

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:	https://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:	174
Broj učenika u razrednoj nastavi:	94
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	80
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika putnika:	149
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:	47 (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:	8 (1 nepuno radno vrijeme)
Broj nestručnih učitelja:	1 (stručna suradnica na zamjeni)
Broj pripravnika:	2
Broj asistenata u nastavi:	0
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 projektora:	3 (Barilović)+2 (Belaj)+1Leskovac
Broj interaktivnih panela:	8+3
Broj specijaliziranih učionica:	0
Informatički kabinet:	0
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Višenamjenski prostor:	1
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				
4. razred	1	45	0	/	3	3
1. razred	1	55,5	0	/	3	3
3. razred	1	28,5	0	/	3	3
Učionica za izbornu nastavu	1	32,5	0	/	3	3
2. razred	1	58	0	/	3	3
PREDMETNA NASTAVA	4	235,04				
8. razred	1	53	0	/	3	3
7. razred	1	58	0	/	3	3
5. razred	1	68,54	0	/	3	3
6. 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
ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA	1	920,42			Bruto površina:	1066,70

Borilište 15x27x6	1	440,20			3	3
Mala dvorana		81,00			3	3
Ostalo sanitarije, svlačionice spremišta, hodnici, stubišta)		387,57			3	3
Kabinet nastavnika sa sanitarijama		11,65			3	3
VANJSKI PROSTOR		2500				
Košarkaško igralište 26x14	1	/			3	3
Nogometno igralište	1				3	3
Dvorište	oko	350			1	
Zelena površina	oko	2150			1	
PŠ BELAJ	10	242,98	0		486,86 m² ukupno	
4. razred	1	68	0	/	3	3
2. razred	1	21,5	0	/	3	2
1. razred	1	47	0	/	3	3
Učionica za izbornu nastavu	1	20	0	/	2	2
3. razred	1	30	0	/	3	2
Zbornica	1	16,5			3	
Kuhinja 4,7x3,4	1	15,98			3	
Sanitarije	3	14			2	
Arhiva	1	10			2	
Nogometno igralište 38x18	1	684			2	
Dvorište	oko	100			2	
Zelena površina	oko	615				
PŠ LESKOVAC BARILOV.	2	66,5	0		168,26 m² ukupno	
2. 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)I bez nove dvorane	

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 završetak je planiran do 18.10.2026. Dobivena je suglasnost za izgradnju male školske sportske dvorane pri PŠ Belaj te bi radovi trebali početi krajem 2026.

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. Radovi će završiti u listopadu 2026. Uređenje okoliša u Bariloviću nastaviti će se nakon završetka školske sportske dvorane. Potrebno je asfaltirati i urediti cestu koja prolazi pokraj škole. 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. Dobivena je suglasnost MZOM za izgradnju male sportske dvorane te je izrađen glavni projekt i dobivena građevinska dozvola pa se očekuje skori početak radova.

1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	2268
Nastavnički fond	292
U K U P N O	2 560

2. ZAPOSLENI DJELATNICI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Petra Vukas	1991.	7	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava	
2.	Barica Banjavčić	1970.	33	dipl.uč. raz. nastave matematika	VII	Razredna nastava	

3.	Marijana Ljubić	1971.	32	učiteljica raz.nastave	VI	Razredna nastava	
4.	Nada Višal	1971.	35	dipl.uč. raz. nastave hrv.jezik	VII	Razredna nastava	
5.	Anka Grman	1962.	43	dipl.uč. raz. nastave informatika	VII	Razredna nastava	Do 30. 9. 2026.
6.	Danijela Zatezalo	1971.	30	dipl.uč. raz. nastave prirodoslov.	VII	Razredna nastava	
7.	Josip Novosel	1986.	13	magistar primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava	
8.	Ivan Tomičić	1987.	16	magistar primarnog obrazovanj	VII	Razredna nastava	
9.	Lidija Gojak Pavlić	1983.	19	dipl.uč. raz. nastave geografija i informatika	VII	Razredna nastava	
10.	Mirjana Vranić-Šušlje	1969.	32	dipl.uč. raz. nastave hrv.jezik	VII	Hrvatski jezik	
11.	Nevenka Mikulić	1979.	21	dipl.uč. raz.nastave lik.kultura	VII	Likovna kultura	
12.	Petra Poljak	1980.	16	dipl.uč.raz.n astave eng.jezik	VII	Engleski jezik i Informatika	
13.	Karolina Čorak	1980.	23	dipl.uč. raz. nastave eng.jezik	VII	Engleski jezik	
14.	Josipa Pandolfo	1981.	9	magistra tal.filologije i eng.j. i književn.	VII	Talijanski jezik	
15.	Daria Peraković	1985.	18	dipl.uč. raz.nastave njem.jezik	VII	Njemački jezik	
16.	Valentina Halovanić	1995.	6	magistra edukacije filozofije i njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	
17.	Ivana Tuškan Mihalić	1980.	22	dipl.uč. raz. nastave matematika	VII	Matemati-ka	
18.	Darko	1965.	28	dipl.ing.	VIII	Priroda i	

	Cerjanec			biologije ppo doktor znanosti		biologija	
19.	Domagoj Dravinski	1989.	10	magistar edukacije biologije i kemije	VII	Kemija	
20.	Kim Džananović	1980.	15	profesor fizike	VII	Fizika	
21.	Anita Paranos	1978.	24	profesor povijesti	VII	Povijest	
22.	Sanja Cvitković	1982.	5	profesor geografije i geologije	VII	Geografija	
23.	Duška Mandić Šaula	1981.	7	diplomirani inženjer prehramben e tehnologije, ppo	VII	Tehnička kultura i Kemija	
24.	Mislav Žirovčić	1989.	11	magistar kineziologij e	VII	TZK	
25.	Brigita Gojak	1994.	7	magistra teologije	VII	Vjeronauk	
26.	Petra Perin	1996.	1	magistra teološko- religijskih znanosti	VII	Vjeronauk	
27.	Mario Zovkić	1985.	18	dipl.uč. raz. nastave informatika	VII	Informatika	
28.	Amalija Misir- Čujko	1971.	29	magistra inženjerka fitomedicin e, ppo	VII	Biologija	
29.	Lucija Davidović	1997.	4	magistra primarnog obrazovanja	VII	Njemački jezik	
30.	Karla Kos	1999.	1	magistra primarnog obrazovanja	VII	Informatika	
31.	Marina Đoković Purgar	1997.	5	magistra glazbene pedagogije	VII	Glazbena kultura	
32.	Nives Car	1999.	3	magistra primarnog obrazovanja	VII	Informatika	

33.	Sara Marija Radočaj	2002.	1	magistra primarnog obrazovanja	VII	Produženi boravak	
34.	Marko Spudić	1997.	???	Magistar primarnog obrazovanja	VII	Razredna nastava	Od 1.10.2026.

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	1999.	3	magistra primarnog obrazovanja	VII	Informatika	Željka Vukčević
2.	Sara Marija Radočaj	2002.	1	magistra primarnog obrazovanja	VII	Produženi boravak	Petra Vukas
3.	Marko Spudić	1997.	????	magistar primarnog obrazovanja	VII	Zamjena	Nada Višal

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	1993.	8	magistra bibliotekarstva i magistra engleskog jezika i književnosti	VII	Knjižničarka	
2.	Dejana Kirinčić	1972.	23	dipl.socijalna radnica	VII	Pedagoginja	
3.	Adriana Sladić	1980.	18	dipl. psiholog	VII	Psihologinja	
4.	Hana Moguš	2000.	1	dipl. socijalna pedagoginja	VII	Zamjena za psihologinju	

2.4. PODACI O RAVNATELJICI

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj šk.spreme	Radno mjesto	Napomena
1.	Vesna Car	1970.	33	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	1989.	13	magistra prava	VII	Tajnica	
2.	Bojana Grünfeld Sonarić	1979.	19	diplomirana pravica	VII	Tajnica	Zamjena od 22.9.2026.
3.	Martina Antić	1994.	2	magistra ekonomije	VII	Voditeljica računovodstva	
4.	Ivana Marčac	1978.	27	kuharica	IV	Kuharica	
5.	Maja Maglić	1987.	14	slastičarka	IV	Kuharica	
6.	Juraj Štefanac	1976.	30	tehničar za strojeve	IV	Domar-ložač vozač	
7.	Marijana Župčić	1974.	10	tekstilna radnica	IV	Spremačica	
8.	Sandra Maglić	1977.	10	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.	Petra Vukas	16	-	1	1	1	2	2+8+9	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.	Ivan Tomićić	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	16	-	1	1	1	2	2+8+9	40/1776
8.	Marko Spudić	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 Purgar	2	-	-	-	-		1+1	4/178
13.	Glazbena kultura	4	-	-	-	1 zbor	-	2+3	10/444
14.	Petra Poljak	13		1	1	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	-	10	-	-	1	-	5+4	20/888
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	1	1	2	2+8+8	40/1776
20.	Darko Cerjanec	6	-	-	-	1+1 satničar	-	3+4	15/666
21.	Domagoj Dravinski	2	-	-	-	-	-	1+1	4/178
22.	Anita Paranos	8	-	-	-	1	-	4+4	17/755
23.	Sanja Cvitković	7,5	-	-	-	1	-	3,5+3	15/666
24.	Duška Mandić Šaula	2				1		1+1	5/222 Kemija
25.	Duška Mandić Šaula	4	2	-	-	-	-	2+2	11/488 Tehnička kultura
26.	Mislav Žirovčić	8	-	-	-	2+ 2 ZNR	2	5+4+2 ZNR	25/1110
27.	Brigita Gojak	-	22	-	-	2		11+5	40/1776
28.	Petra Perin	-	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	1,5	-	-	-	1+1+2 UZ	-	0,75+1,75	8/352
32.	Lucija Davidović	-	2	-	-	-		1+1	4/178
33.	Sara Marija Radočaj	14	-	-	-	5	1	1+7+2	30/1332 boravak
34.	Karla Kos	--	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.	Bojana Grünfeld Sonarić	Magistra prava	Zamjena za tajnicu	40	7.00 – 15.00	1776
3.	Martina Antonić	Diplomirani ekonomist	vođiteljica računovodstva	40	7.00 – 15.00	1776
4.	Ivana Marčac	Kuharica	kuharica	40	6.00.- 14.00.	1776
5.	Maja Maglić	Slastičarka i kuharica	kuharica	33	10.00 - 13.12	1465
6.	Marijana Župčić	Kv radnik	spremačica	40	6.00 - 14.00	1776
7.	Juraj Štefanac	Tehničar za strojeve	domar-vozač-ložač	40	6.30- 14.30	1776
8.	Adriana Sladić	Dipl. psiholog	Stručna suradnica	40	8.00 – 14.00	1776
9.	Lorena Klokočki	Dipl. bibliotekarica	stručna suradnica	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)individual.		
1.	25	11	2	0	9+16	8+16	0	0	Josip Novosel Petra Vukas

2.	21	15	2	0,3 (3 uč)	9+9+3	7+9	0	0	Danijela Zatezalo Barica Banjavčić Marko Spudić
3.	20	9	2	0	7+13	4+12	0	1	Ivan Tomičić Marijana Ljubić
4.	28	14	2	0,3 (2uč.)	8+18+2	6+20	1	0	Lidija Gojak Pavlić Nada Višal Marko Spudić
UKU PNO	94	49	8	1	94	82	1	1	
5.	20	13	1	0	20	18			Karolina Čorak
6.	16	7	1	0	16	14	1		Mislav Žirovčić
7.	24	14	1	0	23	23	1	1	Ivana Tuškan Mihalić
8.	20	12	1	0	19	20	2		Petra Poljak
UKU PNO	80	64	4	0	78	75	4	1	
SVE UKU PNO	174	95	12	1	172	157	5	2	

OŠ Barilović:

Josip Novosel 1. razred
 Danijela Zatezalo 2. razred
 Ivan Tomičić 3. razred
 Lidija Gojak Pavlić 4. razred

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

PŠ Belaj:

Petra Vukas 1. razred
 Barica Banjavčić .2 razred
 Marijana Ljubić 3. razred
 Nada Višal 4. razred

Sara Marija Radočaj – produženi boravak

PŠ Leskovac Barilovički:
 Marko Spudić 2. 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	Nada Višal	Barica Banjavčić / Petra Vukas	Karla Kos / Marijana Ljubić	Barica Banjavčić / Petra Vukas	Karla Kos / Marijana Ljubić
Leskovac Barilovički	Marko Spudić	Marko Spudić	Marko Spudić	Marko Spudić	Marko Spudić

DEŽURSTVA PRIJE POČETKA NASTAVE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	KAROLINA	SANJA	MIRJANA	ANITA	PETRA
1. DO 4. RAZRED	IVAN	LIDIJA	HANA	JOSIP	DANIJELA

DEŽURSTVA NAKON NASTAVE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	DEJANA	IVANA	NEVENKA	DARKO	BRIGITA
1. DO 4. RAZRED	IVAN	LIDIJA	HANA	JOSIP	DANIJELA

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

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Red. broj	Ime i prezime	Informacije za roditelje Dan i sat
1.	Petra Vukas	Četvrtak, 3. sat, 9.55 - 10.40
2.	Barica Banjavčić	Ponedjeljak, 6. sat, 12.25 - 13.05
3.	Marijana Ljubić	Četvrtak, 2. sat, 8.50 - 9.35
4.	Nada Višal	Četvrtak, 3. sat, 9.55 - 10.40
5.	Ivan Tomićić	Četvrtak 5. sat, 11,35 – 12.20
6.	Danijela Zatezalo	Ponedjeljak, 4. sat, 10.45 - 11.30

7.	Josip Novosel	Petak 3. sat 9.55 - 10.40
8.	Lidija Gojak Pavlić	Srijeda, 4. sat, 10,45 – 11,30
9.	Marko Spudić	Srijeda, 4. sat, 10.45 - 11.30
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 - srijeda, 2. sat, 8:50-9:35 Leskovac – srijeda, 6.sat, 12:25-13:10 (uz prethodnu najavu)
13.	Karolina Čorak	srijeda, 5. sat, 11.30. - 12.15. PŠ Belaj utorak, 2. sat, 8:50 - 9:30 (uz prethodnu najavu)
14.	Josipa Pandolfo	Ponedjeljak 5. sat 11.35-12.20 prema prethodnoj najavi
15.	Daria Peraković	Ponedjeljak 1. sat 8.00 – 8.45 prema prethodnoj najavi
16.	Ivana Tuškan Mihalić	Srijeda 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, 0.sat 7.10.-8.00 uz prethodnu najavu
20.	Sanja Cvitković	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 2.sat 08:50 – 09:35
23.	Brigita Gojak	petak 3. sat (10.45-11.30) uz prethodnu najavu; PŠ Belaj: četvrtak, 4. sat uz prethodnu najavu (10.45-11.30)
24.	Mario Zovkić	Belaj ponedjeljak 9:35-10:25 uz prethodnu najavu Barilović petak 9:35 - 10:20 uz prethodnu najavu
25.	Kim Džananović	Petak 4. sat. 10:45 – 11:30 uz prethodnu najavu
26.	Marina Đoković Purgar	Srijeda 5. sat. 11:35-12:20 uz prethodnu najavu
27.	Valentina Halovanić	Utorak, nakon 7. školskog sata, od 13:55 uz prethodnu najavu
28.	Karla Kos	Četvrtak, 6. sat (Barilović/Belaj) 12:20-13:10 uz prethodnu najavu Petak, 7. sat (Leskovac Barilovički) 13:10 uz prethodnu najavu

29.	Petra Perin	Ponedjeljak, 5. sat uz prethodnu najavu
30.	Amalija Misir-Čujko	Četvrtak /uz prethodnu najavu / - nakon 7. školskog sata, od 13:55
31.	Lucija Davidović	Utorak 5. Sat uz prethodnu najavu
32.	Sara Marija Radočaj	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		
	9.	22	18	8	
	10.	22	22	9	

Prvo obrazovno razdoblje 07.09. do 23.12. 2026.	11.	20	20	10	1.11. SVI SVETI 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	12.	22	17	9	SV. NIKOLA, BOŽIĆ, SV. STJEPAN
UKUPNO:		86	77	36	ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 24.12.DO 9.1.
Drugo obrazovno razdoblje 7.01. do 15.06. 2027.	01.	19	17	12	NOVA GODINA SVETA TRI KRALJA
	02.	20	15	8	
	03.	22	18	9	DAN ŽUPE I OPĆINE USKRS USKRSNI PONEDJELJAK PROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 25.3. DO 2.4.
	04.	22	20	8	
	05.	20	19	11	PRAZNIK RADA 1.5. DAN ŠKOLE 27.5. TIJELOVO DAN DRŽAVNOSTI 30.5.
	06.	21	11	9	22.6. DAN ANTIFAŠ.BORBE LJETNI ODMOR UČENIKA OD 16.6.
UKUPNO:		124	100	57	
	07.	22	0	9	
	08.	21	0	10	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
SVEUKUPNO:		253	177	112	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

01.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja

25.12. Božić

26.12. Prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan

01.01. Nova godina

06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja

28.03. Uskrs

29.03. Uskrsni ponedjeljak

01.05. Praznik rada

30.05. Dan državnosti

27.05. Tijelovo

22.06. Dan antifašističke borbe

05.08. Dan domovinske zahvalnosti

15.08. Velika Gospa

OPĆINSKI BLAGDANI

19.03. Dan župe i općine – Sveti Josip

NENASTAVNI DANI: 28. svibanj2027.

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.		MAT	POV	EJ	INF	INF	SRO	

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

UTORAK								SRIJEDA							
0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.	MAT	HJ	NJ/ T	NJ /T	GEO	GEO			TK/ LK	TK/L K	MAT	GK	TZK	EJ	
6.	EJ	INF	INF	G E O	HJ	Tj			LK/ TK	LK/T K	GL	MA T	HJ	HJ	
7.	HJ	MA T	GE O	EJ	FIZ	NJE M/T AL	<u>N</u> <u>J</u> <u>T</u>		EJ	GK	HJ	TK/ LK	TK/ LK	TZK	
8.	GEO	EJ	HJ	FI Z	TZK	NJE M	N J E M		GK	MAT	EJ	TK/ LK	TK/L K	VJ	VJ
1.	HJ	TZK	MA T	PI D	HJ DOP	MAT DOD			HJ	MAT	GK	EJ			
2.	MAT	TZK	EJ	PI D	HJ	DOD (HJ) INA(EJ P.P.)			HJ	MAT	PID	SR			
3.	HJ	MA T	PID	L K	DOD (MJ)	INA (EJ P.P))			VJ	VJ	TZK	HJ	MAT		
4.	HJ	NJE M TAL	TZ K	M A T	PID				HJ	MAT	PID	VJ	VJ		

	ČETVRTAK								PETAK							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.		POV	HJ	HJ	MAT	PID	PID			VJ	VJ	TZ K	HJ	HJ	EJ	
6.		EJ	GE O	POV	PID	HJ	MA T			TZ K	EJ	HJ	SR O	MAT	VJ	
7.		KE M	KE M	GEO	POV	BIO	INF	I N F		HJ	MA T	MA T	EJ	TJ	FI Z	ER AS M US
8.		GEO	POV	KEM	KEM	MA T	BIO			EJ	HJ	SR O	MA T	FIZ	TZ K	

1.		HJ	MA T	PID	LK	INF	INA			HJ	TZK	INF	MA T	SRO		
2.		HJ	EJ	INF	INF	LK	INA			HJ	TZ K	MA T	GK	VJ		
3		MA T	HJ	TZK	INF	INF	INA			HJ	PID	SR O	GK	EJ		
4.		HJ	MA T	PID	LK	TZK	INA			INF	INF	HJ	EJ	SRO		

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NOSITELJ		DAN	VRIJEME	RAZRED
Ivan Tomičić	Ribolovna grupa	četvrtak	6. sat	Kombinirana grupa: 1., 2. 3. razreda
Danijela Zatezalo	Ručni rad	četvrtak	6. sat	Kombinirana grupa: 1., 2., 3. razreda
Josip Novosel	Šah	četvrtak	6.sat	Kombinirana grupa učenika prvog, drugog i četvrtog razreda.
Lidija Gojak Pavlić	Mali kreativci	četvrtak	6.sat	Grupa: 1., 2., 3. i 4.razred
Mislav Žirovčić	Sportski klub	Srijeda i petak.	7.sat(srijeda) 0.sat(petak)	2. do 8. r.
Petra Vukas	Zbor	utorak	0. sat	5., 6. i 7. razred
Nevenka Mikulić	Vizualni identitet škole	srijeda	0. sat	8. razred
Nevenka Mikulić	SprayLab – kreativni grafiti i street art	srijeda	7. sat	5. i 6. razred
Lorena Klokočki	3D Mali inovatori	četvrtak	8. sat	5.-8. razred
Lorena Klokočki	Mladi knjižničari	ponedjeljak	8. sat	4.-8. razred
Ivana Tuškan Mihalić	Baština u fokusu – Mali folklorasi	Srijeda	0.	4.-8.razred
Mirjana Vranić Šušlje	Dramske aktivnosti u zajednici	ponedjeljak četvrtak	0. sat 7. sat	5. i 7. razred 6. i 8. razred

Darko Cerjanec	Ekologija i lokalna zajednica	ponedjeljak	0. sat	6. i 8. razred
Anita Paranos	Mladi povjesničari	ponedjeljak	0.sat	7.i 8.r.
Amalija Misir- Čujko	Učenička zadruga BrAln (informatička grupa – UI)	utorak utorak (svaki drugi) čtvrtek (svaki drugi)	7. i 8. sat 6 sat 6 sat	5- 8. razredi 5- 6. razredi
	Srce prirode	četvrtak	7. sat	5.-6. razredi
Karolina Čorak	Level Up English	ponedjeljak	7. sat	4.-5. razred Barilović
Brigita Gojak	LUMIKON – medijska skupina BrAln	Utorak Četvrtak	7. sat	5., 6., 7., 8. razred z8. razred
Karolina Čorak	Erasmus grupa	petak	7. sat	8. r., 7. r.
Petra Poljak	Picture book club	utorak	6. sat	2.- 4. razred (Barilović)
Dejana Kirinčić	Vježbaonica	četvrtak i petak	7. sat	5. - 8. r.
Sara Marija Radočaj	Slikovnica jedna svakoga tjedna	petak	7. sat	1.,2.,3.,4. razred
Kim Džananović	Fizika za sve	petak	7. sat	5.r. 6.r. 7.r.

DOPUNSKA NASTAVA

Danijela Zatezalo	Matematika	ponedjeljak	5.sat	2. r.
Ivan Tomičić	Hrvatski jezik	ponedjeljak	5.sat	3. r.
Josip Novosel	Hrvatski jezik	utorak	5.sat	1. r.
Lidija Gojak Pavlić	Matematika	ponedjeljak	2.sat	4. r.
Mirjana Vranić Šušlje	Hrvatski jezik	utorak	7. sat	5. - 8.r.
Ivana Tuškan Mihalić	Matematika	Utorak Petak	6. sat 0.sat	5.-8.
Karolina Čorak	Engleski jezik	srijeda	7.sat	5. r.

Petra Poljak	Engleski jezik	utorak	0. sat	6./7./8.r.

DODATNA NASTAVA

Josip Novosel	Matematika	utorak	6.sat	1.razred
Lidija Gojak Pavlič	Hrvatski jezik	ponedjeljak	6.sat	4. r.
Ivan Tomičić	Matematika	utorak	5.sat	3. r.
Danijela Zatezalo	Hrvatski	utorak	6.sat	2. r.
Mirjana Vranić Šušlje	Hrvatski jezik	četvrtak	7.sat	7./8.
Ivana Tuškan Mihalić	Matematika	Utorak	0 sat	5./7./8.
Petra Poljak	Engleski jezik	srijeda	0. sat	7./8. 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.
Y<1. r.		HJ	MAT	PID	LK	SRO		EJ	TZK	VJ	HJ	MAT	
2. r.		HJ	MAT	PID	LK	SRO		MA T	HJ	TZK	EJ	VJ	
3. r.		INF	INF	HJ	MAT	TZK		HJ	PID	SRO	VJ	EJ	
4. r.		HJ	MAT	PID	LK	SRO	GK	HJ	VJ	EJ	INF	INF	

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

	ČETVRTAK						PETAK					
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.

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

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

Prijepodne:

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

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NOSITELJ	DAN	VRIJEME	RAZRED
Petra Vukas - Zbor 1	petak	5.sat	1.
Barica Banjavčić - Matematički istraživači	petak	5.sat	2.
Marijana Ljubić – Foto - detektivi u prirodi	petak	nbjh	3.
Nada Višal – Kreativni kutak	petak	5.sat	4.
Daria Peraković - Njemačka igraonica	srijeda	4.sat	3.
Marko Spudić - Likovna grupa	četvrtak	4. sat	2., 4.
Sara Marija Radočaj - Slikovnica jedna svakoga tjedna	petak	7. sat	1.. 2., 3., 4.

DOPUNSKA NASTAVA

NOSITELJ		DAN	VRIJEME	RAZRED
Barica Banjavčić	hrvatski	četvrtak	3. sat	2.
Marijana Ljubić	hrvatski	srijeda	4.sat	3.
Petra Vukas	hrvatski	četvrtak	5. sat	1.
Nada Višal	hrvatski	srijeda	2. sat	4.

Marko Spudić	matematika	utorak	5.sat	2.,4.
--------------	------------	--------	-------	-------

DODATNA NASTAVA

NOSITELJ		DAN	VRJEME	RAZRED
Nada Višal	matematika	srijeda	3. sat	4.
Marko spudić	hrvatski jezik	ponedjeljak	6.sat	2., 4.
Petra Vukas	matematika	srijeda	5. sat	1.

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	1 890	54	1 890	54	189 0	54	189 0	24	841	25	875	26	910	26	910	317	11 096
----------------------------	----	----------	----	----------	----	----------	----	----------	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	-----	-----------

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	2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8. Barilović 1. – 4. Belaj	BRIGITA GOJAK	2 SATA – 10 ODJELA 72	720
	1. Barilović 2., 4. Leskovac Barilovićki	PETRA PERIN	2 SATA – 2 ODJELA 72	144
NJEMAČKI JEZIK	4.r, 4.r Belaj, 5., 6.,	DARIA PERAKOVIĆ	2 SATA – 4 ODJELA 72	288
	8.	VALENTINA HALOVANIĆ	2 SATA – 1 ODJEL 72	72
	7.	LUCIJA DAVIDOVIĆ	2 SATA – 1 ODJEL	72
TALIJANSKI JEZIK	4., 5., 6. i 7. Barilović 4. Belaj	JOSIPA PANDOLFO	2 SATA – 5 ODJELA 72	360
INFORMATIKA	3., 3., 4., 4., 7., 8.	MARIO ZOVKIĆ	2 SATA – 6 ODJELA 72	432
	1. i 2. Belaj i 1. i 2. Barilović 2. i 4. Leskovac Barilovićki	KARLA KOS	2 SATA – 5 ODJEL 72	360

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA
VJERONAUK RKT	1. – 8.	172 (25+21+19+28+20+16+23+20)
TALIJANSKI JEZIK	4. Belaj	4
	4. Barilović	2
	5.	2
	6.	7
	7.	3
NJEMAČKI JEZIK	4. Belaj	7
	4. Barilović	4

	5.	16
	6.	6
	7.	12
	8.	17
INFORMATIKA	1. Belaj+Bar.	16+9
	2. Belaj+Bar. +Lesk	8+9+3
	3. Belaj+Bar.	13+7
	4. Belaj+Bar.+Lesk.	18+7+2
	7.	24
	8.	20

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.	2+4+5+2	Mirjana Vranić- Šušlje	1/36
	1.	2	Petra Vukas	1/36
	1.	3	Josip Novosel	1/36
	3.	4	Ivan Tomičić	1/36
	2.	2	Barica Banjavčić	1/36
	3.	1	Marijana Ljubić	1/36
	4.	4	Nada Višal	1/36
ENGLESKI JEZIK	5.	3	Karolina Čorak	1/36
ENGLESKI JEZIK	6./7./8.	3+2+4	Petra Poljak	1/35
MATEMATIKA	4.	4	Lidija Gojak Pavlić	1/36
	5. – 8.	1+5+10+6	Ivana Tuškan Mihalić	2/72
	2.,4.	3+2	Marko Spudić	1/36
	2.	4	Danijela Zatezalo	1/36

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	3.	3	Ivan Tomičić	1/36
	5./7.8	2	Petra Vukas	1/36
		1+1+1	Ivana Tuškan Mihalić	1/36
	4.	3	Nada Višal	1/36
	1.	3	Josip Novosel	1/36
HRVATSKI JEZIK	7./8.	2+4	Mirjana Vranić Šušlje	1/36

	2.,4.	3+2	Marko Spudić	1/36
	2. 4.	5 5	Danijela Zatezalo Lidija Gojak Pavlić	1/36 1/36
ENGLESKI JEZIK	4. 7./8.	5 6+1	Karolina Čorak Petra Poljak	1/36 1/35

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	BR. SATI TJED./GOD.
Ribolovna grupa	Grupa 1, 2. i 3. razreda	8	Ivan Tomičić	1/36
Ručni rad	Grupa 1., 2., 3. razreda	8	Danijela Zatezalo	1/36
Šahovska grupa	Kombinirana grupa učenika prvog, drugog i četvrtog razreda	8	Josip Novosel	1/36
Mali kreativci	Grupa 1., 2., 3. i 4. razred	9	Lidija Gojak Pavlić	1/36
Likovna grupa	2., i 4. r	3+2	Marko Spudić	1/36
Mladi povjesničari	7. i 8.	9	Anita Paranos	1/36
Učenička zadruga Barilko	5-8. r.	10	Amalija Misir-Čujko	2/72
BrAIn (informatička grupa UI)	5.-6. r	6		1/36
Srce prirode	5.-6. r	8		1/36
Baština u fokusu – Mali folklorši	4.-8.	9	Ivana Tuškan Mihalić	1/36
Dramske aktivnosti u zajednici	5.- 8.r.	5+5+8+9	Mirjana Vranić Šušlje	2/70
Ekologija i lokalna zajednica	6. i 8.	1+10	Darko Cerjanec	1/36
Zbor 2			Petra Vukas	1/36
Mladi knjižničari	4., 5., 6., 7., 8.	30	Lorena Klokočki	1/36
3D Mali inovatori	5.- 8.	8	Lorena Klokočki	1/36
Vizualni identitet škole – likovna grupa	8.	7	Nevenka Mikulić	1/36
Gimnastika	2. – 8.	20	Mislav Žirovčić	2/70
Foto – detektivi u prirodi	3.	13	Marijana Ljubić	1/36

Kreativni kutak	4.	18	Nada Višal	1/36
Level Up English	4.- 5. razred	11	Karolina Čorak	1/36
LUMIKON – medijska skupina	5.-8. razred	11	Brigita Gojak	1/36
BrAIn	7. i 8. razred	4	Brigita Gojak	1/36
Matematički istraživači	2.	9	Barica Banjavčić	1/36
Zbor 1	1.	16	Petra Vukas	1/36
Vježbaonica	5.-8.r.	32	Dejana Kirinčić	2/42
Erasmus grupa	7. i 8. raz	21	Karolina Čorak	1/36
Picture book club	2./3./4.	10	Petra Poljak	1/35
Slikovnica jedna svakoga tjedna	1.,2.,3.,4. razred	10	Sara Marija Radočaj	1/35
Fizika za sve	5., 6., 7. razred	8	Kim Džananović	1/35

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			1				1		2
Prilagođeni program				1		1	1	2	5

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, 1. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.
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	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00
GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA
ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00
KEMIJA		POVIJEST
utorak, 22. ožujka 2027.		četvrtak, 24. ožujka 2027.
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, 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.

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.

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

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.

Hrvatski zavod za zapošljavanje će održati radionicu za učenike 8. razreda "Kamo nakon osnovne škole?" u trajanju od 90 minuta, vezano uz važnost prepoznavanja osobina, sposobnosti, interesa i vrijednosti prilikom odabira budućeg zanimanja. Predviđena je i radionica za učenike 7. razreda "Kako odabrati buduće zanimanje?".

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 2026/2027. - 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 projekte
- 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 oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase

6. razred – pregled kralježnice, tjelesna visina i masa; do kraja prvog polugodišta šk. god. 2026./2027. 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 poslijepodnevnim satima uz prethodnu narudžbu. Naručiti se možete na brojeve telefona navedene u Kontakti-Služba za školsku medicinu.

3. Zdravstvena i tjelesna kultura

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

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

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

4. Mjere higijensko – epidemiološke zaštite

Cijepljenje i 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 2026./2027. 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 2026./2027. godinu učenici 8. razreda cijepit 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: Hana Moguš, stručna suradnica

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba provedena je na temelju individualnih razgovora s učiteljima, razrednicima, učenicima i roditeljima, kao i uvidom u pisane procjene razrednika te rezultate sociometrijskog ispitivanja. Uvidom u postojeće stanje i prepoznate potrebe učenika utvrđena je potreba za daljnjim osnaživanjem njihovih osobnih kapaciteta, s posebnim naglaskom na razvoj različitih životnih i socijalnih vještina te usvajanje i unapređivanje radnih navika. U skladu s utvrđenim potrebama planiraju se aktivnosti usmjerene na razvoj komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika, s ciljem prevencije neprihvatljivih i rizičnih oblika ponašanja. Posebna pažnja posvetit će se poticanju kvalitetnih, pozitivnih i međusobno

podržavajućih odnosa među učenicima te stvaranju poticajnog i sigurnog školskog okruženja. Planiraju se i aktivnosti usmjerene na očuvanje i zaštitu mentalnog zdravlja učenika, kao i na razvijanje odgovornog, sigurnog i primjerenog ponašanja u digitalnom okruženju, uključujući korištenje interneta i društvenih mreža.

CILJEVI PROGRAMA:

Poticati razvoj socijalnih, komunikacijskih i životnih kompetencija učenika te usvajanje konstruktivnih i nenasilnih načina rješavanja sukoba, s ciljem jačanja njihovih osobnih potencijala, unapređenja kvalitete života i prevencije nasilnih i ovisničkih oblika ponašanja. Osnaživati roditelje u njihovoj odgojnoj ulozi te poticati razvoj kvalitetne i kontinuirane suradnje između učenika, roditelja i škole. Unaprijediti međusobne suradničke odnose i pridonositi stvaranju podržavajućeg i sigurnog školskog okruženja.

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/preporuku** Ništa od navedenoga</i>	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
ZASTITA MENTALNOG ZDRAVLJA Očuvanje i unapređivanje mentalnog zdravlja učenika kroz preventivno djelovanje, pravovremeno prepoznavanje teškoća i pružanje odgovarajuće podrške. Poticati razvoj psihološke otpornosti učenika i njihovih kapaciteta za suočavanje sa stresnim i kriznim situacijama te pridonositi smanjenju pojavnosti i intenziteta teškoća povezanih s mentalnim zdravljem. Cilj: Poticanje zdravog, aktivnog i kvalitetnog	Ništa od navedenog	1. – 8.r.	174	Stručne suradnice Tim za zaštitu mentalnog zdravlja	Tijekom nastavne godine

načina života te razvoj vještina potrebnih za očuvanje psihičke dobrobiti. Provedba radionica na satovima razrednika, individualno savjetovanje i pružanje podrške učenicima prema potrebi.					
EMICA- razvoj emocionalnih vještina putem igrica Program je namijenjen razvoju emocionalnih i socijalnih kompetencija učenika kroz iskustveno učenje, igru i radionice. Cilj je osnažiti učenike za prepoznavanje, razumijevanje i prihvaćanje vlastitih i tuđih emocija, razvoj emocionalne regulacije, kvalitetnih međuljudskih odnosa te očuvanje mentalnog i socijalnog zdravlja.	Evaluiran	2.r.	21	Stručna suradnica Razrednice	7+1 predavanje za roditelje
PROGRAM RADA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA Sustavno poticati razvoj sposobnosti i potencijala potencijalno darovitih učenika. Usmjeravati učenike na razvoj kreativnog i kritičkog mišljenja, kao i na jačanje kognitivnih, emocionalnih i socijalnih kompetencija. Poticati interes učenika za znanost i istraživačko učenje, razvijati njihovu samostalnost u radu te osnaživati osjećaj	Ništa od navedenog	3.- 8.r.	17	Stručna suradnica Tim za darovite	Tijekom nastavne godine

kompetentnosti i samopouzdanja. Posebnu pažnju posvetiti prepoznavanju individualnih sposobnosti, interesa i područja darovitosti učenika te stvaranju uvjeta za njihov daljnji razvoj.					
UČIMO UČITI Učenici će osvijestiti vlastite navike i obrasce učenja te prepoznati strategije koje doprinose uspješnijem učenju. Usvojiti će primjerene načine suočavanja s neuspjehom i teškoćama u učenju, razvijati vještine samomotivacije te naučiti učinkovito planirati i organizirati vrijeme i aktivnosti povezane s učenjem.	Ništa od navedenog	5. razred	20	Stručne suradnice Razrednica	Tijekom školske godine
PROFESIONALNO USMJERAVANJE Pružanje stručne podrške učenicima pri donošenju odluka vezanih uz odabir srednjoškolskog obrazovanja, kao i pri promišljanju o budućim obrazovnim i profesionalnim mogućnostima. Profesionalno usmjeravanje obuhvaćat će profesionalno informiranje i savjetovanje kroz individualne razgovore s učenicima završnih razreda i informativna predavanja, upoznavanje učenika s postupkom	Ništa od navedenog	8.r.	20	Stručne suradnice Razrednica	Tijekom nastavne godine

elektroničke prijave i upisa u srednju školu te provedbu radionica usmjerenih na razvoj profesionalnih interesa, kompetencija i donošenje informiranih odluka o daljnjem obrazovanju. Poseban naglasak staviti će se na aktivnosti kojima se potiče profesionalni razvoj učenika, osvještavanje vlastitih interesa, sposobnosti i potencijala te aktivno promišljanje o budućem obrazovnom i profesionalnom putu.		1.-8.r.	174	Pedagog	
OBIJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA Obilježavanje značajnih datuma i tematskih razdoblja povezanih s prevencijom ovisnosti, promicanjem zdravih životnih navika, prevencijom nasilja, zaštitom mentalnog zdravlja, razvijanjem tolerancije i prihvatanja različitosti te očuvanjem prirode i okoliša. U okviru obilježavanja, učenici će sudjelovati u različitim edukativnim, preventivnim i kreativnim aktivnostima vezanim uz, primjerice, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta, Međunarodni dan starijih osoba, Svjetski dan mentalnog zdravlja i druge značajne datume. Aktivnostima će se kod učenika poticati usvajanje i primjena zdravih	Ništa od navedenog	1.-8.	183	Učitelji, stručne suradnice	Tijekom nastavne godine

životnih navika, razvoj odgovornog ponašanja, međusobnog uvažavanja i solidarnosti, osvještavanje dječjih prava i obveza te aktivno sudjelovanje u stvaranju sigurnog, uključivog i poticajnog školskog okruženja.					
SIGURNOST U PROMETU Poticanje usvajanja sigurnih i odgovornih ponašanja učenika u prometu te razvijanje svijesti o pravilima i mogućim rizicima u različitim prometnim situacijama. U okviru preventivnih prometnih aktivnosti provodit će se: • prometna edukacija učenika 1. razreda, koja će obuhvatiti upoznavanje s ulogom prometnog policajca, pravilima sigurnog kretanja pješaka i korištenja prometnih površina, sigurnu vožnju biciklom, pravilan i siguran prijevoz osoba u motornim vozilima, prepoznavanje prostora namijenjenih sigurnoj igri te	Ima stručno mišljenje/preporuku	1.-8.r.	174	Koordinator Josip Novosel Tim za sigurnost u prometu Prometni policajac PP Karlovac	Tijekom nastavne godine

primjereno ponašanje prema nepoznatim osobama; • aktivnosti i radionice u okviru sata razrednika (SRO); • sadržaji i aktivnosti povezani s prometnom sigurnošću u okviru redovne nastave.					
SOCIOMETRIJSKO ISTRAŽIVANJE Praćenje kvalitete i dinamike vršnjačkih odnosa unutar razrednih odjela s ciljem utvrđivanja stupnja prihvaćenosti i eventualne socijalne isključenosti pojedinih učenika. Aktivnost je usmjerena na pravovremeno prepoznavanje učenika koji su potencijalno izolirani ili izloženi teškoćama u vršnjačkim odnosima te na prevenciju i rano uočavanje različitih oblika vršnjačkog nasilja. Dobiveni podaci omogućit će cjelovitiji uvid u odnose i grupnu dinamiku unutar razrednog odjela te će poslužiti kao osnova za planiranje i provedbu odgovarajućih preventivnih i intervencijskih aktivnosti.	Ništa od navedenog	1. – 8.r.	174	Stručne suradnice Razrednici	Tijekom školske godine

PREVENTIVNI SASTANCI MEĐURESORNE SURADNJE	Ništa od navedenog	1.-8.r.	174	Stručne suradnice Svi voditelji nadležnih službi općine Duge Rese	1 mjesečno
PREVENTIVNE AKTIVNOSTI PU KARLOVAČKE Projekti: “Zajedno više možemo”, “Zdrav za 5”, “Manje oružja, manje tragedija”, “Živim život bez nasilja”, Akcija Zajedno i kampanja Dvije djevojčice - trgovina ljudima”, “Ovisnost o internetu”	Ima stručno mišljenje	svi	174	PU KARLOVAČKA	
30 ŠKOLA U 30 DANA Projekt Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije fokusiran na štetnost e-cigareta.				HZJZ KŽ	

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	Roditelji učenika Roditelji učenika 5.r. (i prema potrebi)	Prema mogućnosti realizacije	Stručna služba

3) Teškoće prilagodbe učenika prelaskom s 4. u 5. razred	Roditelji budućih prvašića		
4) Spremnost učenika za školu (1.r.)			
SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA		Prema mogućnosti realizacije	
a) Služba školske medicine – Cijepljenje protiv HPV-a	Roditelji učenika 8.r.		Služba školske medicine
b) PU karlovačka – preventivne aktivnosti (zakonska regulativa)	Roditelji učenika 5. – 8.r.		PU karlovačka
c) HZZ – CISOK: Kamo nakon OŠ?	Roditelji učenika 8.r.		HZZ – CISOK
d) Obiteljski centar (savjetodavni i preventivni rad s obitelji)	Roditelji učenika i učenici 1.-8.r.		Stručni tim Obiteljskog centra

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
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 Odgojne metode učitelja Pokazna vježba - postupci prve pomoći	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	1	Predavači u organizaciji nakladničkih kuća (Alfa, Školska knjiga)
		1	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 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...)	Učitelji, stručni suradnici ravnateljica	Prema ukazanoj potrebi	Stručna služba, vanjski suradnici (Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj)

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. Željko Grginčić | Belaj 4. razred | zgrgincic5@gmail.com |
| 2. Helena Pavletić | Belaj 1. razred | mihalic.helena@gmail.com |
| 3. Petra Panjević | Belaj 3. razred | petrastankovic46@gmail.com |
| 4. Željko Grčić | Belaj 2. razred | storeklc1@gmail.com |
| 5. Sandra Peraković | Barilović, 5. razred | sandraperakovic74@gmail.com |
| 6. Kristina Goldašić | Barilović, 6. razred | vurcagold@gmail.com |
| 7. Sanja Mihalić | Barilović, 7. razred | sanjamihalic388@gmail.com |
| 8. Dragana Škrtić | Barilović, 8. razred | dragana4.p@gmail.com |
| 9. Josipa Brozić | PŠ Leskovac 2. i 4. | brozicjosipa3@gmail.com |
| 10. Mateja Kosmač | Barilović 1. razred | mateja.kosmac97@gmail.com |
| 11. Sanja Milašinčić | Barilović 3. razred | smsatijevic@gmail.com |

12. Maja Blašković
13. Danijela Milašinčić

Barilović, 4. razred mblaskovic03@gmail.com
Barilović, 2. razred danijela.stefanac@gmail.com

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. Brigita Bišćan/Lucija Belavić | Barilović 1. razred |
| 2. Doris Spudić/Luna Maglić | Barilović 2. razred |
| 3. Stela Dobrinić/Niko Bosiljevac | Barilović 3. razred |
| 4. Filip Miličević/Lea Maglić | Barilović 4. razred |
| 5. Ema Marc/ Matija Radočaj | PŠ Belaj 1. razred |
| 6. Karla Grčić/ Viktor Škrtić | PŠ Belaj 2.razred |
| 7. Matija Bosiljevac/ Tena Štefanac | PŠ Belaj 3. razred |
| 8. Ivano Bosiljevac / Aurora Gojak | PŠ Belaj 4. razred |
| 9. Sara Peraković Kirin/ Aria Trop | Barilović, 5. razred |
| 10. Jan Maraković/Pavle Tomac | Barilović 6. razred |
| 11. Lovro Bosiljevac / Nika Bosiljevac | Barilović 7. razred |
| 12. Jakov Jakšić/Lana Škrtić | Barilović 8. razred |
| 13. Rafael Spudić/Lara Mirčić | Leskovac Barilovićki |

Predsjednik: Jakov Jakšić, 8. r.
Zamjenik: Rafael Spudić, 4. r.

14. 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJ
Donošenje godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu i školskog	rujan	Predsjednica/predsjednik Ravnateljica

kurikuluma te godišnjeg plana i programa za produženi boravak, suglasnost za zapošljavanje radnika		
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. PLANI 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, eMaticice, ...)	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
<i>Ukupno:</i>	<i>40 sati</i>

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 ○ pisanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru, neplaćenom dopustu, slobodnim radnim danima prema Pravilniku, Kolektivnom ugovoru i ostalim zakonskim propisima	460	Svakodnevno

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, natječaji 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
	Tijekom godine	80

Izrada JOPPD obrasca		
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	Tijekom godine	20
Kontrola ulaznih računa dobavljača i plaćanje	Tijekom godine	90
Kontiranje i knjiženje izvoda	Tijekom godine	230
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 (produženi boravak)	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
Izješćivanje 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 PEDAGOGINJE

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	

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 SOCIJALNE PEDAGOGINJE (zamjena za psihologinju)

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 socijalnog pedagoga 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 socijalnog pedagoga 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) Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, inojezičnih učenika, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima	Upitnici za roditelje TSŠ (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 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 Emocionalne teškoće Obiteljska problematika... Vršnjački odnosi Zaštita mentalnog zdravlja Odgovorno ponašanje na internetu RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA Pomoć u učenju (vježbanje čitanja) Vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina Razvoj samopoštovanja RAD S DAROVITIM UČENICIMA Rad s grupom potencijalno darovitih učenika Koordinator programa rada s potencijalno darovitim učenicima (uključenost u dodatnu nastavu, školske i izvanškolske projekte, terenske nastave) Obilježavanje Dana darovitih učenika RADIONICE S UČENICIMA KRIZNE INTERVENCIJE DJECA STRANCI/INOJEZIČARI	Dosje učenika Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja IK Postupci individualizacije Protokol o nasilju Dopisi (policija, czss...) Pripremna nastava (rješenja)	Tijekom nastavne godine	420

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	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	Dosje učenika Zapisnici (obrasci) Zapisnici RV I UV Ppt - radionice	Tijekom nastavne godine	400
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	Koordinator Tima za kvalitetu obrazovanja Koordinator Tima za darovite Koordinator Tima za zaštitu mentalnog zdravlja Koordinator Programa rada s potencijalno darovitim učenicima Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)	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

	Istraživački rad			
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike socijalne pedagoge organiziranih od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Predavanja u organizaciji HKSP Sastanci Međužupanijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga u OŠ Državni skup za socijalne pedagoge u odgoju i obrazovanju Vijeća Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika Karlovačke županije 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 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 roditeljima, suradnja s vanjskim institucijama...). Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	Dosjei Nalazi i mišljenje Evidencija provedbe IK-a i Postupaka individualizacije Izvješća: o radu , realizacije školskog kurikula, GPPRŠ, ... Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova Dopisi CZSS, policiji	Tijekom nastavne godine	30
10. OSTALI POSLOVI	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. PROFESIONALN O USMJERAVANJE	Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda) 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 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 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, HZZJ – 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.	85	IX.-VI.
Program knjižničnog obrazovanja učenika (1. - 8. razred): realizacija tema iz knjižnično-informacijskog područja (KIC).	70	IX.-VI.
Pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja iz svih predmetnih područja, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti.	70	IX.-VI.
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja.	60	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.	60	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.	50	IX.-VI.
Rad s darovitim učenicima.	50	IX.-VI.
Uključivanje učenika u donacijske projekte kojima je cilj popunjavanje knjižnog fonda kvalitetnim naslovima.	30	IX.-VI.
Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad s grupom Mladih knjižničara.	36	IX.-VI.
Provođenje izvannastavnih aktivnosti: rad sa grupom Mladi inovatori	36	IX.-VI.

Realizacija projekata za poticanje čitanje planiranih u Kurikulumu škole s učenicima i učiteljima razredne i predmetne nastave.	104	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 svih odgojnih područja te stručnom suradnicom škole prinašati 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 računovotkinjom u 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 programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori). Predstavljanje literature za stručno usavršavanje učitelja.	30	IX.-VIII.
Marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog 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 čitanju	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.	27	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 radipromocije djelatnosti knjižnice.	9	IX.-VIII.
Sudjelovanje u pripremi školskih svečanosti.	8	IX.-VIII.
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	178	
Praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu; praćenje stručne knjižnične, pedagoške, metodičke i druge literature, praćenje i primjena zakona i pravilnika vezanih uz školu i knjižnicu, praćenje stručnih recenzija i prikaza 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 listopada 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 natječaje 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 asfaltirati cestu. 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, dobivena je građevinska dozvola i suglasnost MZOM 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. Zbog izgradnje školske sportske dvorane neto površine 920,42 m² škola ima potrebu za dodatnom spremačicom u punom radnom vremenu.

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 2026./2027. 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: 602-01/26-12/2
URBROJ: 2133-34-26-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU

Barilović, **6. listopada** 2026.