

## 2 OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA BARILOVIĆ
<b>Adresa škole:</b>	Barilović 96
<b>Županija:</b>	Karlovačka županija
<b>Telefonski broj i fax:</b>	047 847 191
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-barilovic.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	http://www.os-barilovic.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	04-209-001
<b>Matični broj škole:</b>	01170465
<b>OIB:</b>	35452176334
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	0001 Tt – 95/771 - 2 9. siječanj 1996.
<b>Ravnateljica škole:</b>	Vesna Car
<b>Ukupan broj učenika:</b>	184
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	89
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	95
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	8
<b>Broj učenika putnika:</b>	168
<b>Broj učenika koji se hrane:</b>	175
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	14
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u PŠ Belaj:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela u PŠ Leskovac Bar.:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	5
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	7.00 – 14.00
<b>Ukupan broj radnika:</b>	45 (24 nepuno radno vrijeme)
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	25 (21 nepuno radno vrijeme)
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	1 (nepuno radno vrijeme)
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2,5
<b>Broj ostalih radnika:</b>	7 (1 nepuno radno vrijeme)
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	4
<b>Broj asistenata u nastavi:</b>	1
<b>Broj učitelja mentora/savjetnika:</b>	0
<b>Broj ravnatelja mentora/savjetnika:</b>	1
<b>Broj učitelja na struč. osposobljavanju:</b>	0
<b>Oprema:</b>	
<b>Broj računala u školi (stolna+prijenosna):</b>	2 stolna (8+Leskovac, 1 prijenosnih računala za PŠ, 24 za zaposlenike i 21računalna učionica) 26 carnet laptopa acer
<b>Broj školskih tableta:</b>	150 tableta
<b>Broj projektor:</b>	3 (Barilović)+2 (Belaj)
<b>Broj interaktivnih panela:</b>	8+3

<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	0
<b>Informatički kabinet:</b>	0
<b>Broj općih učionica:</b>	14
<b>Broj športskih dvorana:</b>	0 (1 višenamjenski prostor)
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 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 m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>MATIČNA ŠKOLA</b>	zatvoreni prostor				<b>Zatvoreni prostor 1020, 17 m<sup>2</sup> ukupno</b>	
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>4</b>	<b>164</b>				
2. razred	1	45	0	/	3	3
3. razred	1	55,5	0	/	3	3
1. razred	1	28,5	0	/	3	3
4. razred	1	32,5	0	/	3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>4</b>	<b>297,54</b>				
6. razred	1	53	0	/	3	3
5. razred	1	58	0	/	3	3
7. razred	1	68,54	0	/	3	3
8.a razred	1	58	0	/	3	3
8.b razred	1	55,5	0	/	3	3
Učionica za izbornu nastavu	1	12	0	/	3	3
<b>OSTALO</b>	<b>11</b>	<b>558,63</b>	<b>1</b>	<b>12</b>		
Višenamjenski prostor za TZK	1	139			2	3
Knjižnica	0	/	1	12	1	1
Zbornica	1	28			2	2
Uredi	4	41			2	3
Kuhinja	0	/				
Sanitarije	6	45,97			3	
Zajedničke prostorije - hodnici	1	301,28 + 3,38			2	2
<b>VANJSKI PROSTOR</b>		<b>2500</b>				
Košarkaško igralište 25x15	0	/			1	
Dvorište	oko	350			1	
Zelena površina	oko	2150			1	
<b>PŠ BELAJ</b>	<b>10</b>	<b>212,98</b>	<b>0</b>		<b>486,86 m<sup>2</sup> ukupno</b>	

2. razred	1	68	0	/	3	3
4. razred	1	21,5	0	/	3	2
1. razred	1	47	0	/	3	3
Učionica za izbornu nastavu	1	20	0	/	2	2
3. razred	1	30	0	/	3	2
Zbornica	1	16,5			3	
Kuhinja 4,7x3,4	1	15,98			3	
Sanitarije	3	14			2	
Arhiva	1	10			2	
Nogometno igralište 38x18	1	684			2	
Dvorište	oko	100			2	
Zelena površina	oko	615				
<b>PŠ LESKOVAC BARILOV.</b>	<b>2</b>	<b>66,5</b>	<b>0</b>		<b>168,26 m<sup>2</sup> ukupno</b>	
2., 3. i 4. razred	1	53	0	/	3	3
Zbornica	1	13,5	0	/	3	3
Dvorište	oko	50				
Igralište (21m x16-10m)	oko	273				
Zelena površina	oko	300				
<b>PŠ SIČA</b>	<b>2</b>	<b>56</b>	<b>0</b>		<b>191 m<sup>2</sup> ukupno</b>	
Razred – nema RO odjela	1	44	0	/	1	1
Zbornica	1	12	0	/	1	1
Dvorište	oko	200				
Zelena površina	oko	300				
<b>U K U P N O:</b>	<b>zatvoreni prostor</b>				<b>1299,65 m<sup>2</sup> ukupno (bez PŠ Siče koja se ne koristi)</b>	

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

Knjižnica radi u skućenom 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. **Zbog povećanja broja učenika i broja odjela Općina Barilović je financirala dogradnju dviju novih učionica, školska kuhinja je trenutno izmještena u PŠ Belaj do nastavka druge faze dogradnje (školska kuhinja, blagovaonica i rekonstrukcija kotlovnice) za koju se očekuje sufinanciranje EU fondova.**

**Dobivena je suglasnost MZOM za izgradnju jednodjelne školske sportske dvorane pri matičnoj školi u sastavu koje ćemo imati školsku knjižnicu, a očekujemo suglasnost za izgradnju male školske sportske dvorane pri PŠ Belaj.**

### 1.3. Vanjski prostori

U planu je nadogradnja blagovaonice i školske kuhinje sa sanitarijama te školske sportske dvorane i igrališta. Uređenje okoliša u Bariloviću nastavit će se nakon završetka školske sportske dvorane. Potrebno je asfaltirati i urediti

parkiralište. Dvorišta područnih škola nastojimo održavati redovitom košnjom. Pokraj škole u Belaju postoji neiskorišten prostor koji bi se mogao pretvoriti u dječje igralište nabavkom ljuljački, tobogana, klackalica i penjalica. Kod PŠ Belaj nalazi se školski vrt bobičastog voća i plastenik za uzgoj začinskog bilja i povrća. Očekuje se suglasnost MZOM za izgradnju male sportske dvorane te je u tijeku izrada glavnog projekta.

#### 1.4. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Učenički fond	2102
Nastavnički fond	292
<b>U K U P N O</b>	<b>2 394</b>

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI

### 2.1. PODACI O UČITELJIMA

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Renato Ilić	Učitelj raz.nastave	VI	Razredna nastava	
2.	Barica Banjavčić	Dipl.uč. raz. nastave matematika	VII	Razredna nastava	
3.	Marijana Ljubić	Učiteljica raz.nastave	VI	Razredna nastava	
4.	Nada Višal	Dipl.uč. raz. nastave hrv.jezik	VII	Razredna nastava	
5.	Anka Grman	Dipl.uč. raz. nastave informatika	VII	Razredna nastava	
6.	Danijela Zatezalo	Dipl.uč. raz. nastave prirodoslov.	VII	Razredna nastava	
7.	Josip Novosel	Magistar primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava	
8.	Ivan Tomičić	Magistar primarnog obrazovanj	VII	Razredna nastava	

9.	Lidija Gojak Pavlić	Dipl.uč. raz. nastave geografija i informatika	VII	Razredna nastava	
10.	Mirjana Vranić-Šušlje	Dipl.uč. raz. nastave hrv.jezik	VII	Hrvatski jezik	
11.	Nika Komar	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	
12.	Nevenka Mikulić	Dipl.uč. raz.nastave lik.kultura	VII	Likovna kultura	
13.	Petra Poljak	Dipl.uč.raz. nastave eng.jezik	VII	Engleski jezik i Informatika	
14.	Karolina Čorak	Dipl.uč. raz. nastave eng.jezik	VII	Engleski jezik	
15.	Tonka Ivanković	Sveučilišna prvostupnica talijanskog jezika i književnosti	VI	Talijanski jezik	
16.	Daria Peraković	Dipl.uč. raz.nastave njem.jezik	VII	Njemački jezik	
17.	Valentina Halovanić	Magistra edukacije filozofije i njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	
18.	Ivana Tuškan Mihalić	Dipl.uč. raz. nastave matematika	VII	Matematika	
19.	Darko Cerjanec	Dipl.ing. biologije PPO Doktor znanosti	VIII	Priroda i biologija	
20.	Domagoj Dravinski	Magistar edukacije biologije i kemije	VII	Kemija	
21.	Kim Džananović	Profesor fizike	VII	Fizika	

22.	Anita Paranos	Profesor povijesti	VII	Povijest	
23.	Patris Šuper	Diplomirani geograf	VII	Geografija	
24.	Kristina Vrbaneck	Profesorica povijesti i geografije	VII	Geografija i Povijest	
25.	Marina Šepac	Dipl.ing. strojarstva, PPO	VII	Tehnička kultura	
26.	Mislav Žirovčić	Magistar kineziologije	VII	TZK	
27.	Brigita Gojak	Magistra teologije	VII	Vjeronauk	
28.	Ivan Torbar	Magistar teologije	VII	Vjeronauk	
29.	Mario Zovkić	Dipl.uč. raz. nastave informatika	VII	Informatika	
30.	Amalija Misir Čujko	Magistra inženjerka fitomedicine, PPO	VII	Biologija	
31.	Lucija Davidović	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Njemački jezik	
32.	Petra Vukas	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Produženi boravak	
33.	Marina Đoković	Magistra glazbene pedagogije	VII	Glazbena Kultura	
34.	Kiara Čubelić	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Zamjena	
35.	Duška Mandić Šaula	Diplomirani inženjer prehrambene tehnologije, PPO	VII	Kemija	
36.	Sanja Cvitković	Profesor geografije i geologije	VII	Informatika	

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

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Mentor
1.	Lorena Klokočki	Magistra bibliotekarstva i magistra engleskog jezika i književnosti	VII	Knjižničarka	Đurđa Ivković Macut
2.	Ivan Torbar	Magistar teologije	VII	Vjeroučitelj	Brigita Gojak
3.	Tonka Ivanković	Sveučilišna prvostupnica talijanskog jezika i književnosti	VI	Talijanski jezik	Gordana Zatezalo
4.	Kiara Čubelić	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava	Josip Novosel

### 2.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj školske spreme	Stručna suradnica	Napomena
1.	Lorena Klokočki	Magistra bibliotekarstva i magistra engleskog jezika i književnosti	VII	Knjižničarka	
2.	Dejana Kirinčić	Dipl.socijalna radnica	VII	Pedagoginja	
3.	Adriana Sladić	Dipl. psiholog	VII	Psihologinja	

### 2.4. PODACI O RAVNATELJICI

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj šk.spreme	Radno mjesto	Napomena
1.	Vesna Car	Dipl.uč. raz. nastave matematika	VII	Ravnateljica	

### 2.5. OSTALI DJELATNICI

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj šk.spreme	Radno mjesto	Napomena
-----------	---------------	----------------	--------------	--------	-------------------	--------------	----------

1.	Tamara Polović Žirovčić			Magistra prava	VII	Tajnica	
2.	Andreja Berislavić			Diplomirana ekonomistica	VII	Voditeljica računovodstva	
3.	Ivana Marčac			Kuharica	IV	Kuharica	
4.	Maja Maglić			Slastičarka	IV	Kuharica	
5.	Juraj Štefanac			Tehničar za strojeve	IV	Domar-ložač vozač	
6.	Jadranka Bosiljevac			NKV radnica	I	Spremačica	
7.	Marijana Župčić			Tekstilna radnica	IV	Spremačica	
8.	Sandra Maglić			Ekonomist	IV	Spremačica	Zamjena

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

Red . broj	Ime i prezime	Sati u						Ostali poslovi	Tjedno i godišnje zaduženje
		red. nast.	izb. nast.	dop. nast.	dod. nast.	izvan-nast.akt.	sat raz.		
1.	<b>Renato Ilić</b>	<b>16</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+8+9</b>	<b>40/1776</b>
2.	<b>Barica Banjavčić</b>	<b>15</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+7,5+9,5+2 SP</b>	<b>40/1776</b>
3.	<b>Marijana Ljubić/Kiara Čubelić</b>	<b>16</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+8+9+1 voditelj PŠ</b>	<b>40/1776</b>
4.	<b>Nada Višal</b>	<b>16</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+8+9</b>	<b>40/1776</b>
5.	<b>Anka Grman</b>	<b>16</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+8+9</b>	<b>40/1776</b>
6.	<b>Danijela Zatezalo</b>	<b>15</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+7,5+10,5</b>	<b>40/1776</b>
7.	<b>Josip Novosel</b>	<b>16</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+8+9</b>	<b>40/1776</b>
8.	<b>Ivan Tomičić</b>	<b>16</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+8+9</b>	<b>40/1776</b>
9.	<b>Lidija Gojak Pavlić</b>	<b>16</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+8+9</b>	<b>40/1776</b>
10.	<b>Mirjana Vranić-Šušlje</b>	<b>18</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>2</b>	<b>2+9+7</b>	<b>40/1776</b>
11.	<b>Nika Komar</b>	<b>4</b>	-	<b>1</b>	-	-	-	<b>2+2</b>	<b>9/396</b>



12.	<b>Nevenka Mikulić</b>	<b>5</b>	-	-	-	<b>1 vizualni identitet</b>	-	<b>2,5+3,5</b>	<b>12/533</b>
13.	<b>Marina Đoković</b>	<b>7</b>	-	-	-	<b>3+1 zbor</b>		<b>3,5+5,5</b>	<b>20/888</b>
14.	<b>Petra Poljak</b>	<b>15+2</b>		<b>2</b>		<b>1+1 Admin + Erasmus</b>	<b>2</b>	<b>2+8,5+4,5+1</b>	<b>36/1598 39/1732</b>
15.	<b>Karolina Čorak</b>	<b>18</b>	-	<b>2</b>	-	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2+9+6</b>	<b>40/1776</b>
16.	<b>Tonka Ivanković</b>	-	<b>6 4</b>	-	-	<b>2</b>	-	<b>3+3 2+1</b>	<b>12/533 9/400</b>
17.	<b>Daria Peraković</b>	-	<b>8</b>	-	-	<b>3 RV</b>	-	<b>3+5+3</b>	<b>20/888</b>
18.	<b>Valentina Halovanić</b>		<b>2</b>					<b>1+1</b>	<b>4/178</b>
19.	<b>Ivana Tuškan Mihalić</b>	<b>18+2</b>	-	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>2+8+7+1</b>	<b>40/1776 43/1909</b>
20.	<b>Darko Cerjanec</b>	<b>7,5</b>	-	-	-	<b>1</b>	-	<b>3,5+3</b>	<b>15/666</b>
21.	<b>Domagoj Dravinski</b>	<b>4</b>	-	-	<b>1</b>	-	-	<b>2+1</b>	<b>8/352</b>
22.	<b>Anita Paranos</b>	<b>8</b>	-	-	-	<b>1</b>	-	<b>4+4</b>	<b>17/755</b>
23.	<b>Patris Šuper</b>	<b>7,5</b>	-	-	-	-	-	<b>3,5+2</b>	<b>13/577</b>
24.	<b>Kristina Vrbaneč</b>	<b>4</b>				-		<b>2+2</b>	<b>8/352</b>
25.	<b>Tehnička kultura</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	-	-	-	-	<b>3+3</b>	<b>13/577</b>
26.	<b>Mislav Žirovčić</b>	<b>10</b>	-	-	-	<b>2+2 ZNR</b>	-	<b>5+4+2 ZNR</b>	<b>25/1110</b>
27.	<b>Brigita Gojak</b>	-	<b>20</b>	-	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10+2+4</b>	<b>40/1776</b>
28.	<b>Ivan Torbar</b>	<b>8</b>						<b>4+4</b>	<b>16/704</b>
29.	<b>Mario Zovkić</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	-	-	<b>2</b>	-	<b>8+2</b>	<b>28/1243</b>
30.	<b>Kim Džananović</b>	<b>6</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1 satnič.</b>	-	<b>3+2</b>	<b>13/577</b>
31.	<b>Amalija Misir - Čujko</b>	<b>2</b>	-	-	-	<b>2 UZ</b>	-	<b>1+1</b>	<b>6/264</b>
32.	<b>Lucija Davidović</b>	-	<b>4</b>	-	-	-		<b>2+2</b>	<b>8/352</b>
33.	<b>Petra Vukas</b>	<b>14</b>	-	-	-	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1+7+2</b>	<b>30/1332</b>

34.	<b>Duška Mandić Šaula</b>	<b>2</b>	-	-	-	-	-	<b>1+1</b>	<b>4/178</b>
35.	<b>Sanja Cvitković</b>	-	<b>4</b>	-	-	-	-	<b>2+2</b>	<b>8/352</b>

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

Re-dni br.	Ime i prezime	Zvanje	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati god.
1.	Tamara Polović Žirovčić	Magistra prava	tajnica	40	7.00 – 15.00	1776
2.	Andreja Berislavić	Diplomirani ekonomist	voditeljica računovodstva	40	7.00 – 15.00	1776
3.	Ivana Marčac	Kuharica	kuharica	40	6.00.- 14.00.	1776
4.	Maja Maglić	Slastičarka	kuharica	33	10.00 - 13.12	1465
5.	Marijana Župčić	Kv radnik	spremačica	40	6.00 - 14.00	1776
6.	Jadranka Bosiljevac	Nkv radnik	spremačica	40	10.00- 18.00	1776
7.	Juraj Štefanac	Tehničar za strojeve	domar-vozač-ložač	40	6.30- 14.30	1776
8.	Adriana Sladić	Dipl. psiholog	Stručna suradnica	40	8.00 – 14.00	1776
9.	Lorena Klokočki	Dipl. bibliotekarica	stručna suradnica	20	8.00 – 14.00	888
10.	Dejana Kirinčić	Dipl. socijalna radnica	stručna suradnica	40	8.00 – 14.00	1776
11.	Vesna Car	Dipl. učiteljica	ravnateljica	40	8.00 – 16.00	1776

## 4. ORGANIZACIJA RADA

### 4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZ-RED	Broj učenika						Ime i prezime razrednika	
	UKUPNO: od toga djevojčice		ODJELI: a)čisti b)kombinirani		PREHRANA	PUTNICI	TEŠKOĆE a)prilagođ. b)individual.	
1.	20	9	2		8+12	6		Anka Grman Kiara Čubelić
2.	28	15	2	0,3 (2 uč.)	7+19 +2	26		Lidija Gojak Pavlić Nada Višal Ivan Tomičić

3.	23	14	2	0,3 (2 uč)	11+7+2	20			Josip Novosel Renato Ilić Ivan Tomičić
4.	17	7	2	0,3 (2uč.)	8+7+2	16	1		Danijela Zatezalo Barica Banjavčić Ivan Tomičić
<b>UKU PNO</b>	<b>88</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>85</b>	<b>68</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
5.	23	14	1	0	23	21	1		Ivana Tuškan Mihalić
6.	20	12	1	0	19	19	1		Petra Poljak
7.	24	12	2	0	21	22	1		Karolina Čorak
8.	28	15	1	0	13 +14	10+14	3		Brigita Gojak Mirjana Vranić Šušlje
<b>UKU PNO</b>	<b>95</b>	<b>53</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>86</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	
<b>SVE UKU PNO</b>	<b>183</b>	<b>98</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>175</b>	<b>154</b>	<b>7</b>		

#### **OŠ Barilović:**

Anka Grman 1. razred  
Lidija Gojak Pavlić 2. razred  
Josip Novosel 3. razred  
Danijela Zatezalo 4. razred

Ivana Tuškan Mihalić 5. razred  
Petra Poljak 6. razred  
Karolina Čorak 7. razred  
Brigita Gojak 8. a razred  
Mirjana Vranić Šušlje 8. b razred

#### **PŠ Belaj:**

Marijana Ljubić, Kiara Čubelić (Z) 1. razred  
Nada Višal 2. razred  
Renato Ilić 3. razred  
Barica Banjavčić 4. razred  
Petra Vukas – produženi boravak

#### **PŠ Leskovac Barilovički:**

Ivan Tomičić 2., 3. i 4. razred

#### **4.2 PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

Škola radi u jednoj smjeni s početkom nastave u 8,00 h u matičnoj školi, PŠ Belaj i podružnoj školi Leskovac Barilovički. Škola ima 14 odjela od čega je 1 kombinirani.

Za učenike matične škole, PŠ Belaj i PŠ Leskovac Barilovički organizirana je prehrana kod PŠ Belaj jer se u matičnoj školi dograđuje nova kuhinja s blagovaonicom.

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

### RASPORED DEŽURSTVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Belaj</b>	Barica Banjavčić	Marijana Ljubić, Kiara Čubelić (Z) / Marina Đoković	Nada Višal	Karolina Čorak/ Marijana Ljubić	Renato Ilić
<b>Leskovac Barilovički</b>	Ivan Tomičić	Ivan Tomičić	Ivan Tomičić	Ivan Tomičić	Ivan Tomičić

#### DEŽURSTVA PRIJE POČETKA NASTAVE

#### DEŽURSTVA PRIJE POČETKA NASTAVE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	KRISTINA/KAROLINA	NIKA	BRIGITA	ANITA	IVANA
1. DO 4. RAZRED	LIDIJA	ANKA	DANIJELA	JOSIP	ADRIANA

#### DEŽURSTVA NAKON NASTAVE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	KNJIŽNIČARKA	MIRJANA	MARINA Đ	DARKO	DEJANA
1. DO 4. RAZRED	LIDIJA	ANKA	DANIJELA	JOSIP	ADRIANA

### RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Red. broj	Ime i prezime	
1.	Renato Ilić	Srijeda, 0. sat, 7.00 - 7.55
2.	Barica Banjavčić	Srijeda, 2. sat, 8.50 - 9.35
3.	Marijana Ljubić, Kiara Čubelić (Z)	Utorak, 3. sat, 9.55 - 10.40
4.	Nada Višal	Ponedjeljak, 4. sat, 10.45 - 11.30
5.	Anka Grman	Ponedjeljak 3. sat, 9.55 - 10.40
6.	Danijela Zatezalo	Četvrtak, 5. sat, 11.30 - 12.20

7.	Josip Novosel	Ponedjeljak 4. sat 10 : 45 – 11:30
8.	Lidija Gojak Pavlić	Petak, 3. sat, 9:55 – 10:40
9.	Ivan Tomičić	Ponedjeljak, 5. sat, 11:30 – 12:20
10.	Mirjana Vranić-Šušlje	četvrtak 2.sat, od 8:50 – 9:35
11.	Nevenka Mikulić	petak, 7. sat, 13.15 - 14.00 prema prethodnoj najavi
12.	Petra Poljak	Barilović - srijeda, 4. sat, 10:45-11:30
13.	Nika Komar	utorak, 3. sat, 9:55- 10:40
14.	Karolina Čorak	srijeda, 6. sat, 12.30. - 13.10.
15.	Tonka Ivanković	Ponedjeljak 2. sat 8.50-9.35 prema prethodnoj najavi
16.	Daria Peraković	Ponedjeljak 2. sat 8.50 - 9.35 prema prethodnoj najavi
17.	Ivana Tuškan Mihalić	Četvrtak 1.sat 8.00 - 8.45
18.	Darko Cerjanec	Ponedjeljak 3. sat
19.	Domagoj Dravinski	Četvrtak 5. sat 11:35 - 12:20
20.	Anita Paranos	Ponedjeljak, 2.sat 8.50-9.35
21.	Patris Šuper	Utorak, 7.sat 13.10 – 14.00 po prethodnoj najavi
22.	Tehnička kultura	Petak,7. Sat 13:10 – 14.:00 Uz prethodnu najavu
23.	Mislav Žirovčić	Srijeda 3.sat 09:55-10:40
24.	Brigita Gojak	Ponedjeljak i petak, 4. sat (10.40 - 11.30)
25.	Mario Zovkić	ponedjeljak od 11:35-12:20
26.	Kim Džananović	Petak 7. sat. 13:15 – 13:55 uz prethodnu najavu
27.	Marina Đoković	Srijeda 7. sat. 13:10 – 14:00 uz prethodnu najavu
28.	Valentina Halovanić	Utorak 5. sat 11.35 - 12.25 uz prethodnu najavu
29.	Kristina Vrbaneč	Ponedjeljak, 3. sat 9:55- 10:40 uz prethodnu najavu
30.	Ivan Torbar	Barilović - ponedjeljak 9.55 - 10.40 (3.sat) Leskovac B. - ponedjeljak 13.10 - 14.00 (7.sat)

		Sve prema prethodnoj najavi
31.	Amalija Misir-Čujko	Četvrtak /uz prethodnu najavu / - nakon 7. školskog sata, od 13:55
32.	Lucija Davidović	Utorak 1. sat (8:00 – 8:45) uz prethodnu najavu
33.	Produženi boravak	Srijeda u 12:00 sati

#### RASPORED ZVONA I RASPORED ODMORA

	<b>BARILOVIĆ, BELAJ LESKOVAC BARILOVIČKI</b>
<b>0 SAT</b>	7.15 – 7.55 h
<b>1. SAT</b>	8.00 – 8.45 h
<b>2. SAT</b>	8.50 – 9.35 h
<b>3. SAT</b>	9.55 – 10.40 h
<b>4. SAT</b>	10.45 – 11.30 h
<b>5. SAT</b>	11.35 – 12.20 h
<b>6. SAT</b>	12.25. – 13.10 h
<b>7. SAT</b>	13.15. – 13.55 h

#### RASPORED ODMORA

Veliki odmor traje 20 minuta i prvih 10 minuta koristi se za pranje ruku i odlazak u toalet, a drugi dio za konzumaciju hrane.

##### **PŠ Belaj**

Veliki odmor:  
9.35 do 9.55

##### **Matična škola**

Veliki odmor:  
9.35 do 9.55

##### **PŠ Leskovac Barilovički**

9.35 do 9.55

#### 4.3.KALENDAR ŠKOLE

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	ZNAČAJNI NADNEVCI
		RADNIH	NASTA- VNIH		
	9.	21	16	9	
	10.	23	23	8	

Prvo obrazovno razdoblje 09.09. do 20.12. 2024.	11.	19	19	11	1.11. SVI SVETI 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	12.	20	15	11	SV. NIKOLA, BOŽIĆ, SV. STJEPAN
<b>UKUPNO:</b>		<b>83</b>	<b>73</b>	<b>39</b>	ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 23.12.DO 3.1. (I DIO)
Drugo obrazovno razdoblje 7.01. do 13.06. 2025.	01.	21	19	10	NOVA GODINA SVETA TRI KRALJA
	02.	20	15	8	ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 24.-28.2. (II DIO)
	03.	21	21	10	DAN ŽUPE I OPĆINE
	04.	21	19	9	USKRS USKRSNI PONEDJELJAK PROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 17.4. DO 18.4.
	05.	20	19	11	PRAZNIK RADA DAN ŠKOLE DAN DRŽAVNOSTI 30.5.
	06.	20	10	10	19.6. TIJELOVO 22.6. DAN ANTIFAŠ.BORBE LJETNI ODMOR UČENIKA OD 16.6.
<b>UKUPNO:</b>		<b>123</b>	<b>103</b>	<b>58</b>	
	07.	23	0	8	
	08.	19	0	12	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>248</b>	<b>176</b>	<b>117</b>	

#### **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE**

01.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja

25.12. Božić

26.12. Prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan

01.01. Nova godina

06.01. Bogoavljanje – Sveta tri kralja

20.04. Uskrs

21.04. Uskrsni ponedjeljak

01.05. Praznik rada

30.05. Dan državnosti

19.06. Tijelovo

22.06. Dan antifašističke borbe

05.08. Dan domovinske zahvalnosti

15.08. Velika Gospa

#### **OPĆINSKI BLAGDANI**

19.03. Dan župe i općine – Sveti Josip

NENASTAVNI DANI: 2. svibanj

#### **4.4.RASPORED SATI**

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.		EJ	MAT	INF	INF	HJ	HJ	ZBOR
6.		MAT	HJ	NJ	NJ	PRI	PRI	

7.		HJ	EJ	POV	POV	SRO	VJ	VJ
8.a		INF	INF	MAT	GEO	GEO	POV	POV
8.b		BIO	BIO	HJ	SRO	MAT	INF	INF
1.		HJ	MAT	EJ	TZK	GK	ZBOR	
2.		HJ	MAT	TZK	PID	DOD HJ	ZBOR	
3.		VJ	VJ	HJ	EJ			
4.		HJ	MAT	NJ/Tj	VJ	GK	ZBOR	DOD TJ

UTORAK								SRIJEDA							
0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.	MAT	M	NJ/ T	NJ/T	G	G			VJ	VJ	HL	EJ	HRV	TJ	
6.	INF	INF	GE O	GEO	HJ	MA T			GK	TZK	EJ	VJ	VJ	MAT	
7. NJ	HJ	NJ	M AT	TZK	MAT	FIZ			EJ	EJ	MAT	TZ K	GK	HJ	
8.a	HJ	HJ	EJ	EJ	FIZ	NJ EM	N J E M		MA T	MAT	SRO	GK	TZK	EJ	
8. b	GEO	GE O	HJ	FIZ	TZK	NJ EM	N J E M		TZ K	GK	HJ	HJ	MAT	VJ	VJ
1.	MAT	TZ K	PI D	HJ	DOD (MAT )				INF	INF	EJ	HJ	MAT		
2.	HJ	EJ	M AT	LK	DOPM AT		G		HJ	MAT	TZK	GK	EJ		G
3.	TZK	HJ	M AT	PID	INF	INF	G		HJ	MAT	SRO	GK	EJ		G
4.	EJ	NJ/ T	TZ K	HJ	LK	DO P MA T	G		HJ	HJ	MAT	PID	SR	DOD HJ	G

ČETVRTAK								PETAK							
0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.		Pov	Pov	M	SRO	Pri	Pri			TZK	HJ	HJ	EJ	L/T	L/ T
6.		SRO	EJ	POV	POV	HJ	HJ			MAT	TZK	T/L	T/L	HJ	EJ
7.		GEO	GE O	KEM	KEM	BIO	BIO			HJ	MA T	LK/ TK	LK/ TK	FIZ	IN F IN F
8.a		HJ	HJ	BIO	BIO	KE M	KE M			LK/T K	LK/ TK	TZ K	FIZ	MAT	VJ VJ
8.b		K	K	ENG L	ENG L	PO V	POV			LK/T K	LK/ TK	MA T	MA T	ENGL	FI Z



1.		HJ	TZK	PID	LK	SR O	INA			VJ	VJ	HJ	MA T	DOP (HJ)		
2.		INF	INF	HJ	PID	TZK	INA			HJ	MAT	VJ	VJ	SRO		
3		HJ	MA T	PID	TZK	DO DHJ	INA			HJ	MA T	LK	TZ K			
4.		HJ	MA T	PID	TZK	EJ	INA			VJ	MA T	PID	INF	INF		

### IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NOSITELJ		DAN	VRIJEME	RAZRED
Anka Grman	Domaćinstvo	četvrtak	6. sat	1. razred
Danijela Zatezalo	Ručni rad	četvrtak	6. sat	4. razred
Josip Novosel	Šahovska grupa	četvrtak	6.sat	3. razred
Lidija Gojak Pavlič	Kreativna grupa	četvrtak	6.sat	2.razred
Mislav Žirovčić	Sportski klub	ut. i sri.	7.sat	2. do 8. raz.
Marina Đoković	Zbor	ponedjeljak	7. sat	5.-8. razred
Nevenka Mikulić	Vizualni identitet škole	petak	7. sat	8. razred
Lorena Klokočki	Učenička zadruga – Sekcija 3D print	ponedjeljak	8. sat	5.-8. razred
Lorena Klokočki	Čitateljski klub	četvrtak	0. sat	5.-8. razred
Lorena Klokočki	BrAln	četvrtak	7. sat	8.b razred
Lorena Klokočki	Mladi knjižničari	četvrtak	8. sat	2.-8. razred
Darko Cerjanec	Eko grupa	četvrtak	7. sat	8a. .razred
Anita Paranos	Povijesna grupa	ponedjeljak	0.sat	7.raz.
Amalija Misir- Čujko	Učenička zadruga	četvrtak	7. i 8. sat	5- 7. razredi
Karolina Čorak	English club	srijeda	7. sat	5. i 7. razred
Brigita Gojak	Vjeronaučna mreža	Utorak	6. i 7. sat	5., 6., 7., 8. razred
Petra Poljak	Erasmus grupa	četvrtak	0. sat	8.raz.
Dejana Kirinčić	Vježbaonica	utorak i četvrtak	7. sat	5.-8.r.

### DOPUNSKA NASTAVA

Danijela Zatezalo	Matematika	utorak	6.sat	4. razred
Anka Grman	Hrvatski jezik	petak	5.sat	1. raz
Josip Novosel	Matematika	ponedjeljak	5.sat	3.raz
Lidija Gojak Pavlič	Matematika	utorak	5.sat	2.raz
Mirjana Vranić Šušlje	Hrvatski jezik	srijeda	7.sat	5. - 8.raz.
Nika Komar	Hrvatski jezik	četvrtak	0. sat	8. a raz.
Ivana Tuškan Mihalić	Matematika	četvrtak	7. sat	5.-8.
Karolina Čorak	Engleski jezik	ponedjeljak četvrtak	7.sat 0.sat	5. i 7. raz 4.raz. PŠ Belaj
Petra Poljak	Engleski jezik	srijeda petak	7. sat 7. sat	8.a 6. /8.b
Kim Džananović	Fizika	utorak petak	7. sat	7., 8.a i 8.b

#### DODATNA NASTAVA

Josip Novosel	Hrvatski jezik	četvrtak	5.sat	3.razred
Lidija Gojak Pavlič	Hrvatski jezik	ponedjeljak	5.sat	2.raz.
Anka Grman	Matematika	utorak	5.sat	1. raz.
Danijela Zatezalo	Hrvatski	srijeda	5.sat	4. raz
Mirjana Vranić Šušlje	Hrvatski jezik	četvrtak	7.sat	7./8.
Domagoj Dravinski	Kemija	četvrtak	predsat	7./8.
Ivana Tuškan Mihalić	Matematika	Četvrtak	6.sat	5./6
Tonka Ivanković	Talijanski jezik	Ponedjeljak	7. sat	4.

#### RASPORED ZA PODRUČNU ŠKOLU BELAJ

	PONEDJELJAK						UTORAK							
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1. r.		HJ	MAT	PID	TZK	SRO		HJ	MAT	EJ	GK	VJ	MALI ZBOR	
2. r.		MAT	HJ	PID	INF	INF		EJ	VJ	HJ	TZK	Dod.		
3. r.		HJ	MAT	PID	SRO	TZK		VJ	EJ	HJ	MAT	TZK		
4. r.	Dop. MAT	MAT	HJ	PID	TZK	SRO	INA	MAT	HJ	VJ	EJ	GK		

SRIJEDA						
	0.	1.	2.	3.	4.	5.
1. r.		HJ	MAT	TZK	INF	INF
2. r.		MAT	HJ	PID	LK	SRO
3. r.		HJ	MAT	PID	INF	INF
4. r.		HJ	NJ	NJ	PID	MAT
			TJ	TJ		

ČETVRTAK							PETAK					
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
1. r.		VJ	EJ	HJ	PID	Dop.		HJ	MAT	LK	TZK	INA
2. r.		MAT	HJ	TZK	EJ	VJ	Dop.	MAT	HJ	GK	TZK	INA
3. r.		HJ	LK	TZK	VJ	EJ		HJ	MAT	GK	INA	Dop./ Dod
4. r.	Dop. EJ	EJ	VJ	INF	INF	HJ		HJ	MAT	PID	LK	TZK

RASPORED ZA PODRUČNU ŠKOLU LESKOVAC BARILOVIĆKI  
Razred 2, 3. i 4.

Prijepodne:

SAT	PONEDJELJ AK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTA K	PETAK
1.	HJ	HJ	EJ	HJ	HJ
2.	MAT	MAT	EJ	MAT	MAT
3.	PID	TZK/PID	HJ	PID	EJ
4.	TZK	GK	LK	TZK	EJ
5.	VJ	EKOLOŠKA GRUPA	SR	HJ (dodatna nastava)	
6.	VJ	MAT (dopunska nastava)			
7.					

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NOSITELJ	DAN	VRIJEME	RAZRED
----------	-----	---------	--------

Barica Banjavčić - Domaćinstvo	utorak	0.sat	4.
Marijana Ljubić , Kiara Čubelić (Z) – Ručni rad	petak	5.sat	1.
Nada Višal – Kreativna grupa	petak	5.sat	2.
Ivan Tomičić - Ekološka grupa	utorak	5. sat	2., 3., 4.
Renato Ilić - TZK Sportska grupa	petak	4.sat	3.

#### DOPUNSKA NASTAVA

NOSITELJ		DAN	VRIJEME	RAZRED
Barica Banjavčić	matematika	ponedjeljak	0. sat	4.
Marijana Ljubić, Kiara Čubelić (Z)	hrvatski	četvrtak	5. sat	1.
Renato Ilić	hrvatski	petak	5. sat	3.
Nada Višal	hrvatski	petak	0. sat	2.
Ivan Tomičić	matematika	utorak	6.sat	2., 3.,4.

#### DODATNA NASTAVA

NOSITELJ		DAN	VRIJEME	RAZRED
Nada Višal	matematika	utorak	5. sat	2.
Ivan Tomičić	hrvatski jezik	četvrtak	5.sat	2., 3., 4.
Renato Ilić	matematika	petak	5. sat	3.

### 5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

#### 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima (minimum)

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	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	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	0	9	315
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280	
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263	
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140	
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665	
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0	4	140	
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>24</b>	<b>841</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>169</b>	<b>6056</b>	
<b>SVEUKUPNO (broj odjela)</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>24</b>	<b>841</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>317</b>	<b>11096</b>	

## 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
<b>VJERONAUK</b>	4. 5.,6., 7. 8.a, 8.b Barilović 1. – 4. Belaj	<b>BRIGITA GOJAK</b>	<b>2 SATA – 10 ODJELA 72</b>	<b>720</b>
	1., 2., 3. Barilović 2.,3./ 4. Leskovic Barilovički	<b>IVAN TORBAR</b>	<b>2 SATA – 4 ODJELA 72</b>	<b>288</b>
<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	<b>4.r,4.r Belaj, 5., 6.,</b>	<b>DARIA PERAKOVIĆ</b>	<b>2 SATA – 4 ODJELA 72</b>	<b>288</b>
	<b>8. a</b>	<b>VALENTINA HALOVANIĆ</b>	<b>2 SATA – 1 ODJEL 74</b>	<b>74</b>
	<b>7. i 8. b</b>	<b>LUCIJA DAVIDOVIĆ</b>	<b>2 SATA – 2 ODJELA 144</b>	<b>144</b>
<b>TALIJANSKI JEZIK</b>	<b>4. Belaj i 4. Barilović 5. Barilović</b>	<b>TONKA IVANKOVIĆ</b>	<b>2 SATA – 3 ODJELA 72</b>	<b>218</b>
<b>INFORMATIKA</b>	<b>2., 4., 4., 7., 8. a, 8. b</b>	<b>MARIO ZOVKIĆ</b>	<b>2 SATA – 6 ODJELA 72</b>	<b>432</b>
	<b>3. i 3. Belaj i Barilović</b>	<b>TONKA IVANKOVIĆ</b>	<b>2 SATA – 2 ODJELA 72</b>	<b>144</b>

	<b>1. Belaj i 1. Barilović</b>	<b>SANJA CVITKOVIĆ</b>	<b>2 SATA – 2 ODJELA</b>	<b>72</b>	<b>144</b>
	<b>2./3./4.</b>	<b>PETRA POLJAK</b>	<b>2 SATA – 1 ODJEL</b>		<b>72</b>

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA
VJERONAUK RKT	1. – 8.	180 (20+28+22+17+22+20+23+28)
TALIJANSKI JEZIK	4. Belaj	1
	4. Barilović	6
	5.	4
NJEMAČKI JEZIK	4. Belaj	6
	4. Barilović	1
	5.	13
	6.	18
	7.	15
	8. a	10
	8.	3
INFORMATIKA	1. Belaj+Bar.	8+12
	2. Belaj+Bar.+Lesk.	18+7+2
	3. Belaj+Bar.+Lesk.	10+8+2
	4. Belaj+Bar.+Lesk.	7+8+2
	7.	23
	8.a I 8.b	13+14

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

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME IZVRŠITELJA	BROJ SATI TJED./GOD.
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	5. - 8.	5+3+8+3	Mirjana Vranić- Šušlje	1/36
	8. a	4	Nika Komar	1/36
	3.	1	Renato Ilić	1/36
	2.	2	Nada Višal	1/36
	1.	2	Anka Grman	1/36
<b>ENGLESKI JEZIK</b>	4.	2	Karolina Čorak	2/72
	5. i 7.	10		
<b>ENGLESKI JEZIK</b>	6	4	Petra Poljak	2/70
	8. a i b.	6		
<b>MATEMATIKA</b>	.			
	3.	1	Josip Novosel	1/36
	2.	5	Lidija Gojak Pavlić	1/36
	1.	4	Marijana Ljubić	1/36
	4.	2	Barica Banjavčić	1/36
	5. – 8.	8+6+8+10	Ivana Tuškan Mihalić	1/36

	2., 3. i 4.	2+2+2	Ivan Tomičić	1/36
	4.	3	Danijela Zatezalo	1/36
<b>FIZIKA</b>	7., 8.a i 8.b	3+3+3	Kim Džananović	1/35

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

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	BR. SATI TJED./GOD.
<b>MATEMATIKA</b>	1.	6	Anka Grman	1/36
	1	2	Marijana Ljubić	1/36
	3.	1	Renato Ilić	1/36
	5./6.	6	Ivana Tuškan Mihalić	1/36
	2.	8	Nada Višal	1/36
<b>KEMIJA</b>	7./ 8.	4	Domagoj Dravinski	1/36
<b>TALIJANSKI JEZIK</b>	4.	2	Tonka Ivanković	1/36
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	7./8.	3+4	Mirjana Vranić Šušlje	1/36
	2.,3.,4.	2+2+2	Ivan Tomičić	1/36
	4.	2	Danijela Zatezalo	1/36
	2.	4	Lidija Gojak Pavlić	1/36
	3.	3	Josip Novosel	1/36

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

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	BR. SATI TJED./GOD.
Domaćinstvo	1.	8	Anka Grman	1/36
Ručni rad	4.	8	Danijela Zatezalo	1/36
Šahovska grupa	3.	11	Josip Novosel	1/36
Kreativna grupa	2.	7	Lidija Gojak Pavlić	1/36
Ekološka grupa	2., 3. i 4.	2+2+2	Ivan Tomičić	1/36
Povijesna grupa	7.	8	Anita Paranos	1/36
Učenička zadruga Barilko	5-7. raz.	10	Amalija Misir-Čujko	2/72
Eko grupa	8a.	5	Darko Cerjanec	1/36
Pjevački zbor	5.-8.	18	Marina Đoković	1/36
Mladi knjižničari	2., 4., 5., 6., 7., 8.b	25	Lorena Klokočki	1/36
Čitateljski klub	5.-8.	15	Lorena Klokočki	1/36
UZ Barilko – 3D sekcija	5., 6. 7., 8.b	19	Lorena Klokočki	1/36
BRaIn	8.b	7	Lorena Klokočki	1/36

Vizualni identitet škole – likovna grupa	8.	7	Nevenka Mikulić	1/36
Gimnastika	2. – 8.	41	Mislav Žirovčić	2/72
Ručni rad	4.	13	Marijana Ljubić	1/36
Kreativna grupa	2.	10	Nada Višal	1/36
English club	5. I 7. razred	10	Karolina Čorak	1/36
Vjeronaučna mreža	5.-8. razred	5	Brigita Gojak	2/72
Domaćinstvo	4. r.	7	Barica Banjavčić	1/36
Vježbaonica	5.-8.r.	36	Dejana Kirinčić	2/50

### 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									0
Prilagođeni program				1	1	2	1	3	8

### 6. MEĐUPREDMETNE TEME

<b>Gradanski odgoj i obrazovanje</b>	svi - kontinuirano
<b>Poduzetništvo</b>	svi - kontinuirano
<b>Održivi razvoj</b>	svi - kontinuirano
<b>Osobni i socijalni razvoj</b>	svi - kontinuirano
<b>Učiti kako učiti</b>	svi - kontinuirano
<b>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</b>	svi - kontinuirano
<b>Zdravlje</b>	svi – kontinuirano

### 7. NACIONALNI ISPITI

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda.

Učenici četvrtog razreda će nacionalne ispite pisati iz Hrvatskoga jezika, Matematike i prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 10. ožujka 2025.	srijeda, 12. ožujka 2025.	petak, 14. ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00



Učenici osmog razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika – Engleskoga jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe.

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

**Koordinatorica: Dejana Kirinčić**

<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>PRVI STRANI JEZIK</b>	<b>MATEMATIKA</b>
ponedjeljak, 17. ožujka 2025.	srijeda, 19. ožujka 2025.	petak, 21. ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00
<b>BIOLOGIJA</b>		<b>FIZIKA</b>
ponedjeljak, 24. ožujka 2025.		srijeda, 26. ožujka 2025.
9:00		9:00
<b>KEMIJA</b>	<b>GEOGRAFIJA</b>	<b>POVIJEST</b>
petak, 28. ožujka 2025.	utorak, 1. travnja 2025.	četvrtak, 3. travnja 2025.
9:00	9:00	9:00

## 8. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. 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 2024/2025. - 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

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

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

Estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine podrazumijeva:

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

- sudjelovanje u aktivnostima vezanim za Erasmus projekt Think globally, act locally
- 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 učenika 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.

## **10.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA**

### **1. Sistematski i ostali preventivni pregledi**

Planirani su:

- sistematski pregled djece prije upisa u prvi razred osnovne škole
- sistematski pregledi u V. razredu osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)
- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija), ispunjavanje YP-CORE upitnika radi probira na poremećaje mentalnog zdravlja.
- ciljani sistematski pregledi – u ostalim razredima:

III. razred – poremećaj vida na boje i vidna oština, mjerenje tjelesne visine i mase

VI. razred – pregled kralježnice, tjelesna visina i masa

VII. razred – ispitivanje sluha – audiometrija

### **2. Zdravstveni odgoj i savjetovanišni rad**

Namijenjen je učenicima, roditeljima te nastavnicima i profesorima. Metode rada su predavanja, tribine, grupni rad, radionice te individualni rad. Obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi) ili integrirana u sistematske preglede i cijepjenja.

Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom i/ili nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Zdravstveni odgoj provodi se u dogovoru sa nadležnim školama, a prema važećim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva zdravstva.

Namijenjen je učenicima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psiho-aktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj:

1. raz. – Pravilno pranje zuba po modelu
3. raz. – Skrivene kalorije
5. raz. – Pubertet i higijena
8. raz. – Reproduktivno zdravlje i HPV cijepljenje

Savjetovanišni rad se provodi u prostorima školskih ambulanti u pravilu u poslijepodnevnim satima uz prethodnu narudžbu. Naručiti se možete na brojeve telefona navedene u Kontakti-Služba za školsku medicinu.

### **3. Zdravstvena i tjelesna kultura**

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

Ciljani pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanje prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

### **4. Mjere higijensko – epidemiološke zaštite**

Cijepljenje i docijepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija.

Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika.

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

### **PROGRAM CIJEPLJENJA:**

**I razred:** kod upisa u 1. raz. - protiv Dječje paralize, Ospica, Zaušnjaka i Rubeole (provodi se u pratnji roditelja).

**VIII razred:**

cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize - obavezno

cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno.

Formular informiranog pristanka za cijepljenje protiv HPV-a dobit će u školi svi učenici VIII. raz., te ga ispunjenog dostaviti u školu bez obzira da li se roditelji slažu ili ne slažu za dobrovoljno cijepljenje.

### **5. Zaštita i promicanje zdravog okoliša**

- higijensko-sanitarna kontrola škole (kontinuirano)
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika (kontinuirano)

## 10.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina 2024./2025.

**Voditelj:** Dejana Kirinčić, stručna suradnica  
Adriana Sladić, stručna suradnica

### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba rađena je na temelju individualnih razgovora s učiteljima, razrednicima, učenicima i roditeljima te temeljem pisanih procjena razrednika i sociometrije.

Procjenom stanja i potreba učenika, uočena je potreba za razvijanjem osobnih kapaciteta učenika kroz razvoj raznih vještina i razvijanje radnih navika. Planiraju se aktivnosti usmjerene na razvoj komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina kako bi se prevenirali neprihvatljivi oblici ponašanja. Potrebno se usmjeriti i na razvijanje pozitivnih međusobnih odnosa među učenicima.

### CILJEVI PROGRAMA:

Razvijati socijalne, komunikacijske i životne vještine te vještine nenasilnog rješavanja sukoba kod učenika u svrhu unapređenja kvalitete života i poboljšanja osobnih kapaciteta učenika te prevencije nasilnog ponašanja i ovisnosti.

Osvijestiti roditeljsku ulogu u odgoju učenika.

Unaprijediti suradničke odnose.

## RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u pravitak)	Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/preporu ku** Ništa od navedenoga	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>ŠKOLA PODRŠKE</b>  Očuvanje i unaprjeđivanje mentalnog zdravlja, preveniranje i pravovremeno prepoznavanje problema mentalnog zdravlja, manjenje broja učenika s mentalnim poremećajima, jačanje otpornosti na krize Cilj: Zdrav, aktivan i kvalitetan život	Ništa od navedenog	1. – 8.r.	183	Psiholog	Tijekom školske godine
<b>IRCiS</b>	Ima stručno mišljenje	1. i 5.r.	20+23	Psiholog	4

Intervencijski programi poticanja školske integracije učenika izbjeglica u osnovnim školama					
<b>IDENTIFIKACIJA DAROVITIH UČENIKA</b>  testiranje i otkrivanje darovitih učenika te poticanje učenika i roditelja na razvoj njihova potencijala i ulaganja truda u vlastiti razvoj	Ništa od navedenog	3. – 8.r.	23+17+23+20+24+28	Psiholog	1
<b>UČIMO UČITI</b>  učenici će osvijestiti osobne navike učenja, razlikovati efikasne od neefikasnih strategija učenja, upoznati se s adekvatnim načinima suočavanja s neuspjehom, naučiti kako se motivirati za učenje te kako napraviti dobar plan učenja	Ništa od navedenog	1., 5. razred	20+23	Psiholog, pedagog	Tijekom školske godine
<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b>  Savjetovanje o izboru srednje škole, pružanje stručne pomoći o izboru nekog oblika obrazovanja i/ili zapošljavanja. Profesionalno usmjeravanje će uključivati: profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda), informiranje o postupku elektroničke prijave i upisa u srednju školu, radionice za poticanje profesionalnog razvoja.	Ništa od navedenog	5.– 8.r.	23+20+24+28	Psiholog Pedagog Razrednica CISOK	Tijekom školske godine
<b>OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA</b>  vezanih uz ovisnost, usvajanje zdravih stilova života, prevenciju nasilja i zaštitu prirode (Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majci, Dan sigurnijeg	Ništa od navedenog	1.-8.	183	Učitelji, stručna služba	Tijekom školske godine

<p>interneta, Međunarodni dan zaštite mentalnog zdravlja, i dr.) Učenici će sudjelovati u aktivnostima koje promoviraju zdrave stilove života, međugeneracijsku solidarnost i dječja prava i obveze.</p>					
<p><b>KARLOVAČKA ŽUPANIJA ZA INKLUZIVNE ŠKOLE POMOĆNICI U NASTAVI VII</b></p> <p>Lakša inkluzija učenika s teškoćama u razvoju u redovni odgojno-obrazovni sustav uz pomoć pomoćnika u nastavi.</p>	Evaluiran	7.r.	1	Pomoćnik u nastavi (N=1), učenik 7.r., Karlovačka županija	Tijekom školske godine
<p><b>PREVENTIVNI POGRAM GRADA KARLOVCA</b></p> <p>Učenici će učiti o komunikaciji, aktivnom slušanju, slušanju/neslušanju, Ti i JA porukama, Definiciji pojma povjerenje, Osoba od povjerenja u školi, prepoznavanju osjećaja, tragovi i ožiljci, tolerancija I TI, zdrave navike, da hvala. Nastojat ćemo kod učenika razviti zaštitne mehanizme koji će im u rizičnim situacijama omogućiti da se odupru izazovima na koje nailaze.</p>	Radionice nastale tijekom edukacije učitelja i stručnih suradnika karlovačkih osnovnih škola	3. i 7.r.	23+24	Psiholog	Tijekom školske godine
<p><b>POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE</b></p> <p>Prometna edukacija učenika 1. razreda. Teme: upoznavanje s prometnim policajcem, prometne površine, kretanje pješaka, vožnja biciklima, prijevoz osoba u motornim vozilima, prostori za sigurnu igru, odnos prema nepoznatim osobama.</p>	Ima stručno mišljenje/preporuku	1.r.	8+12	Prometni policajac PP Karlovac	1
<p><b>SOCIOMETRIJSKO ISTRAŽIVANJE</b></p> <p>Ispitati vršnjačke odnose učenika u razrednom odjelu prema broju prihvaćenosti/neprihvaćenosti Prevenција potencijalne izoliranosti učenika unutar razrednog odjela, sprječavanje vršnjačkog nasilja, uvid u</p>	Ništa od navedenog	1. – 8.r.	183	Psiholog	Tijekom školske godine

cjelovitu sliku odnosa u razrednom odjelu, prijedlog intervencija u razrednom odjelu					
<b>PRIČOM DO MENTALNOG ZDRAVLJA</b>  Poticanje socioemocionalnog razvoja učenika s ciljem uspješnog suočavanja sa zahtjevnim situacijama, pomoć u stresnim situacijama i prevladavanju teških životnih razdoblja	Ništa od navedenog	1. i 2. r.	8+7	Psiholog i knjižničar	4
<b>PREVENTIVNI SASTANAK MEĐURESORNE SURADNJE</b>	Ništa od navedenog	1.-8.r.	183	svi voditelji nadležnih službi općine Duge Rese	1 mjesечно
<b>SROK (Smanjenje rizika od katastrofa)</b>  smanjiti izloženost prijetnjama, ranjivost ljudi i imovine, uvesti mudro upravljanje okolišem te poboljšati pripravnost i na vrijeme upozoriti na štetne događaje	Ima stručno mišljenje/preporuku	1.-8.r.	183	Civilna zaštita	1 tijekom šk. godine
<b>ABECEDA PREVENCIJE</b>  podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija	Ima stručno mišljenje/preporuku	1..8. r.	183	Razrednici, stručna služba	15 sati po RO
<b>SAJAM OBRTNITVA</b>  predstavljanje učenicima obrtničkih deficitarnih zanimanja	Ima stručno mišljenje/preporuku	8.r.	28	Obrtnička komora karlovačke županije	1 tijekom šk. godine

### **RAD S RODITELJIMA**

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
------------------------	------------------	---------------------	---------------------------



<p><b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE RODITELJA</b> Savjetovanje oko odgojno-obrazovnih metoda, profesionalnog usmjeravanja, pomoći u učenju kod kuće, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, rješavanje problema, promoviranje zdravih životnih izbora</p>	Roditelji učenika	Prema ukazanoj potrebi	Stručna služba, razrednici, ravnatelj
<p><b>RADIONICE I PREDAVANJA</b> – <b>1) Daroviti učenici</b>  <b>2) Učimo učiti</b>  Teškoće prilagodbe učenika prelaskom s 4. u 5. razred <b>3) Spremnost učenika za školu</b> (1.r.)</p>	<p>Roditelji učenika 4.r.</p> <p>Roditelji učenika 5.r. (i prema potrebi)</p> <p>Roditelji budućih prvašića</p>	Prema mogućnosti realizacije	Psiholog
<p><b>ABECEDA PREVENCIJE</b> podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija</p>	Roditelji učenika 1.-8.r.	2 po RO	razrednici
<p><b>SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA</b> a) Služba školske medicine – Cijepljenje protiv HPV-a  b) PU karlovačka – preventivne aktivnosti (zakonska regulativa)  c) HZZ – CISOK: Kamo nakon OŠ?  d) „Odgojni stilovi postupanja roditelja i utjecaj na ponašanje djece“</p>	<p>Roditelji učenika 8.r.</p> <p>Roditelji učenika 5. – 8.r.</p> <p>Roditelji učenika 8.r.</p>	Prema mogućnosti realizacije	<p>Služba školske medicine</p> <p>PU karlovačka</p> <p>HZZ – CISOK</p>

e) Obiteljski centar (savjetodavni i preventivni rad s obitelji)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda		Vanjski suradnik – socijalna pedagoginja Sonja Jarebica
	Roditelji učenika i učenici 1.-8.r.		Stručni tim Obiteljskog centra

## **RAD S UČITELJIMA**

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b> - zakonska regulativa, strategije podrške u učenju, rješavanje aktualnih problema, izrada IOOP-a	Učitelji, stručni suradnici	Prema ukazanoj potrebi	Ravnateljica, stručna služba
<b>RADIONICE, PREDAVANJA, IZVJEŠĆA, UČITELJSKO VIJEĆE</b> (teme prema ukazanoj potrebi) Izvješća sa stručnih skupova Analiza uspjeha	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Prema ukazanoj potrebi	Učitelji i stručni suradnici
<b>PREDAVANJE</b>  Učenik, učitelj, roditelj kao tim  Razredna disciplina	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	1  1	Vanjski suradnik – socijalna pedagoginja Sonja Jarebica
<b>UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA</b> <b>a) učenici s teškoćama u razvoju</b> -pisanje IK-a - strategije podrške, prilagodba metoda rada, e- Dnevnik – vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima s teškoćama razvoju, suradnja s roditeljima, ŠPP – obrazac za razrednike, projekt “Škola za sve uz pomoćnike u nastavi” <b>b) potencijalno daroviti učenici</b> - program rada s učenicima (dodatna nastava, ped.psih.radionice, terenske nastave, obilježavanje značajnih datuma...)	Učitelji, stručni suradnici ravnateljica	Prema ukazanoj potrebi	Stručna služba, vanjski suradnici

--	--	--	--

## 11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi, webinar	IX – VI	svi
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a, online edukacija CARNet	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

## 12. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

### 12.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

RED. BROJ	SADRŽAJ RADA - TEMA	DATUM OSTVARENJA	IZVRŠITELJ
1.	Poslovi uz početak školske godine	rujan	ravnateljica
2.	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada	listopad	ravnateljica
3.	Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju, natjecanja	siječanj	razrednici ravnateljica
4.	Dan škole	svibanj	ravnateljica i razrednici, stručne suradnice
5.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	lipanj	razrednici ravnateljica
6.	Analiza rada i ocjena ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada	srpanj	ravnateljica i Tim za kvalitetu
7.	Konačan uspjeh učenika na kraju školske godine i analiza rada, poslovi vezani uz početak nove školske godine	kolovoz	ravnateljica

### 12.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

<b>MJE-SEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>OSTVARENJE</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
9.	Pripreme oko početka školske godine, uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu	rujan	ravnateljica i razrednici, učitelj/ice, knjižničarka pedagoginja psihologinja
12.	Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac	razrednici, učitelj/ice pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
4.	Uspjeh učenika – mjere poboljšanja do kraja nastavne godine	travanj	učitelji/učiteljice pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
6.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	lipanj	razrednici učitelj/ice pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
8.	Uspjeh učenika na kraju školske godine	kolovoz	Razrednici učitelj/ice pedagoginja psihologinja, ravnateljica

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

### 12.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

<b>REDNI BROJ</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME IZVRŠENJA</b>	<b>NOSITELJ</b>
1.	Vođenje pedagoške dokumentacije	rujan - lipanj	razrednici
2.	Prijepis ocjena	tijekom šk.god.	razrednici
3.	Roditeljski sastanci	rujan - svibanj	razrednici
4.	Uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac	razrednici i učitelj/ice
5.	Javni pozivi za izlete, terensku nastavu i završnu ekskurziju	prosinac	razrednici
6.	Terenska nastava za sve učenike	svibanj ili lipanj	razrednici i učitelj/ice
7.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	lipanj	razrednici i učitelj/ice
8.	Popravni ispiti, uspjeh učenika na kraju školske godine	kolovoz	povjerenstva razrednici

### 12. 4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu i školski kurikulum, izbor predsjednika Vijeća roditelja i zamjenika	rujan	Ravnateljica
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	lipanj	Predsjednik/predsjednica VR

Po potrebi održat će se i više sjednica Vijeća roditelja.

Članovi Vijeća roditelja:

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Andreja Bišćan         | Belaj 3. razred        |
| 2. Jelena Bosiljevac      | Belaj 1. razred        |
| 3. Željko Grginčić        | Belaj 2. razred        |
| 4. Tomislav Tomac         | Belaj 4. razred        |
| 5. Mateja Mataković       | Barilović, 5. razred   |
| 6. Dragana Škrtić         | Barilović, 6. razred   |
| 7. Matea Lipošćak         | Barilović, 7. razred   |
| 8. Ivana Goldašić Polović | Barilović, 8. a razred |
| 9. Ivana Muić             | Barilović, 8.b razred  |
| 10. Kristina Goldašić     | PŠ Leskovac 2.,3.,4.   |
| 11. Rebeka Brozić         | Barilović 4. razred    |
| 11. Sandra Peraković      | Barilović 3. razred    |
| 12. Marko Stanković       | Barilović 1. razred    |
| 13. Maja Blašković        | Barilović, 2. razred   |

Predsjednik Vijeća roditelja: Marko Stanković  
Zamjenica Predsjednika: Kristina Goldašić

## 12. 5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

Članovi Vijeća učenika su:

- |                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| 1. Izabela Drašković / Marija Radočaj | PŠ Belaj 1.razred  |
| 2. Josipa Trgovčić / Ema Bukovac      | PŠ Belaj 2. razred |
| 3. Martin Bačelić / Stela Šušlje      | PŠ Belaj 3. razred |

- |                                     |                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| 4. Jan Maraković / Filip Šušlje     | PŠ Belaj 4.razred               |
| 5. Anabela Stanković/David Trgovčić | Barilović 1. razred             |
| 6. Ela Brozić / Leo Blašković       | Barilović 2. razred             |
| 7. Elena Trgovčić / Lorena Škrtić   | Barilović, 3. razred            |
| 8. Iva Blašković/ David Jakov       | Barilović 4. razred             |
| 9. Sara Maglić/Lovro Bosiljevac     | Barilović, 5. razred            |
| 10. Nela Dobrinić / Nikol Škrtić    | Barilović 6. razred             |
| 11. Mihael Licitar / Lora Vahtarić  | Barilović 7. razred             |
| 12. Lucija Brković/Jakov Brozić     | Barilović 8.a razred            |
| 13. Fran Muić/Nika Cindrić          | Barilović, 8.b razred           |
| 14. Josip Goldašić/Mihael Spudić    | Leskovac Bar. 2., 3., 4. razred |

Predsjednica: Nela Dobrinić

Zamjenik: Fran Muić

## 12. 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
Donošenje godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu i školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa za produženi boravak, suglasnost za zapošljavanje radnika	rujan	Predsjednica/predsjednik Ravnateljica
Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun	siječanj i lipanj	Ravnateljica Predsjednica/predsjednik
Realizacija plana i programa	lipanj	Predsjednica/predsjednik Ravnateljica

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.

Članovi Školskog odbora:

Josip Novosel – predstavnik Učiteljskog vijeća, predsjednik

Mirjana Vranić Šušlje – predstavnica Učiteljskog vijeća, zamjenica predsjednika

Daria Peraković – predstavnica Skupa radnika

Katarina Bukovac - predstavnica Vijeća roditelja

Borna Marčac – predstavnik Osnivača

Maja Mejaški – predstavnica Osnivača

Martina Manjerović Bišćan - predstavnica Osnivača

### 13. PLANI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

#### 13.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 8.00 – 16.00h

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>120</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	3
1.3. Izrada Školskog kurikulumuma	VI – IX	10
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	4
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	8
1.6. Izrada zaduženja učitelja u redovnim uvjetima i u slučaju potrebe nastave na daljinu	VI – VIII	4
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	4
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata (eTwinning, Erasmus+)	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	12
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>250</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, IA, izrada kompletne organizacije rada Škole, provedbeni plan i organizacija rada u vrijeme pandemije, organizacija nastave na daljinu).	IX – VIII	10
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja u redovnim uvjetima i u slučaju bolesti ili samoizolacije	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i vođenje Tima za kvalitetu, Projektnog tima i Tima za eŠkole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, terenske nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. 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	10
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	20
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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>281</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava, Školskog Tima za kvalitetu, Školskih projektnih timova i Projektong tima eškole	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	50
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	40
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik)	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	21
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>70</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>290</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	30



5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>410</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	80
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	50
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	80
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu i e-Dnevnik	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>180</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	15
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 sa 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 udrugama	IX – VIII	5
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10

<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>85</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, CARNet-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	5
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>54</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1776</b>

### 13.1.1. TJEDNO ZADUŽENJE RAVNATELJICE

1. Planiranje i programiranje rada škole	3
2. Organizacija i koordinacija rada	6
3. Praćenje realizacije planiranog rada	7
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima	3
5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicama i roditeljima	7
6. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	24
7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	4
8. Stručno usavršavanje	3
9. Ostali poslovi	3

***Ukupno: 40 sati***

### 13.2. PLAN RADA TAJNIŠTVA

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 7.00 – 15.00 sati

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ izrada normativnih akata</li> <li>○ praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature</li> <li>○ izrada Ugovora, rješenja, odluka</li> <li>○ pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora</li> <li>○ praćenje i vođenje evidencija prema Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o zaštiti od požara i ostalim</li> </ul>	<b>426</b>	Prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> </ul>		
<p><b>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u></b></p> <p>Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ objava natječaja</li> <li>○ prikupljanje molbi</li> <li>○ obavješćivanje kandidata po natječaju</li> <li>○ vođenje personalne dokumentacije</li> <li>○ evidentiranje primljenih radnika</li> <li>○ prijava i odjava HZZO i MIO</li> <li>○ prijava zasnivanja radnih odnosa u Registar zaposlenih i e-Maticu</li> <li>○ izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika</li> <li>○ pisanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru, neplaćenom dopustu, slobodnim radnim danima prema Pravilniku, Kolektivnom ugovoru i ostalim zakonskim propisima</li> </ul> <p>Ostalo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ matična evidencija radnika i personalnih dosjea</li> <li>○ Registar zaposlenih u javnim ustanovama</li> <li>○ E-matica</li> <li>○ vođenje sanitarnih knjižica</li> <li>○ izdavanje potvrda i vođenje evidencije o ostvarenom radnom stažu</li> </ul>	<b>460</b>	Svakodnevno
<p><b>3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● provođenje kontrole nad radom radnika</li> <li>● organiziranje i održavanje sastanaka</li> <li>● vođenje brige o radnoj odjeći i obući</li> </ul>	<b>34</b>	Prema potrebi

<p><b>4. <u>OSTALI POSLOVI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)</li> <li>○ vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>○ narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara</li> <li>○ organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika</li> <li>○ poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima</li> <li>○ suradnja s drugim školama i ustanovama</li> <li>○ pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)</li> <li>○ nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja</li> <li>○ blagajnički poslovi</li> <li>○ poslovi prikupljanja podataka za prehranu</li> <li>○ suradnja s dobavljačima</li> <li>○ javna nabava</li> <li>○ suradnja s Upravnim odjelom za školstvo, Uredom državne uprave u Karlovačkoj županiji, te ostalim tijelima</li> <li>○ stručno usavršavanje</li> <li>○ pisanje projekata, natječaji za donacije</li> </ul>	<p><b>360</b></p>	<p>Svakodnevno, te prema potrebi</p>
<p><b>5. <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li> <li>● vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>● sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora</li> <li>● izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole</li> <li>● izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole</li> <li>● vođenje police osiguranja učenika</li> <li>● vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi</li> <li>● izdavanje putnih naloga</li> <li>● poslovi telefonske sekretarice</li> </ul>	<p><b>370</b></p>	<p>Svakodnevno, prema potrebi</p>

<p><b>6. <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora</li> <li>• priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika</li> <li>• ostali poslovi vezani uz rad Školskog odbora</li> </ul>	<b>84</b>	Tijekom godine
<p><b>7. <u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje</li> <li>○ ostali poslovi</li> </ul>	<b>42</b>	Tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
<b>Ukupan broj planiranih sati rada godišnje</b>	<b>1776</b>	

**13.3. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA – VODITELJICA RAČUNOVODSTVA**  
**RADNO VRIJEME: ponedjeljak-petak 7.00 – 15.00 h**

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>PLANIRANO VRIJEME</b>	<b>BROJ SATI</b>
Obračun i isplata plaće putem COP evidencije	Tijekom godine	240
Evidencija kredita djelatnika škole	Tijekom godine	20
Knjiženje plaće	Tijekom godine	80
Vođenje poreznih kartica	Tijekom godine	20
Vođenje bolovanja	Tijekom godine	30
Vođenje blagajne	Tijekom godine	80
Izrada JOPPD obrasca	Tijekom godine	80
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	Tijekom godine	20
Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje	Tijekom godine	60
Kontiranje i knjiženje izvoda	Tijekom godine	200
Izrada izvještaja materijalnih troškova	Tijekom godine	50
	Tijekom godine	20

Izrada statističkih izvještaja		
Izrada financijskih planova	Rujan - listopad	40
Izrada polugodišnjeg obračuna	Lipanj - srpanj	70
Izrada godišnjeg obračuna	Siječanj - veljača	150
Izrada tromjesečnih izvještaja	Tijekom godine	80
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	Tijekom godine	20
Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje	Tijekom godine	20
Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sa djelatnicima škole, s MZO, FINA, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr.	Tijekom godine	40
Upis računa, evidencija plaćanja putem RIZNICE	Tijekom godine	160
Registar zaposlenih	Tijekom godine	100
E-matica Ministarstva znanosti i obrazovanja	Tijekom godine	40
Izvješćivanje Školskog odbora o finacijskim izvješćima	Tijekom godine	20
Javna nabava	Tijekom godine	20
Suradnja u pisanju projekata, donacije	Tijekom godine	20
Ostali poslovi prema potrebi	Tijekom godine	56
Stručno usavršavanje	Tijekom godine	20
<b>Ukupan broj planiranih sati rada godišnje</b>	<b>1776</b>	

#### **13.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE RADNICE**

Radno vrijeme: ponedjeljak – petak 8.00h – 14.00h

SADRŽAJ RADA	SATI
--------------	------

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

**50**

##### 1.1. Izrada Godišnjeg plana i kurikuluma stručnog suradnika

- 1.2.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i šk. kurikuluma  
1.3.Planiranje projekata i istraživanja

---

<b>2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu</b>	<b>250</b>
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	
<hr/>	
<b>2.2. Rad s nastavnicima</b>	<b>110</b>
- 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	
<hr/>	
<b>2.3. Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednog vijeća</b>	<b>120</b>
- 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	
<hr/>	
<b>2.4. Participacija u nastavnom procesu</b>	<b>50</b>
- Praćenje nastave u cilju njezina unapređivanja	
<hr/>	
<b>2.5. Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredni rad s učenicima</b>	<b>310</b>
- 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

---



---

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

- Priprema predavanja za učenike 8. r. 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 Zadruga

---



---

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

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

---



---

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

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

---



---

**3. Rad u stručnim tijelima** **90**

- 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** **80**

- 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	
<hr/>	
<b>5. Stručno usavršavanje (individualno i skupno)</b>	<b>90</b>
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	
5.6. Sudjelovanje u organizaciji manifestacija u školi (priredbe, šk. natjecanja)	
5.7. Organizacija posjeta kinu, kazalištu, koncertima	
<hr/>	
5.8. Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa	
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	
<hr/>	
<b>6. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>	<b>30</b>
6.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
6.2. Izrada različitih pedagoških obrazaca i upitnika	
<hr/>	
<b>7. Ostali poslovi</b>	<b>66</b>
7.1. Nepredviđeni poslovi	
<hr/>	

**UKUPNO: 1776**

### **13.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE**

**Radno vrijeme: ponedjeljak – petak 8.00h – 14.00h**

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa ŠPP	Rujan - listopad	50

	<p>Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća</p> <p>Izrada školskog preventivnog programa - suradnik</p> <p>Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju - priprema dokumentacije za izradu IK-a i Postupaka individualizacije</p> <p>Priprema dokumentacije za provođenje projekata</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</p>	<p>Projekti, kurikulum, plan rada razrednika</p>		
<p>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</p>	<p>Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ)</p> <p>Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova</p> <p>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ)</p> <p>Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred (član Povjerenstva)</p> <p>Organizacija i provedba e-upisa učenika u 1.r. OŠ (član povjerenstva)</p> <p>Organizacija i provedba e-upisa učenika 8.r. u 1.r. SŠ (član povjerenstva)</p> <p>Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, inojezičnih učenika, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima</p>	<p>Upitnici za roditelje</p> <p>TSSŠ (testovi spremnosti za školu)</p> <p>Sastanci</p> <p>Povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>Formiranje razrednih odjela</p> <p>Aplikacije e-upisi</p>	<p>Rujan-listopad</p>	<p>50</p>
<p>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</p>	<p>Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)</p> <p>Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole</p>	<p>Zapisnici sjednica UV</p> <p>Učenički radovi</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p> <p>Dosje učinka</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>120</p>

	Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa			
4. RAD S UČENICIMA	<p><b>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</b></p> <p>Psihodijagnostika Emocionalne teškoće Obiteljska problematika... Vršnjački odnosi</p> <p><b>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA</b></p> <p>Pomoć u učenju (vježbanje čitanja, vježbanje osnovnih računskih operacija) Vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina Razvoj samopoštovanja</p> <p><b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b></p> <p>Rad s grupom potencijalno darovitih učenika 4.r. Kordinator programa rada s potencijalno darovitim učenicima (uključenost u dodatnu nastavu, školske i izvanškolske projekte, terenske nastave) Obilježavanje Dana darovitih učenika</p> <p><b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b></p> <p>Aktivnosti za poticanje profesionalnog razvoja Testiranje sposobnosti</p> <p><b>RADIONICE S UČENICIMA (specifično)</b></p> <p>Planirane teme:</p> <p>Sociometrijsko istraživanje (1. – 8.r.) Radionice iz Preventivnog programa Grada Karlovca (3. i 8.r.) Radionice iz Socijalnopedagoškog mozaika (5. i 6.r.) Radionice iz programa Učimo učiti (I učiti treba naučiti: savjeti kako poboljšati vlastito učenje, Kako se motivirati za učenje,</p>	<p>Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja Psihologa</p> <p>IK Postupci individualizacije</p> <p>Protokol o nasilju Dopisi (policija, czss...) Priprema nastava (rješenja)</p> <p>MFBT – testiranje Savjetovanje</p>	Tijekom nastavne godine	420

	<p>Kako napraviti dobar plan učenja (4. i 5.r.)</p> <p>Radionice iz projekta IRCiS (1. i 5.r.)</p> <p>Projekt Škola podrške - Poboljšanje mentalnog zdravlja i razvoj otpornosti: Što radim kad mi je teško? (prema potrebi, 1. – 8.r.), radionice iz priručnika Škola podrške: 22 ideje za otpornost i Tvoja supermoć (Unicef i Forum za slobodu odgoja)</p> <p>Vježbajmo optimizam – Moje sigurno mjesto: vođena fantazija (1. – 8.r.)</p> <p>Profesionalno usmjeravanje – Aktivnosti za poticanje profesionalnog razvoja</p> <p>Obilježavanje Dana zaštite mentalnog zdravlja, Dan sigurnijeg interneta, Tjedna psihologije, Mjeseca borbe protiv ovisnosti</p> <p>KRIZNE INTERVENCIJE</p> <p>DJECA STRANCI/INOJEZIČARI</p>			
5. RAD S RODITELJIMA	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)</p> <p>Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište)</p> <p>Tematski roditeljski sastanci</p> <p>Planirane teme:</p> <p>Prijelaz iz 4. u 5.r. – teškoće prilagodbe (5.r.)</p> <p>Profesionalno usmjeravanje - postupak elektroničkih prijava i upisa u SS (8.r.)</p> <p>Priprema djeteta za školu – poticanje kognitivne, emocionalne i socijalne zrelosti za školu (1.r.)</p> <p>Prema ukazanoj potrebi – predavanja iz Preventivnog programa Grada</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	424

	Karlovca, Socijalnopedagoškog mozaika (ostali razredi)			
6. RAD S UČITELJIMA - NASTAVNICIMA	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine - planirane teme: prema ukazanoj potrebi (rad s učenicima s posebnim potrebama, novosti vezane uz psihološko-pedagoške teme..., teme iz Preventivnog programa Grada Karlovca i iz Socijalnopedagoškog mozaika)</p> <p>Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Zapisnici psihologa (obraci)</p> <p>Zapisnici RV I UV</p> <p>Ppt - radionice</p>	Tijekom nastavne godine	400
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	<p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično):</p> <p>Program rada s potencijalno darovitim učenicima</p> <p>Profesionalno usmjeravanje IRCiS</p> <p>Škola podrške</p> <p>Preventivni program Grada Karlovca</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično):</p> <p>- CISOK (HZZ)</p>	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije organizirani štand i prezentacija škole,</p> <p>zapisnik SNV</p> <p>Upitnici...o ..., rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju</p>	Tijekom nastavne godine	128

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja PU karlovačke</li> <li>- radionice/predavanje GD Crvenog križa Karlovac</li> <li>- Služba školske medicine (ZZJZ Karlovačke županije)</li> </ul> <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata          Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)          Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (član Tima)</p> <p>Istraživački rad</p>			
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje          Sastanci Međužupanijskog stručnog vijeća školskih psihologa          Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju          Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama          Vijeća Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika Karlovačke županije          Predavanja/radionice u Tjednu psihologije          Vijeća Županijskog stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora Karlovačke županije          Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika          Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	Potvrde	Tijekom nastavne godine	56
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.          Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava)          Vođenje evidencije o provedbi IK-a i Postupaka individualizacije          Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa)          Pisanje Godišnjeg izvješća o provedenim projektima</p>	<p>Dosjei          Nalazi i mišljenje psihologa          Evidencija provedbe IK-a i Postupaka individualizacije          Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog</p>	Tijekom nastavne godine	30

	Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova, razgovori s roditeljima, suradnja s vanjskim institucijama...) Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	kurikula, GPPRŠ, ... Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova  Dopisi CZSS, policiji		
10. OSTALI POSLOVI	Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije (član) Rad u stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) Javna i kulturna djelatnost Suradnja s vanjskim institucijama Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Zapisnici sastanaka Tjedno zaduženje Izvjeshće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada	Tijekom nastavne godine	30
11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanja za učenike završnih razreda) Radionice – poticanje profesionalnog razvoja Aktivnosti za poticanje profesionalnog razvoja (8.r.) - Upitnik Što znam o donošenju profesionalnih odluka?, Svatko je jedinstven, Upoznavanje s Pravilnikom o elementima i kriterijima za upis u SŠ, e-Upisi: Postupak prijava i upisa u srednje škole Radionice učenike ostalih RO – Struji struja (Moj element), priručnik Razmisli o budućnosti (školski program profesionalnog razvoja za OŠ) Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja Priprema materijala o PU	MC Teams – kanal PU Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika	Tijekom nastavne godine	44

	Suradnja sa HZZ - CISOK, Medicinom rada Trkulja, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije) Upućivanje na PU u CISOK neodlučnih učenika (prema dogovoru)			
12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, CZSS Karlovac, HZJZ – Epidemiološka služba, Služba školske medicine, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja i izvanbolničko liječenje ovisnosti, Obiteljski centar Karlovačke županije, CISOK, PP Karlovac s ispostavom Vojnić, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		Tijekom nastavne godine	24
UKUPNO				1776

### 13.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE BARILOVIĆ

(pola radnog vremena knjižničarke)  
šk. god. 2024./2025.

Cilj djelatnosti školske knjižnice je učiniti knjižnicu kulturnim središtem škole i integrirati je u nastavni proces. Učenici se privikavaju na knjižnični prostor i ozračje knjižnične okoline; zauzimaju pozitivan stav prema knjižnici i njezinoj građi; usvajaju različita znanja te dobivaju poticaj za kritičko i stvaralačko mišljenje i izražavanje. U suradnji s ostalim nastavnicima i stručnom suradnicom knjižničarka pomaže učenicima da razvijaju sposobnosti, umijeća i stavove temeljene na kurikulumima pojedinih predmeta i međupredmetnih tema (Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Građanski odgoj i obrazovanje te Održivi razvoj)



Sadržaj rada	Sat	Vrijeme realizacije
<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>533</b>	
<b>A) Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>	<b>450</b>	
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, aktivnostima, poslovanjem i pravilnikom o radu knjižnice.	40	IX.-VI.
Program knjižničnog obrazovanja učenika (1. - 8. razred): realizacija tema iz knjižnično-informacijskog područja (KIC).	40	IX.-VI.
Pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja iz svih predmetnih područja, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti.	30	IX.-VI.
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja.	15	IX.-VI.
Upućivanje na način rada pri istraživačkim zadacima: uporaba referentne zbirke: leksikona, enciklopedija, rječnika i dr., pretraživanje časopisa. Upućivanje na elektroničke izvore informacija i educiranje o njima. Navikavanje učenika na samostalan rad i učenje.	20	IX.-VI.
Rad u nastavi (timski rad) – sudjelovanje na satovima razrednog odjela, na satovima hrvatskog jezika i književnosti. Organiziranje nastavnih satova u knjižnici (sat lektire, međupredmetne teme ili problemski sat iz nekog predmeta).	30	IX.-VI.
Usmeni ili pismeni prikaz književnih djela.	10	IX.-VI.
Rad s učenicima s teškoćama.	15	IX.-VI.
Rad s darovitim učenicima.	15	IX.-VI.
Uključivanje učenika u donacijske projekte kojima je cilj popunjavanje knjižnog fonda kvalitetnim naslovima.	10	IX.-VI.
Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad s grupom Čitateljski klub.	36	IX.-VI.
Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad s grupom Mladih knjižničara.	36	IX.-VI.
Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad sa Sekcijom 3D print UZ Barilko	36	IX.-VI.
Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad s grupom BrAIn	36	IX.-VI.
Dežurstvo. Organizacija rada s učenicima putnicima i učenicima koji imaju pauzu u rasporedu.	36	IX.-VI.
Realizacija projekata za poticanje čitanje planiranih u Kurikulumu škole s učenicima i učiteljima razredne i predmetne nastave.	45	IX.-VI.

<b>B) Suradnja i timski rad s učiteljima, ravnateljicom, tajnicom, računovotkinjom, stručnom suradnicom i roditeljima:</b>	<b>83</b>	
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)	20	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.	15	IX.-VIII.
Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovotkinjom u svezi s nabavom knjižne i neknjižne građe te opremom knjižnice.	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.	10	IX.-VIII.
Dijeljenje relevantnih informacija, znanja i vještina sa stručnih skupova i radionica.	10	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).	3	IX.-VI.
<b>II. STRUČNI KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>118</b>	
Planiranje i programiranje rada: godišnji plan i program, kurikulum, mjesečni plan, individualni plan i program permanentnog usavršavanja.	10	IX.-VIII.
Pripreme za nastavni sat u knjižnici i razredu.	10	IX.-VI.
Upis učenika u knjižnicu. Ažuriranje dokumentacije o članstvu.	2	IX.
Vođenje nabavne politike knjiga, periodike i ostale neknjižne građe. Vođenje popisa desiderata.	10	IX.-VIII.
Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija – umrežavanje u METELWin, opremanje knjiga.	25	IX.-VIII.
Izrada troškovnika i narudžba udžbenika i radnih bilježnica za školsku godinu 2024./25.	15	IX.-VIII.
Zaštita knjižne građe, godišnja revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga, izlučivanje neaktualne i zastarjele građe. Sastavljanje Izvješća o reviziji i upoznavanje s rezultatima ravnateljice, UV, tajnice, računovotkinje i ŠO.	15	IX.-VIII.

Statistika posudbe za učenike i učitelje (dnevna i godišnja).	10	IX.-VI.
Praćenje, nabava, obrada i distribucija periodike za matičnu školu i zainteresirane područne škole.	10	IX.-VI.
Informiranje učitelja i učenika o novoizišlim knjigama te sadržajima stručnih, popularno-znanstvenih i dječjih časopisa.	5	IX.-VIII.
Izrada izvješća.	6	IX.-VIII.
<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>77</b>	
Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih i ekoloških sadržaja: tematske izložbe, promocije, predavanja, tribine, radionice, terenska nastava, kviz-natjecanja, susreti, filmske i videoprojekcije 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...).	40	IX.-VIII.
Suradnja s drugim školama na zajedničkim projektima.	10	IX.-VIII.
Objavljivanje sadržaja na portalu UDK 02 i na mrežnim stranicama škole. Suradnja s medijima radi promocije djelatnosti knjižnice.	3	IX.-VIII.
Sudjelovanje u pripremi školskih svečanosti.	4	IX.-VIII.
<b>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>40</b>	
Praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu; praćenje stručne knjižnične, pedagoške, metodičke i druge literature, praćenje i primjena zakona i pravilnika vezanih uz školu i knjižnicu, praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga i periodike za učenike i učitelje.	3	IX.-VIII.
Sudjelovanje u radu stručnih vijeća na županijskoj i međužupanijskoj razini.	3	IX.-VIII.
Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.	10	prema programu AZOO
Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ iz Karlovca.	3	IX.-VIII.
Online stručno usavršavanje - kroz webinare u organizaciji AZOO i Centra za stalno stručno usavršavanje pri NSK te preko sustava za učenje na daljinu Loomen, online književni susreti i radionice u organizaciji nakladnika i sl.	5	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.	4	IX.-VIII.
Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća.	7	IX.-VIII.
Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	3	IX.-VIII.

Suradnja s ostalim knjižnicama.	2	IX.-VIII.
<b>V. ODMORI I DOPUSTI</b>	<b>120</b>	
Praznici i godišnji odmor	120	IX.-VIII.
<b>UKUPNO</b>	<b>888</b>	

#### RADNO VRIJEME KNJIŽNIČARKE:

Svaki drugi tjedan po tri, odnosno dva dana u školi  
Ponedjeljak, srijeda (svaka druga) i četvrtak od 8.00 do 14.00 sati.

#### 14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Školska zgrada u Bariloviću je nadograđena s dvije nove učionice i novim protupožarnim izlazima, hidrantskom mrežom i protupožarnom zaštitom. U planu je nadogradnja školske kuhinje i blagovaonice sa sanitarijama. U planu je energetska obnova matične škole i ugradnja fotonapona na krov matične škole kako bi se ostvarile značajne uštede u potrošnji energenata.

Dobivena je suglasnost resornog ministarstva za izgradnju školske sportske dvorane za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te je započela procedura javne nabave za odabir izvođača radova. Izgradit će se i vanjsko igralište u sklopu ovog projekta. PŠ Belaj i PŠ Leskovac Barilovički imaju energetske obnovljene zgrade. Količina i kvaliteta nastavnih sredstava i pomagala je zadovoljavajuća. Nabavljat ćemo ih i dalje prema financijskim mogućnostima škole te javljanjem na natječaj i pisanjem projekata u čemu se očekuje suradnja svih učitelja i zaposlenika škole.

Kod matične škole potrebno je nakon završetka dogradnje školske zgrade i školske sportske dvorane urediti okoliš škole i urediti parkiralište.

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

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

Škola ima školski kombi koji služi za prijevoz hrane iz PŠ Belaj u matičnu školu i PŠ Leskovac Barilovički.

Zbog povećanja broja učenika i broja odjela u matičnoj školi imamo potrebu za zapošljavanjem stručnog suradnika knjižničara u punom random vremenu.

Zbog uvođenja produženog boravka ali i osiguravanja prehrane za sve učenike od 1. siječnja 2023. u PŠ Belaj je potrebno dodatno opremiti školsku kuhinju. Škola ima potrebu za dvije kuharice u punom random vremenu, odnosno dodatnih 7 sati. Nabavljena je miješalica za tijesto i kosilica za travu za PŠ Belaj.

#### 15. PRILOZI

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

1. GIK za sve predmete
2. Individualizirani kurikulum i Postupci individualizacije za učenike s teškoćama
3. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 19 Statuta Osnovne škole Barilović, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na 39. sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.**

**RAVNATELJICA**

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA**

**Vesna Car**

**Josip Novosel**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 19. Statuta Osnovne škole Barilović, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na 39. sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine donosi

KLASA: 602-01/24-12/1  
URBROJ: 2133-34-24-1

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU**

Barilović, 3. listopada 2024.