REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO – SRIJEMSKA ŽUPANIJA

0SNOVNA ŠKOLA LIPOVAC

ŠIFRA ŠKOLE:16-432-002

Adresa:Cvjetno naselje 8,32246 Lipovac

Telefon: 032/270-060

Fax: 032/270-060

Područna škola:Kralja Tomislava 58,Apšeci

Telefon: 032/272-104

KLASA:602-04/23-01/01

URBROJ:2196-01/23-01/1-22-01

U Lipovcu, 3.10.2022

Na temelju članka Statuta Osnovne škole Lipovac, na prijedlog ravnatelja, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Lipovac datum 3.10.2024.god. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku god. 2023./24.



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Lipovac |
| **Adresa škole:** | Cvjetno naselje 8,32246 Lipovac |
| **Županija:** | Vukovarsko-srijemska |
| **Telefonski broj:** | 032/270-060 |
| **Broj telefaksa:** | 032/270-060 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-lipovac.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-lipovac.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 16-432-002 |
| **Matični broj škole:** | 03301133 |
| **OIB:** | 74144075875 |
| **Škola vježbaonica za:** | / |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Grgur Jurković |
| **Zamjenik ravnatelja:** | / |
| **Voditelj smjene:** | / |
| **Voditelj područne škole:** | / |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 38 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 3 ( 1+1+1+1) |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 13 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | / |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | / |
| **Broj učenika putnika:** | 3 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 6 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 3 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | Jedna smjena u MŠ i u PŠ |
| **Početak i završetak svake smjene:** | Od 8:00 do 15: 00 ( djelatnici: Od 7:00 do 15:00) |
| **Broj radnika:** | 31 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 13 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 3+1 +1+1+1 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | / |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 ( 0,5 pedagog i 0,5 knjižničarka) |
| **Broj ostalih radnika:** | 7 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | / |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | / |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Računala rujan 2022. | Stolna | tableti | | 28 | 40 | |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 1( informatika) |
| **Broj općih učionica:** | 8 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 4 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Osnovna škola Lipovac u Lipovcu je matična škola koja u svom sastavu ima područnu školu u PŠ Apševci od I.-IV. razreda. Područna škola Apševci nalazi se na cesti Lipovac- Vinkovci, udaljena od matične škole 2,2 km . U njoj nastavu pohađaju učenici iz Apševaca. Nastava se odvija u jednoj smjeni te pohađa 1 učenik.

U matičnoj školi Lipovac nastava se izvodi u jednoj školskoj zgradi, gdje nastavu pohađa 36 učenika od I.- VIII. razreda i to učenici nižih razreda u 2 razredna odjela ( kombinacija 1.-2. i kombinacija 2. – 3. razreda)., a učenici viših razreda u 4 razredna odjela.

U PŠ Apševci pohađa dva učenika učenik kombinacija prvog trečeg razreda.

Učenici putnici prevoze se autobusom prijevoznog poduzeća Polet iz Vinkovaca. Učenici putnici se prevoze organiziranim prijevozom koji ugovara osnivač.

Posebne društvene i kulturne aktivnosti u ova dva naselja lokalnog su karaktera i u potpunosti ne zadovoljavaju potrebe školske djece ( nema kina,kazališta,diskoteke,glazbene ili druge specijalizirane škole, nema vrtića, male škole ( postoji u Nijemcima koje je udaljeno oko 10 km od Lipovca i problem je što nije organiziran prijevoz za djecu)…..). Škola stoga preuzima odgovornost u organizaciji putovanja u gradove i kulturne ustanove, daje mnoge javne priredbe i organizira predavanja u svojim prostorima. Otvorena je prema okruženju i uspostavlja najrazličitije oblike partnerstva na lokalnoj razini i šire. U svojoj sredini Osnovna škola se zalaže za što raznovrsniji gospodarski,kulturni i komunalni napredak ovoga kraja, da bi se s time zadržali ljudi i udovoljili njihovim potrebama.

Najveći problem ovog područja je sve manji broj djece. Održavanje objekata uz minimalna redovita sredstva za materijalne troškove traži od školske uprave maksimalne napore.

Škola se i dalje oslanja na svoje snage,uspješnost u radu,lokalnu sredinu i pomoć dobronamjernih pojedinaca, udruga, ustanova i tvrtki te ostvaruje svoj osnovni cilj:uzoran odgoj i kvalitetno obrazovanje učenika Osnovne škole Lipovac.

Od školske godine 2024./2025.godine u Eksperimentalnom smo programu Cjelodnevna nastava.

**1**.2. PREDŠKOLA

Od ove godine pri školi organiziran je skraćeni oblik predškolskog rada sa djecom

koja će biti upisana u prvi razred. Općina Nijemci osigurala sredstva u svom proračunu, željeli smo pokrenuti cjelogodišnji rad predškole. Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi podnijeli smo zahtjev

Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa za davanje suglasnosti na program Predškole pri

našoj školi, te dobili suglasnost u rujnu 2018. godine. Time je škola dobila odobrenje za

provedbu programa u trajanju od 250 sati godišnje, u jednoj odgojnoj skupini djece predškolske dobi u šestoj godini života. Škola je osigurala prostorne uvjete, sredstva za program osigurala je Općina Nijemci, a dio sredstava će se osigurati iz državnog proračuna u skladu s člankom 50. Zakona.

**1.3. Unutrašnji školski prostori**

Matična škola Lipovac

1. Prostor u funkciji nastave – prostor koji svakodnevno koriste učenici

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti i ostali prostor** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | | | | | |
| 1. razred | 1 | 65,36 | / | / | 2 | 1 |
| 2. razred | 1 | 65,36 | 1 | 9,32 | 2 | 1 |
| 3. razred | 1 |
| 4. razred | 1 | 65,36 | / | / | 2 | 1 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | | | | | | |
| Hrvatski jezik/Vjeronauk | 1 | 65,36 | 1 | 9,32 | 2 | 1 |
| Likovna kultura/Strani jezik | 1 | 65,36 | 1 | 28,38 | 2 | 1 |
| Matematika/Fizika/TH | 1 | 65,36 | 1 | 5,4 | 2 | 2 |
| Priroda i biologija/Kemija | 1 | 65,36 | 1 | 5,4 | 2 | 2 |
| Povijest/Geografija/GK | 1 | 65,36 | / | / | 2 | 1 |
| Informatika | 1 | 28,38 | / | / | 1 | 1 |
| **OSTALO** | | | | | | |
| Knjižnica | 1 | 38,22 | / | / | 2 | 1 |
| Sanitarni čvor | / | / | 4 | 77,4 | 3 | / |
| Garderoba | / | / | 1 | 9,46 | 1 | / |
| **U K U P N O:** | **10** | **522,88** | **10** | **144,72** |  |  |

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

1. **Sportska dvorana – prostor koji svakodnevno koriste učenici – prostor u funkciji nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti i ostali prostor** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| Dvorana za TZK | 1 | 300 | 1 | 14,08 | 2 | 1 |
| Spremiše TZK | / | / | 1 | 19,36 | 1 | 1 |
| Sanitarni čvor dvorane | / | / | 2 | 28,16 | 3 | / |
| **U K U P N O:** | **1** | **300** | **4** | **61,6** |  |  |

1. **Ostali prostor koji ne koriste učenici**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Kabineti i ostali prostor** | | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zbornica | 1 | 28,16 | 1 |
| Prostor pedagoga | 1 | 14,08 | 1 |
| Ured ravnatelja | 1 | 14,08 | 1 |
| Tajništvo/računovodstvo | 1 | 16.77 | 1 |
| Spremište | 1 | 9,46 | 1 |
| Sanitarni čvor uprave | 4 | 21,12 | 1 |
| Kotlovnica/spremište | 1 | 30 | 2 |
| Čajna kuhinja | 1 | 72 | 1 |
| Hol - prizemlje | 1 | 150,72 | 3 |
| Hol .1. kat | 1 | 142,36 | 3 |
| Ulaz-vjetrobran ( istok) | 1 | 60 | 3 |
| Ulaz-vjetrobran ( zapad) | 1 | 9,36 | 3 |
| **U K U P N O:** | **15** | **474,32** |  |

**1.4. Područna škola Apševci**

1. **Prostor u funkciji nastave – prostor koji svakodnevno koriste učenici**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | | | | | | |
| 1. razred | **1** | **47,36** | 1 | 7,32 | 2 | 1 |
| 2. razred |
| 3. razred |
| 4. razred |
| Spremiše |  |  | 1 | 12,32 |  |  |
| Sanitarni čvor |  |  | 2 | 12,32 |  |  |
| Kotlovnica/spremište |  |  | 1 | 14,36 |  |  |
| Čajna kuhinja |  |  | 1 | 7,32 |  |  |
| Hol - prizemlje |  |  | 1 | 12,11 |  |  |
| Ulaz-vjetrobran |  |  | 1 | 6,36 |  |  |
| **U K U P N O:** |  | **47,36** | **8** | **71,96** |  |  |

**1.5. Školski okoliš MŠ Lipovac**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| **Sportsko igralište** | | |
| Rukometno igralište | 800 | 3 |
| Odbojkaško igralište | 162 | 3 |
| Košarkaško igralište | 420 | 3 |
| 2. Zelene površine | 1500 | 1 |
| **U K U P N O** | **2882** |  |

Školski vrt, voćnjak ….

**1.6. Nastavna sredstva i pomagala u MŠ Lipovac**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **KOMADA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Audiooprema:** | | | |
| Kazetofon/CD | 5 | 2 | 2 |
| Video- i fotooprema: | | | |
| LCD TV | 5 | 3 | 3 |
| video | 3 | 1 | 2 |
| dvd | 3 | 1 | 2 |
| fotoaparat | 1 | 1 | 2 |
| ozvučenje | 1 | 1 |  |
| **Informatička oprema:** | | | |
| računalo | 28 | 1 | 3 |
| projektor | 5 | 2 | 2 |
| Bar cod čitač - knjižnica | 1 | 3 | 3 |
| pisač | 3 | 2 | 2 |
| Pametna ploča | 6 | 3 | 3 |
| pisač skener | 1 | 3 | 3 |
| **Ostala oprema** | | | |
| Fotokopirni aparat | 1 | 3 | 3 |

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

**1.7. Nastavna sredstva i pomagala u PŠ Apševci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **KOMADA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Audiooprema:** | | | |
| Kazetofon/CD | 1 | 2 | 2 |
| Video- i fotooprema: | | | |
| LCD TV | 1 | 3 | 3 |
| video | 1 | 1 | 2 |
| dvd | 1 | 1 | 2 |
| grafoskop | 1 | 1 | 2 |
| **Informatička oprema:** | | | |
| računalo | 2 | 1 | 3 |
| **Ostala oprema** |  |  |  |
| Fotokopirni aparat | 1 | 2 | 3 |

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

**1.8. Broj računala u školi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Računala rujan 2017.** | **Ukupno** | **Stolna** | **Tableti** | **projektor** | **Pametna ploča** |
| Inf. Učionica | 11 | 11 |  |  | 1 |
| Razredi MŠ | 10 | 10 | 40 | 5 | 2 |
| Razred PŠ | 2 | 2 | 2 |  |  |
| Uprava | 7 | 7 | 1 |  |  |
| Zbornica | 2 | 2 |  |  |  |

**1.9. Knjižni fond škole**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 324 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 487 |
| Književna djela | 350 |
| Stručna literatura za učitelje | 325 |
| Ostalo | 198 |
| **U K U P N O 1684** | |

**1.10. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Napomena** |
| Renovacija škole |  | Kuhinja |
| Stem projekt |  | Izgradnja vrta |
| Asfaltiranje | 1000 | Građevinski radovi |
|  |  |  |

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2023 ./ 2024 . ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **radnog staža** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** |
|  | *Magdalena Cestarić* |  | diplomirani učitelj | | VSS |
|  | *Vesna Vodopija* |  | diplomirani učitelj | | VSS |
|  | *Ivana Rendulić* |  | magistar/magistra primarnog obrazovanja | | VSS |
|  | *Gabrijel Šarić* |  |  | TZK | VSS |
|  | *Ines Klobučar* |  |  | IDK, Informatika |  |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **radnog staža** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | |
| 1. | *Kristina Žeko* |  | | učitelj hrvatskog jezika | VSS | | Hrvatski jezik |
| 2. | *Marina Martinković* |  | | magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | | Tehnička kultura  Informatika |
| 3. | *Ana Haller Predošević* |  | | učitelj raz. nast i engl. | VSS | | Engleski jezik |
| 4. | *Marina Zulumović* |  | | prof. TZK | VSS | | TZK |
| 5. | *Karolina Božić* |  | | dipl. teolog | VSS | | vjeronauk |
| 6. | *Jan Valenćik* |  | |  | VSS | | Glazbena kultura |
| 7. | *Mirela Redžić* |  | | prof. biologije i kemije | VSS | | biologija, kemija,priroda |
| 8. | *Marija Mendeš* |  | | magistra edukacije likovne kulture i likovnih umjetnosti | VSS | | Likovna kultura |
| 9. | *Toni Čengić* |  | | prof. matematike i fizike | VSS | | matematika |
| 10. | *Mirela Šesto* |  | | mag. edu. njem. jez. i knjiž. i mag. edu franc. jez. i knjiž | VSS | | Njemački jezik |
| 11. | *Josip Mašaberg* |  | | prof. pov. i hr. jez. i knjiž. | VSS | | Povijest |
| 12. | *Slaviša Živković* |  | | diplomirani inženjer fizike | VSS | | Fizika |
| 13. | *Ivan Groznica* |  | | Prof.geografije | VSS | | Geografija |

* + 1. **Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **radnog staža** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | |
| 1. | *Grgur Jurković* |  | | Prof. fizike,teh. I informatike | VSS | | ravnatelj |
| 2. | *Valentina Đerfin* |  | | magistar edukacije hrvatskog jezika i kniževnosti i magistar pedagogije | VSS | | pedagog |
| 3. | *Ivan Kruljac* |  | | Dip.knjižničar | VSS | | knjižničar |

* + 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **radnog staža** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** |
|  | *Gojko Soldo* |  | dipl. ekonomist | VŠS | Voditelj računovodstva |
|  | *Andrea Ćorić* |  | Diplomirani pravnik | VSS | tajnica |
|  | *Stjepan Kremer* |  |  | SSS | domar |
|  | *Ivana Badrov* |  | NKV | NKV | spremačica |
|  | *Jelena Vrabac* |  | SSS | SSS | spremačica |
|  | *Ana Meseljević* |  | SSS | SSS | spremačica |
|  | *Magdalena Božanović* |  | kuharica | SSS | kuharica |

**Napomena: Andrea Ćorić zamjena za Marinu Štrbo-tajnica**

* + 1. **Podaci o odgajateljici u Predškoli**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina**  **radnog staža** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** |
| 1. | *Marija Oršolić* |  | magistar/magistra primarnog obrazovanja | VSS | Odgajateljica u predškoli |

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
     1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **A2**  **obavezna** | **A2**  **izborna** | **B1** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | *Magdalena Cestarić* | III/IV | 18 | + | 3 | 1 | 2 | / |  | 19 | 40 | 1400 |
|  | *Ivana Rendulić* | I./II | 18 | + | 3 | 1 | 2 | / |  | 19 | 40 | 1400 |
|  | *Vesna Vodopija* | I./III | 18 | + | 3 | 1 | 0 | / |  | 19 | 40 | 1400 |
|  | *Gabrijel Šarić* | I-IV | 9 | / | / | / | / | / |  | 11 | 20 | 700 |
|  | *Ines Klobučar* | I-IV | 6 | / | / | / | 1 |  |  | 6 | 10 | 350 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali**  **poslovi**  **čl. 53. KU** | **A2**  **obavezna** | **A2**  **izborma** | **B1** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | *Kristina Žeko* | Hrvatski jezik |  | 6 | 6 | 5 | 5 | 22 | / | / | 4 | / | / | 26 | / | 40 | 1400 |
|  | *Josip Mašaberg* | Povijest | V. | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | / | / | 1 | / | / | 9 | / | 20 | 700 |
|  | *Karolina Božić* | Vjeronauk | VII. | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 14 | 2 | / | / | 3 | 18 | / | 40 | 1400 |
|  | *Marina Martinković* | Informatika,TK | VIII. | 3 | 4 | 3 | 3 | 9 | 4 | / | 1 | / | 1 | 14 | / | 32 | 1400 |
|  | *Toni Čengić* | Matematika | / | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 | / | 3 | 4 | / | / | 24 | / | 40 | 1400 |
|  | *Ana Haller Predošević* | Engleski jezik | / | 3 | 3 | 3 | 3 | 18 | / | / | 4 | / | / | 22 | / | 40 | 1400 |
|  | *Marina Zulumović* | TZK | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | / | / | / | / | 2 | 8 | / | 16 | 560 |
|  | *Mirela Redžić* | Priroda,Biologija,Kemija | / | 2 | 2 | 4 | 4 | 12 | / | / | 2 | / | / | 14 | / | 20 | 700 |
|  | *Marija Mendeš* | Likovna kultura | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | / | / | / | 1 | 1 | 10 | / | 10 | 350 |
|  | *Mirela Šestan* | Njemački jezik | / | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | / | / | / | / | / | 10 | / | 20 | 700 |
|  | *Jan Valenćik* | Glazbena kultura | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | / | / | / | / | 1 | 4 | / | 10 | 350 |
|  | *Slaviša Živković* | Fizika | / | / | / | 2 | 2 | 4 | / | / | / | / | / | 4 | / | 8 | 280 |
|  | *Ivan Groznica* | Geografija | VI | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | / | / | / | / | / | 8 | / | 15 | 525 |

Napomena: Marina Martinković -nestručna

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | *Grgur Jurković* | profesor | ravnatelj | 7,00-15,00 | | 40 | 1400 |
| 2. | *Ivan Kruljac* | diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti | knjižničarka | Ponedjeljak -Utorak | | 20 | 700 |
| 8,00-14,00 | |
| Srijeda | |
| 9,00 – 15,00 | |
| 3. | *Valentina Đerfin* | magistra pedagogije i magistar edukacije povijesti | pedagoginja | 8,00 – 14,00  Parni dani u tjednu | | 20 | 700 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 2. | *Andrea Ćorić* | Diplomirana pravnica | tajnica | 7,00 – 15,00  ( parni datum) | 20 | 700 |
| 2. | *Gojko Soldo* |  | Voditelj računovodstva | Neparni dani u tjednu  7,00 – 15,00 | 20 | 700 |
| 3. | *Stjepan Kremer* | SSS | Domar-čistać | 7,00-15,00 | 40 | 1400 |
| 5. | *Ivana Badrov* | NKV | čistačica | 7:30-15:30 | 40 | 1400 |
| 6. | *Jelena Vrabac* | SSS | čistačica | 7:30-15:30 | 40 | 1400 |
| 7. | *Ana Meseljević* | SSS | čistačica | 14:00-16:00 | 10 | 350 |
| 8. | *Magdalena Božanović* | SSS | kuharica | 8:00-12:00 | 40 | 1400 |

**PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

* 1. **Organizacija smjena**

U Matičnoj školi nastava je organizirana u jednoj smjeni, koja počinje u 7,00 a završava u 15,00 sati. Tijekom nastave veliki odmor traje 15 minuta, a mali odmor 5 minuta.

Obavezu praćenja ulaza i zvona prate dežurni učitelji.

Nastava u Područnoj školi Apševci organizirana je u jednoj smjeni. Prva smjena počinje u 7,00 a završava u 13,00 sati.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OŠ LIPOVAC** | | |
|  | početak sata | kraj sata |
| 1. sat | 8:00 | 8:45 |
|  | doručak | 8:55-9:40 |
| 2. sat | 8:55 | 9:40 |
| 3. sat | 9:45 | 10:30 |
| odmor | rekreacijska | 10:30-10:40 |
| 4. sat | 10:40 | 11:25 |
| 5. sat | 11:30 | 12:15 |
|  | ručak | 12:15-12:30 |
| 6. sat | 12:30 | 13:15 |
| 7.sat | 13:20 | 14:05 |
| 8.sat | 14:10 | 14:55 |
| 15:00 | AUTOBUS | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ULAZ U ŠKOLU**  **7:50-8:00** | **DORUČAK** | **RUČAK** | **Bus** |
| PONEDJELJAK | Magdalena C. | Mirela Š. | Marina Z. | Marina Z. |
| UTORAK | Ivana R. | Kristina Ž. | Josip M. | Karolina B. |
| SRIJEDA | Kristina Ž. | Marina M. | Marija M | Toni |
| ĆETVRTAK | Toni | Mirela R. | Magdalena C. | Marija M. |
| PETAK | Marina M. | Josip M. | Ivana R. | Jan V. |

Upute za dežurne učitelj:

**7.45 sati** – ULAZ U ŠKOLU -dežurni učitelj dolazi u školu, nadzirati ulazak učenika na početku nastave

* obavezno obavljati dežurstvo te ne smije napuštati mjesto dežuranja ako nema opravdanog razloga

* voditi brigu o disciplini učenika za vrijeme uzimanja obroka i odlaganja pribora za jelo i otpadaka
* u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika, ako dođe do

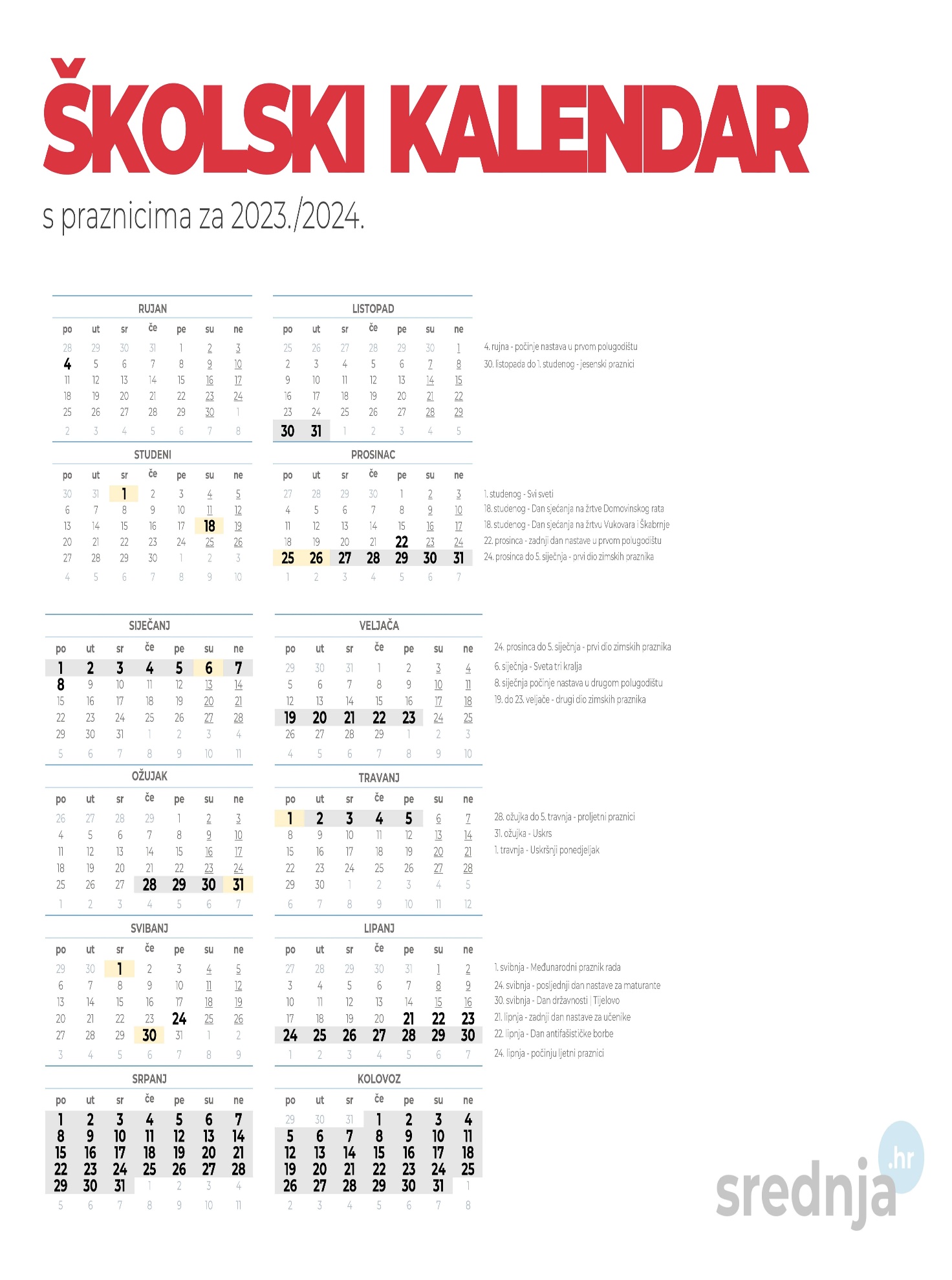
potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, tražiti hitnu pomoć i obavještavati roditelje učenika

* obavljati druge dužnosti u skladu s odlukom ravnatelja.

Napomena: za vrijeme malih odmora učitelji ne smiju napuštati svoje učionice, već brinu o redu u njoj.

Upute i zapovijedi dežurnih učitelja obvezni su izvršavati svi zaposlenici i učenici Škole. Dežurni učitelj za svoj rad odgovoran je ravnatelju Škole.

* 1. **Godišnji kalendar rada**



* **jesenski praznici** za učenike počinju 30. listopada 2023. godine i traju do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
* **prvi dio zimskih praznika** za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
* **drugi dio zimskih praznika** za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
* **proljetni praznici** za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.
* Završetak nastave je 21. lipnja 2024.

* 1. **Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

1. **Matična škola Lipovac**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **U boravku** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** | **cije.** | **prod.** |
| **I.** | 3 | 0,5 | 1 | 0 | 0 | 3 | 3 | / | / | / | / | *Ivana Rendulić* |
| **II.** | 3 | 0,5 | 1 | 0 | 0 | 3 | 3 | / | / | / | / |
| **III.** | 3 | 0,5 | 1 | 0 | 0 | 4 | 3 | / | / | / | / | *Magdalena C.* |
| **IV** | 4 | 0,5 | 1 | 0 |  | 4 | 4 | / | / | / | / |
| **UKUPNO I.–IV.** | 13 | 2 | 4 | 0 | 1 | / | 13 | / | / | / | / | */* |
| **V** | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |  | / | / | / | *Josip M..* |
| **VI.** | 6 | 1 | 3 | 0 | 0 | 6 | 6 | 1 | / | / | / | *Ivan Groznica* |
| **VII.** | 8 | 1 | 3 | 0 | 0 | 8 | 8 | 1 | / | / | / | *Karolina B..* |
| **VIII.** | 8 | 1 | 7 | 0 | 0 | 8 | 8 | 1 | / | / | / | *Marina M.* |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | 23 | 4 | 14 | 0 | 0 | / | 23 | 3 | / | / | / | / |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | 36 | 6 | 18 | 0 | 0 | / | 36 | 3 | / | / | / | / |

Napomena: I. i II. kombinirani razredni odjel; III i IV kombinirani razredni odjel

1. **Područna Škola Apševci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **U boravku** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** | **cije.** | **prod.** |
| **I.** | **1** | **0,5** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **/** | **/** | **/** | **/** | *Vesna V.* |
| **II.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III.** | **1** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **/** | **/** | **/** | **/** |
| **IV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **2** | **1** | **0** | **0** | **0** |  |  | **/** | **/** | **/** | **/** | / |

* + 1. **Ukupni broj učenika i razrednih odjela u MŠ Lipovac i PŠ Apševci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **U boravku** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** | **cije.** | **prod.** |
| **UKUPNO I.–IV.** | **15** | **3** | **4** | **0** | **0** | **15** | **15** | **/** | **/** | **/** | **/** | / |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **23** | **4** | **14** | **0** | **2** | **23** | **23** | **3** | **/** | **/** | **/** | / |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **38** | **7** | **18** | **0** | **0** | **38** | **38** | **3** | **/** | **/** | **/** | / |

**3.3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |
| Prilagođeni program |  |  |  |  |  |  | **1** |  |  |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.3.3. Nastava u kući**

Ako postoji ovaj oblik rada u školi, navesti osnovne podatke o učeniku, programu i broju planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu).

**4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-**

**OBRAZOVNOG RADA**

**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

1. **Matična škola Lipovac i PŠ Apševci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1./2** | | **1. i 3.** | | **3,/4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 5 | 175 | 5 | 175 |
| **Likovna kultura** | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Glazbena kultura** | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1,5 | 52,5 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Engleski jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 |
| **Matematika** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 |
| **Priroda** | / | / | / | / | / | / | / | / | 2 | 70 | / | / | / | / |
| **Prirodoslovlje** | 2 | / | / | / | / | / | 2 | 70 | / | / | / | / | / | / |
| **Biologija** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Kemija** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Fizika** | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Povijest** | / | / | / | / | / | / | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Geografija** | / | / | / | / | / | / | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Tehnička kultura** | / | / | / | / | / | / | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Informatika** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **IDK** | 1 | 35 | / | / | / | / | 1 | 35 | / | / | / | / | / | / |
| **Praktične vještine** | 1 | 35 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| **Društvo i zajednica** | 1 | 35 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

1. **Područna škola Apševci**

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** |  |  |
| **1.** | |
| **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 6 | 175 |
| **Likovna kultura** | 1,5 | 35 |
| **Glazbena kultura** | 1,5 | 35 |
| **Engleski jezik** | 2 | 70 |
| **Matematika** | 5 | 140 |
| **Priroda** | / | / |
| **Biologija** | / | / |
| **Kemija** | / | / |
| **Fizika** | / | / |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 |
|
| **Povijest** | / | / |
| **Geografija** | / | / |
| **Tehnička kultura** | / | / |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 |
|
|  |  |  |

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

U školi je organizirana nastava vjeronauka rimokatoličke vjeroispovijedi. Svi učenici prvih razreda, odnosno njihovi roditelji anketirani su na početku nastavne godine, dok su učenici ostalih razreda anketirani na početku školovanja. Nitko od učenika koji su se na početku školovanja izjasnili za izbornu nastavu vjeronauka nije podnio zahtjev za prekidom ove nastave. Nastavu vjeronauka izvodi vjeroučiteljica Karolina Božić

Izbornu nastavu informatike imamo od VII. – VIII. razreda. Nastavu informatike izvodi Marina Martinković.

I ove školske godine imamo izbornu nastavu njemačkoga jezika, drugi strani jezik u V., VI.,VII. i VIII. razredu. Zbog broja učenika moguće je spajanje paralelnih razreda.

Sam plan i program rada i ostali elementi izvođenja nastave izbornih predmeta su navedeni u Kurikulumu škole.

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

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

1. **Matična škola Lipovac**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| I./II |  | 1 | KAROLINA BOŽIĆ | 2 | 70 |
| III./IV |  | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | |  | **3** |  | **6** | **210** |
| **Vjeronauk** | V. | 1 | 1 | KAROLINA BOŽIĆ | 2 | 70 |
| VI. | 6 | 1 | 2 | 70 |
| VII. | 8 | 1 | 2 | 70 |
| VIII. | 8 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | |  | **4** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **38** | **7** |  |  |  |

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv stranog jezika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| V. | 1 | 1 | Mirela Šesto | 2 | 70 |
| VI. | 6 | 1 | 2 | 70 |
| VII. | 8 | 1 | 2 | 70 |
| VIII. | 8 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **27** | **5** |  | **10** | **350** |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **II** | | **3** | **1** | Ines Klobučar | **2** | **70** |
| **III./IV.** | **7** | | **1** | **2** | **70** |
| **VII** | **8** | | **1** | Marina M. | **2** | **70** |
| **VIII** | **8** | | **1** | Marina M. | **2** | **70** |
|  |  | |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **II. – VIII.** | | **26** | | **4** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDK** | **Razred** | **Broj učenika** | | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I** | | **3** | **1** | Ines Klobučar | **1** | **35** |
|  |  | |  |  |  |
| **V** | **1** | | **1** | Marina M | **1** | **35** |
| **UKUPNO**  **I. – V.** | | **4** | | **2** |  |  |  |

1. **Područna škola Apševci**

**4.2.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I/III** | **2** | **1** | KAROLINA BOŽIĆ | **2** | **70** |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **2** | **1** |  |  |  |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave IDK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDK** | **Razred** | **Broj učenika** | | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I** | | **1** | **1** | Ines Klobučar | **1** | **35** |
|  |  | |  |  |  |
| **UKUPNO** | | **1** | | **1** |  | **1** |  |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **III** | | **1** | **1** | Ines Klobučar | **1** | **35** |
|  |  | |  |  |  |
| **UKUPNO** | | **1** | | **1** |  | **1** |  |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A 2**

Potpomognuta nastava u razrednoj nastavi obavezna je iz hrvatskoga jezika. prirodoslovlja, engleskog jezika i matematike, te izborna iz likovne kulture Za učenike razredne nastave potpomognutu nastavu izvode učitelji koji rade u tim razredima.

Tjedna satnica potpomognute nastave je jedna sat po odjelu. Preporučeno je da učitelj treba imati dvije trećine rada s učenicima koji imaju teškoće u nastavi, a jednu trećinu s naprednim učenicima. Sam plan i program rada i ostali elementi izvođenja potpomognute nastave izrađuju i evidentiraju učitelji.

Potpomognuta nastava u predmetnoj nastavi organizirana je iz matematike, engleskoga jezika ( samo u sedmom razredu),hrvatskog jezika, prirodoslovlje i kemije. Sam plan i program rada i ostali elementi izvođenja potpomognute nastave izrađuju i evidentiraju učitelji.

**4.2.3.1.** **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika A2 | 1.i 2. | 6 | 1 | 35 | Ivana R. |
| 3. | 3.i 4. | 7 | 1 | 35 | Magdalena C. |
| AP |  | 2 | 1 | 35 | Vesna V. |
| ***5.*** | ***5.*** | 1 | 1 | ***35*** | Toni Č. |
| ***6.*** | ***6.*** | 6 | 1 | ***35*** | Toni Č. |
| ***7.*** | ***7.*** | 8 | 1 | ***35*** |
| ***8.*** | ***8*** | 8 | 1 | ***35*** |
|  |  |  |  |  |  |
| ***1.*** | ***Hrvatski jezik A2*** | ***1./2*** | 6 | 1 | ***35*** | Ivana R. |
| ***3.*** | ***3,/4,*** | 7 | 1 | ***35*** | Magdalena C, |
| ***AP.*** | ***1,/3,*** | 2 | 1 | ***35*** | Vesna V. |
| ***5.*** | ***5.*** | 1 | 1 | ***35*** | Kristina Ž. |
| ***6.*** | ***6.*** | 6 | 1 | ***35*** |
| ***7.*** | ***7.*** | 8 | 1 | ***35*** |
| ***8*** | ***8.*** | 8 | 1 | ***35*** |
| 1. ***.*** | ***Prirodoslovlje A2*** | ***1./2.*** | 6 | 1 | ***35*** | Ivana R. |
|  | ***3,/4,*** | 7 | 1 | ***35*** | Magdalena C. |
|  | ***1,/3,*** | 2 | 1 | ***35*** | Vesna V. |
|  | ***V*** | 1 | 1 | ***35*** | Mirela R. |
|  | ***VI*** | 6 | 1 | ***35*** |
|  | ***Engleski jezik*** | ***1,/2,*** | 6 | 1 | ***35*** | Ans H:P: |
|  | ***3,/4,*** | 7 | 1 | ***35*** |
|  | ***1,/3,*** | 2 | 1 | ***35*** |
|  | ***VII*** | 8 | 1 | ***35*** |
| ***1.*** | ***Povijest*** | ***VIII*** | 8 | 1 | ***35*** | Josip M. |
| ***2.*** | ***IDK*** | ***V*** | 1 | 1 | ***35*** | Marina M. |
| ***1.*** | ***Kemija*** | ***VII*** | 8 | 1 | ***35*** | Mirela R. |
| ***2.*** | ***Kemija*** | ***VIII*** | 8 | 1 | ***35*** | Mirela R. |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  |  |  |  |  |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborni A2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Likovna kultura | **1./2.** | **6** | **1** | **35** | Ivana Rendulić |
| 2. | **3.i4.** | **7** | **1** | **35** | Magdalena Cestarić |
| 3. | **1./3,** | **2** | **1** | **35** | Vesna Vodopija |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***15*** | ***3*** |  |  |
| 6. |  | **V.-VIII.** | **0** | **0** | **0** |  |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***15*** | ***3*** |  |  |

**4.2.4. Susreti i natjecanja po predmetnim područjima u šk.god. 2023./2024.**

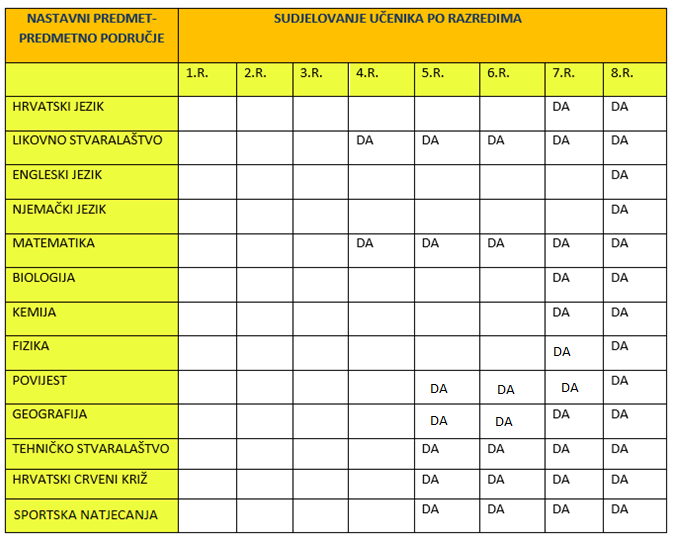
Za ostvarivanje školske društvene funkcije u životnoj sredini veliku važnost ima kulturna i

javna djelatnost škole. Kako bi se ta djelatnost uočila, djelatnici Osnovne škole Lipovac

ulažu velike napore da škola ostvaruje značajne rezultate.

Učenike od 1.-8.razreda pripremaju učitelji-mentori za pojedina nastavna područja-predmete

sukladno Katalogu smotri i natjecanja AZOO.



**4.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH**

**DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA**

U školi će na osnovi zainteresiranosti učenika djelovati navedene izvannastavne aktivnosti. U okviru škole djeluju grupe izvannastavnih aktivnosti koje svoje djelovanje i kvalitetan rad dokazuju kulturno

umjetničkim priredbama i sportskim rezultatima učenika tijekom cijele školske godine.

Izvannastavne aktivnosti održavaju se srijedom u popodnevnoj smjeni i u prijepodnevnoj smjeni ili u terminima koje odgovaraju učiteljima i nastavnicima, a utvrđeni su zaduženjima i rasporedom sati. Izvannastavne aktivnosti su usklađene s kurikulumom škole i postavljenim kurikulumskim ciljevima za ovu školsku godinu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Izvannastavna aktivnost**  **B1** | **Nositelj aktivnosti** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnje** |
|  | ***Kreativna grupa*** | Ivana Rendulić | 1 | 35 |
|  | ***Meterologija*** | Magdalena Cestarić | 1 | 35 |
|  | ***Projekt*** | Ivana Rendulić | 1 | 35 |
|  | ***Prirodnjaci*** | Magdalena C. | 1 | 35 |
|  | ***Badminton*** | Marina Zulumović | 2 | 70 |
|  | ***Stolni tenis*** | Marina Zulumović | 1 | 35 |
|  | ***Likovna grupa*** | Marija Marijanović | 2 | 70 |
|  | ***Mladi tehničari*** | Marina Martinković | 3 | 105 |
|  | ***Crveni križ*** | Karolina Božić | 1 | 35 |
|  | ***Mješoviti pjevački zbor*** | Jan Valenček | 1 | 35 |
|  | ***Roboti*** | Ine Spaić | 1 | 35 |
|  | ***Učenička zadruga «Lipovac»*** | Karolina Božić | 2 | 70 |

**4.3. PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI,**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Izvannastavna aktivnost**  **B2** | **Nositelj aktivnosti** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnje** |
|  | **Tinker Labs** | Vanjski suradnik | 1 | 35 |
|  | ***Helen Doron –niži*** | Vanjski suradnik | 1 | 35 |
|  | ***Helen Doron-viši*** | Vanjski suradnik | 1 | 35 |

**4.3.1. Obuka plivanja**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.11.Planiranje nabave | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| 2.12.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učenićkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 5.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| * 1. Sueadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 80 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768** | |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Red. br. | **POSLOVI I RADNI ZADACI** | Vrijeme |
| **1.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**   * 1. **Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba okruženja** * analiza ostvarenja prethodnih planova i programa * ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa s ciljem operativnih, dijagnostičkih, znanstvenih i drugih uvida   Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje   * utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti * izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga * organizacijski poslovi – rad na planu i programu rada škole   1. **Izvedbeno planiranje i programiranje** * sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju razvoja škole * sudjelovanje u izradi dijelova godišnjeg plana i programa rada škole (dopunska, dodatna, izborna, izvannastavne aktivnosti) * izrada kurikuluma škole * suradnja s učiteljima pri planiranju i provedbi integriranih nastavnih dana, izvan-učioničke nastave * sudjelovanje u izradi rada stručnih tijela škole * sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije * sudjelovanje u izradi plana i programa suradnje s roditeljima * sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja * suradnja pri izradi plana i programa kulturne i javne djelatnosti   1. **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju nastavnog plana i programa** * praćenje rada škole i vrednovanje kvalitete i uvjeta rada * osiguravanje nastavne opreme * estetsko-ekološko uređivanje prostora škole * praćenje inovacija u nastavnoj opremi i poticanje učitelja na primjenu istih | srpanj, kolovoz, rujan  rujan  kolovoz, rujan.  srpanj, kolovoz, rujan  kolovoz, rujan  kolovoz, rujan  kolovoz, rujan  kolovoz, rujan  kolovoz, rujan  tijekom godine |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U RADU**  **2.1. Upis učenika u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela**   * sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece * upis učenika u 1. razred OŠ * formiranje razrednih odjela * upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti, izbornom, dodatnom i dopunskom nastavom   **2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada i njegovo unapređenje**   * praćenje realizacije dopunske i dodatne nastave, izbornih predmeta, izvannastavnih aktivnosti i izvanučioničke nastave * praćenje realizacije nastavnih planova i programa * hospitacije nastave u svrhu njezinog unapređivanja * rad u stručnim timovima * identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika i sudjelovanje u izradi programa za darovite učenike * identifikacija i praćenje rada i uspjeha učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi programa za učenike s teškoćama * pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju * predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole * praćenje i analiza izostanaka učenika * praćenje i analiza uspjeha učenika * utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima, raščlamba i analiza odgojne situacije   **2.3. Razvojni i savjetodavni rad**   * identifikacija učenika s posebnim potrebama * rad s odgojno zapuštenim učenicima * rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh * rad s darovitim učenicima * individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, učiteljima, roditeljima   **2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**   * utvrđivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika * upoznavanje roditelja i učenika s mogućnostima nastavka školovanja * održavanje predavanja za učenike i roditelje * anketiranje učenika VIII. Razreda * suradnja s HZZO-om i srednjim školama * savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama * upisi učenika u 1. razred srednje škole   **2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**   * sudjelovanje u provođenju zdravog odgoja i obrazovanja * podržavanje zdravstvene kulture učenika * skrb o higijeni i ekologiji škole * upoznavanje socijalnih prilika učenika * briga za socijalne odnose u razrednim odjelima * uvažavanje i zastupanje prava učenika | veljača-lipanj  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA**  **3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**   * polugodišnja analiza ostvarenosti školskog programa * analiza rada i izvješća na kraju školske godine * sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe ostalih institucija   **3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**   * utvrđivanje rang liste internih stručnih problema * izrada projekta i provođenje istraživanja * obrada i interpretacija rezultata istraživanja * primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada škole | prosinac  lipanj, srpanj  lipanj, srpanj  lipanj-kolovoz  rujan- travanj  svibanj  lipanj-rujan |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  **4.1. Stručno usavršavanje učitelja**   * individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planiranog usavršavanja * koordinacija, vođenje i unapređivanje skupnih usavršavanja u školi * održavanje predavanja za učitelje, popularizacija stručne literature * suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni sustav   **4.2. Individualno stručno usavršavanje**   * praćenje i prorada literature i periodike * skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole * stručno-konzultativni rad sa stručnjacima | tijekom godine  tijekom godine |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST**   * pribavljanje stručne literature, časopisa i knjiga * nabavka multimedijalnih izvora znanja * poticanje učenika, učitelja, roditelja na korištenje literature * kreiranje i izrada tiskanog materijala za roditelje, učitelje i učenike   **5.1. Dokumentacijska djelatnost**   * briga o školskoj dokumentaciji * vođenje dokumentacije o nastavi * briga o nastavničkoj dokumentaciji * izrada i čuvanje učeničke dokumentacije * izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima | tijekom godine  tijekom godine |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI**   * neplanirani poslovi * posjeti i praćenje rada učenika u područnim školama * individualni razgovori i roditeljski sastanci u područnim školama * zamjene učiteljima i nastavnicima | tijekom godine |

* 1. **Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Vrsta poslova** | | **Nositelj**  **aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
| **Odgojno-obrazovni rad s učenicima** | - posudba, pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa  - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom  - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika  - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja  - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu  - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem  - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)  - organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima  - rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži  - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata | | Knjižničar i učenici | Rujan 20 sati  Listopad 22 sata  Studeni 20 sati Prosinac 20 sati Siječanj 24 sata Veljača 20 sati Ožujak 20 sata Travanj 22 sata Svibanj 20 sati Lipanj 13 sati  206 sati godišnje |
| **Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem** | - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike  - suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature  - posebna suradnja s područnim školama radi organizirane razmjene knjiga | | Knjižničar, učitelji, stručni suradnik, ravnatelj | Rujan 2 sata  Listopad 2 sata Studeni 2 sata  Prosinac 2 sata  Siječanj 3 sata  Veljača 2 sata  Ožujak 2 sata  Travanj 2 sata  Svibanj 2 sata  Lipanj 2 sata  21 sati godišnje |
| **Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost** | - organizacija i vođenje rada u knjižnici  - nabava knjiga i ostale informacijske građe  - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija  - izrada abecednog i stručnog kataloga  - praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i drugih medija)  - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala  - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga; časopisa i novina  - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete  - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća | | Knjižničar | Rujan 8 sati  Listopad 9 sati  Studeni 8 sati  Prosinac 9 sati  Siječanj 9 sati  Veljača 8 sati  Ožujak 8 sati  Travanj 9 sati  Svibanj 8 sati  Lipanj 7 sati  79 sati godišnje |
|  | | | | |
| **Kulturna i javna djelatnost** | -obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti  - organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i videoprojekcije  - suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi i dr.) | Knjižničar i učitelji | | Rujan 6 sati  Listopad 6 sati  Studeni 6 sati  Prosinac 6 sati  Siječanj 7 sati  Veljača 6 sati  Ožujak 6 sati  Travanj 6 sati  Svibanj 6 sati  Lipanj 6 sati  61 sata godišnje |
| **Stručno usavršavanje** | - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga  - praćenje dječje i literature za mladež  - sudjelovanje na stručnim sastancima škole  - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara  - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare  - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama  - suradnja s ostalim knjižnicama  - suradnja s knjižarima i nakladnicima  - sudjelovanje u školskim projektima, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje | Knjižničar | | Rujan 4 sati  Listopad 5 sati  Studeni 4 sati  Prosinac 4 sati  Siječanj 5 sati  Veljača 4 sati  Ožujak 4 sati  Travanj 5 sati  Svibanj 4 sati  Lipanj 3 sati  42 sata godišnje |

* 1. Plan rada odgojiteljice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI** | **VRIJEME**  **OSTVARIVANJA** |
| **1.Utjecati na**  **stvaranje pozitivne**  **slike o sebi** | - poticati i podržavati osjećaj povjerenja u vlastite mogućnosti,  - doživljaj osobne aktivnosti (ja hoću, ja mogu, igre spretnosti, snalažljivosti) | tijekom nastavne godine |
| **2. Osigurati individualni**  **pristup svakom djetetu i**  **uvjete da susreti s**  **odgojiteljem i ostalom**  **djecom budu ugodan i**  **radostan doživljaj za**  **dijete** | - upoznavanje djece međusobno  - upoznavanje s igračkama, predmetima, pomagalima i njihovim  korištenjem | **tijekom nastavne godine** |
| 3. Njegovati osjećaj pripadnosti grupi, školi i osjećaj za prijateljstvo | - organiziranjem i poticanjem za zajedničke igre  - razvijazi potrebe djece da se dogovaraju, surađuju, poštuju dogovore, uviđaju tuđe potrebe, da ih neuspjeh ne obeshrabruje | **tijekom nastavne godine** |
| **4. Njegovati i održavati**  **pozitivan emocionalni**  **odnos prema obitelji** | - objasniti djetetu što sve čini njegov dom i obitelj  - tko, kako i čime svaki član pridonosi obitelji | **tijekom nastavne godine** |
| 5. Razvijati osjećaj pripadnosti mjestu i domovini | - upoznati ime mjesta, zavičaja, adrese stanovanja  - upoznati djecu s narodnim običajima, društvenim datumima, praznicima - Dan državnosti | **tijekom nastavne godine** |
| 6. Upoznati karakteristike prirode, biljnog i životinjskog svijeta | - godišnja doba  - vremenske prilike  - promatranje prirode i rada ljudi u prirodi u pojedina godišnja doba  - izvođenje prigodnih jednostavnih eksperimenata | **tijekom nastavne godine** |
| 7. Upoznati prometne znakove i prometna pravila | - prometna sredstva  - pravilno ponašanje u prometu | **tijekom nastavne godine** |
| 8. Uvoditi dijete u svijet kvalitativnih i kvatitativnih odnosa | - poticanje na svakodnevno zapažanje, uspoređivanje i imenovanje prostornih, količinskih i vremenskih odnosa - praktično grupiranje (osobine, razlike, sličnosti) | **tijekom nastavne godine** |
| 9. Navikavati djecu da pravilno i spretno rukuju alatima i poticati u njima radost i oduševljenje za rad | - u svakodnevnom radu s djecom navoditi ih na pravilno rukovanje škaricama, kistom i sl.  - planirati i realizirati aktivnosti u kojima se na zanimljiv način koriste alati - učiniti iskustveno učenje zanimljivim i realnim za svako dijete | **tijekom nastavne godine** |
| 10. Omogućiti slobodni i spontani govorni izraz djeteta u svim situacijama | - poticati na međusobnu komunikaciju postavljanjem poticajnih pitanja od strane odgojitelja - poticati izražavanje neposrednih doživljaja riječima i pokretima - poticati sposobnost opisivanja ličnosti i događaja: a) razgovor po slikama, razgovor na osnovu viđenih slika ili bez slika (po sjećanju) b) uočavati cjelinu, dijelove cjeline | **tijekom nastavne godine** |
| 11. Uvoditi dijete u kulturu slušanja i praćenja govora drugih | - slušati govor odgojitelja i druge djece  - oslovljavanje odgojitelja s „teta“  - oslovljavanje djece osobnim imenima | **tijekom nastavne godine** |
| 12. Njegovati osobine  pravilnog govora u  svakodnevnim  aktivnostima | - dobrim modelom odgojitelja - pri pripovjedanju i čitanju i njihovim sudjelovanju u igrama sa scenskom lutkom, dramatizacija | **tijekom nastavne godine** |
| 13. Razvijati kod djece  interes za knjigu  buđenjem emotivnog  stava prema književnim  sadržajima | - primjerenim literarnim, scenskim i filmskim djelima i slikovnicama razvijati pravilan govor, obogaćivati dječji rječnik i njegovati ljubav za knjigu | **tijekom nastavne godine** |
| 14. Buditi kod djeteta interes za vokalnu i instrumentalnu glazbu | - svakodnevno slušati vokalnu i instrumentalnu glazbu, pjevanjem odgojitelja - glazbom stvarati vedro i radosno raspoloženje - poticati djecu da se kreću uz ritam govora, pjesme i instrumentalne skladbe - poticati na prepoznavanje skladbi s obzirom na karater, tempo, dinamiku i formu | **tijekom nastavne godine** |
| 15. Omogućiti djeci da se upoznaju s likovno-tehničkim sredstvim | - za crtanje, slikanje, modeliranje - upoznavanje, s osnovnim bojama (prepoznavanje i imenovanje) - poticati likovno izražavanje zapažanja, predodžbi, poimanja svijeta oko njih na temu: a) priroda i okolina b) društvo | **tijekom nastavne godine** |

**5.8. Plan rada tajništva**

1. Normativno-pravni poslovi

2. Izrada prijedloga normativnih akata ili izrada po prijedlogu

3. Izmjene i dopune normativnih akata

4. Praćenje zakonskih propisa

5. Izrada ugovora o radu, odluka, rješenja

6. Personalno-kadrovski poslovi - objavljivanje natječaja – oglasa - prijava potrebe za radnicima - realizacija natječaja – izvješća kandidatima

7. Vođenje matične knjige radnika i personalnih dosjea

8. Izvješće Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, prijava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje te Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, suradnja s prosvjetnom inspekcijom

9. Statistika – izvješća Hrvatskom zavodu za statistiku na početku i na kraju školske godine, dostava izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, Zagreb, Županijskom uredu za školstvo, kulturu i šport – Vukovar, Vinkovci

10. Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora, vođenje zapisnika

11. Signiranje pošte, uvođenje, razvrstavanje i otpremanje

12. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, računovođom, predsjednikom Školskog odbora

13. Suradnja s učiteljima, roditeljima i učenicima Područne škole Apševci

14. Rad sa strankama, roditeljima učenika, učenicima, učiteljima, svakodnevna suradnja s pomoćno- tehničkim osobljem, kontrola urednosti u školi i školskog okoliša, suradnja sa sanitarnom inspekcijom

15. Rad na izdavanju duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena, razne potvrde učenicima, rad na nostrifikaciji svjedodžbi stečenih u inozemstvu

16. Narudžbenice za pedagošku dokumentaciju

17. Praćenje stručne literature, seminari

18. Vođenje e-matice

* 1. **Plan rada računovodstva**

1. Izrada financijskog plana škole i financijskog izvješća

2. Obračun plaća zaposlenika – računovodstveni poslovi

3. Vođenje evidencija – knjiga osnovnih sredstava, sitnog inventara, knjiga ulaznih i izlaznih računa, usklađivanje salda

4. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa – Upravom za financije

5. Plaćanje računa, kontrola blagajničkog poslovanja

6. Izrada periodičnog i zaključnog računa, inventura

7. Knjigovodstveni poslovi – kontiranje i knjiženje, usklađivanje glavne knjige i dnevnika

8. Stručno usavršavanje, programi, seminari

9. Poslovno vođenje blagajne

10. Uplate i isplate

11. Izdavanje izvješća o plaći svakom radniku, rad sa strankama, radnicima, učenicima i roditeljima Učenika

**5.10. Plan rada domara škole**

1. Održavanje instalacija - elektroinstalacije - vodovodne instalacije - protupožarne inastalacije - instalacije grijanja

2. Popravak i održavanje - namještaj, stolarija, učila - bojanje stolarije i namještaja

3. Izrada i kontrola - jednostavnih pomagala za nastavu - kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro-, vodo- i druge instalacije) - izrada jednostavnih dijelova namještaja

4. Nabavka i uskladištenje materijala - prijedlog nabave potrebnog materijala za održavanje - uskladištenje materijala i sredstava koji se ne koriste - održavanje alata - vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje

5. Loženje centralnog grijanja - pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja - kontrola količine goriva - korištenje prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu istih - konzerviranje peći po prestanku loženja.

6. Uređenje školskog okoliša - uređenje okoliša i sportskih terena - košenje trave - čišćenje snijega - obrezivanje i uređivanje drveća i cvijeća

7. Poslovi po potrebi - poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacija, školskog objekta

8. Poslovi čuvanja i održavanja škole - čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole

9. Ostali poslovi - poslovi dostavljanja pošte i poziva - stalno obavještavanje tajnika o nastalim štetama i kvarovima, te stanju objekata i cjelokupne imovine škole - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja - dežurstvo na ulazu u školu prema potrebi.

**5.11. Plan rada spremača škole**

1. Čišćenje - suho čišćenje poslije svake smjene svih prostora u školi - mokro čišćenje svih prostora u školi - premaz svih podnih površina - pranje prozora i stolarije - brisanje prašine u svim prostorijama - premaz dezinfekcionim sredstvom toaletnih prostorija i kvaka - čišćenje vanjskih prostora - vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje - čišćenje snijega - uređenje vanjskih površina - zalijevanje i uređenje ukrasnog grmlja i cvijeća

2. Dežurstvo - Nadzire ulazak i izlazak učenika u i iz prostorija škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata školskih zgrada - pomoć kod dežurstva učitelja

3. Ostali poslovi - pomoć kod prijenosa opreme i namještaja - poslovi dostave i otpreme pošte - brine o ispravnosti opreme i objekta, te o uočenim nedostacima izvješćuje tajnika ili dežurnog učitelja - kuhanje kave i pranje posuđa po potrebi - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja

**5.12. Školska kuhnja**

U školskoj se kuhinji hrane svi učenici OŠ Lipovac, njih 38. Svakom učeniku je osigurano dva obroka dnevno. Svako dijete u školi ima besplatan obrok odlukom Vlade RH... Također, u sklopu projekta „Shema školskog voća“ i „Mlijeko u školama“ svi učenici od 1. do 8. razreda imaju dodatno osigurani obrok svježeg voća ili povrća i mlijeka.

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

1. Donosi školski kurikulum na prijedlog učiteljskog, odnosno nastavničkog, odnosno odgajateljskog vijeća i ravnatelja

2. Donosi godišnji plan i program na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje

3. Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja

4. Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa

5. Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava

6. Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća**

1. Brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja u školi po HNOS-u

2. Brine o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima

3. Analizira i daje prijedloge za plan i program rada škole, godišnji i mjesečni

4. Predlaže podjelu učenika po razrednim odjelima i raspored odjela

5. Predlaže organizacijske oblike odgojno-obrazovnog rada

6. Odlučuje o prelasku učenika koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz jednog nastavnog predmeta i njegovom prelasku u viši razred

7. Imenuje članove ispitne komisije

8. Odobrava plan učeničkih ekskurzija

9. Odlučuje o primjeni pedagoških mjera prema učenicima, sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama

10. Predlaže nabavku nastavnih pomagala, određuje koje udžbenike, pomoćnu literaturu, školski pribor i opremu su učenici dužni upotrebljavati u školi

11. Brine o ostvarivanju programa individualnog usavršavanja svojih članova

12. Utvrđuje opći uspjeh učenika od V. – VIII. razreda

13. Daje mišljenje o ponavljanju razreda učenika od V. – VIII. razreda

14. Organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u svladavanju gradiva

15. Vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima

16. Suradnja s roditeljima odnosno starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadaća

17. Odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

1. Daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma

2. Organizacija rada škole i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole

3. Ostvarivanje prava i obveza učenika i njihovih roditelja

4. Rad s učiteljima, učenicima i roditeljima

5. Poboljšanje uvjeta rada škole

6. Uključivanje u kulturnu i javnu djelatnost škole

7. Organizacija učeničkih ekskurzija

* 1. **Plan rada Vijeća učenika**

V. Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti V. Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima VI. Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini VI. Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| **IX** | Formiranje Vijeća učenika |
| **X** | Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju  osnovnoj i srednjoj školi |
| X | Pravilnik o kućnom redu |
| X | Pravilnik o pedagoškim mjerama |
| X | Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika |
| XI | Strategije i vještine učenja |
| XII | Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju |
| I | Promicanje prosocijalnog ponašanja u školi |
| II | . Međusobni odnosi učenika i nastavnika |
| III | Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ileventualno sankcioniranje učenika |
| IV | Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnost |
| V | Razmatranje odnosa među učenicima |
| VI | . Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2021./22.

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

**7.1.1. Stručna vijeća**

AKTIV RAZREDNE NASTAVE

- održavanje četiri aktiva razredne nastave godišnje - radionica o miru

- radionica o nenasilnoj komunikaciji

- kreativne igraonice - likovne i literarne igraonice

- zdravstvene igraonice

– alkohol, pušenje, zdrava prehrana, AIDS

- pomoć pomagačima

- konflikt

– metode rješavanja

AKTIV PREDMETNE NASTAVE

- održavanje četiri aktiva predmetne nastave godišnje

- pedagoške radionice

- pomoć djeci u smanjenim uvjetima koncentracije zbog posljedica rata

- pedagoške radionice o miru i mirotvorstvu

- pedagoške radionice o nenasilnoj komunikaciji

- kreativne igraonice - pomoć pomagačima

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOST, PROGRAM ILI PROJEKT** | **DATUM OBILJEŽAVANJA** |
| **Europski dan jezika** | **26. 9. 2023.** |
| **Međunarodni dan zaštite životinja** | **4. 10. 2023.** |
| **Svjetski dan učitelja** | **5. 10. 2023.** |
| **Dani kruha** | **listopad 2023.** |
| **Crkveni god** | **18. 10. 2023.** |
| **Dan jabuka** | **20. 10. 2023.** |
| **Svjetski dan štednje** | **31. 10. 2023.** |
| **Dan ljubaznosti** | **13. 11. 2023.** |
| **Sjećanje na pad Lipovca i Apševaca** | **15. 11. 2023.** |
| **Sjećanje na pad Vukovara** | **18. 11. 2023.** |
| **Međunarodni dan djeteta** | **21. 11. 2023.** |
| **Dan dobrovoljnog rada za ekološki i društveni napredaka** | **5. 12. 2023.** |
| **Sv. Nikola** | **6. 12. 2023.** |
| **Dan protiv plastičnih vrećica** | **19. 12. 2023.** |
| **Božić/priredba** | **21. 12. 2023.** |
| **Dan zagrljaja** | **21. 1. 2024.** |
| **Dan zaštite spomenika** | **20. 2. 2024.** |
| **Stoti dan nastave** | **veljača 2024.** |
| **Valentinovo** | **14. 2. 202.** |
| **Međunarodni dan materinjeg jezika** | **21.2. 2024.** |
| **Mjesec sigurnijeg interneta** | **veljača 2024.** |
| **Pink Shirt Day** | **veljača 2024.** |
| **Poklade** | **veljača 2024.** |
| **Međunarodni dana žena** | **8. 3. 2024.** |
| **Dan očeva** | **19. 3. 2024.** |
| **Svjetski dan pripovijedanja bajki** | **20. 3. 2024.** |
| **Svjetski dan šuma** | **21. 3. 20244.** |
| **Svjetski dan voda** | **22. 3. 2024.** |
| **Svjetski dan meteorologije** | **23. 3. 2024.** |
| **Uskrs** | **travanj 2024.** |
| **„Zelena čistka“** | **travanj 2024.** |
| **\*Svjetski dan knjige** | **23. 4. 2024.** |
| **Dan planete zemlje** | **22. 4. 2024.** |
| **Dan škole** | **svibanj 2024.** |
| **Svjetski dan pisanja pisma** | **svibanj 2024.** |
| **Dan Sunca** | **3. 5. 2024.** |
| **Svjetski dan ptica** | **6. 5. 2024.** |
| **Majčin dan** | **svibanj 2024.** |
| **Dan akcije za klimu** | **15. 5. 2024.** |
| **Sjećanje na razmjenu logoraša** | **22. 5. 2024.** |
| **Dan športa** | **lipanj 2024.** |

Osim gore navedenih značajnih datuma škola će kontinuirano u razrednoj i predmetnoj nastavi vršiti estetsko uređenje školske, životne i radne sredine, te integrirane sate.

Program tih aktivnosti vodit će razrednici, predmetni učitelji i stručni suradnici, pedagoginja i knjižničar. U školu će dolaziti liječnici, kulturni i javni djelatnici na predavanje prema pozivu i dogovoru, uz značajne blagdane i prigode.

Sam plan i program rada i ostali elementi izvođenja kulturnih i javnih djelatnosti navedeni su u Kurikulumu škole i planu i programu pojedinih izvannastavnih aktivnosti.

**8.2. PLAN PROSLAVE DANA ŠKOLE**

***Dan škole***

***svibanja 2024. godine***

Napomena: Nadnevak proslave Dana škole moguće je izmijeniti zbog društvenih događanja u lokalnoj zajednici i drugih nepredvidljivih događanja.

**8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Zdravstvena zaštita vršit će se po planu zdravstvene službe i praktično se sastoji od preventivnih cijepljenja, tako da medicinska služba obavijesti školu o danu i satu cijepljenja, kao i uzrastu učenika.

Preglede zubi kod djece također ostvariti u suradnji sa službom medicinskog centra.

Svi učenici naše škole koristit će i usluge pedagoga na nivou škole, te psihologa, defektologa i liječnika koji su nam na raspolaganju na županijskom nivou.

Planom rada škole predviđeno je “Promicanje spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih Proizvoda za zdravlje” U školi se osniva povjerenstvo za borbu protiv pušenja koje broji tri člana (učitelj, suradnik u nastavi i roditelj). Školski odbor imenuje povjerenstvo i usvaja “Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje”. predlažu se provedbene aktivnosti s ciljem smanjenja uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života bez pušenja:

* odgajati učenike tako da izgrade negativan odnos prema uporabi duhanskih
* proizvoda
* promicati tjelesno, duhovno i socijalno značenje zdravlja
* promicati usvajanje zdravih životnih navika u radu i ponašanju
* poticati učenike na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrijednosti
* poticati učenike u pronalaženju zadovoljstva u radu i raznolikim školskim aktivnostima
* pomagati roditeljima i skrbnicima u ispravnom odgoju učenika
* upoznati učenike, roditelje i skrbnike s propisima koji se odnose na ograničenja uporabe duhanskih proizvoda
* surađivati s ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i drugim odgovarajućim ustanovama, udrugama i tijelima.
* Poduzimanje drugih aktivnosti od značenja za zaštitu zdravlja djece i
* mladeži od štetnog utjecaja pušenja duhana i duhanskih proizvoda.
* obilježavanje svjetskog dana nepušača
* prigodne emisije na školskoj TV
* izrada panoa u učionicama
* edukacija na SRO
* prigodne teme i sadržaji u školskom listu
* pisane obavijesti, informacije, letke i plakate istaknuti na vidnim mjestima u školi.

**8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

**8.5. Školski preventivni programi**

1. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PROTIV ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Cilj** | **Namjena** | **Nositelji provedbe** | **Način realizacije** | **Vrijeme realizacije** | **Troškovnik** | **Vrednovanje** |
| ***Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice*** | Promicanje zdravih stilova života među učenicima.  Poticanje učenika na razmišljanje i stvaranje dobrih životnih navika.  Utjecati na formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti.  Poticati učenike na društveno prihvatljivo ponašanje. | razvijanje pozitivnih osobnih vrijednosti, stavova i usvanjanje dobrih navika  - upoznavanje sa tvarima štetnima za tijelo  - razvijanje pozitivnih osobnih vrijednosti, stavova i usvanjanje dobrih navika | Učiteljica 1. Razreda Magdalena C. i pedagoginja | radionica | listopad | Papir, papir u bojama, hamer papiri, flomasteri, toner, ljepila, selotejpi, registratori prozirnice, škare, troškovi kopiranja… | Pozitivni stavovi učenika prema zdravom životu.  Zadovoljstvo učenika naučenim.  Primjena naučenih aktivnosti u razrednoj sredini i izvan nje. |
| ***Lijekovi u našem okruženju*** | učiteljica 1. i 3. razreda Marija O. i pedagoginja | radionica | prosinac |
| ***Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje*** | učiteljica 2. 4. razreda  Dalija H. i pedagoginja | radionica | siječanj |
| ***Oglašavanje nezdrave hrane*** | učiteljica 3. razreda Ena Božanović i pedagoginja | radionica | veljača |
| ***Odgovornost i poštovanje prema svom tijelu*** | učiteljica 2. razreda Vesna Vodopija i pedagoginja | radionica | veljača |
| ***Mediji i sredstva ovisnosti*** | učiteljica 4. razreda Vesna Vodopija i pedagoginja | radionica | svibanj |
| ***Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje*** | učiteljica 4. Dalija H. i pedagoginja | radionica | siječanj |
| ***Čime se bavim u slobodno vrijeme*** | razrednica  5. razreda Karolina B. i pedagoginja | radionica | svibanj |
| ***Alkohol i droge*** | razrednik 6. razreda Josip Mašaberg i pedagoginja | radionica | veljača |
| ***Rizične situacije/rizična ponašanja*** | razrednica 7. razreda Josip M. i pedagoginja | radionica | ožujak |
| ***Rizično ponašanje i posljedice na obrazovanje*** | razrednica 8. razreda Kristina Ž. i pedagoginja | radionica | siječanj |

1. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PROTIV NASILJA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Cilj** | **Namjena** | **Nositelji provedbe** | **Način realizacije** | **Vrijeme realizacije** | **Troškovnik** | **Vrednovanje** |
| ***Izražavamo osjećaje, upravljamo emocijama*** | Razvijanje vještina socijalne komunikacije.  Učenje konstruktivnim načinima rješavanja sukoba kao poželjnoj socijalnoj vještini.  Učenje socijalnih vještina kroz grupnu interakciju.  Osvješćivanje vlastitih stavova i vrijednosti. | Promicanje ponašanja u kojima se ne tolerira niti jedan oblik nasilja.  Razvoj vještina nenasilne verbalne i neverbalne komunikacije.  Nenasilno rješavanje konflikata i izbjegavanje rizičnih situacija.  Razvoj vještina nenasilne verbalne i neverbalne komunikacije.  Poticati kod učenika zanimanje za usvajanje znanja i vještina potrebnih za uspostavljanje samokontrole. | učiteljica 1. i 3. razreda Marija O. i pedagoginja | radionica | travanj | Papir, papir u bojama, hamer papiri, flomasteri, toner, ljepila, selotejpi, registratori prozirnice, škare, troškovi kopiranja… | Razredna klima, razvijene pozitivne socijalne vještine kod učenika.  Smanjen broj sukoba među učenicima, neprikladnog ponašanja |
| ***Kako se ponašamo prema drugima*** | učiteljica 1. razreda Magdalena C. i pedagoginja |  | travanj |
| ***Ponašanje prema djeci i odraslima*** | učiteljica 2. razreda Dalija H. i pedagoginja | radionica | listopad |
| ***Raspravljanjem do rješenja*** | učiteljica 3. razreda Ena B. i pedagoginja | radionica | studeni |
| ***Vještine koje zamjenjuju agresiju*** | učiteljica 3. razreda Marija O. i pedagoginja | radionica | prosinac |
| ***Reci „ja“ ujesto „ti“- što je asertivno ponašanje*** | učiteljica 4. razreda Vesna Vodopija i pedagoginja | radionica | ožujak |
| ***Životne vještine*** | učiteljica 4. razreda Dalija H. i pedagoginja | radionica | studeni |
| ***Mi smo slični, mi smo različiti*** | razrednica  5. razreda Karolina B. i pedagoginja | radionica | veljača |
| ***Rizična ponašanja*** | razrednik 6. razreda Josip Mašaberg i pedagoginja | radionica | siječanj |
| ***Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja*** | razrednica 7. razreda Josip M. i pedagoginja | radionica | ožujak |
| ***Sukob i načini rješavanja sukoba*** | razrednica 8. razreda Kristina Ž. i pedagoginja | radionica | ožujak |

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Škola će tijekom realizacije ovog programa koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se dodatna u skladu s materijalnim mogućnostima.

**10. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**5. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**6. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13 Statuta Osnovne škole Lipovac, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3.10.2024. . godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./24. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnatelj škole Predsjednik školskog odbora**

**Grgur Jurković,prof. Valentina Đerfin**