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):** | 0001 Tt – 95/771 - 2 9. siječanj 1996. |
| **Ravnateljica škole:** | Vesna Car |
| **Ukupan broj učenika:** | 170 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 100 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 70 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 11 |
| **Broj učenika putnika:** | 134 |
| **Broj učenika koji se hrane:** | 129 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 13 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u PŠ Belaj:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela u PŠ Leskovac Bar.:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak smjene:** | 7.00 – 16.00 |
| **Ukupan broj radnika:** | 37 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 18 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 9 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 8 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj asistenata u nastavi:** | 1 |
| **Broj učitelja mentora/savjetnika:** | 1 |
| **Broj učitelja na struč. osposobljavanju:** | 0 |
| **Broj računala u školi (stolna+prijenosna):** | 3 + (18+22+5) |
| **Broj interaktivnih panela:** | 2 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 0 |
| **Informatički kabinet:** | 0 |
| **Broj općih učionica:** | 13 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 (višenamjenski prostor) |
| **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** | **4** | **123** |  |  |  |  |
| 2. razred | 1 | 29 | 0 | / | 3 | 3 |
| 3. razred | 1 | 53 | 0 | / | 3 | 3 |
| 4. razred | 1 | 29 | 0 | / | 3 | 3 |
| 1. razred | 1 | 12 | 0 | / | 3 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **4** | **222** |  |  |  |  |
| 6. razred | 1 | 55,5 | 0 | / | 3 | 3 |
| 7. razred | 1 | 55,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| 8. razred | 1 | 58 | 0 | / | 3 | 3 |
| 5. razred | 1 | 53 | 0 | / | 3 | 3 |
| **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 |  |  | 2 |  |
| Sanitarije | 5 | 28,5 |  |  | 2 |  |
| Košarkaško igralište 25x15 | 1 | 375 |  |  | 1 | 1 |
| Dvorište | oko | 350 |  |  | 1 |  |
| Zelena površina | oko | 2150 |  |  | 1 |  |
| **PŠ BELAJ**  | **10** | **212,98** | **0** |  | **486,86 m2 ukupno** |
| 1. razred | 1 | 68 | 0 | / | 3 | 3 |
| 2. razred | 1 | 21,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| 4. razred | 1 | 47 | 0 | / | 3 | 3 |
| Učionica za izbornu nastavu | 1 | 20 | 0 | / | 2 | 2 |
| 3. razred | 1 | 30 | 0 | / | 3 | 2 |
| Zbornica | 1 | 16,5 |  |  | 2 | 2 |
| Kuhinja 4,7x3,4 | 1 | 15,98 |  |  | 1 |  |
| Sanitarije | 3 | 14 |  |  | 2 |  |
| Arhiva | 1 | 10 |  |  | 1 | 1 |
| Nogometno igralište 38x18 | 1 | 684 |  |  | 1 | 2 |
| Dvorište | oko | 100 |  |  | 1 |  |
| Zelena površina | oko | 615 |  |  |  |  |
| **PŠ LESKOVAC BARILOV.** | **2** | **66,5** | **0** |  | **168,26 m2 ukupno** |
| 1.,2., 3. i 4. razred | 1 | 53 | 0 | / | 3 | 2 |
| Zbornica | 1 | 13,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| Dvorište | oko | 50 |  |  |  |  |
| Zelena površina | oko | 300 |  |  |  |  |
| **PŠ SIČA** | **2** | **56** | **0** |  | **191 m2 ukupno** |
|  Razred – nema RO odjela | 1 | 44 | 0 | / | 1 | 1 |
| **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 radi 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. **U sklopu eksperimentalnog programa Škola za život nabavljena je oprema u vrijednosti 157 000,00 kn i dodatna oprema u vrijednosti 70.710,00 kn.**

* + 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 asfaltirati i urediti 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** |
| Učenički fond | 1703 |
| Nastavnički fond | 290 |
| **U K U P N O** |  **1993** |

1. **ZAPOSLENI DJELATNICI**

**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

1. **ZAPOSLENI DJELATNICI**

**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godinestaža | 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 |  |
| 4. | Nada Višal |  |  | Dipl.uč.raz. nastavehrv.jezik | VII | Razredna nastava |  |
| 5.  | Anka Grman |  |  | Dipl.uč. raz. nastaveinformatika | VII | Razredna nastava |  |
| 6. | Danijela Zatezalo |  |  | Dipl.uč.raz. nastaveprirodoslov. | VII | Razrednanastava |  |
| 7. | Josip Novosel |  |  | Magistar primarnog obrazovanja | VII | Razredna nastava |  |
| 8. | Ivan Tomičić |  |  | Magistar primarnog obrazovanj | VII | Razredna nastava |  |
| 9. | Lidija Gojak Pavlić |  |  | Dipl.uč.raz. nastavegeografija i informatika | VII | Razredna nastava |  |
| 10. | Mirjana Vranić-Šušlje |  |  | Dipl.uč.raz. nastavehrv.jezik | VII | Hrvatski jezik |  |
| 11. | Nevenka Mikulić |  |  | Dipl.uč. raz.nastave lik.kultura | VII | Likovna kultura |  |
| 12. | Petra Poljak |  |  | Dipl.uč.raz.nastaveeng.jezik | VII | Glazbenakultura |  |
| 13. | Kristina Cindrić Banović |  |  | Dipl.uč.raz.nastave engl.jezik | VII | Engleski jezik |  |
| 14. | Karolina Čorak |  |  | Dipl.uč.raz. nastaveeng.jezik | VII | Engleski jezik |  |
| 15. | Iva Pavlaković |  |  | Dipl.uč.raz.nastaveeng.jezik | VII | Engleski jezik |  |
| 16. | Anita Milunić |  |  | Profesor talijanskog i španjolskogjezika i književnosti | VII | Talijanski jezik |  |
| 17. | Daria Peraković |  |  | Dipl.uč.raz.nastave njem.jezik | VII | Njemački jezik |  |
| 18. | IvanaTuškanMihalić |  |  | Dipl.uč. raz. nastavematematika | VII | Matema- tika |  |
| 19. | DarkoCerjanec |  |  | Dipl.ing.biologijePPO Doktor znanosti | VIII | Priroda i biologija |  |
| 20. | ŽeljkaObrovac |  |  | Dipl.ing. prehramb.tehnologijePPO | VII | Kemija  |  |
| 21. | Anita Paranos |  |  | Profesor povijesti | VII | Povijest |  |
| 22. | PatrisŠuper |  |  | Diplomiranigeograf | VII | Geografija |  |
| 23. | Predrag Novković Mihalić |  |  | Dipl.ing. prometa | VII | Tehnička kultura |  |
| 24. | Mislav Žirovčić |  |  | Magistar kineziologije | VII | TZK  |  |
| 25. | Brigita Gojak |  |  | Magistra teologije | VII | Vjeronauk |  |
| 26. | Jure Gagić |  |  | Diplomirani teolog | VII | Vjeronauk |  |
| 27.  | Mario Zovkić |  |  | Dipl.uč. raz. nastaveinformatika | VII | Informatika |  |
| 28. | Vanessa Špehar |  |  | Magistra edukacije matematike i fizike | VII | Fizika |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Godinarođenja | Godine staža | Zvanje | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje | Mentor |
| 1. | Valentina Bolješić Vujaklija |  |  | Magistra knjižničarstva | VII | Knjižničarka | Draženka Polović |

**2.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Godinarođenja | Godine staža | Zvanje | Stupanj školske spreme | Stručna suradnica | Napomena |
| 1. | Branka Starčević |  |  | 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 | Godinarođenja | Godinestaža | Zvanje | Stupanjšk.spreme | Radno mjesto | Napomena |
| 1. | VesnaCar |  |  | Dipl.uč.raz. nastavematematika | VII | Ravnateljica |  |

**2.5. OSTALI DJELATNICI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Zvanje | Stupanjšk.spreme | Radno mjesto | Napomena |
| 1. | Tamara Polović Žirovčić |  |  | Magistra prava | VII | Tajnica |  |
| 2. | Sanja Zetović-Dujmović |  |  | Ekonomist | VI | Voditelj računovodstva |  |
| 3. | Ivana Marčac |  |  | Kuharica | IV | Kuharica |  |
| 4. | Juraj Štefanac |  |  | Tehničar za strojeve | IV | Domar-ložačvozač |  |
| 5. | JadrankaBosiljevac |  |  | NKV radnica | I | Spremačica |  |
| 6. | Marijana Župčić |  |  | Tekstilna radnica | 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 | **15** | **-** | **1** | **0** | **0** | **2** | **2+7,5+6,5+6 RV** | **40/1760** |
| 2. | Barica Banjavčić  | **16** | **-** | **1** | **1** | **0** | **2**  | **2+8+8+2 SP** | **40/1760** |
| 3. | Marijana Bosiljevac | **15** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9+1 voditelj PŠ** | **40/1760** |
| 4. | NadaVišal | **16** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 5. | AnkaGrman | **16** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 6. | DanijelaZatezalo | **16** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 7. | Josip Novosel | **16** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 8. | Ivan Tomičić | **16** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 9. | Lidija Gojak Pavlić | **16** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 10. | MirjanaVranić-Šušlje | **18** | **-** | **1** | **1** | **-** | **2** | **2+6+10** | **40/1760** |
| 11. | Nevenka Mikulić | **5** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **1,5+4,5** | **12/528** |
| 12. | Petra Poljak | **2** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **1+1** | **5/220** |
| 13. | Kristina Cindrić Banović | **6** | **-** | **1** | **-** | **-** |  | **2+4** | **13/572** |
| 14. | Karolina Čorak | **20** | **-** | **1** | **-** | **-** | **2** | **2+7+8** | **40/1760** |
| 15. | Iva Pavlaković | **4** |  |  |  |  |  | **1,5+2,5** | **8/352** |
| 16. | Anita Milunić | - | **10** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3,5+5,5** | **21/924** |
| 17. | Daria Peraković | **-** | **12** | **-** | **1** | **1+2** | **-** | **4+12** | **32/1408** |
| 18. | Ivana Tuškan Mihalić | **16** | **-** | **2** | **2** | **-** | **2** | **2+5,5+10,5** | **40/1760** |
| 19. | DarkoCerjanec | **7,5** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **2,5+4** | **15/660** |
| 20. | ŽeljkaObrovac | **4** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1,5+1,5** | **8/352** |
| 21. | Anita Paranos | **8** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **3+5** | **17/748** |
| 22. | Patris Šuper | **7,5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2,5+3** | **13/572** |
| 23.  | Predrag NovkovićMihalić | **4** | **2** | **-** | **-** | **1** | **-** | **1,5+4,5** | **13/572** |
| 24. | Mislav Žirovčić | **8** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **2+3+7** | **24/1056** |
| 25. | Brigita Gojak | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3,5+3,5** | **17/880** |
| 26. | Jure Gagić | **-** | **16** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6,5+3,5** | **26/1144** |
| 27. | Mario Zovkić | **4** | **14** | **-** | **-** | **-** | **-** | **5,5+4,5** | **28/1432** |
| 28. | Vanessa Špehar | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1+3** | **8/352** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Re-dnibr. | Ime i prezime | Zvanje | Naziv poslova koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme | Broj sati god. |
| 1. | Tamara Polović | Magistra prava | tajnica | 20 | 6.55 – 14.55 | 880 |
| 2. | Sanja Zetović-Dujmović | Ekonomist | voditeljica računovodstva | 20 | 6.55 – 14.55 | 880 |
| 3. | Ivana Marčac | kuharica | kuharica | 40 | 6.00.-14.00. | 1760 |
| 4. | Marijana Župčić | kv radnik | spremačica | 40 | 6.00-14.00 | 1760 |
| 5. | Jadranka Bosiljevac | nkv radnik | spremačica | 40 | 6.00- 14.00 | 1760 |
| 6. | Goran Maglić | konobar | spremač | 13 | 14.00- 16.35 | 572 |
| 7. | JurajŠtefanac | tehničar za strojeve | domar-vozač-ložač | 40 | 6.30- 14.30 | 1760 |
| 9. | Branka Starčević | dipl. bibliotekarica | stručna suradnica  | 20 | 8.00 – 14.00  | 880 |
| 10. | Dejana Kirinčić | dipl. socijalna radnica | stručna suradnica  | 40 | 8.00 – 14.00  | 1760 |
| 11.  | 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. | 22 | 14 | 2 | 1 (2 uč.) | 6+12 | 6 (matična)18 |  |  | Lidija Gojak Pavlić Nada VišalIvan Tomičić |
| 2. | 23 | 11 | 2 | 1 (2uč.) | 10+10 | 17 |  1 |  | Josip NovoselRenato IlićIvan Tomičić |
| 3. | 28 | 16 | 2 | 1 (4 uč.) | 7+14 | 18 |  | 2 | Danijela Zatezalo Barica Banjavčić Ivan Tomičić |
| 4. | 27 | 11 | 1 | 1 (1 uč) | **7+9** | 18 (7) |  |  | Anka GrmanMarijana BosiljevacIvan Tomičić |
| **UKUPNO** | **100** | **52** | **8** | **1** | **30+45** | **71** | **1** | **2** |  |
| 5. | 20 | 13 | 1 | 0 | 18 | 14 | 1 |  | Mislav Žirovčić  |
| 6. | 17 | 8 | 1 | 0 | 15 | 17 |  |  | Karolina Čorak |
| 7. | 21 | 10 | 1 | 0 | 16 | 11 | 1 | 3 | Mirjana Vranić Šušlje |
| 8. | 13 | 6 | 1 | 0 | 5 | 8 | 2 | 1 | Ivana Tuškan Mihalić  |
| **UKUPNO** | **71** | **37** | **4** | **0** | **54** | **63** | **4** | **4** |  |
| **SVEUKUPNO** | **175** | **88** | **10** | **3** | **129** | **134** | **5** | **6** |  |

**OŠ Barilović:**

Lidija Gojak Pavlić 1. razred

Josip Novosel 2. razred

Danijela Zatezalo 3. razred

Anka Grman 4. razred

Mislav Žirovčić 5. razred

Karolina Čorak 6. razred

Mirjana Vranić Šušlje 7. razred

Ivana Tuškan Mihalić 8. razred

**PŠ Belaj:**

Nada Višal 1. razred

Renato Ilić 2. razred

Barica Banjavčić 3. razred

Marijana Bosiljevac 4. razred

**PŠ Leskovac Barilovićki:**

Ivan Tomičić 1.,2.,3. i 4. razred

* 1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

 Škola radi u jednoj smjeni s početkom nastave u 8,00 h u matičnoj školi, PŠ Belaj i područnoj školi Leskovac Barilovićki. Škola ima 13 odjela od čega je 1 kombinirani.

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

#  matičnu školu i PŠ Belaj organiziran je autobusom javnog prijevoza, školskim autobusom i kombi vozilom škole.

#  RASPORED DEŽURSTVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Barilović** | Anita Paranos – Branka Starčević  | Ivana Tuškan Mihalić - Vanessa Špehar /Anita M. | Kristina Cindrić Banović - Mirjana Vranić Šušlje | Dejana Kirinčić - Darko Cerjanec/Mario Z. | Mislav Žirovčić - Valentina Bolješić Vujaklija |
| Andreja Bišćan (Lidija Gojak Pavlić ) | Josip Novosel | Brigita Gojak | Danijela Zatezalo  | Anka Grman |
| **Belaj** | Nada Višal | Marijana Bosiljevac | Renato Ilić | Jure Gagić | Barica Banjavčić  |
| **Leskovac Bar.** | Ivan Tomičić | Ivan Tomičić | Ivan Tomičić |  Ivan Tomičić | Ivan Tomičić |

# RASPORED PRIMANJA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Informacije za roditelje Dan i sat |
| 1. | RenatoIlić | Srijeda 4. sat, 10.45-11.30 |
| 2. | Barica Banjavčić  | četvrtak 2. sat, 8.50 – 9.35 |
| 3. | Marijana Bosiljevac | utorak 4. sat, 10.45 – 11.30 |
| 4. | NadaVišal | srijeda 3. sat, 9.55 – 10.40  |
| 5. | AnkaGrman | ponedjeljak, 4. sat, 10:45 – 11:30 |
| 6. | DanijelaZatezalo | Četvrtak, 6. sat, 12:25 - 13:10 |
| 7. | Josip Novosel | Petak, 3. sat, 9:55 – 10:40 |
| 8. | Ivan Tomičić | Srijeda 2. sat, 8:50 – 9:35 |
| 9. | Lidija Gojak Pavlić | četvrtak, 2. sat, 8:50- 9:35 |
| 10. | MirjanaVranić-Šušlje | petak, 5. sat, 11:30 - 12:20 |
| 11. | Nevenka Mikulić | Srijeda, 7. sat, 13.15 - 14.00 |
| 12. | Petra Poljak | Petak, 4. sat |
| 13. | Kristina Cindrić Banović | Srijeda, 4.sat, 10:40-11:25 |
| 14. | Karolina Čorak | Ponedjeljak, 8.45. - 9.35. (OŠ Barilović)Utorak, 8.45. - 9.35. (PŠ Belaj) |
| 15. | Iva Pavlaković |  |
| 16. | Anita Milunić | Utorak 4. sat10.45-11.30 |
| 17. | Daria Peraković | Petak 5. sat11.35 - 12.20 |
| 18. | Ivana Tuškan Mihalić | Četvrtak 2.sat8.50 – 9.35 |
| 19. | DarkoCerjanec | Ponedjeljak 5. sat11.35 - 12.20 |
| 20. | ŽeljkaObrovac | Utorak 7. sat  |
| 21. | Anita Paranos | Četvrtak, 5.sat11.35 - 12.20 |
| 22. | Patris Šuper | % |
| 23.  | Predrag Mihalić Novković | Srijeda 7. sat |
| 24. | Mislav Žirovčić | Srijeda 2. sat |
| 25. | Brigita Gojak | Srijeda, 7.sat (13.15-14:00) |
| 26. | Jure Gagić | Ponedjeljak, 6. sat (12:25 - 13:10) uz prethodnu najavu |
| 27. | Mario Zovkić | Četvrtak 10:40-11:30Petkom u 13:45 isključivo po prethodnom dogovoru |
| 28. | Vanessa Špehar | Utorak 7. sat. 13:15 – 14:00 |

RASPORED ZVONA

|  |  |
| --- | --- |
|  | **BARILOVIĆ, BELAJ LESKOVAC BARILOVIĆKI** |
| **0 SAT** | 7.15 – 7.55 h |
| **1. SAT** | 8.00 – 8.45 h  |
| **2. SAT** | 8.50 – 9.35 h |
| **3. SAT** | 9.55 – 10.40 h |
| **4. SAT** | 10.45 – 11.30 h |
| **5. SAT** | 11.35 – 12.20 h |
| **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 obrazovno razdoblje09.09. do 20.12. 2019. |  9. |  21 | 16 |  9 |  |
| 10. |  22 | 20 | 9 | DAN NEOVISNOSTIJESENSKI ODMOR UČENIKA (30.-31.10.) |
| 11. |  20 | 20 | 10 | SVI SVETI |
| 12. |  20 | 15 | 11 | SV. NIKOLA, BOŽIĆ, SV. STJEPAN |
| **UKUPNO:** |  |  **83** | **71** | **39** | ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 23.12.DO 3.1. (I DIO) |
| Drugo obrazovno razdoblje7.01. do 17.06. 2019. | 01. |  21 | 19 |  10 | NOVA GODINASVETA TRI KRALJA |
| 02. |  20 | 14 |  9 | **NATJECANJE**ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 24.-28.2. (II DIO) |
| 03. |  22 | 22 | 9 | DAN ŽUPE I OPĆINE, |
| 04. |  21 | 19 | 9 | USKRS, USKRSNI PONEDJELJAKPROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 9.4. DO 10.4. |
| 05. |  20 | 20 | 11 | PRAZNIK RADADAN ŠKOLE |
| 06. |  19 | 12 | 11 | TIJELOVODAN ANTIFAŠ.BORBEDAN DRŽAVNOSTI |
| **UKUPNO:** |  | **124** | **106** | **59** |  |
|  | 07. | 23 | 0 | 8 | LJETNI ODMOR UČENIKA OD 17.6. |
|  | 08. | 20 | 0 | 11 |  |
| **SVEUKUPNO:** |  | **249** | **177** | **117** |  |  |

**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, Sveti Stjepan

01.01. Nova godina Nenastavni dan: dan domaćinstva na natjecanju

06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja

12.04. Uskrs

13.04. Uskrsni ponedjeljak

01.05. Praznik rada

11.06. Tijelovo **OPĆINSKI BLAGDANI**

22.06. Dan antifašističke borbe 19.03. Dan župe i općine – Sveti 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 |  | H |  H | Pov | T/Nj | T/Nj  | Tzk |  |
| 6 |  | M | M | P | Pov | Ej | Sro | SP.KLUB |
| 7 | Vj | Vj | Pov | M | B | H | H | T |
| 8 |  | Pov | B | Ej | M | Tzk | T/NJ | T/NJ |
| 1. |  | H | M | TZK | E | GK |  |  |
| 2 |  | Eng | Inf | Inf | tzk |  Hj |  |  |
| 3 |  | tzk | Vj | Vj | M | H | IA |  |
| 4. |  | H | M | SRO | VJ | VJ | IA |  |

**DEŽURSTVA: ANITA PARANOS – BRANKA STARČEVIĆ (ZA RN LIDIJA GOJAK PAVLIĆ)**

|  |  |
| --- | --- |
| UTORAK | SRIJEDA |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | M | Ej | Ej | H | G | G |  |  | EJ | M | T/L | T/L | Tzk | H |  |
|  | M | IN | IN | GK | T/NJ | T/NJ |  |  | E | E | l/t | l/t | H | tzk |  |
|  | Ej | G | K | K | F | F |  |  | H | Ej | Ej | Tzk | T/L | T/L | sp. |
|  | G | M | F | F | K | K |  | Vj | Vj | H | H | Ej | T/L | T/L | klu |
| 1. | M | H | TZK | PID | DOP/M) |  |  |  | USŠ | H | VJ | M |  |  |  |
| 2 | H | M | TZK | PID |  |  |  |  | H | M | USŠ | VJ | VJ |  |  |
| 3 | NJ ig. | H | M | tzk | Dod H |  |  |  | usš | H | M | pid | GK | Dodi dopM |  |
| 4. | M | H | PID | TZK | DOP M |  |  |  | H | M | USŠ | LK | E | PID |  |

**IVANA TUŠKAN MIHALIĆ – KRISTINA CINDRIĆ BANOVIĆ I**

**VANESSA ŠPEHAR/ANITA MILUNIĆ**  **MIRJANA VRANIĆ ŠUŠLJE**

**(ZA RN JOSIP NOVOSEL) (ZA RN BRIGITA GOJAK)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 |  | H | Vj | VJ | Pov | P | (P) |  |  | M | M | Tzk | Inf | Inf | Gk |  |
| 6 |  | M | G | P | Vj | vj | Hj |  |  | Ej | Inf | Inf | H | Gk | Tzk |  |
| 7 |  | M | G | B | H | H | Pov |  | INF | Inf | Gk | M | M | Tzk  | Nj | Nj  |
| 8 |  | G | B | Pov | M | M | Sro |  |  | H | H | Gk |  Tzk | E | Inf | Inf |
| 1. |  | VJ | INF | INF | H | M | PID |  |  | TZK | E | H | LIK | SRO |  |  |
| 2 |  | H | M | PID | GK | LIK | SRO |  |  | TZK | M | E | H | DOPM |  |  |
| 3 |  | H | H | M | tzk | SRO |  |  |  | E | E | pid | L |  |  |  |
| 4. |  | NJ | NJ | H | TZK | DOD  |  |  |  | GK | H | M | E | PID |  |  |

**DEJANA KIRINČIĆ – DARKO CERJANEC** **MISLAV ŽIROVČIĆ - VALENTINA BOLJEŠIĆ**

**(ZA RN DANIJELA ZATEZALO) VUJAKLIJA (ZA RN ANKA GRMAN)**

Srijedom i petkom prvi sat Univerzalna sportska škola – Mislav Žirovčić

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Anka Grman  | Likovna grupa | ponedjeljak | 6.sat | 3. i 4. razred |
| Danijela Zatezalo  | Glazbena grupa | ponedjeljak | 6.sat | 3.i 4. |
| Josip Novosel | Šahovska grupa | ponedjeljak | 6.sat | 3.i 4. |
| Lidija Gojak Pavlić | Plesna grupa | ponedjeljak | 6.sat | 3.i4. |
| Mislav Žirovčić | Sportski klub | sri. i pet. | 7.sat | 2. do 8. raz. |
| Mislav Žirovčić | Sportska grupa | Srijeda i petak | 1.sat | 1. do 4. raz |
| Mislav Žirovčić | GLOBE | utorak | 7.sat | 5 do 8.raz. |
| Petra Poljak | Zbor | petak | 7. sat | 5., 6. i 7. razred  |
| Nevenka Mikulić  | Vizualni identitet škole | srijeda | 7. sat | 6.i 7. razred  |
| Branka Starčević | Mladi knjižničari | četvrtak | 0. sat i veliki odmor (pon. i čet.) |  8. razred |
| Darko Cerjanec  | Eko grupa | ponedjeljak | 6. sat | 8. raz.  |
| Anita Paranos  | Povijesna grupa | četvrtak | 7.sat | 7.i 8.raz. |
| Daria Peraković | Njemačka igraonica  | utorak | 1.sat | 3.razerd |
|  |  |  |  |  |
| Daria Peraković | Učenička zadruga | pon.pet. | 3.sat7.sat | 3. raz. Belaj6. razred |

DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Danijela Zatezalo | Matematika | srijeda | 6.sat | 3. raz. |
| Anka Grman  | Matematika | utorak | 5.sat | 4. raz |
| Josip Novosel | Matematika | petak | 5.sat | 2.raz |
| Lidija Gojak Pavlić | Matematika | utorak | 5.sat | 1.raz |
| Mirjana Vranić Šušlje | Hrvatski jezik | srijeda | 7.sat | 5.-8. razred  |
| Ivana Tuškan Mihalić | Matematika | ponedjejakčetvrtak | 7. sat 7. sat | 5.-8. razred  |
| Karolina Čorak | Engleski jezik | ponedjeljak | 7.sat | 8. ra |
| Kristina Cindrić Banović | Engleski | utorak | 0. sat | 7. raz. |

DODATNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ivana Tuškan Mihalić | Matematika | UtorakČetvrtak | 7.sat7.sat | 5.6.7. razred |
| Josip Novosel | Matematika | utorak | 5.sat | 4.razred |
| Lidija Gojak Pavlić | Matematika | srijeda | 5.sat | 3.raz. |
| Anka Grman | Hrvatski | četvrtak | 5.sat | 4.raz. |
| Danijela Zatezalo | Hrvatski | utorak | 5.sat | 3. raz |
| Mirjana Vranić Šušlje | Hrvatski jezik | četvrtak | 7.sat | 7./8.  |
| Željka Obrovac | Kemija | utorak | 7.sat | 8.razred |
| Daria Peraković  | Njemački jezik | utorak | 7. sat | 8. razred |

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. |  | MAT | HJ | PID | LK | SRO |  | INF | INF | EJ | MAT | HJ |  | MAT | HJ | VJ | TZK |  |
| 2. | dodHJ | HJ | PID | TZK | MAT | SRO |  | HJ | MAT | INF | INF | EJ |  | LK | HJ | PID | VJ | TZK |
| 3. |  | HJ | MAT | INA | PID |  |  | EJ | MAT | HJ | TZK | Dod.HJ | DodM | MAT | HJ | LK | SRO | VJ |
| 4. |  | NJ/TJ | NJ/TJ | HJ | MAT | TZK | Dop.HJ | HJ | MAT | PID | EJ | PID |  | HJ | MAT | SRO | TZK | Dod./ IA |

|  |  |
| --- | --- |
| ČETVRTAK | PETAK |
| 0. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 0. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
|  | MAT | PID | VJ | EJ | TZK |  |  | HJ | HJ | GK | TZK | Dop M |
|  | HJ | MAT | EJ | VJ |  |  |  | MAT | HJ | TZK | GK | DopH |
|  | HJ | EJ | PID | TZK | VJ |  |  | HJ | MAT | GK | TZK | Dop.MAT |
|  | VJ | VJ | HJ | PID | EJ |  |  | HJ | MAT | LK | INA | GK |

RASPORED ZA PODRUČNU ŠKOLU LESKOVAC BARILOVIĆKI

Razred 1., 2., 3. i 4.

Prijepodne:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT  | PONEDJELJAK  | UTORAK  | SRIJEDA  | ČETVRTAK  | PETAK  |
| 1. | HJ | MAT | VJ | MAT | HJ |
| 2. | MAT | HJ | VJ | HJ | TZK |
| 3. | PID | PID 4.R/TZK | HJ | PID | GK |
| 4. | TZK | SRO | MAT | DOP MAT | EJ |
| 5. | EKOLOŠKA GRUPA/INFORMATIKA | LK | **DODATNA HJ/****TALIJANSKI JEZIK** |  | EJ |
| 6. | INFORMATIKA |  |  |   |  |
| 7. |  |  |  |   |  |

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ | DAN | VRIJEME | RAZRED  |
| Marijana Bosiljevac – Voćarsko-cvjećarska grupa | petak | 4.sat | 4. |
| Daria Peraković – Učenička zadruga | ponedjeljak | 3.sat | 3.  |
| Nada Višal – Dramsko-likovna grupa | srijeda | 5.sat | 4.  |
| Ivan Tomičić - Ekološka grupa | ponedjeljak |  5. sat  | 3.,4. |

DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ |  | DAN | VRIJEME | RAZRED  |
| Barica Banjavčić | matematika | petak | 5. sat | 3. |
| Marijana Bosiljevac  | hrvatski | utorak | 0. sat | 4. |
| Renato Ilić | hrvatski jezik | petak | 5. sat | 2. |
| Nada Višal  | matematika | srijeda | 5. sat | 1.  |
| Ivan Tomičić | matematika | četvrtak | 4.sat  | 1., 2., 3.,4. |

DODATNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ |  | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Barica Banjavčić | hrvatski | utorak | 5. sat | 3. |
| Marijana Bosiljevac  | hrvatski | srijeda | 5. sat | 4. |
| Nada Višal  | matematika | srijeda | 0.sat | 3.  |
| Ivan Tomičić | hrvatski | srijeda | 5.sat  | 3.,4. |

**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 (minimum)**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **Informatika** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 24 | 841 | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 | 169 | 6056 |
| SVEUKUPNO(broj odjela) | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 24 | 841 | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 | 317 | 11096 |

**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.,2.,5.,6. Barilović 1.- 4. Leskovac | **BRIGITA GOJAK** | **2 SATA – 5 ODJELA 72** | **360** |
| 3.,4.,7. i 8. Barilović1.-4. Belaj  | **JURE GAGIĆ** | **2 SATA – 8 ODJELA 72** | **576** |
| **NJEMAČKI JEZIK** | **4.Belaj, 4. Barilović 5., 6., 7., 8.** | **DARIA PERAKOVIĆ** | **2 SATA – 6 ODJELA 72** | **432** |
| **TALIJANSKI JEZIK** | **4.Belaj,** **4.Leskovac, 5.,6. i 8.** | **ANITA MILUNIĆ** | **2 SATA – 5 ODJELA 72** | **360** |
| **INFORMATIKA** | **1a/b., 2a/b., 1/2,7., 8.** | **MARIO ZOVKIĆ** | **2 SATA – 7 ODJELA 72** | **504** |
| **TEHNIČKA KULTURA**  | **5., 6. ,7. i 8.** | **PREDRAG NOVKOVIĆ MIHALIĆ** | **2-SATA – 1 ODJEL** **72** | **72** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** |
| VJERONAUK RKT | 1. – 8.  | 170(20+17+20+13+22+23+26+27) |
| TALIJANSKI JEZIK | 4.Belaj  | 4 |
| 4.Leskovac | 1 |
| 5. | 5 |
| 6. | 2 |
| 8. | 2 |
| NJEMAČKI JEZIK | 4. | 11+8 |
| 5. | 9 |
| 6. | 10 |
| 7. | 9 |
| 8. | 3 |
| INFORMATIKA | 1. | 8+12+2 |
| 2. | 11 |
| 7. | 20 |
| 8. | 13 |
| TEHNIČKA KULTURA | 5. | 1 |
| 6. | 3 |
| 7. | 2 |
| 8. | 5 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED** | **BROJ****UČENIKA** | **IME IZVRŠITELJA** | **BROJ SATI****TJED./GOD.** |
| **HRVATSKI JEZIK** |  |  |  |  |
| 5. - 8. | 4+2+3+5 | Mirjana Vranić- Šušlje | 1/36 |
| 4. | 3 | Marijana Bosiljevac | 1/36 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 7.  | 6 | Kristina Cindrić Banović | 1/36 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 8. | 4 | Karolina Čorak | 1/36 |
| **MATEMATIKA** | 4.2.1. | 438 | Anka GrmanJosip NovoselLidija Gojak Pavlić | 1/361/361/36 |
| 5. – 8. | 5+5+7+4 | Ivana Tuškan Mihalić | 2/72 |
| 1., 2., 3.i 4. | 2+2+4+1 | Ivan Tomičić | 1/36 |
| 1. | 2 | Nada Višal | 1/36 |
| 3. | 2 | Barica Banjavčić | 1/36 |
| 3. | 1 | Danijela Zatezalo | 1/36 |
|  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | IME I PREZIMEIZVRŠITELJA | BR. SATITJED./GOD. |
| **MATEMATIKA** | 5. - 7.3.3.4. | 2+3+2328 | Ivana Tuškan MihalićLidija Gojak PavlićNada Višal Josip Novosel | 2/721/36 |
| **KEMIJA** | 8. | 5 | Željka Obrovac | 1/36 |
| **HRVATSKI JEZIK** | 7./8.  | 3+3 | Mirjana Vranić Šušlje | 1/36 |
| 3.,4. | 4+1 | Ivan Tomičić | 1/36 |
| 4.3. | 43 | Marijana BosiljevacBarica Banjavčić | 1/361/36 |
| 3.4. | 27 | Danijela ZatezaloAnka Grman | 1/361/361/36 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | IME I PREZIMEIZVRŠITELJA | BR. SATITJED./GOD. |
| Likovna grupa | 3 i 4. | 5 | Anka Grman | 1/36 |
| Glazbena grupa | 3.i 4. | 3 | Danijela Zatezalo  | 1/36 |
| Šahovska grupa | 3 I 4. | 7 | Josip Novosel | 1/36 |
| Plesna grupa | 3.i4. | 5 | Lidija Gojak Pavlić | 1/36 |
| Ekološka grupa | 3.i 4. | 2+2+4+1 | Ivan Tomičić | 1/36 |
| Povijesna grupa |  7. i 8.raz. | 4+3=7 | Anita Paranos | 1/36 |
| Učenička zadruga Barilko | 3. raz. Belaj6. raz. Bar. | 16 + 5 | Daria Peraković | 2/72 |
| Njemačka igraonica 3. raz Barilović | 3. raz. | 8 | Daria Peraković | 1/36 |
|  |   |  |  |  |
| Eko grupa | 8. | 8 | Darko Cerjanec | 1/36 |
| Pjevački zbor | 5.- 7. | 12 | Petra Poljak | 1/36 |
| GLOBE | 5.- 8. | 5 | Mislav Žirovčić | 2/72 |
| Mladi knjižničari | 8. r. | 4 | Branka Starčević | 1/36 |
| Vizualni identitet škole – likovna grupa | 6. i 7. | 3 | Nevenka Mikulić | 1/36 |
| Gimnastika | 2.-8. | 26 | Mislav Žirovčić | 2/72 |
| Voćarsko cvjećarska | 4.  | 14 | Marijana Bosiljevac | 1/36 |
| Dramsko-likovna | 4.  | 3 | Nada Višal | 1/36 |

**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 |  |  | **2** |  |  |  | **3** | **1** | **6** |
| Prilagođeni program |  | **1** |  |  | **1** |  | **1** | **2** | **5** |

* 1. **6. MEĐUPREDMETNE TEME**

|  |  |
| --- | --- |
| **Građanski odgoj i obrazovanje**  | svi - kontinuirano |
| **Poduzetništvo**  | svi - kontinuirano |
| **Održivi razvoj** | svi - kontinuirano |
| **Osobni i socijalni razvoj** | svi - kontinuirano |
| **Učiti kako učiti** | svi - kontinuirano |
| **Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije** | svi - kontinuirano |
| **Zdravlje** | svi – kontinuirano  |

**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 Hrvatski 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 Hrvatskim 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 Hrvatski 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 SREDNJE 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 2020/2021. - 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:

* briga o radnom prostoru – učionicama, njihovo uljepšavanje
* briga o ostalim zatvorenim prostorima – čistoća škole kao cjeline zajednička je briga (briga o cvijeću)
* briga 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 pregledi u V. razredu osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)
* sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (drugo polugodište)
* ciljani sistematski pregledi – u ostalim razredima:

 I. razred – pravilno pranje zubi po modelu

 III. razred – TT/TV – ispitivanje vida i boja

 VI. razred – TT/TV – pregled kralježnice

 VII. razred – ispitivanje sluha - audiometrija

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 dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole

* VI. razred – ZUBNA PUTOVNICA biti će uručena svakom učeniku, koju nakon pregleda izabranog stomatologa treba vratiti školskom liječniku, najkasnije za mjesec dana od primitka
* cijepljenje učenika VIII. razreda protiv Tetanusa, Difterije i Dječje paralize (potrebno je osigurati jedan radni školski dan)
* HPV (dječaci i djevojčice) cijepljenje nije obavezno. Zainteresirani roditelji trebaju kontaktirati Službu školske medicine, a formular informiranog pistanka dobit će u školi. Sada je u upotrebi deveterovalentno cjepivo Gardasil 9, za razliku od dosadašnjeg četverovalentnog cjepiva
1. **Zaštita i promicanje zdravog okoliša**
* higijensko-sanitarna kontrola škole (kontinuirano)
* nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika (kontinuirano)

**9.2. PREVENTIVNI PROGRAM**

Školski preventivni program uključuje odgojni i zaštitni rad s učenicima i roditeljima te izvanškolskim službama s ciljem suzbijanja poremećaja ponašanja.

Zadatak škole je da svakodnevno brine o učenicima i nadzire ih. Njima se treba uvijek baviti, osigurati im dobre uvjete, prostor i mogućnost za sport, glazbu, igru, zabavu i racionalno korištenje slobodnog vremena. Škola će im nastojati ponuditi zanimljive i atraktivne sadržaje kroz razne aktivnosti (sportski klub, izvannastavne aktivnosti, izbornu nastavu).

Okupiranost učenika dobro osmišljenim sadržajima najbolja je prevencija maloljetničkoj delikvenciji. Također je potrebna svakodnevna suradnja škole i roditelja i usmjeravanje djeteta na izbor pravih vrijednosti koje promoviraju život i očuvanje zdravlja.

To uključuje:

* edukativni rad s učenicima koji provode učitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
* stvaranje pozitivne školske klime
* razvijanje komunikacijskih vještina
* razvijanje obrambenih mehanizama kod učenika na negativne utjecaje
* promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija
* promicanje zdravih stilova života
* poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti
* suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad
* radionice na satu razredne zajednice i roditeljskim sastancima
* individualni razgovori i konzultacije
* praćenje rizičnog ponašanja učenika tijekom šk. god.
* identifikaciju nasilničkog ponašanja
* o težim kršenjima kućnog reda škole obavijestiti MUP i CZSS

Nositelji navedenih aktivnosti su: razrednici, učitelji, stručna služba i ravnateljica. U izvršavanje aktivnosti uključit će se učenici, roditelji i službe zdravstvene i socijalne zaštite.

Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtjeva:

* utvrđivanje načina postupanja u kriznim situacijama
* koordiniranu suradnju svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi
* svi razrednici i djelatnici moraju sustavno pratiti sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom znanosti i obrazovanja
* o svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova

AFIRMACIJA POZITIVNIH VRIJEDNOSTI KOD UČENIKA:

- razvijanje samopouzdanja kod učenika

- pružanje pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima

- pozitivno provođenje slobodnog vremena učenika

- promicanje zdravih stilova života

- razvijanje obrambenih mehanizama kod učenika na negativne pojave

- poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti

- suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad

Okvirni plan aktivnosti (radionice):

- Prepoznavanje nasilničkih oblika ponašanja (Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja)

- Doživljavanje nasilničkih oblika ponašanja (Ispoljavanje emocija na nasilan način)

- Razumijevanje osjećaja druge osobe

- Komunikacija (Neverbalna komunikacija)

- Tolerancija na frustraciju

- Prava djece (Zakon i mehanizmi u službi zaštite prava djece)

PROGRAMI PREVENCIJE OVISNOSTI (radionice):

* Alkohol (pojavnosti, utjecaj i posljedice)
* Pušenje (pojavnosti, utjecaj i posljedice)
* Droge (pojavnosti, utjecaj i posljedice)
* Kockanje (pojavnosti, utjecaj i posljedice)
* Internet (pojavnosti, utjecaj i posljedice)

Ostale teme će se istaknuti po potrebi tijekom godine.

**10. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | svi |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a, online edukacija na platformi LOOMEN | 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 | listopad | ravnateljica |
| 3.  | Analiza rada u 1. polugodištu, natjecanja | siječanj | razrednici ravnateljica |
| 4.  | Dan škole | svibanj | ravnateljica |
| 5. | Uspjeh učenika na kraju nastavne godine | lipanj | razredniciravnateljica |
| 6. | Analiza rada i ocjena ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada  | srpanj | ravnateljica |
| 7. | 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, ravnateljica |
| 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. | Vođenje pedagoške dokumentacije | rujan - lipanj | razrednici |
| 2. | Prijepis ocjena | tijekom šk.god. | razrednici |
| 3. | Roditeljski sastanci | rujan - svibanj | razrednici |
| 4. | Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja | prosinac | razrednici i učitelj/ice |
| 5. | Javni pozivi za izlete, terensku nastavu i završnu ekskurziju | prosinac | 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, izbor predsjednika Vijeća roditelja i zamjenika | 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. Marina Jakšić Belaj 1. razred
	2. Branko Milas Belaj 2. razred

3. Marinka Nose Goldašić Belaj 3. razred

4. Vedran Papst Belaj 4. razred

5. Dragana Škrtić Barilović 5. razred

 6. Dominik Banjavčić Barilović 6. razred

 7. Dado Petrunić Barilović 7. razred

8. Tihana Spudić Barilović 8. razred

 9. Maja Škrtić Barilović 1. razred

10. Mateja Mataković Barilović 3. razred

11. Željka Karabogdan, Barilović 4. razred

12. Matea Lipošćak Barilović 2. razred

13. Antonija Mirčić Leskovac Bar. 1.- 4. razred

Predsjednik Vijeća roditelja:

Zamjenica Predsjednika:

**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. Josipa Grčić/Jakov Jakšić PŠ Belaj 1. razred
2. Lora Vahtarić/Ivan Škrtić PŠ Belaj 2.razred
3. Nika Cindrić/ Mia Bačelić PŠ Belaj 3. razred
4. Jure Puškarić/Karlo Štefanac PŠ Belaj 4. razred

 5. Dora Škrtić /Leonarda Dujam Barilović 5. razred

 6. Lovro Bišćan / David Banjavčić Barilović 6. razred

 7. Matej Škrtić/Ivana Dobrinić Barilović 7.razred

 8. Marija Škrtić/Martin Belavić Barilović 8.razred

 9. Nela Dobrinić/Andrej Novosel Barilović 1. razred

 10. Mateo Novosel/Valentina Adelišić Barilović 2. razred

 11. Jakov Brozić/Gabrijela Bišćan Barilović 3. razred

 12. Elena Zeba/Kristijan Karabogdan Barilović, 4. razred

 13.Lucija Spudić/ Lea Goldašić Leskovac Bar. 1.-4. razred

Predsjednica: Marija Škrtić, 8.r.

Zamjenik: Lovro Bišćan, 6.r.

**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 | 10 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 3 |
| * 1. Izrada Školskog kurikuluma
 | VI – IX | 10 |
| * 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 | 4 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 4 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata (Eksperimentalni program Škola za život)
 | IX – VI | 20 |
| 1.9.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 15 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 12 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **250** |
| * 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**
 |  | **281** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole (Eksperimentalni program Škola za život)
 | 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 | 20 |
| * 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**
 |  | **290** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 40 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 40 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 40 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX – VIII | 30 |
| 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**
 |  | **410** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 80 |
| * 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 | 50 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 10 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 30 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII |  80 |
| 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**
 |  | **180** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
 | 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 | 10 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 50 |
| * 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 | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a (Loomen), AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 50 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 10 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **54** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 50 |
| * 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 4

3. Praćenje realizacije planiranog rada 4

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 udrugama, ustanovama i institucijama 2

8. Stručno usavršavanje 4

9. Ostali poslovi 1

***Ukupno: 40 sati***

**12.2. PLAN RADA TAJNIŠTVA**

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 6.55 – 14.55h

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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
* 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 školstvo, 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
 | **185** | 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
 | **42** | 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 – VODITELJICA RAČUNOVODSTVA**

RADNO VRIJEME: ponedjeljak, četvrtak i svaki drugi utorak 6.55 – 14.550h

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **PLANIRANO VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Obračun i isplata plaće putem COP evidencije | Tijekom godine | 120 |
| Evidencija kredita djelatnika 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 MZO, 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 i obrazovanja | 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

Radno vrijeme: ponedjeljak – petak 8.00h – 14.00h

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

#  SADRŽAJ RADA SATI

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

1. **Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini**

**100**

 1.1.Izrada Godišnjeg plana i kurikuluma stručnog suradnika

 1.2.Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja

 1.3.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i šk. kurikuluma

 1.4.Planiranje projekata i istraživanja

 1.5.Uvid u e-maticu

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

1. **Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu**  **150**

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

 - Suradnja s djelatnikom predškole

 - Radni dogovor povjerenstva za upis

 - Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)

* + 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
	+ Praćenje napredovanja učenika
	+ Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa
	+ Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje

problema u razrednom odjelu

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

2.2. **Rad s nastavnicima**  **110**

* + 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 120**

 **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

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

2.4**. Participacija u nastavnom procesu**  **50**

* + Praćenje nastave u cilju njezina unapređivanja

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

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

 **s učenicima**  **310**

* + Radionice za razvoj pozitivne slike o sebi
	+ Radionice za razvoj socijalnih vještina
	+ Igre upoznavanja i kreativnosti
	+ Školski preventivni programi
	+ Zdravstveni 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
	+ Projekt „Poduzetništvo“

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

2.6. **Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje**  **130**

* + 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
	+ Sudjelovanje u e-upisima

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

2.7. **Participacija u radu izvannastavnih aktivnosti**  **80**

* + Praćenje izvannastavnih aktivnosti
	+ Praćenje i uključivanje u rad Zadruge

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

2.8. **Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju**  **250**

* + Sudjelovanje u identifikaciji učenika s poteškoćama

u razvoju

* + Opservacija učenika s poteškoćama u razvoju
	+ Suradnja s provostupanjskom komisijom
	+ Pomoć učiteljima pri izradi IOOP-a
	+ Praćenje rada učitelja s učenicima s teškoćama u razvoju

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

2.9.. **Zdravstveno socijalna i ekološka zaštita 70**

* + 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 94**

3.1. Rad u aktivima

3.2. Rad u RV

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

4. **Suradnja i savjetodavni rad**  **84**

4.1. Suradnja s ravnateljem, tajnikom

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

4.3. Suradnja s defektologom, psihologom (SUVAG), soc. radnicima, šk. liječnikom izvan

 ustanove

4.4. Suradnja s knjižničarom

4.5. Suradnja s različitim suradnicima različitih profila

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

5. **Stručno usavršavanje (individualno i skupno)**  **90**

5.1. Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja

5.2. Popularizacija stručne literature

5.3. Priprema i realizacija stručnih predavanja za učitelje

5.4. Rad na projektima

5.5. Kulturna i javna djelatnost **40**

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  **40**

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.Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i

 programa škole

6. **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost**  **50**

6.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu

6.2. Izrada različitih pedagoških obrazaca i upitnika

7. **Ostali poslovi**  **54**

7.1. Nepredviđeni poslovi

 **UKUPNO**:  **1752**

 **Godišnji odmor: 240**

**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 knjižničarke)

šk. god. 2019./20.

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 te dobivaju poticaj za kritičko i stvaralačko mišljenje i izražavanje. U suradnji s ostalim nastavnicima i stručnom suradnicom knjižničarka pomaže učenicima da razvijaju sposobnosti, umijeća i stavove temeljene na kurikulumima pojedinih predmeta i međupredmetnih tema (Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Osobni i

 socijalni razvoj, Zdravlje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Građanski odgoj I obrazovanje te Održivi razvoj)

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 12,5 % = 2,5 h/tjedno =110 h/god.

3. Stručno usavršavanje djelatnice 12,5 % = 2,5 h/tjedno = 110 h/god.

4. Kulturna i javna djelatnost 15 % = 3 h/tjedno = 132 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 | **434** |  |
| Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, aktivnostima, poslovanjem i pravilnikom o radu knjižnice. | 36 | IX.-VI. |
| Program knjižničnog obrazovanja učenika (1. - 8. razred): realizacija tema iz knjižnično-informacijskog područja (KIC).  | 50 | 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. | 36 | IX.-VI. |
| Pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja iz svih predmetnih područja, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti.  | 36 | IX.-VI. |
| Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja. | 20 | IX.-VI. |
| Upućivanje na način rada pri istraživačkim zadacima: uporaba referentne zbirke: leksikona, enciklopedija, rječnika i dr., pretraživanje časopisa. Upućivanje na elektroničke izvore informacija i educiranje o njima. Navikavanje učenika na samostalan rad i učenje. | 20 | IX.-VI. |
| Rad u nastavi (timski rad) – sudjelovanje na satovima razrednog odjela, na satovima hrvatskog jezika i književnosti. Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire ili problemski sat iz nekog predmeta). | 20 | IX.-VI. |
| Usmeni ili pismeni prikaz književnih djela. | 20 | IX.-VI. |
| Rad s učenicima s teškoćama. | 5 | IX.-VI. |
| Rad s darovitim učenicima, priprema za Lidrano. | 5 | IX.-VI. |
| Uključivanje učenika u donacijske projekte kojima je cilj popunjavanje knjižnog fonda kvalitetnim naslovima.  | 10 | IX.-VI. |
| Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad s grupom Mladih knjižničara. | 36 | IX.-VI. |
| Dežurstvo. Organizacija rada s učenicima putnicima i učenicima koji imaju pauzu u rasporedu.  | 40 | IX.-VI. |
| Realizacija projekata za poticanje čitanje planiranih u Kurikulumu škole s učenicima i učiteljima razredne i predmetne nastave. | 100 | IX.-VI. |
| B) Suradnja i timski rad s učiteljima, ravnateljicom, tajnicom, raćunovotkinjom, stručnom suradnicom i roditeljima: | **94** |  |
| 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, periodike i AV građe te pri planiranju programskih satova u knjižnici. | 10 | IX.-VIII. |
| Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovotkinjom u svezi s nabavom knjižne i neknjižne građe te opremom knjižnice.  | 10 | IX.-VIII. |
| Fotodokumentacija 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. | 36 | IX.-VIII. |
| Dijeljenje relevantnih informacija, znanja i vještina sa 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). | 6 | IX.-VI. |
| **II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST** | **110** |  |
| Planiranje i programiranje rada: godišnji plan i program, kurikulum, mjesečni plan, individualni plan i program permanentnog usavršavanja.  | 10 | IX.-VIII. |
| Pripreme za nastavni sat u knjižnici i razredu. | 10 | IX.-VI. |
| Upis učenika u knjižnicu. Ažuriranje dokumentacije o članstvu. | 2 | IX. |
| Vođenje nabavne politike knjiga, periodike i ostale neknjižne građe. Vođenje popisa desiderata (što nabaviti). | 10 | IX.-VIII. |
| Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija – umrežavanje u METELWin, opremanje knjiga. | 53 | IX.-VIII. |
| Zaštita knjižne građe, godišnja revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga, izlučivanje neaktualne i zastarjele građe. Sastavljanje Izvješća o reviziji i upoznavanje s rezultatima ravnateljice, UV , tajnice, računovotkinje i ŠO. | 5 | IX.-VIII. |
| Statistika posudbe za učenike i učitelje (dnevna i godišnja). | 5 | IX.-VI. |
| Praćenje, nabava, obrada i distribucija periodike za matičnu školu i zainteresirane područne škole. | 5 | IX.-VI. |
| Informiranje učitelja i učenika o novoizišlim knjigama te sadržajima stručnih, popularno-znanstvenih i dječjih časopisa. | 5 | IX.-VIII. |
| Izrada izvješća.  | 5 | IX-VIII. |
| **III.** **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARKE:** | **110** |  |
| Praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu; praćenje stručne knjižnične, pedagoške, metodičke i druge literature, praćenje i primjena zakona i pravilnika vezanih uz školu i knjižnicu, praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učenike i učitelje.  | 7 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u radu stručnih vijeća na županijskoj i međužupanijskoj razini. | 10 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara. | 20 | prema programu AZOO |
| Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ iz Karlovca. | 7 | IX.-VIII. |
| Stručno usavršavanje u organizaciji CARNet, preko sustava za učenje na daljinu Loomen – „Škola za život“  | 40 | 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. | 10 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća. | 8 | IX.-VIII. |
| Suradnja s knjižarima I nakladnicima. | 5 | IX.-VIII. |
| Suradnja s ostalim knjižnicama. | 3 | IX:-VIII. |
| IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | **132** |  |
| Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih i ekoloških sadržaja: tematske izložbe, promocije, predavanja, tribine, radionice, terenska nastava, kviz-natjecanja, susreti, filmske i videoprojekcije i slično.  | 45 | IX.-VI. |
| Suradnja s kulturnim ustanovama i ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme (kazališta, knjižnice, galerije, muzeji, udruge…). | 35 | IX.-VIII. |
| Suradnja s drugim školama na zajedničkim projektima. | 10 | IX.-VIII. |
| Objavljivanje sadržaja na portalu UDK 02 i na mrežnim stranicama škole. Suradnja s medijima radi promocije djelatnosti knjižnice.  | 20 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u pripremi školskih svečanosti. | 22 | IX.-VIII. |
| **Sati ukupno:** | **880** | IX. – VIII. |

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 Starčević

**13. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Školska zgrada u Bariloviću je u relativno dobrom stanju. PŠ Belaj i PŠ Leskovac Barilovićki imaju energtski obnovljenu zgradu. Količina i kvaliteta nastavnih sredstava i pomagala je zadovoljavajuća. Nabavljat ćemo ih i dalje prema financijskim mogućnostima škole te javljanjem na natječaje i pisanjem projekata u čemu se očekuje suradnja svih učitelja i zaposlenika škole. Značajan dio nastavnih pomagala nabavljen je zahvaljujući uključivanjem u eksperimentalni program.

Prostorije školske kuhinje i blagovaonice nisu zadovoljavajuće zbog porasta broja učenika te je u izradi dokumentacija za dogradnju škole upravo vezano za ove prostorije kao i dvije dodatne učionice.

 Kod matične škole potrebno je nastaviti s uređenjem okoliša i uređenje parkirališta.. Potrebna je i izmjena stolarije jer je trula i prokišnjava.

 U dvorištu PŠ Belaj treba urediti dječje igralište s ljuljačkama, toboganom i pješčanikom te sjenicom za izvanučioničku nastavu. Novac će se pokušati prikupiti putem projekata. Okoliš škole također treba održavati i uređivati.

Knjižni fond potrebno je kontinuirano obnavljati i dopunjavati lektirnim naslovima i stručnom literaturom.

Škola ima novi školski kombi koji služi za prijevoz hrane u PŠ Belaj i kominikaciju područnih škola s matičnom.

Zbog povećanja broja učenika, ali prije svega radi redovitog i kvalitetnog obavljanja tajničkih i računovodstvenih poslova te vođenja velikog broja projektnih aktivnosti škola ima potrebu za punim radnim vremenom voditelja/voditeljice računovodstva.

Što još???

**14. PRILOZI**

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

**1. GIK za sve predmete**

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

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13 Statuta Osnovne škole Barilović, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2019. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU.**

**RAVNATELJICA PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA**

**Vesna Car Mirjana Vranić Šušlje**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Barilović, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2019. godine donosi

KLASA: 003-05/19-01/05

URBROJ: 2133-34-19-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

 Barilović, 4. listopada 2019.