

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



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za 2024./2025. šk. god.**

U Lipiku 29. rujna 2024. 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:	Martina Paukner
Broj učenika:	257
Broj učenika u razrednoj nastavi:	123
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	134
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	19
Broj učenika u produženom boravku:	27
Broj učenika putnika:	30
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8,00 – 13,05
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	8
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 sa 7 učenika u jednom kombiniranom razrednom odjelu 1, 2. i 3. razreda.

U matičnoj školi Lipik nastava se izvodi u jednoj školskoj zgradi, gdje nastavu pohađa 257 učenika od I.-VIII. razreda u dopodnevnoj smjeni u 15 razrednih odjela. Učenici putnici prevoze se autobusom prijevoznog poduzeća Autotrans 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 trodijelna 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. 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	17
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
2024./2025 . 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		učiteljica razredne nastave	všs	mentor	
2.	Zorica Novokmet		učiteljica razredne nastave	všs	mentor	
3.	Lionella Brisinello		učiteljica razredne nastave	všs	savjetnik	
4.	Jadranka Perinović		učiteljica razredne nastave	všs	-	
5.	Vedran Kelemen		magistar primarnog obrazovanja	vss	-	
6.	Sanda Ivanović		učiteljica razredne nastave	všs	savjetnik	
7.	Sanja Jokanović		diplomirana učiteljica	vss	-	
8.	Annabela Natali Nagy		magistra primarnog obrazovanja	vss	-	
9.	Ingrid Časar		magistra primarnog obrazovanja	vss	-	
10.	Martina Paukner		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.	Nikol Petković		mag. educ. philol. croat.	vss	Hrvatski jezik	-	
3.	Vlatka Nikić		dipl. učitelj raz. nastave i hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	-	
4.	Katarina Davidović		univ. bacc. educ. math.	VSS	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.	Goran Kijuk		profesor geografije i povijesti	VSS	geografija	-	
12.	Renato Nović		mag. educ. povijesti	VSS	povijest		
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.	Amalija Kijuk		mag. educ. phys. et 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/srpski jezik i kultura	-	
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	izvršni savjetnik	
3.	Goranka Kufner		defekt. logoped	VSS	logopetkinja	savjetnik	
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	Pripravnički 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.	Ema Mesić,		magistra edukacije informatike	učiteljica informatike	2.10.2023.	Ivor Podunavac
3.	Emilijo Di Zepp		baccalaureus /baccalaurea talijanskog jezika i književnosti	učitelj talijanskog jezik	9.1.2023.	Gordana Zatezalo
4.	Annabela Natali Nagy		magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica u produženom boravku	4.9.2023.	Lionella Brisinello

TJEDNA RADNA OBEVA U ŠK. GOD. 2024./2025. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Naziv osnovne škole: Osnovna škola Lipik	Šifra škole: 11-327-001	1	
Adresa škole: Školska 25, 34 551 Lipik	Ravnatelj/ica: Klaudija Kovač, prof.	Broj mobitela: 8/97866	
Županija: Požeško-slavonska županija	Broj razrednih odjela RN: 16	Broj učenika: 257	

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

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave		NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO T. JEDNO RADNO VRIJEME																				
		A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)										B										1						2	3	UK																	
		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)										Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)						KU	UK																		
		Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)										Strani jezik 23 sata (stupac 34)										Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)						Ostali predmeti 24 (stupac 34)	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi																	
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi iz koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.				Čl. 8.				Čl. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU		Čl. 14.										Čl. 7. i 8.		KU čl. 8.a		UKUPNO NO-OR	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Kursni vještici i ostali poslovi	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi								
				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisati se automatski)	UKUPNO	Zbor / ili otkaz	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zadruga	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška	Saradnik	Voditelj smjene	Voditelj PS 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 zaduženja A	DOP	DOD	INA	Projekt	ZSV	Član stručnog povjeren							Privatitelj/konzultat. r	PSP	e-administrator	IKT podrška	Saradnik	Voditelj smjene	Voditelj PS	Voditelj odjela na jez
Vedran Kelemen	Razredna nastava	1.	1.	16	2	18														0		18	Puno	1	1	1												Tačno	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40	
Martina Paukner	Razredna nastava	PŠ, komb.raz.	1,2.,3.	7	2	9														0		9	Nepuno	1														Premalo	10	3,5	3,5	2	0	5	10	20	
Ingrid Časar	Razredna nastava	PŠ, komb.raz.	1,2.,3.	9		9													3		3	Tačno	12	Nepuno		1	1												Premalo	14	4,5	4,5		3	5	13	27
Ljiljana Brštinelo	Razredna nastava	2.a	2.a	16	2	18														0		18	Puno	1	1	1											Tačno	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Sanja Jukić	Razredna nastava	2.b	2.b	16	2	18														0		18	Puno	1	1	1											Tačno	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Sandra Ivanović	Razredna nastava	3.a	3.a	16	2	18														0		18	Puno	1	1			1								Tačno	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40			
Srećana Kozanić	Razredna nastava	3.b	3.b	16	2	18														0		18	Puno	1	1	1											Tačno	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40		
Zorica Novokmet	Razredna nastava	4.a	4.a	15	2	17														0		17	Puno	1	1	1											Tačno	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40		
Jadranka Petrić	Razredna nastava	4.b	4.b	15	2	17														0		17	Puno	1	1	1											Tačno	20	7,5	7,5	2	0	11	20	40		
Ana Zerdin	Hrvatski jezik	6.a,6.b,8.a,8.b		18		18														0		18	Puno	1	1	1		1									Tačno	22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40		
Vlatka Nikić	Hrvatski jezik	5.a,7.a		9		9														0		9	Nepuno	1		1											Tačno	11	4,5	4,5	0	0	4,5	9	20		
Niko Pešković	Hrvatski jezik	5.b,7.b	5.b	9	2	11			2											2		13	Nepuno		1	1											Tačno	17	4,5	4,5	2	0	6,4	13	30		
Gordana Riđanić	Likovna kultura	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	8.a	8	2	10		1												1		11	Nepuno			4											Tačno	15	4,0	4,0	2	0	6,0	12	27		
Jadranka Riđanić	Glasbena kultura	4.a,b,5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	7.a	10	2	12	3													3		15	Nepuno	1	1	1											Tačno	18	5,0	5,0	2	0	8,3	15	33		
Sandra Novaković	Češkog jezika i kulture	Mod C		4		4														0		4	Nepuno													Tačno	4	2,0	2,0	0	0	1,0	3	7			
Damir Dramešić	Tehnička kultura	5.a,b,6.a,b,7.a,b,8.a,b	8			8			2											2		10	Nepuno		2												Tačno	12	4,0	4,0	0	0	6,0	10	22		
Katarina Davić	Matematika	5.a,5.b,7.a,7.b	5.a	16	2	18														0		18	Puno	2	2												Tačno	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40		
Sandra Poleni	Matematika	6.a,6.b,8.a,8.b	8.b	16	2	18														0		18	Puno	2	2												Tačno	22	8,0	8,0	2	0	8,0	18	40		
Amalija Kijuk	Fizika	7.a,7.b,8.a,8.b	8			8														0		8	Nepuno													Tačno	8	4,0	4,0	0	0	2	6	14			

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	
9.	Kristina Štampf		frizerka	SSS	spremačica	
10.	Maja Antunović		kemijski tehničar	SSS	spremačica	
11.	Finka Kurić		krojačica	SSS	spremačica	
12.	Ankica Somer		-	OŠ	spremačica	

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

UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME
1. Marina Bistrović (TZK)	srijeda	10.40-11.25
2. Jelena Blažević (vjeronauk)	četvrtak	8:50-9:35
3. Jadranka Radonić- Sirovica (glazbena kultura)	četvrtak	10:40-11:25
4. Goran Kijuk (geografija)	četvrtak	09.45. - 10.30
5. Ana Zerdin (hrvatski jezik)	ponedjeljak	9:45 – 10:30
6. Nikol Petković (hrvatski jezik)	utorak	11:30 – 12:15
7. Vlatka Nikić (hrvatski jezik)	ponedjeljak	9:45 – 10:30
8. Renato Nović (povijest)	utorak	10,40-11,25
9. Sandra Polenus (matematika)	petak	9:45 – 10:30

10. M. Kobetić Pušćenik (priroda, biologija)	utorak	8.50 – 9.35
11. Gordana Rusan (likovna kultura)	ponedjeljak	9:45 – 10:30
12. Katarina Davidović (matematika)	petak	9:45 – 10:30
13. Damir Drame (tehnička kultura)	ponedjeljak	9.35- 10.15
14. Amalija Kijuk (fizika)	srijeda	10:40 – 11:25
15. Matej Nježić (njemački jezik)	utorak	12:20 – 13:05
16. Jadranka Šimunović Katunar (engleski jezik)	četvrtak	9:45-10:30
17. Neda Frisch (kemija)	utorak	9:45-10:30
18. Karmela Srbotnjak Arfadžan (engleski jezik)	ponedjeljak	8:50-9:35
19. Slavko Blažević (vjeronauk)	srijeda	8:50-9:35
20. Emilijo Di Zepp (talijanski jezik)	ponedjeljak	12,15-13,05
21. Ivor Podunavac (informatika)	četvrtak	10:40 – 11:25
22. Ema Mesić (informatika)	utorak	9:45 – 10:30
22. Sandra Novak (njegovanje češkog jezika i kulture)	utorak	15:45 - 16:30
23. Borka Teodorović (pravoslavni vjeronauk, srpski jezik i kultura)	utorak	10:40-11:20
24. Annabela Natali Nagy (produženi boravak)	utorak	10:40 – 11:25

RADNO VRIJEME UČITELJA PLANIRANO ZA INDIVIDUALNE RAZGOVORE S RODITELJIMA

Razredna nastava

UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME
1.Vedran Kelemen	srijeda	8:55-9:40
2.Lionella Brisinello	četvrtak	10:40 – 11:25 ili prema dogovoru
3.Sanja Jokanović	ponedjeljak	10:40 do 11:25 ili prema dogovoru
4.Sanda Ivanović	utorak	12:50-13:05 ili prema dogovoru
5.Snežana Kosanović	srijeda	9:45 do 10:30 ili prema dogovoru
6.Zorica Novokmet	utorak	9:45 do 10:30 ili prema dogovoru
7.Jadranka Perinović	srijeda	9:45 do 10,30 ili prema dogovoru
8.Slavko Blažević	srijeda	8:50-9:35
9.Martina Pukner	četvrtak	11.30o 12.15 ili prema dogovoru
10.Ingrid Časar	četvrtak	10.45 do 11.30 ili prema dogovoru

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	7:30-16:30	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 Zerđin	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	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	7-15/12:30-20:30	40	2088
9.	Maja Antunović	spremačica	7-15/12:30-20:30	40	2088
10.	Finka Kurić	spremačica	7-15/12:30-20:30	40	2088
11.	Ivana Straga	kuharica	7-15/12:30-20:30	40	2088
12.	Ankica Somer	spremačica	7-15/12:30-20:30	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, Bukovčana, Jagme i Donjeg Čaglića dovoze se autobusima prijevoznog poduzeća Arriva Požega.

Svim učenicima od I.- VIII. razreda omogućena je besplatna prehrana u školskoj kuhinji od strane MZOM.

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 2024./2025.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	G. Rusan	S. Polenus	I. Podunavac	J. Radonić Širovica	M. Bistrović
Odmori	K. Davidović/ J.Š.Katunar	M.K.Pušćenik/E. Mesić	V. Nikić/A .Zerdin	G. Kijuk/. A. Kijuk	D. Drame/ N. Petković
6.sat/autobus	E. Di Zepp	R. Nović	M. Nježić	B. Krajačić	R. Štimac/G. Kufner

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE
školska godina 2024. /2025.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIJE NASTAVE	J. Perinović / S. Ivanović	S. Kosanović / L. Brisinello	V. Kelemen	S. Jokanović / K. Srbotnjak- Arfađan	Z. Novokmet/ S. Blažević
KUHINJA	J. Perinović / S. Ivanović	S. Kosanović / L. Brisinello	V. Kelemen / po dogovoru	S. Jokanović / K. Srbotnjak- Arfađan	Z. Novokmet / S. Blažević
ODMOR	J. Perinović / S. Ivanović	S. Kosanović / L. Brisinello	V. Kelemen / po dogovoru	S. Jokanović / K. Srbotnjak- Arfađan	Z. Novokmet / S. Blažević
AUTOBUS	J. Perinović / S. Ivanović	S. Kosanović / L. Brisinello	V. Kelemen	S. Jokanović / K. Srbotnjak- Arfađan	Z. Novokmet / S. Blažević

- 1. A - Vedran Kelemen
- 2. A - Lionella Brisinello
- 2. B – Sanja Jokanović
- 3. A - Sanda Ivanović
- 3. B – Snežana Kosanović
- 4. A – Zorica Novokmet
- 4. B – Jadranka Perinović
- PŠ Dobrovac – Martina Paukner / Ingrid Časar
- EJ – Karmela Srbotnjak – Arfađan
- VJ – Slavko Blažević

Godišnji kalendar rada nastavne godine 2024./2025.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
I. Polugodište 9.9.2024.-23.12.2024.	IX	16	16	0	9.9.2024. Priredba za prvi dan škole
	X	23	23	0	4.10. Dan Grada 16.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	19	2	1.11. Dan Svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
Zimski odmor učenika 23.12.2024. -6.1.2025. PRVI DIO	XII.	15	15	5	6.12. Sveti Nikola 18.12. Božićna priredba 25.12. Božić- neradni dan 26.12. Sveti Stjepan- neradni dan
UKUPNO I. polugodište		73	73	3	
II. polugodište 7.1.13.6.2024.	I.	19	19	2	1.1. Nova godina- neradni dan 6.1. Sveta tri kralja
Zimski odmor učenika 24.2.-28.2.2025. DRUGI DIO	II.	15	15	0	
	III.	21	20	1	Županijsko natjecanje radni nenastavni dan
Prolječni odmor učenika 17.4.-21.4.2025.	IV.	19	19		20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	19	3	1.5. Praznik rada- neradni dan 2.5. Radni nenastavni dan- Uređenje okoliša škole 28.5.2024. Dan škole 30.5. Dan državnosti- neradni dan
	VI.	10	10	0	19.6. Tijelovo 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		103	102	9	
SVEUKUPNO:		177	175	14	

BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

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

GRADSKI BLAGDAN

- 4.10. Dan Grada Lipika

Podaci o broju učenika i razrednih odjela u MŠ LIPIK

šk.god. 2024./2025.

razred	učenika	Odjela	djevojčice	ponavljači	primjereni oblik školovanja	Putnici		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	24	1		0	0	0	2	Vedran Kelemen
UKUPNO	24	1		0	0	0	2	
II. a	18	1	8	0	0	1	1	Lionella Brisinello
II. b	16	1	9	0	2	0	2	Sanja Jokanović
UKUPNO	34	2	17	0	2	1	3	
III. a	14	1	8	0	2	0	0	Sanda Ivanović
III. b	16	1	8	0	3	0	0	Snežana Kosanović
UKUPNO	30	2	16	0	5	0	0	
IV. a	14	1	6	0	0	0	1	Zorica Novokmet
IV. b	14	1	5	0	1	1	0	Jadranka Perinović
UKUPNO	28	2	11	0	1	1	1	
UKUPNO I-IV.	116	7	44	0	8	2	6	
V. a	17	1	7	0	0	2	0	Katarina Davidović
V. b	13	1	8	0	1	3	0	Goran Kijuk
UKUPNO	30	2	15	0	1	5	0	
VI. a	20	1	10	0	0	3	1	Marina Bistrović
VI. b	22	1	11	0	3	2	1	Renato Nović
UKUPNO	42	2	21	0	3	5	2	
VII. a	18	1	8	0	0	5	0	Jadranka Radonić Sirovica
VII. b	18	1	9	0	3	3	0	Ivor Podunavac
UKUPNO	36	2	17	0	3	8	0	
VIII. a	12	1	7	0	1	0	0	Gordana Rusan
VIII. b	14	1	8	0	2	2	0	Sandra Polenus
UKUPNO	26	2	15	0	3	2	0	
UKUPNO V. - VIII.	134	8	68	0	10	20	2	
UKUPNO I. - VIII.	250	15	112	0	18	22	8	

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 i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	2	0,33	1		0			Martina Paukner
UKUPNO	2	0,33	1		0			
II.	1	0,34	1		0			Martina Paukner
UKUPNO	1	0,34	1		0			
III.	4	0,33	2					Martina Paukner
UKUPNO I.-IV.	7	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	3	0	1	1	0	2	8
Prilagodba sadržaja i individualizirani postupci	0	1	2	1	0	2	3	2	10
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	0	2	5	1	1	3	3	4	18

Pet učenika imaju rješenje o školovanju uz pomoćnika u nastavi, njima je omogućen takav rad. Dva učenika u 3.a razredu imaju jednu pomoćnicu.

Nastava u kući

U školskoj godini 2024./2025. 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.	21	1	Slavko Blažević	2	70
	II.	30	2	Slavko Blažević	4	140
	III.	24	2	Slavko Blažević	4	140
	IV.	23	2	Slavko Blažević	4	140
	PŠ 1/2/3	7	1	Jelena Blažević	2	70
UKUPNO I. – IV.		98	8		16	560
Vjeronauk	V.a	15	1	Slavko Blažević	2	70
	V.b	11	1	Slavko Blažević	2	70
	VI.a	17	1	Slavko Blažević	2	70
	VI.b	22	1	Jelena Blažević	2	70
	VII.	36	2	Jelena Blažević	4	140
	VIII.	26	2	Jelena Blažević	4	140
UKUPNO V. – VIII.		127	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		225	16		32	1120

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.	8	1	Matej Nježić	2	70
	V.	4	1	Matej Nježić	2	70
	VI.	9	1	Matej Nježić	2	70
	VII.	8	1	Matej Nježić	2	70
	VIII.	5	1	Matej Nježić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		34	5	1	10	350

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	5	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	V.	2	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VI.	4	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VII.	2	1	Emilijo Di Zepp	2	70
	VIII.	3	1	Emilijo Di Zepp	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		16	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	18	1	Ema Mesić	2	70
	II.a,	17	1	Ivor Podunavac	2	70
	II.b	9	1	Ivor Podunavac	2	70
	III.ab	17	1	Ema Mesić	2	70
	PŠ Dobrovac	7	1	Ivor Podunavac	2	70
	IV.a	14	1	Ivor Podunavac	2	70
	IV.b	13	1	Ivor Podunavac	2	70
	VII.a	17	1	Ivor Podunavac	2	70
	VII.b	17	1	Ivor Podunavac	2	70
	VIII.ab	17	1	Ema Mesić	2	70
UKUPNO			10	2	20	700

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Srpski jezik	III./IV.	4	0,5	Borka Teodorović	1	35
	VI.	3	0,5	Borka Teodorović	1	35
	UKUPNO I. – VI.	7	1	1	2	70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave pravoslavnog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Srpski jezik	III./IV.	4	0,5	Borka Teodorović	1	35
	V./VI./VII.	3	0,5	Borka Teodorović	1	35
	UKUPNO I. – VI.	7	1	1	2	70

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	7	25	7	245	svi učitelji razredne nastave
2.	Hrvatski jezik	7	23	7	245	
	UKUPNO I. - IV.	14	48	16	490	
1.	Matematika	4	25	4	140	učiteljice 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	7	42	7	245	Učitelji raz. nastave
Engleski jezik	1	8	1	35	Jadranka Šimunović Katunar
Povijest	2	12	2	70	Renato Nović
Likovna kultura	1	12	1	35	Gordana Rusan
Matematika	4	21	4	140	Katarina Davidović/, Sandra Polenus
Hrvatski jezik	1	6	1	35	A. Zerdin/V. Nikić/N.Petković
Geografija	1	6	1	35	Goran Kijuk
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 kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	25
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	40
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 sa 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, MZOM-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 kurikulumuma	VI – IX	20
4.1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri godišnjem i mjesečnom Integracijsko korelacijskom planiranju učitelja	IX – VI	22
5.1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		40
6.1. Planiranje i organizacija školskih projekata i istraživanje	IX – VI	5
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 pomagalicama	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 razredneispite	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, koordinator za provođenje ispita NCVVO)	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 i 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	IX	10
2.13. Izrada financijskog plana	IX	5
2.12. Izrada plana projekata, INA, terenske nastave za Kurikulum škole	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	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 za djecu	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) i	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	VI	10
5.8. Član upisnog povjerenstva za provedbu elektroničkih prijavi i upisa u srednjoškolske učeničke domove	VI	10

5.9. Zapisničar na SUV	IX - VI	30
5.9. Dežurstvo s učenicima viših razreda	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 objave 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 	<p>krajem godine tijekom godine</p> <p>jednom godišnje</p>
---	--

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 2024./ 2025. školsku godinu - imenovanje radne grupe za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole i izradu Kurikuluma škole - organizacija. izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti - formiranje razrednih odjela prvih i petih razreda - usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2024./ 2025. školsku godinu, Planiranje terenske i izvanučionične nastave izleta i ekskurzija Projekt škole Etički kodeks	ravnateljica pedagoginja učitelji pedagoginja ravnateljica
X.	Dani kruha i Dan grada Tema za UV:	ravnateljica vjeroučitelji pedagoginja
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada s učenicima po prilagođenom programu –prijedlozi i zaključci - Tema za UV: Osnaživanje učitelja u nošenju sa stresom i briga za sebe- pedagoginja Romana Štimac - imenovanje učitelja zaduženih za pripremu Božićnih aktivnosti 	Ravnateljica pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unapređenje rada Tema za UV: Nastavne metode 21. stoljeća- knjižničarka Biljana Krajačić	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: Poboljšajte poučavanje i učenje na Microsoft Copilot, učiteljica Sanda Ivanović	pedagoginja ravnateljica
III.	- analiza rada stručnih aktiva Tema za UV:	ravnateljica
IV.	dogovor o obilježavanju Dana škole Tema za UV:	logopedinja ravnateljica
V.	- program obilježavanja Dana škole imenovanje komisije za upis učenika u I. Razred Tema za UV: - predstavljanje provedbe školskog projekta	ravnateljica pedagoginja
VI.	- pregled dokumentacije - Ocjenjivanje i vrednovanje projekata Tema za UV: -	Ravnateljica
VII.	- seminari i savjetovanja -pregled dokumentacije - prijedlog zaduženja za šk.god. 2025./2026. - anketiranje učenika o izornoj nastavi	ravnateljica pedagoginja
VIII.	- izvješće o rezultatima rada u protekloj šk.god. - organizacija rada u 2025./ 2026. 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	Pedagoginja

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

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➤ 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➤ Božićna priredba
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➤ Različito
ožujak	<ul style="list-style-type: none">➤ Međusobni odnosi učenika i učitelja➤ 21.03. – Svjetski dan Downovog sindroma (obilježavanje)➤ Različito
travanj	<ul style="list-style-type: none">➤ Večer društvenih igara u školi; 11.4.➤ 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 2024./2025.

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

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 2024./2025.

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	cijepljenje protiv hepatitisa B – 6. raz cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize- 1. i 8. raz testiranje na tuberkulozu i cijepljenje protiv tuberkuloze učenika s negativnom reakcijom – 1. i 8. raz. Sistematski pregledi učenika 5. razreda cijepljenje djevojčica 7. i 8. raz. cjepivom protiv HPV-a	Tim školske medicine
II.	cijepljenje protiv hepatitisa B, 3. doza – 6. raz. Sistematski pregledi učenika 8. raz.	Tim školske medicine

polugodište	Pregled kralježnice – 6. raz. Pregledi vida – 3. raz	
TIJEKOM GODINE		
	Zdravstveni odgoj: Prehrana u školi Univerzalna sportska škola Higijena spolnih organa Sufinanciranje škole u prirodi i terenske nastave Zdravozubci- prevencija i održavanje oralne higijene	Tim školske medicine Grad Lipik

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).

GPIP KULTURNO-UMJETNIČKIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI ŠKOLE ZA 2024./2025. GODINU

PRIREDBA ZA PRVI DAN ŠKOLE 9.9.2024. ponedjeljak
EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.2024. četvrtak
DAN GRADA LIPIKA 04.10.2024. petak
BICIKLIJADA 26.9.2024. četvrtak
ZAZIV DUHA SVETOGA 29.9.2024. nedjelja
MEĐUNARODNI DAN NENASILJA 2.10.2025. srijeda
MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 28.10.2024. ponedjeljak
SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA
DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 16.10.2024. srijeda
MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE 16.11.2024. subota
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA 18.11.2024. ponedjeljak
MEĐUNARODNI DAN DJETETA 20.11.2024. Srijeda
MEĐUNARONI HUMANITARNI DAN 23.11.2024. subota
ADVENT
MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM 3.12.2024. utorak
MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA 5.12.2024. četvrtak
SVETI NIKOLA 6.12.2024. Petak
DAN OSLOBOĐENJA LIPIKA
BOŽIĆNI SAJAM
BOŽIĆNA PRIREDBA 18.12.2025. srijeda
SVJETSKI DAN SMIJEHA 10.1.2025. petak
MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA 21.1.2025. utorak
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA 27.1.2025. Ponedjeljak
SVJETSKI DAN ČITANJA NA GLAS 5.2.2025. srijeda
VALENTINOVO 14.2.2025. petak
MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA 21.2.2025. petak
MASKENBAL 4.3.2025. utorak
SVJETSKI DAN MATEMATIKE 5.3.2025. srijeda
DAN BROJA PI 14.3.2025. petak
SVJETSKI DAN ŠUMA 21.3.2025. petak
MEĐUNARODNI DAN DRUŠTVENIH IGARA 11.4.2025. petak

DAN PLANETA ZEMLJE 22.4.2025. utorak

USKRNI SAJAM

SVJETSKI DAN SPORTA 28.5.2025. srijeda

DAN ŠKOLE 28.5.2015. srijeda

SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.2024. četvrtak

OPROŠTAJ S UČENICIMA OSMIH RAZREDA 13.6.2024. petak

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KULTURNO-UMJETNIČKIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI ŠKOLE ZA 2024./2025. GODINU

Plan ostvarivanja	Način	Sadržaj	Nositelji	Datum
PRIREDBA ZA PRVI DAN ŠKOLE 9.9.2024. ponedjeljak	Kulturno umjetnički program za učenike 1.razreda	Igrokaz, pjesma	L. Brisinello, J. Radonić Sirovica	9.9.2024 ponedjeljak
EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.2024. četvrtak	Radionice na nastavi stranih jezika	Prigodno obilježavanje.	J. Šimunović Katunar, K. Srbotnjak Arfadžan, M. Nježić, E. DiZepp S. Novak B. Teodorović	tijekom tog tjedna
DAN GRADALIPIKA 04.10.2024. Petak	Izvan škole: svečanosti u gradu Odlazak na gradsko groblje Odlazak na Sv.misu	Sudjelovanje u događajima organiziranim u gradu. Odavanje počasti na groblju	K. Srbotnjak Arfadžan R. Nović, povjesničari Vjeroučitelji i vjeroučenici	4.10.2024. petak
BICIKLIJADA 26.10.2024.	Izvan škole: U gradu	Natjecanje	M. Bistrović(PN) S. Jkanović(RN)	
MISA ZAZIVA DUHA SVETOG 29.9.2024. nedjelja	Izvan škole: Misa u crkvi	Sudjelovanje na Sv.misi	Vjeroučitelji i vjeroučenici, učitelji koji žele	29.9.2024. nedjelja
MEĐUNARODNI DAN NENASILJA 2.10.2025. srijeda	U školi	Radionice na SR	Pedagoginja, logopetkinja	Tijekom tog tjedna

MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 28.10.2024. ponedjeljak SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA	Izvan škole: odlazak u GK	Upoznavanje različitosti školskih i gradskih knjižnica, gledanje animirani filma u GK Lipik	B. Krajačić, V.Nikić	28.10.2024. ponedjeljak
DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 16.10.2024. srijeda	Izložba plodova zemlje	Postavljanje prigodnog stola u holu škole, obilježavanje tijekom tog tjedna na satu razrednika	Vjeroučitelji, razrednici K. Srbotnjak Arfadžan	16.10.2024. srijeda
MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE 16.11.2024. subota	U školi	Radionice na SR u tom tjednu odraditi stručne suradnice	Pedagoginja, logopetkinja, razrednici	tijekom tog tjedna
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA 18.11.2024. ponedjeljak	Izvan škole	Odavanje počasti paljenjem svijeća u Vukovarskoj ulici	R.Nović, povjesničari	18.11.2024. ponedjeljak
MEĐUNARODNI DAN DJETETA 20.11.2024. Srijeda	Prigodno uređenje panoa po školi	Izrada panoa na zadanu temu	Svi učitelji i stručne suradnice	20.11.2024. Srijeda
MEĐUNARODNI HUMANITARNI DAN 23.11.2024. subota	U školi	Humanitarna akcija	Knjižničarka, INA knjižničari	22.11.2024. petak
ADVENT	Uređenje prostora škole i božićne jelke u gradu i školi	Izrada i postavljanje adventskih vijenaca, božićnih ukrasa i kićenje božićne jelke u školi i gradu	J. Perinović, Z. Novokmet	Tijekom prosinca
MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM 3.12.2024. utorak	U školi – sportska dvorana	Posjet školi korisnika Udruge slijepi i slabovidni Pkc-Lipik	Logopetkinja	3.12.2024. utorak

MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA 5.12.2024. četvrtak	Izvan škole: posjet staračkom domu	Darivanje korisnika božićnim darovima	Pedagoginja, Mladi Crvenog križa	5.12.2024. četvrtak
SVETI NIKOLA 6.12.2024. Petak	U crkvi: Igrokaz		Vjeroučitelji, K. Srbotnjak Arfadžan	6.12.2024. petak
DAN OSLOBOĐENJA LIPIKA	U gradu: svečanost	Matična i područna škola: Odlazak u crkvu i groblje	R. Nović (i ostale komemoracije, Bučje, Čaglić, Obrijež)	
BOŽIĆNI SAJAM	U gradu: izložba i prodaja prigodnih ukrasa	Sajam	Voditelji zadruge-N. Petković, G. Rusan, R. Nović	Po objavi grada
BOŽIĆNA PRIREDBA GRADU	U gradu		S. Blažević, K. Srbotnjak Arfadžan L. Brisinello	
BOŽIĆNA PRIREDBA 18.12.2025. srijeda	U školi: kulturno umjetnički program	Matična škola: Priredba	V.Nikić, N. Petković (konferansa), Ostali učitelji koji vode INA Estetsko uređenje pozornice: G. Rusan	18.12.2025. srijeda
SVJETSKI DAN SMIJEHA 10.1.2025. petak	U školi: Vesela radionica	Na početku svakog nastavnog sata 5 min velika radionica na hodniku škole	R.Štimac, B.Krajačić	10.1.2025. petak
MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA 21.1.2025. utorak	U školi: Radionica	Učenici poklanjaju virtualni zagrljaj jedni drugima	R.Štimac, B.Krajačić	21.1.2025. utorak
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA 27.1.2025. Ponedjeljak	U školi: čitanje		R.Novic	27.1.2025. ponedjeljak
SVJETSKI DAN ČITANJA NA GLAS 5.2.2025. srijeda	Knjižničarka: u učionici	Zadani tekst	B.Krajačić, učiteljice HJ i RN	5.2.2025. srijeda

VALENTINOVO 14.2.2025. petak	U školi: prigodni panoi	Matična i područna škola: prigodni panoi	Učitelji i razrednici	14.2.2025. petak
MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA 21.2.2025. petak	U školi: Aktivnosti za učenike	Pripremanje aktivnosti iz svog predmetnog područja	Svi učitelji	21.2.2025. Petak
MASKENBAL 4.3.2025. utorak	U školi: Sportska dvorana (izborno povjerenstvo: J. Šimunović Katunar, K. Arfadžan Srbotnjak, S. Blažević)	Svaki razred kratko scenskom točkom predstavlja svoje maske	Razrednici i učenici	4.3.2025. utorak
SVJETSKI DAN MATEMATIKE 5.3.2025. srijeda DAN BROJA PI 14.3.2025.petak	U školi: prigodni pano s temom prirodnih znanosti	Matična škola: postavljanje prigodnih panoa	S.Polenus, K.Davidović,	5.-14.3.2025.
SVJETSKI DAN ŠUMA 21.3.2025. petak	U školi: prigodni panoi	Matična škola: postavljanje prigodnih panoa	M. Kobetić Pušćenik, G.Kijuk	21.3.2025. -u tom tjednu
MEĐUNARODNI DAN DRUŠTVENIH IGARA 11.4.2025. petak	U školi: Natjecanja-6. i 7. sat	Matična škola: Natjecanje u društvenim igrama	D.Drame	11.4.2025. petak
DAN PLANETA ZEMLJE 22.4.2025. utorak	U školi	Prigodno obilježavanje	M.Kobetić Pušćenik, G. Kijuk, razredna nastava	22.4.2025.
USKRNI SAJAM	U gradu	Sajam	Voditelji zadruge:N. PETKOVIĆ, G. Rusan, R. Nović	Po objavi grada
USKRSNA PRIREDBA GRADU	U gradu		S.Blažević, K. Srbotnjak Arfadžan, S. Kosanović	
Uređenje škole-Uskrs	U školi		J. Perinović, Z. Novokmet	

SVJETSKI DAN SPORTA 28.5.2025. srijeda	U školi: Sportska natjecanja, 5. i 6. sat	Matična škola: Sportske igre	M. Bistrović, V.Kelemen, S.Jokanović	28.5.2025. srijeda
DAN ŠKOLE 28.5.2025. srijeda	U školi: svečanost i priredba	Matična i područna škola: prigodni program	A.Zerdin, (konferansa) Učitelji koji vode INA, estetsko uređenje pozornice: G. Rusan	28.5.2025. srijeda
SAJAM CVIJEĆA	U parku	štant	Voditelji učeničke zadruge	po objavi
SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.2024. četvrtak	U školi: prigodni panoi	Matična škola: postavljanje prigodnih panoa	M. Kobetić Pušćenik, G.Kijuk	5.6.2025. četvrtak
OPROŠTAJ S UČENICIMA OSMIH RAZREDA 13.6.2024. petak	Izvan škole: završna proslava	Matična škola: učenici 8. razreda s razrednicima dogovaraju mjesto proslave	razrednici 8. razreda	13.6.2025. petak
Priprema panoa za prvašice 1. dan nastave 2025./2026. Program za 1. dan nastave	Viliki pano za atrij ili pozornica (kiša)	Program u atriju	Jadranka Perinović i Zorica Novokmet Lionella Brisinello i Jadranka Radonić Sirovica	

Napomena: Sve aktivnosti predviđene ovim GPiP kulturno-umjetničkih i sportskih djelatnosti škole za 2024./2025. godinu, podložne su izmjenama.

Plan izradila:
Biljana Krajačić,

Stručna suradnica školska knjižničarka, mentor

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2024./2025.

Voditelj /i ŠPP: *Romana Štimac, prof. pedagogije*

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Analizom iskazanih potreba od strane učenika i razrednika naglasak je ovog preventivnog programa na usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima.

CILJEVI PROGRAMA:

- usvojiti socijalne, životne i emocionalne vještine kod učenika
- promijeniti stavove, nivo tolerancije za vršnjačko nasilje, potaknuti suradnju i međusobno poštovanje
- educirati učenike o važnosti komunikacije, prihvaćanja različitosti i ljudskim pravima
- educirati roditelje i učenike o ovisnostima s ciljem unapređenja zdravlja mladih, usvajanja zdravih stilova življenja
- upoznati učenike i roditelje s opasnostima koje donosi zloraba opojnih droga i alkohola, kockanje i nekontrolirano korištenje interneta te koje aktivnosti poduzima policija i zakonodavstvo; formiranje pozitivnih uvjerenja i stavova u borbi protiv ovisnosti svih vrsta

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Povećanje mjera sigurnosti – prevencija vršnjačkog nasilja (dobra organizacija škole i kvalitetna dežurstva djelatnika u školi, pravovremena i učinkovita komunikacija s roditeljima i vanjskim institucijama, kvalitetno zbrinjavanje učenika u riziku, razredna pravila, kućni red škole...)	c	univerzalna	1.-8.	256	kontinuirano	Svi odgojno obrazovni i ostali djelatnici
2. Kurikulum zdravstvenog odgoja (Provođenje modula iz Kurikuluma zdravstvenog odgoja (prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti)	b **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje	UNIVERZALNA	1.-8.	256	kontinuirano	Razrednici, učitelji biologije, stručni suradnici, školska medicina, Zavod za javno zdravstvo
3. Naučiti učiti (prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, metakognicija, naučiti uspješno učiti, upitnik „Kako učim“)	c	selektivna	5.r.	33	4	Romana Štimac, pedagoginja
4. „ZDRAV ZA 5“- MUP-ov program prevencije ovisnosti i zlorabe droga, alkohola i igara na sreću i	a	univerzalna	8.r.	42	2	MUP Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja

očuvanja okoliša i prirode						
5. Pubertet	c	selektivna	8.r	42	kontinuirano	Liječnica školske medicine Razrednici Student 6.g. medicine iz Zg-a
6. Mogu ako hoću-MAH-1, MAH-2 - upoznati učenike s problemima nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja - upoznati učenike s djelatnostima policije radi stvaranja povjerenja između učenika, roditelja i škole s kontakt-policijom u određenoj sredini Predavanje kontakt policajca o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje	*MUP, evaluacija procesa i učinka	UNIVERZALNA	4. i 6.	72	2	PU Požega
7. Dan ružičastih majica-Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja	c	univerzalna	1.-8.r.	256	1	Stručni suradnici i učitelji
8. Mjesec borbe protiv ovisnosti	c	univerzalna	5.-8.r.	160	kontinuirano	Pedagog Razrednici Učitelji
9. Međunarodni dan djeteta	c	univerzalna	1.-4.r.	58	kontinuirano	Stručna služba Učiteljice razredne nastave
10. Elektroničko nasilje	c	univerzalna	1.-8.r.	256	kontinuirano	Učitelji informatike
11. Sigurna škola Projekt HCK-a	b	univerzalna	1.-8.	256	tijekom godine	Romana Štimac, pedagoginja – koordinator i Goranka Kufner, logopedinja
12. Abeceda prevencije	b	univerzalna	1.-8.	256	tijekom godine	Romana Štimac, pedagoginja, razrednici
13. Predavanja i radionice za učenike na SR	c	Univerzalna 1. TKO SAM JA, A TKO SI TI?“ ISHODI UČENJA Odgojno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj: Razvija sliku o sebi – obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.1., A.2.1., A.3.1., A.4.1., A.5.1.) Razvija osobne potencijale – obrazovni ciklusi 1, 3, 4, 5 (A.1.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3.) Razvija komunikacijske kompetencije – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.2., B.2.2.,	1.-8. razred			Pedagoginja

	<p>B.3.2.,) Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 (B.2.4., B.3.4., B.4.3., B.5.2.)</p> <p>2. „KAKO SI?“</p> <p>ISHODI UČENJA</p> <p>Odgojno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj: Upravlja emocijama i ponašanjem – obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.2., A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.) Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.1., B.2.1., B.3.1.) Razvija komunikacijske kompetencije – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.2., B.2.2., B.3.2.) Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 (B.2.4., B.3.4., B.4.3., B.5.2.)</p> <p>3. „RECEPT ZA SREĆU“</p> <p>ISHODI UČENJA</p> <p>Odgojno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj: Upravlja emocijama i ponašanjem - obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.2., A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.) Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.1., B.2.1., B.3.1.) Razvija komunikacijske kompetencije – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.2., B.2.2., B.3.2.) Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 (B.2.4., B.3.4., B.4.3., B.5.2.)</p> <p>4. FAKAT ME LJUTI</p> <p>ISHODI UČENJA</p> <p>Odgojno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikuluma za</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj: Upravlja emocijama i ponašanjem – obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.2., A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.) Razvija osobne potencijale – obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.3., A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3.) Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.1., B.2.1., B.3.1.) Razvija komunikacijske kompetencije – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.2., B.2.2., B.3.2.) Preuzima odgovornost za svoje ponašanje – obrazovni ciklusi 4 -5 (B.4.3, B.5.3.) Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 (B.2.4., B.3.4., B.4.3., B.5.2.) Razvija strategije rješavanja sukoba – obrazovni ciklusi 1,3 (B.1.3., B.2.3., B.3.3) Preuzima odgovornost za svoje ponašanje – obrazovni ciklusi (B.4.3., B.5.3.)</p> <p>5. „KAD JE KOMA“</p> <p>ISHODI UČENJA</p> <p>Odgojno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj (može se povezati i s međupredmetnom temom Zdravlje): Upravlja emocijama i ponašanjem – obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.2., A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.) Razvija osobne potencijale – obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.3., A.2.3., A.3.3., A.4.3., A.5.3.) Prepoznaje i uvažava potrebe i</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>osjećaje drugih – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.1., B.2.1., B.3.1.) Razvija komunikacijske kompetencije – obrazovni ciklusi 1-3 (B.1.2., B.2.2., B.3.2.) Preuzima odgovornost za svoje ponašanje – obrazovni ciklusi 4-5 (B.4.3, B.5.3.) Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 (B.2.4., B.3.4., B.4.3., B.5.2.)</p> <p>6. „ZOOMOR“</p> <p>ISHODI UČENJA Odgajno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj (može se povezati i s međupredmetnom temom Zdravlje te temom Učiti kako učiti): Upravlja emocijama i ponašanjem – obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.2., A.2.2., A.3.2., A.4.2., A.5.2.) Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 (B.2.4., B.3.4., B.4.3., B.5.2.) Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite – obrazovni ciklus 4 (C.4.1.) Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite – obrazovni ciklus 5 (C.5.1.)</p> <p>7. „MOĆ MOJH MISLI“</p> <p>ISHODI UČENJA Odgajno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj: Upravlja emocijama i ponašanjem – obrazovni ciklusi 1-5 (A.1.2., A.2.2.,</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>A.3.2., A.4.2., A.5.2.) Razvija svoje potencijale – ciklus 1, 2,3, 4 (A.1.3.,A.2.3.,A.3.3., A.4.3., A.5.3.) Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 (B.2.4., B.3.4., B.4.3., B.5.2.)</p> <p>8. SRETNNA ŠKOLA: ŠTO JE TO?</p> <p>ISHODI UČENJA Odgajno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj (može se povezati i s međupredmetnom temom Gradanski odgoj i obrazovanje): Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 (B.2.4., B.3.4., B.4.2., B.5.2.) Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora – obrazovni ciklusi 4,5 (B.4.1., B.5.1.) Pridonosi skupini i pridonosi razredu i školi te lokalnoj zajednici – obrazovni ciklusi 1-5 (C.1.3., C.2.3., C.3.3.) Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu te se ponaša društveno odgovorno – obrazovni ciklusi 4,5 (C.4.3., C.5.3.)</p>				
--	--	---	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana				
1.a Individualno savjetovanje	Univerzalna /selektivna	Roditelji djece u riziku	Redovito individualno savjetovanje s roditeljima djece u riziku	Prema potrebi tijekom školske godine	Pedagogi nja, razrednici i
2. a) Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji djece s TUR	Izbor zanimanja za učenike s teškoćama	3	Pedagogin ja, razrednici, psihologin ja Zavoda za zapošljavan je
3. roditeljski sastanak	Univerzalna/ selektivna	Roditelji učenika 1.-8.razreda	<p>RAZREDNA NASTAVA (prema dogovoru)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SAMOPOŠTOVANJE I SLIKA O SEBI 2. KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE 3. PRAVILA, GRANICE, KAZNA I POZITIVNO DISCIPLINIRANJE 4. EMOCIJE I KONTROLA LJUTNJE 5. PROBLEMI U PONAŠANJU 6. PAŽNJA I UČENJE 7. KAKO ODGAJATI DIJETE DA SE NE PONAŠA NASILNO <p>PREDMETNA NASTAVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kako učiti- 5.r, 2. Sigurnost na internetu-6.r 3. Ovisnosti-7.r 4. Profesionalna orijentacija-8.r 	9	Pedagogi nja
3.Vijeće roditelja	Univerzalna/ selektivna	Predstavnici Vijeća roditelja	Prevenција u školi-ŠPP	1	Pedagogi nja

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana				
2.a Individualno savjetovanje	Univerzalna /selektivna	Učitelji PN i RN	IK, rad s učenicima s problemima u ponašanju, rješavanje sukoba, rad s učenicima s lošim školskim uspjehom	Prema potrebi tijekom školske godine	Pedagoginja
2. Razredna Vijeća	Univerzalna /selektivna	Svi učitelji, UV, rujna 2024.	IK, pisanje, upute, postupci u radu, sociometrija (?)	1	Pedagoginja
3. UV	Univerzalna /selektivna	Svi učitelji, UV, listopad 2024.	Podrška učenicima s teškoćama	1	pedagoginja
		Svi učitelji, UV, siječanj 2025.	Biosigurnost i biozaštita	1	učiteljica biologije
		Svi učitelji, UV, ožujak 2025.	Kako digitalne tehnologije utječu na naš mozak	1	učitelj informatike

Plan i program rada Aktiva prirodne, društvene i tehničke grupe predmeta (matematika, priroda, biologija, kemija, fizika, povijest, geografija, tehnička kultura i informatika) za šk.god.2024./2025.

MJESEC I SADRŽAJ RADA:

IX.

- praćenje i vrednovanje učenika - određivanje kriterija (svatko ima svoj kriterij kod sebe)
- planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima u organizaciji MZO i AZOO
- donošenje plana i programa rada Aktiva za šk. g.2024./2025.
- zaduženja učitelja Aktiva tijekom šk. god. u redovnoj, izbornoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi
- **Školski projekt: „Škola jučer, danas, sutra“** - planiranje aktivnosti
- planiranje izvođenja izvanučioničke, terenske i projektne nastave
- suradnja i koordinacija s drugim učiteljima – međupredmetna povezanost

X. – XI.

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

XII.

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

I. – II.

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

III. – IV.

- Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica 2025.“
- nacionalni ispiti učenika 8.-ih razreda
- ekološke teme; npr. sudjelovanje u Zelena čistki, uređenje školskog vrta i okoliša i sl.

V. – VI.

- školski projekt – osvrt kroz ppt
- osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- dogovor o organizaciji dopunskog rada za učenike s negativnom ocjenom
- planiranje opremanja učionica

Voditeljica Aktiva: Sandra Polenus

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

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

MJESEC	SADRŽAJ	CILJ/EVI	NOSITELJI
rujan	<p>organizacija razredne nastave na početku školske godine</p> <p>izrada školskog kurikulumu i GIK-ova školski projekt</p> <p>suradnja sa stručnim i dr. suradnicima</p> <p>proslava Dana grada</p>	<p>-održati prvu sjednicu aktiva, dogovoriti se o: rasporedu dežurstva, izvannastavnim aktivnostima, zajedničkoj izvanučioničkoj nastavi te temama za stručno usavršavanje; nabaviti školske knjige (po potrebi)</p> <p>-izraditi pedagoške dokumente i planirati projektne aktivnosti za razrednu nastavu</p> <p>-usvajanje plana i programa rada aktiva za 2022./2023. god.</p> <p>-pružiti: stručne informacije učiteljima na početku nastave, stručnu pomoć u radu s: novopridošlim učenicima/ama, učenicima/ama s prilagodbom nastave te učenicima/ama imigrantima/cama; suradnju u korištenju školske knjižnice</p> <p>-sudjelovati u sportskim i kulturnim događajima</p>	<p>članovi aktiva i razrednih vijeća</p> <p>članovi aktiva, voditeljica školskog projekta</p> <p>članovi aktiva, školska pedagoginja, školska logopetkinja, školska knjižničarka, učiteljica dopunske nastave hrvatskog jezika</p> <p>Grad Lipik, članovi aktiva</p>
listopad	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	-organizirati uređivanje zajedničkog prostora, sudjelovati u školskoj svečanosti prema dogovoru	članovi aktiva, vjeroučitelj
studeni	stručno usavršavanje (Smjernice za rad s učenicima s teškoćama, Eko radionica)	-usmjeravanje učitelja za daljni rad s učenicima s teškoćama,	Goranka Kufner, defekt. logoped mentor Biljana Krajačić, dipl. bibliotekar mentor
prosinac	završetak polugodišta	-održati sjednicu aktiva i analizirati ostvarivanje nastavnih sati i sadržaja nakon prvoga polugodišta	članovi aktiva i razrednih vijeća
veljača	stručno usavršavanje (Igre za koncentraciju i međusobno povezivanje)	-istaknuti važnost igre u nastavi i primjer igara	Snežana Kosanović, učiteljica RN, mentor Sanja Jakanović, učiteljica RN
travanj	Dan planeta Zemlje	-obilježiti Dan planeta Zemlje uređivanjem zajedničkog prostora i organizacijom čišćenja školskog okoliša	članovi aktiva
svibanj	<p>Dan škole</p> <p>predstavljanje projektnih aktivnosti razredne nastave</p>	<p>-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</p> <p>-u dogovoru s voditeljicom školskog projekta prikazati aktivnosti i uratke učenika/učenica razredne nastave</p>	<p>članovi aktiva, voditeljica Aktiva razredne nastave OŠ G. Vitez s učiteljima/učiteljicama iste škole</p> <p>voditeljica školskog projekta, voditeljica aktiva, članovi aktiva</p>
lipanj	Sportske igre mladih	-sudjelovati na sportskom ekipnom natjecanju u igri Graničar i individualnom natjecanju u trčanju na 60 m	organizator, ravnateljica, članovi aktiva

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

Voditeljica aktiva: Martina Paukner, učiteljica RN

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 "Škola, jučer, danas, sutra"
- 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, zadublje razumijevanje i trajnije pamćenje onoga što uči, za stjecanje provjerenog i iskušanog znanja koje može dalje unaprjeđivati,
- osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje koje mu je danas, uslijed ubrzanih promjena u znanjima, tehnologijama i zanimanjima neophodno,
- osiguravanje uvjeta učenja u kojima učenik propituje svoje snage i sposobnosti, otkriva u čemu je jak, stječe samopouzdanje, ovladava i upravlja procesom učenja te planira svoj daljnji razvoj,
- osiguravanje uvjeta učenja u kojima se učeniku omogućava uspjeh preko onoga u čemu je talentiran umjesto ograničavanja razvoja prema onome u čemu je nemoćan.

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

Razredna nastava:

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

Predmetna nastava:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Osnovne škole Lipik, Školska 25, 34551 Lipik, na prijedlog ravnateljice škole, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine donosi

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

Klasa: 602-11/24-01/01

Urbroj: 2177-15-24-01

Ravnateljica škole:



Klaudija Kovač, prof.

Kovač

Predsjednik školskog odbora:



Ivor Podunavac

Podunavac