

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BARILOVIĆ
Adresa škole:	Barilović 96
Županija:	Karlovačka županija
Telefonski broj i fax:	047 847 191
Internetska pošta:	ured@os-barilovic.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-barilovic.skole.hr
Šifra škole:	04-209-001
Matični broj škole:	01170465
OIB:	35452176334
Upis u sudski registar (broj i datum):	0001 Tt – 95/771 - 2 9. siječanj 1996.
Ravnateljica škole:	Vesna Car
Ukupan broj učenika:	175
Broj učenika u razrednoj nastavi:	92
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	83
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika putnika:	155
Broj učenika koji se hrane:	172
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u PŠ Belaj:	4
Broj razrednih odjela u PŠ Leskovac Bar.:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	7.00 – 14.00
Ukupan broj radnika:	44 (20 nepuno radno vrijeme)
Broj učitelja predmetne nastave:	23 (19 nepuno radno vrijeme)
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	1 (nepuno radno vrijeme)
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	7 (1 nepuno radno vrijeme)
Broj nestručnih učitelja:	1 (glazbena kultura)
Broj pripravnika:	3
Broj asistenata u nastavi:	1
Broj učitelja mentora/savjetnika:	0
Broj ravnatelja mentora/savjetnika:	1
Broj učitelja na struč. osposobljavanju:	0
Oprema:	
Broj računala u školi (stolna+prijenosna):	2 stolna (8 Belaj +4 Leskovac - prijenosnih računala za PŠ, 24 za zaposlenike i 7 računalna učionica) 26 carnet laptopa acer
Broj školskih tableta:	150 tableta
Broj projektor:	3 (Barilović)+2 (Belaj)+1Leskovac

Broj interaktivnih panela:	8+3
Broj specijaliziranih učionica:	0
Informatički kabinet:	0
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	0 (1 višenamjenski prostor)
Broj športskih igrališta:	0
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	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 ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
MATIČNA ŠKOLA	zatvoreni prostor				Zatvoreni prostor 1037,17 m² ukupno	
RAZREDNA NASTAVA	4	219,5				
3. razred	1	45	0	/	3	3
4. razred	1	55,5	0	/	3	3
2. razred	1	28,5	0	/	3	3
Učionica za izbornu nastavu	1	32,5	0	/	3	3
1. razred	1	58	0	/	3	3
PREDMETNA NASTAVA	4	235,04				
7. razred	1	53	0	/	3	3
6. razred	1	58	0	/	3	3
8. razred	1	68,54	0	/	3	3
5. razred	1	55,5	0	/	3	3
OSTALO	11	570,63	1	12		
Višenamjenski prostor za TZK	1	139			2	3
Knjižnica	0	/	1	12	1	1
Zbornica	1	28			2	2
Uredi	5	53			2	3
Kuhinja	0	/				
Sanitarije	6	45,97			3	
Zajedničke prostorije - hodnici	1	301,28 + 3,38			2	2
VANJSKI PROSTOR		2500				
Košarkaško igralište 25x15	0	/			1	
Dvorište	oko	350			1	
Zelena površina	oko	2150			1	
PŠ BELAJ	10	242,98	0		486,86 m² ukupno	

3. razred	1	68	0	/	3	3
1. razred	1	21,5	0	/	3	2
2. razred	1	47	0	/	3	3
Učionica za izbornu nastavu	1	20	0	/	2	2
4. 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				
PŠ LESKOVAC BARILOV.	2	66,5	0		168,26 m² ukupno	
1., 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				
PŠ SIČA	2	56	0		191 m² ukupno	
Razred – nema RO odjela	1	44	0	/	1	1
Zbornica	1	12	0	/	1	1
Dvorište	oko	200				
Zelena površina	oko	300				
U K U P N O:	zatvoreni prostor				1692,29 m² ukupno (bez PŠ Siče koja se ne koristi)	

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

Knjižnica radi u skučenom prostoru, a nedostaju kabineti u matičnoj i područnim školama. Opremanje učionica didaktičkom opremom vršit će se u skladu s financijskim mogućnostima škole i sredstvima iz donacija. **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) za koju se očekuje sufinanciranje EU fondova. Dovršena je rekonstrukcija kotlovnice te se umjesto na lož ulje grijemo pomoću dizalica topline.**

Dobivena je suglasnost MZOM za izgradnju jednodjelne školske sportske dvorane pri matičnoj školi te su radovi započeli 5. ožujka 2025., a očekujemo suglasnost za izgradnju male školske sportske dvorane pri PŠ Belaj za koju imamo građevinsku dozvolu.

1.3. Vanjski prostori

U planu je dogradnja blagovaonice i školske kuhinje sa sanitarijama, a 5. ožujka 2025. započeli su radovi na izgradnji školske sportske dvorane i dva igrališta. Uređenje okoliša u Bariloviću nastaviti 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 izrađen glavni projekt i dobivena građevinska dozvola.

1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	2216
Nastavnički fond	292
U K U P N O	2 508

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.	Nevenka Mikulić			dipl.uč. raz.nastave lik.kultura	VII	Likovna kultura	
12.	Petra Poljak			dipl.uč.raz.n astave eng.jezik	VII	Engleski jezik i Informatika	
13.	Karolina Čorak			dipl.uč. raz. nastave eng.jezik	VII	Engleski jezik	
14.	Josipa Pandolfo			magistra tal.filologije i eng.j. i književn.	VII	Talijanski jezik	
15.	Daria Peraković			dipl.uč. raz.nastave njem.jezik	VII	Njemački jezik	
16.	Valentina Halovanić			magistra edukacije filozofije i njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	
17.	Ivana Tuškan Mihalić			dipl.uč. raz. nastave matematika	VII	Matematika	
18.	Darko Cerjanec			dipl.ing. biologije ppo doktor znanosti	VIII	Priroda i biologija	
19.	Domagoj Dravinski			magistar edukacije biologije i kemije	VII	Kemija	
20.	Kim Džananović			profesor fizike	VII	Fizika	
21.	Anita Paranos			profesor povijesti	VII	Povijest	
22.	Patris Šuper			diplomirani geograf	VII	Geografija	

23.	Duška Mandić Šaula			diplomirani inženjer prehrambene tehnologije, ppo	VII	Tehnička kultura i Kemija	
24.	Mislav Žirovčić			magistar kineziologije	VII	TZK	
25.	Brigita Gojak			magistra teologije	VII	Vjeronauk	
26.	Ivan Torbar			magistar teologije	VII	Vjeronauk	
27.	Mario Zovkić			dipl.uč. raz. nastave informatika	VII	Informatika	
28.	Amalija Misir-Čujko			magistra inženjerka fitomedicine, ppo	VII	Biologija	
29.	Lucija Davidović			magistra primarnog obrazovanja	VII	Njemački jezik	
30.	Petra Vukas			magistra primarnog obrazovanja	VII	Produženi boravak i Glazbena kultura	
31.	Marina Đoković			magistra glazbene pedagogije	VII	Glazbena kultura	
32.	Nives Car			magistra primarnog obrazovanja	VII	Informatika	

2.2. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA - PRIPRAVNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Mentor
1.	Nives Car			magistra primarnog obrazovanja	VII	Informatika	Željka Vukčević
2.	Josipa Pandolfo			magistra tal. filologije i eng.j. i knjiž.	VII	Talijanski jezik	Gordana Zatezalo
3.	Kiara Čubelić			magistra primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava	Josip Novosel

2.3. PODACI O STRUČNIM SURADNICAMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Stručna suradnica	Napomena
1.	Lorena Klokočki (Kiara Čubelić - zamjena)			magistra bibliotekarstva i magistra engleskog jezika i književnosti (magistra primarnog obrazovanja)	VII 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	Godina rođenja	Godine staža	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.	Martina Antičić			magistra ekonomije	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.	Marijana Župčić			tekstilna radnica	IV	Spremačica	
7.	Sandra Maglić			ekonomist	IV	Spremačica	

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.	Renato Ilić	15	-	1	1	1	2	2+7,5+10	40/1776
2.	Barica Banjavčić	16	-	1	-	1	2	2+8+8+2 SP	40/1776
3.	Marijana Ljubić	16	-	1	-	1	2	2+8+9+1 voditelj PŠ	40/1776
4.	Nada Višal	16	-	1	1	1	2	2+8+9	40/1776
5.	Anka Grman	16	-	1	1	1	2	2+8+9	40/1776
6.	Danijela Zatezalo	16	-	1	1	1	2	2+8+9	40/1776
7.	Josip Novosel	15	-	1	1	1	2	2+7,5+10,5	40/1776
8.	Ivan Tomičić	16	-	1	1	1	2	2+8+9	40/1776
9.	Lidija Gojak Pavlić	16	-	1	1	1	2	2+8+9	40/1776
10.	Mirjana Vranić-Šušlje	18	-	1	1	2	-	9+9	40/1776
11.	Nevenka Mikulić	4	-	-	-	1 + 1 vizualni identitet	-	2+3	11/488
12.	Marina Đoković	2	-	-	-	-		1+1	4/178
13.	Petra Vukas	4	-	-	-	1 zbor	-	2+3	10/444
14.	Petra Poljak	13		2	1	3 RV	2	2+6,5+3,5+ 3RV	36/1598
15.	Karolina Čorak	17	-	1	1	2	2	2+8,5+6,5	40/1776
16.	Josipa Pandolfo	-	6	-	-	-	-	3+3	12/533
17.	Daria Peraković	-	8	-	-	1+ 2 admin	-	4+5	20/888
18.	Valentina Halovanić		2					1+1	4/178
19.	Ivana Tuškan Mihalić	16	-	2	2		2	2+8+8	40/1776 43/1909
20.	Darko Cerjanec	5,5	-	-	-	1+1 satničar	-	3+3,5	15/666

21.	Domagoj Dravinski	2	-	-	-	-	-	1+1	4/178
22.	Anita Paranos	8	-	-	-	1	-	4+4	17/755
23.	Patris Šuper	7,5	-	-	-	-	-	3,5+2	13/577
24.	Duška Mandić Šaula	2				-		1+1	4/178 Kemija
25.	Duška Mandić Šaula	4	2	-	-	-	-	2+2	10/444 Tehnička kultura
26.	Mislav Žirovčić	10	-	-	-	2+ 2 ZNR	-	5+4+2 ZNR	25/1110
27.	Brigita Gojak	-	22	-	-	2		11+5	40/1776
28.	Ivan Torbar	-	4					2+2	8/352
29.	Mario Zovkić	4	12	-	-	2	-	8+2	28/1243
30.	Kim Džananović	4	-	1	-	-	-	2+2	8/352
31.	Amalija Misir - Čujko	2	-	-	-	2 UZ	-	1+1	6/266
32.	Lucija Davidović	-	4	-	-	-		2+2	8/352
33.	Petra Vukas	14	-	-	-	5	1	1+7+2	30/1332 boravak
34.	Nives Car	--	10	-	-	2	-	5+3	20/888

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.	Martina Antić	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 i kuharica	kuharica	33	10.00 - 13.12	1465
5.	Marijana Župčić	Kv radnik	spremačica	40	6.00 - 14.00	1776
6.	Juraj Štefanac	Tehničar za strojeve	domar-vozač-ložač	40	6.30- 14.30	1776

7.	Adriana Sladić	Dipl. psiholog	Stručna suradnica	40	8.00 – 14.00	1776
9.	Lorena Klokočki/ Kiara Čubelić zamjena	Dipl. bibliotekarica/ mag. prim. obrazovanja	stručna suradnica	40	8.00 – 14.00	1776
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		PREHRA NA	PUTNICI	TEŠKOĆE a)prilagođ. b)individua l.		
1.	21	15	2	0,3 (3 uč.)	9+9+3	7+9			Danijela Zatezalo Barica Banjavčić Ivan Tomičić
2.	20	9	2	0	7+13	4+12			Anka Grman Marijana Ljubić
3.	29	15	2	0,3 (2 uč)	8+19 +2	6+20	1		Lidija Gojak Pavlić Nada Višal Ivan Tomičić
4.	22	13	2	0,3 (2uč.)	11+9+2	9+9			Josip Novosel Renato Ilić Ivan Tomičić
UKU PNO	92	52	8	1	92	76	1	0	
5.	16	7	1	0	16	14	1		Mislav Žirovčić
6.	23	14	1	0	23	23	1		Ivana Tuškan Mihalić
7.	20	12	1	0	19	20	2		Petra Poljak
8.	24	12	1	0	22	22	1		Karolina Čorak
UKU PNO	83	45	4	0	80	79	5	0	
SVE UKU PNO	183	98	13	1	172	155	6		

OŠ Barilović:

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

Mislav Žirovčić 5. razred
Ivana Tuškan Mihalić 6. razred
Petra Poljak 7. razred
Karolina Čorak 8. razred

PŠ Belaj:

Barica Banjavčić 1. razred
Marijana Ljubić 2. razred
Nada Višal 3. razred
Renato Ilić 4. razred
Petra Vukas – produženi boravak

PŠ Leskovac Barilovički:

Ivan Tomičić 1., 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 područnoj školi Leskovac Barilovički. Škola ima 13 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
Belaj	Barica Banjavčić / Nada Višal	Nada Višal / Marijana Ljubić	Nives Car / Renato Ilić	Renato Ilić / Barica Banjavčić	Nives Car / Marijana Ljubić
Leskovac Barilovički	Ivan Tomičić	Ivan Tomičić	Ivan Tomičić	Ivan Tomičić	Ivan Tomičić

DEŽURSTVA PRIJE POČETKA NASTAVE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	MIRJANA	KIARA	KAROLINA	ANITA	MISLAV
1. DO 4. RAZRED	JOSIP	LIDIJA	JOSIP	ANKA	ADRIANA

DEŽURSTVA NAKON NASTAVE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	DEJANA	IVANA	NEVENKA	DARKO	BRIGITA

1. DO 4. RAZRED	DANIJELA	LIDIJA	DANIJELA	ANKA	ADRIANA
--------------------	----------	--------	----------	------	---------

Kiara je ujedno dežurna zamjena ako netko nije u školi od dežurnih učitelja. Dežurni učitelj je dužan obavijestiti Kiaru o potrebi dežuranja.

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Red. broj	Ime i prezime	Informacije za roditelje Dan i sat
1.	Renato Ilić	Četvrtak, 1. sat, 8.00 - 8.45
2.	Barica Banjavčić	Četvrtak, 4.sat, 10.45 - 11.30
3.	Marijana Ljubić	Četvrtak, 3. sat, 9.55 - 10.40
4.	Nada Višal	Četvrtak, 2. sat, 8.50 - 9.35
5.	Anka Grman	Ponedjeljak 2. sat, 8.50 - 9.35
6.	Danijela Zatezalo	Srijeda, 2. sat, 8.50 - 9.35
7.	Josip Novosel	Četvrtak 4. sat 10 : 45 – 11:30
8.	Lidija Gojak Pavlić	Srijeda, 4. sat, 10,45 – 11,30
9.	Ivan Tomičić	Petak, 2. sat, 8.50 - 9.35
10.	Mirjana Vranić-Šušlje	četvrtak 4.sat, 10.45 – 11.30
11.	Nevenka Mikulić	srijeda 6. sat, 12.25 - 13.10 uz prethodnu najavu
12.	Petra Poljak	Barilović - petak, 4. sat, 10:45-11:30 Leskovac – srijeda, 5.sat, 11:35-12:20 (uz prethodnu najavu)
13.	Karolina Čorak	srijeda, 2. sat, 8.50. - 9.30. PŠ Belaj četvrtak, 5. sat, 11:35 - 12:20 (uz prethodnu najavu)
14.	Josipa Pandolfo	Ponedjeljak 2. sat 8.50-9.35 prema prethodnoj najavi
15.	Daria Peraković	Ponedjeljak 1. sat 8.00 – 8.45 prema prethodnoj najavi
16.	Ivana Tuškan Mihalić	Četvrtak 1.sat 8.00 - 8.45
17.	Darko Cerjanec	Četvrtak 3. sat 9.55 - 10.40
18.	Domagoj Dravinski	Četvrtak 3. sat 9:55 – 10:40

19.	Anita Paranos	Četvrtak, 4.sat 10.40-11.30
20.	Patris Šuper	Utorak, 7.sat 13.10 – 14.00 po prethodnoj najavi
21.	Duška Mandić Šaula	Srijeda, 3. Sat 09:55– 10:40 Uz prethodnu najavu
22.	Mislav Žirovčić	Petak 4.sat 10:45 – 11:30
23.	Brigita Gojak	Srijeda 2. sat (9.50 – 9.35) uz prethodnu najavu; PŠ Belaj: četvrtak, 4. sat uz prethodnu najavu (10.45-11.30)
24.	Mario Zovkić	četvrtak 9:55 – 10:40
25.	Kim Džananović	Petak 7. sat. 13:15 – 13:55 uz prethodnu najavu
26.	Marina Đoković	Srijeda 3. sat. 9:55-10:40 uz prethodnu najavu
27.	Valentina Halovanić	Utorak 5. sat 11.35 - 12.25 uz prethodnu najavu
28.	Nives Car	Srijeda, 6. sat (Barilović) 12.20-13.10 uz prethodnu najavu
29.	Ivan Torbar	Barilović - petak 12.25 - 13.10 (6.sat) Leskovac B. - petak 09.55 - 10.40 (3.sat) Sve prema prethodnoj najavi
30.	Amalija Misir- Čujko	Četvrtak /uz prethodnu najavu / nakon 7. školskog sata, od 13:5
31.	Lucija Davidović	Utorak 3. sat (09:55 – 10:40) uz prethodnu najavu
32.	Petra Vukas	Srijeda u 12:00 sati (uz prethodnu najavu)

RASPORED ZVONA I RASPORED ODMORA

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

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		
Prvo obrazovno razdoblje 08.09. do 23.12. 2025.	9.	22	17	8	
	10.	23	23	8	
	11.	19	18	11	1.11. SVI SVETI 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	12.	21	17	10	SV. NIKOLA, BOŽIĆ, SV. STJEPAN
UKUPNO:		85	75	37	ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 24.12.DO 9.1.
Drugo obrazovno razdoblje 12.01. do 12.06. 2026.	01.	20	15	11	NOVA GODINA SVETA TRI KRALJA
	02.	20	20	8	
	03.	22	20	9	DAN ŽUPE I OPĆINE
	04.	21	18	9	USKRS USKRSNI PONEDJELJAK PROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 30.3. DO 6.4.
	05.	20	20	11	PRAZNIK RADA 1.5. DAN ŠKOLE DAN DRŽAVNOSTI 30.5.
	06.	20	8	10	4.6. TIJELOVO 22.6. DAN ANTIFAŠ.BORBE LJETNI ODMOR UČENIKA OD 15.6.
UKUPNO:		123	101	58	
	07.	23	0	8	
	08.	20	0	11	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
SVEUKUPNO:		251	176	114	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

01.11. Svi sveti
18.11. Dan sjećanja

04.06. Tijelovo

25.12. Božić
 26.12. Prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
 01.01. Nova godina
 06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja
 05.04. Uskrs
 06.04. Uskrsni ponedjeljak
 01.05. Praznik rada
 30.05. Dan državnosti

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: 17. studeni i 5. lipanj

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.		HJ	POV	POV	INF	INF	MAT	
6.		POV	PID	TAL/ NJ	TAL/ NJ	HJ	HJ	
7.		BIO	HJ	BIO	MAT	MAT	VJ	VJ
8.		MAT	MAT	HJ	POV	EJ	INF	INF
1.		VJ	VJ	HJ	MAT	DOD HJ		
2.		HJ	EJ	MAT	VJ	DOP (HJ)		
3.		HJ	MAT	GK	EJ	VJ	INA EJ	
4.		HJ	NJEM	TZK	MAT	PID	DOP MAT	

UTORAK								SRIJEDA							
0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.	EJ	GK	NJ/ T	NJ/T	GEO	GE O			TK/ LK	TK/L K	VJ	TZK	HRV	HRV	
6. zbor	INF	INF	GK	GEO	HJ	Tj	Gi m		LK/ TK	LK/T K	MAT	HJ	MAT	EJ	gim
7.	MAT	EJ	GE O	HJ	FIZ	NJ EM	NJ EM		EJ	GK	HJ	TK/ LK	TK/ LK	TZK	
8.a	GEO	GE O	HJ	FIZ	TZK	NJ EM	NJ EM		GK	MAT	EJ	TK/ LK	TK/L K	VJ	VJ
1.	HJ	TZ K	PI D	LK					TZ K	EJ	HJ	MA T	INF		
2.	MAT	HJ	TZ K	PID	DOD MAT				HJ	MAT	INF	INF	VJ		
3.	HJ	MA T	PI D	TZK	LK	DO P MA T	G		HJ	NJ. IGR AON ICA	MAT	VJ	TZK	INA M. K.	G

4.	GK	NJE M	M AT	HRV	LK	IN A	G		EN G	TZK	HRV	PID	SRO	DOD HJ	G
----	----	----------	---------	-----	----	---------	---	--	---------	-----	-----	-----	-----	-----------	---

	ČETVRTAK								PETAK							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.		HJ	HJ	MAT	EJ	PID	PID			MAT	MA T	EJ	VJ	TZK	SR O	
6.		GEO	POV	EJ	PID	MA T	MA T			EJ	HJ	TJ	SR O	VJ	VJ	
7.		POV	GE O	KEM	KEM	PO V	INF	I N F		TZK	EJ	MA T	FIZ	HJ	SR O	
8.a		KE M	KE M	POV	MAT	BIO	BIO			EJ	TZK	HJ	HJ	FIZ	SR O	
1.		HJ	MA T	PID	TZK	SR O	INA		D O P M A T	HJ	MA T	INF	GK	EJ		
2.		HJ	TZ K	PID	SRO	LK	INA			MA T	HJ	GK	TZ K	EJ		
3		INF	INF	TZK	HJ	PID	INA K. G.			HJ	MA T	SR O	EJ	DOD HJ		
4.		HJ	PID	MAT	INF	INF				HRV	MA T	EN G	VJ	VJ		

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NOSITELJ		DAN	VRIJEME	RAZRED
Anka Grman	Domaćinstvo	četvrtak	6. sat	2. razred
Danijela Zatezalo	Ručni rad	četvrtak	6. sat	1. razred
Josip Novosel	Šahovska grupa	utorak	6.sat	4. razred
Lidija Gojak Pavlič	Kreativna grupa	četvrtak	6.sat	3. razred
Mislav Žirovčić	Sportski klub	ut. i sri.	7.sat	2. do 8. r.
Petra Vukas	Zbor	utorak	0. sat	5.-6. razred
Nevenka Mikulić	Vizualni identitet škole	srijeda	7. sat	8. razred
Kiara Čubelić	Učenička zadruha – Sekcija 3D print	ponedjeljak	8. sat	5.-8. razred
Kiara Čubelić	Čitateljski klub	četvrtak	0. sat	5.-8. razred
Kiara Čubelić	Mladi knjižničari	utorak	8. sat	2.-8. razred
Darko Cerjanec	Eko grupa	ponedjeljak	0. sat	7. razred

Anita Paranos	Povijesna grupa	ponedjeljak	0.sat	7.i 8.r.
Amalija Misir- Čujko	Učenička zadruga BrAln (informatička grupa – UI)	četvrtak srijeda	7. i 8. sat sat	5- 8. razredi 5- 8. razredi
Adriana Sladić	Daroviti 4.r.	ponedjeljak	6. sat	Potencijalno daroviti učenici 4.r.
Karolina Čorak	English club	ponedjeljak	6. sat	3. razred Barilović
Brigita Gojak	Mreža	Utorak	6. i 7. sat	5., 6., 7., 8. razred
Karolina Čorak	Erasmus grupa	petak	7. sat	8. r., 7. r.
Dejana Kirinčić	Vježbaonica	ponedjeljak i četvrtak	7. sat	5. - 8.r.

DOPUNSKA NASTAVA

Danijela Zatezalo	Matematika	petak	0.sat	1. r.
Anka Grman	Hrvatski jezik	ponedjeljak	5.sat	2. r.
Josip Novosel	Matematika	ponedjeljak	6.sat	4. r.
Lidija Gojak Pavlić	Matematika	utorak	6.sat	3. r.
Mirjana Vranić Šušlje	Hrvatski jezik	srijeda	7.sat	5. - 8.r.
Ivana Tuškan Mihalić	Matematika	Četvrtak Ponedjeljak	7. sat 7.sat	5.-8.
Karolina Čorak	Engleski jezik	petak	0.sat	8. r.
Petra Poljak	Engleski jezik	utorak petak	0. sat 0. sat	5.,6. i 7.r.
Kim Džananović	Fizika	petak	7. sat	7., 8. r.

DODATNA NASTAVA

Josip Novosel	Hrvatski jezik	srijeda	6.sat	4.razred
Lidija Gojak Pavlić	Hrvatski jezik	petak	5.sat	3. r.
Anka Grman	Matematika	utorak	5.sat	2. r.
Danijela Zatezalo	Hrvatski	ponedjeljak	5.sat	1. r.
Mirjana Vranić Šušlje	Hrvatski jezik	četvrtak	7.sat	7./8.

Ivana Tuškan Mihalić	Matematika	Ponedjeljak,Utorak	0 sat	5./6./7.
Petra Poljak	Engleski jezik	srijeda	0. sat	7. r.
Karolina Čorak	Engleski jezik	četvrtak	predsat	4. r. Belaj

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	LK	SRO		EJ	VJ	HJ	MAT	TZK	
2. r.		HJ	MAT	PID	TZK	SRO		VJ	EJ	HJ	MAT	GK	
3. r.		INF	INF	MAT	HJ	TZK		HJ	MAT	EJ	VJ	VJ	
4. r.		HJ	MAT	PID	TZK	INA	SRO	HJ	MAT	VJ	EJ	GK	

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

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

RASPORED ZA PODRUČNU ŠKOLU LESKOVAC BARILOVIĆKI

Razred 1, 3. i 4.

Prijepodne:

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

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NOSITELJ	DAN	VRIJEME	RAZRED
Barica Banjavčić - Domaćinstvo	petak	5.sat	1.
Marijana Ljubić – Mali vrtlari	petak	5.sat	2.
Nada Višal – Kreativna grupa	petak	5.sat	3.
Daria Peraković - Njemačka igraonica	srijeda	2. sat	3.
Ivan Tomičić - Eko grupa	četvrtak	5. sat	1., 3., 4.
Renato Ilić - TZK Sportska grupa	ponedjeljak	5.sat	4.

DOPUNSKA NASTAVA

NOSITELJ		DAN	VRIJEME	RAZRED
Barica Banjavčić	hrvatski	četvrtak	5. sat	1.
Marijana Ljubić	hrvatski	četvrtak	4. sat	2.
Renato Ilić	hrvatski	srijeda	3. sat	4.
Nada Višal	hrvatski	četvrtak	0. sat	3.
Ivan Tomičić	matematika	četvrtak	6.sat	1., 3.,4.

DODATNA NASTAVA

NOSITELJ		DAN	VRIJEME	RAZRED
Nada Višal	matematika	četvrtak	5. sat	3.
Ivan Tomičić	hrvatski jezik	srijeda	5.sat	1., 3., 4.
Renato Ilić	matematika	srijeda	4. sat	4.

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

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

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

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	IZVRŠITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
VJERONAUK	1., 2., 3., 5., 6., 7. i 8. Barilović 1. – 4. Belaj	BRIGITA GOJAK	2 SATA – 10 ODJELA 72	720

	4. Barilović 1.,3./ 4. Leskovac Barilovički	IVAN TORBAR	2 SATA – 2 ODJELA 72	144
NJEMAČKI JEZIK	4.r,4.r Belaj, 5., 6.,	DARIA PERAKOVIĆ	2 SATA – 4 ODJELA 72	288
	7.	VALENTINA HALOVANIĆ	2 SATA – 1 ODJEL 72	72
	8. i 4. Leskovac Barilovički	LUCIJA DAVIDOVIĆ	2 SATA – 2 ODJELA	144
TALIJANSKI JEZIK	5. i 6. Barilović 4. Belaj	JOSIPA PANDOLFO	2 SATA – 3 ODJELA 72	216
INFORMATIKA	3., 3., 4., 4., 7., 8.	MARIO ZOVKIĆ	2 SATA – 6 ODJELA 72	432
	1. i 2. Belaj i 1. i 2. Barilović 1./3./4. Leskovac Barilovički	NIVES CAR	2 SATA – 5 ODJEL 72	360

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA
VJERONAUK RKT	1. – 8.	171 (21+20+28+21+16+22+20+23)
TALIJANSKI JEZIK	4. Belaj	2
	4. Barilović	0
	5.	7
	6.	3
NJEMAČKI JEZIK	4. Belaj	3
	4. Barilović	11
	5.	6
	6.	13
	7.	18
	8.	15
INFORMATIKA	1. Belaj+Bar.+Lesk	9+8+3
	2. Belaj+Bar.	7+13
	3. Belaj+Bar.+Lesk.	7+18+2
	4. Belaj+Bar.+Lesk.	11+9+2
	7.	20
	8.	23

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME IZVRŠITELJA	BROJ SATI TJED./GOD.
HRVATSKI JEZIK	5. - 8.	4+6+2+5	Mirjana Vranić- Šušlje	1/36
	4.	1	Renato Ilić	1/36
	2.	2	Marijana Ljubić	1/36
	2.	3	Anka Grman	1/36
	1.	2	Barica Banjavčić	1/36
ENGLESKI JEZIK	8.	5	Karolina Čorak	1/36
ENGLESKI JEZIK	5.-7.	3+4+3	Petra Poljak	2/70
MATEMATIKA	4.	2	Josip Novosel	1/36
	3.	4	Lidija Gojak Pavlić	1/36
	5. – 8.	5+9+7+9	Ivana Tuškan Mihalić	2/72
	1., 3.,4.	3+2+2	Ivan Tomičić	1/36
	1.	9	Danijela Zatezalo	1/36
FIZIKA	7., 8	3+2	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.
MATEMATIKA	2.	4	Anka Grman	1/36
	4.	1	Renato Ilić	1/36
	5./6.7	3+1+3	Ivana Tuškan Mihalić	2/72
	3.	6	Nada Višal	1/36
HRVATSKI JEZIK	7./8.	4+3	Mirjana Vranić Šušlje	1/36
	1.,3.,4.	3+2+2	Ivan Tomičić	1/36
	1.	9	Danijela Zatezalo	1/36
	3.	4	Lidija Gojak Pavlić	1/36
	4.	3	Josip Novosel	1/36
ENGLESKI JEZIK	4.	5	Karolina Čorak	1/36
	7.	4	Petra Poljak	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	2.	7	Anka Grman	1/36
Ručni rad	1.	9	Danijela Zatezalo	1/36
Šahovska grupa	4.	11	Josip Novosel	1/36
Kreativna grupa	3.	8	Lidija Gojak Pavlić	1/36

Daroviti 4.r.	4.		Adriana Sladić	1/36
Ekološka grupa	1.,3., i 4. r	3+2+2	Ivan Tomičić	1/36
Povijesna grupa	7. i 8.	10	Anita Paranos	1/36
Učenička zadruga Barilko BrAIn (informatička grupa UI)	5-8. Raz.	10	Amalija Misir- Čujko,	2/72
Dramska skupina	5.- 8.r.	8+6+9+1	Mirjana Vranić Šušlje	2/70
Eko grupa	7.	6	Darko Cerjanec	1/36
Pjevački zbor	5.-6.	39	Petra Vukas	1/36
Mladi knjižničari	2., 4., 5., 6., 7., 8.b	25	Kiara Čubelić	1/36
Čitateljski klub	5.-8.	15	Kiara Čubelić	1/36
UZ Barilko – 3D sekcija	5., 6. 7., 8.b	19	Kiara Čubelić	1/36
BrAIn	8.b	7	Kiara Čubelić	1/36
Vizualni identitet škole – likovna grupa	8.	7	Nevenka Mikulić	1/36
Gimnastika	2. – 8.	22	Mislav Žirovčić	2/70
Mali vrtlari	2.	13	Marijana Ljubić	1/36
Kreativna grupa	3.	10	Nada Višal	1/36
English club	3. razred	8	Karolina Čorak	1/36
Mreža	5.-8. razred	8	Brigita Gojak	2/72
Domaćinstvo	1. r.	9	Barica Banjavčić	1/36
Vježbaonica	5.-8.r.	43	Dejana Kirinčić	2/50
Erasmus grupa	7. i 8. raz	21	Karolina Čorak	1/36

5.3. Obuka plivanja

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

5.4. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije									0
Prilagođeni program			1		1	1	2	1	6

6. MEĐUPREDMETNE TEME

Gradanski odgoj i obrazovanje	svi - kontinuirano
Poduzetništvo	svi - kontinuirano
Održivi razvoj	svi - kontinuirano

Osobni i socijalni razvoj	svi - kontinuirano
Učiti kako učiti	svi - kontinuirano
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	svi - kontinuirano
Zdravlje	svi – kontinuirano

7. 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, 2. ožujka 2026.	srijeda, 4. ožujka 2026.	petak, 6. ožujka 2026.
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

HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
ponedjeljak, 9. ožujka 2026.	srijeda, 11. ožujka 2026.	petak, 13. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA		FIZIKA
ponedjeljak, 16. ožujka 2026.		srijeda, 18. ožujka 2026.
9:00		9:00
KEMIJA	GEOGRAFIJA	POVIJEST
petak, 20. ožujka 2026.	utorak, 24. ožujka 2026.	četvrtak, 26. ožujka 2026.
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 U 1. RAZRED OSNOVNE ŠKOLE

Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djece radi upisa u prvi razred osnovne škole provodi se u razdoblju od 1. veljače do 15. lipnja tekuće godine.

Prije upisa u prvi razred osnovne škole obavezno je utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, koje provode stručna povjerenstva osnovnih škola. Postupak upisa vodi se elektroničkim putem kroz Nacionalni informacijski sustav za upise. Roditelji će preko poveznice moći predati prijavu za svoje dijete ili to mogu učiniti fizički dolaskom u školu.

U prvi razred se mogu upisati djeca koja do 1. travnja tekuće godine imaju navršenih šest godina. Škola je dužna obavijestiti roditelje odnosno staratelje o mjestu, vremenu i rasporedu utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, odnosno provedbe liječničkog pregleda, u dogovoru sa Službom školske medicine Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije.

.

10. 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 učenika u 1. razred srednje škole i Kalendaru objavljenom u Odluci za školsku godinu 2025/2026. - 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

11. 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.

12.1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

1. Sistematski i ostali preventivni pregledi

Planirani su:

- sistematski pregled djece prije upisa u prvi razred osnovne škole
- sistematski pregledi u 5. razredu osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)
- sistematski pregled učenika 8. 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:

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

6. razred – pregled kralježnice, tjelesna visina i masa; do kraja prvog polugodišta šk. god. 2025./2026. Potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika, koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu

7. 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 cijepljenja.

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. – Skrivena kalorije
- 5. raz. – Pubertet i higijena
- 8. raz. – Reproduktivno zdravlje i HPV cijepljenje

Savjetovanišni rad se provodi u prostorima školskih ambulanti u pravilu u poslijepodnevnom 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 docjepljivanje 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:

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

4. razred: prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. Godinu učenici 4. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP) - obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja

5. razred: cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno u 5. razredu

8. razred:

- prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP) - obavezno cijepljenje, provodi se uz sistematski pregled

- 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 5. i 8. razreda te ga ispunjenog dostaviti stručnim suradnicima 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)

12.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelj: Adriana Sladić, psiholog

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. Također, planiraju se i aktivnosti usmjerene zaštiti mentalnog zdravlja te odgovornog ponašanja na internetu/društvenim mrežama.

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					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/prep oruku** Ništa od navedenoga</i>	Raz red	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planira ni broj susreta
ZASTITA MENTALNOG ZDRAVLJA 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 -Radionice na SRO, individualno savjetovanje i podrška, primjena psihodijagnostičkih sredstava u svrhu zaštite mentalnog zdravlja	Ništa od navedenog	1. – 8.r.	175	Psiholog Pedagog Tim za zaštitu mentalnog zdravlja	Tijekom nastavne godine

PROGRAM RADA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA Identificirati potencijalno darovite učenike, razvijati osobnost i poticati kreativno mišljenje, unapređivanje kognitivnog, emotivnog i socijalnog u razvoju djece, približavanje znanosti učenicima, razvijanje samostalnosti i samopouzdanja, identifikacija darovitosti	Ništa od navedenog	3.-8.r.	29+22+3+3+6+2	Psiholog Tim za darovite	Tijekom nastavne godine
IRCiS Intervencijski programi poticanja školske integracije učenika izbjeglica u osnovnim školama	Ima stručno mišljenje	1.,3., 5.r.	21+8+16	Psiholog	2
UČIMO UČITI 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	5. razred	16	Psiholog Razrednik Pedagog	Tijekom školske godine
PROFESIONALNO USMJERAVANJE 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,	Ništa od navedenog	8.r.	24	Psiholog Razrednica Pedagog	Tijekom nastavne godine

predavanje za učenike završnih razreda), informiranje o postupku elektroničke prijave i upisa u srednju školu, radionice za poticanje profesionalnog razvoja, psihološko testiranje sposobnosti Aktivnosti za poticanje profesionalnog razvoja učenika		1.-8.r.	175	Pedagog	
OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA vezanih uz ovisnost, usvajanje zdravih stilova života, prevenciju nasilja i zaštitu prirode (Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majci, Dan sigurnijeg interneta, Dan starijih osoba, Međunarodni dan zaštite mentalnog zdravlja, Dan osoba s invaliditetom, Dan psihologa, Tjedan psihologije i dr.) Učenici će sudjelovati u aktivnostima koje promoviraju zdrave stilove života, međugeneracijsku solidarnost i dječja prava i obveze.	Ništa od navedenog	1.-8.	183	Učitelji, stručna služba	Tijekom nastavne godine
KARLOVAČKA ŽUPANIJA ZA INKLUZIVNE ŠKOLE POMOĆNICI U NASTAVI VII Lakša inkluzija učenika s teškoćama u razvoju u redovni odgojno-obrazovni sustav uz pomoć pomoćnika u nastavi.	Evaluiran	8.r.	1	Pomoćnik u nastavi (N=1), učenik 8.r., Karlovačka županija	Tijekom nastavne godine
PREVENTIVNI PROGRAM GRADA KARLOVCA Učenici će učiti o komunikaciji, aktivnom slušanju, slušanju/neslušanju, Ti i JA porukama, Definiciji pojma povjerenje, Osoba od	Radionice nastale tijekom edukacije učitelja i stručnih suradnika karlovačkih	3. i 7.r.	29+20	Psiholog	Tijekom nastavne godine

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.	osnovnih škola				
SIGURNOST U ŠKOLAMA Osiguravanje sigurnog okruženja za učenike i zaposlenike. Postupanje prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama	Ništa od navedenog	1.-8.r.	175	Svi Tim za sigurnost u školama	Tijekom nastavne godine
SIGURNOST U PROMETU Odgovorno ponašanje učenika u prometu. Preventivne prometne aktivnosti: -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. -SRO -U sklopu redovne nastave	Ima stručno mišljenje/preporuku	1.-8.r.	175	Koordinator Josip Novosel Tim za sigurnost u prometu Prometni policajac PP Karlovac	Tijekom nastavne godine
SOCIOMETRIJSKO ISTRAŽIVANJE Ispitati vršnjačke odnose učenika u razrednom odjelu prema broju prihvaćenosti/neprihvaćenosti Prevenција potencijalne izoliranosti učenika unutar razrednog odjela, sprječavanje vršnjačkog nasilja, uvid u cjelovitu sliku odnosa u razrednom odjelu,	Ništa od navedenog	1. – 8.r.	175	Psiholog Razrednici	Tijekom školske godine

prijedlog intervencija u razrednom odjelu					
PRIČOM DO MENTALNOG ZDRAVLJA Poticanje socioemocionalnog razvoja učenika s ciljem uspješnog suočavanja sa zahtjevnim situacijama, pomoć u stresnim situacijama i prevladavanju teških životnih razdoblja	Ništa od navedenog	1., 2. i 3. r.	21+20+8	Psiholog Knjižničar	2+2+2
PREVENTIVNI SASTANCI MEĐURESORNE SURADNJE	Ništa od navedenog	1.-8.r.	175	Pedagog Psiholog Svi voditelji nadležnih službi općine Duge Rese	1 mjesечно
SROK (Smanjenje rizika od katastrofa) 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.	175	Civilna zaštita	1 tijekom šk. godine
SAJAM OBRTNIŠTVA predstavljanje učenicima obrtničkih deficitarnih zanimanja	Ima stručno mišljenje/preporuku	8.r.	24	Obrtnička komora karlovačke županije	1 tijekom nastavne godine
PREVENTIVNE AKTIVNOSTI PU KARLOVAČKE Projekti: "Zajedno više možemo", "Zdrav za 5", "Manje oružja, manje tragedija", "Živim život bez nasilja", Akcija Zajedno i kampanja Dvije	Ima stručno mišljenje	svi	175	PU KARLOVAČKA	

djevojčice - trgovina ljudima”, “Ovisnost o internetu”					
---	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE RODITELJA Savjetovanje oko odgojno-obrazovnih metoda, profesionalnog usmjeravanja, pomoći u učenju kod kuće, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, rješavanje problema, promoviranje zdravih životnih izbora	Roditelji učenika	Prema ukazanoj potrebi	Stručna služba, razrednici, ravnatelj
RADIONICE I PREDAVANJA – 1) Daroviti učenici 2) Učimo učiti 3) Teškoće prilagodbe učenika prelaskom s 4. u 5. razred 4) Spremnost učenika za školu (1.r.)	Roditelji učenika 4.r. Roditelji učenika 5.r. (i prema potrebi) Roditelji budućih prvašića	Prema mogućnosti realizacije	Stručna služba
SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA a) Služba školske medicine – Cijepljenje protiv HPV-a b) PU karlovačka – preventivne aktivnosti (zakonska regulativa) c) HZZ – CISOK: Kamo nakon OŠ?	Roditelji učenika 8.r. Roditelji učenika 5. – 8.r. Roditelji učenika 8.r.	Prema mogućnosti realizacije	Služba školske medicine PU karlovačka HZZ – CISOK

d) „Odgojni stilovi postupanja roditelja i utjecaj na ponašanje djece“	Roditelji učenika od 1.-8. razreda		Vanjski suradnik – socijalna pedagoginja Sonja Jarebica
e) Obiteljski centar (savjetodavni i preventivni rad s obitelji)	Roditelji učenika i učenici 1.-8.r.		Stručni tim Obiteljskog centra

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE - zakonska regulativa, strategije podrške u učenju, rješavanje aktualnih problema, izrada IK-a	Učitelji, stručni suradnici	Prema ukazanoj potrebi	Ravnateljica, stručna služba
RADIONICE, PREDAVANJA, IZVJEŠĆA, UČITELJSKO VIJEĆE (teme prema ukazanoj potrebi) Izvješća sa stručnih skupova i s Erasmus putovanja Analiza uspjeha	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica Projektni tim	Prema ukazanoj potrebi	Učitelji i stručni suradnici
PREDAVANJE Učenik, učitelj, roditelj kao tim Razredna disciplina Odgojne metode učitelja Pokazna vježba - postupci prve pomoći	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	1 1 1	Vanjski suradnik – socijalna pedagoginja Sonja Jarebica Predavači u organizaciji nakladničkih kuća (Alfa, Školska knjiga) Predstavnici Crvenog križa
UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA Učenici s teškoćama u razvoju -pisanje IK-a - strategije podrške, prilagodba metoda rada, e- Dnevnik – vođenje	Učitelji, stručni suradnici ravnateljica	Prema ukazanoj potrebi	Stručna služba, vanjski suradnici (Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj)

pedagoške dokumentacije o učenicima s teškoćama razvoju, suradnja s roditeljima, projekt “Škola za sve uz pomoćnike u nastavi” Potencijalno daroviti učenici - program rada s učenicima (dodatna nastava, ped.psih.radionice, terenske nastave, obilježavanje značajnih datuma, školski i izvanškolski projekti...)			
---	--	--	--

Uz financijsku potporu MZOM u iznosu od 3926,48 eura, škola je nabavila sljedeća psihodijagnostička sredstva u svrhu psihološke, socijalno pedagoške i edukacijsko-rehabilitacijske procjene funkcionalnih sposobnosti i mentalnog zdravlja učenika:

Skala depresivnosti za djecu i adolescente – SDD

Skala strahova i anksioznosti za djecu i adolescente – SKAD-62

Skala suočavanja sa stresom za djecu i adolescente – SUO

Beckovi inventari za mlade – drugo izdanje za djecu i adolescente – BYI-II

ASEBA za školsku dob

Ljestvica simptoma traume kod mlađe djece – TSCYC

Naglierijev test neverbalne sposobnosti – NNAT

Test za deficit pažnje/hiperaktivni poremećaj – ADHDT

Peabody slikovni test rječnika

Procjena psihomotoričkog razvoja – RPM

Bender vizualno – motorički geštalt test

Iz vlastitih sredstava škola je nabavila Wechslerov test inteligencije za djecu - četvrto izdanje - WISC-IV-HR za ispitivanje kognitivnih sposobnosti učenika.

13. 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

14. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

14.1. 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

14.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJE-SEC	SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJ
9.	Pripreme oko početka školske godine, uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu	rujan	ravnateljica i razrednici, učitelj/ice, 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.

14.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

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

14. 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 4. razred |
| 2. Jelena Bosiljevac | Belaj 2. razred |
| 3. Željko Grginčić | Belaj 3. razred |
| 4. Željko Grčić | Belaj 1. razred |
| 5. Maja Blašković | Barilović, 5. razred |
| 6. Tihomir Mihalić | Barilović, 6. razred |

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| 7. Dragana Škrtić | Barilović, 7. razred |
| 8. Matea Lipošćak | Barilović, 8. razred |
| 9. Josipa Brozić | PŠ Leskovac 1.,3.,4. |
| 10. Danijela Milašinčić | Barilović 1. razred |
| 11. Sandra Peraković | Barilović 4. razred |
| 12. Sanja Milašinčić | Barilović 2. razred |
| 13. Lorena Prskalo | Barilović, 3. razred |

Predsjednica Vijeća roditelja: Danijela Milašinčić
Zamjenik Predsjednice: Željko Grčić

14. 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. Teo Panjević/ Lorena Gojak | PŠ Belaj 2.razred |
| 2. Ivano Bosiljevac / Tea Tomašić | PŠ Belaj 3. razred |
| 3. Ruben Kovačić / Ines Domitrović | PŠ Belaj 1. razred |
| 4. Aria Trop/Aleksandar Rebić | PŠ Belaj 4. razred |
| 5. Fran Milašinčić/Stela Dobrinić | Barilović 2. razred |
| 6. Niko Boljar / Elena Belavić | Barilović 3. razred |
| 7. Tessa Novosel/Doris Spudić | Barilović, 1. razred |
| 8. Nika Trgovčić / Lorena Škrtić | Barilović 4. razred |
| 9. Hana Brozić/ David Jakov | Barilović, 5. razred |
| 10. Lana Brozić / Borna Biščan | Barilović 6. razred |
| 11. Nika Polović / Mia Vidović | Barilović 7. razred |
| 12. Marta Milas/Marko Bukovac | Barilović 8. razred |
| 14. Noa Šeketa/Dario Goldašić | Leskovac Bar. 1., 3., 4. razred |

Predsjednica: Nika Polović, 7. r.
Zamjenik: Marko Bukovac, 8. r.

14. 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
Donošenje godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu i školskog kurikuluma 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

Dejana Kirinčić – predstavnica Učiteljskog vijeća, zamjenica predsjednika

Petra Poljak – predstavnica Skupa radnika

Andreja Bišćan - predstavnica Vijeća roditelja

Domagoj Krivačić – predstavnik Osnivača

Maja Mejaški Lazukić – predstavnica Osnivača

Martina Manjerović Bišćan - predstavnica Osnivača

15. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

15.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

RADNO VRIJEME: ponedjeljak - petak 8.00 – 16.00h

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		120
1.1. 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 kurikuluma	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		250
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 kriznim situacijama).	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 kriznim situacijama	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 sigurnost	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 i nabavu 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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		281
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 i školskih timova (Tim za sigurnost, Tim za kvalitetu, Erasmus tim...)	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-Dnevnika, eMatice, ...)	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	21
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		70
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		290
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	30
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		410
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	80
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i osnivača	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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		180
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 društvene djelatnosti	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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad	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 sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18. Suradnja sa udrugama	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		85
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		54
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1776	

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
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> ○ izrada normativnih akata ○ praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature ○ izrada Ugovora, rješenja, odluka ○ pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora ○ praćenje i vođenje evidencija prema Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o zaštiti od požara i ostalim ○ savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	426	Prema potrebi
2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika ○ objava natječaja ○ prikupljanje molbi ○ obavješćivanje kandidata po natječaju ○ vođenje personalne dokumentacije ○ evidentiranje primljenih radnika ○ prijava i odjava HZZO i MIO ○ prijava zasnivanja radnih odnosa u Registar zaposlenih i e-Maticu ○ izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika	460	Svakodnevno

- o pisanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru, neplaćenom dopustu, slobodnim radnim danima prema Pravilniku, Kolektivnom ugovoru i ostalim zakonskim propisima Ostalo - o matična evidencija radnika i personalnih dosjea - o Registar zaposlenih u javnim ustanovama - o E-matica - o vođenje sanitarnih knjižica - o izdavanje potvrda i vođenje evidencije o ostvarenom radnom stažu		
3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA • provođenje kontrole nad radom radnika • organiziranje i održavanje sastanaka • vođenje brige o radnoj odjeći i obući	34	Prema potrebi
4. <u>OSTALI POSLOVI</u> - o rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) - o vođenje i izrada raznih statističkih podataka - o narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara - o organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika - o poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - o suradnja s drugim školama i ustanovama - o pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - o nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja - o poslovi prikupljanja podataka za prehranu - o suradnja s dobavljačima - o javna nabava - o suradnja s Upravnim odjelom za školstvo, Uredom državne uprave u Karlovačkoj županiji, te ostalim tijelima - o stručno usavršavanje - o pisanje projekata, natječajni za donacije	360	Svakodnevno, te prema potrebi

5. <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole • vođenje police osiguranja učenika • vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi • poslovi telefonske sekretarice	370	Svakodnevno, prema potrebi
6. <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> • konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika • ostali poslovi vezani uz rad Školskog odbora	84	Tijekom godine
7. <u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u> ○ vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje ○ ostali poslovi	42	Tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima

Ukupan broj planiranih sati rada godišnje	1776	

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

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	BROJ SATI
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	do 30. rujna 2025.	60
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
Izrada statističkih izvještaja	Tijekom godine	20
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
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje	1776	

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 i Kurikuluma škole
- 1.3. Planiranje projekata i istraživanja

2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu 250

- 2.1. Poslovi upisa djece u prvi razred, formiranje prvih i petih razreda
 - Suradnja s lokalnim vrtićem vezano uz upis učenika u 1. razred
 - Radni dogovor povjerenstva za upis
 - Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)
 - Organizacija upisa djece u prvi razred (predbilježbe)
 - Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred
 - Rad u komisijama za upis djece u 1. razred
 - Formiranje odjela prvih razreda
 - Formiranje odjela petih razreda
 - Povezivanje razrednika četvrtih i petih razreda (i razrednog vijeća), prenošenje potrebnih podataka i davanje uputa
 - Raspored ponavljača i novopridošlih učenika
 - Praćenje napredovanja učenika

- Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa
- Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu

2.2. Rad s nastavnicima **110**

- Rad s pripravnicima
- Prijedlozi i savjeti za izradu godišnjih planova i programa učitelja (nastavni predmeti, razredni odjel, stručno usavršavanje, prilagođeni programi za učenike s teškoćama, dodatna nastava)
- Organizacija stručnih predavanja za učitelje
- Rad u ispitnim komisijama
- Praćenje realizacije odgojno obrazovnog rada i savjetovanje

2.3. Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednog vijeća **120**

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

2.4. Participacija u nastavnom procesu **50**

- Praćenje nastave u cilju njezina unapređivanja

2.5. Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredni rad s učenicima **310**

- Radionice za razvoj pozitivne slike o sebi
- Radionice za razvoj socijalnih vještina
- Igre upoznavanja i kreativnosti
- Školski preventivni programi
- Zdravstveni odgoj
- Upućivanje učenika u racionalne metode učenja
- Građanski odgoj
- Poduka djece o opasnostima i smanjenju rizika od katastrofa te zaštita od pirotehničkih 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, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (CISOK), Medicinom rada - 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 Individualiziranog kurikulumu - 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 sa školskom liječnicom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Hrvatski zavodom za socijalni rad, SUVAG-om, međuresornim institucijama	
4.4. Suradnja s knjižničarom	
4.5. Suradnja s različitim suradnicima različitih profila	
5. Stručno usavršavanje (individualno i skupno)	90
5.1. Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	
5.2. Popularizacija stručne literature	
5.3. Priprema i realizacija stručnih predavanja za učitelje	
5.4. Rad na projektima	
5.5. Kulturna i javna djelatnost	
5.6. Sudjelovanje u organizaciji manifestacija u školi (priredbe, šk. natjecanja)	
5.7. Organizacija posjeta kinu, kazalištu, koncertima	
5.8. Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa	
5.9. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu	

- i na kraju nastavne godine
- 5.10. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih razrednih i predmetnih ispita
- 5.11. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole

6. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	30
6.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
6.2. Izrada različitih pedagoških obrazaca i upitnika	

7. Ostali poslovi	66
7.1. Nepredviđeni poslovi	

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
1. 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 Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća Izrada školskog preventivnog programa - suradnik Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju - priprema dokumentacije za izradu IK-a i Postupaka individualizacije Priprema dokumentacije za provođenje projekata Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa ŠPP Projekti, kurikulum, plan rada razrednika	Rujan - listopad	50

2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ) Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ) Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred (član Povjerenstva) Organizacija i provedba e-upisa učenika u 1.r. OŠ (član povjerenstva) Organizacija i provedba e-upisa učenika 8.r. u 1.r. SŠ (član povjerenstva) Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, inojezičnih učenika, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima	Upitnici za roditelje TSSŠ (testovi spremnosti za školu) Sastanci Povjerenstva Zapisnici i izvješća Formiranje razrednih odjela	Rujan-listopad	50
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ) Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa	Zapisnici sjednica UV Učenički radovi Izvješća o realizaciji ŠPP Dosje učinka	Tijekom nastavne godine	120
4. RAD S UČENICIMA	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA Psihodiagnostika Emocionalne teškoće Obiteljska problematika... Vršnjački odnosi Zaštita mentalnog zdravlja Odgovorno ponašanje na internetu RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja Psihologa IK Postupci individualizacije	Tijekom nastavne godine	420

	Pomoć u učenju (vježbanje čitanja) Vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina Razvoj samopoštovanja RAD S DAROVITIM UČENICIMA Rad s grupom potencijalno darovitih učenika 4.r. Koordinator programa rada s potencijalno darovitim učenicima (uključenost u dodatnu nastavu, školske i izvanškolske projekte, terenske nastave) Obilježavanje Dana darovitih učenika PROFESIONALNO USMJERAVANJE Aktivnosti za poticanje profesionalnog razvoja Testiranje sposobnosti RADIONICE S UČENICIMA (specifično) Planirane teme: 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, Kako napraviti dobar plan učenja (4. i 5.r.) Radionice iz projekta IRCiS (1. i 5.r.) Radionice iz projekta Pričom do mentalnog zdravlja (1., 2. i 3.r.) Radionice na temu odgovornoga ponašanja na internetu (csi.hr) Radionice na temu zaštite mentalnog zdravlja, otpornost na stresne situacije - Poboljšanje mentalnog zdravlja i razvoj otpornosti:	Protokol o nasilju Dopisi (policija, czss...) Pripremna nastava (rješenja) MFBT – testiranje Savjetovanje		
--	--	---	--	--

	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) Vježbajmo optimizam – Moje sigurno mjesto: vođena fantazija (1. – 8.r.) Profesionalno usmjeravanje – Aktivnosti za poticanje profesionalnog razvoja Obilježavanje Dana zaštite mentalnog zdravlja, Dana starijih osoba, Dan osoba s invaliditetom, Dan psihologa, Dan sigurnijeg interneta, Tjedna psihologije, Mjeseca borbe protiv ovisnosti KRIZNE INTERVENCIJE DJECA STRANCI/INOJEZIČARI			
5. RAD S RODITELJIMA	Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...) Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište) Tematski roditeljski sastanci Planirane teme: Prijelaz iz 4. u 5.r. – teškoće prilagodbe (5.r.) Profesionalno usmjeravanje - postupak elektroničkih prijava i upisa u SS (8.r.) Priprema djeteta za školu – poticanje kognitivne, emocionalne i socijalne zrelosti za školu (1.r.) Prema ukazanoj potrebi – predavanja iz Preventivnog programa Grada Karlovca, Socijalnopedagoškog mozaika (ostali razredi)	Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua Pripreme za ppt Radionice	Tijekom nastavne godine	424

6. RAD S UČITELJIMA - NASTAVNICIMA	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju Suradnja s razrednicima i pedagogom u izricanju pedagoških mjera Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika 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 Socijanopedagoškog mozaika) Rad s nastavnicima-pripravniciima te priprema za stručne ispite	Dosje učenika Zapisnici psihologa (obrasci) Zapisnici RV I UV Ppt - radionice	Tijekom nastavne godine	400
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično): Koordinator e-Twinning projekt "Mathsy & Myth" Koordinator Tima za kvalitetu obrazovanja Koordinator Tima za darovite Koordinator Tima za zaštitu mentalnog zdravlja Koordinator Programa rada s potencijalno darovitim učenicima Koordinator projekta "Pričom do mentalnog zdravlja" Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulum, navesti specifično):	e-dnevnik Obavijesti na web škole, fotografije organizirani štand i prezentacija škole, zapisnik SNV Upitnici...o ..., rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju	Tijekom nastavne godine	128

	- CISOK (HZZ) - predavanja PU karlovačke - radionice/predavanje GD Crvenog križa Karlovac - Služba školske medicine (ZZJZ Karlovačke županije) Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu) Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (koordinator Tima za kvalitetu obrazovanja, pomoć u provedbi nacionalnih ispita) Istraživački rad			
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike psihologe organiziranih od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Predavanja u organizaciji HPK Sastanci Međužupanijskog stručnog vijeća psihologa u OŠ Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju Konferencija školskih psihologa Vijeća Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika Karlovačke županije Predavanja/radionice u Tjednu psihologije Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Potvrde	Tijekom nastavne godine	56
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	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 Godišnjeg izvješća o provedenim projektima Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova, razgovori s	Dosjei Nalazi i mišljenje psihologa Evidencija provedbe IK-a i Postupaka individualizacije Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog	Tijekom nastavne godine	30

	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 Izvješće o radu psihologa Bilješke u dnevniku rada	Tijekom nastavne godine	30
11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje 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 Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja Priprema materijala o PU Suradnja sa HZZ - CISOK, Medicinom rada Trkulja, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije) Upućivanje na PU u CISOK neodlučnih učenika (prema dogovoru)	Predavanja Radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika	Tijekom nastavne godine	44

12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	Koordiniranje Tima za zaštitu mentalnog zdravlja OŠ Barilović Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici Primjena psihodijagnostičkih sredstava u svrhu zaštite mentalnog zdravlja 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

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
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1060	

A) Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	736	
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, aktivnostima, poslovanjem i Pravilnikom o radu knjižnice.	65	IX.-VI.
Program knjižničnog obrazovanja učenika (1. - 8. razred): realizacija tema iz knjižnično-informacijskog područja (KIC).	60	IX.-VI.
Pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja iz svih predmetnih područja, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti.	60	IX.-VI.
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja.	40	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.	50	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).	50	IX.-VI.
Usmeni ili pismeni prikaz književnih djela.	35	IX.-VI.
Rad s učenicima s teškoćama.	30	IX.-VI.
Rad s darovitim učenicima.	30	IX.-VI.
Uključivanje učenika u donacijske projekte kojima je cilj popunjavanje knjižnog fonda kvalitetnim naslovima.	30	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 projekta Naša mala knjižnica	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.	106	IX.-VI.
B) Suradnja i timski rad s učiteljima, ravnateljicom, tajnicom, računovotkinjom, stručnom suradnicom i roditeljima:	324	

Suradnja i timski rad s učiteljima razredne nastave hrvatskoga jezika u promicanju čitateljske kulture učenika i stvaranju plana nabave i obrade lektire (obvezna lektira + slobodan izbor)	80	IX.-VIII.
Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svihodgojnih područja te stručnom suradnicom škole prinabavi stručne i metodičko-pedagoške literature za učitelje, periodike i AV građe te pri planiranju programskih satova u knjižnici.	80	IX.-VIII.
Suradnja s ravnateljicom, tajnicom i računovotkinjomu svezi s nabavom knjižne i neknjižne građe te opremom knjižnice.	30	IX.-VIII.
Sudjelovanje u dogovaranju o organizaciji, pripremanju, realizaciji i vrednovanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u školi. Sudjelovanje u školskim manifestacijama i projektima.	50	IX.-VIII.
Dijeljenje relevantnih informacija, znanja i vještina sa stručnih skupova i radionica.	30	IX.-VIII.
Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju programastručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori). Predstavljanje literature za stručno usavršavanjeučitelja.	30	IX.-VIII.
Marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanjeobiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom).	24	IX.-VI.
II. STRUČNI KNJIŽNIČNA DJELATNOST	118	
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.	15	IX.-VI.
Upis učenika u knjižnicu. Ažuriranje dokumentacije o članstvu.	3	IX.
Vođenje nabavne politike knjiga, periodike i ostale neknjižne građe. Vođenje popisa desiderata	15	IX.-VIII.
Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje,klasifikacija, katalogizacija – umrežavanje u METELWin, opremanje knjiga.	20	IX.-VIII.
Izrada troškovnika i narudžba udžbenika i radnihbilježnica za školsku godinu 2025./26.	7	IX.-VIII.
Zaštita knjižne građe, godišnja revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga, izlučivanje neaktualne izastarjele građe. Sastavljanje Izvješća o reviziji i upoznavanje s rezultatima ravnateljice, UV, tajnice, računovotkinje i ŠO.	11	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.	5	IX.-VI.
Informiranje učitelja i učenika o novoizišlim knjigama te sadržajima stručnih, popularno-znanstvenih i dječjih časopisa.	10	IX.-VIII.
Izrada izvješća.	12	IX.-VIII.
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	180	
Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih i ekoloških sadržaja: tematske izložbe, promocije, predavanja, tribine, radionice, terenska nastava, kviz-natjecanja, susreti, filmske i videoprojekcije i slično.	30	IX.-VI.
Suradnja s kulturnim ustanovama i ustanovama kojese bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme (kazališta, knjižnice, galerije, muzeji, udruge...).	15	IX.-VIII.
Suradnja s drugim školama na zajedničkim projektima.	15	IX.-VIII.
Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole. Suradnja s medijima radi promocije djelatnosti knjižnice.	9	IX.-VIII.
Sudjelovanje u pripremi školskih svečanosti.	8	IX.-VIII.
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	178	
Praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristize 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 knjigai periodike za učenike i učitelje.	20	IX.-VIII.
Sudjelovanje u radu stručnih vijeća na županijskoj i međužupanijskoj razini.	20	IX.-VIII.
Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.	20	prema programu AZOO
Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ iz Karlovca.	10	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.	60	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.	24	IX.-VIII.
Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća.	14	IX.-VIII.
Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	6	IX.-VIII.
Suradnja s ostalim knjižnicama.	4	IX.-VIII.
V. ODMORI I DOPUSTI	240	
Praznici i godišnji odmor	240	IX.-VIII.
UKUPNO	1776	

RADNO VRIJEME KNJIŽNIČARKE:

Od ponedjeljka do petka 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. Napravljena je rekonstrukcija kotlovnice te se sada školska zgrada grije uz pomoć dizalica topline. 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.

Dana 5. ožujka 2025. započela je gradnja školske sportske dvorane. Završetak radova i dobivanje uporabne dozvole planiran je do kraja svibnja 2026. Izgradit će se i dva vanjska igrališta. 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 natječajne 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. Uređen je parket u 4 učionice starog dijela škole.

U dvorištu PŠ Belaj treba urediti dječje igralište s ljuljačkama, toboganom i pješčanicom te sjenicom za izvanučioničku nastavu. Novac će se pokušati prikupiti putem projekata. Okoliš škole također treba održavati i uređivati. Izrađen je glavni projekt i dobivena građevinska dozvola za izgradnju male školske sportske dvorane.

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 uvođenja produženog boravka ali i osiguravanja prehrane za sve učenike od 1. siječnja 2023. koje financira MZOM škola ima potrebu za dvije kuharice u punom random vremenu, odnosno dodatnih 7 sati.

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 (sastavni dio GIK-a)**
- 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 6. sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. 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 6. sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donosi

KLASA: 602-01/25-12/1
URBROJ: 2133-34-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

Barilović, 6. listopada 2025.