – VI</b>	5
1.14. Provođenje timske nastave	<b>IX – VI</b>	40
1.15. Suradnja učenika pri korištenju tehničke opreme knjižnice	<b>IX – VI</b>	10
1.16. Informiranje učenika o kulturnim događanjima u gradu i županiji	<b>IX – VI</b>	5
1.17. Poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti	<b>IX – VI</b>	10
1.18. Rad s učenicima na kreativnim radionicama	<b>IX – VI</b>	10
1.19. Rad s učenicima pri pripremama tematskih izložbi i uređenje panoa knjižnice	<b>IX – VI</b>	20
1.20. Vođenje izvannastavne aktivnosti Eko-knjižničara	<b>IX – VI</b>	35
1.21. Pedagoška pomoć pri izradi i realizaciji nastavnih sadržaja	<b>IX – VI</b>	10
1.22. Pripremanje i organiziranje nastavnih sati u školskoj knjižnici (timski rad)	<b>IX – VI</b>	50
1.23. Rad na odgoju i obrazovanju u slobodnom vremenu učenika	<b>IX – VI</b>	20
1.24. Rad na projektima (školski, gradski)	<b>IX – VI</b>	10
1.25. eTwinning projekti	<b>IX – VI</b>	30
1.26. Pomoć učenicima pri istraživačkom radu u školskoj knjižnici (referati, projekti i sl.)	<b>IX – VI</b>	10
1.27. Suradnja s ravnateljem, učiteljima, pedagoginjom, defektologinjom, tajništvom i računovodstvom u nabavi svih vrsta građe i u razvoju knjižnice	<b>IX – VI</b>	10

1.28. Suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika na utvrđivanju plana lektire i nabave lektirnih djela	<b>IX – VI</b>	10
1.29. Timski rad nastavnika i knjižničarke na pripremi i realizaciji pojedinih nastavnih sati u knjižnici i u učionicama	<b>IX – VI</b>	10
1.30. Suradnja s nastavnicima i učenicima u kreiranju satova razrednika	<b>IX – VI</b>	10
1.31. Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sati izborom potrebne stručne literature	<b>IX – VI</b>	5
1.32. Suradnja sa stručnim aktivima i pedagogom na projektima timske nastave i drugim vidovima uključivanja knjižnice u odgojno-obrazovni proces	<b>IX – VI</b>	5
1.33. Suradnja u kreiranju suvremenih nastavnih metoda odgojno-obrazovnog rada	<b>IX – VI</b>	5
1.34. Suradnja u radu Stručne službe	<b>IX – VI</b>	5
1.35. Suradnja s računovodstvom (nabava knjiga, revizija, otpis, financijsko planiranje)	<b>IX – VI</b>	5
1.36. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	<b>IX – VI</b>	10
1.36. Pisanje godišnjeg i polugodišnjeg izvješća o radu knjižnice	<b>XII i VI</b>	10
<b>2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST</b>		<b>450</b>
2.1. Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici i čitaonici (knjižnično poslovanje i upravljanje)	<b>IX – VI</b>	150
2.2. Nabava knjižnične građe: knjižne (lektira, stručna literatura, referentna zbirka) i neknjižna građa	<b>IX – VI</b>	20
2.3. Inventarizacija, signiranje i tehnička obrada knjižnične građe	<b>IX – VI</b>	30
2.4. Stručna obrada knjižne građe: katalogizacija (formalna obrada) i klasifikacija (sadržajna obrada)	<b>IX – VI</b>	50
2.5. Smještaj knjižnične građe prema stručnim oznakama	<b>IX – VI</b>	20
2.6. Naručivanje i čuvanje periodike	<b>IX – VI</b>	5
2.7. Praćenje kretanja korisnika (posudba)	<b>IX – VI</b>	20
2.8. Suradnja s nakladnicima i nabava besplatnih udžbenika za kolege nastavnike	<b>IX – VI</b>	5
2.9. Pisanje narudžbi i kontakti s izdavačima knjiga	<b>IX – VI</b>	10
2.10. Informacijska djelatnost	<b>IX – VI</b>	20
2.11. Praćenje stručne literature, kataloga izdavača i nakladnika	<b>IX – VI</b>	20
2.12. Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara za 2021./2022. godinu	<b>IX</b>	10
2.13. Izrada financijskog plana za 2021./2022. godinu	<b>IX</b>	5
2.12. Izrada plana projekata, INA, terenske nastave za Kurikulum škole za 2021./2022. godinu	<b>IX</b>	10
2.14. Zaštita i filtracija fonda	<b>IX – VI</b>	10
2.15. Revizija fonda	<b>XII i VII</b>	30
2.16. Otpis fonda	<b>XII i VII</b>	10

2.17. Programska obrada građe (Metel Win)	<b>IX – VI</b>	10
2.18. Vođenje statistika	<b>IX – VI</b>	5
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		<b>200</b>
3.1. Planiranje kulturnih sadržaja	<b>IX</b>	40
3.2. Izrada Godišnjeg plana i programa kulturno-umjetničkih i sportskih djelatnosti škole za 2022./2023. godinu	<b>IX</b>	40
3.3. Pomoć pri organizaciji i provedbi kulturnih sadržaja	<b>IX – VI</b>	5
3.4. Izrada mjesečnih planova za obilježavanje značajnih kulturnih obljetnica naše i svijetske povijesti, postavljenje u zbornice i na Teams-u	<b>IX - VI</b>	10
3.5. Organizacija tematskih izložbi u školskoj knjižnici (pano i prostor knjižnice) za važne datume i obljetnice (izložbe, slike, fotografije, učenički radovi, promotivni materijali, plakati...)	<b>IX – VI</b>	25
3.6. Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave radom s djecom i mladima (GDCK, Ergela Lipik, Dom za djecu...)	<b>IX – VI</b>	10
3.7. Suradnja s Gk Lipik i Gk Pakrac, organizacija radionica za djecu	<b>IX – VI</b>	20
3.7. Vođenje fb stranice knjižnice	<b>IX – VIII</b>	10
3.8. Vođenje eTwinning projekta: „The tactile Book of the Nature“	<b>IX – VI</b>	20
3.9. Vođenje eTwinning projekta: „Our cultural Heritage“	<b>IX – VI</b>	20
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>128</b>
4.1. Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature iz područja knjižničarstva)	<b>IX – VIII</b>	20
4.2. Sudjelovanje na stručnim usvršavanjima od strane AZOO, MZO, AMPEU, Carnet...	<b>IX – VIII</b>	88
4.3. Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na ŽSV za stručne suradnike knjižničare PSŽ, seminari u organizaciji Matične službe GKPŽ, državni webinar)	<b>IX – VIII</b>	20
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>		<b>190</b>
5.1. Administrator odabira udžbenika na platformi Udžbenici.hr	<b>VIII - IX</b>	10
5.2. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika, suradnja s nastavnicima	<b>VIII - IX</b>	30
5.3. Organizacija povrata i prikupljanja udžbenika, suradnja s razrednicima	<b>VI</b>	15
5.4. Organizacija odvoza starih udžbenika u stari papir u suradnji sa Unija papirom	<b>IX</b>	6
5.5. Narudžba udžbenika i radnih materijala za školsku godinu 2021./2022. na razini škole	<b>VI i IX</b>	30
5.6. Koordinacija s CZPUZ Lipik oko udžbenika i radnih materijala za njihove korisnike	<b>VI i IX</b>	5
5.6. Distribucija udžbenika i radnih materijala za sve razrede matične i područne škole u suradnji s razrednicima	<b>IX</b>	10
5.7. Član upisnog povjerenstva za provedbu elektoničkih prijava i upisa za srednje škole 2021./2022.	<b>VI</b>	10
5.8. Član upisnog povjerenstva za provedbu elektroničkih prijava i upisa u srednjoškolske učeničke domove 2021./2022.	<b>VI</b>	10

5.9. Zapisničar na SUV	<b>IX - VI</b>	30
5.9. Dežursvo s učenicima viših razreda, petkom 6.sat	<b>IX - VI</b>	34
		<b>1768</b>
	Godišnji odmor	240
	Blagdani	80
	<b>SVEUKUPNO SATI:</b>	<b>2088</b>

### 3.2.2. Plan rada tajništva i računovodstva

VRSTA POSLOVA	VRIJEME
<p><b>PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA: NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada prijedloga normativnih akata</li><li>- izrada nacrtu odluka, rješenja, obavijesti Školskog odbora</li><li>- praćenje pravnih propisa vezanih za osnovno školstvo</li><li>- izdavanje duplikata školskih svjedodžbi</li><li>- izdavanje uvjerenja učenicima o pohađanju škole</li></ul>	tijekom godine
<p><b>PERSONALNO- KADROVSKI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- raspisivanje oglasa i natječaja</li><li>- odgovori kandidatima o odluci Školskog odbora</li><li>- evidentiranje primljenog djelatnika i onog koji odlazi</li><li>- prijave i objave Zavodima za mirovinsko i zdravstveno osiguranje</li><li>- vođenje matične knjige zaposlenika i personalnog dosjea</li><li>- javna nabava</li><li>- ustroj matične knjige učenika</li><li>- ustroj e- matice – evidencije učenika i zaposlenika</li><li>- ispunjavanje e-matice na početku i kraju šk. god.</li><li>-ustroj CARNET-a</li><li>- izrada plana i odluka o korištenju godišnjeg odmora</li><li>- organizacija rada i kontrola pomoćno- tehničkog osoblja</li><li>- vođenje evidencije o izdanim i primljenim svjedodžbama prijelaznicama</li><li>- vođenje evidencije o zaštiti osobnih podataka</li></ul>	Tijekom godine prema potrebi
<p><b>OPĆI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pomoć komisiji pri provođenju inventure opreme</li><li>- vođenje zapisnika Školskog odbora i izrada odluka ŠO</li><li>- izrada plana i rasporeda i odluka za godišnje odmore</li><li>- izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika</li><li>- narudžbe potrošnog materijala i osnovnih sredstava</li></ul>	
<p><b>ADMINISTRATIVNO- DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte</li><li>- izrada dopisa iz oblasti rada tajništva</li><li>- izdavanje uvjerenja, potvrda radnicima škole</li><li>- ispostava dokumenata za DD</li><li>-organizacija termina u dvorani i vođenje evidencije iznajmljivanja dvorane</li><li>- prijave školskih izleta i ekskurzija</li><li>-vođenje pismohrane – ustroj arhiva</li><li>- vođenje statistika</li><li>- vođenje urudžbenog zapisnika</li><li>-izrada ugovora</li><li>- ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima djelatnika</li><li>- jubilarne nagrade – izračun i prijave</li></ul>	tijekom godine
	Svakodnevno

<p><b>SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s ravnateljem i predsjednikom Školskog odbora u pripremanju sjednica Školskog odbora</li> <li>- suradnja s ostalim djelatnicima vezano uz poslove koje obavljaju</li> </ul>	tijekom godine
<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primanje stranaka i davanje obavijest</li> <li>- stručno usavršavanje na seminarima</li> <li>- izdavanje potrebnog pribora i materijala učiteljima</li> <li>- evidencija svjedodžbi prijevodnica</li> <li>- telefonski pozivi i davanje obavijesti</li> </ul>	
<p><b>PLAN I PROGRAM RADA BLAGAJNIKA- RAČUNOVOĐE</b></p> <p><b>BLAGAJNIČKI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje ISGE sustava u školi</li> <li>- primanje novca, uplata i isplata</li> <li>- pisanje uplatnica i podizanje novca</li> <li>- skupljanje novca za školsku kuhinju i slanje u ZAP</li> <li>- skupljanje novca za osiguranje učenika</li> <li>- vođenje blagajničkog dnevnika</li> <li>- vođenje knjige putnih naloga i izrada putnih naloga</li> <li>- obračun putnih naloga</li> <li>- obračun troškova prijevoza na posao i s posla</li> <li>- obračun plaće</li> <li>- obračun dodataka na plaću</li> <li>- obračun ugovora o djelu</li> <li>- izrada isplatnih lista djelatnika škole</li> <li>- popunjavanje obrazaca za kredite djelatnika</li> <li>- izrada mjesečnih izvještaja za poreznu upravu</li> <li>- izrada mjesečnih izvještaja za statistiku</li> <li>- obračun godišnjih IP obrazaca</li> <li>- vođenje evidencije učenika putnika</li> </ul>	mjesečno
<p><b>LIKVIDACIJA I PLAĆANJE RAČUNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- likvidacija računa i uvođenje u knjigu računa</li> <li>- likvidacija izlaznih računa</li> <li>- uvođenje izlaznih računa u knjigu izlaznih računa</li> <li>- vođenje knjige sitnog inventara</li> <li>- vođenje knjige nabavki</li> <li>- vođenje knjige popisa kapitalne imovine</li> <li>- pisanje zahtjeva osnivaču za energente</li> <li>- pisanje zahtjeva MZOŠ za jubilarne nagrade pomoći i otpremnine radnika</li> <li>- pisanje virmana za naplatu računa</li> <li>- sortiranje računa i knjiženje</li> </ul>	godišnje
<p><b>KNJIŽENJE U FINACIJSKOM KNJIGOVODSTVU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- knjiženje izvoda i kontrola u financijskom knjigovodstvu</li> <li>- knjiženje blagajne</li> </ul>	svakodnevno
	tijekom godine



<ul style="list-style-type: none"> <li>- knjiženje inventurnih lista</li> <li>- izrada završnog računa</li> <li>- izrada tromjesečnih izvještaja</li> <li>- izrada polugodišnjih izvještaja</li> <li>- izrada periodičnog obračuna i završnog računa</li> <li>- izrada financijskih planova i izvješće</li> </ul>	<p>krajem godine tijekom godine</p> <p>jednom godišnje</p>
---	--

### 3.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

#### 3.3.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usvajanje Kurikuluma škole, Razvojni plan škole	Članovi
IX.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škola	Članovi
X.	Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika	Članovi
XII.	Usvajanje financijskog plana	Članovi
II.	Usvajanje financijskog izvješća	Članovi
IV	Raspravljanje o ulaganjima , razmatranje ustrojstva , žalbe, zamolbe i sl	Članovi

Po potrebi rješavati nastale probleme (žalbe, zamolbe i sl.)  
u skladu sa zakonom, raspravljanje o ulaganjima , razmatranje ustrojstva.

#### 3.3.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjes.	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnja zaduženja učitelja za 2022./ 2023. školsku godinu</li> <li>- imenovanje radne grupe za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole i izradu Kurikuluma škole</li> <li>- organiz. izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- formiranje razrednih odjela prvih i petih razreda</li> <li>- usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2022./ 2023. školsku godinu,</li> <li>Planiranje terenske i izvanučioničke nastave izleta i ekskurzija</li> <li>Projekt škole</li> <li>Etički kodeks</li> </ul>	ravnateljica pedagoginja  učitelji pedagoginja  ravnateljica  pedagoginja
X.	<p style="text-align: center;">Dani kruha i Dan grada</p> <p style="text-align: center;"><b>Tema za UV: Promjene u organizaciji procesa odgoja i obrazovanja uzrokovane covid-19 pandemijom: učinci na obrazovna iskudtva, dobrobit i apiracije učenika u RH</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Kvantitativna istraživačka dionica</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Osnovna škola Lipik- izvješće</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ravnateljica:Klaudija Kovač</b></p>	ravnateljica vjeroučitelji pedagoginja
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada s učenicima po prilagođenom programu –prijedlozi i zaključci</li> <li>- <b>Tema za UV: Slični u različitostima- integriranje djece izbjeglica u život škola- prezentacija Erasmus+ projekta</b></li> <li style="padding-left: 40px;"><b>učiteljica: Sanda Ivanović</b></li> <li style="padding-left: 40px;"><b>ravnateljica: Klaudija Kovač</b></li> <li>- imenovanje učitelja zaduženih za pripremu Božićnih aktivnosti</li> </ul>	Ravnateljica Učiteljica S. Ivanović
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unapređenje rada</li> <li style="padding-left: 40px;"><b>Tema za UV: Položaj učitelja nekad i danas u očima društva</b></li> <li style="padding-left: 40px;"><b>Pedagoginja: Romana Štimac</b></li> </ul>	Pedagoginja Ravnateljica

<b>I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada grupa izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- natjecanja</li> </ul> <p><b>Tema za UV: Raznolikost u obrazovanju. Razvijanje interkulturalnih i komunikacijskih vještina za rad - Nikol Kaurinović</b></p>	ravnateljica pedagoginja učiteljica N. Kaurinović
<b>II.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- činjenično stanje odgojno- obrazovnog rada i mjere unapređenja, nakon analize uspjeha prvog polugodišta - analiza uspjeha učenika</li> </ul> <p><b>Tema za UV: Uključivanje migranata, izbjeglica i skupina u nepovoljnom položaju kroz umjetnost - Gordana Rusan</b></p>	pedagoginja ravnateljica učiteljica Gordana Rusan
<b>III.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada stručnih aktiva</li> </ul> <p><b>Tema za UV: Inkluzivno obrazovanje - Jadranka Šimunović Katunar</b></p>	ravnateljica učiteljica Jadranka Šimunović Katunar
<b>IV.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dogovor o obilježavanju Dana škole</li> </ul> <p><b>Tema za UV: Integracija migranata I izbjeglica pomoću IKT-a</b>  <b>Knjižničarka: Biljana Krajačić</b></p>	pedagoginja ravnateljica knjižničarka Biljana Krajačić
<b>V.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- program obilježavanja Dana škole</li> <li>imenovanje komisije za upis učenika u I. Razred</li> </ul> <p><b>Tema za UV: Diseminacija eTwinning projekata: “The tactile Book of the Nature” i “Our cultural Heritage”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predstavljanje provedbe školskog projekta</li> </ul>	ravnateljica pedagoginja voditeljica rTwinning projekta Biljana Krajačić
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled dokumentacije</li> <li>- Ocjenjivanje i vrednovanje projekata</li> </ul> <p><b>Tema za UV: Slični u različitostima - integriranje djece izbjeglica u život škole - diseminacija projekta - Klaudija Kovač i Sanda Ivanović</b></p>	Ravnateljica Učiteljica Sanda Ivanović
<b>VII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- seminari i savjetovanja</li> <li>-pregled dokumentacije</li> <li>- prijedlog zaduženja za šk.god. 2023./2024.</li> <li>- anketiranje učenika o izbornoj nastavi</li> </ul>	ravnateljica pedagoginja
<b>VIII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o rezultatima rada u protekloj šk.god.</li> <li>- organizacija rada u 2023./ 2024. šk.god.</li> <li>- seminari i savjetovanja</li> <li>- dopunski rad</li> </ul>	ravnateljica pedagoginja

## Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Ustroj razrednih odjela	Razrednici
I.	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	Razrednici
VI.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Razrednici
VI.	Dopunski rad	Razrednici

Sjednice Razrednih vijeća sazivat će se po potrebi tijekom škol. godine i više puta.

Nakon prve sjednice Razrednog vijeća potrebno je održati roditeljski sastanak i upoznati roditelje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika. Razrednici su dužni tijekom cijele godine surađivati s roditeljima učenika putem individualnih kontakata i razgovora, te na njima informirati roditelje o radu, uspjehu i ponašanju učenika, o teškoćama u napredovanju, te im ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba izvan škole. Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i izvjesiti termine na panou za roditelje.

Tijekom školske godine razrednici su dužni održati najmanje 3 roditeljska sastanka, a najmanje na jednom od njih mora biti održano predavanje razrednika ili druge stručne osobe (teme po izboru roditelja).

### 6.8. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Kurikulum škole, Godišnji plan i program rada škole, Izvješće o radu	Ravnateljica
VIII.	Analiza uspjeha i rada u protekloj nastavnoj godini	Pedagoginja

Vijeće roditelja škole radi na sjednicama. Tijekom školske godine vodit će raspravu o ostvarivanju Plana i programa, te davati svoja mišljenja i inicijative za što uspješniji rad i ostvarivanje prava i obveza učenika i roditelja.

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	PLAN VIJEĆA UČENIKA SADRŽAJ RADA
rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formiranje Vijeća učenika</li> <li>➤ Donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu</li> <li>➤ Izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika</li> <li>➤ Različito</li> </ul>
listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama</li> <li>➤ Pravilnik o kućnome redu</li> <li>➤ Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama</li> <li>➤ Halloween movie night</li> <li>➤ Različito</li> </ul>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada</li> <li>➤ 16.11.- Međunarodni dan tolerancije</li> <li>➤ Različito</li> </ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Unaprjeđivanje rada Vijeća učenika</li> <li>➤ Pokretanje akcija i aktivnosti čiji su inicijatori Vijeće učenika, a imaju humanitarni karakter</li> <li>➤ Božićni ples</li> </ul>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analiza rada Vijeća učenika u 1. polugodištu</li> <li>➤ Izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta</li> <li>➤ Različito</li> </ul>
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja</li> <li>➤ 7.2. Dan sigurnijeg interneta (obilježavanje)</li> <li>➤ 14. veljače obilježavanje Valentinova; školski ples</li> <li>➤ Različito</li> </ul>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Međusobni odnosi učenika i učitelja</li> <li>➤ 17.3. – Sveti Patrik (obilježavanje)</li> <li>➤ 21.03. – Svjetski dan Downovog sindroma (obilježavanje)</li> <li>➤ Različito</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Večer društvenih igara u školi</li> <li>➤ 22.04. – Dan planeta Zemlje (obilježavanje)</li> <li>➤ Dogovor oko aktivnosti za obilježavanje Dana škole</li> <li>➤ Različito</li> </ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja</li> <li>➤ Obilježavanje Dana škole</li> <li>➤ Različito</li> </ul>

### 3.4. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

#### 3.4.1. Stručno usavršavanje u školi

##### 3.4.1.1. Stručna vijeća

Ciljane skupine	Predmeti	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŠSV učitelja razredne nastave	RN	rujan, siječanj travanj	6
ŠSV učitelja prirodne grupe predmeta	K,B,F, TK, G, P i M	rujan, siječanj travanj	6
ŠSV učitelja društvene grupe predmeta	HJ,EJ,NJJ,TJ,ČJ, GK i LK	rujan, siječanj travanj	6
Ukupno sati tijekom školske godine			18

##### 3.4.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pedagoška dokumentacija	Učitelji	Rujan	3
	Učitelji	Ožujak	2
Razvojni plan škole	tim za kvalitetu	Siječanj	5
e-Dnevik	Učitelji	Rujan	5
Ukupno sati tijekom školske godine			15

#### Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Prema planu ŽSV	Planirani broj sati
AZOO	Razredna nastava (9)	4 puta X 6sati	216
AZOO	Predmetna nastava (21)	4 puta godišnje	501
AZOO	Stručni suradnici (3)	4 puta godišnje	72
AZOO	Ravnatelj (1)	4 puta godišnje	24
Ukupno sati tijekom školske godine			813

## Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Ravnatelj	listopad	20
MZOŠ	Pedagog	listopad	12
HUROŠ	Ravnatelj	studeni	25
UTIRUŠ	računovođa i tajnik	ožujak	20
AZOO	glazbena kultura	siječanj	20
AZOO	likovna kultura	travanj	20
AZOO	Pripravnici	siječanj	10
Ukupno sati tijekom školske godine			130

### 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja učitelja za školsku godinu 2022./2023.

#### 8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<p>cijepljenje protiv hepatitisa B – 6. raz</p> <p>cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize- 1. i 8. raz</p> <p>testiranje na tuberkulozu i cijepljenje protiv tuberkuloze učenika s negativnom reakcijom – 1. i 8. raz.</p> <p>Sistematski pregledi učenika 5. razreda cijepljenje djevojčica 7. i 8. raz. cjepivom protiv HPV-a</p>	dr. Ivana Markota Feigl
II. polugodište	<p>cijepljenje protiv hepatitisa B, 3. doza – 6. raz.</p> <p>Sistematski pregledi učenika 8. raz.</p> <p>Pregled kralježnice – 6. raz.</p> <p>Pregledi vida – 3. raz</p>	dr. Ivana Markota Feigl
TIJEKOM GODINE		
	<p>Zdravstveni odgoj: Prehrana u školi Univerzalna sportska škola</p> <p>Higijena spolnih organa</p> <p>Besplatna prehrana za učenike u potrebi</p> <p>Sufinanciranje škole u prirodi i terenske nastave</p>	Dr. Ivana Markota Feigl

#### 8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregledi zaposlenika rođenih od 1968. godine i sistematski pregled radi sigurnosne zaštite radnika škole

(učitelji- test na TBC, pregled zdravstvenog stanja domara i kuharica).

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KULTURNO-UMJETNIČKIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI ŠKOLE ZA 2022./2023. GODINU**

EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.2022. ponedjeljak

DAN GRADA LIPIKA 4.10.2022. utorak

SVJETSKI DAN UČITELJA 5.10.2022. srijeda

MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 24.10.2022. ponedjeljak

DANI KRUGA 1. – 31.10.2022. (12.10.2022. srijeda)

SVI SVETI 1.11.2022. utorak (28.10.2022. petak)

MEĐUNARODNI DAN IZUMITELJA 9.11.2022. srijeda

DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA 18.11.2022. nedjelja

ADVENT

SVETI NIKOLA 6.12.2022. utorak

DAN OSLOBOĐENJA LIPIKA 6.12.2022. utorak

MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV KORUPCIJE 9.12.2022. petak

BOŽIĆNI BLAGDANI (23.12.2022. petak – 8.1.2023. nedjelja)

SVJETSKI DAN SMIJEHA 10.1.2023. ponedjeljak

DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA 27.1.2023. petak

VALENTINOVO 14.2.2023. utorak

KORIZMA (22.2.2023. – 6.4.2023.)

MEĐUNARODNI DAN MATEMATIKE 3.3.2023. srijeda

MEĐUNARODNI DAN ŽENA 8.3.2023. srijeda

DANI HRVATSKOG JEZIKA 11.3. – 17.3.2023.

SVJETSKI DAN ŠUMA, SVJETSKI DAN POEZIJE 21.3.2023. utorak

USKRS 9.4.2023. nedjelja

SVJETSKI DAN KOMUNIKACIJSKOG I INFORMACIJSKOG DRUŠTVA 17.5.2023. srijeda

DAN ŠKOLE po dogovoru u svibnju 2023.

SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.2023. petak

OPROŠTAJ S UČENICIMA OSMIH RAZREDA 21.06.2023. srijeda



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KULTURNO-UMJETNIČKIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI ŠKOLE ZA 2022./2023. GODINU

Plan ostvarivanja	Način	Sadržaj	Nositelji	Datum
EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.2022. ponedjeljak	<u>U školi:</u> radionice na nastavi stranih jezika	<u>Matična škola:</u> za vrijeme nastave s nastavnicima stranih jezika, radionice nastavnika.	Učenici i nastavnici stranih jezika	U tjednu 26.9.- 30.9.2022.
DAN GRADA LIPIKA 04.10.2022. utorak	<u>Izvan škole:</u> svečanosti u gradu	<u>Matična i područna škola:</u> sudjelovanje u događajima organiziranim u gradu.	Grad Lipik, učenici, razrednici,	04.10.2022. utorak
SVJETSKI DAN UČITELJA 5.10.2022. srijeda	<u>U školi:</u> prigodni panoi	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnog panoa u školi.	Svi razredni i predmetni nastavnici	05.10.2022. srijeda
MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 24.10.2021. ponedjeljak	<u>U školi:</u> prigodni pano	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnog panoa ispred školske knjižnice	Knjižničarka	24.10.2022. ponedjeljak
DANI KRUGA (Dan zahvalnosti za plodove zemlje)	<u>U školi:</u> izložba plodova zemlje	<u>Matična i područna škola:</u> postavljanje prigodnog stola u svakoj učionici.	Učenici, vjeroučitelji	Tijekom mjeseca listopada
MEĐUNARODNI D AN IZUMITELJA 9.11.2022. srijeda	<u>U školi:</u> panoi, radionice	<u>Matična škola:</u> po dogovoru i u skladu s mogućnostima	Nastavnici prirodne grupe predmeta	9.11.2022. srijeda
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA 18.11.2022. nedjelja	<u>U škole:</u> Prigodno odavanje počasti palim braniteljima i žrtvama Domovinskog rata	<u>Matična škola:</u> Prigodno obilježavanje po protokolu grada Lipika. <u>Područna škola:</u> paljenje lampiona naprigodnim mjestima kod njihove škole.	Učenici viših razreda, nastavnici hrvatskog jezika, nastavnik povijesti	Po dogovoru
ADVENT	<u>U školi:</u> obilježavanje početka Adventa	<u>Matična i područna škola:</u> urediti holove škola adventskim vijencima	Učenici, učitelji, vjeroučitelji	Tijekom prosinca

SVETI NIKOLA 6.12.2022. utorak DAN OSLOBOĐENJA LIPIKA	<u>U školi:</u> izložba likovnih i literarnih radova  <u>Izvan škole:</u> priredba u	<u>Matična i područna škola:</u> postavljanje izložbi učeničkih radova, te priprema i izvođenje prigodnog programa.  <u>U Crkvi:</u> prigodna	Učenici, učitelji, razrednici, ravnatelj, vjeroučitelji	6.12.2022. utorak
SVJETSKI DAN ŠUMA 21.3.2023. utorak SVJETSKI DAN POEZIJE	<u>U školi:</u> prigodni  <u>U školi:</u> predavanja na SR	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnih panoa	Učenici, nastavnici  Učenici, knjižničarka	21.3.2023. utorak
USKRS 9.4.2023. nedjelja	<u>U školi:</u> izložba likovnih i literarnih radova	<u>Matična i područne škole:</u> uređenje škola u znaku Uskrsa	Učitelji, vjeroučitelji, učitelj likovne kulture	9.4.2023. nedjelja (U tjednu prije te nedjelje)
SVJETSKI DAN KOMUNIKACIJ- SKOG DRUŠTVA 17.5.2023. srijeda	<u>U školi:</u> predavanja i radionice  <u>U školi:</u> taj	<u>Matična škola:</u> po dogovoru na SR kroz taj tjedan	Učenici, razrednici  Učenici,	17.5.2023. srijeda
DAN ŠKOLE po dogovoru	<u>U školi:</u> svečanost i priredba	<u>Matična i područna škola:</u> prigodni programa	Učenici, učitelji, razrednici	Po dogovoru
SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.2023. petak	<u>U školi:</u> prigodni panoi <u>U školi:</u> ples i zabava prigodni panoi	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnih panoa	Učenici, nastavnici Učenici, razrednici	5.6.2023. petak
OPROŠTAJ S UČENICIMA OSMIH RAZREDA 21.6.2021. srijeda	<u>Izvan škole:</u> završna proslava	<u>Matična škola:</u> učenici 8. razreda sa razrednicima dogovaraju mjesto proslave.	Učenici osmih razreda , razrednici	21.6.2023. srijeda
DAN MATEMATIKE 3.3.2023. srijeda	prigodni panoi	postavljanje prigodnih panoa	nastavnice matematike	srijeda
MEĐUNARODNI DAN ŽENA 8.3.2023. srijeda	<u>U školi:</u> na satovima SR	<u>Matična škola:</u> predavanje na temu – Prihvatanje i tolerancija.	knjižničarka, pedagoginja	8.3.2023. srijeda
DANI HRVATSKOG JEZIKA 11.3. – 17.3.2022.	<u>U školi:</u> prigodni panoi	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnih panoa	Učenici, nastavnici hrv. jezika, knjižničarka	11.3.- 17.3.2023.

**Napomena:** Sve aktivnosti predviđene ovim GPP kulturno-umjetničkih i sportskih djelatnosti škole za 2022./2023. godinu, u slučaju on-line nastave, provest će se u skladu s epidemiološkim preporukama i mogućnostima razreda, odnosno prema organizaciji razrednika.

Plan izradila:

Biljana Krajačić,

Stručna suradnica školska knjižničarka

## **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

### **CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

- prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece
- prevencija i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja
- učenje mirnog rješavanja problema i konfliktnih situacija
- usvajanje prihvatljivih društvenih normi ponašanja
- postizanje rodne ravnopravnosti i jednakosti, upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
- smanjiti utjecaj rodni stereotipa u školi i izvan nje
- razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV)
- poučiti, informirati i osvijestiti djecu u prepoznavanju opasnosti pri susretu s nepoznatim ljudima
- promjena ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva
- rad na odgovornom i zreлом ponašanju
- oslobođenje od predrasuda
- pružiti osnovne informacije o vrstama i štetnosti sredstava ovisnosti (alkohol, pušenje, droga) učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina
- senzibiliziranje učitelja i učenika o problemima djece
- unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja

### **NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju. Osnovna namjena ovog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju, zatim djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj poremećaja u ponašanju ili pokazuju neke naznake poremećaja u ponašanju, kao i rad s djecom van navedenih kategorija kako bi se u pravom smislu spriječilo moguće iskazivanje poremećaja u ponašanju. Razvijanje rodne ravnopravnosti i jednakosti te

suzbijanje rodni stereotipa kroz učenje razlika između dječaka i djevojčica, njihovih uloga u društvu, kao i rodne problematike općenito. Posebna pažnja usmjerit će se na prevenciju nasilja među djecom i mladima u školi kroz upoznavanje svih nositelja ŠPP-a sa zakonskim okvirima, pravilnikom, protokolom i aktivnostima usmjerenim protiv suzbijanja svih vrsta nasilja. Posebnu stavku ŠPP-a čini i suzbijanje trgovine djecom – upoznavanje učenika s pravima djece, poučavanje i osvješćivanje o opasnostima susreta s nepoznatim osobama, upoznavanje s problemom različitih oblika trgovanja djecom, osposobljavanje učenika za zaštitu i samozaštitu. Poticati učenike na samostalnost u odlučivanju i samopoštovanje s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja i sprečavanje bolesti ovisnosti. Zajedničkim djelovanjem roditelja, Škole, školske liječnice i ostalih nadležnih službi, potrebno je odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti te pravovremeno otkriti konzumente i ispraviti njihovo ponašanje.

### **NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST**

- stručna suradnica – pedagoginja škole
- razrednici
- učenici
  
- učitelji
- roditelji
- vanjski suradnici, tim školske medicine, županijska koordinatorica ŠPP –a, Centar socijalne skrbi, Policijska uprava.

Nositeljica aktivnosti je pedagoginja škole koja koordinira i realizira planirane aktivnosti, uz suradnju ostalih koji su uključeni u program.

### **NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i učiteljima, a koje se realiziraju kroz predavanja, radionice, individualne i grupne razgovore, prezentacije, gledanje edukativnih filmova. Tijekom školske godine provode se ciljane radionice s cijelim razrednim odjelima koje su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece. Cilj i svrha rada u radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre. Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju. U mjesecu borbe protiv ovisnosti krajem studenog i početkom prosinca provode se različite aktivnosti na SR, Vijeću učenika, a sve na temu ovisnosti i njene prevencije, izrada plakata na temu prevencije ovisnosti, predavanja, sudjelovanje na obilježavanju svjetskog dana nepušenja, uključivanje u obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti ). Kroz predavanja i radionice učenici će biti upoznati s ljudskim pravima i pravima djece u svrhu ostvarivanja rodne ravnopravnosti i jednakosti te sprečavanja trgovanja djecom. Poremećaji u ponašanju, s ciljem suzbijanja nasilja i sukoba, sistematično i redovito će se pratiti. Djelatnici škole upoznat će se s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školske ustanove u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Na roditeljskim sastancima pedagoginja škole provodit će

radionice i održati predavanja na temu nasilja, jačanja samopoštovanja kod školske djece, školskog uspjeha i slično.

## **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

### **PROVODIT ĆE SE KROZ: CJELOKUPNI**

### **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD SUČENICIMA**

Cilj: pomaganje svakom učeniku da doživi uspjeh i razvije samopoštovanje, stvaranja pozitivne klime u razredu i školi, podržavanja učenika na otpornost na negativne utjecaje

-kroz satove razrednika – Na satovima razrednog odjela obrađivat će se teme kojima će se potaknuti učenike na razmišljanje o sebi, omogućiti im da iznose svoje mišljenje i stavove, ali im dati priliku da čuju i druge, putem različitih igara za razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina

- kroz nastavne predmete likovna kultura-(izrada plakata s “pozitivnim porukama”, s porukama o štetnosti droge), hrvatski i strani jezici - obrada odgovarajućih tekstova, pisanje literarnih i novinarskih radova, sudjelovanje u natječajima

- kroz predmete biologija, priroda i društvo, kemija i fizika: predavanja s područja ekologije, očuvanja zdravlja, zdravim stilovima života, spolnom odgoju, različitim ovisnostima

- kroz predmet tjelesno - zdravstvene kulture: nastojati razviti pozitivan stav prema zdravom životu, sportu, tjelesnim aktivnostima u vidu rekreacije ili aktivnog bavljenja sportom,

- putem predmeta informatike i tehničke kulture - nastojati još u većoj mjeri popularizirati informatiku, poticati djecu na stvaralaštvo i upotrebu računala, korištenje Interneta i obavijesti s Interneta.

- kroz program zdravstvenog odgoja i predviđene načine njegovog provođenja, djeca će dobiti edukaciju o zdravom načinu života i njegovoj važnosti, prevenciji nasilnih oblika ponašanja i sredstava ovisnosti te spolno/rodnoj ravnopravnosti i odgovornom spolnom ponašanju.

- kroz program građanskog odgoja i obrazovanja

- kroz individualna savjetovanja koje će provoditi pedagoginja, ravnateljica i razrednici

- kroz zdravo provođenje slobodnog vremena

- kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti –

- Provođenje vremena u učeničkoj knjižnici čitajući knjige, časopise

### za djecu i mladež RAD S UČITELJIMA

-predavanja za učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća, upoznavanje s načinom postupanja u kriznim situacijama u razredu i školi

- zajedničko djelovanje na učenike s problemima u ponašanju kroz savjetodavni rad, radionice, predavanja

zajedničko praćenje i preveniranje rizičnih ponašanja s ravnateljicom i

stručnim suradnicima RAD S RODITELJIMA

predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima –

pedagoginja, razrednici suradnja s Vijećem roditelja

savjetodavni rad – pedagoginja, ravnateljica, razrednici

**VREMENIK:** Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine.

**TROŠKOVNIK:** Troškovi za svaku pojedinu aktivnost usmjereni su isključivo na potrošni materijal (pribor za rad i materijal koji se koristi).

životu, uključenost učenika u aktivnosti na radionicama te samostalno pripremanje predavanja, zadovoljstvo učenika naučenim i broj primjena naučenih aktivnosti u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole, broj učenika uključenih u različite aktivnosti, broj i prezentaciju napravljenih radova i panoa, zainteresiranost učitelja, učenika i roditelja za aktivnosti vezane uz sredstva ovisnosti, socijalne vještine... Rezultati anketa provedenih na razini škole, sociometrijska ispitivanja, prikupljena dokumentacija – pripreme, radionice, novinski članci, fotografije, sandučić povjerenja..

S obzirom na subjektivni osjećaj korisnosti, pružene pomoći i angažiranosti te s obzirom na potrebe korisnika programa, rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

Koordinatorica ŠPP-a:

pedagoginja: Romana Štimac, prof.

# **Plan i program rada Aktiva prirodne, društvene i tehničke grupe predmeta (matematika, priroda, biologija, kemija, fizika, povijest, geografija, tehnička kultura i informatika) za šk.god.2022./2023.**

## **MJESEC I SADRŽAJ RADA:**

### **IX.**

- praćenje i vrednovanje učenika - određivanje kriterija (urediti i na stranici škole)
- planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
- donošenje plana i programa rada Aktiva za šk. g.2022./2023.
- zaduženja učitelja Aktiva tijekom šk. god. u redovnoj, izbornoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi
- **Školski projekt: „Moj novac – moja budućnost“** - planiranje aktivnosti
- planiranje izvođenja izvanučioničke, terenske i projektne nastave
- suradnja i koordinacija s drugim učiteljima – međupredmetna povezanost

### **X. – XI.**

- pripreme i sudjelovanje u Međunarodnom natjecanju iz informatike i logičkog razmišljanja Dabar
- Sudoku natjecanje – za sve učenike od 1.-8.r.
- osvrt na ocjenjivanje i opisno praćenje učenika

### **XII.**

- analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta
- rad s darovitim učenicima – planiranje i pripremanje za sudjelovanje učenika na natjecanjima

### **I. – II.**

- izvješća o sudjelovanju na stručnim aktivima
- dogovor i provođenje školskih natjecanja i županijskih natjecanja

### **III. – IV.**

- Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica 2023.“
- nacionalni ispiti učenika 8.-ih razreda
- ekološke teme
- izrada vlastite knjige dječjih uradaka o financijskoj pismenosti u OŠ

### **V. – VI.**

- školski projekt – osvrt kroz ppt te prezentacija vlastite knjige dječjih uradaka o financijskoj pismenosti u OŠ
- osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- dogovor o organizaciji dopunskog rada za učenike s negativnom ocjenom
- planiranje opremanja učionica

**Voditeljica aktiva:** Sandra Polenus, dipl.učitelj r.n. i mat.

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

ČLANOVI AKTIVA: učitelj(ice) razredne nastave od 1.- 4. r. OŠ Lipik, u produženom boravku i PŠ Dobrovac

MJESEC	SADRŽAJ	CILJEVI	NOSITELJI
rujan	<p>organizacija razredne nastave na početku školske godine</p> <p>izrada školskog kurikulumu i GIK-ova školski projekt</p> <p>suradnja sa stručnim i dr. suradnicima</p> <p>proslava Dana grada</p>	<p>-održati prvu sjednicu aktiva, dogovoriti se o: rasporedu dežurstva, izvannastavnim aktivnostima, zajedničkoj izvanučioničkoj nastavi te temama za stručno usavršavanje; nabaviti školske knjige (po potrebi)</p> <p>-izraditi pedagoške dokumente i planirati projektne aktivnosti za razrednu nastavu</p> <p>-usvajanje plana i programa rada aktiva za 2022./2023. god.</p> <p>-pružiti: stručne informacije učiteljima na početku nastave, stručnu pomoć u radu s: novopridošlim učenicima/ama, učenicima/ama s prilagodbom nastave te učenicima/ama imigrantima/cama; suradnju u korištenju školske knjižnice</p> <p>-sudjelovati u sportskim i kulturnim događajima</p>	<p>članovi aktiva i razrednih vijeća</p> <p>članovi aktiva, voditeljica školskog projekta</p> <p>članovi aktiva, školska pedagoginja, školska logopetkinja, školska knjižničarka, učiteljica dopunske nastave hrvatskog jezika</p> <p>Grad Lipik, članovi aktiva</p>
listopad	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	-organizirati uređivanje zajedničkog prostora, sudjelovati u školskoj svečanosti prema dogovoru	članovi aktiva, vjeroučitelj
studeni	stručno usavršavanje (Edukativne aktivnosti i igre za rad, Upotreba digitalnih alata u obradi medijskih sadržaja u razrednoj nastavi)	-prikazati edukativne aktivnosti i igre za rad te upoznati s digitalnim alatima u obradi medijskih sadržaja u razrednoj nastavi	Vedran Kelemen, magistar primarnog obrazovanja Biljana Krajačić, dipl. bibliotekar mentor
prosinac	završetak polugodišta	-održati sjednicu aktiva i analizirati ostvarivanje nastavnih sati i sadržaja nakon prvoga polugodišta	članovi aktiva i razrednih vijeća
veljača	stručno usavršavanje (Međuljudski odnosi, Verbalna i neverbalna komunikacija)	-istaknuti važnost kvalitetnih međuljudskih odnosa na primjerima verbalne i neverbalne komunikacije	Romana Štimac, prof. pedagogije savjetnik Goranka Kufner, defekt. logoped mentor
travanj	Dan planeta Zemlje	-obilježiti Dan planeta Zemlje uređivanjem zajedničkog prostora i organizacijom čišćenja školskog okoliša	članovi aktiva
svibanj	Dan škole	-obilježiti Dan škole organiziranjem druženja i/ili sportskih natjecanja učenika/učenica OŠ Lipik i PŠ Dobrovac, po dogovoru i učenika/učenica OŠ G. Vitez Poljana	članovi aktiva, voditeljica Aktiva razredne nastave OŠ G. Vitez s učiteljima/učiteljicama iste škole
	predstavljanje projektnih aktivnosti razredne nastave	-u dogovoru s voditeljicom školskog projekta prikazati aktivnosti i uratke učenika/učenica razredne nastave	voditeljica školskog projekta, voditeljica aktiva, članovi aktiva
lipanj	Sportske igre mladih	-sudjelovati na sportskom ekipnom natjecanju u igri Graničar i individualnom natjecanju u trčanju na 60 m	organizator, ravnateljica, članovi aktiva



lipanj	završetak nastavne godine	-održati sjednicu aktiva i analizirati ostvarivanje nastavnih sati i sadržaja na kraju nastavne godine, izabrati novog/novu voditelja/voditeljicu za sljedeću školsku godinu	članovi aktiva i razrednih vijeća
tijekom školske godine	<p>suradnja sa stručnim suradnicima;</p> <p>sadržaji stručnih skupova u organizaciji MZO-a, AZOO-a i sl.;</p> <p>sadržaji individualnog permanentnog usavršavanja i primjeri učiteljske prakse;</p> <p>suradnja s lokalnom zajednicom;</p> <p>organiziranje matematičkih natjecanja, kazališnih predstava i književnih i dr. susreta u školi;</p> <p>suradnja sa izdavačima školskih knjiga i priručnika te ostalih školskih materijala i pribora;</p> <p>suradnja s lokalnim medijima;</p> <p>planiranje opremanja učionica u dogovoru s ravnateljicom</p>	<p>-rješavati probleme u svezi učenika s poteškoćama u učenju i vladanju</p> <p>-prenositi bitne informacije sa stručnih skupova za voditelje Aktiva razredne nastave</p> <p>-prenositi nove i zanimljive sadržaje učiteljske struke</p> <p>-suradivati s lokalnom zajednicom i sudjelovati u lokalnim sportskim, kulturnim i vjerskim događajima</p> <p>-provesti matematička natjecanja (Sudoku, Klokan bez granica), gledati kazališne predstave primjerene dobi, upoznavati značajne ljude iz umjetnosti i znanosti</p> <p>-potraživati i nabavljati školske knjige i pribor za potrebe nastave, prisustvovati predavljanju novih izdanja</p> <p>-po dogovoru medijski predstaviti dječje literarne i likovne radove</p> <p>-nabaviti potrebnu školsku opremu u dogovoru s ravnateljicom, po mogućnosti</p>	<p>članovi aktiva, školska pedagoginja, školska logopetkinja</p> <p>voditeljica aktiva, voditeljica ŽSV-a Daniela Crnković, savjetnica Mirela Skelac</p> <p>članovi aktiva</p> <p>ravnateljica, Grad Lipik, udruge, župnik, članovi aktiva</p> <p>nastavnice matematike, organizator, članovi aktiva, voditeljica aktiva</p> <p>stručni suradnici u promociji, školska knjižničarka, članovi aktiva, voditeljica aktiva</p> <p>uprava Compasa, članovi aktiva</p> <p>ravnateljica, članovi aktiva, voditeljica aktiva</p>

Voditeljica aktiva:  
Sanja Jokanović

## **Plan i program rada Aktiva stranih jezika, Hrvatskoga jezika, vjeronauka, glazbene i likovne kulture**

- obilježavanje Europskog dana jezika
- integracija predmetnih područja
- učenik kao subjekt nastavnog procesa
- sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima
- sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća
- projekti u nastavi
- školski projekt "Moj novac- moja budućnost"
- terenska nastava
- integrirana nastava
- prilagođeni program i individualizirani pristup
- implementacija GOO-a u plan i program nastave
- kriteriji ocjenjivanja
- uporaba novih tehnologija u nastavi
- formuliranje ishoda u nastavi
- stručno usavršavanje
- igra kao aktivni element nastave
- godišnji i mjesečni planovi
- napredovanje u struci; pravilnik i postupci

VODITELJICA AKTIVA:  
Jadranka Šimunović Katunar

## Građanski odgoj i obrazovanje

Međupredmetni pristup u provedbi Građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na načelu racionalizacije, integracije i korelacije. Za očekivati je da će takav pristup pospješiti:

- sustavniju primjenu pedagoškog načela integracije i korelacije odgojno-obrazovnih sadržaja koje je trajno bilo i jest prisutno u odgojno-obrazovnom procesu,
- stvaranje normativnih i stručnih pretpostavki za osuvremenjivanje odgojno-obrazovnog procesa,
- prevladavanje pristupa koji se temelji na zapamćivanju i reprodukciji disciplinarno odvojenih sadržaja,
- upotrebu interaktivnih nastavnih metoda učenja i poučavanja usmjerenih na iskustveno, timsko, suradničko i radioničko učenje povezano s istraživanjem, analiziranjem, zaključivanjem, rješavanjem problema uz pomoć kojih se osim stjecanja znanja razvijaju vještine i vrijednosti,
- da se učenje i poučavanje u različitim područjima povezuje i usmjeruje na razvoj cjelovite osobe učenika,
- promjenu položaja učenika tako da postaje subjekt procesa učenja u kojem mu se osigurava prostor za samostalno propitivanje i zaključivanje o predmetu učenja, za analiziranje i iskušavanje mogućnosti primjene znanja, za iznošenje svojih spoznaja u suradnji s drugim učenicima, za dublje razumijevanje i trajnije pamćenje onoga što uči, za stjecanje provjerenog i iskušanog znanja koje može dalje unaprjeđivati,
- osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje koje mu je danas, uslijed ubrzanih promjena u znanjima, tehnologijama i zanimanjima neophodno,
- osiguravanje uvjeta učenja u kojima učenik propituje svoje snage i sposobnosti, otkriva u čemu je jak, stječe samopouzdanje, ovladava i upravlja procesom učenja te planira svoj daljnji razvoj,
- osiguravanje uvjeta učenja u kojima se učeniku omogućava uspjeh preko onoga u čemu je talentiran umjesto ograničavanja razvoja prema onome u čemu je nemoćan.

Građanski odgoj i obrazovanje uvodi se na način obvezne međupredmetne provedbe kako bi se u odgoju i obrazovanju pridonijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tome se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu, u svakome od njih se traži razvoj određenih vještina i vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju Građanskog odgoja i obrazovanja.

Razredna nastava:

- 15 sati – kroz međupredmetnu realizaciju
- 10 sati – kroz sat razrednika
- 10 sati – kroz izvanučioničke aktivnosti

Predmetna nastava:

- 20 sati – kroz međupredmetnu realizaciju
- 5 sati – kroz sat razrednika
- 10 sati – kroz izvanučioničke aktivnosti

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Osnovne škole Lipik, Školska 25, 34551 Lipik, na prijedlog ravnateljice škole, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2022. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

**Klasa: 602-11/22-01/02**

**Urbroj: 2162-11-22-01**

**Ravnateljica škole:**

**Klaudija Kovač, prof.**



**Predsjednik školskog odbora:**

**Ivor Podunavac**

