

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



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
za 2025./2026. šk. god.**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Lipik
<b>Adresa škole:</b>	Školska 25, 34551 Lipik
<b>Županija:</b>	Požeško-slavonska
<b>Telefonski broj:</b>	034 421 486
<b>Broj telefaksa:</b>	034 421 486
<b>Internetska pošta:</b>	osnovna.skola.lipik@oslipik.tcloud.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-lipik.skole.hr/">http://www.os-lipik.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	11-327-001
<b>Matični broj škole:</b>	3084876
<b>OIB:</b>	10071462797
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	0006 Tt-14/4331-4 20. 10. 2014.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Klaudija Kovač
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Sanda Ivanović
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	Martina Paukner
<b>Broj učenika:</b>	262
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	137
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	125
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	23
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	24
<b>Broj učenika putnika:</b>	30
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	15
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	8,00 – 13,05
<b>Broj radnika:</b>	66
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	25
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	1
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	16
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	3
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	8
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	47
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	10
<b>Broj općih učionica:</b>	8
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

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

Područna škola Dobrovac nalazi se na cesti Lipik- Kutina, udaljena od matične škole 4 km. U njoj nastavu pohađaju učenici iz Dobrovca. Nastava se odvija u jednoj smjeni s 10 učenika u jednom kombiniranom razrednom odjelu 1, 2.,3. i 4. razreda.

U matičnoj školi Lipik nastava se izvodi u jednoj školskoj zgradi, gdje nastavu pohađa 252 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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2	59			2	2
2. razred	2	59			2	2
3. razred	2	59			2	2
4. razred	2	59			2	2
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>					
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	2	120	2	24	2	2
Likovna /glazbena kultura	1	60	1	12	2	2
Vjeronauk						
Strani jezik	1	60	1	12	2	2
Matematika	1	60	1	24	3	3
Priroda i biologija/ kemija	1	60	2	24	3	2
Fizika/matematika	1	60	1	12	3	3
Povijest/geografija	1	60	1	12	2	2
Tehnička kultura	1	60	1	12	2	2
Informatika	1	60				
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>					
<b>OSTALO</b>						
Sportska dvorana	1	2000	1	12	3	3
Produženi boravak						
Knjižnica	1	57			2	2
Dvorana za priredbe						
Zbornica	2	80			3	3
Uredi	4	82			3	3
<b>UKUPNO</b>	<b>9</b>					
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	2	58	2		2	2
<b>U K U P N O:</b>	<b>29</b>	<b>3224</b>	<b>13</b>	<b>132</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

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

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

Tijekom rata školska zgrada se nalazila na liniji bojišnice pa je bila oštećena, a dijelom i urušena, točnije nakon 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 m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1800	Odlično
2. Zelene površine	1500	Odlično
3. Školski voćnjak	1230	Odlično
<b>U K U P N O</b>	4530	

## Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
Audiooprema:	
Razglas	1
Pametna ploča	17
Video- i fotooprema:	
Digitalni foto	1
Kamera	1
Informatička oprema:	
Prijenosno računalo	53
Računala	47
Printer	10
Skener	2
Ostala oprema:	
kopirni uređaj	4

## Knjižni fond škole

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

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2170
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1220
Ukupno	3390
Stručna literatura za učitelje	1180
Ostalo (dvd, cd...)	0
<b>U K U P N O</b>	<b>4570</b>

**PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA  
U  
2025./2026 . 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.	Matea Sudetić		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.	Kristina Pavičić		mag. educ. philol. croat.	vss	hrvatski jezik	-	
3.	Vlatka Nikić		dipl. učitelj raz. nastave i hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	-	
4.	Natalija Stjepanek		sveučilišni prvostupnik/prvostupnica edukacije matematike	VŠS	matematika		
5.	Sandra Polenus		dipl. učitelj raz. nastave i matematike	VSS	matematika	-	

6.	Jadranka Šimunović Katunar		dip. učitelj raz. nastave i eng. jezika	VSS	engleski jezik	-	
7.	Karmela Srbotnjak Arfadžan		prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	engleski jezik	-	
8.	Ana Filipović		magistar/magistra njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	-	
9.	Borna Sribljanin		univ. bacc. philol. ital.	VSS	talijanski jezik		
10.	Sandra Novak		sveučilišni prvostupnik povijesti i bohemistike	VSS	njegovanje češk. jezika i kulture	-	
11.	Anita Dujčić		Diplomirani učitelj/učiteljica	VSS	geografija	-	
12.	Teo Japarić		magistar/magistra 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.	Ema Đurčević		magistar/magistra primjenjene kemije	VSS	kemija	-	
17.	Amalija Kijuk		mag. educ. phys. et inf.	VSS	fizika	-	
18.	Mario Mihalj			VSS	tehnička kultura	-	
19.	Jelena Blažević		dipl. kateheta	VSS	katolički vjeronauk	-	
20.	Slavko Blažević		magistar teologije	VSS	katolički vjeronauk	-	
21.	Marina Bistronić		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**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>	<b>Godine staža</b>
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		logopedinja	VSS	logopetkinja	savjetnik	
4.	Biljana Krajačić		prof. filozofije i religijske kulture, dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	mentor	

**Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime pripravnika</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Pripravnički staž otpočeo</b>	<b>Ime i prezime mentora</b>
1.	Natalija Stjepanek		sveučilišni prvostupnik/prvostupnica edukacije matematike	učiteljica matematike	10.3.2025.	Manuela Paragi, OŠ Braće Radić, Pakrac
2.	Kristina Pavičić		mag. educ. philol. croat.	učiteljica hrvatskog jezika	7.1.2025.	Ana Zerdin
3.	Borna Srbljanin		baccalaureus /baccalaurea talijanskog jezika i književnosti	učitelj talijanskog jezik	30.9.2025.	Gordana Zatezalo





**Podaci o ostalim radnicima škole**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stru. spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Godine staža</b>
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 Čah		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.	Jasminka Egredžija		frizerka	SSS	spremačica	
12.	Ksenija Dietzman			SSS	spremačica	

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

UČITELJ	DAN U TJEDNU	VRIJEME
1. Marina Bistrović (TZK)	četvrtak	10.40-11.25
2. Jelena Blažević (vjeronauk)	utorak	8:50-9:35
3. Jadranka Radonić- Sirovica (glazbena kultura)	petak	9:45-10:30
4. Anita Dujčić (geografija)	srijeda	10:40 – 11:25
5. Ana Zerdin (hrvatski jezik)	četvrtak	11:30-12:15
6. Kristina Pavičić (hrvatski jezik)	srijeda	9:45-10:30
7. Vlatka Nikić (hrvatski jezik)	srijeda	9:45-10:30
8. Teo Japarić (povijest)	četvrtak	11:30-12:15
9. Sandra Polenus (matematika)	utorak	9:45 – 10:30
10. M. Kobetić Pušćenik (priroda, biologija)	utorak	9:45-10:30
11. Gordana Rusan (likovna kultura)	četvrtak	9:45 – 10:30
12. Natalija Stjepanek (matematika)	ponedjeljak	9:45 – 10:30
13. Mario Mihalj (tehnička kultura)	četvrtak	10:40-11:25
14. Amalija Kijuk (fizika)	srijeda	9:45 – 10:30
15. Ana Filipović (njemački jezik)	srijeda	12:20- 13:05
16. Jadranka Šimunović Katunar (engleski jezik)	četvrtak	12:20 – 13:05
17. Ema Đurčević (kemija)	utorak	13:05-13:55
18. Karmela Srbotnjak Arfadžan (engleski jezik)	utorak	8:55 – 9:40
19. Slavko Blažević (vjeronauk)	utorak	8:50-9:35
20. Borna Srbljanin (talijanski jezik)	srijeda	11,30-12,15

21. Ivor Podunavac (informatika)	petak	10:40-11:25
22. Ema Mesić (informatika)	utorak	10:40-11:25
22. Sandra Novak (njegovanje češkog jezika i kulture)	utorak	15:45- 16:30
23.. Borka Teodorović (pravoslavni vjeronauk)	utorak	9:40-10:30
24. Annabela Natali Batinić ( 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	petak	9:45 do 10:30
2.Lionella Brisinello	utorak	9:45 do 10:30
3.Sanja Jokanović	ponedjeljak	10:40 do 11:25
4.Sanda Ivanović	četvrtak	12:15 do 13:00
5.Snežana Kosanović	ponedjeljak utorak srijeda	10:45 do 11:20 9:45 do 10:30 10:45 do 11:20
6.Zorica Novokmet	četvrtak	10:40 do 11:25
7.Jadranka Perinović	petak	9:45 do 10:30
8.Slavko Blažević	utorak	8:55 do 9:40
9.Martina Pukner	srijeda	11:30 do 12:15
10.Matea Sudetić	srijeda	10:00 do 11:45
11.Karmela Srbotnjak Arfadžan	utorak	8:55 do 9:40

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

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime radnika</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Radno vrijeme (od – do)</b>	<b>Rad sa strankama (od – do)</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Broj sati godišnjeg zaduženja</b>
1.	Klaudija Kovač	ravnateljica	7-15	10-12 sati	40	<b>2088</b>
2.	Romana Štimac	pedagoginja	8-14	12-14 sati	40	<b>2088</b>
3.	Biljana Krajačić	knjižničarka	8-14	9,30-12,30 sati	40	<b>2088</b>
4.	Goranka Kufner	logopetkinja	8-14	12-14 sati	20	<b>1044</b>

### Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R.br.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Sven Zerdin	tajnik	7-15	40	2088
2.	Danijela Časar	računovotkinja	7-15	40	2088
3.	Davor Pečanić	domar	7-15	40	2088
4.	Dario Brandeis	domar	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.	Jasminka Egredžija	spremačica	7-15/12:30-20:30	40	2088
11.	Ivana Straga	kuharica	7-15/12:30-20:30	40	2088
12.	Ksenija Dietzman	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 prijednevnoj 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, Kukurjčeva, Bukovčana, Jagme i Donjeg Čaglića dovoze se autobusima prijevoznog poduzeća Arriva Požege.

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

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

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE I STRUČNIH SURADNIKA**  
**školska godina 2025./2026.**

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Jutro, 7:25	Ema Đurčević	Jelena Blažević	Kristina Pavičić	Amalija Kijuk	Ivor Podunavac
Veliki odmori (hol/kuhinja)	Vlatka Nikić/Sandra Polenus	Martina Kobetić Pušćenik/Ema Mesić	Marina Bistrovic/Natalija Stjepanek	Gordana Rusan/Teh.kultura	Ana Zerdin/ Jadranka Šimunović Katunar
6. sat hol i ispraćaj busa	Teo Japarić	Anita Dujčić	Jadranka Radonić Sirovica	Goranka Kufner/Romana Štimac	Biljana Krajačić

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**  
školska godina 2025. /2026.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIJE NASTAVE (7:30)	<b>Jadranka Perinović</b> <b>Vedran Kelemen</b>	<b>Lionella</b> <b>Brisinello</b> <b>Zorica</b> <b>Novokmet</b>	<b>Sanda</b> <b>Ivanović</b> <b>Snežana</b> <b>Kosanović</b>	<b>Karmela</b> <b>Srbotnjak-</b> <b>Arfadžan</b> <b>Sanja Jokanović</b>	<b>Slavko</b> <b>Blažević</b>
KUHINJA					
VELIKI ODMOR (10:30-10:45)	<b>Jadranka Perinović</b> <b>Vedran Kelemen</b>	<b>Lionella</b> <b>Brisinello</b> <b>Zorica</b> <b>Novokmet</b>	<b>Sanda</b> <b>Ivanović</b> <b>Snežana</b> <b>Kosanović</b>	<b>Karmela</b> <b>Srbotnjak-</b> <b>Arfadžan</b> <b>Sanja Jokanović</b>	<b>Slavko</b> <b>Blažević</b>
POSLIJE NASTAVE (12:15-13:05)	<b>Jadranka Perinović</b> <b>Vedran Kelemen</b>	<b>Lionella</b> <b>Brisinello</b> <b>Zorica</b> <b>Novokmet</b>	<b>Sanda</b> <b>Ivanović</b> <b>Snežana</b> <b>Kosanović</b>	<b>Karmela</b> <b>Srbotnjak-</b> <b>Arfadžan</b> <b>Sanja Jokanović</b>	<b>Slavko</b> <b>Blažević</b>

Petkom u paru sa Slavkom (po dogovoru odmor, prije/poslije nastave):

12.9. Kelemen	19.9. Novokmet	26.9. Perinović	3.10. Brisinello
10.10. Jokanović Blažević	17.10. Ivanović	24.10. Kosanović	31.10.
7.11. Srbotnjak-Arfadžan	14.11. Kelemen	21.11. Novokmet	28.11. Perinović
5.12. Brisinello	12.12. Jokanović	19.12. Ivanović	

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

**Godišnji kalendar rada nastavne godine 2025./2026.**

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
<b>I. Polugodište 8.9.2025.-23.12.2025.</b>	IX	17	17	0	8.9.2025. Priredba za prvi dan škole
	X	23	23	0	4.10. Dan Grada 16.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	18	2	1.11. Dan Svih svetih 17.11. Radni nenastavni dan 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
<b>Zimski odmor učenika 24.12.2025. - 11.1.2026.</b>	XII.	17	17	4	6.12. Sveti Nikola 18.12. Božićna priredba 25.12. Božić- neradni dan 26.12. Sveti Stjepan- neradni dan 1.1. Nova godina- neradni dan 6.1. Sveta tri kralja- neradni dan
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		76	75	6	
<b>II. polugodište 12.1.- 12.6.2026.</b>	I.	15	15	2	
	II.	20	20	0	
	III.	20	20	0	
<b>Proljetni odmor učenika 30.3.-6.4.2026.</b>	IV.	21	18	2	5.4. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	19	3	1.5. Praznik rada- neradni dan 28.5.2026. Dan škole- sportski dan, radni nenastavni dan 30.5. Dan državnosti
	VI.	9	8	4	4.6. Tijelovo 5.6. Radni nenastavni dan- uređenje okoliša škole 22.6. Dan antifašističke borbe- blagdan
					5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja- neradni dan
					15.8. Velika Gospa- blagdan
<b>UKUPNO II. Polugodište</b>		112	100	9	
<b>SVEUKUPNO:</b>		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
- 5.4----- Uskrs
- 6.4----- Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5-----Praznik rada
- 30.5 ----- Dan Državnosti
- 4.6----- 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. 2025./2026.

razred	učenika	Odjela	djevojčice	ponav ljači	primjereni oblik školovanja	Putnici	Ime i prezime razrednika
I.a	16	1	9		3	4	Zorica Novokmet
I.b	17	1	10		1	4	Jadranka Perinović
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	
II. a	22	1	8	0	0	2	Vedran Kelemen
<b>UKUPNO</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	
III. a	17	1	7	0	0	2	Lionella Brisinello
III.b	16	1	9	0	3	2	Sanja Jokanović
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
IV. a	14	1	9	0	2	0	Sanda Ivanović
IV. b	16	1	8	0	4	0	Snežana Kosanović
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>118</b>	<b>7</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	
V. a	13	1	5	0	0	2	Gordana Rusan
V. b	15	1	6	0	3	1	Sandra Polenus
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
VI. a	16	1	6	0	0	2	Natalija Stjepanek
VI. b	15	1	9	0	1	3	Anita Dujic
<b>UKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	
VII. a	20	1	10	0	0	4	Marina Bistović
VII. b	20	1	9	0	3	3	Teo Japarić
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	
VIII. a	19	1	7	0	0	5	Jadranka Radonić Sirovica
VIII. b	16	1	8	0	3	3	Ivor Podunavac
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>134</b>	<b>8</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>252</b>	<b>15</b>	<b>120</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>37</b>	

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

razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjeren i oblik školovanja	ime i prezime razrednika
<b>I.</b>	2	0,25	2			Martina Paukner/Matea Sudetić
<b>II.</b>	3	0,25	2			Martina Paukner/Matea Sudetić
<b>III.</b>	1	0,25	1			Martina Paukner/Matea Sudetić
<b>IV.</b>	4	0,25	2			Martina Paukner/Matea Sudetić
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

## 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	2	0	2	4	0	1	0	0	9
Prilagodba sadržaja i individualizirani postupci	2	0	1	2	3	0	3	3	14
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>23</b>

Sedam učenika ima rješenje o školovanju uz pomoćnika u nastavi, njima je omogućen takav rad. Dva učenika u 1.b razredu i dva učenika u 4.a razredu imaju jednu pomoćnicu.

### Nastava u kući

U školskoj godini 2025./2026. 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
<b>UKUPNO:</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>1190</b>	<b>1890</b>	<b>1435</b>	<b>1505</b>	<b>1715</b>	<b>1715</b>	<b>12844</b>

### 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.a,b	26	2	Slavko Blažević	2	70
	II.	22	1	Slavko Blažević	4	140
	III.a,b	30	2	Slavko Blažević	4	140
	IV.a,b	24	2	Slavko Blažević	4	140
	PŠ 1/2/3/4	10	1	Slavko Blažević	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>			<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
Vjeronauk	V.a	10	1	Slavko Blažević	2	70
	V.b	13	1	Slavko Blažević	2	70
	VI.a	15	1	Slavko Blažević	2	70
	VI.b	11	1	Jelena Blažević	2	70
	VII.ab	34	2	Jelena Blažević	4	140
	VIII.ab	37	2	Jelena Blažević	4	140
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>			<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>			<b>16</b>		<b>32</b>	<b>1120</b>

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

**godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	7	1	Ana Filipović	2	70
	V.	6	1	Ana Filipović	2	70
	VI.	4	1	Ana Filipović	2	70
	VII.	9	1	Ana Filipović	2	70
	VIII.	8	1	Ana Filipović	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>34</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>350</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	10	1	Borna Srbljanin	2	70
	V.	4	1	Borna Srbljanin	2	70
	VII.	3	1	Borna Srbljanin	2	70
	VIII.	1	1	Borna Srbljanin	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>18</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>280</b>

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika

Srpski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	1	1	Nataša Guberović	2	70
	IV.	2	1	Nataša Guberović	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		3	4	1	8	280

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.ab	19	1	Ema Mesić	2	70
	II.a	17	1	Ema Mesić	2	70
	III.a	16	1	Ivor Podunavac	2	70
	III.b	10	1	Ivor Podunavac	2	70
	PŠ Dobrovac	8	1	Ivor Podunavac	2	70
	IV.ab	16	1	Ivor Podunavac	2	70
	VII.a	12	1	Ema Mesić	2	70
	VII.b	17	1	Ema Mesić	2	70
	VIII.a	18	1	Ivor Podunavac	2	70
	VIII.b	17	1	Ivor Podunavac	2	70
<b>UKUPNO</b>		150	10	2	20	700

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika

Srpski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	2	1	Nataša Guberović	1	35
	V.	1	1	Nataša Guberović	1	35
<b>UKUPNO IV. – V.</b>		3	2	1	2	70

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave pravoslavnog vjeronauka**

Pravoslavni vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	2	1	Borka Teodorović	1	35
	V./VI./VII.	8	1	Borka Teodorović	1	35
	<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>	10	2	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	
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>14</b>	<b>48</b>	<b>16</b>	<b>490</b>	
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
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>10</b>	<b>55</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>26</b>	<b>110</b>	<b>21</b>	<b>910</b>	

## 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	Teo Japarić
Likovna kultura	1	12	1	35	Gordana Rusan
Matematika	4	21	4	140	Natalia Stjepanek/Sandra Polenus
Hrvatski jezik	1	6	1	35	A. Zerdin/V. Nikić/K. Pavičić
Geografija	1	6	1	35	Anita Dujčić
Biologija	1	7	1	35	Martina Kobetić Puščenik
Glazbena kultura	1	35	1	35	Jadranka Radonić Sirovica
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>11</b>	<b>99</b>	<b>10</b>	<b>595</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>19</b>	<b>141</b>	<b>18</b>	<b>875</b>	

## **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
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>200</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa radaškola	VI – IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskogkurikuluma	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 okolišaškole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	40
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>400</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škola	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20

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

<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>130</b>
7.1. Predstavljanješkola	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 srednjimškolama	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	-
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>160</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, 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
<b>9. OSTALI POSLOVIRAVNATELJA</b>		<b>100</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	73
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>
	<b>Godišnje</b>	<b>2088</b>

## Plan rada stručnog suradnika pedagoga

### PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>		<b>203</b>
<b>1.1 Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole i stručnog suradnika pedagoga</b>	<b>6-9</b>	<b>12</b>
<b>1.2. Organizacijski poslovi-planiranje</b>	<b>6-9</b>	<b>87</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škola	6-9	21
3.1. Izrada školskog kurikulumuma	6-9	20
4.1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri godišnjem i mjesečnom Integracijsko korelacijskom planiranju učitelja	6-9	22
5.1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		40
6.1. Planiranje i organizacija školskih projekata i istraživanje	6-9	5
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>		
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg kalendara rada škola	8-9	87
1.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	9-4	20
1.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	9-6	21
1.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika osmih razreda	4-7	16
1.5. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	9-6	14
1.6. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	9-6	10
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	<b>6-7</b>	<b>17</b>
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	9-6	10
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>9-6</b>	<b>929</b>
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	<b>6-8</b>	<b>72</b>
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	1-6	3
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u Školi	6	4
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	4	8
2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, poziv)	3-5	6
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	3-5	45
2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika u I. Razred	6	6
2.1.7. Dežurstvo	9-6	40
<b>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</b>	<b>9-6</b>	<b>10</b>
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa Aktiva	9-6	<b>10</b>

<b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada</b>	<b>9-6</b>	<b>287</b>
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a; praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima	9-6	25
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacije	9-6	50
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	9-6-	20
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	9-6	30
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa	9-6	27
2.3.3.1. Pedagoške radionice (prema realizaciji) realizacija školskog Preventivnog programa I osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	9-6	25
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	9-6	80
2.3.4.1. Rad u RV	9-6	40
2.3.4.2. Rad u UV	9-6	47
2.3.5. Rad u stručnim timovima- DJECA PRVA, UNICEF, NCVVO, MAH	9-6	28
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	9-6	20
2.3.7. Praćenje i analiza uspjeha učenika	9-6	30
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne I razredne ispite	9-6	8
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika</b>	<b>9-6</b>	<b>75</b>
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	9-6	7
2.4.2. Grupni I individualni savjetodavni rad s učenicima	9-6	12
2.4.3. Vijeće učenika	9-6	40
<b>2.5. Savjetodavni rad i suradnja</b>	<b>9-6</b>	<b>390</b>
2.4.5. Suradnja s ravnateljem	9-6	66
2.4.6. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, defektolozi, soc. radnici, liječnici	9-6	20
2.4.7. Savjetodavni rad s roditeljima, učenicima	9-6	229
2.4.8. Predavanja, radionice	9-6	20
2.4.8.1. Početak školovanja	9-6	8
2.4.8.2. Prelazak s razredne na predmetnu nastavu	9-6	4
2.4.8.3. Odrastanje/adolescencija	9-6	4
2.4.8.4. Roditelj I profesionalno usmjeravanje	3-6	4
<b>2.4.8.5. Otvoreni sat s roditeljima</b>		<b>40</b>
2.4.8.6. Vijeće roditelja	9-6	10
<b>2.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<b>9-6</b>	<b>56</b>
2.5.1. Suradnja s roditeljima na poslovima PO	9-6	6
2.5.2. Predavanja za učenike	9-6	32
2.5.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	9-6	4
2.5.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	9-6	7
2.5.5. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9-6	8
2.5.6. Individualna savjetodavna pomoć	9-6	7
2.5.7. Vođenje dokumentacije s PO	9-6	8
<b>2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>9-6</b>	<b>20</b>
2.6.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	9-6	10
2.6.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi izvan učioničke nastave	9-6	10

<b>2.7. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škola</b>	9-6	<b>17</b>
<b>3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	9-6	<b>120</b>
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	9-6	40
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	9-6	80
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		<b>305</b>
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	9-6	160
<b>4.2.Stručno usavršavanje učitelja</b>	9-6	145
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>110</b>
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	9-6	20
5.2. Dokumentacijska djelatnost	9-6	90
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>		
6.1. Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu, dežurstva, administrator e-dnevnika, administrator e-imenika, voditelj podmlatka HCK, koordinator za provođenje ispita NCVVO)	9-6	80
Godišnji odmor		240
Blagdani		80
<b>UKUPNO SATI</b>		<b>2088</b>

## Plan rada stručnog suradnika logopeda

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPETKINJE

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

2.6. Sudjelovanje u zdravstvenoj zaštiti učenika	IX – VI	8
<b>2.7 Rad s roditeljima učenika</b>	IX - VI	40
a. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju uvida u dokumentaciju prikupljenu prilikom pregleda i ispitivanja	IX – VI	
b. Upoznavanje roditelja s provedbom prilagođenih sadržaja, logopedskih vježbi i programom pedagoške opservacije	IX - VI	
c. Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s učenikom kod kuće	IX – VI	
d. Sudjelovanje roditelja na logopedskom tretmanu i koordinacija s roditeljima i pomoćnicima u nastavi	IX – VI	
<b>3. OSTALI POSLOVI</b>		<b>226</b>
3.1. Izrada plana stručnog usavršavanja	IX – VIII	6
3.2. Proučavanje stručne literature	IX – VIII	12
3.3. Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednih vijeća 3.4. Suradnja sa stručnjacima izvan škole: iz Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik, Centra za socijalnu skrb Pakrac, ZZJZ Požega, Udruge slijepih i slabovidnih Pakrac- Lipik, stručnjacima određenih zdravstvenih ustanova, stručnim suradnicima drugih srednjih i osnovnih škola 3.5. Sudjelovanje u radu Aktiva školskih logopeda 3.6. Zadaće utvrđene u tijeku školske godine 3.7. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – prema potrebi i dogovoru s učiteljima 3.8. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih i petih razreda 3.9. Analiza ostvarenja programskih poslova logopeda	IX – VIII	216
<b>UKUPNO SATI GODIŠNJE</b>		<b>1044</b>

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

### PLANI I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

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

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

2.17. Programska obrada građe (Metel Win)	IX – VI	10
2.18. Vođenje statistika	IX – VI	5
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		<b>200</b>
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
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>128</b>
4.1. Individualno stručno usavršavanje (praćenje literature iz područja knjižničarstva)	IX – VIII	20
4.2. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima od strane AZOO,MZO, AMPEU, Carnet...	IX – VIII	88
4.3. Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na ŽSV za stručne suradnike knjižničare PSŽ, seminari u organizaciji Matične službe GKPŽ, državni webinar)	IX – VIII	20
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>		<b>190</b>
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	<b>IX - VI</b>	30
5.9. Dežurstvo s učenicima viših razreda	<b>IX - VI</b>	34
	Godišnji odmor	240
	Blagdani	80
	<b>SVEUKUPNO SATI:</b>	<b>2088</b>

## Plan rada tajništva i računovodstva

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

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

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

## 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

Mjesec	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- godišnja zaduženja učitelja za 2025./ 2026. školsku godinu</li> <li>- organizacija. izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- formiranje razrednih odjela prvih razreda</li> <li>- usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2025./ 2026. školsku godinu,</li> </ul> Planiranje terenske i izvan učioničke nastave izleta i ekscurzija Projekt škole Etički kodeks	ravnateljica pedagoginja učitelji
X.	Dani kruha i Dan grada  <b>Tema za UV:</b>	ravnateljica vjeroučitelji pedagoginja
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada s učenicima po prilagođenom programu –prijedlozi i zaključci</li> <li>- <b>Tema za UV: Osnaživanje učitelja u nošenju sa stresom i briga za sebe- pedagoginja Romana Štimac</b></li> <li>- imenovanje učitelja zaduženih za pripremu Božićnih aktivnosti</li> </ul>	ravnateljica pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unapređenje rada</li> </ul> <b>Tema za UV: Hrvatski jezik u svim predmetima- zajednička odgovornost i prilika za razvoj učenika, Ana Zerdin, učiteljica hrvatskog jezika</b>	pedagoginja ravnateljica učiteljica hrvatskog jezika

<b>I.</b>	- analiza rada grupa izvannastavnih aktivnosti - natjecanja <b>Tema za UV:</b>	ravnateljica pedagoginja
<b>II.</b>	- činjenično stanje odgojno- obrazovnog rada i mjere unapređenja, nakon analize uspjeha prvog polugodišta - analiza uspjeha učenika <b>Tema za UV:</b>	pedagoginja ravnateljica
<b>III.</b>	- analiza rada stručnih aktiva <b>Tema za UV:</b>	ravnateljica
<b>IV.</b>	dogovor o obilježavanju Dana škole <b>Tema za UV:</b>	logopedinja ravnateljica
<b>V.</b>	- program obilježavanja Dana škole imenovanje komisije za upis učenika u I. razred <b>Tema za UV:</b>  - predstavljanje provedbe školskog projekta	ravnateljica pedagoginja
<b>VI.</b>	- pregled dokumentacije - ocjenjivanje i vrednovanje projekata <b>Tema za UV:</b>  -	Ravnateljica pedagoginja
<b>VII.</b>	- edukacije i savjetovanja -pregled dokumentacije - prijedlog zaduženja za šk.god. 2026./2027. - anketiranje učenika o izornoj nastavi	ravnateljica pedagoginja
<b>VIII.</b>	- izvješće o rezultatima rada u protekloj šk.god. - organizacija rada u 2026./ 2027. šk.god. - edukaciji 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 izvršiti 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"><li>➤ Formiranje Vijeća učenika</li><li>➤ Donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu</li><li>➤ Izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika</li><li>➤ Različito</li></ul>
listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama</li><li>➤ Pravilnik o kućnome redu</li><li>➤ Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama</li><li>➤ Različito</li></ul>
studeni	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada</li><li>➤ 16.11.- Međunarodni dan tolerancije</li><li>➤ Različito</li></ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Unaprjeđivanje rada Vijeća učenika</li><li>➤ Pokretanje akcija i aktivnosti čiji su inicijatori Vijeće učenika, a imaju humanitarni karakter</li><li>➤ Božićna priredba</li></ul>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analiza rada Vijeća učenika u 1. polugodištu</li><li>➤ Izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta</li><li>➤ Različito</li></ul>
veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja</li><li>➤ 7.2. Dan sigurnijeg interneta (obilježavanje)</li><li>➤ 14. veljače obilježavanje Valentinova</li><li>➤ Različito</li></ul>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Međusobni odnosi učenika i učitelja</li><li>➤ 21.03. – Svjetski dan Downovog sindroma (obilježavanje)</li><li>➤ Različito</li></ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Večer društvenih igara u školi; 11.4.</li><li>➤ 22.04. – Dan planeta Zemlje (obilježavanje)</li><li>➤ Dogovor oko aktivnosti za obilježavanje Dana škole</li><li>➤ Različito</li></ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja</li><li>➤ Obilježavanje Dana škole</li><li>➤ Različito</li></ul>

## PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 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-Dnevnik	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

## Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

<b>OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA</b>		
<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Nositelji</b>
<b>I. polugodište</b>	<b>cijepljenje protiv hepatitisa B – 6. raz</b> <b>cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize- 1. i 8. raz</b> <b>testiranje na tuberkulozu i cijepljenje protiv tuberkuloze</b> <b>učenika s negativnom reakcijom – 1. i 8. raz.</b> <b>Sistematski pregledi učenika 5. razreda cijepljenje</b> <b>djevojčica 7. i 8. raz. cjepivom protiv HPV-a</b>	<b>Tim školske medicine</b>
<b>II. polugodište</b>	<b>cijepljenje protiv hepatitisa B, 3. doza – 6. raz.</b> <b>Sistematski pregledi učenika 8. raz.</b> <b>Pregled kralježnice – 6. raz.</b> <b>Pregledi vida – 3. raz</b>	<b>Tim školske medicine</b>
<b>TIJEKOM GODINE</b>		
	<b>Zdravstveni odgoj: Prehrana</b> <b>u školi Univerzalna sportska</b> <b>škola</b> <b>Higijena spolnih organa</b> <b>Sufinanciranje škole u prirodi i terenske nastave</b> <b>Zdravozubci- prevencija i održavanje oralne higijene</b>	<b>Tim</b> <b>školske</b> <b>medicine</b>  <b>Grad</b> <b>Lipik</b>

## 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 2025./2026. GODINU

PRIREDBA ZA PRVI DAN ŠKOLE 8.9.2025. ponedjeljak  
ZAZIV DUHA SVETOGA 14.9.2025. nedjelja  
BICIKLIJADA 24.9.2025. srijeda  
EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.2025. petak  
MEĐUNARODNI DAN NENASILJA 2.10.2025. četvrtak  
DAN GRADA LIPIKA 04.10.2025. subota  
DAN SJEĆANJA NA POVRATAK LIPICANACA 10.mj 2025.  
DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 10.mj 2025.  
MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 27.10.2025. ponedjeljak  
SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA 28.10.2025. utorak  
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA 18.11.2025. utorak  
MEĐUNARODNI DAN DJETETA 20.11.2025. četvrtak  
ADVENT  
ŠUMA OKOM ŠUMARA  
MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM 3.12.2025. srijeda  
MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA 5.12.2025. petak  
SVETI NIKOLA 6.12.2025. subota  
DAN OSLOBOĐENJA LIPIKA 6.12.2025. subota  
BOŽIĆNI SAJAM  
BOŽIĆNA PRIREDBA 12.mj 2025.  
SVJETSKI DAN SMIJEHA 10.1.2026. subota  
MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA 21.1.2026. srijeda  
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA 27.1.2026. utorak  
SVJETSKI DAN ČITANJA NA GLAS 4.2.2026. srijeda  
VALENTINOVO 14.2.2026. subota  
MASKENBAL 18.2.2026. srijeda  
MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA 21.2.2026. subota  
SVJETSKI DAN MATEMATIKE, DAN BROJA PI 14.3.2026. subota  
SVJETSKI DAN ŠUMA 21.3.2026. subota  
SVJETSKI DAN NAPUŠTENIH ŽIVOTINJA 4.4.2026. SUBOTA  
MEĐUNARODNI DAN DRUŠTVENIH IGARA 11.4.2026. subota  
ZELENA ČISTKA  
DAN PLANETA ZEMLJE 22.4.2026. srijeda  
USKRNI SAJAM 4.mj 2026.  
DAN ŠKOLE 28.5.2026.  
SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.2026. petak  
OPROŠTAJ S UČENICIMA OSMIH RAZREDA 11.6.2026. četvrtak

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KULTURNO-UMJETNIČKIH I SPORTSKIH DJELATNOSTI ŠKOLE ZA  
2025./2026. GODINU**

<b>Plan ostvarivanja</b>	<b>Način</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Datum</b>
PRIREDBA ZA PRVI DAN ŠKOLE 8.9.2025. ponedjeljak	Kulturno umjetnički program za učenike 1.razreda	Igrokaz, pjesma	L. Brisinello, J. Radonić Sirovica	8.9.2025 ponedjeljak
MISA ZAZIVA DUHA SVETOG 14.9.2025. nedjelja	Izvan škole: Misa u crkvi	Sudjelovanje na Sv.misi	Vjeroučitelji i vjeroučenici, učitelji koji žele	14.9.2025. nedjelja
BICIKLIJADA 24.9.2025. srijeda	U gradu	Natjecanje	M. Bistrović V. Kelemen	24.9.2025. srijeda
EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.2025. petak	Radionice na nastavi stranih jezika	Radionice	Učitelji stranih jezika	tijekom tog tjedna
MEĐUNARODNI DAN NENASILJA 2.10.2025. četvrtak	U školi	Radionice na SR	Pedagoginja, logopetkinja	tijekom tog tjedna
DAN GRADA LIPIKA 04.10.2024. subota	Izvan škole: svečanosti u gradu  Odlazak na gradsko groblje  Odlazak na Sv.misu	Sudjelovanje u događajima organiziranim u gradu.  Odavanje počasti na groblju	S.Kosanović, J. Radonić Sirovica  Učitelj povijesti  Vjeroučitelji i vjeroučenici	4.10.2025. subota
DAN SJEĆANJA NA POVRATAK LIPICANACA 10.mj 2025.	Odlazak na ergelu	Prigodni program	JŠK, učiteljice iz PŠ Dobrovac	10.mj 2025. subota
DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 10.mj 2025.	Izložba plodova zemlje	Postavljanje prigodnog stola u holu škole, obilježavanje tijekom tog tjedna na satu razrednika	Vjeroučitelji, razrednici	tijekom tog tjedna

MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 27.10.2025. ponedjeljak	Odlazak u GK	Upoznavanje različitosti školskih i gradskih knjižnica, gledan je animirani filma u GK Lipik	Knjižničarka, Učitelji HJ (A.Zerdin & V. Nikić)	U dogovoru s gradskom knjižnicom tijekom tog tjedna
SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA 28.10.2025. utorak				
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA 18.11.2025. utorak	Izvan škole	Odavanje počasti paljenjem svijeća u Vukovarskoj ulici	Učitelj povijesti	18.11.2025. utorak
MEĐUNARODNI DAN DJETETA 20.11.2025. četvrtak	Prigodno uređenje panoa po školi	Izrada panoa na zadanu temu	Svi učitelji i stručne suradnice	20.11.2025. četvrtak
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	Razrednici sa učenicima	Tijekom prosinca
MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM 3.12.2025. srijeda	U školi – sportska dvorana	Posjet školi korisnika Udruge slijepi i slabovidni Pkc- Lipik	Logopetkinja	3.12.2025. srijeda
SVETI NIKOLA 6.12.2025. subota	U crkvi	Priredba	Vjeroučitelji, zadruga	6.12.2025. subota
DAN OSLOBODENJA LIPIKA	Svečanost u gradu	Matična i područna škola: Odlazak u crkvu i groblje	Učitelj povijesti (i ostale komemoracije, Bučje, Čaglić, Obrijež) Učitelji po dogovoru	
ŠUMA OKOM ŠUMARA	U gradu	Izložba	JŠK, ostali u dogovoru s njom	Po objavi grada

BOŽIĆNI SAJAM	U gradu: izložba i prodaja prigodnih ukrasa	Sajam	Voditelji zadruge	
BOŽIĆNA PRIREDBA GRADU	U gradu	Kićenje božićne jelke	J. Perinović, Z.Novokmet	Po objavi grada
BOŽIĆNA PRIREDBA 18.12.2025. četvrtak	U školi: kulturno umjetnički program	Matična škola: Priredba	Učitelji HJ, K. Pavičić& V.Nikić (konferansa) INA, estetsko uređenje pozornice	18.12.2025. četvrtak
SVJETSKI DAN SMIJEHA 10.1.2026. subota	U školi: radionica	Radionice	Knjižničarka, pedagoginja	tijekom tog tjedna
MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA 21.1.2026. srijeda	U školi: Radionica	Radionica: Detektivi dobrih djela	Knjižničarka, pedagoginja	21.1.2026. srijeda
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA 27.1.2026. utorak	U školi: Prigodni pano	Izrada panoa na zadanu temu	Učitelj povijesti i učitelji HJ A.Zerdin	27.1.2026. ponedjeljak
SVJETSKI DAN ČITANJA NA GLAS 4.2.2026. srijeda	U školi: čitanje	Zadani tekst	Knjižničarka učiteljice HJ i RN	4.2.2026. srijeda
VALENTINOVO 14.2.2026. subota	U školi: prigodni panoi	Matična i područna škola: prigodni panoi	Učitelji i razrednici	14.2.2026. subota
MASKENBAL 18.2.2026. srijeda	U školi: Sportska dvorana (izborno povjerenstvo naknadno imenovati)	Svaki razred kratko scenskom točkom predstavlja svoje maske	Razrednici i učenici	18.2.2026. srijeda

MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA 21.2.2026. subota	U školi: Aktivnosti za učenike	Pripremanje aktivnosti iz svog predmetnog područja	Svi učitelji	Tijekom tjedna
SVJETSKI DAN MATEMATIKE 14.3.2026. subota DAN BROJA PI	prigodni pano s temom prirodnih znanosti	postavljanje prigodnih panoa	Učitelji matematike	3.mj 2026.
SVJETSKI DAN ŠUMA 21.3.2026. subota	U školi: prigodni panoi	Matična škola: postavljanje prigodnih panoa	Učitelj geografije, učitelj biologije	21.3.2026. Tijekom tog tjedna
SVJETSKI DAN NAPUŠTENIH ŽIVOTINJA 4.4.2026. Subota	Izvan škole: Posjet azilu Bučje	Posjet azilu	JŠK, S.Jokanović, B. Krajačić	4.4.2026. subota
MEĐUNARODNI DAN DRUŠTVENIH IGARA 11.4.2026. subotu	U školi: na satovima SR	Matična škola: Igranje društvenih igrama	Razrednici	Tijekom tog tjedna
DAN PLANETA ZEMLJE 22.4.2026. Srijeda	U školi	Prigodno obilježavanje	Učitelj geografije, učitelj biologije	22.4.2026. srijeda
ZELENA ČISTKA 4.mj 2026.	Izvan škole	Čišćenje okoliša škole	Razrednici sa svojim učenicima	tijekom 4.mj na SR
USKRNI SAJAM	U gradu	Čišćenje korita rijeke Pakre	JŠK i nastavnici u dogovoru s njom Voditelji učeničke zadruge	Po objavi grada  Po objavi grada
USKRSNA PRIREDBA GRADU	U gradu	Priredba	L.Brisinello J.Radonić-Sirovica	Po objavi grada
	U školi: sportska natjecanja	Matična i područna škola: prigodni program	M. Bistorvić V.Kelemen S.Jokanović	28.5.2026. četvrtak

DAN ŠKOLE 28.5.2026. četvrtak	svečanost i priredba		L.Brisinello (konferansa) INA, estetsko uređenje pozornice	
SAJAM CVIJEĆA	U parku	štant	Voditelji učeničke zadruge	po objavi grada
SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.2026. petak	U školi: prigodni panoi	Matična škola: postavljanje prigodnih panoa	Učitelji biologije i geografije	5.6.2026. petak
OPROŠTAJ S UČENICIMA OSMIH RAZREDA 11.6.2026. četvrtak	Izvan škole: završna proslava	Matična škola: učenici 8. razreda s razrednicima dogovaraju mjesto proslave	razrednici 8. razreda	11.6.2026. četvrtak
Priprema panoa za prvašice 1. dan nastave 2026./2027.  Program za 1. dan nastave	Veliki pano za atrij ili pozornica (kiša)	Program u atriju	Z. Novokmet i J. Perinović  L. Brisinello i J. Radonić Sirovica	Tijekom nenastavnih dana u lipnju

Napomena: Sve aktivnosti predviđene ovim GPiP kulturno-umjetničkih i sportskih djelatnosti škole za 2025./2026. godinu, podložne su izmjenama.

Plan izradila:  
Biljana Krajačić,  
Stručna suradnica školska knjižničarka,  
mentor

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2025./2026.

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 zlouporaba 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

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/pr eporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i></b>	<b>Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i></b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenik a</b>	<b>Planir ani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>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...)</b>	c	univerzalna	1.-8.	256	kontinuirano	Svi odgojno obrazovni i ostali djelatnici
<b>2. Kurikulum zdravstvenog odgoja</b> (Provođenje modula iz Kurikuluma zdravstvenog odgoja (prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti)	b **Ministarstvo o 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
<b>3. Naučiti učiti</b> (prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu, metakognicija, naučiti uspješno učiti, upitnik „Kako učim“)	c	selektivna	5.r.	33	4	Romana Štimac, pedagoginja
<b>4. „ZDRAV ZA 5“-</b> MUP-ov program prevencije ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću i	a	univerzalna	8.r.	42	2	MUP Zavod za javno zdravstvo, pedagoginja

očuvanja okoliša i prirode						
<b>5. Pubertet</b>	c	selektivna	8.r	42	kontinuirano	Liječnica školske medicine Razrednici Student 6.g. medicine iz Zg-a
<b>6. Mogu ako hoću-MAH-1, MAH-2</b> - 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
<b>7. Dan ružičastih majica- Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja</b>	c	univerzalna	1.-8.r.	256	1	Stručni suradnici i učitelji
<b>8. Mjesec borbe protiv ovisnosti</b>	c	univerzalna	5.-8.r.	160	kontinuirano	Pedagog Razrednici Učitelji
<b>9. Međunarodni dan djeteta</b>	c	univerzalna	1.-4.r.	58	kontinuirano	Stručna služba Učiteljice razredne nastave
<b>10. Elektroničko nasilje</b>	c	univerzalna	1.-8.r.	256	kontinuirano	Učitelji informatike
<b>11. Sigurna škola Projekt HCK-a</b>	b	univerzalna	1.-8.	256	tijekom godine	Romana Štimac, pedagoginja – koordinator i Goranka Kufner, logopedinja
<b>12. Predavanja i radionice za učenike na SR</b>	c	Univerzalna  1. TKO SAM JA, A TKO SI TI?“ <b>ISHODI UČENJA</b> Odgojno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikulumu 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><b>2. „KAKO SI?“</b></p> <p><b>ISHODI UČENJA</b></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><b>3. „RECEPT ZA SREĆU“</b></p> <p><b>ISHODI UČENJA</b></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><b>4. FAKAT ME LJUTI</b></p> <p><b>ISHODI UČENJA</b></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><b>5. „KAD JE KOMA“</b>  <b>ISHODI UČENJA</b>  Odgajno-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><b>6. „ZOOMOR“</b></p> <p><b>ISHODI UČENJA</b>  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><b>7. „MOĆ MOJIH MISLI“</b></p> <p><b>ISHODI UČENJA</b>  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.)</p> <p>Suradnički uči i radi u timu – obrazovni ciklusi 2-5 ( B.2.4., B.3.4., B.4.3., B.5.2.)</p> <p><b>8. SRETNNA ŠKOLA: ŠTO JE TO?</b></p> <p><b>ISHODI UČENJA</b></p> <p>Odgojno-obrazovna očekivanja u sklopu kurikulumu za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj (može se povezati i s međupredmetnom temom Građanski odgoj i obrazovanje):</p> <p>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	Pedagoginja, razrednici
2. a) Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji djece s TUR	Izbor zanimanja za učenike s teškoćama	3	Pedagoginja, razrednici, psihologinja i Zavoda za zapošljavanje
3. roditeljski sastanak	Univerzalna/ selektivna	Roditelji učenika 1.- 8.razreda	<p>RAZREDNA NASTAVA (prema dogovoru)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SAMOPOŠTOVANJE I SLIKA O SEBI</li> <li>2. KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE</li> <li>3. PRAVILA, GRANICE, KAZNA I POZITIVNO DISCIPLINIRANJE</li> <li>4. EMOCIJE I KONTROLA LJUTNJE</li> <li>5. PROBLEMI U PONAŠANJU</li> <li>6. PAŽNJA I UČENJE</li> <li>7. KAKO ODGAJATI DIJETE DA SE NE PONAŠA NASILNO</li> </ol> <p>PREDMETNA NASTAVA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kako učiti- 5.r,</li> <li>2. Sigurnost na internetu-6.r</li> <li>3. Ovisnosti-7.r</li> <li>4. Profesionalna orijentacija-8.r</li> </ol>	9	Pedagoginja
3.Vijeće roditelja	Univerzalna/ selektivna	Predstavnici Vijeća roditelja	Prevenција u školi-ŠPP	1	Pedagoginja

## 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, rujan 2025.	IK, pisanje, upute, postupci u radu, sociometrija (?)	1	Pedagoginja
3. UV	Univerzalna /selektivna	Svi učitelji, UV, listopad 2025.  Svi učitelji, UV, siječanj 2026.  Svi učitelji, UV, ožujak 2026.	Podrška učenicima s teškoćama  Biosigurnost i biozaštita  Kako digitalne tehnologije utječu na naš mozak	1  1  1	pedagoginja  učiteljica biologije  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.2025./2026.**

### **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.2025./2026.
- zaduženja učitelja Aktiva tijekom šk. god. u redovnoj, izbornoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi
- **Školski projekt: „Vila dobre vode“** - 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 2026.“
- 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 2025./2026.**

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 kurikuluma 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 2025./2026. 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	<p>Dani zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>Stručno usavršavanje</p>	<p>-organizirati uređivanje zajedničkog prostora, sudjelovati u školskoj svečanosti prema dogovoru</p> <p>-uputiti učitelje u najnovija zbivanja u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju, prenijeti iskustva s Državnog stručnog skupa</p>	<p>članovi aktiva, vjeroučitelj</p> <p>Lionella Brisinello, učiteljica razredne nastave, savjetnica Izvješće s Državnog stručnog skupa za učitelje razredne nastave</p>
studeni	stručno usavršavanje	-usmjeravanje učitelja za daljnji rad	Ana Zerdin, mag. edu. hrvatskog jezika i književnosti Praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje lektire i medijske kulture
prosinac	završetak polugodišta	-održati sjednicu aktiva i analizirati ostvarivanje nastavnih sati i sadržaja nakon prvoga polugodišta	članovi aktiva i razrednih vijeća
veljača	stručno usavršavanje	-usmjerivanje učitelja na daljnji rad, pripremiti učitelje na teškoće u radu s novim generacijama učenika i roditelja	Romana Štimac, pedagog savjetnik Suradnja s roditeljima generacije Z i Alfa: Izazovi i prilike u digitalnom dobu
travanj	Dan planeta Zemlje	-obilježiti Dan planeta Zemlje uređivanjem zajedničkog prostora i organizacijom čišćenja školskog okoliša	članovi aktiva
svibanj	Dan škole	-obilježiti Dan škole organiziranjem druženja i/ili sportskih natjecanja učenika/učenica OŠ Lipik i PŠ Dobrovac, po dogovoru i učenika/učenica OŠ G. Vitez Poljana	članovi aktiva, voditeljica Aktiva razredne nastave OŠ G. Vitez s učiteljima/učiteljicama iste škole
	predstavljanje projektnih aktivnosti razredne nastave	-u dogovoru s voditeljicom školskog projekta prikazati	voditeljica školskog projekta, voditeljica aktiva, članovi aktiva

		aktivnosti i uratke učenika/učenica razredne nastave	
lipanj	Sportske igre mladih	-sudjelovati na sportskom ekipnom natjecanju u igri Graničar i individualnom natjecanju u trčanju na 60 m	organizator, ravnateljica, članovi aktiva
lipanj	završetak nastavne godine	-održati sjednicu aktiva i analizirati ostvarivanje nastavnih sati i sadržaja na kraju nastavne godine, izabrati novog/novu voditelja/voditeljicu za sljedeću školsku godinu	članovi aktiva i razrednih vijeća
tijekom školske godine	suradnja sa stručnim suradnicima; sadržaji stručnih skupova u organizaciji MZO-a, AZOO-a i sl.; sadržaji individualnog permanentnog usavršavanja i primjeri učiteljske prakse; suradnja s lokalnom zajednicom; organiziranje matematičkih natjecanja, kazališnih predstava i književnih i dr. susreta u školi; suradnja sa izdavačima školskih knjiga i priručnika te ostalih školskih materijala i pribora; suradnja s lokalnim medijima; planiranje opremanja učionica u dogovoru s ravnateljicom	-rješavati probleme u svezi učenika s poteškoćama u učenju i vladanju -prenositi bitne informacije sa stručnih skupova za voditelje Aktiva razredne nastave -prenositi nove i zanimljive sadržaje učiteljske struke -suradivati s lokalnom zajednicom i sudjelovati u lokalnim sportskim, kulturnim i vjerskim događajima -provesti matematička natjecanja (Sudoku, Klokkan bez granica), gledati kazališne predstave primjerene dobi, upoznavati značajne ljude iz umjetnosti i znanosti -potraživati i nabavljati školske knjige i pribor za potrebe nastave, prisustvovati predstavljanju novih izdanja -po dogovoru medijski predstaviti dječje literarne i likovne radove -nabaviti potrebnu školsku opremu u dogovoru s ravnateljicom, po mogućnosti	članovi aktiva, školska pedagoginja, školska logopedkinja voditeljica aktiva, voditeljica ŽSV-a Daniela Crnković, savjetnica Mirela Skelac članovi aktiva  ravnateljica, Grad Lipik, udruge, župnik, članovi aktiva  nastavnice matematike, organizator, članovi aktiva, voditeljica aktiva  stručni suradnici u promociji, školska knjižničarka, članovi aktiva, voditeljica aktiva  uprava Compasa, članovi aktiva  ravnateljica, članovi aktiva, voditeljica aktiva

Voditelj aktiva: Vedran Kelemen, mag.prim.educ.

## **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

## Gradanski odgoj i obrazovanje

Međupredmetni pristup u provedbi Gradanskog 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.

Gradanski 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 Gradanskog odgoja i obrazovanja.

Razredna nastava:

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

Predmetna nastava:

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Osnovne škole Lipik, Školska 25, 34551 Lipik, na prijedlog ravnateljice škole, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donosi

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

**Klasa: 602-11/25-01/01**

**Urbroj: 2177-15-25-01**

**Ravnateljica škole:**

**Klaudija Kovač, prof.**  
  


**Predsjednik školskog odbora:**

**Ivor Podunavac**  
  
