OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA BARILOVIĆ |
| **Adresa škole:** | Barilović 96 |
| **Županija:** | Karlovačka županija |
| **Telefonski broj i fax:**  | 047 847 191 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-barilovic.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | http://www.os-barilovic.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 04-209-001 |
| **Matični broj škole:** | 01170465 |
| **OIB:** | 35452176334 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 020007590 8. siječanj 1996. |
|  |  |
| **Ravnateljica škole:** | Vesna Car |
|  |  |
| **Ukupan broj učenika:** | 157 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 78 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 79 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** |  |
| **Broj učenika putnika:** | 124 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 12 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 6 |
| **Broj razrednih odjela u PŠ Belaj:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela u PŠ Leskovac Bar.:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela u PŠ Siča:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak smjene:** | 7.00 – 14.00 |
| **Ukupan broj radnika:** | 41 (3 rodiljni dopust) |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 21 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 8 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj asistenata u nastavi:** | 1 |
| **Broj učitelja mentora/savjetnika:** | 1 |
| **Broj učitelja na struč. osposobljavanju:** | 1 |
|  |  |
| **Broj računala u školi (stolna+prijenosna):** | 11 + 17 |
| **Broj interaktivnih ploča:** | 4 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 0 |
| **Informatički kabinet:** | 1 |
| **Broj općih učionica:** | 12 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 2 |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje škole pokriva područje Općine Barilović. Škola pokriva relativno veliko upisno područje koje karakterizira slaba naseljenost, raspršenost naselja i slaba prometna povezanost.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **MATIČNA ŠKOLA**  | zatvoreni prostor |  |  | **791,33** **m2 ukupno** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | **2** | **108,5** |  |  |  |  |
| 1. i 4. razred | 1 | 55,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| 2. i 3. razred | 1 | 53 | 0 | / | 3 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **4** | **224,5** | **1** | 12 |  |  |
| 8. razred | 1 | 58 | 0 | / | 3 | 2 |
| 5. razred | 1 | 55,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| 6. razred | 1 | 58 | 0 | / | 3 | 2 |
| 7. razred | 1 | 53 | 0 | / | 3 | 2 |
| Informatika | 0 | / | 1 | 12 | 1 | 2 |
| **OSTALO** | **11** | **240,97** | **1** | 12 |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 139 |  |  | 1 | 2 |
| Knjižnica | 0 | / | 1 | 12 | 1 | 1 |
| Zbornica | 1 | 28 |  |  | 3 | 2 |
| Uredi  | 3 | 28 |  |  | 2 | 3 |
| Kuhinja | 1 | 17,47 |  |  |  |  |
| Sanitarije | 5 | 28,5 |  |  |  |  |
| Košarkaško igralište 25x15 | 1 | 375 |  |  | 1 | 1 |
| Dvorište | oko | 350 |  |  |  |  |
| Zelena površina | oko | 2150 |  |  |  |  |
| **PŠ BELAJ**  | **10** | **212,98** | **0** |  | **486,86 m2 ukupno** |
| 4. razred | 1 | 68 | 0 | / | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 21,5 | 0 | / | 2 | 2 |
| 2. razred | 1 | 47 | 0 | / | 2 | 2 |
| 3. razred | 1 | 20 | 0 | / | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 16,5 |  |  | 2 | 2 |
| Kuhinja 4,7x3,4 | 1 | 15,98 |  |  |  |  |
| Sanitarije | 3 | 14 |  |  |  |  |
| Arhiva | 1 | 10 |  |  | 2 | 1 |
| Nogometno igralište 38x18 | 1 | 684 |  |  | 2 | 3 |
| Dvorište | oko | 100 |  |  |  |  |
| Zelena površina | oko | 615 |  |  |  |  |
| **PŠ LESKOVAC BARILOV.** | **2** | **66,5** | **0** |  | **168,26 m2 ukupno** |
| 1., 2.,3. i 4. razred | 1 | 53 | 0 | / | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 13,5 | 0 | / | 1 | 1 |
| Dvorište | oko | 50 |  |  |  |  |
| Zelena površina | oko | 300 |  |  |  |  |
| **PŠ SIČA** | **2** | **56** | **0** |  | **191 m2 ukupno** |
|  1., 2. i 4. razred | 1 | 44 | 0 | / | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 12 | 0 | / | 1 | 1 |
| Dvorište | oko | 200 |  |  |  |  |
| Zelena površina | oko | 300 |  |  |  |  |
| **U K U P N O:** | **zatvoreni prostor** |  |  | **1637,41 m2 ukupno** |

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

Knjižnica i računalna učionica rade u skučenom prostoru, a nedostaju kabineti u matičnoj i područnim školama. Opremanje učionica didaktičkom opremom vršit će se u skladu s financijskim mogućnostima škole i sredstvima iz donacija.

* + 1. **1.3. Vanjski prostori**

 Uređenje okoliša igrališta u Bariloviću konitinuirano će se nastaviti i ovu školsku godinu sadnjom višegodišnjeg bilja, grmlja i voćaka. Potrebno je postaviti tribine te asfaltirati parkiralište. Dvorišta područnih škola nastojimo održavati redovitom košnjom. Pokraj škole u Belaju postoji neiskorišten prostor koji bi se mogao pretvoriti u dječje igralište nabavkom ljuljački, tobogana, klackalica i penjalica.

**1.4. Knjižni fond škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 532 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 539 |
| Književna djela | 148 |
| Stručna literatura za učitelje | 406 |
| Ostalo |  88 |
| **U K U P N O** |  **1713** |

1. **ZAPOSLENI DJELATNICI**

**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanjškolskespreme | Predmet koji predaje | Napomena |
| 1. | RenatoIlić | Učiteljraz.nastave | VI | Razredna nastava |  |
| 2. | Barica Banjavčić | Dipl.uč. raz.nastavematematika | VII | Razredna nastava |  |
| 3. | Marijana Bosiljevac | Učiteljicaraz.nastave | VI | Razredna nastava | Dopunski studij |
| 4. | Nada Višal | Dipl.uč.raz.nastavehrv.jezik | VII | Razredna nastava |  |
| 5.  | Anka Grman | Dipl.uč. raz.nastaveinformatika | VII | Razredna nastava | Učiteljica savjetnica |
| 6. | Danijela Zatezalo | Dipl.uč.raz.nastaveprirodoslov. | VII | Razrednanastava |  |
| 7. | Maja Pignar- Mijović | Dipl.uč.raz.nastavehrv.jezik | VII | Razredna nastava |  |
| 8. | Lidija Gojak Pavlić | Dipl.uč.raz.nastavegeografija i informatika | VII | Razredna nastava |  |
| 9. | Mirjana Vranić-Šušlje | Dipl.uč.raz.nastavehrv.jezik | VII | Hrvatski jezik |  |
| 10. | Nevenka Mikulić | Dipl.uč. raz.nastave lik.kultura | VII | Likovna kultura |  |
| 11. | DuškoGvozdić | Prof.glazbe-ne kulture | VII | Glazbenakultura |  |
| 12. | Kristina Cindrić Banović | Dipl.uč.raz.nastave engl.jezik | VII | Engleski jezik |  |
| 13. | Karolina Čorak | Dipl.uč.raz.nastaveeng.jezik | VII | Engleski jezik |  |
| 14. | Jelena Rimay | Profesor talijanskog i španjolskogjezika i književnosti | VII | Talijanski jezik |  |
| 15. | Daria Peraković | Dipl.uč.raz.nastave njem.jezik | VII | Njemački jezik |  |
| 16. | IvanaTuškanMihalić | Dipl.uč. raz.nastavematematika | VII | Matema- tika |  |
| 17. | DarkoCerjanec | Dipl.ing.biologijePPO Doktor znanosti | VIII | Priroda i biologija |  |
| 18. | ŽeljkaObrovac | Dipl.ing. prehramb.tehnologijePPO | VII | Kemija  |  |
| 19. | Zrinko Bahorić | Magistar fizike i geofizike | VII | Fizika |  |
| 20. | Anita Paranos | Profesor povijesti | VII | Povijest |  |
| 21. | PatrisŠuper | Diplomiranigeograf | VII | Geografija |  |
| 22. | Predrag Novković Mihalić | Dipl.ing. prometa | VII | Tehnička kultura |  |
| 23. | Robert Magdić | Prof. kineziologije | VII | TZK  |  |
| 24. | Dubravka Beljan | Teolog | VI | Vjeronauk |  |
| 25. | Jure Gagić | Diplomirani teolog | VII | Vjeronauk |  |
| 26.  | Mario Zovkić | Dipl.uč. raz.nastaveinformatika | VII | Informatika |  |
| 27.  | Josip Novosel | Magistar primarnog obrazovanja | VII | Matematika -zamjena |  |
| 28. | Maja Ferenac | Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VII | Njemački jezik - zamjena |  |
| 29. | Petra Poljak | Dipl.uč.raz.nastaveeng.jezik | VII | Engleski jezik - zamjena |  |

**2.2. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA - PRIPRAVNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje | Mentor |
| 1. |  |  |  |  |  |

**2.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj školske spreme | Stručna suradnica | Napomena |
| 1. | Branka Dojčinović | Diplomirana bibliotekarica, profesorica komparativne književnosti i filozofije | VII | knjižničarka |  |
| 2. | Dejana Kirinčić | Dipl.soc. radnica | VII | soc. radnica |  |

**2.4. PODACI O RAVNATELJICI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime iprezime | Struka | Stupanjšk.spreme | Radno mjesto | Napomena |
| 1. | VesnaCar | Dipl.uč.raz.nastavematematika | VII | Ravnateljica |  |

**2.5. OSTALI DJELATNICI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Struka | Stupanjšk.spreme | Radno mjesto | Napomena |
| 1. | AndrejaŠtefanac | Poslovna tajnica | VI | Računovođa- tajnica |  |
| 2. | Ivana Marčac | Kuharica | IV | Kuharica |  |
| 3. | Juraj Štefanac | Tehničar za strojeve | IV | Domar-ložačvozač |  |
| 4. | ĐurđicaBanjavčić | NKVradnica | I | Spremačica |  |
| 5. | JadrankaBosiljevac | NKV radnica | I | Spremačica |  |
| 6. | Ankica Bošnjak | Struč. radnica za izradu odjeće | IV | Spremačica |  |
| 7. | Goran Maglić | Konobar | IV | Spremač |  |

**3. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Sati u | Ostali poslovi | Tjedno i godišnjezaduženje |
| red.nast. | izb.nast. | dop.nast. | dod.nast. | izvan-nast.akt. | satraz. |
| 1. | RenatoIlić | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 2. | Barica Banjavčić  | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 3. | Marijana Bosiljevac | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 4. | NadaVišal | **15** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2+1** | **2+7,5+9,5** | **40/1760** |
| 5. | AnkaGrman | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 6. | DanijelaZatezalo | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 7. | Maja Pignar Mijović | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 8. | Lidija Gojak Pavlić | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 9. | MirjanaVranić-Šušlje | **18** | **-** | **1** |  | **1** | **2** | **2+6+10** | **40/1760** |
| 10. | Nevenka Mikulić | **4** | **-** | **-** | **-** | **2** | **-** | **1,5+5,5** | **13/788** |
| 11. | DuškoGvozdić | **5** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **2+2** | **10/680** |
| 12. | Petra Poljak | **10** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2+3** | **2+3,5+5,5+3** | **32/1472** |
| 13. | Karolina Čorak | **18** | **-** | **2** | **1** | **-** | **2** | **2+6+9** | **40/1760** |
| 14. | Jelena Rimay | - | **6** | **-** | **-** | **1** | **-** | **2+4** | **13/788** |
| 15. | Maja Ferenac | **-** | **12** | **-** | **-** | **2+1** | **-** | **4+10** | **29/1364** |
| 16. | Josip Novosel | **16** | **-** | **2** | **2** | **-** | **2** | **2+5,5+10,5** | **40/1768** |
| 17. | DarkoCerjanec | **7,5** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **2,5+4** | **15/860** |
| 18. | ŽeljkaObrovac | **4** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **1,5+1,5** | **8/608** |
| 19. | Zrinko Bahorić | **4** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **1,5+1,5** | **8/608** |
| 20. | Anita Paranos | **8** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **3+3** | **15/860** |
| 21. | Patris Šuper | **7,5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2,5+5** | **14860** |
| 22.  | Predrag Mihalić Novković | **4** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1,5+4,5** | **12/752** |
| 23. | Robert Magdić | **8** | **-** | **-** | **-** | **2** | **-** | **3+7** | **20/1040** |
| 24. | Dubravka Beljan | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3,5+6,5** | **20/1040** |
| 25. | Jure Gagić | - | **14** | **-** | **-** | **2** | **-** | **5+7** | **28/1328** |
| 26. | Mario Zovkić | **-** | **8** | **-** | **-** | **1+1**  | **-** | **3+7 i 2 zaštite na radu** | **20/1040** |

**3.1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Re-dnibr. | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme | Broj sati god. |
| 1. | Andreja Štefanac | poslovna tajnica | tajnicaračunov. | 40 | 8.00 – 16.00 | 1760 |
| 2. | Ivana Marčac | kuharica | kuharica | 40 | 6.00.-14.00. | 1760 |
| 3. | AnkicaBošnjak | kv radnik | spremačica | 40 | 6.00-14.00 | 1760 |
| 4. | Jadranka Bosiljevac | nkv radnik | spremačica | 40 | 7.00- 15.00 | 1760 |
| 5. | Goran Maglić | konobar | spremač | 13 | 14.00- 16.35 | 572 |
| 6. | JurajŠtefanac | tehničar za strojeve | domar-vozač-ložač | 40 | 7.00- 15.00 | 1760 |
| 7. | Đurđica Banjavčić | nkv radnik | spremačica | 40 | 6.00-14.00 | 1760 |
| 8. | Branka Dojčinović | dipl. bibliotekarica | stručna suradnica  | 20 | 8.00 – 14.00  | 880 |
| 9. | Dejana Kirinčić | dipl. socijalna radnica | stručna suradnica  | 40 | 8.00 – 14.00  | 1760 |
| 10.  | Vesna Car | dipl. učiteljica | ravnateljica | 40 | 8.00 – 16.00  | 1760 |

1. **ORGANIZACIJA RADA**

**4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZ-RED |  Broj učenika | Ime i prezimerazrednika |
| UKUPNO:od toga djevojčice | ODJELI:a)čistib)kombinirani | PREHRANA | PUTNICI | TEŠKOĆEa)prilagođ.b)individual. |  |
| 1. | 20 | 9 | 1 | 2 | 19 | 14 |  |  | Anka GrmanRenato IlićLidija Gojak Pavlić |
| 2. | 23 | 12 | 1 | 3 | 19 | 12 |  1 | 2 | Barica BanjavčićDanijela ZatezaloMaja Pignar MijovićLidija Gojak Pavlić |
| 3. | 17 | 8 | 1 | 3 | 12 | 12 | 1 | 1 | Marijana BosiljevacDanijela ZatezaloMaja Pignar Mijović Lidija Gojak Pavlić |
| 4. | 18 | 10 | 1 | 2 | 17 | 11 |  |  | Anka GrmanNada VišalLidija Gojak Pavlić |
| **UKUPNO** | **78** | **39** | **4** | **4** | **67** | **49** | **2** | **3** |  |
| 5. | 23 | 10 | 1 | 0 | 23 | 23 |   |  | Petra Poljak |
| 6. | 18 | 8 | 1 | 0 | 18 | 17 | 2 |  | Mirjana Vranić Šušlje |
| 7. | 18 | 8 | 1 | 0 | 18 | 18 |  |  | Josip Novosel |
| 8. | 20 | 7 | 1 | 0 | 20 | 16 | 2 |  | Karolina Čorak |
| **UKUPNO** | **79** | **32** | **4** | **0** | **79** | **74** | **4** |  |  |
| **SVEUKUPNO** | **157** | **71** | **8** | **4** | **146** | **123** | **6** | **3** |  |

**OŠ Barilović:**

Anka Grman 1. i 4. razred

Danijela Zatezalo 2. i 3. razred

Petra Poljak 5. razred

Mirjana Vranić Šušlje 6. razred

Josip Novosel 7. razred

Karolina Čorak 8. razred

**PŠ Belaj:**

Renato Ilić 1. razred

Barica Banjavčić 2. razred

Marijana Bosiljevac 3. razred

Nada Višal 4. razred

**PŠ Siča:**

Maja Pignar Mijović 2. i 3. razred

**PŠ Leskovac Barilovićki:**

Lidija Gojak Pavlić 1., 2., 3. i 4. razred

* 1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

 Škola radi u jednoj smjeni s početkom nastave u 8,00h u matičnoj školi i PŠ Siča, a s početkom u 9.00h u područnoj školi Barilovićki Leskovac, te u PŠ Belaj od 7.50h. Škola ima 12 odjela od čega su 4 kombinirana. Početak nastave u Barilovićkom Leskovcu je kasniji zbog spremačice koja radi na dvije škole, a u PŠ Belaju raniji zbog prijevoza učenika.

# Za učenike matične škole i PŠ Belaj organizirana je prehrana. Prijevoz učenika u

#  matičnu školu i PŠ Belaj organiziran je autobusima javnog prijevoza.

#  RASPORED DEŽURSTVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Barilović** | Maja Ferenac | Željka Obrovac | Robert Magdić | Mirjana Vranić Šušlje | Josip Novosel |
| Dejana Kirinčić | Patris Šuper | Petra Poljak | Jure Gagić | Karolina Čorak |
| **Belaj** | Nada Višal | Dubravka Beljan/Marijana Bosiljevac | Renato Ilić | Dubravka Beljan/Marijana Bosiljevac | Barica Banjavčić |
| **Leskovac Bar.** | Lidija Gojak Pavlić | Lidija Gojak Pavlić | Lidija Gojak Pavlić | Lidija Gojak Pavlić | Lidija Gojak Pavlić |
| **Siča** | Maja Pignar Mijović | Maja Pignar Mijović | Maja Pignar Mijović | Maja Pignar Mijović | Maja Pignar Mijović |

#

# RASPORED PRIMANJA RODITELJA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Barilović** | Danijela Zatezalo13.15 – 14.00Josip Novosel9.55 – 10.40h+ svaki prvi utorak u mjesecu 16.00h | Petra Poljak11.35-12.20 |  | Anka Grman9.55 – 10.40h  | Karolina Čorak 10.45-11.30hMirjana Vranić Šušlje12.25 – 13.10h |
| **Belaj** |  | Nada Višal10.35-11.20hRenato Ilić8.40-9.25Marijana Bosiljevac8.40-9.25Barica Banjavčić9.45-10.30h |  |  |  |
| **Leskovac Bar.** |  |  |  |  | Lidija Gojak Pavlić10..50 – 11.35h |
| **Siča** | Maja Pignar Mijović10.40 – 11.25h |  |  |  |  |

RASPORED ZVONA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BARILOVIĆ I SIČA** | **BELAJ** | **LESKOVAC BAR.** |
| **0 SAT** | 7.15 – 7.55 h |  | 8.10 – 8.55 h |
| **1. SAT** | 8.00 – 8.45 h  | 7.50 – 8.35 h | 9.00 – 9.45 h |
| **2. SAT** | 8.50 – 9.35 h | 8.40 – 9.25 h | 10.00 – 10.45h |
| **3. SAT** | 9.55 – 10.40 h | 9.45 – 10.30h | 10.50 – 11.35h |
| **4. SAT** | 10.45 – 11.30 h | 10.35 – 11.20h | 11.40 – 12. 25h |
| **5. SAT** | 11.35 – 12.20 h | 11.25 – 12.10h | 12.30 – 13.15h |
| **6. SAT** | 12.25. – 13.10 h |  |  |
| **7. SAT** | 13.15. – 13.55 h |  |  |

* 1. **KALENDAR ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | MJESEC |  BROJ DANA | BLAGDANI INERADNI DANI | ZNAČAJNI NADNEVCI |
| RADNIH | NASTA-VNIH |
| Prvo polugodište08.09. do 23.12. 2014. |  9. |  22 | 17 |  8 | TERENSKA NASTAVA učenika četvrtih razreda |
| 10. |  22 | 21 |  9 | DANI KRUHADAN NEOVISNOSTI**110 OBLJETNICA ŠKOLE U BARILOVIĆU** **nenastavni dan** |
| 11. |  20 | 20 | 10 | SVI SVETI |
| 12. |  21 | 17 | 10 | SV. NIKOLA,BOŽIĆPRIREDBE, |
| **UKUPNO:** |  |  **85** | **75** | **37** | ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 23.12.DO 10.1. |
| Drugo polgodište12.01. do 16.06. 2015. | 01. |  20 | 14 |  11 | NOVA GODINASVETA TRI KRALJA **LIDRANO-nenastavni dan** |
| 02. |  20 | 20 |  8 | TERENSKA NASTAVA |
| 03. |  22 | 20 | 9 | DAN ŽUPE I OPĆINETERENSKA NASTAVA |
| 04. |  21 | 18 | 9 | USKRSPROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 30.3. DO 3.4. |
| 05. |  20 | 20 | 11 | PRAZNIK RADADAN ŠKOLETERENSKA NASTAVA |
| 06. |  19 | 11 | 11 | ŠKOLA U PRIRODITIJELOVOTERENSKA NASTAVADAN ANTIFAŠ.BORBEDAN DRŽAVNOSTI |
| **UKUPNO:** |  | **122** | **103** | **59** |  |
|  | 07. | 23 | 0 | 8 | LJETNI ODMOR UČENIKA OD 17.6. |
|  | 08. | 20 | 0 | 11 |  |
| **SVEUKUPNO:** |  | **250** | **178** | **115** |  |  |

**BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE**

08.10. Dan neovisnosti 25.06. Dan državnosti

01.11. Svi sveti 05.08. Dan domovinske zahvalnosti

25.12. Božić 15.08. Velika Gospa

26.12. Prvi dan po Božiću, sv. Stjepan

01.01. Nova godina Nenastavni dani: 29. listopad, 20. siječanj (lidrano)

06.01.Bogojavljanje – Sveta tri kralja

05.04. Uskrs

06.04. Uskrsni ponedjeljak

01.05. Međunarodni praznik rada

04.06. Tijelovo **OPĆINSKI BLAGDANI**

22.06. Dan antifašističke borbe 19.03. Dan župe i općine – sv. Josip

 Raspored sati nalazi se na oglasnoj ploči matične škole i područnih škola. Sve obveze učenika su u jednoj smjeni. Raspored dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti je posebno naznačen.

**RASPORED ZA MATIČNU ŠKOLU**

|  |  |
| --- | --- |
|  | PONEDJELJAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 |  | Pov | M | G | NJ/t | NJ/t |  |  Z |
| 6 |  | M | H | sro | G | Pov | P |  B |
| 7 |  | H | Pov | E | M | B | G |  OR |
| 8 | VJ | VJ | E | POV | B | G | NJ/t | NJ/t  |
| 2/3 |  | E | VJ | nj igr. | H | TZK | dop H |  |
| 1/4 |  | H | M | GK | E | TZK |  |  |

**DEŽURSTVA: Maja Ferenac i Dejana Kirinčić**

|  |  |
| --- | --- |
| UTORAK | SRIJEDA |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | E | H | in | in | G | G |  | vj | vj | E | tzk | H | t/l | t/l |  |
|  | G | M | E | H | in | in |  |  | E | M | t/l | t/l | tzk | H |  |
|  | K | K | G | M | H |  |  |  | M | H | E | tzk | l/t | l/t | sp. |
| in | in | G | M | K | K | H |  |  | H | E | l/t | l/t | M | tzk | kl |
| 2/3 | H | M | PID | TZK |  |  |  |  | E | H | M | LK | dop M |  |  |
| 1/4 | M | H | PID | TZK/NJ | /NJ |  |  |  | M | H | SRO | E | dop M |  |  |

**Željka Obrovac i Patris Šuper Robert Magdić i Petra Poljak**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 |  | H | H | M | Pov | P | P |  |  | E | H | Tzk | M | M | sro |  |
| 6 |  | G | Pov | H | P | vj | vj |  |  | M | E | H | Tzk | nj | nj |  |
| 7 | VJ | VJ | G | B | M | Pov | H |  | in | in | E | F | F | tzk | sro |  sp. |
| 8 |  | Pov | B | G | H | M |  |  |  | F | F | M | H | E | tzk |  sro kl |
| 2/3 |  | H | M | SRO | VJ | TZK |  |  |  | H | M | PID | GK | IA |  |  ub |
| 1/4 |  | H | VJ | VJ | IA | TZK | /PID |  |  | M | H | PID | LK | dop H |  |  |

 **Mirjana Vranić Šušlje i Jure Gagić Josip Novosel i Karolina Čorak**

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Anka Grman – dramsko recitatorska i likovna | četvrtak | 4.sat | 1./4. |
| Danijela Zatezalo – glazbeno plesna grupa | petak | 5.sat | 2./3. |
| Robert Magdić – sportski klub | sri. i pet. | 7.sat | 3. do 6. raz. |
| Zrinko Bahorić – Globe | petak | 7. sat | 5. - 8. raz. |
| Petra Poljak - Ritmika | utorak | 7. sat | 5. i 6. raz. |
| Duško Gvozdić - zbor | pon. | 7. sat | 5.- 8.  |
| Nevenka Mikulić – estetsko uređenje | srijeda | 2. i 7. sat | / |
| Mirjana Vranić Šušlje – dramsko recitatorska skupina | četvrtak | 7. sat | 41 učenika 2 podskupine |
| Branka Dojčinović – Mladi knjižničari | ponedjeljak/četvrtak | veliki odmori 6. sat četvrtak | 1+8 učenika |
| Darko Cerjanec – Eko grupa | pon | 7. sat | 7. i 8. raz. 8+2 |
| Jure Gagić – Vjeronaučna grupa | ? | ? | ? |
| Anita Paranos – Povijesna grupa | ? | ? | ?  |
| Mario Zovkić – Mladi informatičari | utorak | 7. sat | 5., 6. i 8. raz. |

DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Danijela Zatezalo | pon/sri | 6.sat/5.sat | 2./3. |
| Anka Grman | sri/pet | 5/5.sat | 1./4. |
| Mirjana Vranić Šušlje | srijeda  | 7.sat | 5.-8. 20 učenika |
| Josip Novosel | čet/pet | 7./0. sat | 7. i 8./5. i 6.19 učenika |
| Karolina Čorak | srijeda | 0.sat | 7/85+5 učenika |
| Petra Poljak | uto/sri | 0/0.sat | 5/66+5 učenika |
| Željka Obrovac | utorak | 6. ili 7.sat | 7./8. |

DODATNA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Josip Novosel | pon/uto | 0./7. sat | 5. i 6./7. i 8.8 učenika |
| Karolina Čorak | srijeda | 7.sat | 7./8.6+5 učenika |

RASPORED ZA PODRUČNU ŠKOLU BELAJ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1** |  | H | M | tzk | GK | Dop. hj |  | H | VJ | LK | E | E |  | M | H | PID | SRO | TZK |
| **2** |  | H | M | tal/dop M | LK | SRO |  | H | PID | VJ | TZK | E |  | M | H | tzk | dop H |  |
| **3** |  | H | M | tal. igr./dop M | PID | TZK |  | VJ | E | M | H | SRO |  | H | M | GK | TZK |  |
| **4** |  | M | GK | H | tzk | Dop.hj |  | nj | nj | E | VJ | H | dop | M | PID | H | LK | sro |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** |  | H | M | TZK | E | VJ |  |  | PID | M | H | dop M | IA |  |
| **2** |  | E | M | VJ | H | GK | dop E |  | M | H | PID | tzk | IA |  |
| **3** |  | VJ | E | H | PID | dop. H | dop. E |  | H | M | TZK | LK | IA |  |
| **4** |  | M | H | PID | VJ | E | dop. E |  | M | H | PID | TZK | IA |  |

RASPORED ZA PODRUČNU ŠKOLU LESKOVAC BARILOVIĆKI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  | H | M | PID | TJ | dop hj |  | H | M | dop m | VJ | VJ |  |  | H | PID | LK | SRO | TJ |  |  |
| 2 |  | H | M | PID | TJ | dop hj |  | H | M | dop m | VJ | VJ |  |  | H | PID | LK | SRO | TJ |  |  |
| 3 |  | H | M | PID | TJ | dop hj |  | H | M | dop m | VJ | VJ |  |  | H | PID | LK | SRO | TJ |  |  |
| 4. | tj | H | M | PID | TJ | dop hj |  | H | M | dop m | VJ | VJ |  |  | H | PID | LK | SRO |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  | H | M | GK | IA |  |  |  | H | M | EJ | EJ | TJ |  |
| 2 |  | H | M | GK | IA |  |  |  | H | M | EJ | EJ | TJ |  |
| 3 |  | H | M | GK | IA |  |  |  | H | M | EJ | EJ | TJ |  |
| 4 |  | H | M | GK | IA | PID |  |  | H | M | EJ | EJ | TJ |  |

**RASPORED ZA PODRUČNU ŠKOLU SIČA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2. | - | HJ | MAT | SRO | VJ | VJ | - | - | - | HJ | MAT | PID | LK | TZK | - | - | - | HJ | MAT | INA | EJ | EJ | - | - |
| 3. | - | HJ | MAT | SRO | VJ | VJ | - | - | - | HJ | MAT | PID | LK | TZK | - | - | - | HJ | MAT | INA | EJ | EJ | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2. | - | HJ | MAT | GK | TZK | DOPMAT | - | - | - | HJ | PID | TZK | DOP/HJ |  | - | - |
| 3. | - | HJ | MAT | GK | TZK | DOP MAT | - | - | - | HJ | PID | TZK | DOP/HJ |  | - | - |

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Barica Banjavčić– Mali radoznalci | petak | 5.sat | 2. 14 učenika |
| Marijana Bosiljevac – Glazbeno – plesna skupina | petak | 5.sat | 3. 11učenika |
| Renato Ilić – Dramsko – recitatorsko - likovna | petak | 5.sat | 1. 12 učenika |
| Nada Višal - Dramsko – recitatorsko - likovna | petak | 5.sat | 4. 10 učenika  |
| Lidija Gojak Pavlić – dramsko – recitatorsko likovna grupa | četvrtak | 4.sat | 1.,2.,3.,4.6 učenika |
| Maja Pignar Mijović – dramsko-eko-likovna  | srijeda | 3.sat | 2.,3.4 učenika |

DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ |  | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Barica Banjavčić | hrv./mat | sri/pon | 4./3. sat | 2. |
| Marijana Bosiljevac  | hrv./mat | pon/čet | 3./5.sat | 3. |
| Renato Ilić  | hrv./mat | pon/ pet. | 5./4.sat | 1. |
| Nada Višal  | hrv./mat | pon/sri | 5./0.sat | 4.  |
| Karolina Čorak | eng. jezik | četvrtak | 6. sat | 4.  |
| Lidija Gojak Pavlić  | hrv./mat | pon/uto | 5./3. | 1.,2.,3.,4. |
| Maja Pignar Mijović  | hrv./mat | čet/pet | 5./4.sat | 2.,3. |

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

 **OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 38 | 1330 |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Engleski jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 700 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| **Priroda**  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,5 | 53 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3,5 | 123 |
| **Biologija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 315 |
| **Povijest** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,5 | 53 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 263 |
| **Tehnička kultura** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 22 | 771 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 169 | 5916 |
| **SVEUKUPNO** | 72 | 2520 | 54 | 1890 | 72 | 2520 | 72 | 2520 | 22 | 771 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 365 | 12 846 |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **RAZRED** | **IZVRŠITELJ** | **SATI** **TJEDNO** | **SATI****GODIŠNJE** |
| **VJERONAUK** | **1. – 4.****1. – 8.**  | **DUBRAVKA BELJAN****JURE GAGIĆ** | **2 SATA – 5 ODJELA 70****2 SATA – 7 ODJELA 70** | **350****490** |
| **NJEMAČKI JEZIK** | **4., 5., 6., 7., 8.** | **DARIA PERAKOVIĆ** | **2 SATA – ŠEST ODJELA 70** | **480** |
| **TALIJANSKI JEZIK** | **4.,5., 8.** | **JELENA RIMAY** | **2 SATA – 3 ODJELA** **70** | **210** |
| **INFORMATIKA** | **5., 6., 7., 8.** | **MARIO ZOVKIĆ** | **2 SATA – 4 ODJELA 70** | **280** |
| **TEHNIČKA KULTURA**  | **5., 6. i 7.** | **PREDRAG NOVKOVIĆ MIHALIĆ** | **2-SATA – 1 ODJEL** **70** | **70** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** |
| VJERONAUK | 1. – 8.  | 158(20+24+17+**10**+23+18+18+20) |
| TALIJANSKI JEZIK | 4. | 1 |
| 5. | 10 |
| 8. | 3 |
| NJEMAČKI JEZIK | 4. | **10+6** |
| 5. | 6 |
| 6. | 12 |
| 7. | 8 |
| 8. | 4 |
| INFORMATIKA | 5. | 22 |
| 6. | 18 |
| 7. | 20 |
| 8. | 19 |
| TEHNIČKA KULTURA | 5. | 1 |
| 6. | 2 |
| 7. | 1 |

**5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED** | **BROJ****UČENIKA** | **IME IZVRŠITELJA** | **BROJ SATI****TJED./GOD.** |
| **HRVATSKI JEZIK** | 2.  | 3 | Barica Banjavčić | 1/35 |
| 1. i 4. | 2+3 | Anka Grman | 1/35 |
| 1.  | 2 | Renato Ilić | 1/35 |
| 3. | 4 | Marijana Bosiljevac | 1/35 |
| 4.  | 2 | Nada Višal | 1/35 |
| 5. - 8. | 20 | Mirjana Vranić- Šušlje | 1/35 |
| 2.,3. | 2 | Maja Pignar- Mijović | 1/35 |
| 2.,3. | 2+1 | Danijela Zatezalo | 1/35 |
| 1.,2.,3.,4 | 1+2+2+1 | Lidija Gojak Pavlić | 1/35 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 5. i 6. | 6+5 | Petra Poljak | 1/35 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 4. +7. i 8. | 4+5+5 | Karolina Čorak | 2/70 |
| **MATEMATIKA** | 1.,4. | 1+3 | Anka Grman | 1/35 |
| 1.  | 2 | Renato Ilić | 1/35 |
| 3. | 2 | Marijana Bosiljevac | 1/35 |
| 4. | 3 | Nada Višal | 1/35 |
| 5. – 8. | 5+5+4+5 | Josip Novosel | 2/70 |
| 2., 3. | 2+1 | Danijela Zatezalo | 1/35 |
| 2.,3.  | 2 | Maja Pignar Mijović | 1/35 |
| 2.  | 3 | Barica Banjavčić | 1/35 |
| 1.,2.,3.,4. | 1+2+2+1 | Lidija Gojak Pavlić | 1/35 |
| KEMIJA | 7.,8. | 5+3 | Željka Obrovac | 1/35 |

**5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | IME I PREZIMEIZVRŠITELJA | BR. SATITJED./GOD. | BROJ UČENIKA |
| MATEMATIKA | 5. - 8. | Josip Novosel | 2/70 | 3+2+2+1 |
| ENGLESKI JEZIK | 7.i 8. | Karolina Čorak | 1/35 | 6+5 |

**5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | IME I PREZIMEIZVRŠITELJA | BR. SATITJED./GOD. | BROJ UČENIKA |
| Eko grupa | 7. i 8. | Darko Cerjanec | 1/35 | 8+2 |
| Dramsko recitatorska skupina | 5. - 8. | Mirjana Vranić-Šušlje | 1/35 | 41 |
| Pjevački zbor | 5.-8. | Duško Gvozdić | 1/35 | 14+13+5+11 |
| GLOBE | 5. - 8. | Zrinko Bahorić | 1/35 |  |
| Ritmika | 5. i 6. | Petra Poljak | 1/35 | 12 |
| Mladi knjižničari | 7. i 8. | Branka Dojčinović | 1/35 | 1+8 |
| Gimnastika | 3.,4.,5.,6 | Robert Magdić | 2/70 | 6+1+3+5 |
| Igraonica | 2./3. | Maja Ferenac | 1/35 | 5+2 |
| Mladi informatičari | 5., 6. i 8. | Mario Zovkić | 1/35 | 9+1+1 |

**5.3. Obuka plivanja**

 **Obuka plivanja održava se tijekom škole u prirodi za sve učenike četvrtog razreda.**

**5.4. 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** | **1** |  |  |  |  |  | **2** |
| Prilagođeni program |  | **1** | **1** |  |  | **2** |  | **3** | **7** |

* 1. **6. MEĐUPREDMETNE TEME**

|  |  |
| --- | --- |
| **Osobni i socijalni razvoj** | svi - kontinuirano |
| **Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša** | svi – kontinuirano (prema kurikulumu) |
| **Učiti kako učiti** | svi - kontinuirano |
| **Poduzetništvo** | svi - kontinuirano |
| **Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije** | svi - kontinuirano |
| **Građanski odgoj i obrazovanje** | svi – kontinuirano (prema temama u kurikulumu) |

**7. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE**

 Profesionalno priopćavanje provodi se od prvog do osmog razreda kroz sva nastavna područja, putem pojedinih nastavnih predmeta i satova razrednika, dodatne i izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, u školi i izvan nje npr. posjete radnom mjestu.

 Pojedina zanimanja, njihova podjela i drugo sadržana su u brošurama, propagandnom materijalu, radio i TV emisijama, internetskim edukativnim portalima sl. Kod opisa pojedinih zanimanja ukazivati na važnost pravilnog izbora zanimanja (poznavanje samoga sebe, uvjeta rada, slobodna radna mjesta, potrebnu stručnost), te ukazati na pomoć koju pri tome pruža Zavod za zapošljavanje.

 Jedan od mogućih oblika rada je i pozivanje stručnjaka različitih zanimanja (gost razreda) i obilazak pojedinih zanimanja na njihovim radnim mjestima kako bi se u cijelosti sagledali uvjeti rada.

 Individualnim i skupnim razgovorima s učenicima učitelji će tijekom godine usmjeravati učenike, poticati ih na pismeno i likovno izražavanje o tome kako provode slobodno vrijeme i koje je njihovo buduće zanimanje.

 Anketiranje učenika provodit će se putem anketnog lista u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje. Potrebno je ostvariti suradnju sa školskim liječnikom u vezi zdravstvenih poteškoća učenika, posjet srednjim školama i distribuciju informativnog materijala.

 Učenicima osmog razreda podijeliti brošure, razgovarati s učenicima i roditeljima o brošuri.

 Izvršiti anketiranje učenika osmog razreda uz analizu profesionalnih namjera, izvršiti identifikaciju učenika koji imaju sužen izbor zanimanja, uputiti učenike i roditelje u Savjetovalište za izbor zanimanja u Zavod za zapošljavanje.

 Obavještavati učenike o mogućnostima posjeta srednjim školama u Karlovcu, tzv. Dani otvorenih vrata te ih informirati o održavanju Sajma obrtništva.

**8. PLAN PROVEDBE UPISA UČENIKA 8. RAZREDA U SRENJE ŠKOLE**

 Imenovati povjerenstvo za upise koje čine ravnateljica, razrednica i stručna suradnica, a koje je nadležno i odgovorno za obavljanje poslova vezanih za provedbu upisa u srednje škole. Članovi upisnog povjerenstva dužni su se educirati te pratiti sve obavijesti i promjene vezane za upise u srednje škole.

 Upisi se provode u ljetnom i jesenskom upisnom roku.

 Povjerenstvo je dužno pružati učenicima i njihovim roditeljima svu potrebnu pomoć i podršku vezanu za elektroničku prijavu te informacije o načinu i postupku podnošenja prijave za upis u prvi razred srednje škole.

 Pravovremeno obavijestiti učenike i roditelje o Odluci o upisu i Kalendaru objavljenom u publikaciji "Prijave i upisi u srednje škole za školsku godinu 2015./2016. - Idemo u srednju.

 **Posebno pratiti termine vezane za:**

* početak ljetnog i jesenskog upisnog roka
* početak prijava u sustav
* početak prijava obrazovnih programa
* rok za dostavu dokumentacije
* završetak unosa rezultata s poravnih ispita
* zaključavanje odabira obrazovnih programa, početak ispisa prijavnica
* objavu konačne ljestvice poretka

**9. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

 Dužnosti su razrednika i razrednih odjela kroz čitavu školsku godinu i na satovima razrednika provoditi estetsko – ekološke zadaće. U navedene aktivnosti uključuju se i ostali zaposlenici – učitelji i učiteljice, spremačice i domar.

 Estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine podrazumijeva:

* skrb o radnom prostoru – učionicama, njihovo uljepšavanje
* skrb o ostalim zatvorenim prostorima – čistoća škole kao cjeline zajednička je briga (briga o cvijeću, ribicama)
* skrb o čistoći školskog dvorišta – skupljanje papira, otpada i sl.
* urednost i čistoću javnih površina – svojim ponašanjem pridonijeti ljepšem izgledu naše škole, mjesta
* održavanje nasada u školskom vrtu
* estetsko ekološka akcija na nivou škole uz Dan planeta Zemlje
* izgrađivanje zdravog odnosa prema prirodi
* osnivanje družine čuvara prirode – eko grupe
* organizacija ekološkog kviza
* organiziranje rekreativnih izleta

Provoditi zdravstvenu zaštitu učenika u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije.

 Prometna zaštita ostvaruje se u suradnji s prometnom policijom putem predavanja i radionica.

 Razrednici i učitelji/ce trebaju voditi brigu o poboljšanju odnosa između učenica i učenika, učenika i roditelja te roditelja i škole.

 Budući da škola ima velik broj putnika organizirano je dežurstvo učitelja u školi – topla prostorija, mogućnost pisanja domaće zadaće ili bavljenje drugim edukativnim aktivnostima.

**9.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA**

1. **Sistematski i ostali preventivni pregledi**
* sistematski pregled djece prije upisa u prvi razred osnovne škole
* sistematski pregled učenika V. razreda (drugo polugodište)
* sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (drugo polugodište)
1. **Zdravstvena i tjelesna kultura**
* pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture (kontinuirano)
1. **Mjere higijensko – epidemiološke zaštite**

 - cijepljenje djece prije upisa u prvi razred (protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize – provodi se u pratnji roditelja )

* cijepljenje učenika VI. razreda protiv hepatitisa B (provodi se tri puta u tijeku školske godine, potrebno je osigurati tri radna školska dana)
* cijepljenje učenika VIII. razreda protiv Tetanusa, Difterije i Dječje paralize (potrebno je osigurati jedan radni školski dan)
1. **Zaštita i promicanje zdravog okoliša**
* higijensko-sanitarna kontrola škole (kontinuirano)
* nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika (kontinuirano)

**10. 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 2014./2015.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | svi |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | svi |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | svi |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | svi |
| Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | svi |

**11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA**

**11.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **SADRŽAJ RADA - TEMA** | **DATUM OSTVARENJA** | **IZVRŠITELJ** |
| 1. | Poslovi uz početak školske godine | rujan | ravnateljica |
| 2.  | Školski kurikulumGodišnji plan i program rada | rujan | ravnateljica |
| 3.  | Svečana sjednica povodom obljetnice 110 godina škole u Bariloviću | listopad | ravnateljica |
| 4.  | Analiza rada u 1. polugodištu | siječanj | razrednici ravnateljica |
| 5.  | Dan škole | svibanj | ravnateljica |
| 6. | Uspjeh učenika na kraju nastavne godine | lipanj | razredniciravnateljica |
| 7. | Analiza rada i ocjena ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada  | srpanj | ravnateljica |
| 8. | Konačan uspjeh učenika na kraju školske godine i analiza rada, poslovi vezani uz početak nove školske godine | kolovoz | ravnateljica |

**11..2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJE-SEC** | **SADRŽAJ RADA** | **OSTVARENJE** | **IZVRŠITELJ** |
| 9. | pripreme oko početka školske godine, uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu | rujan | ravnateljica i razrednici, učitelj/ice, knjižničarkapedagoginja |
| 12. | uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta | prosinac | razrednici, učitelj/icepedagoginja, ravnateljica |
| 4.  | uspjeh učenika – mjere poboljšanja do kraja nastavne godine | travanj | učitelji/učiteljicepedagoginja, reavnateljica |
| 6. | uspjeh učenika na kraju nastavne godine | lipanj | razredniciučitelj/icepedagoginjaravnateljica |
| 8. | Uspjeh učenika na kraju školske godine | kolovoz | Razredniciučitelj/icepedagoginjaravnateljica |

 Zapisnici sjednica svakog razrednog vijeća vode se u dnevniku rada svakog razrednog odjela, a evidenciju i zapisnik vodi svaki razrednik.

**11.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME IZVRŠENJA** | **NOSITELJ** |
| 1. | Sređivanje pedagoške dokumentacije | rujan - lipnj | razrednici |
| 2. | Prijepis ocjena | tijekom šk.god. | razrednici |
| 3. | Roditeljski sastanci | rujan i studeni | razrednici |
| 4. | Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta | prosinac | razrednici i učitelj/ice |
| 5. | Roditeljski sastanci | ožujak i svibanj | razrednici |
| 6. | Terenska nastava za sve učenike | svibanj ili lipanj | razrednici i učitelj/ice |
| 7. | Uspjeh učenika na kraju nastavne godine | lipanj | razrednici i učitelj/ice |
| 8. | Popravni ispiti, uspjeh učenika na kraju školske godine | kolovoz | povjerenstvarazrednici |

**10. 4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ | VRIJEME | NOSITELJ |
| Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu i školski kurikulum | rujan | Ravnateljica |
| Uspjeh učenika na kraju nastavne godine | lipanj | Predsjednik/predsjednica VR |

 Po potrebi održat će se i više sjednica Vijeća roditelja.

Članovi Vijeća roditelja:

1. Belaj 1. razred

2. Belaj 2. razred

3. Mirjana Bišćan Žubčić Belaj 3. razred

4. Belaj 4. razred

5. Štefanija Mihalić Barilović 5. razred

6. Ivana Marčac Barilović 6. razred

7. Dominik Banjavčić Barilović 7. razred

8. Kristina Mateša Barilović 8. razred

9. Barilović 2./3. razred

10. Željka Karabogdan Barilović 1./4. razred

11. Andreja Grginčić Siča 2./3. razred

12. Viktorija Marčac Leskovac Bar. 1./2./3./4. razred

Predsjednik/ica Vijeća roditelja:

Zamjenik/ica Predsjednika/ice:

**10. 5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ | VRIJEME | NOSITELJ |
| Izbor predsjednika Vijeća učenika škole i zamjenika | rujan | stručna suradnica |
| Prijedlog mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi | siječanj | predsjednik/predsjednica VU i stručna suradnica |
| Analiza rada i uspjeha u školovanju | lipanj | predsjednik/predsjednica VU i stručna suradnica |

Članovi Vijeća učenika su:

1. David Banjavčić/Lucija Jakšić Belaj 1. razred

2. Antonio Bukovac/Marija Brozić Belaj 2. razred

2. Lukas Kolić/Lucija Stojković Belaj 3. razred

3. Ivan Mateša/Viktoria Gojak Belaj 4. razred

5. Filip Banjavčić/Helena Polović Barilović 5. razred

6. Tomo Marčac/Anamarija Bukovac Barilović 6. razred

7. Luka Banjavčić/Mateo Stanković Barilović 7. razred

8. David Stanković/Zvonimir Štefanac Barilović 8. razred

9. Martin Štefanac/Tea Maglić Barilović 1./4. razred

10. Matej Škrtić/Leoni Polović Barilović 2./3. razred

11. Stjepan Magdić/Marta Novosel Siča 1./2./4. razred

12. Antea Marčac/Mateo Spudić Leskovac Bar. 1./2./3./4. razred

Predsjednik/ica Vijeća učenika:

Zamjenik/ica:

**11. 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **VRIJEME** | **NOSITELJ** |
| Donošenje godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu i školskog kurikuluma, suglasnost za zapošljavanje radnika | rujan | Predsjednica/predsjednikRavnateljica |
| Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun | siječanj i lipanj | RavnateljicaPredsjednica/predsjednik |
| Realizacija plana i programa | lipanj | Predsjednica/predsjednikRavnateljica |

 Sastanci i problematika za dnevni red će proizlaziti iz potrebe i rada škole. Školski odbor će sigurno održati i više sjednica i rješavati pitanja iz svog djelokruga rada koji proizlaze iz Statuta škole.

**12. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**12.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 8.00 – 16.00h

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **120** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 16 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 2 |
| * 1. Izrada Školskog kurikuluma
 | VI – IX | 12 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 4 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 2 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 4 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 20 |
| 1.9.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 6 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **210** |
| * 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 | 10 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 2 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, terenske nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 30 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred osnovne škole  | IV – VII | 5 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred srednje škole | IV - VII | 20 |
| 2.12.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.13.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 20 |
| 2.14.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 10 |
| 2.15.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 20 |
| 2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII |  40 |
| 2.18.Ostali poslovi | IX – VIII | 3 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **331** |
| * 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 |  20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 50 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije (e-Dnevnika)
 | IX – VIII | 70 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 21 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **70** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **370** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 50 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 50 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 50 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 50 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 50 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 50 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX – VIII | 50 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX – VIII | 10 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **460** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 100 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 30 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 30 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII |  100 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 20 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-maticu i e-Dnevnik | VI | 30 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi  | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **140** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 10 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 5 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 5 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 5 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 5 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 5 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **85** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 10 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **74** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 70 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 4 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1760** |

**12.1.1. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE**

1. Planiranje i programiranje rada škole 4

2. Organizacija i koordinacija rada 5

3. Praćenje realizacije planiranog rada 5

4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima 2

5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicama i roditeljima 9

6. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi 10

7. Suradnja s udrugam, ustanovama i institucijama 2

8. Stručno usavršavanje 2

9. Ostali poslovi 1

***Ukupno: 40 sati***

**12.2. PLAN RADA TAJNIŠTVA**

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 8.00 – 16.00h

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **PLANIRANO VRIJEME** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. **NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI**
* Izrada normativnih akata
* Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
* Izrada Ugovora, rješenja, odluka
* Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
* Praćenje i vođenje evidencija prema Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o zaštiti od požara i ostalim
* Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
 | **205** | Prema potrebi |
| 1. **PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI**

 Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika* Objava natječaja
* Prikupljanje molbi
* Obavješćivanje kandidata po natječaju
* Vođenje personalne dokumentacije
* Evidentiranje primljenih radnika
* Prijava i odjava HZZO i MIO
* Prijava zasnivanja radnih odnosa u Registar zaposlenih i e-Maticu
* Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika
* Pisanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru, neplaćenom dopustu, slobodnim radnim danima prema Pravilniku, Kolektivnom ugovoru i ostalim zakonskim propisima

Ostalo* Matična evidencija radnika i personalnih dosjea
* Registar zaposlenih u javnim ustanovama
* E-matica
* Administrator imeniku u sustavu CARNet-a
* Izdavanje CARNet potvrda
* Administrator e-Dnevnika
* Vođenje sanitarnih knjižica
* Izdavanje potvrda i vođenje evidencije o ostvarenom radnom stažu
 | **230** | Svakodnevno |
| 1. **PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA**
* Provođenje kontrole nad radom radnika
* Organiziranje i održavanje sastanaka
* Vođenje brige o radnoj odjeći i obući
 | **17** | Prema potrebi |
|  **4. OSTALI POSLOVI*** rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)
* vođenje i izrada raznih statističkih podataka
* narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara
* organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
* poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
* suradnja s drugim školama i ustanovama
* pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
* nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja
* blagajnički poslovi
* poslovi prikupljanja podataka za prehranu
* suradnja s dobavljačima
* javna nabava
* suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu, šport i informiranje, Uredom državne uprave u Karlovačkoj županiji, te ostalim tijelima
* stručno usavršavanje
* pisanje projekata, natječaji za donacije
 | **180** | Svakodnevno,te prema potrebi |
|  **5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI*** primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte
* vođenje urudžbenog zapisnika
* sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora
* izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
* izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
* vođenje police osiguranja učenika
* vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi
* izdavanje putnih naloga
* poslovi telefonske sekretarice
 | **205** | Svakodnevno, prema potrebi |
|  **6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU*** Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora
* Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika
* Ostali poslovi vezani uz rad Školskog odbora
 | **22** | Tijekom godine |
|  **7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH**  **PREGLEDA*** Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje
* Ostali poslovi
 | **21** | Tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima |
| **Ukupan broj planiranih sati rada godišnje** |  **880** |

**12.3. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA – RAČUNOVOĐA**

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 8.00 – 16.00h

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **PLANIRANO VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Obračun i isplata plaće putem COP evidencije | Tijekom godine | 120 |
| Evidencija kredita djelatnik škole | Tijekom godine | 10 |
| Knjiženje plaće | Tijekom godine | 40 |
| Vođenje poreznih kartica | Tijekom godine | 10 |
| Vođenje bolovanja | Tijekom godine | 15 |
| Vođenje blagajne | Tijekom godine | 40 |
| Izrada JOPPD obrasca | Tijekom godine | 40 |
| Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika | Tijekom godine | 10 |
| Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje | Tijekom godine | 30 |
| Kontiranje i knjiženje izvoda  | Tijekom godine | 100 |
| Izrada izvještaja materijalnih troškova  | Tijekom godine | 25 |
| Izrada statističkih izvještaja  | Tijekom godine | 10 |
| Izrada financijskih planova  | Rujan - listopad | 20 |
| Izrada polugodišnjeg obračuna  | Lipanj - srpanj | 35 |
| Izrada godišnjeg obračuna  | Siječanj - veljača | 75 |
| Izrada tromjesečnih izvještaja | Tijekom godine | 40 |
| Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa  | Tijekom godine | 10 |
| Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje  | Tijekom godine | 20 |
| Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sadjelatnicima škole, s MZOS, FINA, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr.  | Tijekom godine | 20 |
| Upis računa, evidencija plaćanja putem RIZNICE | Tijekom godine | 80 |
| Registar zaposlenih | Tijekom godine | 50 |
| E-matica Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta | Tijekom godine | 20 |
| Izvješćivanje Školskog odbora o finacijskim izvješćima | Tijekom godine | 10 |
| Javna nabava | Tijekom godine | 10 |
| Suradnja u pisanju projekata, donacije | Tijekom godine | 10 |
| Ostali poslovi prema potrebi | Tijekom godine | 20 |
| Stručno usavršavanje | Tijekom godine | 10 |
| **Ukupan broj planiranih sati rada godišnje** | **880** |

12.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE RADNICE

Rdno vrijeme: ponedjeljak – petak 8.00h – 14.00h

=================================================================

#  SADRŽAJ RADA (opis poslova) SATI

=================================================================

1. **Poslovi koji prethode uspješnoj 50**

**organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini**

 1.1.Izrada Godišnjeg i mjesečnih planova rada šk. pedagoga

 1.2.Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja

 1.3.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole

=================================================================

1. **Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu 151**

**2.1. Poslovi upisa djece u prvi razred, formiranje prvih i petih razreda**

* + Organizacija upisa djece u prvi razred (predbilježbe)
	+ Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred
	+ Rad u komisijama za upis djece u 1. razred
	+ Formiranje odjela prvih razreda
	+ Formiranje odjela petih razreda
	+ Povezivanje razrednika četvrtih i petih razreda ( i razrednog

vijeća), prenošenje potrebnih podataka i davanje uputa

* + Raspored ponavljača i novopridošlih učenika
	+ Popis učenika po razredima

==================================================================

**2.2. Rad s nastavnicima 100**

* + Rad s početnicima
	+ Prijedlozi i savjeti za izradu godišnjih planova i programa

učitelja (nastavni predmeti, razredni odjel, stručno usavršavanje,

prilagođeni programi za učenike s teškoćama, dodatna nastava)

* + Organizacija stručnih predavanja za učitelje
	+ Rad u ispitnim komisijama
	+ Praćenje realizacije odgojno obrazovnog rada i savjetovanje

===================================================================

**2.3. Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i 190**

 **članovima razrednog vijeća**

* + Prijedlozi i savjeti za sat razrednika
	+ Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu
	+ Nazočnost roditeljskim sastancima
	+ Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima
	+ Pomoć razrednicima u rješavanju problematike s članovima

razrednog vijeća

 - razgovori sa roditeljima s ciljem informiranja

===================================================================

**2.4. Participacija u nastavnom procesu 100**

* + Praćenje nastave u cilju njezina unapređivanja
	+ Sastavljanje popisa odličnih učenika na kraju školske godine

===================================================================

**2.5. Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredni 180**

 **preventivni rad s učenicima**

* + Komunikacijske radionice
	+ Radionice za razvoj pozitivne slike o sebi
	+ Radionice za razvoj socijalnih vještina
	+ Igre upoznavanja i kreativnosti
	+ Školski preventivni programi
	+ Spolni odgoj
	+ Upućivanje učenika u racionalne metode učenja
	+ Građanski odgoj
	+ Poduka djece o opasnostima i zaštita od razornih sredstava

i oružja

* + Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija

===================================================================

**2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje 60**

* + Priprema predavanja za učenike 8. raz.:Kamo nakon osnovne

Škole?

* + Pripremanje predavanja za roditelje
	+ Uređenje kutka profesionalnog priopćavanja
	+ Anketiranje učenika 8. razreda o profesionalnim željama

i interesima, te obrada ankete

* + Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji
	+ Suradnja sa školskim liječnikom, Zavodom za zapošljavanje,

Medicinom rada, Centrom za socijalnu skrb

* + Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima

===================================================================

**2.7. Participacija u radu izvannastavnih aktivnosti 30**

* + Praćenje izvannastavnih aktivnosti

===================================================================

**2.8. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju 126**

 **i s djecom s poremećajima u ponašanju**

* + Sudjelovanje u identifikaciji učenika s poteškoćama

u razvoju i poduzimanje potrebnih socijalno-zaštitnih mjera

* + Opservacija učenika s poteškoćama u razvoju
	+ Suradnja s prvostupanjskom komisijom
	+ Pomoć učiteljima pri izradi prilagođenih programa
	+ Praćenje rada učitelja s učenicima koji se školuju po

čl.60 ZOŠ-a

* + identifikacija učenika s poremećajima u ponašanju kroz sagledavanje činitelja rizika te upotreba teorijskih i praktičnih pristupa prevenciji i tretmanu takve djece

===================================================================

**2.9. Socijalna zaštita učenika i obitelji 50**

* + Identifikacija socijalno ugroženih učenika i njihovih obitelji i njihovih socijalno-zaštitnih potreba
	+ Identifikacija ugrožavajuće situacije u obitelji (odgojna zapuštenost, alkoholizam i asocijalno ponašanje roditelja, zapuštanje i zlostavljanje) i poduzimanje zaštitnih mjera
	+ Prikupljanje anamnestičkih podataka i nalaza o učenicima sa posebnim potrebama

===================================================================

**2.10. Zdravstveno socijalna i ekološka zaštita 56**

* + Pomoć u organizaciji liječničkih pregleda i cijepljenja
	+ Sudjelovanje u organizaciji izleta, ekskurzija
	+ Organizacija i realizacija Škole u prirodi
	+ Pomoć u rješavanju zdravstvenog i socijalnog problema učenika

===================================================================

3. **Rad u stručnim tijelima 70**

3.1. Rad u aktivima

3.2. Rad u razrednim vijećima

3.3. Rad u Učiteljskom vijeću (predavanja, stručne analize i sl.)

4. **Suradnja i savjetodavni rad 130**

4.1. Suradnja s ravnateljem, tajnikom

4.2. Suradnja i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima

4.3. Suradnja s defektologom, psihologom, soc. radnikom, šk. liječnikom

4.4. Suradnja s knjižničarom

4.5. Suradnja s Centrima za socijalnu skrb i ostalim ustanovama

4.6 Suradnja s različitim suradnicima različitih profila

===================================================================

5. **Stručno usavršavanje (individualno i skupno) 150**

5.1. Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja

5.2. Popularizacija stručne litereture

5.3. Priprema i realizacija stručnih predavanja za učitelje

5.4. Rad na projektima

5.5. Kulturna i javna djelatnost **50**

5.6. Sudjelovanje u organizaciji manifestacija u školi (priredbe,

 šk. natjecanja)

5.7. Organizacija posjeta kinu, kazalištu, koncertima

5.8. Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa **100**

5.9. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu

 i na kraju nastavne godine

5.10.Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih razrednih

 i predmetnih ispita

5.11.Asudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole

6. **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost 100**

6.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu

6.2. Izrada različitih pedagoških obrazaca i upitnika

7. **Ostali poslovi 67**

7.1. Organizacija studentske prakse

7.2. OŠ/P i OŠ/K, te različiti administrativni poslovi koje nije

 moguće predvidjeti

 **Ukupno**:  **2000**

 **Godišnji odmor: 240**

 **Zaduženje godišnje: 1760**

**12.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE BARILOVIĆ**

 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE BARILOVIĆ

(pola radnog vremena knjižničara)

šk. god. 2014./15.

Cilj djelatnosti školske knjižnice je učiniti knjižnicu kulturnim središtem škole i integrirati je u nastavni proces. Učenici se privikavaju na knjižnični prostor i ozračje knjižnične okoline; zauzimaju pozitivan stav prema knjižnici i njezinoj građi; usvajaju različita znanja, razvijaju sposobnosti i umijeća (npr. komunikacijska, informacijska, istraživačka) te se potiču na kritičko i stvaralačko mišljenje i izražavanje.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kroz:

SADRŽAJ RADA POSTOTAK BROJ SATI

1. Odgojno-obrazovni rad 60 % = 12 h/tjedno = 528 h/god.

2. Stručni rad i informacijska djelatnost 26 % = 5 h/tjedno = 229 h/god.

3. Stručno usavršavanje djelatnika 8 % = 2 h/tjedno = 7O h/god.

4. Kulturna i javna djelatnost 6 % = 1 h/tjedno = 53 h/god.

 UKUPNO = 100 % = 20 h/ tjedno = 880 h/god.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | **Sati** | **Vrijeme realizacije** |
| **I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **528** |  |
| Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima | **424** |  |
| Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, aktivnostima, poslovanjem i pravilnikom o radu knjižnice. | 35 | IX.-VI. |
| Program knjižničnog obrazovanja učenika (1.- 8. razred): Priprema i izvedba nastavnog sata sa svim učenicima nižih i viših razreda: realizacija tema iz knjižnično-informacijskog područja prema HNOS-u.  | 80 | IX.-VI. |
| Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, razvijanje navike dolaska u knjižnicu, poticanje razvoja čitalačke sposobnosti učenika, korištenja znanstveno-popularne literature, čitanja učeničkih listova i časopisa. | 35 | IX.-VI. |
| Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige.  | 20 | IX.-VI. |
| Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima. | 25 | IX.-VI. |
| Pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja iz svih predmetnih područja, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti.  | 25 | IX.-VI. |
| Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja. | 25 | IX.-VI. |
| Upućivanje na način rada pri istraživačkim zadacima: uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr., pretraživanje časopisa. Navikavanje učenika na samostalan rad i učenje. | 25 | IX.-VI. |
| Rad u nastavi – sudjelovanje na satovima razredne zajednice, na satovima hrvatskog jezika i književnosti . Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire ili problemski sat iz nekog predmeta). | 14 | IX.-VI. |
| Usmeni ili pismeni prikaz književnih djela | 10 | IX.-VI. |
| Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda | 5 | IX.-VI. |
| Rad s učenicima s teškoćama u razvoju | 5 | IX.-VI. |
| Rad s darovitim učenicima. | 5 | IX.-VI. |
| Organiziranje i provođenje projekta razmjene knjiga (u Mjesecu hrvatske knjige)  | 10 | 15.X.-15.XI. |
| Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad s grupom Mladih knjižničara. | 35 | IX.-VI. |
| Priprema i uređivanje školskog lista Barilko br. 6. | 35 | IX.-VI. |
| Organizacija rada s učenicima putnicima.  | 35 | IX.-VI. |
| B) Suradnja i timski rad s učiteljima, ravnateljem, tajnicom, stručnim suradnicima i roditeljima: | **104** |  |
| Suradnja i timski rad s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika u promicanju čitateljske kulture učenika i stvaranju plana nabave i obrade lektire (obvezna lektira + slobodan izbor) | 10 | IX.-VIII. |
| Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja te stručnom suradnicom škole pri nabavi stručne i metodičko-pedagoške literature za učitelje, lektire, periodike i AV građe te pri planiranju programskih satova u knjižnici. | 10 | IX.-VIII. |
| Suradnja s ravnateljicom i tajnicom u svezi s nabavom knjižne i neknjižne građe te opremom knjižnice.  | 10 | IX.-VIII. |
| Fotodokumentacija svih zbivanja koja su vezana za djelatnost škole i njenih učenika.  | 10 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u dogovaranju o organizaciji, pripremanju, realizaciji i vrednovanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi. Sudjelovanje u školskim manifestacijama i projektima. | 45 | IX.-VIII. |
| Vođenje stručnih skupova i radionica.  | 2 | IX.-VIII. |
| Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori). Predstavljanje literature za stručno usavršavanje učitelja. | 10 | IX.-VIII. |
| Markentinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom). | 7 | IX.-VI. |
| **II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST** | **229** |  |
| Planiranje i programiranje rada: godišnji plan i program, mjesečni plan, individualni plan i program permanentnog usavršavanja.  | 10 | IX. |
| Pripreme za nastavni sat u knjižnici. | 7 | IX.-VI. |
| Upis učenika u knjižnicu. Ažuriranje dokumentacije o članstvu. | 2 | IX. |
| Vođenje nabavne politike knjiga, periodike i ostale neknjižne građe. | 15 | IX.-VIII. |
| Vođenje popisa deziderata (što nabaviti) | 5 | IX.-VIII. |
|  Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija – umrežavanje u METELWin | 140 | IX.-VIII. |
| Zaštita knjižne građe, godišnja revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga, izlučivanje neaktualne i zastarjele građe. | 10 | IX.-VIII. |
| Statistika posudbe za učenike i učitelje (dnevna i godišnja). | 15 | IX.-VI. |
| Praćenje, nabava, obrada i distribucija periodike. | 10 | IX.-VI. |
| Informiranje učitelja i učenika o novoizišlim knjigama te sadržajima stručnih, popularno-znanstvenih i dječjih časopisa. | 10 | IX.-VIII. |
| Izrada godišnjeg izvješća o radu školskog knjižničara.  | 5 | VIII. |
| **III.** **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA:** | **70** |  |
| Praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu; praćenje stručne knjižnične, pedagoške i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učenike i učitelje.  | 4 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara. | 10 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara. | 25 | prema programu AZOO |
| Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ iz Karlovca. | 14 | IX.-VIII. |
| Suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara, Hrvatskim čitateljskim društvom i Hrvatskim knjižničarskim društvom: praćenje tiskanih i e-publikacija, portala i sudjelovanje u projektima. | 2 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća. | 15 | IX.-VIII. |
| IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | **53** |  |
| Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih I ekoloških sadržaja: tematske izložbe, promocije, predavanja, tribine, radionice, kviz-natjecanja, susreti i slično.  | 20 | IX.-VI. |
| Suradnja s kulturnim ustanovama i ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme (kazališta, knjižnice, galerije, muzeji, udruge…). | 10 | IX.-VIII. |
| Suradnja s drugim školama na zajedničkim projektima. | 5 | IX.-VIII. |
| Uređivanje mrežne stranice knjižnice na portalu UDK 02 i na portalu škole. Suradnja s medijima radi promocije djelatnosti knjižnice.  | 9 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u pripremi školskih svečanosti, poglavito obilježavanju 110-godišnjice škole. | 9 | IX.-VIII. |
| **Sati ukupno:** | **880** |  |

1. sati za pola radnog vremena = 1000

2. godišnji odmor = 120

UKUPNO (1. – 2.) = 880

RADNO VRIJEME KNJIŽNIČARKE:

Svaki drugi tjedan po tri, odnosno dva dana u školi; izmjena s OŠ Netretić.

Ponedjeljak, srijeda (svaka druga) i četvrtak od 8.00 do 14.00 sati.

 Program izradila školska knjižničarka Branka Dojčinović

**13. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Školski objekti u Bariloviću i Belaju su u relativno dobrom stanju. Količina i kvaliteta nastavnih sredstava i pomagala nije zadovoljavajuća. Nabavljat ćemo ih prema financijskim mogućnostima škole te javljanjem na natječaje i pisanjem projekata u čemu se očekuje suradnja svih učitelja i zaposlenika škole. Školske kuhinje potrebno je urediti i opremiti u skladu s HACCAP-om. Potrebno je malanje malanje dviju učionica i blagovaonice u Belaju.

 Kod matične škole potrebno je nastaviti s uređenjem okoliša i asfaltirati parkiralište.

 PŠ Belaj potrebna je toplinska fasada kako bi se smanjila potrošnja lož ulja, a prostorije bile bolje zagrijane. Sredstva su zatražena od Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost te Kerlovačke županije. U dvorištu škole treba urediti dječje igralište s ljuljačkama, toboganom i pješčanikom. Novac će se pokušati prikupiti putem projekata.

 U PŠ Siča potrebno je zamijeniti dotrajala ulazna vrata i prozor.

 U potkrovlju matične škole želimo urediti multimedijalnu učionicu sa zvjezdarnicom. Napravljena je studija predizvodljivosti te očekujemo da nas resorno ministarstvo uvrsti na indikativnu listu projekata za realizaciju u vremenu od 2014. - 2020.

**14. 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. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**6. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11 Statuta Osnovne škole Barilović, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2014. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2014./2015. ŠKOLSKU GODINU.**

**RAVNATELJICA PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA**

**Vesna Car Ivana Tuškan Mihalić**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole Barilović, a na prijedlog Učiteljskog vijeća , Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj …. rujna 2014. godine donosi

KLASA: 602-02/13-08

URBROJ: 2133-34-01-13-170

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA 2014./2015. ŠKOLSKU GODINU**

 Barilović, ..... rujan 2014.