

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



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za 2023./2024. šk. god.**

U Lipiku 29. rujna 2023. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Lipik
Adresa škole:	Školska 25, 34551 Lipik
Županija:	Požeško-slavonska
Telefonski broj:	034 421 486
Broj telefaksa:	034 421 486
Internetska pošta:	osnovna.skola.lipik@oslipik.tcloud.hr
Internetska adresa:	http://www.os-lipik.skole.hr/
Šifra škole:	11-327-001
Matični broj škole:	3084876
OIB:	10071462797
Upis u sudski registar (broj i datum):	0006 Tt-14/4331-4 20. 10. 2014.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Klaudija Kovač
Zamjenik ravnatelja:	Sanda Ivanović
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Ivana Cavalli
Broj učenika:	278
Broj učenika u razrednoj nastavi:	131
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	147
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	28
Broj učenika putnika:	35
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8,00 – 13,05
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	9
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	47
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	8
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	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 6 učenika u jednom kombiniranom razrednom odjelu 1, 2. 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 Arriva 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.

Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	59			2	2
2. razred	2	59			2	2
3. razred	2	59			2	2
4. razred	2	59			2	2
UKUPNO	8					
PREDMETNA NASTAVA						
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				
UKUPNO	10					
OSTALO						
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
UKUPNO	9					
PODRUČNA ŠKOLA	2	58	2		2	2
U K U P N O:	29	3224	13	132	2	2

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 oslobađanja 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 izmijenjena stolarija u prostoru namijenjenom za više razrede.

2007. obnovljena je fasada škole i izmijenjena 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. izmijenjena 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.

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1800	Odlično
2. Zelene površine	1500	Odlično
3. Školski voćnjak	1230	Odlično
U K U P N O	4530	

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Razglas	1
Pametna ploča	15
Video- i fotooprema:	
Digitalni foto	1
Kamera	1
Informatička oprema:	
Prijenosno računalo	53
Računala	47
Printer	8
Skener	2
Ostala oprema:	
kopirni uređaj	4

Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2150
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1205
Ukupno	3355
Stručna literatura za učitelje	1200
Ostalo (dvd, cd...)	25
U K U P N O	4580

**PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA
U
2023./2024 . ŠKOLSKOJ GODINI**

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Snežana Kosanović		učitelj razredne nastave	všs	mentor	
2.	Zorica Novokmet		učitelj razredne nastave	všs	mentor	
3.	Lionella Brisinello		učitelj razredne nastave	všs	savjetnik	
4.	Jadranka Perinović		učitelj razredne nastave	všs	-	
5.	Vedran Kelemen		magistar primarnog obrazovanja	vss	-	
6.	Sanda Ivanović		učitelj razredne nastave	všs	savjetnik	
7.	Sanja Jokanović		diplomirani učitelj	vss	-	
8.	Annabela Natali Nagy		magistra primarnog obrazovanja	vss	-	
9.	Ingrid Časar		magistra primarnog obrazovanja	vss	-	

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Ana Zerdin		magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski jezik	-	
2.	Ana Čičković		mag. educ. philol. croat.	vss	Hrvatski jezik	-	
3.	Vlatka Nikić		dipl. učitelj raz. nastave i hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	-	
4.	Ida Vlajsović		univ. bacc. educ. math.	VŠS	matematika		
5.	Sandra Polenus		dipl. učitelj raz. nastave i matematike	VSS	matematika	-	

6.	Jadranka Šimunović Katunar		dip. učitelj raz. nastave i eng. jezika	VSS	engleski jezik	-	
7.	Karmela Srbotnjak Arfadžan		Prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	-	
8.	Matej Nježić		mag. educ. philol. ger. et mag. educ. inf.	VSS	njemački jezik	-	
9.	Emilijo Di Zepp		univ. bacc. philol. ital.	VSS	talijanski jezik		
10.	Sandra Novak		Sveučilišni prvostupnik povijesti i bohemistike	VSS	njegovanje češk. jezika i kulture	-	
11.	Anita Dujčić		dipl. učitelj raz. nastave i geografije	VSS	geografija	-	
12.	Stjepan Benković		prof. povijesti i geografije	VSS	povijest	savjetnik	
13.	Jadranka Radonić Sirovica		prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	-	
14.	Gordana Rusan		mag. prim. educ.	VSS	likovna kultura		
15.	Martina Kobetić Pušćenik		dipl. ing. biologije i prof. biologije	VSS	priroda biologija	-	
16.	Neda Frisch		dipl. ing kemije	VSS	kemija	-	
17.	Marko Svjetličić		prof. fizike, teh. kulture i inf.	VSS	fizika	-	
18.	Damir Drame		dip. ing. prometa	VSS	tehnička kultura	-	
19.	Jelena Blažević		dipl. kateheta	VSS	katolički vjeronauk	-	
20.	Slavko Blažević		magistar teologije	VSS	katolički vjeronauk	-	
21.	Marina Bistrović		prof. tjelesne i zdrav. kulture	VSS	tjelesna i zdrav. kult.	-	
22.	Borka Teodorović		diplomirani teolog	VSS	pravoslavni vjeronauk	-	
23.	Ivor Podunavac		Mag. ing. comp.	VSS	informatika	-	

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		prof. geografije i geologije i dipl. ing. geologije	VSS	ravnateljica	mentor	
2.	Romana Štimac		prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	savjetnik	
3.	Goranka Kufner		defekt. logoped	VSS	logopetkinja	mentor	
4.	Biljana Krajačić		prof. filozofije i religijske kulture, dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	mentor	

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Prigovnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Karmela Srbotnjak Arfadžan		prof. engleskog jezika i književnosti	učiteljica engleskog jezika	28.1.2020.	Irena Posavec, OŠ S. Kefelje, Kutina
2.	Ida Vlajsović		univ. bacc. educ. math.	učiteljica matematike	14.9.2020.	Anamarija Lacko, OŠ V.Vidrića, Kutina
3.	Ana Čičković		mag. educ. hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	učiteljica hrvatskog jezika	3.4.2023. u OŠ Lipik	Ana Zerdin
4.	Emiljo Di Zepp		baccalaureus /baccalaurea talijanskog jezika i književnosti	učitelj talijanskog jezika	9.1.2023.	Gordana Zatezalo

Podaci o ostalim radnicima škole

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

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																										
		A (Redovita, izborna nastava, razrednišтво, posebna prava iz KU)										B																																																									
		HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati -stupac pod br. 16 automatski se zbraja)										HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)										f																																															
		Stariji jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)										Stariji jezik 23 sata (stupac 34)										2																																															
		Ostali predmeti min. 16, a max. 22 sata (stupac 16)										Ostali predmeti 24 (stupac 34)										3																																															
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet ili je poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisati je ujednak)	UKUPNO	Zbor / ili orkestar	Vizurni identitet	Sportski klub	Učenička zadruga	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška	Satačar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	PROVJERA zadržanja A										UKUPNO NO-OR	PROVJERA zadržanja B	Pripreme	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikarni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	UK																									
																											Čl. 9./13. st. 2.					Čl. 13. st. 7.													Čl. 8.					Čl. 8.a KU					Čl. 14.					Čl. 7. i 8.					KU čl. 8.a.				
																											DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjer	Plivanje/Kinezioter. r	PSP	e-administrator	IKT podrška									Satačar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikarni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjer	Plivanje/Kinezioter. r	PSP	e-administrator	IKT podrška	Satačar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikarni povjerenik		
Ljiljana Bršinec	Razredna nastava	1.a	1.a	16		2	18																0		18	Punol	1	1	1								Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																								
Sanja Jokanović	Razredna nastava	1.b	1.b	16		2	18																0		18	Punol	1	1	1							Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																									
Ivana Cavalli	Razredna nastava	PŠ, komb.raz.	1.,2.,4.	16		2	18																0		18	Punol	1	1	1							Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																									
Sanda Ivanović	Razredna nastava	2.a	2.a	16		2	18																0		18	Punol	1	1			1				Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																										
Snežana Kosanović	Razredna nastava	2.b	2.b	16		2	18																0		18	Punol	1	1	1						Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																										
Zorica Novokmet	Razredna nastava	3.a	3.a	16		2	18																0		18	Punol	1	1	1						Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																										
Ingrid Časar	Razredna nastava	3.b	3.b	16		2	18																0		18	Punol	1	1	1						Točno!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																										
Jasranka Petralis	Razredna nastava	4.a	4.a	15		2	17																0		17	Punol	1	1	1						Točno!	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40																										
Vedran Kelemen	Razredna nastava	4.b	4.b	15		2	17																0		17	Punol	1	1	1						Točno!	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40																										
Ana Zerdin	hrvatski jezik	5a,5.b,7.a,7.b		18			18																0		18	Punol	1	1	2						Točno!	22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40																										
Vlatka Nikić	hrvatski jezik	6.a,8.a		9			9																0		9	Nepunol		1	1						Točno!	11	4,5	4,5	0	0	4,5	9	20																										
Ana Čičković	hrvatski jezik	6.b,8.b		9			9																0		9	Nepunol	1	1							Točno!	11	4,5	4,5	0	0	4,5	9	20																										
Gordana Radošević	Likovna kultura	5.a,b,5.a,b,7.a,b,8.a,b	7.a	8		2	10	1															1	Točno!	11	Nepunol		4							Prijeviše sati!	15	4,0	4,0	2	0	5,0	11	27																										
Jadranka Radošević	Glazbena kultura	4.a,b,5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	6.a	10		2	12	3															3	Točno!	15	Nepunol		1	1	1					Točno!	18	5,0	5,0	2	0	8,3	15	33																										
Sandra Novaković	Engleski jezik i	Modul C			4		4																0		4	Nepunol								Netočno!	4	2,0	2,0	0	0	1,0	3	7																											
Damir Dramec	Tehnička kultura	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b		8			8		2														2	Točno!	10	Nepunol		4							Prijeviše sati!	14	4,0	4,0	0	0	7,0	11	25																										
Ida Majsović	Matematika	6.a,6.b, 8.a,8.b	8.b	16		2	18																0		18	Punol	2	2						Točno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40																											
Sandra Poleni	Matematika	5.a,5.b,7.a,7.b	7.b	16		2	18																0		18	Punol	2	2						Točno!	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40																											
Marko Svjetlik	Fizika	7.a,7.b,8.a,8.b		8	10		18								2								2	Točno!	20	Punol		2	2						Točno!	24	9,0	9,0	0	0	7	16	40																										
Ivor Podunavac	Informatika		6.b	8	8	2	18																2	Točno!	20	Punol		2	2					Točno!	24	###	10	2	0	4	16	40																											
Jadranka Šimunović Katanar	Engleski jezik	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b		21			21																0		21	Punol	1	1						Točno!	23	7,0	7,0	0	0	10,0	17	40																											
Karmela Anđelčan Šrotinjak	Engleski jezik	1.a1,2.a,2b,3.a3,4.a,4.a, PŠ,5.a		21			21																0		21	Punol	2							Točno!	23	7,0	7,0	0	0	10,0	17	40																											
Emilip Di Zopp	Talijanski jezik	4.a3,5.a3,6.a3,7.a3,8.a3		10			10																0		10	Nepunol		1						Prijeviše sati!	11	5,0	5,0	0	0	4,1	9	20																											
Marej Nježić	Njemački jezik	4.ab,5.ab,6.ab,7.ab,8.ab, PŠ		12			12																0		12	Nepunol								Netočno!	12	6,0	6,0	0	0	2,0	8	20																											
Neda Frisch	Nemip	7.a,7.b,8.a,8.b		8			8																0		8	Nepunol								Netočno!	8	4,0	4,0	0	0	3	7	15																											
Martina Kobec	Biologija i Priručnik	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b		15			15																0		15	Nepunol								Netočno!	15	7,0	7,0	0	0	3	10	25																											
Anita Dujčić	Geografija	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	5.b	15,0		2	17													3			3	Točno!	20	Punol		1	1					Točno!	24	7,5	7,5	2	3	3,5	16	40																											
Stjepan Benković	Povijest	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	8.a	16,0		2	18													2			2	Točno!	20	Punol		2	2					Točno!	24	8,0	8,0	2	2	4,0	16	40																											
Marina Bistrić	TZK	5.a,b,6.a,b,7.a,b	8.a	16		2	18		2														2	Točno!	20	Punol		4,0						Točno!	24	8,0	8,0	2	0	6,0	16	40																											

Slavko Blaže	Katoliški vjeronauk 1.a,b,2.a,b,3.a,b, 4.a,b, 5.a,b, 6.a,			22	22								0	22	Punol.	2					0	Tobno!	24	7,5	7,5	0	0	8,5	16	40
Jelana Blažev	Katoliški vjeronauk PŠ,6.b,7.a,b,8.a ,b			12	12								0	12	Nepun ol.	1					0	Priredb sati	13	6,0	6,0	0	0	3,0	9	22
Borka Teodor	Katoliški vjeronauk			2	2								0	2	Nepun ol.						0	Netočno!	2	1,0	1,0	0	0	1,0	2	4
Nataša Gube	Španski jezik i kultura Model C			4	4								0	4	Nep unol.	1					0	Netočno!	5	2,0	2,0	0	0	2,0	4	9
Romana Štim	Stručni suradnik pedagog			25	25								0	25	Punol.						0		25		0	0	15	15	40	
Biljana Krajač	Stručni suradnik knjižničar			25	25								0	25	Punol.						0		25		0	0	15	15	40	
Goranka Kufri	Stručni suradnik defektolog			12,5	13								0	13	Nepun ol.						0		13		0	0	7	7	20	
Annabela Nat	Učiteljica u produženom boravku 1,2,3. razredi			25,0	25								0	25								Tobno!	25	8,3	8,5	0	0	6,5	15	40

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

UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME
1. Marina Bistrović (TZK)	srijeda	12.20-13.05
2. Jelena Blažević (vjeronauk)	Utorak	10:40-11:25
3. Jadranka Radonić- Sirovica (glazbena kultura)	četvrtak	10:40-11:25
4. Ana Čičković (hrvatski jezik)	utorak	8:50-9:35
5. Anita Dujić (geografija)	četvrtak	8: 50 – 9:35
6. Vlatka Nikić (hrvatski jezik)	četvrtak	8:50 – 9: 35
7. Ana Zerdin (hrvatski jezik)	četvrtak	9:45 – 10:30
7. Damir Drame (tehnička kultura)	ponedjeljak	9:45-10:30
8. Stjepan Benković (povijest)	ponedjeljak	8:50 . - 9:35
9. Sandra Polenus (matematika)	ponedjeljak	9:45 – 10:30
10. M. Kobetić Pušćenik (priroda, biologija)	utorak	9.45 - 10.30
11. Gordana Rusan (likovna kultura)	ponedjeljak	10:40-11:25
12. Ida Vlajsović (matematika)	Utorak	12:20-13:05
13. Marko Svjetličić (fizika, informatika)	Utorak	12:20-13:05
14. Matej Nježić (njemački jezik)	utorak	12:20 – 13:05
15. Jadranka Šimunović-Katunar (engleski jezik)	četvrtak	11:30 – 12:15
16. Neda Frisch (kemija)	ponedjeljak	10:40-11:25
17. Karmela Srbotnjak Arfadžan (engleski jezik)	četvrtak	9:45 – 10:30
18. Slavko Blažević (vjeronauk)	Petak	10:40-11:25
19. Emilijo Di Zepp (talijanski jezik)	srijeda	10,40-11,25
20. Ivor Podunavac (informatika)	četvrtak	10:40-11:25
21. Sandra Novak (njegovanje češkog jezika i kulture)	utorak srijeda	15,45-16,30 16,30-17,15
22.. Borka Teodorović (pravoslavni vjeronauk)	utorak	10:40 – 11:25

RADNO VRIJEME UČITELJA PLANIRANO ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA

UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME
1. Snežana Kosanović	utorak i srijeda	10,40 – 11,25
2. Sanda Ivanović	ponedjeljak	12,15- 13,00
3. Vedran Kelemen	četvrtak	8,50-9,35
4. Zorica Novokmet	ponedjeljak	10,40 – 11,25
5. Jadranka Perinović	utorak	8,50 - 9,35
6. Lionella Brisinello	četvrtak	9,00 – 9,45
7. Sanja Jokanović	četvrtak	11,30 -12,15
8. Ingrid Časar	ponedjeljak	9,45-10,30
9. Annabela Natali Nagy	utorak	10,45-11,25
10. Ivana Cavalli	Srijeda	11,30-12,15

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	2088
2.	Romana Štimac	pedagoginja	8-14	12-14 sati	40	2088
3.	Biljana Krajačić	knjižničarka	8-14	9,30-12,30 sati	40	2088
4.	Goranka Kufner	logopetkinja	8-14	12-14 sati	20	1044

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 Herman	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

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

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 besplatna prehrana u školskoj kuhinji od strane MZO.

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

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE I STRUČNIH SURADNIKA
školska godina 2023./2024.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	S. Benković	A. Čičković	I. Podunavac	J. Radonić Sirovica	M. Svjetličić
Odmori	S.Polenus/N. Frisch	J. Blažević/A. Dujic	I. Vlajsović/A. Zerdin	J.Šimunović Katunar/G. Kufner/ V. Nikić	D. Drame/R. Štimac/G. Rusan
6.sat/autobus	M. Kobetić Pušćenik	M. Nježić	M. Bistrović	E. Di Zepp	B. Krajačić

DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE
školska godina 2023./2024.

DAN	PRIJE NASTAVE	HOL/DVORIŠTE 1.,2.,3., r. / 4.r	KUHINJA	PUTNICI
PONEDJELJAK	K. Srbotnjak-Arfadžan/ S. Jokanović	K. Srbotnjak-Arfadžan J.Perinović/V. Kelemen	S. Jokanović/ J. Perinović	K. Srbotnjak-Arfadžan/ S. Jokanović
UTORAK	Vedran Kelemen	Lionella Brisinello J. Perinović/V. Kelemen	V. Kelemen/ I. Časar	Lionella Brisinello
SRIJEDA	Sanda Ivanović	Sanda Ivanović J. Perinović/V. Kelemen	V. Kelemen/ I. Časar	Ingrid Časar
ČETVRTAK	S. Kosanović/ Z. Novokmet	Snežana Kosanović J. Perinović/V. Kelemen	Zorica Novokmet	S. Kosanović/ Z. Novokmet
PETAK	S. Blažević/J. Perinović	Slavko Blažević J.Perinović/V. Kelemen	S. Blažević/J. Perinović	S. Blažević/J. Perinović

Godišnji kalendar rada nastavne godine 2023./2024.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
I. Polugodište 4.9.2023.-27.12.2022.	IX	20	19	0	20.9.- Sajam mogućnosti- radni nenastavni dan
	X	20	19	0	4.10. Dan Grada 5.10.-Svjetski dan učitelja- radni nenastavni dan
Jesenski odmor učenika 30.10.-1.11.2023.	XI.	21	21	0	1.11. Dan Svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
Zimski odmor učenika 27.12.2023. -5.1.2024. PRVI DIO	XII.	16	16	3	6.12. Sveti Nikola, 25.12. Božić- neradni dan 26.12. Sveti Stjepan- neradni dan
UKUPNO I. polugodište		77	73	3	
II. polugodište 8.1.-21.6.2023.	I.	18	18	2	1.1. Nova godina- neradni dan 6.1. Sveta tri kralja
Zimski odmor učenika 20.2.-24.2.2023. DRUGI DIO	II.	16	16	0	
	III.	19	18	1	Županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika radni nenastavni dan
Proljećni odmor učenika 6.4.-14.4.2023.	IV.	17	17	1	1.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	3	1.5. Praznik rada- neradni dan 30.5. Dan državnosti- neradni dan 30.5. Tijelovo- neradni dan 31.5. radni nenastavni dan
	VI.	15	15	3	6.6. Dan škole 22.6. Dan antifašističke borbe- blagdan
					5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja- neradni dan
					15.8. Velika Gospa- blagdan
UKUPNO II. Polugodište		105	104	9	
SVE UKUPNO:		182	177	12	

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
- 31.3. ----- Uskrs
- 1.4.----- Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5----- Praznik rada
- 30.5 ----- Dan Državnosti
- 30.5. ----- 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

Podaci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ LIPIK

šk.god. 2023./2024.

razred	učenika	Odjela	djevojčice	ponavljači	primjereni oblik školovanja	Putnici		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	17	1	9	0	0	0	2	Lionella Brisinello
I.b	16	1	8	0	0	0	2	Sanja Jokanović
UKUPNO	33	2	17	0	0	0	4	
II. a	14	1	8	0	2	0	0	Sanda Ivanović
II.b	15	1	8	0	2	0	0	Snežana Kosanović
UKUPNO	29	2	16	0	4	0	1	
III. a	15	1	7	0	1	0	1	Zorica Novokmet
III.b	15	1	6	0	1	1	0	Ingrid Časar
UKUPNO	30	1	13	0	2	1	1	
IV. a	17	1	8	0	0	0	1	Jadranka Perinović
IV. b	17	1	9	0	2	2	1	Vedran Kelemen
UKUPNO	34	2	17	0	2	2	2	
UKUPNO I-IV.	126	8	63	0	8	3	8	
V. a	22	1	10	0	0	2	1	Marina Bistrovic
V. b	20	1	10	0	3	3	1	Anita Dujic
UKUPNO	42	2	20	0	3	5	2	
VI. a	17	1	7	0	0	3	1	Jadranka Radonic Sirovica
VI. b	17	1	10	0	1	4	0	Ivor Podunavac
UKUPNO	34	2	17	0	1	7	1	
VII. a	16	1	10	0	2	0	0	Gordana Rusan
VII. b	15	1	9	0	2	2	0	Sandra Polenus
UKUPNO	31	2	19	0	4	2	0	
VIII. a	21	1	9	0	4	5	2	Stjepan Benkovic
VIII. b	20	1	12	0	2	0	0	Ida Vlajsovic
UKUPNO	40	2	21	0	6	5	2	
UKUPNO V. - VIII.	147	8	77	0	14	19	5	
UKUPNO I. - VIII.	273	16	130	0	22	22	13	

Podaci o broju učenika i razrednih odjela u PŠ DOBROVAC

Razred	Učeni ka	odjela	djevoj - čica	ponav - ljača	primjeren i oblik školovanj a (uče. s rje.)	putnici		Ime iprezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	1	0,33	1		0			Ivana Cavalli
UKUPNO	1	0,33	1		0			
II.	4	0,34	3		0			Ivana Cavalli
UKUPNO	4	0,34	3		0			Ivana Cavalli
IV.	1	0,33	0					
UKUPNO I.-IV.	6	1	4		0			

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	0	1	0	1	1	0	2	2	7
Prilagodba sadržaja i individualizirani postupci	0	3	2	1	2	1	2	4	15
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	0	4	2	2	3	1	4	6	22

Četiri učenika imaju rješenje o školovanju uz pomoćnika u nastavi, njima je omogućen takav rad.

Nastava u kući

U školskoj godini 2023./2024. u OŠ Lipik nema učenika kojima je potreban ovaj oblik školovanja.

GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

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	350	525	350	350	280	280	3185
<i>Likovna kultura</i>	105	105	70	105	70	70	70	70	665
<i>Glazbena kultura</i>	105	105	70	105	70	70	70	70	665
<i>Njemački jezik</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	
<i>Engleski jezik</i>	210	210	140	210	105	105	105	105	1190
<i>Matematika</i>	420	420	280	420	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	140	315	-	-	-	-	875
<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	140	210	140	140	140	140	1154
UKUPNO:	1890	1890	1190	1890	1435	1505	1715	1715	12844

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katoličkog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	29	2	Slavko Blažević	4	140
	II.	23	2	Slavko Blažević	4	140
	III.	24	2	Slavko Blažević	4	140
	IV.	27	2	Slavko Blažević	4	140
	PŠ 1/2/4	6	1	Jelena Blažević	2	70
UKUPNO I. – IV.		109	9		18	630
Vjeronauk	V.a	17	1	Slavko Blažević	2	70
	V.b	17	1	Slavko Blažević	2	70
	VI.a	16	1	Slavko Blažević	2	70
	VI.b	16	1	Jelena Blažević	2	70
	VII.	30	2	Jelena Blažević	4	140
	VIII.	40	2	Jelena Blažević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		136	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		245	17		34	1190

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	7	1	Matej Nježić	2	70
	IV. PŠ	1	1	Matej Nježić	2	70
	V.	10	1	Matej Nježić	2	70
	VI.	8	1	Matej Nježić	2	70
	VII.	6	1	Matej Nježić	2	70
	VIII.	9	1	Matej Nježić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	41	6	1	12	420

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	6	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	V.	9	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VI.	2	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VII.	3	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VIII.	10	1	Emilijo Di Zepp	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	30	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	23	1	Marko Svjetličić	2	70
	II.a,b	16	1	Marko Svjetličić	2	70
	III.a	22	1	Marko Svjetličić	2	70
	III.b		1	Marko Svjetličić	2	70
	PŠ Dobrovac	5	1	Marko Svjetličić		
	IV.a	16	1	Ivor Podunavac	2	70
	IV.b	14	1	Marko Svjetličić	2	70
	VII.a, b	19	1	Ivor Podunavac	2	70
	VIII.a	12	1	Ivor Podunavac	2	70
	VIII.b	12	1	Ivor Podunavac	2	70
UKUPNO		139	10	2	24	840

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Srpski jezik	II./III.	4	1	Nataša Guberović	2	70
	V./VIII.	3	1	Nataša Guberović	2	70
UKUPNO I. – VIII.		7	2	1	10	350

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 odjelui 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	
	UKUPNO I. - IV.	16	55	16	560	
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
	UKUPNO V. - VIII.	10	55	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.	26	110	21	910	

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	A. Zerdin/V. Nikić/A. Čičković
Geografija	1	6	1	35	Anita Dujić
Biologija	1	7	1	35	Martina Kobetić Pušćenik
Glazbena kultura	1		1	35	Jadranka Radonić Sirovica
UKUPNO V. - VIII.	11	82	10	595	
UKUPNO I. - VIII.	19	128	18	875	

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.

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnatelja

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
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 kurikulumuma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		400
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	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicomškola	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		250
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 iskupno/	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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		180
6.1. Rad i suradnja s tajnikomškole	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 natječaja za potrebeškole	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	VI	35
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VI. . VII	20
6.14. E upisi učenika u srednje škole	VI. i VIII.	-

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		130
7.1. Predstavljanje škola	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	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	-
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-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
9. OSTALI POSLOVIRAVNATELJA		100
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	73
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760
	Godišnje	2088

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		203
1.1 Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole i stručnog suradnika pedagoga	VI – IX	12
1.2. Organizacijski poslovi-planiranje	VI – IX	87
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škola	VI – IX	21
3.1. Izrada školskog kurikulumu	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
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje		
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
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	VI - VIII	17
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	I-VI	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX-VI	929
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	IX – VIII	72
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
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX – VIII	10
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa Aktiva		10

2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	IX – VI	287
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a; praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom 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
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX – VIII	75
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
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX –VIII	390
2.4.5. Suradnja s ravnateljem	IX –	66
2.4.6. Savjetodavni rad sa 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
2.4.8.5. Otvoreni sat s roditeljima		40
2.4.8.6. Vijeće roditelja	IX – VI	10
2.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	IX – VI	56
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
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		20
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

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

Plan rada stručnog suradnika logopeda

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPETKINJE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		180
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
2.NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju		450
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
2.7 Rad s roditeljima učenika	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	
3. OSTALI POSLOVI		226
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 petih razreda 3.9. Analiza ostvarenja programskih poslova logopeda	IX – VIII	216
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1044

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

Stručna suradnica:
Goranka Kufner
logopetkinja

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICARKE

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

1.28. Suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika na utvrđivanju plana lektire i nabave lektirnih djela	IX – VI	10
1.29. Timski rad nastavnika i knjižničarke na pripremi i realizacija pojedinih nastavnih sati u knjižnici i u učionicama	IX – VI	10
1.30. Suradnja s nastavnicima i učenicima u kreiranju satova razrednika	IX – VI	10
1.31. Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sati izborom potrebne stručne literature	IX – VI	5
1.32. Suradnja sa stručnim aktivima i pedagogom na projektima timske nastave i drugim vidovima uključivanja knjižnice u odgojno-obrazovni proces	IX – VI	5
1.33. Suradnja u kreiranju suvremenih nastavnih metoda odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	5
1.34. Suradnja u radu Stručne službe	IX – VI	5
1.35. Suradnja s računovodstvom (nabava knjiga, revizija, otpis, financijsko planiranje)	IX – VI	5
1.36. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	IX – VI	10
1.36. Pisanje godišnjeg i polugodišnjeg izvješća o radu knjižnice	XII i VI	10
2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST		450
2.1. Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici i čitaonici (knjižnično poslovanje i upravljanje)	IX – VI	150
2.2. Nabava knjižnične građe: knjižne (lektira, stručna literatura, referentna zbirka) i ne knjižna građa	IX – VI	20
2.3. Inventarizacija, signiranje i tehnička obrada knjižnične građe	IX – VI	30
2.4. Stručna obrada knjižne građe: katalogizacija (formalna obrada) i klasifikacija (sadržajna obrada)	IX – VI	50
2.5. Smještaj knjižnične građe prema stručnim oznakama	IX – VI	20
2.6. Naručivanje i čuvanje periodike	IX – VI	5
2.7. Praćenje kretanja korisnika (posudba)	IX – VI	20
2.8. Suradnja s nakladnicima i nabava besplatnih udžbenika za kolege nastavnike	IX – VI	5
2.9. Pisanje narudžbi i kontakti s izdavačima knjiga	IX – VI	10
2.10. Informacijska djelatnost	IX – VI	20
2.11. Praćenje stručne literature, kataloga izdavača i nakladnika	IX – VI	20
2.12. Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog knjižničara za 2023./2024. godinu	IX	10
2.13. Izrada financijskog plana za 2023./2024. godinu	IX	5
2.12. Izrada plana projekata, INA, terenske nastave za Kurikulum škole za 2023./2024. godinu	IX	10
2.14. Zaštita i filtracija fonda	IX – VI	10
2.15. Revizija fonda	XII i VII	30
2.16. Otpis fonda	XII i VII	10

2.17. Programska obrada građe (Metel Win)	IX – VI	10
2.18. Vođenje statistika	IX – VI	5
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		200
3.1. Planiranje kulturnih sadržaja	IX	40
3.2. Izrada Godišnjeg plana i programa kulturno-umjetničkih i sportskih djelatnosti škole za 2023./2024. godinu	IX	40
3.3. Pomoć pri organizaciji i provedbi kulturnih sadržaja	IX – VI	5
3.4. Izrada mjesečnih planova za obilježavanje značajnih kulturnih obljetnica naše i svjetske povijesti, postavljenje u zbornice i na Teams-u	IX - VI	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...)	IX – VI	25
3.6. Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave radom s djecom i mladima (GDCK, Ergela Lipik, Dom za djecu...)	IX – VI	10
3.7. Suradnja s GK Lipik i GK Pakrac, organizacija radionica zadjecu	IX – VI	20
3.7. Vođenje fb stranice knjižnice	IX – VIII	10
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		128
4.1. Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature iz područja knjižničarstva)	IX – VIII	20
4.2. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima od strane AZOO,MZO, AMPEU, Carnet...	IX – VIII	88
4.3. Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na ŽSV za stručne suradnike knjižničare PSŽ, seminari u organizaciji Matične službe GKPŽ, državni webinar)	IX – VIII	20
5. OSTALI POSLOVI		190
5.1. Administrator odabira udžbenika na platformi Udžbenici.hr	VIII - IX	10
5.2. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika, suradnja s nastavnicima	VIII - IX	30
5.3. Organizacija povrata i prikupljanja udžbenika, suradnja s razrednicima	VI	15
5.4. Organizacija odvoza starih udžbenika u stari papir u suradnji sa Unija papirom	IX	6
5.5. Narudžba udžbenika i radnih materijala za školsku godinu 2021./2022. na razini škole	VI i IX	30
5.6. Koordinacija s CZPUZ Lipik oko udžbenika i radnih materijala za njihove korisnike	VI i IX	5
5.6. Distribucija udžbenika i radnih materijala za sve razrede matične i područne škole u suradnji s razrednicima	IX	10
5.7. Član upisnog povjerenstva za provedbu elektroničkih prijavi upisa za srednje škole 2023./2024.	VI	10
5.8. Član upisnog povjerenstva za provedbu elektroničkih prijavi i upisa u srednjoškolske učeničke domove 2023./2024.	VI	10

5.9. Zapisničar na SUV	IX - VI	30
5.9. Dežurstvo s učenicima viših razreda, petkom 6.sat	IX - VI	34
	Godišnji odmor	240
	Blagdani	80
	SVEUKUPNO SATI:	2088

Plan rada tajništva i računovodstva

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

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

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

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

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.

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjes.	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - godišnja zaduženja učitelja za 2023./ 2024. školsku godinu - imenovanje radne grupe za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole i izradu Kurikuluma škole - organiz. izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti - formiranje razrednih odjela prvih i petih razreda - usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2023./ 2024. školsku godinu, Planiranje terenske i izvanučioničke nastave izleta i ekskurzija Projekt škole Etički kodeks 	ravnateljica pedagoginja učitelji pedagoginja ravnateljica pedagoginja
X.	<p style="text-align: center;">Dani kruha i Dan grada</p> <p>Tema za UV: „Može li to malo zelenije“, Klaudija Kovač i Sanda Ivanović</p>	ravnateljica vjeroučitelji pedagoginja učitelj fizike
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada s učenicima po prilagođenom programu –prijedlozi i zaključci - Tema za UV: Digitalni stres, Marko Svjetličić - imenovanje učitelja zaduženih za pripremu Božićnih aktivnosti 	Ravnateljica
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unapređenje rada Tema za UV: Život škole izvan škole Lionella Brisinello 	Pedagoginja Ravnateljica Učiteljica

I.	- analiza rada grupa izvannastavnih aktivnosti - natjecanja Tema za UV:	ravnateljica pedagoginja
II.	- činjenično stanje odgojno- obrazovnog rada i mjere unapređenja, nakon analize uspjeha prvog polugodišta - analiza uspjeha učenika Tema za UV: Ekološki osviješteni i održivi- Biljana Krajačić	pedagoginja ravnateljica
III.	- analiza rada stručnih aktiva Tema za UV:	ravnateljica
IV.	dogovor o obilježavanju Dana škole Tema za UV: Mucanje- Goranka Kufner	logopetkinja a ravnateljica
V.	- program obilježavanja Dana škole imenovanje komisije za upis učenika u I. Razred Tema za UV: HPV- upoznajemo rizike i načine zaštite (prezentacija projekta provedenog među učenicima sedmih razreda)- Jasna Žunčić i Romana Štimac - predstavljanje provedbe školskog projekta	ravnateljica pedagoginja i vanjska suradnica medicinska sestra
VI.	- pregled dokumentacije - Ocjenjivanje i vrednovanje projekata Tema za UV: -	Ravnateljica
VII.	- seminari i savjetovanja -pregled dokumentacije - prijedlog zaduženja za šk.god. 2023./2024. - anketiranje učenika o izornoj nastavi	ravnateljica pedagoginja
VIII.	- izvješće o rezultatima rada u protekloj šk.god. - organizacija rada u 2023./ 2024. šk.god. - seminari i savjetovanja - dopunski rad	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 šk. 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 izvesti 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).

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	Ravnateljica

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.

Plan rada Vijeća učenika

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

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 2023./2024.

Stručno usavršavanje u školi 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

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	4 puta X 6sati	216
AZOO	Predmetna nastava	4 puta godišnje	501
AZOO	Stručni suradnici	4 puta godišnje	72
AZOO	Ravnateljica	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
MZO	Pedagog	studenj	12
MZO	logoped	listopad	12
MZO	knjižničar	travanj	12
HUROŠ	Ravnatelj	studenj	25
UTIRUŠ	računovoda i tajnik	ožujak	20
AZOO	glazbena kultura	siječanj	20
AZOO	likovna kultura	travanj	20
AZOO	Pripravnici	siječanj	10
Ukupno sati tijekom školske godine			151

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 2023./2024.

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>	Tim školske medicine
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>	Tim školske medicine
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> <p>Zdravozubci- prevencija i održavanje oralne higijene</p>	Tim školske medicine

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 2023./2024. GODINU

EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.2023. utorak

DAN GRADA LIPIKA 4.10.2023. srijeda

SVJETSKI DAN UČITELJA 5.10.2023. četvrtak

MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 23.10.2023. ponedjeljak

DANI KRUHA 1. – 31.10.2023.

SVI SVETI 1.11.2023. srijeda

MEĐUNARODNI DAN IZUMITELJA 9.11.2023. četvrtak

DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA 18.11.2023. subota

ADVENT

SVETI NIKOLA 6.12.2023. srijeda

DAN OSLOBOĐENJA LIPIKA 6.12.2023. srijeda

BOŽIĆNI BLAGDANI (25.12.2023. ponedjeljak – 5.1.2024. petak)

SVJETSKI DAN SMIJEHA 10.1.2024. srijeda

DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA 27.1.2024. subota

VALENTINOVO 14.2.2024. srijeda

KORIZMA (14.2.2023. – 31.3.2024.)

MEĐUNARODNI DAN ŽENA 8.3.2024. petak

DANI HRVATSKOG JEZIKA 11.3. – 17.3.2024.

SVJETSKI DAN ŠUMA, SVJETSKI DAN POEZIJE 21.3.2024. četvrtak

USKRS 31.3.2024. nedjelja

MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI & DAN ZAŠTITE PRIRODE RH 22.5.2024.sri

SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.2024. srijeda

DAN ŠKOLE 6. 6. 2024

OPROŠTAJ S UČENICIMA OSMIH RAZREDA 21.06.2024. petak

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KULTURNO-UMJETNIČKIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI ŠKOLE ZA 2023./2024. GODINU

Plan ostvarivanja	Način	Sadržaj	Nositelji	Datum
EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.2023. ponedjeljak	<u>U školi:</u> radionice na nastavi stranih jezika	Za vrijeme nastave s nastavnicima stranih jezika, radionice.	Učenici i nastavnici stranih jezika	Tijekom tog tjedna
DAN GRADA LIPIKA 04.10.2023. srijeda	<u>Izvan škole:</u> svečanosti ugradu	Sudjelovanje u događajima organiziranim u gradu.	Grad Lipik, učenici, razrednici	04.10.2023. srijeda
SVJETSKI DAN UČITELJA 5.10.2023. četvrtak	<u>U školi:</u> prigodni panoi <u>Izvan škole:</u> sindikalni izlet	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnogpanoa u školi. Izlet zaposlenika škole	Svi razredni i predmetni nastavnici	05.10.2023. četvrtak
MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 23.10.2023. ponedjeljak	<u>U školi:</u> prigodni pano	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnogpanoa ispred školske knjižnice	Knjižničarka, Eko knjižničari	23.10.2023. ponedjeljak
DANI KRUHA (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 DAN IZUMITELJA 9.11.2023. četvrtak	<u>U školi:</u> pano i radionice	<u>Matična škola:</u> po dogovoru i u skladu mogućnostima	Učitelji prirodne grupe predmeta	9.11.2023. četvrtak
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA 18.11.2023. subota	<u>U škole:</u> odavanje počasti poginulim braniteljima i žrtvama Domovinskog rata	<u>Matična škola:</u> Prigodno obilježavanje po protokolu grada Lipika. <u>Područna škola:</u> paljenje lampiona na prigodnim 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 holoveškola adventskim vijencima	Učenici, učitelji, vjeroučitelji	Tijekom prosinca
SVETI NIKOLA 6.12.2023. srijeda DAN OSLOBOĐENJA LIPIKA	<u>U školi:</u> izložba likovnih i literarnih radova	<u>Matična i područna škola:</u> postavljanje izložbi učeničkih radova, te priprema i izvođenje	Učenici, učitelji, razrednici, ravnatelj, vjeroučitelji	6.12.2023. srijeda

		prigodnog programa.		
SVJETSKI DAN SMIJEHA 10.1.2024. srijeda	<u>U školi:</u> radionice na SR u skladu s mogućnostima pojedinih razreda	<u>Matična škola:</u> radionice na SR	Učenici, pedagoginja, defektologinja	10.1.2024. srijeda (na SR tijekom tog tjedan)
DAN SJEĆANJANA ŽRTVE HOLOKAUSTA 27.1.2024. subota	<u>U školi:</u> taj tjedan na SR ili nastavi povijesti	<u>Matična škola:</u> predavanja na SR	Učenici, nastavnik povijesti, knjižničarka	27.1.2024. Subota (Tijekom tog tjedna)
VALENTINOVO 14.2.2024. srijeda	<u>U školi:</u> ples i zabava prigodni panoi	<u>Matična i područna škola:</u> prigodni panoi	Učenici, razrednici	14.2.2024. srijeda
MEĐUNARODNI DAN ŽENA 8.3.2024. petak	<u>U školi:</u> na satovima SR	<u>Matična škola:</u> predavanje na temu: „Žene i borba za ženska prava“	knjižničarka, pedagoginja	8.3.2024. petak
DANI HRVATSKOG JEZIKA 11.3. – 17.3.2024.	<u>U školi:</u> prigodni panoi i radionice	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnih panoa	Učenici, nastavnici hrv. jezika, knjižničarka	11.3.- 17.3.2024.
SVJETSKI DAN ŠUMA 21.3.2024. četvrtak SVJETSKI DAN POEZIJE	<u>U školi:</u> prigodni panoi	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnih panoa	Učenici, nastavnici	21.3.2024. četvrtak
USKRS 31.3.2024. nedjelja	<u>U školi:</u> izložba likovnih i literarnih radova	<u>Matična i područne škole:</u> uređenje škola u uskrsnom ozračju	Vjeroučitelj i učitelj likovne kulture	U tjednu prije Uskrsa
MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI & DAN ZAŠTITE PRIRODE RH 22.5.2024. srijeda	<u>U školi:</u> izložba likovnih i literarnih radova, odlazak u gradski park	<u>Matična škola:</u> po dogovoru na SR tijekom tog tjedan	Učenici, razrednici	17.5.2023. srijeda
DAN ŠKOLE po dogovoru u svibnju 2024.	<u>U školi:</u> svečanost ipriredba	<u>Matična i područna škola:</u> prigodni programa	Učenici, učitelji, razrednici	Po dogovoru u svibnju 2024.
SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.2024. srijeda	<u>U školi:</u> prigodni panoi	<u>Matična škola:</u> postavljanje prigodnihpanoa	Učenici, nastavnici	5.6.2024. srijeda
OPROŠTAJ S UČENICIMA OSMIH RAZREDA 21.6.2024. petak	<u>Izvan škole:</u> završna proslava	<u>Matična škola:</u> učenici 8. razreda sa razrednicima dogovaraju mjesto proslave.	Učenici osmih razreda, razrednici	21.6.2024 petak

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 rodnih 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 (BIO, KEM, FIZ, GEO, TK, INF, POV, MAT)

za šk.god.2023./2024.

MJESEC I SADRŽAJ RADA: IX.

- praćenje i ocjenjivanje- određivanje kriterija (maknuti stare kriterije sa stranice škole, imati svatko za sebe svoje kriterije isprintane i u digitalnom obliku)
- planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta
- donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. g.2023./2024.
- zaduženja učitelja Aktiva tijekom šk. god. u redovnoj, izbornoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi
- šk. projekt „Školski arboretum“ - planiranje aktivnosti
- planiranje izvođenja izvanučioničke / terenske nastave
- planiranje aktivnosti međupredmetne povezanosti

X. – XI.

- pripreme i sudjelovanje u Međunarodnom natjecanju iz Informatike i logičkog razmišljanja Dabar
- pripreme za Sudoku natjecanje
- osvrt na ocjenjivanje i opisno praćenje učenika

XII.

- Večer matematike
- analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta
- rad s darovitim učenicima – planiranje sudjelovanja učenika na školskim natjecanjima
- planiranje zajedničkih projekata u II. polugodištu

I. – II.

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

III. – IV.

- Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica 2024.“
- ekološke teme, Zelena čistka
- realizacija šk. projekta i njegov osvrt

V. – VI.

- osvrt na realizaciju GIK-ova
- 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 2023./2024.

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 logopedkinja, 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	-prikazati edukativne aktivnosti i igre za rad te upoznati s digitalnim alatima u obradi medijskih sadržaja u razrednoj nastavi	
prosinac	završetak polugodišta	-održati sjednicu aktiva i analizirati ostvarivanje nastavnih sati i sadržaja nakon prvoga polugodišta	članovi aktiva i razrednih vijeća
veljača	stručno usavršavanje (Osobnost učitelja Stres i 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	suradnja sa stručnim suradnicima; sadržaji stručnih skupova u organizaciji MZO-a, AZOO-a i sl.; sadržaji individualnog permanentnog usavršavanja i primjeri učiteljske prakse; suradnja s lokalnom zajednicom; organiziranje matematičkih natjecanja, kazališnih predstava i književnih i dr. susreta u školi; suradnja sa izdavačima školskih knjiga i priručnika te ostalih školskih materijala i pribora; suradnja s lokalnim medijima; planiranje opremanja učionica u dogovoru s ravnateljicom	-rješavati probleme u svezi učenika s poteškoćama u učenju i vladanju -prenositi bitne informacije sa stručnih skupova za voditelje Aktiva razredne nastave -prenositi nove i zanimljive sadržaje učiteljske struke -suradivati s lokalnom zajednicom i sudjelovati u lokalnim sportskim, kulturnim i vjerskim događajima -provesti matematička natjecanja (Sudoku, Klokan bez granica), gledati kazališne predstave primjerene dobi, upoznavati značajne ljude iz umjetnosti i znanosti -potraživati i nabavljati školske knjige i pribor za potrebe nastave, prisustvovati predstavljanju novih izdanja -po dogovoru medijski predstaviti dječje literarne i likovne radove -nabaviti potrebnu školsku opremu u dogovoru s ravnateljicom, po mogućnosti	članovi aktiva, školska pedagoginja, školska logopetkinja voditeljica aktiva, voditeljica ŽSV-a Daniela Crnković, savjetnica Mirela Skelac članovi aktiva ravnateljica, Grad Lipik, udruge, župnik, članovi aktiva nastavnice matematike, organizator, članovi aktiva, voditeljica aktiva stručni suradnici u promociji, školska knjižničarka, članovi aktiva, voditeljica aktiva uprava Compasa, članovi aktiva ravnateljica, članovi aktiva, voditeljica aktiva

Voditeljica aktiva:

Zorica Novokmet

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 “Arboretum škole ”
- 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 aktivnost

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 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.

Klasa: 602-11/23-01/01

Urbroj: 2177-15-23-01

Ravnateljica škole:



Klaudija Kovač, prof.

Kovač

Predsjednik školskog odbora:



Ivor Podunavac

Podunavac