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:** | os-belaj-001@skole.htnet.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:** | 147 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 76 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 71 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 2 + |
| **Broj učenika putnika:** | 111 |
| **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:** | 36 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 18 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 8 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 8 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj asistenata u nastavi:** | 2 |
| **Broj učitelja mentora/savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
|  |  |
| **Broj računala u školi (stolna+prijenosna):** | 13 + 15 |
| **Broj interaktivnih ploča:** | 4 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 0 |
| **Informatički kabinet:** | 1 |
| **Broj općih učionica:** | 12 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 2 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 2 |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

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

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | **2** | **108,5** |  |  |  |  |
| 3. i 4. razred | 1 | 55,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| 1. i 2. razred | 1 | 53 | 0 | / | 3 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **4** | **224,5** | **1** |  |  |  |
| 8. razred | 1 | 58 | 0 | / | 3 | 2 |
| 5. razred | 1 | 55,5 | 0 | / | 3 | 2 |
| 6. razred | 1 | 58 | 0 | / | 3 | 2 |
| 7. razred | 1 | 53 | 0 | / | 3 | 2 |
| Informatika | 0 | / | 1 | 12 | 1 | 2 |
| **OSTALO** | **5** | **195** | **1** |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 139 | 0 | / | 1 | 2 |
| Knjižnica | 0 | / | 1 | 12 | 1 | 1 |
| Zbornica | 1 | 28 | 0 | / | 3 | 2 |
| Uredi | 3 | 28 | 0 | / | 2 | 3 |
| Košarkaško igralište | 11 | 3752 | / | / | 1 | 2 |
| **PŠ BELAJ** | **4** | **183** | **0** |  |  |  |
| 4. razred | 1 | 68 | 0 | / | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 21,5 | 0 | / | 2 | 2 |
| 2. razred | 1 | 47 | 0 | / | 2 | 2 |
| 3. razred | 1 | 20 | 0 | / | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 16,5 | 0 | / | 2 | 2 |
| Arhiva | 1 | 10 | 0 | / | 2 | 1 |
| Nogometno igralište 38x18 | 1 | 684m2 | / | / | 2 | 3 |
| **PŠ LESKOVAC BARILOV.** | **2** | **66,5** | **0** |  |  |  |
| 1., 2.,3. i 4. razred | 1 | 53 | 0 | / | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 13,5 | 0 | / | 1 | 1 |
| **PŠ SIČA** | **2** | **56** | **0** |  |  |  |
|  1., 2. i 4. razred | 1 | 44 | 0 | / | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 12 | 0 | / | 1 | 1 |
| **U K U P N O:** | **19** | **833,5** | 2 | / |  |  |

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 kao i zaštitnu mrežu te asfaltirati parkiralište. Dvorišta područnih škola nastojimo održavati redovitom košnjom. Pokraj škole u Belaju postoji neiskorišten prostor koji bi se mogao pretvoriti u dječje igralište nabavkom ljuljački, tobogana, klackalica i penjalica.

**1.4. Knjižni fond škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 525 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 533 |
| Književna djela | 148 |
| Stručna literatura za učitelje | 406 |
| Ostalo |  73 |
| **U K U P N O** |  **1685** |

1. **ZAPOSLENI DJELATNICI**

**2.1. PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godinestaža | Zvanje | Stupanjškolskespreme | Predmet koji predaje | Napomena |
| 1. | Barica Banjavčić | 1970. | 20 | Dipl.uč. raz.nastavematematika | VII | Razredna nastava |  |
| 2. | Robert Magdić | 1983. | 2 | Prof. kineziologije | VII | TZK  |  |
| 3. | Marijana Bosiljevac | 1971. | 19 | Učiteljicaraz.nastave | VI | Razredna nastava | Dopunski studij |
| 4. | DarkoCerjanec | 1965. | 15 | Dipl.ing.biologijePPO Doktor znanosti | VII | Priroda i biologija |  |
| 5. | Kristina Cindrić Banović | 1983. | 5 | Dipl.uč.raz.nastave engl.jezik | VII | Engleski jezik |  |
| 6. | Lidija Gojak Pavlić | 1983. | 6 | Dipl.uč.raz.nastavegeografija i informatika | VII | Razredna nastava |  |
| 7.  | Anka Grman | 1962. | 30 | Dipl.uč. raz.nastaveinformatika | VII | Razredna nastava | Učiteljica savjetnica |
| 8. | DuškoGvozdić | 1965. | 24 | Prof.glazbe-ne kulture | VII | Glazbenakultura |  |
| 9. | RenatoIlić | 1965. | 25 | Učiteljraz.nastave | VI | Razredna nastava |  |
| 10. | Daria Peraković | 1985. | 5 | Dipl.uč.raz.nastave njem.jezik | VII | Njemački jezik |  |
| 11. | Predrag Novković Mihalić | 1972. | 16 | Dipl.ing. prometa | VII | Tehnička kultura |  |
| 12. | Nevenka Mikulić | 1979. | 8 | Dipl.uč. raz.nastave lik.kultura | VII | Likovna kultura |  |
| 13. | Jelena Rimay | 1980 | 5 | Profesor talijanskog i španjolskogjezika i književnosti | VII | Talijanski jezik |  |
| 14. | ŽeljkaObrovac | 1979. | 8 | Dipl.ing. prehramb.tehnologijePPO | VII | Kemija  |  |
| 15. | Maja Pignar- Mijović | 1973. | 16 | Dipl.uč.raz.nastavehrv.jezik | VII | Razredna nastava |  |
| 16. | Karolina Čorak | 1980. | 10 | Dipl.uč.raz.nastaveeng.jezik | VII | Engleski jezik |  |
| 17. | Anita Paranos | 1978. | 13 | Profesor povijesti | VII | Povijest |  |
| 18. | Dubravka Beljan | 1956. | 10 | Teolog | VI | Vjeronauk |  |
| 19. | PatrisŠuper | 1961. | 21 | Diplomiranigeograf | VII | Geografija |  |
| 20. | IvanaTuškanMihalić | 1980. | 9 | Dipl.uč. raz.nastavematematika | VII | Matema- tika |  |
| 21. | Nada Višal | 1971. | 22 | Dipl.uč.raz.nastavehrv.jezik | VII | Razredna nastava |  |
| 22. | Mirjana Vranić-Šušlje | 1969. | 19 | Dipl.uč.raz.nastavehrv.jezik | VII | Hrvatski jezik |  |
| 23. | Danijela Zatezalo | 1971. | 17 | Dipl.uč.raz.nastaveprirodoslov. | VII | Razrednanastava |  |
| 24. | Maja Madjarić Malčak | 1980. | 0 | apsolvent | IV | Fizika |  |
| 25.  | Mario Zovkić | 1985. | 4 | Dipl.uč. raz.nastaveinformatika | VII | Informatika |  |
| 26. | Jure Gagić | 1982. | 3 | Diplomirani teolog | VII | Vjeronauk |  |

**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. | Josip Novosel | 1986. | 2 | magistar primarnog obrazovanja | VII | matematika-zamjena | Nada Višal |

**2.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Godinarođenja | Godine staža | Zvanje | Stupanj školske spreme | Stručna suradnica | Napomena |
| 1. | Branka Dojčinović | 1957. | 29 | Diplomirana knjižničarka | VII | knjižničarka |  |
| 2. | Dejana Kirinčić | 1972. | 11 | Dipl.soc. radnica | VII | soc. radnica |  |

**2.4. PODACI O RAVNATELJICI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime iprezime | Godinarođenja | Godinestaža | Struka | Stupanjšk.spreme | Radno mjesto | Napomena |
| 1. | VesnaCar | 1970. | 20 | Dipl.uč.raz.nastavematematika | VII | Ravnateljica |  |

**2.5. OSTALI DJELATNICI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Struka | Stupanjšk.spreme | Radno mjesto | Napomena |
| 1. | AndrejaŠtefanac | 1976. | 17 | Poslovna tajnica | VI | Računovođa- tajnica |  |
| 2. | Ivana Marčac | 1978. | 13 | Kuharica | IV | Kuharica |  |
| 3. | Juraj Štefanac | 1976. | 16 | Tehničar za strojeve | IV | Domar-ložačvozač |  |
| 4. | ĐurđicaBanjavčić | 1957. | 29 | NKVradnica | I | Spremačica |  |
| 5. | JadrankaBosiljevac | 1964. | 25 | NKV radnica | I | Spremačica |  |
| 6. | Ankica Bošnjak | 1968. | 9 | Struč. radnica za izradu odjeće | IV | Spremačica |  |
| 7. | Goran Maglić | 1985. | 5 | 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. | Barica Banjavčić  | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **19**  | **40/1744** |
| 2. | Robert Magdić | **8** | **-** | **-** | **-** | **2** | **-** | **10**  | **20/776** |
| 3. | Marijana Bosiljevac | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **19** | **40/1760** |
| 4. | DarkoCerjanec | **7,5** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **6,5** | **14/610** |
| 5. | Petra Poljak | **10** | **-** | **1** | **-** | **3** | **2** | **16** | **28/1238** |
| 6. | Maja Madjarić Malčak | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4** | **8/354** |
| 7. | AnkaGrman | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **19** | **40/1744** |
| 8. | DuškoGvozdić | **5** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **4** | **10/436** |
| 9. | RenatoIlić | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **19** | **40/1752** |
| 10. | Jure Gagić | - | **14** | **-** | **-** | **-** | **-** | **14** | **28/1221** |
| 11. | Nevenka Mikulić | **4** | **-** | **-** | **-** | **2** | **-** | **6** | **12/526** |
| 12. | Daria Peraković | **-** | **12** | **-** | **-** | **2** | **-** | **14** | **24/1070** |
| 13. | ŽeljkaObrovac | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4** | **8/350** |
| 14. | Lidija Gojak Pavlić | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **19** | **40/1768** |
| 15. | Karolina Čorak | **18** | **-** | **1** | **1** | **-** | **2** | **18** | **40/1744** |
| 16. | Patris Šuper | **7,5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **7,5** | **15/654** |
| 17. | Anita Paranos | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **5** | **13/567** |
| 18. | Dubravka Beljan | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** | **-** | **7** | **17/745** |
| 19. | Josip Novosel | **16** | **-** | **2** | **2** | **-** | **2** | **18** | **40/1768** |
| 20. | NadaVišal | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **19** | **40/1744** |
| 21. | MirjanaVranić-Šušlje | **18** | **-** | **1** | **1** | **1** | **2** | **17** | **40/1744** |
| 22. | Jelena Rimay | - | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **8** | **16/701** |
| 23. | DanijelaZatezalo | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **19** | **40/1744** |
| 24.  | Predrag Mihalić Novković | **4** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **6** | **12/523** |
| 25. | Mario Zovkić | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **8+4****pov.zaštite na radu** | **20/880** |
| 26. | Maja Pignar Mijović | **16** | **-** | **2** | **-** | **1** | **2** | **19** | **40/1744** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RE-DNIBR. | IME I PREZIME | STRUKA | NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | BROJ SATI TJED. | RADNO VRIJE-ME | BROJ SATI GOD. |
| 1. | ANDREJA ŠTEFANAC | POSLOVNA TAJNICA | TAJNICARAČUNOV. | 40 | 8.00 – 16.00 | 1744 |
| 2. | IVANA MARČAC | KUHARICA | KUHARICA | 40 | 6.00.-14.00. | 1752 |
| 3. | ANKICABOŠNJAK | KV RADNIK | SPREMAČICA | 40 | 6.00-14.00 | 1760 |
| 4. | JADRANKA BOSILJEVAC | NKV RADNIK | SPREMAČICA | 40 | 7.00- 15.00 | 1776 |
| 5. | GORAN MAGLIĆ | KONOBAR | SPREMAČ | 13 | 14.00- 16.35 | 582 |
| 6. | JURAJŠTEFANAC | TEHNIČAR ZA STROJEVE | DOMAR-VOZAČ-LOŽAČ | 40 | 7.00- 15.00 | 1752 |
| 7. | ĐURĐICA BANJAVČIĆ | NKV RADNIK | SPREMAČICA | 40 | 6.00-14.00 | 1768 |
| 8. | BRANKA DOJČINOVIĆ | DIPL. KNJIŽNIČARKA | STRUČNA SURADNICA  | 40 | 8.00 – 14.00  | 872 |
| 9. | DEJANA KIRINČIĆ | DIPL. SOCIJALNA RADNICA | STRUČNA SURADNICA  | 40 | 8.00 – 14.00  | 1744 |
| 10.  | VESNA CAR | DIPL. UČITELJICA | RAVNATELJICA | 40 | 8.00 – 16.00  | 1744 |

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. | 24 | 12 | 1 | 3 | 20 | 13 |  | 1 | Barica BanjavčićDanijela Zatezalo Maja Pignar MijovićLidija Gojak Pavlić |
| 2. | 17 | 8 | 1 | 3 | 12 | 11 |   |  | Marijana BosiljevacDanijela ZatezaloMaja Pignar MijovićLidija Gojak Pavlić |
| 3. | 18 | 10 | 1 | 2 | 17 | 11 |  |  | Nada VišalAnka GrmanMaja Pignar Mijović Lidija Gojak Pavlić |
| 4. | 20 | 10 | 1 | 3 | 17 | 12 |  |  | Renato IlićAnka GrmanMaja Pignar MijovićLidija Gojak Pavlić |
| **UKUPNO** | **79** | **40** | **4** | **4** | **66** | **47** | **0** | **1** |  |
| 5. | 19 | 8 | 1 | 0 | 19 | 18 |  1 |  | Mirjana Vranić Šušlje |
| 6. | 18 | 8 | 1 | 0 | 18 | 18 |  |  | Josip Novosel |
| 7. | 20 | 7 | 1 | 0 | 20 | 16 |  | 2 | Karolina Čorak |
| 8. | 13 | 6 | 1 | 0 | 13 | 12 | 1 | 1 | Petra Poljak |
| **UKUPNO** | **70** | **29** | **4** | **0** | **70** | **64** | **2** | **3** |  |
| **SVEUKUPNO** | **149** | **69** | **8** | **4** | **136** | **111** | **2** | **4** |  |

OŠ BARILOVIĆ: ANKA GRMAN 3. i 4. RAZRED

 DANIJELA ZATEZALO 1. RAZRED

 MIRJANA VRANIĆ ŠUŠLJE 5. RAZRED

 NEVENA CINDRIĆ 6. RAZRED

 KAROLINA ČORAK 7. RAZRED

 PETRA POLJAK 8. RAZRED

PŠ BELAJ: BARICA BANJAVČIĆ 1. RAZRED

 MARIJANA BOSILJEVAC 2. RAZRED

 NADA VIŠAL 3. RAZRED

 RENATO ILIĆ 4. RAZRED

PŠ SIČA: MAJA PIGNAR MIJOVIĆ 1.,2. i 4. RAZRED

PŠ BARILOVIĆKI LESKOVAC: LIDIJA GOJAK PAVLIĆ 1., 2., 3. i 4. RAZRED

* 1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

 Škola radi u jednoj smjeni s početkom nastave u 8,00h u matičnoj školi i PŠ Siča, a s početkom u 9.00h u područnoj školi Barilovićki Leskovac, te u PŠ Belaj od 7.50h. Škola ima 12 odjela od čega su 3 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** | DARIJA PERAKOVIĆ | MARIO ZOVKIĆ | ANKA GRMAN | ANITA PARANOS | JOSIP NOVOSEL |
| BRANKA DOJČINOVIĆ | PATRIS ŠUPER | DANIJELA ZATEZALO | DARKO CERJANEC | PETRA POLJAK |
| **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** |  | Mirjana Vranić Šušlje8.00 – 9..45h | Danijela Zatezalo12.25 – 13.10hJosip Novosel9.55 – 10.40h | Anka Grman9.55 – 10.40hPetra Poljak12.25-13.10 | Karolina Čorak 11.35-12.20h |
| **Belaj** |  | Renato Ilić8.40-9.25Marijana Bosiljevac8.40-9.25 |  | Nada Višal10.35-11.20hBarica Banjavčić9.45-10.30h |  |
| **Leskovac Bar.** |  |  |  |  | Lidija Gojak Pavlić11..40 – 12.25h |
| **Siča** |  |  |  | Maja Pignar Mijović08.50 – 09.35h |  |

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 polugodište02.09. do 20.12. 2013. |  9. |  21 | 21 |  9 | TERENSKA NASTAVA učenika četvrtih razreda |
| 10. |  22 | 21 |  9 | DANI KRUHADAN NEOVISNOSTIINTEGRIRANI DANTERENSKA NASTAVA |
| 11. |  20 | 20 | 10 | SVI SVETITERENSKA NASTAVA |
| 12. |  20 | 15 | 11 | SV. NIKOLA,BOŽIĆPRIREDBE, TERENSKA NASTAVA |
| **UKUPNO:** |  |  **83** | **77** | **39** | ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 23.12.DO 10.1. |
| Drugo polgodište13.01. do 13.06. 2013. | 01. |  21 | 14 |  10 | NOVA GODINASVETA TRI KRALJA **LIDRANO-nenastavni dan** |
| 02. |  20 | 20 |  8 | INTEGRIRANI NASTAVNI DANTERENSKA NASTAVA |
| 03. |  21 | 21 | 10 | DAN ŽUPE I OPĆINETERENSKA NASTAVA |
| 04. |  21 | 16 | 9 | USKRSTERENSKA NASTAVAPROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 14.4. DO 21.4. |
| 05. |  21 | 20 | 10 | PRAZNIK RADADAN ŠKOLETERENSKA NASTAVA |
| 06. |  19 | 10 | 11 | ŠKOLA U PRIRODITIJELOVOTERENSKA NASTAVADAN ANTIFAŠ.BORBEDAN DRŽAVNOSTI |
| **UKUPNO:** |  | **123** | **101** | **58** |  |
|  | 07. | 23 | 0 | 8 | LJETNI ODMOR UČENIKA OD 16.6. |
|  | 08. | 19 | 0 | 12 |  |
| **SVEUKUPNO:** |  | **248** | **178** | **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, sv. Stjepan

01.01. Nova godina Nenastavni dani: 7. listopad, 2. svibanj

06.01.Bogojavljanje – Sveta tri kralja

31.03. Uskrs

01.04. Uskrsni ponedjeljak

01.05. Međunarodni praznik rada

30.05. Tijelovo **OPĆINSKI BLAGDANI**

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

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

RASPORED ZA MATIČNU ŠKOLU

|  |  |
| --- | --- |
|  | PONEDJELJAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 |  | H | Pov | M | G | nj | nj |  Z |
| 6 |  | P | M | H | E | Pov | G |  B |
| 7 |  | Pov | E | G | H | B | t  | t O |
| 8 | vj | vj | H | B | M | G | Pov | nj R |
| 3/4 |  | H | G | E | t/tzk/nj | t |  |  |
| 1/2 |  | E | vj | vj | tzk | H |  |  |

DEŽURSTVA: Darija i Branka

|  |  |
| --- | --- |
| UTORAK | SRIJEDA |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | E | M | H | G | G/sro |  |  |  | E | M | H | tzk | t/l | t/l | izb |
|  | G | H | M | sro | in | in |  |  | M | E | t/l | t/l | H | tzk | teh |
|  | K | K | in | in | M | G |  | vj | vj | H | tzk | E | l/t | l/t | sp. |
|  | in | in | G | K | K | M | nj |  | H | E | l/t | l/t | tzk | M | kl |
| 3/4 | M | H | Tzk | PiD | ia |  |  | nj | PiD | M | H | sro | E |  | ub |
| 1/2 | H | M | Tzk | PiD | G |  |  |  | E | H | M | ia |  |  |  |

Mario i Patris Anka Grman i Danijela Zatezalo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 | vj | vj | Pov | H | E | P | (P) | G |  | in | in | H | M | Tzk |  |  |
| 6 |  | P | H | G | Pov | vj | vj | L |  | H | E | M | Tzk | nj | nj |  |
| 7 | nj | G | B | M | M | H | Pov | O | nj | E | H | F | F | M | tzk | sro ? sp. |
| 8 |  | Pov | M | B | H | E | G | B |  | F | F | Tzk | H | E | sro |  kl |
| 3/4 |  | H | M | vj | vj | Tzk |  | E |  | M | H | PiD | L |  |  |  ub |
| 1/2 |  | H | M | PiD | L | Tzk |  |  |  | nj/i | H | M | sro |  |  |  |

Anita i Darko Josip Novosel i Petra Poljak

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Anka Grman – dramsko recitatorska i likovna | utorak | 5.sat | 3./4. |
| Danijela Zatezalo – dramsko recitatorska | srijeda | 4.sat | 1./2. |
| Robert Magdić – sportski klub | sri. i pet. | 7.sat | 3. do 6. raz. |
| Petra Poljak– Globe | četvrtak | 7. i 8.sat | 7. i 8. raz. |
| Petra Poljak - Ritmika | petak | 7. sat | 5. i 8. raz. |
| Duško Gvozdić - zbor | pon. | 7. sat | 5.- 8.  |
| Nevenka Mikulić – estetsko uređenje | srijeda | 2. i 7. sat | / |
| Mirjana Vranić Šušlje – dramsko recitatorska | utorak | 7.sat |  27 učenika |
| Branka Dojčinović – Mladi knjižničari | četvrtak | veliki odmor | 5 učenika |
| Darko Cerjanec – Eko grupa | pon | 6.sat | 7. |

DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Danijela Zatezalo | sri/čet | 5.sat/6.sat | 1./2. |
| Anka Grman | čet/pet | 6/5.sat | 3./4. |
| Mirjana Vranić Šušlje | utorak | 0.sat | 5.-8. 24 učenika |
| Josip Novosel | četvrtak | 0./7. sat | 5.- 8. |
| Karolina Čorak | srijeda | 7.sat | 6/7 |
| Petra Poljak | srijeda | 0.sat | 5/8 |

DODATNA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mirjana Vranić Šušlje | srijeda | 7.sat | 7/8 6 učenika |
| Josip Novosel | petak | 0./7. sat | 5. – 8. |
| Karolina Čorak | ponedjeljak | 0.sat | 6./7. |

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 |  | hj | mat | lk | sro | Dop. hj |  | pid | hj | tzk | vj | ej |  | hj | mat | tzk | dop |  |
| 2 |  | hj | pid | tzk | dop |  |  | vj | ej | mat | hj | sro |  | hj | mat | mat | gk | tzk |
| 3 |  | mat | hj | gk | tzk | dop |  | mat | hj | vj | ej |  |  | hj | pid | lk | sro | dop |
| 4 |  | hj | gk | mat | tzk | Dop.hj |  | hj | vj | ej | Nj/tal | Nj/tal |  | mat | hj | pid | sro | lk |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ČETVRTAK | PETAK |
|  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  | mat | hj | ej | gk | vj |  | mat | hj | pid | tzk | ina |  |
| 2 |  | vj | ej | hj | pid | dop |  | hj | mat | tzk | lk | ina |  |
| 3 |  | hj | mat | tzk | vj | ej |  | hj | mat | pid | tzk | ina |  |
| 4 |  | ej | vj | hj | mat | pid |  | pid | hj | mat | tzk | Dop.mat | ina |

RASPORED ZA PODRUČNU ŠKOLU LESKOVAC BARILOVIĆKI

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

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

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 |
| 1. | - | HJ | MAT | SRO | TZK | DOPMAT | - | - | - | HJ | MAT | PID | LK | TZK | - | - | - | HJ | MAT | INA | VJ | VJ | - | - |
| 2. | - | HJ | MAT | SRO | TZK | DOP MAT | - | - | - | HJ | MAT | PID | LK | TZK | - | - | - | HJ | MAT | INA | VJ | VJ | - | - |
| 4. | - | HJ | MAT | SRO | TZK | ----- | - | - | - | HJ | MAT | PID | LK | TZK | - | - | - | HJ | MAT | INA | VJ | VJ | - | - |

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

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Barica Banjavčić– Mali radoznalci | petak | 5.sat | 1. |
| Marijana Bosiljevac – Glazbeno – plesna skupina | petak | 5.sat | 2. |
| Renato Ilić – Dramsko – recitatorsko - likovna | petak | 6.sat | 4.  |
| Nada Višal - Dramsko – recitatorsko - likovna | petak | 5.sat | 3.  |
| Lidija Gojak Pavlić – dramsko - recitatorska | petak | 5.sat | 1.,2.,3.,4. |
| Maja Pignar Mijović – dramsko-likovna  | srijeda | 3.sat | 1.,3.,4. |

DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJ |  | DAN | VRIJEME | RAZRED |
| Barica Banjavčić | hrv./mat | pon/sri | 5./4. sat | 1. |
| Marijana Bosiljevac  | hrv./mat | pon/čet | 4./5.sat | 2. |
| Renato Ilić  | hrv./mat | pon/ pet. | 5./5.sat | 4. |
| Nada Višal  | hrv./mat | pon/sri | 5./5.sat | 3.  |
| Lidija Gojak Pavlić  | hrv./mat | pon/pet | 5./4. | 1.,2.,3.,4. |
| Maja Pignar Mijović  | hrv./mat | pon/pet | 5.sat | 1.,2.,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**

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** |
| VJERONAUK | 1. – 8.  | 145 (24/15/18/19/19/17/20/13) |
| TALIJANSKI JEZIK | 4. | 6+2+2 |
| 7. | 4 |
| NJEMAČKI JEZIK | 4. | 3+2 |
| 5. | 13 |
| 6. | 7 |
| 7. | 5 |
| 8. | 3 |
| INFORMATIKA | 5. | 19 |
| 6. | 18 |
| 7. | 20 |
| 8. | 13 |
| TEHNIČKA KULTURA | 6. | 2 |
| 7. | 2 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED** | **BROJ****UČENIKA** | **IME IZVRŠITELJA** | **BROJ SATI****TJED./GOD.** |
| **HRVATSKI JEZIK** | 1.  | 3 | Barica Banjavčić | 1/35 |
| 3. i 4. | 3/1 | Anka Grman | 1/35 |
| 4.  | 2 | Renato Ilić | 1/35 |
| 2. | 4 | Marijana Bosiljevac | 1/35 |
| 3.  | 4 | Nada Višal | 1/35 |
| 5. - 8. | 7+6+7+4 | Mirjana Vranić- Šušlje | 1/35 |
| 1.,2.,4.  | 3 | Maja Pignar- Mijović | 1/35 |
| 1.,2. | 3/1 | Danijela Zatezalo | 1/35 |
| 1.,2.,3.,4 | 2+2+1+1 | Lidija Gojak Pavlić | 1/35 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 5. i 8. | 6+8 | Petra Poljak | 1/35 |
| **ENGLESKI JEZIK** | 6. i 7. | 5/6 | Karolina Čorak | 1/35 |
| **MATEMATIKA** | 3.,4. | 3/1 | Anka Grman | 1/35 |
| 4.  | 2 | Renato Ilić | 1/35 |
| 2. | 2 | Marijana Bosiljevac | 1/35 |
| 3. | 3 | Nada Višal | 1/35 |
| 5. – 8. | 7+4+12+8 | Josip Novosel | 2/70 |
| 1., 2. | 3/1 | Danijela Zatezalo | 1/35 |
| 1.,2.,4.  | 3 | Maja Pignar Mijović | 1/35 |
| 1.  | 3 | Barica Banjavčić | 1/35 |
| 1.,2.,3.,4. | 2+2+1+1 | Lidija Gojak Pavlić | 1/35 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | IME I PREZIMEIZVRŠITELJA | BR. SATITJED./GOD. | BROJ UČENIKA |
| MATEMATIKA | 5. - 8. | Josip Novosel | 2/70 | 5 |
| HRVATSKI JEZIK | 7. i 8. | Mirjana Vranić-Šušlje | 1/35 | 4+2 |
| ENGLESKI JEZIK | 6.i 7. | Karolina Čorak | 1/35 | 4+5 |

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

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

**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** | **1** | **3** |
| Prilagođeni program |  |  |  |  | **1** |  |  | **1** | **2** |

* 1. **6. MEĐUPREDMETNE TEME**

|  |  |
| --- | --- |
| **OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ** | svi - kontinuirano |
| **ZDRAVLJE, SIGURNOST I ZAŠTITA OKOLIŠA** | svi – kontinuirano (prema kurikulumu) |
| **UČITI KAKO UČITI** | svi - kontinuirano |
| **PODUZETNIŠTVO** | svi - kontinuirano |
| **UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE** | svi - kontinuirano |
| **GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE** | svi – kontinuirano (prema temama u kurikulumu) |

**7. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE**

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

 Pojedina zanimanja, njihova podjela i drugo sadržana su u brošurama, propagandnom materijalu, radio i TV emisijama prema programu školskog radija i TV-a i 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, omogućiti suradnja sa školskim liječnikom u vezi zdravstvenih poteškoća učenika, posjet srednjim školama i distribucija informativnog materijala.

**7.1. PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA UČENIKA 8. RAZRED**

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.

 Pravovremeno obavijestiti učenike i roditelje o objavljenom natječaju u dnevnom tisku i o mogućnostima upisa prema natječaju.

 Posjet srednjim školama u Karlovcu, te odlazak na Sajam obrtništva.

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

 Dužnosti su razrednika i razrednih odjela u posebno predviđeno vrijeme, 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
* ostali zatvoreni prostori – čistoća škole kao cjeline zajednička je briga (briga o cvijeću, ribicama)
* čistoća školskog dvorišta – skupljanje papira, otpada i sl.
* urednost i čistoća 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
* 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 učitelj/ice 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, zabavni sadržaji, te mogućnost uključivanja u projektni program Uvođenje produženog boravka u OŠ Barilović za koji postoji velik interes roditelja.

**8.1. 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 VII. razreda – testiranje na tuberkulozu i BCG-iranje nereaktora

 (očitavanje testa je nakon 72 sata, potrebno je osigurati dva radna 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)

**9. 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 2012./2013.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

**10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA**

**10.1. 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 |

**10..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 polugodišta | travanj | učitelji/učiteljicepedagoginja, reavnateljica |
| 6. | uspjeh učenika na kraju nastavne godine | lipanj | razredniciučitelj/icepedagoginjaravnateljica |
| 8. | Uspjeh učenika na kraju školske godine | kolovoz | Razredniciučitelj/icepedagoginjaravnateljica |

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

**10.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

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

**10. 4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

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

 Po potrebi održat će se i više sjednica Vijeća roditelja.

Članovi Vijeća roditelja:

1. Mladen Milčić Belaj 1. razred

2. Ivana Furač Kolić Belaj 2. razred

3. Robertina Mateša Belaj 3. razred

4. Višnja Polović Belaj 4. razred

5. Tomislav Dmitrović Barilović 5. razred

6. Dominik Banjavčić Barilović 6. razred

7. Kristina Mateša Barilović 7. razred

8. Štefanija Mihalić Barilović 8. razred

9. Damir Župčić Barilović 3./4. razred

10. Anita Marčinković Barilović 1./2. razred

11. Andreja Grginčić Siča 1./3./4. razred

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

Predsjednik Vijeća roditelja:

Zamjenica Predsjednika:

**10. 5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

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

Članovi Vijeća učenika su:

1. Mateo Goldašić/Luna Kolić Belaj 1. razred

2. Martin Belavić/Gabrijel Halar Belaj 2. razred

2. Ivan Mateša/Viktoria Gojak Belaj 3. razred

3. Nikola Brnardić/Luka Erić Belaj 4. razred

5. Ana Škrtić/Tomo Marčac Barilović 5. razred

6. Mirna Milčić/Mateo Stanković Barilović 6. razred

7. David Stanković/Antonio Erić Barilović 7. razred

8. Martina Bukovac/Marin Mejaški Barilović 8. razred

9. Karla Belavić/ Natali Dobrinić Barilović 3./4. razred

10. Leoni Polović/Petra Marčinković Barilović 1./2. razred

11. Marta Novosel/Ivona Grginčić Siča 1./2./4. razred

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

Predsjednica Vijeća učenika: Martina Bukovac

Zamjenik: David Stanković

**10. 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.

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

**11.1. 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**
 |  | **100** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 6 |
| * 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 | 6 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 6 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **200** |
| * 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 | 10 |
| * 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 | IV – VII | 5 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 20 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 20 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII |  50 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 13 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **300** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 50 |
| * 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 | 50 |
| * 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 | 20 |
| 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**
 |  | **440** |
| * 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-matice i e-Dnevnike | VI | 20 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi  | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **135** |
| * 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 | 5 |
| 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**
 |  | **80** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 70 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 10 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1780** |

**11.1.1. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE**

1. Planiranje i programiranje rada škole 3

2. Pedagoško – instruktivni i savjetodavni rad 12

3. Organizacijsko – materijalni zadaci 3

4. Analitičko – studijski rad 1

5. Priprema i rad u stručnim i upravnim tijelima 3

6. Suradnja sa stručnim suradnicima 2

7. Suradnja s institucijama i organizacijama 2

8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji 2

9. Rad s učenicima 1

10. Rad s roditeljima 1

11. Suradnja s tajništvom i računovodstvom 2

12. Rad s ostalim djelatnicima škole (domar, kuharica, spremačice) 4

13. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje 3

14. Nepredviđeni poslovi 1

***Ukupno: 40 sati***

**11.2. PLAN RADA TAJNIŠTVA**

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 8.00 – 16.00h

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj | Vrsta posla | Vrijeme | Broj sati |
| PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI | Zasnivanje radnog odnosa / prijava potrebe za djelatnikom, raspisivanje natječaja i sl. /Ugovori o radu, prijava na mirovinsko, zdravstveno, zavod za zapošljavanjeMatična knjiga, dosje zaposlenikaOdgovori kandidatima – učesnicima natječajaPrestanak radnog odnosa ( odluka, odjava Matična knjiga )Godišnji odmori ( planiranje i rješenja o korištenju istog )Ostali ugovori, rješenja, odluke i sl. | Rujan, lipanj i tijekom godine | UKUPNO: 892 |
| NORMATIVNO – PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI | Praćenje zakonskih i podzakonskih propisaPriprema normativnih akata za Školski odborRad u komisijamaIzrada normativnih akataIzdavanje duplikata svjedodžbi, svjedodžbi prijevodnicaŠkolski odbor, priprema, zapisnici, odluke | Tijekom godinePrema potrebiTijekom godine |
| OSTALI POSLOVI | Priprema za početak školske godineGodišnji plan i program radaIzvještaj na kraju školske godineKontrola print liste – dostava podataka za istuEvidencija o odsutnosti zaposlenikaUrudžbeni zapisnik ( zaprimanje, urudžbiranje i arhiviranje pošte )Uvjerenja i potvrde za učenike i djelatnikeOrganizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja, kontrola rada, zamjene, održavanje sastanakaSuradnja sa nadležnim Ministarstvom, Županijskim uredima, Školskim dispanzerom i dr.Razne evidencije na početku i završetku školske godine, statistički podaciPrisustvovanje aktivu tajnika i drugimSuradnja sa ravnateljicom i učiteljimaSuradnja s roditeljima i učenicimaPoslovi po inspekcijskim nalazimaAdministrativni poslovi oko izvođenja radova u školi i raznih popravakaDaktilografski poslovi ( Godišnji plan, izvještaj na kraju šk.god., pravilnici, razni dopisi i sl. )Telefonski pozivi i obavijesti, te niz drugih poslova koji se ne mogu predvidjeti | Kolovoz,rujanRujanLipanj, srpanjTijekom godineMjesečnodnevnotijekom godineTijekom godine |

**11.3. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA – RAČUNOVOĐA**

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 8.00 – 16.00h

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Vrsta poslova | Broj sati |
| 9. | Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događajaUsklađivanje glavne knjige i dnevnikaIzrada mjesečnog izvještaja o financijskom i materijalnom poslovanju školeObrada mjesečnih statističkih podatakaOstali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta | UKUPNO: 892 |
| 10. | Izrada financijskog plana školeKontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događajaUsklađivanje glavne knjige i dnevnikaIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju školeDevetomjesečni financijski izvještaji |
| 11. | Usklađivanje salda sa dobavljačimaPraćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje školeOstali daktilografski poslovi vezani uz radno mjestoIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju školeObrada mjesečnih statističkih podatakaOstali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjestaInventarizacija ( rad sa komisijama ) usklađivanje sa materijalnim knjigovodstvomAmortizacija i revalorizacija osnovnih sredstava ( obračun i knjiženje ) |
| 12. | Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događajaUsklađivanje glavne knjige i dnevnikaIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju školeUsklađivanje salda sa dobavljačimaObrada mjesečnih statističkih podatakaOstali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta |
| 1. | Pripreme za izradu godišnjeg obračuna sa redovnim i zaključenim knjiženjima glavne knjigeUsklađivanje glavne knjige i dnevnikaIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju školeSudjelovanje na seminaruIzrada Godišnjeg obračuna od 1.siječnja do 31.prosinca |
| 2. | Redovni mjesečni posloviIzrada izvještaja Školskom odboru po godišnjem obračunuZaključivanje glavne knjige i dnevnikaOtvaranje nove poslovne godine |  |
| 3. | Kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjeg obračunaIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole |
| 4.  | Izrada godišnjih statističkih izvještajaFinancijski izvještaj za prvo tromjesečjeKontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događajaUsklađivanje glavne knjige i dnevnikaIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju škole |
| 5. | Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događajaUsklađivanje glavne knjige i dnevnikaIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju školeStatistika, razni dopisi, praćenje propisa i ostaloUsklađivanje salda s dobavljačima |
| 6. | Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događajaUsklađivanje glavne knjige i dnevnikaIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju školePriprema za izradu polugodišnjeg obračuna |
| 7. | Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događajaIzrada mjesečnog izvještaja o financijsko-materijalnom poslovanju školePolugodišnji financijski izvještaj – obračunOstali poslovi vezani uz radno mjesto |
| 8. | Godišnji odmor prema Pravilniku |  |

11.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE RADNICE

Radno vrijeme: ponedjeljak – petak 8.00h – 14.00h

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

#  SADRŽAJ RADA (opis poslova) SATI

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

1. **Poslovi koji predhode uspješnoj 50**

**organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini**

 1.1.Izrada Godišnjeg i mjesečnih planova rada šk. pedagoga

 1.2.Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja

 1.3.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole

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

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

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

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

vijeća), prenošenje potrebnih podataka i davanje uputa

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

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

**2.2. Rad s nastavnicima 100**

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

učitelja (nastavni predmeti, razredni odjel, stručno usavršavanje,

prilagođeni programi za učenike s teškoćama, dodatna nastava)

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

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

**2.3. Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i 180**

 **članovima razrednog vijeća**

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

razrednog vijeća

 - razgovori sa roditeljima s ciljem informiranja

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

**2.4. Participacija u nastavnom procesu 100**

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

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

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

 **preventivni rad s učenicima**

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

i oružja

* + Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija

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

**2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje 60**

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

Škole?

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

i interesima, te obrada ankete

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

Medicinom rada, Centrom za socijalnu skrb

* + Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima

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

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

* + Praćenje izvannastavnih aktivnosti

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

**2.8. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju 120**

 **i s djecom s poremećajima u ponašanju**

* + Sudjelovanje u identifikaciji učenika s poteškoćama

u razvoju i poduzimanje potreebnih socijalno-zaštitnih mjera

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

čl.60 ZOŠ-a

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

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

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

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

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

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

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

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

3. **Rad u stručnim tijelima 70**

3.1. Rad u aktivima

3.2. Rad u razrednim vijećima

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

4. **Suradnja i savjetodavni rad 130**

4.1. Suradnja s ravnateljem, tajnikom

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

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

4.4. Suradnja s knjižničarom

4.5. Suradnja s Centrima za socijalnu skrb i ostalim ustanovama

4.6 Suradnja s različitim suradnicima različitih profila

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

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

5.1. Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja

5.2. Popularizacija stručne litereture

5.3. Priprema i realizacija stručnih predavanja za učitelje

5.4. Rad na projektima

5.5. Kulturna i javna djelatnost **50**

5.6. Sudjelovanje u organizaciji manifestacija u školi (priredbe,

 šk. natjecanja)

5.7. Organizacija posjeta kinu, kazalištu, koncertima

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

5.9. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu

 i na kraju nastavne godine

5.10.Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih razrednih

 i predmetnih ispita

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

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

6.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu

6.2. Izrada različitih pedagoških obrazaca i upitnika

7. **Ostali poslovi 107**

7.1. Organizacija studentske prakse

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

 moguće predvidjeti

 **UKUPNO**:  **1784**

 **Godišnji odmor: 240**

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

 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE BARILOVIĆ

(pola radnog vremena knjižničara)

šk. god. 2013./14.

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

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kroz:

SADRŽAJ RADA POSTOTAK BROJ SATI

1. Odgojno-obrazovni rad 60 % = 12 h/tjedno = 535 h/god.

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

3. Stručno usavršavanje djelatnika 8 % = 2 h/tjedno = 71 h/god.

4. Kulturna i javna djelatnost 6 % = 1 h/tjedno = 54 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 | **428** |  |
| Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, aktivnostima, poslovanjem i pravilnikom o radu knjižnice. | 35 | IX.-VI. |
| Program knjižničnog obrazovanja učenika (1.- 8. razred): Priprema i izvedba nastavnog sata sa svim učenicima nižih i viših razreda: realizacija tema iz knjižnično-informacijskog područja prema HNOS-u.  | 80 | IX.-VI. |
| Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, razvijanje navike dolaska u knjižnicu, poticanje razvoja čitalačke sposobnosti učenika, korištenja znanstveno-popularne literature, čitanja učeničkih listova i časopisa. | 35 | IX.-VI. |
| Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige.  | 20 | IX.-VI. |
| Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima. | 20 | IX.-VI. |
| Pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja iz svih predmetnih područja, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti.  | 20 | 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). | 15 | 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 darivanja knjiga za projekt bookcrossinga Zavrti knjigu (u Mjesecu hrvatske knjige)  | 8 | 15.X.-15.XI. |
| Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad s grupom Mladih knjižničara. | 35 | IX.-VI. |
| Priprema i uređivanje školskog lista Barilko br. 6. | 35 | IX.-VI. |
| Organizacija rada s učenicima putnicima. Dežurstvo. | 60 | IX.-VI. |
| B) Suradnja i timski rad s učiteljima, ravnateljem, tajnicom, stručnim suradnicima i roditeljima: | **107** |  |
| Suradnja i timski rad s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika u promicanju čitateljske kulture učenika i stvaranju plana nabave i obrade lektire (obvezna lektira + slobodan izbor) | 10 | IX.-VIII. |
| Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja te stručnom suradnicom škole pri nabavi stručne i metodičko-pedagoške literature za učitelje, lektire, periodike i AV građe te pri planiranju programskih satova u knjižnici. | 10 | IX.-VIII. |
| Suradnja s ravnateljicom i tajnicom u svezi s nabavom knjižne i neknjižne građe te opremom knjižnice.  | 10 | IX.-VIII. |
| Fotodokumentacija svih zbivanja koja su vezana za djelatnost škole i njenih učenika.  | 10 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u dogovaranju o organizaciji, pripremanju, realizaciji i vrednovanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi. Sudjelovanje u školskim manifestacijama i projektima. | 45 | IX.-VIII. |
| Vođenje stručnih skupova i radionica.  | 2 | IX.-VIII. |
| Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori). Predstavljanje literature za stručno usavršavanje učitelja. | 10 | IX.-VIII. |
| Markentinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom). | 10 | 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 | 140 | IX.-VIII. |
| Zaštita knjižne građe, godišnja revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga, izlučivanje neaktualne i zastarjele građe. | 10 | IX.-VIII. |
| Statistika posudbe za učenike i učitelje (dnevna i godišnja). | 15 | IX.-VI. |
| Praćenje, nabava, obrada i distribucija periodike. | 10 | IX.-VI. |
| Informiranje učitelja i učenika o novoizišlim knjigama te sadržajima stručnih, popularno-znanstvenih i dječjih časopisa. | 10 | IX.-VIII. |
| Izrada godišnjeg izvješća o radu školskog knjižničara.  | 5 | VIII. |
| **III.** **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA:** | **71** |  |
| Praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu; praćenje stručne knjižnične, pedagoške i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učenike i učitelje.  | 4 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara. | 10 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara. | 25 | prema programu AZOO |
| Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ iz Karlovca. | 14 | IX.-VIII. |
| Suradnja s Hrvatskom udrugom školskih knjižničara, Hrvatskim čitateljskim društvom i Hrvatskim knjižničarskim društvom: praćenje tiskanih i e-publikacija, portala i sudjelovanje u projektima. | 3 | IX.-VIII. |
| Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća. | 15 | IX.-VIII. |
| IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | **54** |  |
| Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih I ekoloških sadržaja: tematske izložbe, promocije, predavanja, tribine, radionice, kviz-natjecanja, susreti i slično.  | 20 | IX.-VI. |
| Suradnja s kulturnim ustanovama i ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme (kazališta, knjižnice, galerije, muzeji, udruge…). | 10 | IX.-VIII. |
| Suradnja s drugim školama na zajedničkim projektima. | 5 | IX.-VIII. |
| Uređivanje mrežne stranice knjižnice na portalu UDK 02 i na portalu škole. Suradnja s medijima radi promocije djelatnosti knjižnice.  | 14 | IX.-VIII. |
| **Sati ukupno:** | **892** |  |

1. sati za pola radnog vremena = 1012

2. godišnji odmor = 120

UKUPNO (1. – 2.) = 892

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.

Dežurstvo: ponedjeljak od 7.00 do 10.00 sati.

Program izradila školska knjižničarka Branka Dojčinović

**12. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Školski objekti u Bariloviću i Belaju u dobrom su stanju. Količina nastavnih sredstava i pomagala je zadovoljavajuća ali ćemo ih i dalje nabavljati prema mogućnostima škole. Najvažnije je nabaviti nova računala za računalnu učionicu.

 Kod matične škole potrebno je nastaviti s uređenjem okoliša, postaviti zaštitnu mrežu oko igrališta i asfaltirati parkiralište.

 PŠ Belaj potrebna je toplinska fasada kako bi se smanjila potrošnja lož ulja, a prostorije bile bolje zagrijane. Potrebno je označiti pješački prijelaz kod autobusne stanice i prometnim znakovima povećati sigurnost učenika u prometu. U dvorištu škole treba urediti dječje igralište s ljuljačkama, toboganom i pješčanikom. Novac će se pokušati prikupiti putem projekata.

 U potkrovlju matične škole želimo urediti multimedijalnu učionicu sa zvjezdarnicom. Također ćemo i dalje pisati projekte i javljati se na različite natječaje za donacije u čemu se očekuje suradnja svih učitelja i zaposlenika škole.

 Zbog najave gašenja žiro računa školama kojima je županija osnivač i plaćanja ručuna putem riznice potrebno je tijekom školske godine voditi evidenciju potrebnih nastavnih sredstva i pomagala kako bismo ih što bolje planirali za sljedeću školsku godinu.

**13. 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 zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**6. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13 Statuta Osnovne škole Barilović, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2010. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2012./2013. ŠKOLSKU GODINU.**

**RAVNATELJICA PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA**

**Vesna Car Ivana Tuškan Mihalić**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole Barilović, a na prijedlog Učiteljskog vijeća , Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj --. rujna 2013. godine donosi

KLASA: 602-02/13-03

URBROJ: 2133-34-13-01/1-190

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA 2013./2014. ŠKOLSKU GODINU**

 Barilović, --. rujan 2013.