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:** | 162 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 83 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 79 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** |  |
| **Broj učenika putnika:** | 129 |
| **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:** | 39 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 19 |
| **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 (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** | **2** | **108,5** |  |  |  |  |
| 2. i 3. razred | 1 | 55,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| 1. i 4. razred | 1 | 53 | 0 | / | 3 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **4** | **224,5** | **1** | 12 |  |  |
| 6. razred | 1 | 58 | 0 | / | 3 | 2 |
| 7. razred | 1 | 55,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| 8. razred | 1 | 58 | 0 | / | 3 | 2 |
| 5. 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** |
| 1. razred | 1 | 68 | 0 | / | 2 | 2 |
| 4. razred | 1 | 21,5 | 0 | / | 2 | 2 |
| 3. razred | 1 | 47 | 0 | / | 2 | 2 |
| 2. 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., 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** |
|  3. 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 a uređenje parkirališta upravo je u tijeku. 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) | 541 |
| Književna djela | 148 |
| Stručna literatura za učitelje | 418 |
| Ostalo |  89 |
| **U K U P N O** |  **1728** |

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-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 |  |

**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. |  |  |  |  |  |  |  |

**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** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 2. | Barica Banjavčić  | **16** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 3. | Marijana Bosiljevac | **15** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2+1** | **2+7,5+9,5** | **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. | Maja Pignar Mijović | **16** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **2+8+9** | **40/1760** |
| 8. | Lidija Gojak Pavlić | **16** | **-** | **1** | **1** | **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+4,5** | **12/752** |
| 11. | DuškoGvozdić | **5** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **2+2** | **10/680** |
| 12. | Kristina Cindrić Banović | **10** | **-** | **2** | **1** | **-** | **2** | **2+3,5+7,5** | **28/1328** |
| 13. | Karolina Čorak | **18** | **-** | **2** | **1** | **-** | **2** | **2+6+9** | **40/1760** |
| 14. | Jelena Rimay | - | **6** | **-** | **-** | **1** | **-** | **2+4** | **13/788** |
| 15. | Daria Peraković | **-** | **14** | **-** | **-** | **2+2** | **-** | **5+9** | **32/1472** |
| 16. | Ivana Tuškan Mihalić | **16** | **-** | **2** | **2** | **-** | **2** | **2+5,5+10,5** | **40/1760** |
| 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+0,5** | **7/572** |
| 20. | Anita Paranos | **8** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **3+3** | **15/860** |
| 21. | Josip Novosel | **7,5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2,5+4** | **14/824** |
| 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+3,5** | **17/932** |
| 25. | Jure Gagić | - | **14** | **-** | **-** | **2** | **-** | **5+5** | **26/1256** |
| 26. | Mario Zovkić | **-** | **8** | **-** | **-** | **1+1**  | **-** | **3+5 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. | 28 | 19 | 1 | 2 | 25 | 23 |  |  | Nada VišalDanijela ZatezaloLidija Gojak Pavlić |
| 2. | 17 | 8 | 1 | 3 | 15 | 15 |   |  | Renato IlićAnka Grman |
| 3. | 22 | 11 | 1 | 3 | 15 | 14 | 1 | 3 | Barica BanjavčićAnka GrmanMaja Pignar Mijović Lidija Gojak Pavlić |
| 4. | 16 | 8 | 1 | 2 | 10 | 11 | 1 | 1 | Marijana BosiljevacDanijela ZatezaloLidija Gojak PavlićMaja Pignar Mijović |
| **UKUPNO** | **83** | **46** | **4** | **4** | **65** | **63** | **2** | **4** |  |
| 5. | 20 | 11 | 1 | 0 | 17 | 17 |   |  | Karolina Čorak  |
| 6. | 21 | 9 | 1 | 0 | 15 | 20 | 1 |  | Kristina Cindrić Banović |
| 7. | 18 | 8 | 1 | 0 | 13 | 17 | 2 |  | Mirjana Vranić Šušlje  |
| 8. | 20 | 9 | 1 | 0 | 9 | 19 |  |  | Ivana Tuškan Mihalić |
| **UKUPNO** | **79** | **37** | **4** | **0** | **54** | **73** | **3** | **0** |  |
| **SVEUKUPNO** | **162** | **83** | **8** | **4** | **119** | **136** | **5** | **4** |  |

**OŠ Barilović:**

Anka Grman 2. i 3. razred

Danijela Zatezalo 1. i 4. razred

Karolina Čorak 5. razred

Kristina Cindrić Banović 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 Siča:**

Maja Pignar Mijović 3. i 4. razred

**PŠ Leskovac Barilovićki:**

Lidija Gojak Pavlić 1., 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** | Darko Cerjanec | Josip Novosel | Kristina Cindrić Banović | Branka Dojčinović | Karolina Čorak |
| Anita ParanosDejana Kirinčić | Ivana Tuškan Mihalić Mirjana Vranić Šušlje | Nevenka MikulićVesna Car | Danijela ZatezaloJure Gagić | Anka GrmanDaria Peraković |
| **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 – 14.00 | Kristina Cindrić Banović8.50 – 9.35 | Ivana Tuškan Mihalić9.55 – 10.40h+ svaki prvi ponedjeljak u mjesecu do 16.30h | Anka Grman9.55 – 10.40h  | Karolina Čorak 10.45-11.30hMirjana Vranić Šušlje11.35-12.20 h |
| **Belaj** | Marijana Bosiljevac9.45-10.30 | Barica Banjavčić8.40-9.25 |  | Nada Višal10.35-11.20hRenato Ilić9.45-10.30 |  |
| **Leskovac Bar.** |  | Lidija Gojak Pavlić11..40 – 12.25h |  |  |  |
| **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 polugodište07.09. do 23.12. 2015. |  9. |  22 | 18 |  8 | TERENSKA NASTAVA učenika četvrtih razreda |
| 10. |  21 | 21 | 10 | DANI KRUHADAN NEOVISNOSTITERENSKA NASTAVA |
| 11. |  21 | 21 | 9 | SVI SVETI |
| 12. |  22 | 17 | 9 | SV. NIKOLA, BOŽIĆNEPRIREDBE |
| **UKUPNO:** |  |  **86** | **77** | **36** | ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 24.12.DO 8.1. |
| Drugo polgodište11.01. do 10.06. 2016. | 01. |  19 | 15 |  12 | NOVA GODINASVETA TRI KRALJA |
| 02. |  21 | 21 |  8 | TERENSKA NASTAVA |
| 03. |  22 | 17 | 9 | DAN ŽUPE I OPĆINE, USKRSPROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 21.3. DO 25.3. |
| 04. |  21 | 21 | 9 | TERENSKA NASTAVA |
| 05. |  21 | 21 | 10 | PRAZNIK RADADAN ŠKOLETIJELOVOTERENSKA NASTAVA |
| 06. |  21 | 8 | 9 | ŠKOLA U PRIRODITERENSKA NASTAVADAN ANTIFAŠ.BORBEDAN DRŽAVNOSTI |
| **UKUPNO:** |  | **125** | **103** | **57** |  |
|  | 07. | 21 | 0 | 10 | LJETNI ODMOR UČENIKA OD 13.6. |
|  | 08. | 21 | 0 | 10 |  |
| **SVEUKUPNO:** |  | **253** | **180** | **113** |  |  |

**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

06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja

27.03. Uskrs

28.03. Uskrsni ponedjeljak

01.05. Praznik rada

26.05. 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 |  | Pov | H | G | E | M | Tj | Tj/ Nj  Z  |
| 6 |  | H | Pov  | P  | G | Nj/Tj | Nj/Tj |  B |
| 7 | VJ | VJ | B  | H | Pov  | G |  |  O |
| 8 |  | B | M | E | H | Pov | G |  R |
| 2/3 |  | H | M | PID | tzk | E |  |  |
| 1/4 |  | E | VJ | H | tzk | IA | Dod H |  |

**DEŽURSTVA: Darko Cerjanec/Anita Paranos/ Dejana Kirinčić**

|  |  |
| --- | --- |
| UTORAK | SRIJEDA |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | M | H | H | G | G |  |  | vj | vj | H | tzk | E | t/l | t/l |  |
|  | H | M | G | in | in | E |  |  | H | E | l/t | l/t | M |  tzk |  |
| in | in | G | E | H | K | K | Nj |  | E | M | H | tzk | t/l | t/l | sp. |
| Nj | G | K | K | M | H | inf | inf | Nj | M | E | l/t | l/t | tzk | H | kl |
| 2/3 | M | H | GK | TZK | dop M |  |  |  | M | H | sro | PID | E |  | ub |
| 1/4 | h | m | PID | GK | Tzk/ |  |  |  | E | H | M | LK | /pid |  |  |

**Josip Novosel/Ivana Tuškan Mihalić/ Kristina Cindrić Banović/Nevenka Mikulić**

**Mirjana Vranić Šušlje Vesna Car**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 |  | H | M | Pov | P | P |  |  | in | in  | E | Tzk | M | sro | nj |  |
| 6 |  | G | H | P | Pov | vj | vj |  |  | E | sro | H | Tzk | M | M |  |
| 7 | Nj | B | G | M | M | H | Pov  |  |  | F | F  | E | H | tzk | sro |  sp: |
| 8 | VJ | VJ  | B | G | H | Pov |  |  |  | M | sro | E | F  | F | tzk |  kl |
| 2/3 |  | H | vj | vj | tzk | dod H |  |  |  | M | H | LK | IA | nj igr |  |  ub |
| 1/4 |  | E | M | sro | VJ | TZK | Dop M |  |  | Igr/ NJ | H/NJ | PID | M | /H |  |  |

**Branka Dojčinović/Danijela Zatezalo Karolina Čorak/Anka Grman/Daria Peraković**

**Jure Gagić**

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Anka Grman  | Dramsko-recitatorska i likovna | petak | 4.sat | 2./3.6+5 učenika |
| Danijela Zatezalo  | Glazbeno-plesna grupa | ponedjeljak | 5.sat | 1./4. 9+2 učenika |
| Robert Magdić  | Sportski klub | sri. i pet. | 7.sat | 3. do 8. raz.4+1+7+1+4+2 |
| Zrinko Bahorić  | Globe | petak | 7. sat | 5. - 8. raz. |
| Duško Gvozdić  | Zbor | pon. | 7. sat | 5.- 8. 22 učenika  |
| Nevenka Mikulić  | Vizualni identitet škole | srijeda | 7. i 8. sat | 7. razred 5 učenika |
| Branka Dojčinović  | Mladi knjižničari | ponedjeljak  | 6.sat i veliki odmor (pon. i čet.) | 7. i 5. razred 4+4 učenika |
| Darko Cerjanec  | Eko grupa | četvrtak | 6. sat | 5. raz. 8 |
| Jure Gagić  | Vjeronaučna grupa | pon | 6./7. sat | 20 |
| Anita Paranos  | Povijesna grupa | četvrtak | 7.sat | 7. razred 5  |
| Mario Zovkić  | Mladi informatičari | srijeda | 0. sat | 6. i 7. raz. 4+1 |
| Daria Peraković | Njemačka igraonica 2./3. | petak | 1. sat
 | 2./3.6+5 |
| Daria Peraković | Njemačka igraonica 1./4. | petak | 1.sat | 1./4.9+1 |

DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Danijela Zatezalo | matematika | četvrtak | 6.sat | 1./4. |
| Anka Grman  | matematika | utorak | 5.sat | 2./3. sat2+2 |
| Mirjana Vranić Šušlje | hrvatski | petak | 7.sat | 5.-8. 20 učenika |
| Ivana Tuškan Mihalić | matematika | pon/čet | 6./7. sat | 7. i 8./5. i 6.23 učenika |
| Karolina Čorak | engleski  | srijeda | 7.sat | 5/84+4 učenika |
| Kristina Cindrić Banović | engleski | utorak | 1./5. sat | 7. i 6. raz.5 učenika |
| Željka Obrovac | Kemija | utorak | 7.sat | 7./8.3+10 uč. |

DODATNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ivana Tuškan Mihalić | matematika | sri/čet | 0./6. sat |  6. i 7. / 5.11 učenika |
| Karolina Čorak | engleski | petak | 7.sat | 8.2 učenika |
| Kristina Cindrić Banović | engleski  | petak | 0.sat | 7. razred 2 učenice |
| Anka Grman | hrvatski | četvrtak | 5.sat | 2./3. sat2+2 |
| Danijela Zatezalo | hrvatski | ponedjeljak | 1. sat
 |  |
| Mirjana Vranić Šušlje | hrvatski | četvrtak | 7.sat | 7./8. 2+3 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** |  | M | GK | H | Tzk | dod M |  | H | M | E | VJ |  |  | M | PID | tzk | LK | sro |
| **2** |  | tal/dop H | M | H | Gk | tzk |  | H | LK | VJ | E |  |  | M | H | PiD | sro | tzk |
| **3** |  | tal/dop M | M | H  | tzk |  |  | E | VJ | H | PID | dod H |  | M | H | tzk | LK | sro |
| **4** |  | GK | Nj/T/dop M | Nj/T | H | PiD |  | VJ | E | M | H | tzk |  | H | M | PiD | sro | dod H |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** |  | M | E | H | VJ | Dop H |  |  | PiD | H | H | tzk | IA |  |
| **2** |  | H | M | VJ | tzk | E |  |  | PiD | M | H | Dod M | IA |  |
| **3** |  | M | H | PID | E | VJ |  |  | H | M | GK | tzk | IA |  |
| **4** |  | E | VJ | H | M | tzk | dop E  |  | H | M | PID | LK | 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 | dod hj |  | Dop m | M | H | VJ | VJ |  |  | H | PID | SRO | LK | TJ |  |  |
| 3 |  | H | M | PID | TJ | dod hj |  | Dop m | M | H | VJ | VJ |  |  | H | PID | SRO | LK | TJ |  |  |
| 4. |  | H | M | PID | TJ | dod hj | NJ | NJ/dop m | M | H | VJ | VJ |  |  | H | PID | SRO | LK |  |  |  |

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

**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. | - | H | M | sro | VJ | VJ | - | - | - | H | M | PID | TZK | Dop M | - | - | - | H | M | INA | EJ | EJ | - | - |
| 3. | - | H | M | sro | VJ | VJ | - | - | - | H | M | PID | TZK | Dop M | - | - | - | H | M | INA | EJ | EJ | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2. | - | H | M | PID | TZK | Dod H | - | - | - | - | H | GK | LK |  | - | - |
| 3. | - | H | M | PID | TZK | Dod H | - | - | - | PiD | H | GK | LK | TZK | - | - |

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Barica Banjavčić – Likovna grupa | petak | 5.sat | 3. 13 učenika |
| Marijana Bosiljevac – Glazbeno-plesna grupa | petak | 5.sat | 4. 10 učenika |
| Renato Ilić – Dramsko-recitatorsko-likovna | petak | 5.sat | 2. 11 učenika |
| Nada Višal – Dramsko-recitatorsko-likovna | petak | 5.sat | 1. 16 učenika  |
| Lidija Gojak Pavlić – dramsko – recitatorsko likovna grupa | četvrtak | 4.sat | 1.,3.,4.7 učenika |
| Maja Pignar Mijović – dramsko-eko-likovna  | srijeda | 3.sat | 3.,4.4 učenika |
| Jelena Rimay Igraonica talijanskog jezika | ponedjeljak | 1. sat
 | 2./3. 18 učenika |

DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ |  | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Barica Banjavčić | matematika | ponedjeljak | 1. sat | 3. |
| Marijana Bosiljevac  | matematika | ponedjeljak | 2. sat | 4. |
| Renato Ilić  | hrvatski | ponedjeljak | 1. sat | 2. |
| Nada Višal  | hrvatski | četvrtak | 5. sat | 1.  |
| Karolina Čorak | engleski | četvrtak | 6. sat | 4. 3 učenika |
| Lidija Gojak Pavlić  | matematika | utorak | 1. sat | 1.,3.,4. |
| Maja Pignar Mijović  | mat | utorak | 5. sat | 3./4. |

DODATNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ |  | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Barica Banjavčić | hrvatski | utorak | 5. sat | 3. |
| Marijana Bosiljevac  | hrvatski | četvrtak | 6. sat | 4. |
| Renato Ilić  | matematika | petak | 4. sat | 2. |
| Nada Višal  | matematika | ponedjeljak | 5..sat | 1.  |
| Lidija Gojak Pavlić  | hrvatski | ponedjeljak | 5. sat | 1.,3.,4. |
| Maja Pignar Mijović  | hrv | četvrtak | 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 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 22 | 771 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 169 | 5916 |
| SVEUKUPNO(broj odjela) | 54 | 1890 | 36 | 1260 | 72 | 2520 | 72 | 2520 | 22 | 771 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 331 | 11586 |

**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 72****2 SATA – 7 ODJELA 72** | **360****504** |
| **NJEMAČKI JEZIK** | **4., 5., 6., 7., 8.** | **DARIA PERAKOVIĆ** | **2 SATA – SEDAM ODJELA 72** | **504** |
| **TALIJANSKI JEZIK** | **4.,5., 6.** | **JELENA RIMAY** | **2 SATA – 3 ODJELA** **72** | **216** |
| **INFORMATIKA** | **5., 6., 7., 8.** | **MARIO ZOVKIĆ** | **2 SATA – 4 ODJELA 72** | **288** |
| **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.  | 155(26+16+22+14+20+20+18+19) |
| TALIJANSKI JEZIK | 4. | 2 |
| 5 | 2 |
| 6. | 9 |
| NJEMAČKI JEZIK | 4. | 1+1+3 |
| 5. | 11 |
| 6. | 6 |
| 7. | 11 |
| 8. | 8 |
| INFORMATIKA | 5. | 20 |
| 6. | 21 |
| 7. | 17 |
| 8. | 20 |
| TEHNIČKA KULTURA | 6. | 1 |
| 7. | 2 |
| 8. | 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.  | 2 | Renato Ilić | 1/36 |
| 1.  | 1 | Nada Višal | 1/36 |
| 5. - 8. | 3+7+4+7 | Mirjana Vranić- Šušlje | 1/36 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 6. i 7. | 6+6 | Kristina Cindrić Banović | 1/36 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 4., 5. i 8. | 3+4+4 | Karolina Čorak | 2/72 |
| **MATEMATIKA** | 2.,3. | 2+2 | Anka Grman | 1/36 |
| 4. | 1 | Marijana Bosiljevac | 1/36 |
| 5. – 8. | 7+6+5+5 | Ivana Tuškan Mihalić | 2/72 |
| 1., 4. | 0+1 | Danijela Zatezalo | 1/36 |
| 3.,4.  | 1+1 | Maja Pignar Mijović | 1/36 |
| 3.  | 3 | Barica Banjavčić | 1/36 |
| 1.,3.,4. | 3+2+2 | Lidija Gojak Pavlić | 1/36 |
| KEMIJA | 7.,8. | 3+10 | Željka Obrovac | 1/36 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | IME I PREZIMEIZVRŠITELJA | BR. SATITJED./GOD. | BROJ UČENIKA |
| **MATEMATIKA** | 5. - 7. | Ivana Tuškan Mihalić | 2/72 | 2+4+4 |
| 2. | Renato Ilić | 1/36 | 2 |
| 1. | Nada Višal  | 1/36 | 0 |
| **HRVATSKI JEZIK** | 7./8.  | Mirjana Vranić Šušlje | 1/36 | 2+3 |
| 1.,3.,4. | Lidija Gojak Pavlić | 1/36 | 1+2 |
| 3. | Barica Banjavčić | 1/36 | 2 |
| 4. | Marijana Bosiljevac | 1/36 | 2 |
| 3./4. | Maja Pignar Mijović | 1/36 | 1+1 |
| 2./3. | Anka Grman | 1/36 | 2+2 |
| 1./4. | Danijela Zatezalo | 1/36 | 2+1 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 8. | Karolina Čorak | 1/36 | 2 |
| 7. | Kristina Cindrić Banović | 1/36 | 2 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | IME I PREZIMEIZVRŠITELJA | BR. SATITJED./GOD. | BROJ UČENIKA |
| Dramsko-recitatorska i likovna | 2./3. | Anka Grman | 1/36 | 6+5 |
| Glazbeno-plesna grupa | 1./4. | Danijela Zatezalo  | 1/36 | +2 |
| Vjeronaučna grupa | 5.– 8. raz. | Jure Gagić | 2/72 | 20 |
| Povijesna grupa | 5.– 8. raz. | Anita Paranos | 1/36 | 5 |
| Njemačka igraonica 2./3. | 2./3. raz. | Daria Peraković | 1/36 | 6+5 |
| Njemačka igraonica 1./4. | 1./4. raz. | Daria Peraković | 1/36 | 9+1 |
| Eko grupa | 6. i 7. | Darko Cerjanec | 1/36 | 2+8 |
| Pjevački zbor | 5.-8. | Duško Gvozdić | 1/36 | 22 |
| GLOBE | 5. - 8. | Zrinko Bahorić | 1/36 | 20 |
| Mladi knjižničari | 7. i 5. | Branka Dojčinović | 1/36 | 4+4 |
| Vizualni identitet škole – likovna grupa | 7.  | Nevenka Mikulić | 2/72 | 5 |
| Gimnastika | 3.-8. | Robert Magdić | 2/72 | 4+1+7+1+4+2 |
| Mladi informatičari | 6. i 7. | Mario Zovkić | 1/36 | 4+1 |
| Likovna grupa | 3. | Barica Banjavčić | 1/36 | 13 |
| Glazbeno-plesna grupa | 4.  | Marijana Bosiljevac | 1/36 | 10 |
| Dramsko-recitatorsko-likovna | 2.  | Renato Ilić | 1/36 | 11 |
| Dramsko-likovna | 1.  | Nada Višal | 1/36 | 16 |
| Dramsko – recitatorsko likovna grupa | 1.,3.,4. | Lidija Gojak Pavlić | 1/36 | 7 |
| Dramsko-eko-likovna | 3.,4. | Maja Pignar Mijović | 1/36 | 4 |
| Igraonica talijanskog jezika | 2./3. | Jelena Rimay | 1/36 | 18 |

**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 |  |  | **3** | **1** |  |  |  |  | **4** |
| Prilagođeni program |  |  | **1** | **1** |  | **1** | **2** |  | **5** |

* 1. **6. MEĐUPREDMETNE TEME**

|  |  |
| --- | --- |
| **Osobni i socijalni razvoj** | svi - kontinuirano |
| **Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša** | svi – kontinuirano  |
| **Učiti kako učiti** | svi - kontinuirano |
| **Poduzetništvo** | svi - kontinuirano |
| **Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije** | svi - kontinuirano |
| **Građanski odgoj i obrazovanje** | 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 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 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 2016./2017. - 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 2015./2016.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.  | Analiza rada u 1. polugodištu | 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. | Sređivanje pedagoške dokumentacije | rujan - lipanj | 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, izbor predsjednika Vijeća roditelja i zamjenika, izbor predstavnika Vijeća roditelja za člana školskog odbora | 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. Dragana Škrtić Belaj 1. razred

2. Ivana Banjavčić Belaj 2. razred

3. Mladen Milčić Belaj 3. razred

4. Mirjana Brozić Belaj 4. razred

5. Andreja Štefanac Barilović 5. razred

6. Viktorija Marčac Barilović 6. razred

7. Ivana Marčac Barilović 7. razred

8. Dominik Banjavčić Barilović 8. razred

9. Matea Lipošćak Barilović 1./4. razred

10. Željka Karabogdan Barilović 2./3. razred

11. Andreja Grginčić Siča 3./4. razred

12. Josipa Brozić Leskovac Bar. 1./3./4. razred

Predsjednik Vijeća roditelja: Dominik Banjavčić

Zamjenica Predsjednika: Josipa Brozić

**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. Martin Jakšić/Dora Halar Belaj 1. razred

2. Leon Mateša/Ema Brnardić Belaj 2. razred

2. Mateo Goldašić/Marija Brozić Belaj 3. razred

3. Marija Škrtić/Matea Špoljarić Belaj 4. razred

5. Dominik Krivačić/Morana Škrtić Barilović 5. razred

6. Mirta Marčac/Karla Belavić Barilović 6. razred

7. Marija Štefanac/Marko Marčinković Barilović 7. razred

8. Mihaela Maglić/Antonio Vratarić Barilović 8. razred

9. Monika Maglić/Anja Vidović Barilović 1./4. razred

10. Leoni Polović/Karla Bišćan Barilović 2./3. razred

11. Marta Novosel/Ivona Grginčić Siča 3./4. razred

12 Mateo Spudić / Luka Spudić Leskovac Bar. 1./3./4. razred

Predsjednica Vijeća učenika: Marija Štefanac

Zamjenica: Mihaela Maglić

**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 udrugama, 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

Radno vrijeme: ponedjeljak – petak 8.00h – 14.00h

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

#  SADRŽAJ RADA SATI

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

1. **Poslovi koji prethode uspješnoj 100**

**organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini**

 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 180**

* + 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 100**

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 **50**

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 70**

7.1. Nepredviđeni poslovi

 **UKUPNO**:  **1784**

 **Godišnji odmor: 240**

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

(pola radnog vremena knjižničarke)

šk. god. 2015./16.

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 okolin; 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 = 535 h/god.

2. Stručni rad i informacijska djelatnost 26 % = 5 h/tjedno = 232 h/god.

3. Stručno usavršavanje djelatnika 8 % = 2 h/tjedno = 72 h/god.

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

 UKUPNO = 100 % = 20 h/ tjedno = 892 h/god.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | **Sati** | **Vrijeme realizacije** |
| **I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | **535** |  |
| Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima | **440** |  |
| 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): Priprema i izvedba nastavnog sata sa svim učenicima nižih i viših razreda: realizacija tema iz knjižnično-informacijskog područja.  | 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. |
| 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.  | 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 leksikona, enciklopedija, rječnika i dr., pretraživanje časopisa. Navikavanje učenika na samostalan rad i učenje. | 20 | 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). | 20 | 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 darovanja knjiga za školsku knjižnicu (npr. u Mjesecu hrvatske knjige)  | 10 | 15.X.-15.XI. |
| Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad s grupom Mladih knjižničara. | 36 | IX.-VI. |
| Organizacija rada s učenicima putnicima i učenicima koji imaju pauzu u rasporedu  | 36 | IX.-VI. |
| Dežurstvo na hodniku škole tijekom odmora ponedjeljkom od 7 do 10 sati. | 70 | IX.-VI. |
| B) Suradnja i timski rad s učiteljima, ravnateljicom, tajnicom, stručnom suradnicom i roditeljima: | **95** |  |
| 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 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. | 36 | 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** | **232** |  |
| Planiranje i programiranje rada: godišnji plan i program, mjesečni plan, individualni plan i program permanentnog usavršavanja.  | 10 | IX. |
| Pripreme za nastavni sat u knjižnici. | 10 | 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, opremanje knjiga. | 90 | IX.-VIII. |
| Zaštita knjižne građe, revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga, izlučivanje neaktualne i zastarjele građe.  | 60 | IX.-VIII.(revizija od 13. lipnja do 31. kolovoza 2016.)  |
| Statistika posudbe za učenike i učitelje (dnevna i godišnja). | 10 | 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 izvješća o radu školskog knjižničara.  | 10 | XII., VIII. |
| **III.** **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARKE:** | **72** |  |
| 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.  | 7 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u radu stručnih vijeća na županijskoj i međužupanijskoj razini. | 12 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara. | 26 | 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 korištenju ICT tehnologije što ga organizira CARNet. | 5 | III.  |
| Suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara, Hrvatskim čitateljskim društvom i Hrvatskim knjižničarskim društvom: praćenje tiskanih i e-publikacija, portala i sudjelovanje u projektima. | 5 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća. | 10 | 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 mrežnih stranica knjižnice na portalu UDK 02 i na portalu škole. Suradnja s medijima radi promocije djelatnosti knjižnice.  | 9 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u pripremi školskih svečanosti | 9 | IX.-VIII. |
| **Sati ukupno:** | **892** | 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 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 učionica u Belaju i matičnoj školi.

 Kod matične škole potrebno je nastaviti s uređenjem okoliša, a u tijeku je uređenje parkirališta.

 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 Karlovačke 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 popraviti stolariju na četiri prozora.

 U PŠ Leskovac Barilovićki potrebno je postaviti bojler i snjegobran

 U PŠ Belaj potrebno je postaviti snjegobran i zaštitne rolete na prozore, hladnjak, bojler.

Potrebna su 3 projektora za matičnu školu i računalo za PŠ Belaj. Knjižni fond potrebno je kontinuirano obnavljati i dopunjavati lektirnim naslovima i stručnom literaturom.

**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 2015. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2015./2016. 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 29. rujna 2015. godine donosi

KLASA: 602-02/15-08

URBROJ: 2133-34-01-15-120

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA 2015./2016. ŠKOLSKU GODINU**

 Barilović, 29. rujan 2015.