

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

**OSNOVNA ŠKOLA ROVIŠĆE**

107 –274 – 001

Vladimira Nazora 1, Rovišće

e-mail: skola@os-rovisce.skole.hr

tel.: 043/878-159

KLASA: 603-01/24-01/1

URBROJ: 2103-99-02-24-1

---



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE ROVIŠĆE**

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA ROVIŠĆE		
<b>Adresa škole:</b>	VLADIMIRA NAZORA 1 43212 ROVIŠĆE		
<b>Županija:</b>	BJELOVARSKO- BILOGORSKA		
<b>Telefonski broj:</b>	878-159 - tajništvo		
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:skola@os-rovisce.skole.hr">skola@os-rovisce.skole.hr</a>		
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-rovisce.skole.hr/">http://www.os-rovisce.skole.hr/</a>		
<b>Šifra škole:</b>	07-274-001		
<b>Matični broj škole:</b>	3316661		
<b>OIB:</b>	4575 1785 880		
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	010021652 ; 6.3.2006.		
<b>IBAN OŠ Rovišće</b>	Privredna banka HR 6023400091110696485		
<b>Ravnateljica škole:</b>	GORDANA MARGETIĆ-ŠUNJO	tel.	327-253
<b>Voditeljica područne škole Predavac:</b>	NIKOLINA ĐURKOVIĆ	tel.	880 - 137
<b>Voditeljica područne škole Kraljevac :</b>	MIRJANA JANKOVIĆ	tel.	262 -232
<b>Voditeljica područne škole Podgorci:</b>	IVANA OBRADOVIĆ	tel.	881 - 905
<b>Voditeljica područne škole Prgomelje:</b>	JASMINA GRGIĆ	tel.	888 - 274
<b>Voditeljica područne škole Zrinski Topolovac:</b>	IVANA BERIĆ	tel.	877 - 005
<b>Broj učenika:</b>	498		
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	230		
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	268		
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	Čl. 6. Pravilnika– redoviti program uz prilagodbu sadržaja: 27 učenika; Čl. 5. Pravilnika - Model individualizacije: 38 učenik; Čl. 8. Poseban program: 2 učenice; 7 PUN		
<b>Broj učenika putnika:</b>	294		
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	39		
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	20		
<b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b>	19		
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	23		
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	16		
<b>Broj smjena:</b>	1		
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7.30 – 14.00		
<b>Broj radnika:</b>	84		
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	36		
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	23		
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	5		
<b>Broj ostalih radnika:</b>	19		
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1		
<b>Broj pripravnika:</b>	0		
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	11		
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	4		
<b>Broj računala u školi:</b>	60		
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	8		
<b>Broj općih učionica:</b>	10		
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1		
<b>Broj športskih igrališta:</b>	4		

Na osnovi članka 28.st.6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10,5/12,94/13,152/14,07/17,68/18) i članka 12. Statuta OŠ Rovišće, Školski odbor (25.09.2024.) na prijedlog Učiteljskog vijeća (25.09.2023.) i ravnateljice donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ROVIŠĆE**

1. Podaci o uvjetima rada .....	1
1.1. Podaci o školskom području .....	1
1.2. Unutarnji školski prostori.....	2
1.3. Knjižnični fond škole .....	8
2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	9
2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	11
3. Podaci o izvršiteljima poslova .....	12
3.1. Podaci o učiteljima – razredna nastava .....	12
3.2. . Podaci o učiteljima – predmetna nastava.....	14
3.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	16
3.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	18
3.5. Pomoćnici u nastavi.....	18
4. Kalendar za školsku godinu 2024./2025. ....	19
5. Dnevna i tjedna organizacija rada.....	21
6. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno –obrazovnog rada .....	22
6.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima .....	22
6.2. Plan izbornih predmeta u školi.....	26
7. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	27
7.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	27
8. Plan i program rada ravnatelja.....	31
9. Godišnji plan i program stručnog suradnika defektologa-socijalnog pedagoga.....	40
10. Godišnji plan rada stručnog suradnika psihologa.....	43
11. Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje.....	47
12. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke.....	54
13. Plan rada stručnih tijela .....	59
13.1. Plan i program rada stručno- razvojne službe .....	59
13.2. Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora .....	60
13.3. Plan rada učiteljskog vijeća i razrednih vijeća .....	60
13.4. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja društvene grupe predmeta .....	61

13.5. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta .....	62
13.6. Plan i program rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave .....	65
13.7. Plan i program rada administrativno - tehničke službe .....	67
14. Plan stručnog osposobljavanja .....	72
14.1. Individualno stručno usavršavanje .....	72
14.2. Skupno stručno usavršavanje u školi .....	72
14.3. Skupno stručno usavršavanje u organizaciji agencije za odgoj i obrazovanje .....	72
15. Školski razvojni plan .....	73
16. Europski plan Osnovne škole Rovišće .....	77
17. Podaci o ostalim aktivnostima .....	90
17.1. Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika .....	90
17.2. Shema školsko voće i mlijeko .....	91
17.3. Program školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka .....	92
17.4. Aktivnosti koje s učenicima provode suradnici drugih institucija .....	92
17.5. Rad s roditeljima .....	92
17.6. Okruženje u školi .....	93
18. Plan zdravstvene zaštite učenika .....	94
19. Plan organizacije rada u kriznim situacijama .....	95
20. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja .....	98
21. Školski preventivni program .....	100
22. Prilozi .....	110

## **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

OŠ Rovišće nalazi se u Bjelovarsko - bilogorskoj županiji u općinskom središtu. U njezinom sastavu nalazi se 5 područnih odjela: Kraljevac, Zrinski Topolovac, Predavac, Prgomelje i Podgorci.

U područnim školama nastava se izvodi do četvrtog razreda. Područni odjel Kraljevac ima 16 učenika. Nastava se odvija u dvorazrednoj kombinaciji (1. i 4.razred; 2 i 3. razred).

Područni odjel Zrinski Topolovac ima 43 učenika, Područni odjel Podgorci 24 učenika, Područni odjel Predavac 37 učenika i Područni odjel Prgomelje 41 učenika.

Naše školsko područje prelazi okvire općine Rovišće, tako da PO Prgomelje pripada gradu Bjelovaru, a PO Zrinski Topolovac pripada općini Zrinski Topolovac. U našu školu dolaze djeca iz 26 okolnih naselja. Budući da su ta naselja raspršena, učenici se prevoze autobusima.

## 1.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

### ŠKOLA ROVIŠĆE (prizemlje)

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m <sup>2</sup> )
1.	učionica br. 1	9,10 x 6,40	58,24
2.	učionica br. 2	9,25 x 6,40	59,20
3.	učionica br. 3	9,15 x 6,40	58,56
4.	učionica br. 4	9,15 x 6,40	58,56
5.	porta	2,60 x 2,20	5,72
6.	kabinet za tehničku kulturu	10,45 x 6,40	66,88
7.	aneks	3,00 x 6,40	19,20
8.	wc (muški)	6,40 x 3,30	21,12
9.	hodnik	45,00 x 2,60	117,00
10.	stepenište	23,80 x 2,00	48,00
11.	praktikum	6,40 x 4,25	27,20
12.	kuhinja s blagovaonicom	6,50 x 15,40	100,17
13.	kabinet HJ s aneksom	14,00 x 7,00	98,00
14.	kabinet HJ	6,50 x 9,00	58,50
15.	zbornica s aneksom	14,00 x 7,00	98,00
16.	hol	6,50 x 9,60	62,40
		<b>Ukupno:</b>	<b>956,75</b>

### Podrum

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m <sup>2</sup> )
1.	garderoba	6,20x6,50	40,30
2.	garderoba 2	2,70x9,30	29,11
3.	radiona	4,30x4,10	23,63
4.	ostava	4,30x2,30	16,66
5.	spremište za alat	6,60x1,70	11,22
6.	spremište za sredstva za čišćenje	4,30x2,30	9,89
7.	stepenice	4,80x2,40	11,52
		<b>Ukupno:</b>	<b>142,33</b>

**ŠKOLA ROVIŠĆE (kat i potkrovlje)**

<b>Redni broj</b>	<b>PROSTORIJA</b>	<b>DIMENZIJE (m)</b>	<b>P (m<sup>2</sup>)</b>
1.	učionica br. 5	9,10 x 6,40	58,24
2.	učionica br. 6	9,25 x 6,40	59,20
3.	učionica br. 7	9,15 x 6,40	58,56
4.	učionica br. 8	9,15 x 6,40	58,56
5.	ravnatelj	4,30 x 6,40	27,52
6.	tajništvo	9,50 x 6,40	60,80
7.	računovodstvo	2,10 x 6,40	13,44
8.	biologija	9,40 x 6,40	60,16
9.	wc (ženski)	6,40 x 3,30	21,12
10.	wc	3,00 x 3,50	10,50
11.	hodnik	45,00 x 2,60	117,00
12.	stepenište	20,00 x 2,00	40,00
13.	arhiva 1	8,80 x 4,40	38,72
14.	izviđači	4,60 x 4,40	20,24
15.	arhiva 2	4,60 x 4,40	20,24
16.	predsoblje	4,60 x 2,60	11,96
17.	pedagog	2,30 x 6,40	14,72
18.	defektolog	6,40 x 2,30	14,72
19.	protupožarno stubište	9,60 x 2,00	19,24
20.	matematika	6,50 x 9,00	58,50
21.	aneks	3,00 x 6,40	19,20
22.	likovna kultura	6,50 x 9,00	58,50
23.	fizika	6,50 x 9,00	58,50
24.	aneks	3,00 x 6,40	19,20
25.	kemija	6,50 x 9,00	58,50
26.	knjižnica		119,00
		<b>Ukupno:</b>	<b>1.116,42</b>
		<b>Sveukupno prostora:</b>	<b>2.215,5</b>

## **ŠKOLSKO ŠPORTSKA DVORANA**

Školska dvorana je funkcionalno, direktno povezana sa školom. Na školu se nastavlja školska dvorana, koja lagano rotira u smjeru istoka. Bruto veličina dvorane je 48,30 x 43,00 m. Dvorana je direktno vezana za školu, a za vanjske posjetioce osiguran je odvojeni pristup sa sjeveroistočne strane. Za pristup postojećim vanjskim terenima kao i za sportaše osiguran je zaseban ulaz na sjeverozapadnoj strani dvorane. Na taj način su razdvojeni ulazi i izlazi za školsku djecu, gledatelje te za sportaše i rekreativce. Uz te ulaze osigurane su i propisane protupožarne komunikacije.

U sportskoj dvorani centralno mjesto zauzima igralište dimenzija 40,0 x 20,0 m na koje su vezani ostali sadržaji koji se grupiraju prema funkciji. Na dvoranu direktno su vezana spremišta sprava i oprema koje imaju i direktni vanjski pristup. Dvorana ima i direktne vanjske pristupe na vanjske terene.

Iz škole osiguran je direktni pristup za školsku djecu te nastavnike. Preko hodnika pristupa se garderobama sa kupaonicom, muškom i ženskom. Uz hodnik vezane su kancelarija, prostorije suca, prostorije ŠŠK i dvije sobe za učitelje sa sanitarnim čvorom. Unutar toga sklopa nalazi se kotlovnica sa radionicom. Kotlovnica zagrijava i vrši pripremu tople vode i za školu i športsku dvoranu.

Za posjetitelje osiguran je vanjski ulaz. Stepeništem se pristupa katnom dijelu i to centralnom holu iz kojega se pristupa tribinama. Tribine su dimenzionirane za 500 sjedećih mjesta. Sa tribina je omogućen direktni pristup vanjskom, protupožarnom stubištu.

## **ISKAZ POVRŠINE DVORANE**

**Dvorana je sveukupne površine 2 588, 15 m<sup>2</sup>.**

PRIZEMLJE: 1 721,69 m<sup>2</sup>

KAT: 866,46 m<sup>2</sup>



**DVORANA - PRIZEMLJE**

<b>Redni broj</b>	<b>Prostorija</b>	<b>P (m<sup>2</sup>)</b>
1.	spremište sprava	49,40
2.	igralište	1131,52
3.	garderoba / ž /	25,70
4.	kupaonica	16,80
5.	garderoba / ž /	23,46
6.	hodnik	6,00
7.	garderoba / m /	23,46
8.	kupaonica	16,80
9.	garderoba / m /	23,46
10.	nečisti hodnik	52,30
11.	radionica	11,40
12.	kotlovnica	19,00
13.	učitelj	19,20
14.	učitelj	16,80
15.	suci	19,72
16.	ambulanta	15,00
17.	kancelarija	25,20
18.	predvorje sa stubištem	104,91
19.	vjetrobran	15,08
20.	trijem	30,16
21.	garderoba	21,28
22.	spremište	13,44
23.	hodnik	9,10
24.	klupske prostorije	32,50
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1721,69</b>

## KAT

Redni broj	Prostorija	P (m <sup>2</sup> )
•	Tribine	563,20
•	Protupožarno stubište	18,00
•	WC / m /	28,36
•	WC / ž /	26,68
•	Spremište	6,80
•	Terasa	10,00
•	Predvorje sa stepeništem	172,90
•	Galerija	12,00
•	Kancelarija	28,52
	<b>Ukupno:</b>	<b>866,40</b>
	<b>Sveukupno:</b>	<b>2 588,15</b>

## PO PODGORCI

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m <sup>2</sup> )
1.	učionica	10,15 x 6,00	60,90
2.	učionica	10,15 x 6,00	60,90
2.	zbornica	4,00 x 6,00	24,00
3.	kuhinja	4,00 x 4,00	16,00
4.	wc	3,30 x 3,00	9,90
5.	hodnik	4,00 x 2,00	8,00
6.	stepenište	9,20 x 1,20	11,04
		<b>Ukupno:</b>	<b>190,74</b>

## PO ZRINSKI TOPOLOVAC

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m <sup>2</sup> )
1.	učionica	8,40 x 5,90	49,56
2.	učionica	8,30 x 5,90	48,97
3.	zbornica	4,20 x 4,25	17,85
4.	blagovaonica	6,50 x 4,75	30,87
5.	kuhinja	4,75 x 3,00	14,25
6.	hodnik	12,75 x 2,25	33,08
7.	wc	7,30 x 1,70	12,41
8.	ostava i kupaonica	4,80 x 2,50	12,00
		<b>Ukupno:</b>	<b>218,99</b>

### PO PREDAVAC

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m <sup>2</sup> )
1.	učionica	8,30 x 5,00	41,50
2.	učionica	8,30 x 5,00	41,50
3.	blagovaonica	6,80 x 4,40	29,92
4.	zbornica, kuhinja, ostava	8,30 x 4,40	29,72
5.	hodnik	8,60 x 2,00	17,20
6.	wc	6,00 x 4,40	26,40
		<b>Ukupno:</b>	<b>188,24</b>

### PO KRALJEVAC

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m <sup>2</sup> )
1.	dvorana	9,20 x 6,30	57,96
2.	kuhinja	3,65 x 2,80	10,32
3.	hodnik	5,20 x 1,80	9,36
4.	predsoblje	2,00 x 1,60	3,20
5.	ostava	1,25 x 1,80	2,25
6.	Sanitarni čvor 1	3,00 x 2,10	6,30
7.	Učionica 1	4,00x4,50	18,00
8.	Učionica 2	4,06x4,90	19,90
9.	Sanitarni čvor 2	3,14x2,84	8,91
10.	zbornica	3,60x2,90	10,44
11.	Hodnik 2	7,55x4,35	32,84
		<b>Ukupno:</b>	<b>179,48</b>

### PO PRGOMELJE

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m <sup>2</sup> )
1.	učionica	10,50 x 4,50	47,25
2.	učionica	12,30 x 4,50	55,35
3.	hodnik	22,80 x 1,60	37,62
4.	wc	3,60 x 2,90	10,44
5.	kuhinja	3,80 x 3,00	11,40
6.	blagovaonica	5,90 x 3,00	17,70
7.	ostava	2,90 x 1,65	4,76
		<b>Ukupno:</b>	<b>211,50</b>

<b>SVEUKUPNA POVRŠINA GRAĐEVINA BEZ VANJSKIH TERENA I ZELENH POVRŠINA</b>		<b>5.792,6</b>
---	--	----------------

### 1.3. KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE

Prema Standardu za školske knjižnice (NN br.34 od 29.3.2000. godine) školska bi knjižnica trebala imati najmanje deset knjiga po učeniku te 0,5 jedinica neknjižne građe po učeniku i učitelju. S obzirom na sadržaj knjižničkog fonda, omjer knjiga u školskoj knjižnici je 60 % knjiga za lekturu i 40% stručnih i ostalih knjiga. Školska knjižnica Osnovne škole Rovišće ima:

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1109	60 %
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	3674	
		3354
Književna djela	1618	40 %
Stručna literatura za učitelje	2224	2236
<b>UKUPNO KNJIGA</b>	<b>8625</b>	<b>5590</b>
AV kasete	109	najmanje 0,5 jed. Po učeniku i učitelju
audiokasete	110	
CD	106	
DVD	129	
<b>UKUPNO AV GRAĐE</b>	<b>454</b>	<b>309,5</b>
<b>IGRE I IGRAČKE</b>	<b>32</b>	

## 2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Svega	Djevojčice	čl.5 Pravilnika	čl.6 Pravilnika	Putnici			Stran i jezik	Razrednici
					3-5 km	6- 10 k m	11 i viš e km		
I. a	16	9			8			EJ	Melita Pek
I. a Prgomelje	7	3						EJ	Zdenka Štogl
I. b Prgomelje	7	3						EJ	Tanja Seleši
I. Podgorci	5	4			1			EJ	Vesna Marincel
I. Kraljevac	2	1						EJ	Ivana Bačić
I. Z.Topolovac	9	6			4			EJ	Vlado Karagić
I. Predavac	11	7						EJ	Lucija Garić Majstorović
<b>Suma:</b>	<b>57</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>				
II. a	18	5	1		8			EJ	Renata Koprivnjak
II. Prgomelje	10	4	1	1				EJ	Jasmina Grgić
II. Podgorci	7	4			1			EJ	Jasna Teodorović
II. Kraljevac	6	0	2					EJ	Ivana Bačić
II. Z.Topolovac	7	3			4			EJ	Gordana Karagić
II. Predavac	9	6	1	1				EJ	Jadranka Lovrić
<b>Suma:</b>	<b>57</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>13</b>				
III. a	18	9	1		12			NJ	Andrea Mikula
III. Prgomelje	10	2		1				NJ	Helena Tabar
III. Podgorci	7	1	1					NJ	Maja Kiš
III. Kraljevac	4	3						NJ	Mirjana Janković
III. Z. Topolovac	13	7	1		12			NJ	Ivana Berić
III. Predavac	7	4						NJ	Silvija Ravenščak
<b>Suma:</b>	<b>59</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>24</b>				
IV.a	17	11			9			EJ	Marija Jakovljević
IV. Prgomelje	7	1		2				EJ	Jasmina Imbrišić
IV. Podgorci	5	3	1		1			EJ	Ivana Obradović
IV. Kraljevac	5	4						EJ	Mirjana Janković
IV. Z. Topolovac	14	11	1		7			EJ	Mirela Vučak
IV. Predavac	9	2						EJ	Nikolina Đurković
<b>Suma:</b>	<b>57</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>				
<b>Suma:</b> <b>RN ukupno</b> <b>230 učenika</b>		<b>113</b>	<b>10</b>	<b>5</b>					<b>67 učenika</b> <b>putnika</b>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./ 2025. školsku godinu

Razred	Svega	Djevojčice	čl.5 Pravilnika	čl.6 Pravilnika	Putnici			Strani jezik	Razrednici
					3-5 km	6- 10 km	11 i više km		
V. a	20	9	2	1		12	4	NJ	Tomislav Flinta
V. b	18	8	1	2		10	7	NJ	Maja Dragić
V. c	18	8		2		9	6	NJ	Danijela Migač
V.d	20	8	1	2		8	6	NJ	Antonio Zezula
<b>Suma:</b>	<b>76</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>7</b>		<b>39</b>	<b>23</b>		
VI. a	17	9	2	1		12	4	EJ	Andrija Kokić
VI. b	17	10	2	0		12	6	EJ	Ivana Kuštović Deželić
VI. c	16	10	1	1		10	5	EJ	Jasmina Bunčić
VI. d	15	7	2	1		4	8	EJ	Nada Šeperac
<b>Suma:</b>	<b>65</b>	<b>36</b>	<b>7</b>	<b>3</b>		<b>38</b>	<b>23</b>		
VII. a	14	6	1	3		9	4	EJ	Maja Brišić
VII. b	15	9	2	1		8	4	EJ	Renata Zemčak
VII. c	14	4	3	0		9	2	EJ	Mišo Harča
VII. d	14	5	3	3		6	7	EJ	Krešimir Pavičić
<b>Suma:</b>	<b>57</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>7</b>		<b>28</b>	<b>17</b>		
VIII. a	17	8	1	2		10	2	NJ	Suzana Jurić
VIII. b	16	11	1	1, 1 čl. 8		9	7	NJ	Iva Križ
VIII. c	20	9	2	1, 1 čl. 8		10	7	NJ	Ivana Oškera
VIII. d	17	11	4	1		8	6	NJ	Anita Jeličić Miljanić
<b>Suma:</b>	<b>70</b>	<b>39</b>	<b>8</b>	<b>7</b>		<b>37</b>	<b>22</b>		
<b>UKUPNO 268 UČENIK PN</b>			<b>27</b>	<b>24</b>		<b>142</b>	<b>85</b>		
<b>1.- 4. r. 23 odjela</b>			<b>RN 230 učenika</b>	<b>Čl.6. 5 učenika Čl.5. 10 učenika</b>					<b>67 učenika putnika</b>
<b>5.- 8.r. 16 odjela</b>			<b>PN 268 učenik</b>	<b>Čl.6. 24 učenika Čl.5. 28 učenika</b>					<b>227 učenika putnika</b>
<b>1.- 8.r. 39 odjela</b>			<b>UKUPNO 498 učenika</b>	<b>Čl.6. 29 učenika Čl.5. 38 učenika</b>					<b>Sveukupno putnika: 294</b>

- Napomena: U matičnoj školi ima 69 učenika razredne nastave i 268 učenik predmetne nastave ( 337 učenika), a u područnim školama ima ukupno 161 učenika.

## 2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	5	3	2	4	7	9	8	38
Prilagođeni program	0	2	1	2	7	3	7	5	27
Posebni program								2	2

Čl. 6 Pravilnika – redoviti program uz prilagodbu sadržaja 27 učenika;

Čl. 5 Pravilnika – redoviti program uz individualizirane postupke – 38 učenik

Čl. 8 Pravilnika – posebni program - 2 učenice

### 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

#### 3.1. PODACI O UČITELJIMA – RAZREDNA NASTAVA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STAŽ	ZVANJE	SPREMA
1.	Ivana Berić	17	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz geografije	VSS
2.	Marija Jakovljević	39	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz hrvatskog jezika, mentorica	VSS
3.	Jasna Teodorović	30	nastavnik razredne nastave	VŠS
4.	Zdenka Štogl	43	diplomirani pedagog nastavnik razredne nastave, savjetnica	VSS
5.	Andrea Mikula	10	magistra primarnog obrazovanja	VSS
6.	Melita Pek	31	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz matematike, izvrsna savjetnica	VSS
7.	Renata Koprivnjak	32	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz matematike, savjetnica	VSS
8.	Mirela Vučak	17	diplomirani učitelj	VSS
9.	Vlado Karagić	37	nastavnik razredne nastave	VŠS
10.	Gordana Karagić	36	nastavnik razredne nastave	VŠS
11.	Vesna Marincel	18	diplomirani učitelj sa pojačanim programom iz hrvatskog jezika	VSS
12.	Mirjana Janković	25	diplomirani učitelj, mentorica	VSS
13.	Jasmina Grgić	25	diplomirani učitelj	VSS
14.	Lucija Garić Majstorović	36	nastavnik razredne nastave	VŠS
15.	Jadranka Lovrić	37	nastavnik razredne nastave	VŠS
16.	Silvija Ravenščak	41	nastavnik razredne nastave	VŠS
17.	Tatjana Seleši	35	dipl. učiteljica s pojačanim programom hrvatski jezik	VSS
18.	Helena Tabar	19	diplomirana učiteljica, mentorica	VSS
19.	Ivana Obradović	15	dipl. učiteljica s pojačanim programom hrvatski jezik	VSS



Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./ 2025. školsku godinu

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STAŽ	ZVANJE	SPREMA
20.	Nikolina Đurković	9	magistra primarnog obrazovanja	VSS
21.	Ivana Bačić	15	diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS
22.	Jasmina Imbrišić	17	dipl. učiteljica s pojačanim programom hrvatski jezik	VSS
23.	Maja Kiš	7	magistra primarnog obrazovanja	VSS

### 3.2. . PODACI O UČITELJIMA – PREDMETNA NASTAVA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STAŽ	ZVANJE	SPREMA	PREDMET
1.	Suzana Jurić	34	prof. kroatistike i južnoslavenskih filologija, savjetnica	VSS	Hrvatski jezik
2.	Ljiljana Antolić	35	prof. matematike i fizike, mentor	VSS	Matematika
3.	Krešimir Pavičić	13	dipl. inženjer elektrotehnike	VSS	Matematika Fizika
4.	Verica Blagus	34	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika
5.	Vesna Vlahović	22	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz matematike	VSS	Matematika
6.	Diana Tabar	18	dipl. učitelj s pojačanim programom iz njemačkog jezika, savjetnica	VSS	Njemački jezik
7.	Jasna Cirkvenec	15	prvostupnica njemačkog jezika i književnosti	VŠS	Njemački jezik
8.	Ivana Oškera	5	magistra biologije	VSS	Biologija Priroda
9.	Božo Čenan	17	prof. geografije	VSS	Geografija
10.	Maja Brišić	10	magistra edukacije geografije i povijesti	VSS	Geografija
11.	Antonio Zezula	6	prof. povijesti	VSS	Povijest
12.	Nada Šeperac	24	dipl. inženjer metalurgije	VSS	Tehnička kultura
13.	Mirko Lekić	17	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
14.	Krešimir Taritaš	31	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
15.	Maja Dragić	8	magistra kineziologije	VSS	TZK
16.	Danijela Migač	27	dipl. religiozni pedagog i kateheta	VSS	Vjeronauk
17.	Andrija Kokić	18	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
18.	Dražan Valentić	11	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk
19.	Iva Velić	6	magistra edukacije	VSS	Hrvatski jezik

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./ 2025. školsku godinu

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STAŽ	ZVANJE	SPREMA	PREDMET
			hrvatskog jezika i književnosti		
20.	Maja Markešić	14	dipl. učitelj s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
21.	Tomislav Flinta	15	prof. kineziologije	VSS	TZK
22.	Mario Miloloža	20	diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk
23.	Davorka Medvedović	20	magistra informatike, mentorica	VSS	Informatika
24.	Damir Dončević	34	ing. elektrotehnike	VŠS	Informatika
25.	Mišo Harča	17	dipl. učitelj s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
26.	Renata Zemčak	18	profesor povijesti	VSS	Povijest
27.	Davorka Jug	17	prof. hrvatskog jezika, savjetnica	VSS	Hrvatski jezik
28.	Sanja Fuček Gorza	14	dipl. učitelj s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
29.	Jasmina Bunčić	13	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
30.	Nataša Miljanić	15	dipl. inženjer prehrambene tehnologije	VSS	Kemija
31.	Anita Jeličić Miljanić	13	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
32.	Marija Radman	12	magistra njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik
33.	Ivana Kuštović Deželić	17	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija
34.	Sanela Ivančević	6	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika
35.	Ivana Kolarić	8	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STAŽ	ZVANJE	SPREMA	PREDMET
36.	Marina Burić (zamjena)	7	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik

### 3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STAŽ	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Anamarija Lazarević	9	magistar ekonomije	VSS	voditelj računovodstva
2.	Katica Polović Hajtić	42	upravni pravnik	VŠS	tajnica
3.	Veronika Bulić	3	bacc. admin. publ.	VŠS	administrativna tajnica
4.	Gina Ivančević	31	kuharica	SSS	kuharica
5.	Mirjana Đunđek	37	NKV radnik	OŠ	spremačica
6.	Katica Međan	32	NKV radnik	NKV	kuharica
7.	Dragomil Štogl	27	vodoinstalater	SSS	domar ložač
8.	Marija Žagar	36	PKV krojač	SSS	kuharica spremačica
9.	Jasna Rumenjak	27	NKV radnik	OŠ	kuharica spremačica
10.	Ana Lukić	3	kuharica	SSS	kuharica spremačica
11.	Gordana Oškera	12	kuharica	SSS	spremačica
12.	Ana Vladić	23	KV tkalac	SSS	spremačica
13.	Ružica Štrbac	34	kuharica	SSS	kuharica spremačica
14.	Dubravka Gavran	29	kuharica	SSS	kuharica spremačica
15.	Jela Prskalo	5	upravni referent	SSS	spremačica
16.	Dražen Tuđa	20	KV stolar	SSS	kućni majstor
17.	Damir Barić	13	vodoinstalater	SSS	kućni majstor
18.	Ella Ćurić	2	bacc. oec.	VŠS	voditelj računovodstva

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./ 2025. školsku godinu

<b>REDNI BROJ</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>STAŽ</b>	<b>ZVANJE</b>	<b>SPREMA</b>	<b>RADNO MJESTO</b>
19.	Marijana Mlakić	6.	bacc. admin. publ.	VŠS	administrativni referent

### 3.4. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STAŽ	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Gordana Margetić-Šunjo	31	profesor povijesti	VSS	ravnateljica
2.	Marina Glavinić	6	magistra socijalne pedagogije	VSS	defektolog socijalni pedagog
3.	Mirjana Milinović	38	prof. komparativne književnosti, diplomirani knjižničar, savjetnik	VSS	stručni suradnik knjižničar
4.	Ivana Vuletić	26	prof. pedagogije	VSS	pedagog
5.	Tea Sičaja	4	diplomirani psiholog	VSS	psiholog

### 3.5. POMOĆNICI U NASTAVI

Na osnovu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava sklopljenog između MZOŠ-a i BBŽ, OŠ Rovišće dobila je sedam pomoćnika u nastavi. Rad pomoćnika u nastavi / stručno komunikacijskog posrednika s učenicima s teškoćama u razvoju obuhvaća neposrednu pomoć u školskim aktivnostima tijekom odgojno obrazovnog procesa u školi i izvanučioničkim oblicima nastave. Ugovor je sklopljen na 10 mjeseci. Pomoćnici radne zadatke izvršavaju na temelju uputa stručne službe škole i učitelja, a u cilju povećanja socijalne uključenosti i integracije učenika.

#### 4. KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Posebna obilježavanja	Napomene
		Radnih	Nastavnih			
<p><b>I. polugodište</b> od 9. IX. 2024. do 20. XII. 2024.</p> <p>Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. XII. 2024. godine i traje do 6. I. 2025. godine. Nastava počinje 7. I. 2025.</p> <p><b>nastavnih dana: 73</b></p>	IX.	21	16	9	Dan Općine Zrinski Topolovac Dan grada Bjelovara	
	X.	23	23	8	Dan učitelja Solidarnost na djelu	
	XI.	19	19	11	1. XI. Svi sveti  18. XI. Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju  Dan tolerancije	1. XI. Svi sveti - blagdan RH  18. XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje - blagdan RH
	XII.	20	15	11	1. XII. Večer matematike  25. XII. Božić	26. XII. Prvi dan po Božiću, sv. Stjepan, blagdan RH
<p><b>II. polugodište</b> od 7. I. 2025. do 13. VI. 2025.</p> <p>Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. II. 2025. s tim da nastava počinje 3. III. 2025.</p> <p>Proljetni odmor za učenike počinje 17. IV. 2025. i završava 21. IV. 2025.,s</p>	I.	21	19	10		1. I. Nova godina-blagdan RH  6. I. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja-petak – blagdan RH
	II.	20	15	8	Obilježavanje tjedna psihologije  Dani sigurnijeg interneta	24. II. početak drugog dijela zimskog odmora učenika
	III.	21	20	10	Obilježavanje svjetskog i europskog tjedna novca  Dani hrvatskog jezika	Domaćini Županijskog natjecanja iz informatike

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./ 2025. školsku godinu

tim da nastava počinje 22. IV. 2025.  <b>U drugom polugodištu</b>  <b>102 nastavna dana</b>  <b>Ukupno 175 nastavna dana</b>	IV.	21	19	9	Dan Općine Rovišće Dan planeta Zemlje  23. IV. Noć knjige Dan autorskih prava	Početak proljetnog odmora za učenike  20. IV. Uskrs – blagdan RH 21. IV. – Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
	V.	20	19	11	29. V. Dan škole, četvrtak	1. V. – Praznik rada – blagdan RH 2. V. petak – nenastavni dan 29. V. Dan škole – četvrtak 30. V. Dan državnosti – blagdan RH
	VI.	20	10	10		19. IV. Tijelovo – blagdan RH 22. VI. Dan antifašističke borbe – blagdan RH
	VII.	23	0	8		
	VIII.	21	0	10		5. VIII. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – blagdan RH  15. VIII. Velika Gospa – blagdan RH
<b>UKUPNO</b>		<b>251</b>	<b>175</b>	<b>115</b>		

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine.



## 5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Nastava u matičnoj školi organizirana je u jednoj smjeni, svi učenici predmetne i razredne nastave pohađaju nastavu u jutarnjoj smjeni.

Nastava u područnim odjelima je organizirana u 2 smjene, osim u Područnoj školi Kraljevac gdje je nastava organizirana u jednoj smjeni.

### DEŽURSTVA UČITELJA – PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>PRIZEMLJE</b> (muški WC) <b>GLAVNI</b> <b>ULAZ</b>	PEK - FLINTA	KOPRIVNJAK – ŠEPERAC	MIKULA – FLINTA	JAKOVLJEVIĆ – HARČA	MARKEŠIĆ – ŠEPERAC
<b>HOL</b>	DRAGIĆ, KOKIĆ – MEDVEDOVIĆ, OŠKERA	JELIČIĆ MILJANIĆ, TARITAŠ – VELIĆ, VLAHOVIĆ	PAVIČIĆ, JURIĆ – ZEMČAK, ANTOLIĆ	VELIĆ, ANTOLIĆ – JUG, DONČEVIĆ	JUG, VLAHOVIĆ – DRAGIĆ, RADMAN
<b>KAT –</b> <b>LIJEVO</b> (POV – BIO – VJ – ženski WC)	ĆENAN – BUNČIĆ	MIGAČ – HARČA	KUŠTOVIĆ DEŽELIĆ – MIGAČ	BRIŠIĆ – BUNČIĆ	OŠKERA – JELIČIĆ MILJANIĆ
<b>KAT –</b> <b>DESNO</b> (KEM – FIZ – MAT – LK)	ZEZULA – RADMAN	MILJANIĆ – KUŠTOVIĆ DEŽELIĆ	BRIŠIĆ – BLAGUS	LEKIĆ – TABAR	BLAGUS – ZEZULA

Napomena: Dežurstvo od 7.10 do 9.45 sati i od 10.30 do ispraćaja djece iz školske zgrade

**6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO –  
OBRAZOVNOG RADA**

**6.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA**

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA I.-VIII. R</b>	<b>UKUPNO PLANIRANO SATI</b>
HRVATSKI JEZIK I.-IV. R.	I. R. 7X5 SATI X 35 TJEDANA	1225
	II. R. 6X5 SATI X 35 TJEDANA	1050
	III. R. 6X5 SATI X 35 TJEDANA	1050
	IV. R. 6X5 SATI X 35 TJEDANA	1050
<b>UKUPNO:</b>		<b>4375</b>
HRVATSKI JEZIK V.-VIII. R.	V.R. 4X5 SATI X 35 TJEDANA	700
	VI. R. 4X5 SATI X 35 TJEDANA	700
	VII. R. 4X4 SATI X 35 TJEDANA	560
	VIII. R. 4X4 SATI X 35 TJEDANA	560
<b>UKUPNO:</b>		<b>2520</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>HRVATSKOG JEZIKA</b>	<b>6895</b>
LIKOVNA KULTURA	I. R.7X1 SAT X 35 TJEDANA	245
	II. R. 6X1 SAT X 35 TJEDANA	210
	III. R. 6X1 SAT X 35 TJEDANA	210
	IV. R. 6X1 SAT X 35 TJEDANA	210
	V.R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VI. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VII. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VIII. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
<b>UKUPNO:</b>		<b>1435</b>
GLAZBENA KULTURA	I. R. 7X1 SAT X 35 TJEDANA	245
	II. R. 6X1 SAT X 35 TJEDANA	210
	III. R. 6X1 SAT X 35 TJEDANA	210
	IV. R. 8X1 SAT X 35 TJEDANA	210
	V. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VI. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VII. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VIII. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
<b>UKUPNO:</b>		<b>1435</b>
NJEMAČKI JEZIK	III. R 6X2 SATA X35 TJEDANA	420
	V. R 4X3 SATA X 35 TJEDANA	420
	VIII. R 4X3 SATA X 35 TJEDANA	420
<b>UKUPNO:</b>		<b>1260</b>
ENGLESKI JEZIK	I. R. 7X2 SATA X 35TJEDANA	490
	II.R . 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420
	IV.R. 6X2 SATA X 35TJEDANA	420
	VI. R.4X3 SATA X 35 TJEDANA	420
	VII. R.4X3 SATA X 35 TJEDANA	420
<b>UKUPNO:</b>		<b>2170</b>

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA I.-VIII. R</b>	<b>UKUPNO PLANIRANO SATI</b>
MATEMATIKA	I. R. 7X4 SATI X 35 TJEDANA	980
	II. R. 6X4 SATI X 35 TJEDANA	840
	III. R. 6X4 SATI X 35 TJEDANA	840
	IV. R. 6X4 SATI X 35 TJEDANA	840
	V. R. 4X4 SATI X 35 TJEDANA	560
	VI. R. 4X4 SATI X 35 TJEDANA	560
	VII. R. 4X4 SATI X 35 TJEDANA	560
	VIII. R. 4X4 SATI X 35 TJEDANA	560
<b>UKUPNO:</b>		<b>5740</b>
FIZIKA	VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>560</b>
PRIRODA I DRUŠTVO	I. R. 7X2 SATA X 35 TJEDANA	490
	II. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420
	III. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420
	IV. R. 6X3 SATA X 35 TJEDANA	630
<b>UKUPNO:</b>		<b>1960</b>
PRIRODA	V.R. 4X1.5 SATA X 35 TJEDANA	210
	VI. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>490</b>
BIOLOGIJA	VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>560</b>
KEMIJA	VII.R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VIII.R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>560</b>
POVIJEST	V. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VI. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>1120</b>
GEOGRAFIJA	V.R. 4X1.5 SATA X 35 TJEDANA	210
	VI.R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>1050</b>
TEHNIČKA KULTURA	V. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VI. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VII. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
	VIII. R. 4X1 SAT X 35 TJEDANA	140
<b>UKUPNO:</b>		<b>560</b>

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA I.-VIII. R</b>	<b>UKUPNO PLANIRANO SATI</b>
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	I. R. 7X3 SATA X 35 TJEDANA	735
	II. R. 6X3 SATA X 35 TJEDANA	630
	III. R. 6X3 SATA X 35 TJEDANA	630
	IV. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420
	V.R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VI. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>3535</b>
INFORMATIKA	V.R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VI. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
<b>UKUPNO:</b>		<b>560</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>29890</b>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./ 2025. školsku godinu

<b>IZBORNA NASTAVA</b>			
NJEMAČKI JEZIK	IV. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420	
	VI. R. 1X2 SATA X 35 TJEDANA	70	
	VII. R. 1X2 SATA X 35 TJEDANA	70	
<b>UKUPNO:</b>		<b>560</b>	
ENGLLESKI JEZIK	V. R. 2X2 SATA X 35 TJEDANA	140	
	VIII. R. 2X2 SATA X 35 TJEDANA	140	
<b>UKUPNO:</b>		<b>280</b>	
VJERONAUUK	I.R. 7X2 SATA X 35 TJEDANA	490	
	II. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420	
	III. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420	
	IV. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420	
	V. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280	
	VI. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280	
	VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280	
	VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280	
<b>UKUPNO:</b>		<b>2870</b>	
INFORMATIKA	I. R. 7X2 SATA X 35 TJEDANA	490	
	II. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420	
	III. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420	
	IV. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420	
	VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280	
	VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280	
	<b>UKUPNO:</b>		<b>2310</b>
	<b>SVEUKUPNO:</b>		<b>6020</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>REDOVNA I IZBORNA NASTAVA</b>	<b>35910</b>	

## 6.2.PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	SATI
Vjeronauk	39	498	2870
Informatika	39	385	2310
Njemački jezik	8	70	560
Engleski jezik	4	70	280
<b>Ukupno:</b>	<b>90</b>	<b>1096</b>	<b>6020</b>

## 7. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

### 7.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Čl.13.i čl.14.	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Andrea Mikula	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
2.	Silvija Ravenščak	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
3.	Jasna Teodorović	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
4.	Mirela Vučak	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
5.	Ivana Berić	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
6.	Mirjana Janković	3.i 4.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
7.	Marija Jakovljević	4.	15	2	1	1	1	20	20	2	40	1744
8.	Ivana Obradović	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
9.	Tatjana Seleši	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
10.	Ivana Bačić	1.i 2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
11.	Zdenka Štogl	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
12.	Helena Tabar	3.	16	2	1	1	1	21	18	1	40	1744
13.	Melita Pek	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
14.	Jasmina Imbrišić	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
15.	Vesna Marincel	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
16.	Vlado Karagić	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
17.	Lucija Garić	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
18.	Jadranka Lovrić	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
19.	Jasmina Grgić	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
20.	Gordana Karagić	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
21.	Renata Koprivnjak	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
22.	Maja Kiš	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
23.	Nikolina Đurković	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744

### 7.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	čl.13 st.7 čl.14	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	KU i čl.	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Suzana Jurić	Hrvatski jezik	8. a	a	bc		a	21		1			22		40	1744	
2.	Davorka Jug	Hrvatski jezik		bc		ab		18			2	1	1	22	40	1744	
3.	Iva Križ	Hrvatski jezik	8. b		d	cd	b	19			1	1	1	22	40	1744	
4.	Anita Jeličić Miljanić	Hrvatski jezik	8. d	d	a		cd	20			1		1	22	40	1744	
5.	Mirko Lekić	Likovna kultura		ab cd	ab cd	ab cd	ab cd	16					16		32	1402	
6.	Krešimir Taritaš	Glazbena kultura		ab cd	ab cd	ab cd	ab cd	16	Red. svi 4.r				1	23	40	1744	
7.	Nada Šeperac	Tehnička kultura	6. d	ab cd	ab cd	ab cd	ab cd	18					4	20	40	1744	
8.	Vesna Vlahović	Matematika		cd		ac	d	20			2		22	40	1744		
9.	Verica Blagus	Matematika		b		b	ab c	20		3			23	40	1744		
10.	Ljiljana Antolić	Matematika		a	ab cd			20			1	1	22	40	1744		
11.	Krešimir Pavičić	Mat. i fizika	7. d			ab cd, d	ab cd	22			1	1	24	40	1744		
12.	Marija Radman	Njemački jezik		cd	RN 6		bc d	21	2		1	1	25	40	1744		
13.	Diana Tabar	Njemački jezik		ab	RN 4		a	13	6	1	1	1	25	3	40	1744	
14.	Jasmina Bunčić	Engleski jezik	6. c		c	ab	RN 4	15	4		1	1	1	22	40	1744	



Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	čl.13 st.7 čl.14	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	KU i čl.	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
15.	Marina Burić	Engleski jezik		RN 14				14			2			16		28	1040
16.	Mišo Harča	Engleski jezik	7. c		d	cd	RN 4	15	4		1	1	1	22		40	1744
17.	Ivana Oškera	Priroda, biologija	8. c			ab cd	ac d	16						16		32	1402
18.	Ivana Kuštović Deželić	Kemija, priroda, biologija	6. b	ab cd	ab cd		ab b	22			1	1		24		40	1744
19.	Nataša Miljanić	Kemija				ab cd	cd	12			1	1		14		24	876
20.	Antonio Zezula	Povijest	5. d	d	ab cd	ac	ab cd	24						24		40	1744
21.	Renata Zemčak	Povijest	7. b	ab c	bd			12				1		14		24	920
22.	Maja Brišić	Geografija	7. a		ac	ab cd	ab cd	22			1	1		24		40	1744
23.	Božo Čenan	Geografija		ab cd	bd			10						10		20	700
24.	Tomislav Flinta	TZK	5. a	acd	bcd		ab cd	22		2				24		40	1744
25.	Maja Dragić	TZK	5. b	b	a	ab cd		14					2	14		28	1040
26.	Davorka Medvedović	Informatika		ab cd	ab c		ab cd	14	8	3			1	27	1	40	1744
27.	Damir Dončević	Informatika			d	ab cd		2	8	2			1	12		24	920

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	čl.13 st.7 čl.14	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	KU i čl.	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
28.	Danijela Migač	Vjeronauk	5. c	c	RN 2	ab cd	ab cd	2	20				1	23		40	1752
29.	Andrija Kokić	Vjeronauk	6. a	abd	ab cd	RN 6		2	20				1	23		40	1752
30.	Mario Miloloža	Vjeronauk	PŠ Prg.,PŠ Pred,						18				2	20		40	1752
31.	Dražen Valentić	Vjeronauk	PŠ Z.Top., Pod., 1. i 2. r. Rovišće						20	2			1	23		40	1752
32.	Ivana Kolarić	Informatika	2., 3. i 4. r. Rovišće, PŠ Prgomelje i Z. Topolovac						24					24		40	1752
33.	Sanela Ivančević	Informatika	1. r. Rovišće, PŠ Kralj, Pred.,Podg.						22				2	24		40	1752
34.	Jasna Cirkvenec	Njemački jezik	PŠ Z. Topolovac, Podgorci i Predavac						4	6				10		20	876

## 8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	IX. mj.	X. mj.	XI. mj.	XII. mj.	I. mj.	II. mj.	III. mj.	IV. mj.	V. mj.	VI. mj.	VII. mj.	VIII. mj.	UKUPNO:
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>													<b>251</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	40												40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	5												5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	5												5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	30												30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	3												3
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	3												3
1.7. Izrada zaduženja učitelja	5											5	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	5												5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	14	2	2	8	1	5	5	4	5	6			56
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2			23
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	5			5									10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja	20												20

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX. mj.</b>	<b>X. mj.</b>	<b>XI. mj.</b>	<b>XII. mj.</b>	<b>I. mj.</b>	<b>II. mj.</b>	<b>III. mj.</b>	<b>IV. mj.</b>	<b>V. mj.</b>	<b>VI. mj.</b>	<b>VII. mj.</b>	<b>VIII. mj.</b>	<b>UKUPNO:</b>
okoliša škole													
1.13. Ostali poslovi	9			5	10	10	2	2		3			41
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>													<b>219</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	5										10		15
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	2											1	3
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	5											15	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a						4	12	12					28
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	2	2											4
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1			11

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX. mj.</b>	<b>X. mj.</b>	<b>XI. mj.</b>	<b>XII. mj.</b>	<b>I. mj.</b>	<b>II. mj.</b>	<b>III. mj.</b>	<b>IV. mj.</b>	<b>V. mj.</b>	<b>VI. mj.</b>	<b>VII. mj.</b>	<b>VIII. mj.</b>	<b>UKUPNO:</b>
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija		2						2	2	2			8
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred									2	2			4
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja (izvanučionička nastava)		2						2	2	2			8
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2			2
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika								4	4	4			12
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika				2	2	2	2	2	2	2			14
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		5	3	3					3	3			17
2.17. Ostali poslovi		3	7			5	2	2		5			24
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>													<b>255</b>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX. mj.</b>	<b>X. mj.</b>	<b>XI. mj.</b>	<b>XII. mj.</b>	<b>I. mj.</b>	<b>II. mj.</b>	<b>III. mj.</b>	<b>IV. mj.</b>	<b>V. mj.</b>	<b>VI. mj.</b>	<b>VII. mj.</b>	<b>VIII. mj.</b>	<b>UKUPNO:</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja		2							2	2	2		8
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		5	4	4	4	4	4	4	4	4	4		41
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		1	1	1	1	1	1	1	1				8
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe( izračun održanih sati nastave za učenike po prilagođenim programima)		4	8	8	8	8	8	8	8	8			68
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		3	2	2	2	2	2	2	2				17
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		3	3	3	3	3	3	3	3				24
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije		20			10			10	10				50
3.9. Ostali poslovi		2	5		5		2	2		5			21
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>													<b>54</b>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX. mj.</b>	<b>X. mj.</b>	<b>XI. mj.</b>	<b>XII. mj.</b>	<b>I. mj.</b>	<b>II. mj.</b>	<b>III. mj.</b>	<b>IV. mj.</b>	<b>V. mj.</b>	<b>VI. mj.</b>	<b>VII. mj.</b>	<b>VIII. mj.</b>	<b>UKUPNO:</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		2	2	2	2	2	2	2	6				20
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole		2		2					2				6
4.3. Ostali poslovi		1	5	1	5	5	2	3	1	5			28
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>													<b>174</b>
5.1. Uvid u rad učitelja		4	4	3	4	4	4	4	3	4	4		38
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		3	3	2	2	3	3	3	3				22
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10											10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i		2	2	1									5

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

SADRŽAJ RADA	IX. mj.	X. mj.	XI. mj.	XII. mj.	I. mj.	II. mj.	III. mj.	IV. mj.	V. mj.	VI. mj.	VII. mj.	VIII. mj.	UKUPNO:
stručnih suradnika													
5.9. Ostali poslovi			5	1	5	5	2	5	1	5			29
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>													<b>217</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole		3	3	2	2	3	3	3	2	4	4		29
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole		8					2						10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		8					2						10
6.5. Poslovi zastupanja škole		2	2	2	2	2	2	2	2				16
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
6.8. Izrada financijskog plana Škole				10									10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		2	2	2	2	2	2	2	2				16
6.10. Organizacija i provedba inventure				5									5



Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX. mj.</b>	<b>X. mj.</b>	<b>XI. mj.</b>	<b>XII. mj.</b>	<b>I. mj.</b>	<b>II. mj.</b>	<b>III. mj.</b>	<b>IV. mj.</b>	<b>V. mj.</b>	<b>VI. mj.</b>	<b>VII. mj.</b>	<b>VIII. mj.</b>	<b>UKUPNO:</b>
6.11. Poslovi vezani uz e-matice		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi									18				18
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala				4								6	10
6.14. Ostali poslovi			5	2	8	5	3	5		5			33
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>													<b>322</b>
7.1. Predstavljanje škole		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		50
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		2					2	2					6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave (sada ured BBŽ)		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX. mj.</b>	<b>X. mj.</b>	<b>XI. mj.</b>	<b>XII. mj.</b>	<b>I. mj.</b>	<b>II. mj.</b>	<b>III. mj.</b>	<b>IV. mj.</b>	<b>V. mj.</b>	<b>VI. mj.</b>	<b>VII. mj.</b>	<b>VIII. mj.</b>	<b>UKUPNO:</b>
7.8. Suradnja s osnivačem		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		1	1	1					1	1			5
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.14. Suradnja s Župnim uredom		2			2		2	2					8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
7.16. Suradnja s turističkim agencijama		2						2	3	3			10
7.17. Suradnja s kulturnim i Športskim ustanovama i institucijama		2	1	1	2	2	2	2	1	2			15
7.18. Suradnja sa svim udrugama		2	3	3	3	3	3	3	2	3	1		26
7.19. Ostali poslovi		1	5	2	5	5	5	5	1	5			34
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>													<b>136</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,			5	5	5		16		5				36

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX. mj.</b>	<b>X. mj.</b>	<b>XI. mj.</b>	<b>XII. mj.</b>	<b>I. mj.</b>	<b>II. mj.</b>	<b>III. mj.</b>	<b>IV. mj.</b>	<b>V. mj.</b>	<b>VI. mj.</b>	<b>VII. mj.</b>	<b>VIII. mj.</b>	<b>UKUPNO:</b>
MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a													
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		5		5	5	6	2	3		5			31
8.5. Ostala stručna usavršavanja			5	1	5	5	3	3		5			27
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>													<b>116</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije		8	8	8	5	8	8	5	4	8	2	3	67
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi		5	5	2	5	5	4	2	2	5			35
9.3. Nadogradnja područnih škola u Predavcu, Podgorcima, Zrinskom Topolovcu i Prgomelju zbog prelaska na jedno smjensku nastavu		2	2	2		2	2		2	2			14
<b>UKUPNO:</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>1744</b>

## 9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA-SOCIJALNOG PEDAGOGA

		Sati tjedno	Sati god.
<b>1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>20</b>	<b>872</b>
1.1. Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	Individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine		
1.2. Socijalno - pedagoški rad s učenicima koji imaju: - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - rizike za razvoj problema u ponašanju - probleme u ponašanju - teškoće uvjetovane odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima	<b>Individualni rad i grupni rad</b>  - edukativna pomoć u svladavanju nastavnog programa učenicima s teškoćama u učenju - savjetodavni rad s učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju - male socijalizacijske grupe		
1.3. Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju	- aktivnosti iz ŠPP koje provodi SP - aktivnosti u suradnji s vanjskim suradnicima		
<b>2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE</b>			
1. Učenici s teškoćama u razvoju 2. Upisi u 1. Razred	- stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (ožujak- rujna) - član školskog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - član županijskog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece		
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b> - izrada godišnjeg plana i programa - planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada s učenicima - pripremanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju - pripreme za neposredan rad s učenicima (prikupljanje podataka o učenicima, priprema materijala i uvjeta za rad)		5	218

3.1. Suradnja s ravnateljem  članovima stručnog tima škole  učiteljima	1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi 2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju 3. dogovaranje o postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima, pomoć pri izradi PP IP, savjetodavni rad		
3.2. Suradnja s roditeljima	1. individualno savjetovanje 2. grupni rad 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		
3.3. Pripravnici i pomoćnici u nastavi Mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagogima Suradnja s pripravnicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke Koordinacija rada pomoćnika u nastavi, praćenje rada, upute za rad s učenicom			
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</b>			
Individualno	-planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature	4	174
Grupno	- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (do osnivanja Komore SP) - sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS te druge stručne organizacije - suradnja sa stručnom službom Ureda državne uprave /Gradskog ureda za obrazovanje i sport		
<b>5. OSTALI POSLOVI, PLANIRANJE I PRIPREMA</b>			
1. Poslovi koji proizlaze iz socijalno-pedagoškog rada ili su s njim u svezi 2. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole 3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 4. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada 5. ostali poslovi prema nalogu ravnatelja		5	218
<b>6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE, SURADNJA</b>			
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja		6	262

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole Ostali administrativno statistički poslovi Poslovi planiranja, obrade podataka		
Suradnja s ustanovama koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži		
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1744</b>

\*u nenastavnim radnim danima satnica neposrednog rada s učenicima se prenosi na ostale sastavnice Godišnjeg plana i programa

## 10. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA I AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI	BROJ SATI GODIŠNJE
<b>1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU</b>			<b>1090</b>
<p><b>1.1. RAD S UČENICIMA</b></p> <p><i>Upisi u prvi razred</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija pregleda za upis i upisa u prvi razred</li> <li>- Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>- Ispitivanje psihofizičke zrelosti djece i razgovori s roditeljima</li> <li>- Formiranje razrednih odjeljenja</li> <li>- Izrada mišljenja za svakog učenika na temelju podataka dobivenih na pregledu te informiranje budućih učiteljica 1. razreda o pojedinom učeniku</li> </ul> <p><i>Učenici s teškoćama</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikacija djece s razvojnim teškoćama, provođenje detaljnije obrade i prema potrebi upućivanje na obradu u vanjske institucije</li> <li>- Psihologijska obrada u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika</li> <li>- Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja</li> <li>- Pisanje mišljenja za vanjske institucije</li> <li>- Rad u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</li> </ul> <p><i>Daroviti učenici</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje Tima za darovite</li> <li>- Identifikacija darovitih učenika (3. i 4. razredi)</li> <li>- Individualan i grupni rad s darovitim učenicima</li> </ul> <p><i>Učenici s teškoćama u učenju, ponašanju i emocionalnim teškoćama</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje psihofizičkog statusa i psihologijska obrada učenika</li> <li>- Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja</li> <li>- Prisustvovanje nastavi s ciljem opažanja učenika</li> <li>- Prikupljanje i analiziranje podataka dobivenih od učitelja individualno ili na sjednicama RV</li> </ul> <p><i>Formiranje petih razreda</i></p> <p><i>Pomoćnici u nastavi</i></p> <p><i>Rad u skupini učenika</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4. razred: Upoznajmo emocije</li> <li>- Individualan rad s manjom grupom učenika</li> <li>- SNEP 2 – Junior</li> </ul>	<p>ožujak - kolovoz</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan - svibanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>srpanj kolovoz tijekom godine</p> <p>siječanj, veljača, tijekom godine</p>	<p>Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Upravni odjel BBŽ, učitelji, vanjske ustanove, stručni tim</p>	872

<i>Individualan rad s učenicima u potrebi</i>			
<p><b>1.2. <u>RAD S UČITELJIMA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni i skupni savjetodavni rad vezan uz odgojno-obrazovni rad s učenicima</li> <li>- informiranje učitelja/ica prvog razreda o svakom učeniku</li> <li>- Savjetodavno edukativni rad s učiteljima koji predaju darovitim učenicima</li> <li>- RV 5ih razreda radi informiranja novih razrednika o svakom učeniku</li> <li>- suradnja u komunikaciji s roditeljima</li> <li>- sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima</li> <li>- stručna predavanja na Aktivima</li> <li>- Sastanak s razrednicima petih i šestih razreda radi probira učenika koji će pohađati socijalizacijske radionice</li> </ul>	tijekom godine	ravnateljica, stručni tim	80
<p><b>1.3. <u>RAD S RODITELJIMA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualno savjetovanje i podrška roditeljima</li> <li>- Savjetodavno edukativni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju i ostalim teškoćama</li> <li>- Suradnja s roditeljima darovitih učenika (grupno i individualno)</li> <li>- Upućivanje roditelja na daljnje obrade</li> <li>- Grupno savjetovanje roditelja putem predavanja i radionica na roditeljskim sastancima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prelazak iz četvrtog u peti razred</li> <li>- Daroviti učenici Moje dijete je darovito! Što i kako dalje?</li> <li>- Polazak u 1. razred</li> <li>- Ostalo prema potrebi</li> </ul> </li> </ul>	tijekom godine	ravnateljica, stručni tim, učitelji	88
<p><b>1.4. <u>PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nazočnost nastavi i ostalim oblicima odgojno – obrazovnog rada</li> <li>- Praćenje i prijedlozi za poboljšanje odgojno – obrazovnog rada učitelja</li> <li>- Sudjelovanje u radu razrednih vijeća i radu učiteljskog vijeća</li> </ul>	tijekom godine	ravnateljica, stručni tim, UV, RV	50
<b>2. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>			<b>88</b>
<p>2.1. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa</p> <p>2.2. Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada psihologa</p> <p>2.3. Izrada izvješća o realizaciji stručnog usavršavanja</p> <p>2.4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (uvidom u nastavni sat, prisustvovanjem sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća)</p> <p>2.5. Utvrđivanje mjera za unaprjeđenje rada</p>	rujan - kolovoz	ravnateljica, stručni tim, učitelji	88
<b>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			<b>130</b>



3.1. Sudjelovanje u organizaciji stručnog usavršavanja učitelja u školi 3.2. Osobno stručno usavršavanje - praćenje i prorada stručne literature i periodike te zakonskih propisa - svi oblici stručnog usavršavanja u školi i izvan nje - svi oblici stručnog usavršavanja u strukovnim udruženjima i udrugama	tijekom godine	ravnateljica, stručni tim, učitelji, MZO, AZOO, HPD, udruge	130
<b>4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>			<b>261</b>
4.1. Vođenje dokumentacije o učenicima: - izrada psihologijskih nalaza i mišljenja - učenički dosjei - zapisnici s razgovora s roditeljima i učenicima 4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 4.3. Sastavljanje dopisa za druge ustanove 4.4. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 4.5. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 4.6. Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća, za Stručne aktive u školi 4.7. Planiranje i pripremanje tematskih sastanaka i radionica za roditelje, učitelje i za učenike 4.8. Izrada dijela Školskog preventivnog programa 4.9. Individualni plan i program stručnog usavršavanja	kolovoz, rujan i tijekom školske godine	stručni tim, razrednici, ravnateljica, tajnica	261
<b>5. OSTALI POSLOVI</b>			<b>175</b>
- Suradnja s ostalim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa i vanjskim Institucijama	tijekom školske godine	ravnateljica, stručni tim, učitelji, vanjske institucije	88
- član Županijskog Povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom školske godine	Županijsko stručno Povjerenstvo	87
<b>Ukupno</b>			<b>1744</b>

### PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Formiranje tima za darovite učenike	ravnateljica	rujan

<p><b>2. Identifikacija darovitih učenika (II. razredi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- testiranje učenika testovima sposobnosti u cijeloj generaciji učenika (CPM - Progresivne matrice u boji)</li> <li>- procjena darovitosti od strane razrednih učiteljelja (PRONAD-U)</li> <li>- testiranje najuspješnijih učenika na CPM i po procjeni učitelja (WISC-IV - Wechslerov test inteligencije za djecu – četvrto izdanje)</li> </ul>	<p>psiholog, razredne učiteljice</p>	<p>studeni - lipanj</p>
<p><b>3. Organiziranje posebnih oblika rada s darovitim učenicima i uključivanje u:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodatnu nastavu</li> <li>- izbornu nastavu</li> <li>- izvannastavne aktivnosti</li> </ul>	<p>učitelji</p>	<p>rujan - lipanj</p>
<p><b>4. Provođenje obogaćenog programa za darovite učenike:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici 3. razreda – svaki drugi tjedan (do 5 učenika)</li> </ul>	<p>psiholog</p>	<p>listopad - lipanj</p>
<p><b>5. Sistematsko opažanje i praćenje napretka i rezultata učenika</b> (odgojno-obrazovni rezultati, uspjesi na natjecanjima)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dokumentacije</li> </ul>	<p>psiholog, pedagog, učitelji, voditelji</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>6. Suradnja s roditeljima darovitih učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- roditeljski sastanak s roditeljima identificiranih učenika (početak trećeg razreda)</li> <li>- individualno savjetovanje, upućivanje u odgovarajuće institucije i sl.</li> </ul>	<p>psiholog, učitelji</p>	<p>listopad, tijekom godine</p>
<p><b>7. Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u sklopu plana i programa profesionalnog usmjeravanja</li> </ul>	<p>psiholog, pedagog razrednici odjela 8.r</p>	<p>veljača - lipanj</p>
<p><b>8. Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učiteljska i razredna vijeća</li> <li>- seminari i savjetovanja, stručni skupovi</li> <li>- praćenje stručne literature</li> </ul>	<p>psiholog, učitelji, AZOO</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>9. Unapređenje mjera za rad s darovitim učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanci Tima za darovite na kojima će se predlagati mjere za rad s darovitim učenicima i pratiti njihovo provođenje</li> </ul>	<p>Tim za poticanje darovitosti</p>	<p>tijekom godine</p>

## 11. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

**Broj radnih dana / broj nastavnih dana, broj sati po mjesecima, ukupan broj sat te broj sati za neposredni rad, (NR)i ostale poslove,(OP)**

Napomena: U GPP-u je drukčija struktura neposrednog rada u tjednima kada nema nastave i odudara od godišnjeg zaduženja.

9.		10.		11.		12.		1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
RD	N D	RD	N D	RD	N D	RD	N D	R D	N D	RD	ND	RD	ND	RD	N D	RD	ND	R D	N D	RD	ND	RD	N D		
10. 5	8	11. 5	11 .5	9.5 5	9. 5	10	7. 5	10 .5	9. 5	10	7.5	10. 5	10	10.5	9. 5	10	9.5	10	5	4	0	3	0		
																		15 GO		15 GO					
SATI																									
NR	O P	NR	O P	NR	O P	NR	O P	N R	O P	NR	OP	NR	OP	NR	O P	NR	OP	N R	O P	NR	OP	NR	O P	SUMA	
84/84		92/92		76/76		80/80		84/84		80/80		84/84		84/84		80/80		80/80		32/32		24/24		880/880	
47. 5	36. 5	57. 5	34 .5	47. 5	28 .5	45	35	50 .5	33 .5	45	35	52. 5	31. 5	50.5	33 .5	49	31	40	40	12	20	9	1 5	50 6/ 50 6	374 4

NR u NAS. DANIMA:  $177 \times 5 = 885$ , NR U OSTALIM DANIMA:  $44 \times 3 = 132$  UKUPNO: 1017

OP U NAS DANIMA:  $177 \times 3 = 531$ , OP U OSTALIM DANIMA:  $44 \times 5 = 220$  UKUPNO: 751 UKUPNO: 1768

STRUKTURA NR U NENASTAVNIM DANIMA: 3 SATA, OP 5 SATI ; U NASTAVNIM: NR-5 SATI, OP- 3 SATA

NR S UČENICIMA:  $3 \times 177 = 531$  ;  $44 \times 0,5 = 22$ ; UKUPNO: 553; UČITELJI  $1,5 \times 177 = 265,5$  SATI;  $44 \times 2 = 88$ ; UKUPNO: 353,5: **RODIT:**

**0,5**  $\times 177 = 88,5$ ,  $44 \times 0,5 = 22$ , UKUPNO: 110,5: SUMA: 1017

OP U ND- $177 \times 3 = 531$ , U NENAST. D.:  $44 \times 5 = 220$ ; 751

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

RB	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE /MJESEC/ SATI												NAPOMENA
		9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.	<b>NEPOSREDNI STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI U ODNOSU NA: UČENIKE, UČITELJE I RODITELJE</b>	47. 5	57. 5	47. 5	45	50. 5	45	52. 5	50. 5	49	40	12	9	
1.1.	<b><u>Neposredni savjetodavni, edukativni i informativni rad s učenicima</u></b>	25. 25	34. 5	28. 5	23. 75	29	23. 75	31. 5	29	28. 75	17. 5	1.5	2	
1.1.1	<b>Individualni rad učenicima ili rad u malim skupinama</b>													
	Savjet. rad s učenicima upućenima na dopunski rad, popravni ispit										1		2	
	Savjetodavno edukativni rad s učenicima s izraženim neuspjehom u učenju (ponavlači, učenici sa slabijim strategijama učenja)	2	5	5	2	3	2. 75	5	4	4				
	Savjet-inf. rad (podrška) s novopridošlim učenicima	0.2 5	0.5	0.5										
	Savjetodavno- edukativni rad te vježbe s učenicima s problemima u socijalizaciji, s problemima u ponašanju te njihovo praćenje ( svi učenici s oformljenim dosjeima za praćenje učenika)	6	10	10	5	10	5	7	10	4. 75	2			
	Savjetodavni rad za potrebe profesionalnog usmjeravanja i e-upisa 8 razredi					1	1	1	1	5	9.5	1.5		
	Odmor bez vršnjaka	2	5	5	2. 75	2	3	3	3	3	1			
	Opažanje i praćenje učenika kojima se procjenjuje potreba utvrđivanja primjerenog oblika obrazovanja, a kod kojih se mišljenja	2	4	2	4	2	4	3.5	2	2	1			



Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>1.2.</b>	<b><u>Neposredni savjetodavni, edukativni i informativni rad s učiteljima i suradnja (str. suradnicima, ravnateljem te ostalim djelatnicima škole te suradnja izvan škole)</u></b>	<b>17</b>	<b>17. 25</b>	<b>14. 25</b>	<b>16. 25</b>	<b>16. 25</b>	<b>16. 25</b>	<b>15. 75</b>	<b>16. 25</b>	<b>15. 25</b>	<b>17. 5</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	
<b>1.2.1</b>	<b>Rad s novopridošlim učiteljima i pripravnicima</b>													
	Pomoć pri: planiranju i programiranju rada, suradnji s roditeljima, str. usavršavanju, realizaciji neposrednog rada, razredničkim poslovima, praćenje i vrednovanje rada pripravnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	
<b>1.2.2.</b>	<b>Rad s učiteljima - razrednicima</b>													
	Savjetovanje i suradnja: kod planiranja i izvođenja sata razrednika, RV-a, planiranja izvedbe GOO* i ZOO*, kod VS* i VN*, kod poticanja zdrave klime u RO-u, kod opažanja i praćenja učenika , kod procjene odg. obr. klime u RO-u, kod str. usavršavanja.	7	5. 25	5. 25	5. 25	5. 25	5. 25	5. 75	5. 25	5. 25	5.5	2	1	*VN-vršnjačko nasilje VS-vršnjački sukob GOO-građanski odgoj i obrazovanje ZOO-zdravstveni odgoj i obrazovanje
<b>1.2.3.</b>	<b>Rad s ostalim učiteljima</b>													
	Savjetovanje, podrška i pomoć u: rješavanju problema razredne discipline, vrednovanja i praćenja učenika, planiranja rada, planiranja i izvedbe neposrednog rada (str. ped. uvid-po potrebi*), str. usavrš.	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	2		*Stručno-pedagoški uvid će se obaviti kod novopridošlih učitelja, za ostale učitelje po potrebi
<b>1.2.4.</b>	<b>Suradnja</b>													

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

	Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima- organizacija rada škole, timsko praćenje, suradnja s voditeljima PŠO	3	5	3	4	4	4	3	4	4	5	1	5	
	Suradnja sa suportivnim ustanovama te ostalim institucijama (ZZSR, PU, UO, MZO, OC, ŠM)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>1.3.</b>	<b><u>Neposredni savjetodavni, edukativni i informativni rad s roditeljima i starateljima</u></b>	<b>5.25</b>	<b>5.75</b>	<b>4.75</b>	<b>5</b>	<b>5.25</b>	<b>5</b>	<b>5.25</b>	<b>5.25</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1.5</b>	<b>2</b>	
<b>1.3.1.</b>	<b>Individualni rad</b>													
	Pomoć i savjetovanje kod problematike: odrastanja uopće, roditeljstva i rod. dilema, školskog neuspjeha, upisa u srednju školu, raznih vrsta prilagodbi, stjecanju socijalnih vještina, problema nasilja i sukoba te podrška roditelju ( informativna, psihološka)	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2			
	Dnevna raspoloživost za problematiku po potrebi	1.25	1.75	1.75	1	1.25	1	1.25	1.25	1	3	1	2	
<b>1.3.2.</b>	<b>Skupni rad te roditeljski sastanci</b>													
	Savjetodavno-medijacijski rad kod rješavanja VN, VS	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	Roditeljski sastanci na temu prof. informiranja i upisa u srednju školu						1			1				
<b>2.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>36.5</b>	<b>34.5</b>	<b>28.5</b>	<b>35</b>	<b>33.5</b>	<b>35</b>	<b>32.5</b>	<b>33.5</b>	<b>31</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<b>2.1</b>	<b>Poslovi planiranja i programiranja rada</b>	<b>7.5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	
	Sudjelovanje u planiranju GPPŠ	1											1	
	Sudjelovanje u planiranju šk. kurikula	1											0.5	
	Sudjelovanje u planiranju kalendara školskih aktivnosti	0.5												
	Planiranje GPP pedagoga	2											2	
	Mjesečno planiranje rada pedagoga	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Planiranje timskog rada str. službe	0.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Planiranje rada Tima za kvalitetu		1		1								3	
	Planiranje rada Vijeća učenika	0.5											1	
	Planiranje SU i ISU-a	1											0.5	
<b>2.2.</b>	<b>Poslovi pripremanje za neposredni rad*</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	
<b>2.3.</b>	<b>Rad i sudjelovanje u kolegijalnim tijelima, timovima, stručnim tijelima te povjerenstvima</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	
	Članstvo i sudjel. u Timu za kvalitetu	1	1	1	1	3	2	9	1	2	5	1	1	
	Rad u školskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja		1	1	1	1	3	5	1	1	2			
	Rad u povjerenstvu za formiranje 1. i 5. R.	1										1	1	
	Sudjelovanje u radu UV-a	1	1	1	2	4	1	2		1	3	1	2	
	Sudjelovanje u radu RV-a	1	1	2	2	2	4	4	4	1	4		1	
<b>2.4.</b>	<b>Školski projekti, statistike, evaluacija, analize, izvješća,..</b>	<b>8</b>	<b>17.5</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	
	Statistike na početku i na kraju šk. i nast. godine	1									10	2		
	Svakodnevno vođenje dokumentacije o radu	5	5	5	5	5	5	2	2	5	3	1	1	*DR-dnevnik rada, mapa roditelji, učitelji



Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

	Organizacija Dana tolerancije i Dana ružičastih majica		10	8			6							Tim DAN T.: Igor D., Ivana O., Iva V., Marina G. Maja B.) Tim DAN R.M.: Davorka J.
	Polugodišnje i evaluacije odg. obr. rezultata na kraju školske godine				1	4						2		
	Popisi, protokoli, zapisnici, vođenje učeničkih dosjea	2	2.5	2	2	2	2	1	1	5	2	1	1	
<b>2.5.</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>													
	<b>ISU , skupno SU</b>	<b>11.5</b>	<b>5</b>	<b>1.5</b>	<b>13</b>	<b>5.5</b>	<b>5</b>	<b>2.5</b>	<b>17.5</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	

## 12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

Rad školske knjižničarke sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi i usklađen je sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i Standardom za školske knjižnice (NN 61/2023), a obuhvaća:

- I. odgojno-obrazovnu djelatnost:
  - A) rad s učenicima
  - B) suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom
- II. stručno-knjižničnu djelatnost
- III. kulturnu i javnu djelatnost
- IV. profesionalni razvoj

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obavezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

PODRUČJE RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>		<b>1090 sati</b>
<b>A) NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>1000 sati</b>
- pripremanje, planiranje i programiranje o-o rada	knjižn., surad.	kolovoz/rujan
- edukacija učenika: organizirano i kontinuirano upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	knjižničarka	tijekom godine
- sati medijske kulture - video projekcije i sl.	knjižničarka	tijekom godine
- lektira na drugačiji način: (RN): <b>1. razred:</b> Crvenkapica; Tri medvjeda i gitara; Figaro, mačak koji je hrkao; Dome, slatki dome <b>2. razred:</b> Plesna haljina žutog maslačka; Maca papučarica; Carevo novo ruho; Poštarska bajka; Pismo iz Zelengrada; Elmer <b>3. razred:</b> Dnevnik Pauline P.; Bijeli jelen; Vlak u snijegu <b>4. razred:</b> Regoč; Družba Pere Kvržice; Lukasova plesna pustolovina	knjižničarka, učiteljice,	prosinac, veljača, travanj, svibanj 8 sati
- upoznavanje učenika i učitelja s mogućnostima korištenja e-lektira i digitaliziranih lektira – objave na webu i Teamsu	knjižničarka	10 sati 6 sati 6 sati
- organiziranje i održavanje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema planu KIMO-a): <b>1. razred:</b> Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; Razlika knjižnica – knjižara <b>2. razred:</b> Dječji časopisi; Uvod u lektiru <b>3. razred:</b> Put od autora do čitatelja; Uvod u lektiru; Korištenje enciklopedije <b>4. razred:</b> Uvod u lektiru; Služenje rječnikom i pravopisom <b>5. razred:</b> Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Mediji; Tisak, novine, časopisi; Upute za izradu postera/plakata; e-pravopis i e-rječnik <b>6. razred:</b> Samostalno pronalaženje informacija; Dječji časopisi/popularno-znanstveni časopisi	knjižničarka, učiteljice	tijekom godine 26 sati

7. razred: Referentna zbirka; Časopisi za mlade; Smjernice za izradu plakata 8. razred: Natuknica, bilješka, sažetak; Autorska prava i citiranje		
- upoznavanje učenika s različitim izvorima informacija (knjige, enciklopedije, časopisi, mrežni izvori)	knjižničarka	tijekom godine
- čitanje i pričanje priča učenicima RN (uz aktivno sudjelovanje učenika); „Vrijeme za priču“ -stvaralačke radionice - radionice biblioterapije s učenicima RN i PN - rad s darovitim učenicima - svečano učlanjenje učenika prvog razreda - INA Knjižničari	knjižničarka učiteljice RN  knjižničarka, soc. pedagog. knjižničarka	tijekom godine 30 sati 30 sati tijekom godine studen/prosinac 30
- stvaranje čitateljskog ozračja u knjižnici; radionice RWCT; čitanje s razumijevanjem; učenje selektivnog čitanja; dubinsko čitanje; čitanje s predviđanjem	knjižničarka	tijekom godine
- organizirani posjet Narodnoj knjižnici “Petar Preradović” u Bjelovaru – s učen. 4., 5. i 7. razr. + suradnja s Dječjim odjelom Nar. knjižnice (u školi)	knjižničarka, knjižničarke s DO NK u BJ	listopad / studeni ili travanj / svibanj
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	knjižničarka	tijekom godine kontinuirano
<b>B) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM</b>		
<b>90 sati</b>		
- sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i Tima za darovite	pedagoginja, psihologinja, knjižničarka	tijekom godine
- suradnja sa stručnim aktivima - učiteljicama HJ u izradi god. plana čitanja lektire i nabave knjiga, časopisa i drugih medija	knjižničarka, učiteljice, str. suradnice	rujan tijekom godine
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja radi nabave literature i ostalih medija za učenike i učitelje	knjižničarka, učitelji/ce	prema potrebi tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljicom i str. suradnicima (nabava stručne metodičko-pedagoške literature, aktivnosti vezane uz projekte i druge aktivnosti)	knjižničarka, ravnateljica, str. suradnice	tijekom godine
-odabiranje i pripremanje literature i druge građe potrebne za izvođenje nastavnog sata	knjižničarka	prema potrebi
- suradnja s učiteljima PO	knjižničarka, učitelji/ce	tijekom godine prema dogovoru
<b>II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>		
<b>414 sati</b>		
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	knjižničarka	kolovoz/rujan
- organizacija i vođenje rada u knjižnici	knjižničarka	tijekom godine
- unošenje podat. o član., izrada iskaznica, 1. i 5. r.	knjižničarka	rujan/listopad
- nabava knjiga i ostale informacijske građe	knjižničarka	tijekom godine
- knjižnično poslovanje; obrada nove knjižnične građe (u METEL-u); obrada društvenih igara	knjižničarka	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižn. usluga - online statistika (NSK)	knjižničarka	tijekom godine studen, travanj

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama, filmovima, sadržajima stručnih časopisa, projekata, natječaja ... - putem Teamsa i web stranice školske knjižnice te virtualne knjižnice	knjižničarka	tijekom godine
- usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i članaka – izrada biltena s naslovnica i anotacijama; objava na webu i Teamsu	knjižničarka	tijekom godine
- rad na virtualnoj knjižnici	knjižničarka	tijekom godine
- revizija u PO Zrinski Topolovac i PO Podgorci	knjižničarka	lipanj/srpanj
<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		<b>120 sati</b>
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe -susreti s književnicima i drugim osobama iz kulture i umjetnosti: Jasminka Tihi Stepanić, Nada Mihaljević, Mladen Kopjar, Morea Banićević, ...) - pripremanje učenika za susret s književnikom	knjižničarka, učitelji/ce  knjižničarka	tijekom godine  listopad, prosinac, travanj
- sudjelovanje u projektima koje vode drugi učitelji: - Dani hrvatskoga jezika, od 11. do 17. 3. 2025. - projekt Škola po mom izboru (izrada cvjetova od papira)	knjižničarka, učitelji  učiteljica J. Bunčić, knjižničarka	ožujak  20. 12. 2024.
- obilježavanje Međunarodnog mjeseca šk. knjižnica - aktivnosti u Mjesecu hrvatske knjige (knj. susreti, čitaonice, izrada postera – ako bude moguće); tema: <b>Pričaj mi...</b> / radionice: <b>u RN – Pričam ti priču o...; u PN – Timsko pisanje priča</b> - Međunarodni dan darivanja knjiga	knjižničarka knjižničarka, učitelji	21. listopada  listopad / studeni  14. 2. 2025.

<p>Obilježavanje godišnjica i važnijih događaja izradom plakata i dr. materijala i njihova objava na web stranici škole i knjižnice:</p> <p>21. 9. Međunarodni dan mira 26. 9. Europski dan jezika 1. – 30. 10. Međunarodni mjesec šk. knjižnica 4. 10. početak Svjetskog tjedna svemira/izložba 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige 16. 10. Dan rječnika; Svjetski dan hrane; 170 god. od rođenja Oscara Wildea (1854.) 18. 10. Dan kravate u RH 16. 11. Međunarodni dan tolerancije (14. 11.) 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 20. 11. prihvaćena Konvencija o pravima djeteta; + Dječja prava + Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom (uz građanski odgoj) 1. 12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (WHO) 13. 12. sveta Lucija (...Neka bude svjetlost...) 21. 12. 110. god. od rođenja Ivana Generalića 4. 1. (1785.) – 240 god. od rođenja J. Grimma 9. 1. (1890.) 135 god. od rođenja Karela Čapeka 10. 1. Svjetski dan smijeha 17. 1. rođendan umjetnosti 14. 2. Valentinovo i Međunarodni dan darivanja knjigom 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) 22. 2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva 8. 3. 115. g. proglašenja Međunarodnog dana žena (poznate književnice, znanstvenice,...) 11. - 17. 03. Dani hrvatskoga jezika + 15. 3. (1967.) Deklaracija o nazivu i položaju hrvatskoga jezika 16. 3. (1940.) 85 god. od smrti Selme Lagerlöf 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja 21. 3. Svjetski dan pjesništva (UNESCO) i Dan darovitih učenika 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige – 220 godina od rođenja H. C. Andersena (1805.) 22. 04. – Dan hrvatske knjige (522 god. od objave Judite) / Dan planeta Zemlje 23. 4. Noć knjige – Svjetski dan knjige i autorskog prava 2. 5. (1925.) 100 god. od smrti A. B. Šimića 21. 5. – Međunarodni dan kulturne raznolikosti 22. 5. – Međunarodni dan biološke raznolikosti</p>	<p>knjižničarka, učitelji, učenici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>2025. siječanj</p> <p>veljača</p> <p>ožujak</p> <p>travanj</p> <p>svibanj</p>
<p><b>IV. PROFESIONALNI RAZVOJ</b></p>		<p>120 sati</p>
<p>- webinar</p>	<p>knjižničarka</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>- praćenje stručne knjižnične i druge literature</p>	<p>knjižničarka</p>	<p>kontinuirano</p>
<p>- praćenje dječje i literature za mlade</p>	<p>knjižničarka</p>	<p>kontinuirano</p>
<p>- sudjelovanje na stručnim sastancima škole / stručno vijeće društ. i prir. grupe predmeta i RN; sjednice UV-a, Tim za kvalitetu, Tim za darovite</p>	<p>knjižničarka, učitelji, str. suradnice</p>	<p>tijekom godine</p>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

- sudjelovanje na stručnim sastancima šk. knjižničara (županijski i međužupanijski stručni skupovi)	knjižničarka	prema planu ŽSV-a
- sudjelovanje na seminarima i str. skupovima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za šk. knjižnice, HMŠK)	knjižničarka, knjižničari iz drugih škola	prema potrebi tijekom godine
- suradnja s Matičnom službom NSK i Županijskom matičnom službom	knjižničarka, Matična služba	prema potrebi
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	knjižničarka	tijekom godine
- suradnja s nakladnicima	knjižničarka	tijekom godine

**STRUKTURA RADNOG VREMENA I BROJ SATI**

<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>1090</b>
A) NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	(1000)
B) SURADNJA S UČITELJIMA., STR. SURAD. I RAVNATELJICOM	(90)
<b>II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	<b>414</b>
<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>120</b>
<b>IV. PROFESIONALNI RAZVOJ KNJIŽNIČARA</b>	<b>120</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>1744 sata</b>

### 13. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

#### 13.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNO- RAZVOJNE SLUŽBE

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME TRAJANJA	REALIZATORI
1. sudjelovanje u izradbi dijelova godišnjeg plana i programa škole	VIII.-X.	stručni suradnici
2. neposredan rad s učenicima 2.1. rad na programu opservacije 2.2. rad s učenicima s teškoćama u učenju i vladanju 2.3. rad s darovitim učenicima 2.4. profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika 2.5. upis učenika u 1. razred osnovne škole 2.6. upis učenika u 1. razred srednje škole	IX.-VI.	stručni suradnici
3. suradnja s učiteljima i razrednicima	IX.-VIII.	stručni suradnici
4. suradnja s roditeljima	IX.-VI.	stručni suradnici
koordinacija rada područnih odjela i matične škole	IX.-VI.	stručni suradnici
6. socijalna i zdravstvena skrb učenika	IX.-VI.	stručni suradnici
7. sjednice UV i RN 7.1. Vijeća razredne nastave 7.2. Vijeća predmetne nastave	IX.-VIII.	stručni suradnici
8. permanentno usavršavanje 8.1. predavanja na vijećima razredne i predmetne nastave 8.2. praćenje ponuđene literature	IX.-VI.	stručni suradnici
9. suradnja sa stručnim službama i ustanovama van škole 9.1. BBŽ 9.2. Upravni odjel za društvene djelatnosti i obrazovanje 9.3. Centar za socijalnu skrb Bjelovar 9.4. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta 9.5. AZOO 9.6. suradnja sa stručnim suradnicima izvan škole	IX.-VIII.	Stručni suradnici
10. kulturna i javna djelatnost škole 10.1. natjecanja i smotre 10.2. obilježavanje prigodnih blagdana i manifestacija	IX.-VIII.	Stručni suradnici Učitelji ravnateljica
11. planiranja	IX.-VI.	Stručni suradnici
12. suradnja s ravnateljem	IX.-VIII.	Stručni suradnici
- ostali poslovi stručnih suradnika vezani za poslove škole (po potrebi)	IX.-VIII.	Stručni suradnici

### 13.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	NOSITELJI SADRŽAJA
VIII. - IX.	Školski odbor (rješavanje zamolbi)
IX.-X.	Školski odbor (donošenje GPP i Kurikuluma Škole) i Vijeće roditelja
IX.- VIII.	Školski odbor ( financijska izvješća i planovi )
IX. - VI.	Vijeće roditelja - koordinacija rada
IX. - VIII.	Sjednice Školskog odbora (prema potrebi)
IX. –VI.	Sjednica Vijeća roditelja (po potrebi)

### 13.3. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
VIII. - IX.	sjednica UV-a, zaduženja djelatnika, GPP, Kurikulum Razredna vijeća petih razreda Pravilnici	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici
X. - XI.	sjednica UV-a, Pedagoški podsjetnik, Statut, Erasmus projekti sjednice RV-a	ravnatelj, učitelji i stručni suradnici vanjski suradnici razrednici
XII. - I.	sjednica UV-a: Inventurna komisija, Božićna priredba, Pedagoški podsjetnik; Izvješća sa stručnih skupova	ravnatelj, pedagog, defektolog, učitelji,
II.	sjednica UV-a: Natjecanja i smotre, Napredovanja učitelja i stručnih suradnika	ravnatelj, pedagog, defektolog, učitelji, razrednici
III.	sjednica UV-a: Izvješće tima za kvalitetu sjednice RV-a	Članovi Tima za kvalitetu razrednici
V.	sjednica UV-a: Organizacija Dana škole, Sjednice razrednih vijeća	ravnatelj, pedagog, defektolog, učitelji, razrednici
VI.	sjednica RV-a i UV-a: Izvješća o postignutom uspjehu učenika, Izvješća: GPP, Kurikulum	ravnatelj, pedagog, defektolog, učitelji, razrednici
VIII.	sjednica UV-a: Prijedlog novog GPP-a i Kurikuluma sjednica RV-a	ravnatelj, pedagog, defektolog, učitelji, razrednici



### 13.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

Voditeljica stručnog vijeća učitelja društvene grupe predmeta: Diana Tabar, dipl.uč RN i NJJ, učiteljica savjetnica

	TEMA	PREDAVAČI/VODITELJI /SUDIONICI	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	NAPOMENA
1.	Planiranje kurikuluma za šk. god. 2024./2025.	Učitelji društvene grupe predmeta	rujan 2024.	
2.	Kako koristiti ChatGPT u pripremi nastave	Diana Tabar	studeni 2024.	
3.	ChatGPT iz prakse	Davorka Jug	studeni 2024.	
4.	Korisni AI alati za učitelje	Diana Tabar	veljača 2025.	
5.	Zdravo odrastanje djece uz ekrane	Tea Sičaja	svibanj 2025.	
6.	Osvrt na proteklu nastavnu godinu	Učitelji društvene grupe predmeta Ravnateljica Stručni suradnici	srpanj 2024.	
7.	Izvješće o realizaciji kurikuluma za izvannastavne aktivnosti, terensku nastavu i projekte	Učitelji društvene grupe predmeta	srpanj 2024.	

Godišnji plan Stručnog vijeća učitelja društvene grupe predmeta izrađen je u dogovoru s članovima Vijeća te sa spomenutim predavačima/voditeljima predavanja/radionica na određenu temu. Plan je podložan promjenama Može doći do promjene termina ili predavača.

#### ZADACI STRUČNOG VIJEĆA

Rad s učenicima:

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete, a primjenjive u svakodnevnom životu
- dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja i projektni dani
- izvođenje popularnih pokusa, planiranje i izvođenje terenske nastave
- pomoć pri izradi web stranice škole te njezinog kvalitetnog održavanja
- sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja
- poticati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja
- poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.
- sudjelovanje u ekološkim akcijama, volontiranju,...

Rad i suradnja s učiteljima iz istog i drugih stručnih aktiva te sa stručnim suradnicima:

- surađivati s kolegama iz stručnog vijeća na razini škole, te s nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja

- obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz barem povremenu nazočnost stručnim aktivima
- uključiti se u proces informatičkog obrazovanja odnosno usavršavanja
- uz obvezu vlastitog permanentnog usavršavanja surađivati s ostalim kolegama u našoj i drugim školama, te stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnicima

Suradnja sa stručnim suradnicima škole te ravnateljem radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa odnosno unapređenja rada škole:

- po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu

Rad sa stručnjacima izvan škole:

- Organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama.

### **13.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PRIRODNE GRUPE PREDMETA**

<b>Sadržaji rada/teme</b>	<b>Predavači voditelji radionica</b>	<b>Vrijeme održavanja</b>
Plan sazivanja Aktiva		<b>RUJAN, STUDENI, VELJAČA, LIPANJ (i po potrebi)</b>
Dogovor o izradi plana rada Stručnog vijeća Izrada Kurikuluma – dopunska i dodatna nastava, projekti (STEM)	Učitelji prirodne grupe predmeta	kolovoz/rujan
Planiranje radionica za projekte u suradnji s društvenom grupom predmeta	Učitelji prirodne grupe predmeta	listopad, studeni
Izvješće i analiza sa seminara i ostalih oblika individualnog stručnog usavršavanja.	Učitelji prirodne grupe predmeta	tijekom godine
Razmjena korisnih informacija i saznanja sa svim članovima Aktiva i stručnim suradnicama, ravnateljicom te drugim aktivima.	Učitelji, stručni suradnici	tijekom godine
Dogovor o internoj raspodjeli zaduženja te o međusobnom zamjenjivanju u slučaju potrebe	Učitelji, ravnateljica	tijekom godine
Dogovor oko organizacija školskih i županijskih natjecanja, analiza rezultata	Učitelji prirodne grupe predmeta	siječanj, veljača, ožujak
Ogledna i druga predavanja koja su u interesu cijelog Aktiva.	Učitelji, stručni suradnici	tijekom godine
Rad u radionicama	Učitelji prirodne grupe predmeta	tijekom godine

Obilježavanje Danâ medijske pismenosti	Učiteljica informatike	travanj/svibanj
Analiza realizacije programa rada, uz prijedloge kako poboljšati nastavu (izvješća o realizaciji)	Učitelji prirodne grupe predmeta	lipanj, srpanj
Izvješće o realizaciji kurikuluma	Učitelji prirodne grupe predmeta	srpanj
Prijedlozi tjednih zaduženja učitelja u nastavnoj godini 2024./2025.	Ravnateljica, Učitelji prirodne grupe predmeta	kolovoz

#### ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA

Matematika: Ljiljana Antolić, Verica Blagus, Vesna Vlahović

Geografija: Maja Brišić, Božo Čenan

Priroda/Biologija: Ivana Kuštović Deželić, Ivana Oškera

Kemija: Nataša Miljanić

Fizika: Krešimir Pavičić

Informatika: Damir Dončević i Davorka Medvedović

Tehnička kultura: Nada Šeperac

Voditeljica Stručnog vijeća prirodne grupe predmeta je učiteljica informatike Davorka Medvedović, mag.inf.

#### ZADACI STRUČNOG VIJEĆA

##### **Rad s učenicima:**

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete, a primjenjive u svakodnevnom životu
- dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja i projektni dani
- izvođenje popularnih pokusa, planiranje i izvođenje terenske nastave
- pomoć pri izradi web stranice škole te njezinog kvalitetnog održavanja
- sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja
- poticati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja
- poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.
- sudjelovanje u ekološkim akcijama, volontiranju,...

##### **Rad i suradnja s učiteljima iz istog i drugih stručnih aktiva te sa stručnim suradnicima:**

- surađivati s kolegama iz stručnog vijeća na razini škole, te s nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja
- obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz barem povremenu nazočnost stručnim aktivima
- uključiti se u proces informatičkog obrazovanja odnosno usavršavanja
- uz obvezu vlastitog permanentnog usavršavanja surađivati s ostalim kolegama u našoj i drugim školama, te stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnici

**Suradnja sa stručnim suradnicima škole te ravnateljem** radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa odnosno unapređenja rada škole:

- po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu

**Rad sa stručnjacima izvan škole:**

- Organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama.

**PLAN RADA PO MJESECIMA**

RUJAN	NOVsky festival 2024 – 13.9.2024. – terenska nastava izvješća sa stručnih aktiva proučavanje kurikuluma međupredmetnih tema i dogovaranje očekivanja koje bismo mogli ostvariti zajedničkim projektima proučavanje Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi proučavanje Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku
LISTOPAD	Mobilni planetarij – 8.10.2024. obilježavanje Tjedna programiranja
STUDENI	rasprava o procesu samovrednovanja škole obilježavanje večeri matematike Natjecanje Dabar
PROSINAC	12.12. Projektni dan Škola po mom izboru Prema aktualnosti i zainteresiranosti članova aktiva
SIJEČANJ	Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata Početak priprema učenika za školska natjecanja i provođenje školskih natjecanja
VELJAČA	20.2. STEM projektni dan Priprema i provedba Školskih natjecanja.
OŽUJAK	Obilježavanje ekoloških datuma Priprema za Županijska natjecanja Osvrt na postignute rezultate na županijskim natjecanjima
TRAVANJ	Prema aktualnosti i zainteresiranosti članova aktiva
SVIBANJ/LIPANJ	Terenska nastava – Infinity festival u Garešnici Prema aktualnosti i zainteresiranosti članova aktiva

### 13.6 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VODITELJICA STRUČNOG VIJEĆA RAZREDNE NASTAVE: Jasmina Imbrišić, dipl. uč. razredne nastave i Hrvatskoga jezika

REDNI BROJ	TEMA	PREDAVAČI/ VODITELJI/ SUDIONICI	PREDVIĐEN O VRIJEME OSTVARIVA NJA	PREDVIĐENO TRAJANJE; NAPOMENE
1.	Planiranje kurikuluma za šk. god. 2024./2025. te stručnih tema za sastanke ŠSV-a učitelja razredne nastave	svi učitelji razredne nastave	rujan 2024.	30 min
2.	Vježbe mindfulnessa i meditacije primjenjive u razrednoj nastavi	Jasmina Imbrišić, dipl. uč. razredne nastave i Hrvatskoga jezika	rujan 2024.	60 min
3.	Umjetna inteligencija (ChatGPT i druge AI aplikacije)	Diana Tabar, dipl. učiteljica razredne nastave i Njemačkoga jezika, učiteljica savjetnica	studenj 2024.	45 min
4.	Primjer dobre prakse	Renata Koprivnjak, učiteljica razredne nastave, savjetnica	studenj, 2024.	20 min
5.	Digitalni alati - radionica	Ivana Kolarić, Sanela Ivančević, magistre primarnog obrazovanja i učiteljice Informatike	veljača 2025.	45 min
6.	Vježbe čitanja u razrednoj nastavi	Mirjana Janković, dipl učiteljica razredne nastave, mentorica	veljača 2025.	45 min
7.	Slikovnica u razrednoj nastavi	Jasmina Imbrišić, diplomirana učiteljica razredne nastave i Hrvatskoga jezika	travanj 2025.	45 min
8.	Pisanje sastavaka - predavanje	Tatjana Seleši, učiteljica razredne nastave i Hrvatskoga jezika ili Melita Pek	travanj 2025.	45 min
9.	Osvrt na proteklu nastavnu godinu	učitelji RN ravnateljica stručna služba	lipanj 2025.	30 min
10.	Pedagoško - psihološki kutak	stručne suradnice	lipanj 2024.	30 min
12.	Primjeri dobre prakse	zainteresirani učitelji razredne nastave OŠ Rovišće	lipanj 2024.	30 min

#### Rad Stručnog vijeća učitelja RN tijekom školske godine 2024./2025.

- ogledna i druga predavanja koja su u interesu cijelog Stručnog vijeća u dogovoru s učiteljima i stručnim suradnicima ili sa suradnicima iz vanjskih institucija
- razmjena korisnih informacija i saznanja sa svim članovima Stručnog vijeća i stručnim suradnicama, ravnateljicom te drugim Stručnim vijećima
- dogovor o internoj raspodjeli zaduženja

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

- pripremanje zajedničkih izvješća za ostala stručna tijela
- dogovor o pripremanju školskih priredbi i ostalih oblika kulturne i javne djelatnosti (npr. planiranje posjeta kazalištu)
- rad u radionicama
- suradnja sa savjetnicom (po potrebi)
- suradnja sa Stručnim vijećima predmetne nastave (razmjena informacija, upute i prijedlozi o načinu rada, koordinacija rada)

**NAPOMENA:** *Godišnji plan Stručnog vijeća učitelja razredne nastave izrađen je u dogovoru s članovima Vijeća te sa spomenutim predavačima/voditeljima predavanja/radionica na određenu temu. Tijekom školske godine plan se može dopuniti i drugim predavanjima/radionicama za koje se ukaže potreba ili može doći do izmjene predviđenog vremena ostvarivanja ukoliko pojedini predavači budu spriječeni održati svoja predavanja.*

### 13.7. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

#### PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Broj sati
<b>1.</b>	<b>OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>350</b>
	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada		
	Obračun bolovanja na teret poslodavca do 42 dana		
	Obračun bolovanja preko 42 dana		
	Obračun i isplata putnih naloga, smjenskog rada, dvokratnog rada, prekovremenog rada, mentorstva		
	Obračun troškova prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, regresa te ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		
	Obračun i isplata doprinosa za rad volontera i pomoćnika u nastavi		
	Obračun i isplata po Ugovorima o djelu i autorskih honorara		
<b>2.</b>	<b>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>400</b>
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu		
	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa		
	Plaćanje računa preko Riznice grada i sa žiro računa škole		
<b>3.</b>	<b>BLAGAJNIČKO POSLOVANJE</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>150</b>
	Evidentiranje uplata i isplata gotovog novca		
	Podizanje i polog gotovog novca		
	Vođenje blagajničkog dnevnika		
<b>4.</b>	<b>PLANSKI I ANALITIČKI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>80</b>
	Izrada financijskih planova		
	Rebalans godišnjeg financijskog plana		
<b>5.</b>	<b>STATISTIČKI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>50</b>
	Izrada statističkih izvještaja		
	Izrada izvještaja za fond zdravstva i zdravstveno osiguranje		
<b>6.</b>	<b>IZRADA GODIŠNJEG OBRAČUNA</b>	<b>I,II,IV,VI,X,XII</b>	<b>350</b>
	Izrada financijskih izvještaja I-III, I-VI, I-IX i godišnjeg izvještaja		
	Obračun amortizacije		
	Godišnji popis inventara i usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja		
<b>7.</b>	<b>IZRADA MJESEČNIH ZAHTJEVA ZA DODJELU SREDSTAVA ZA RASHODE</b>	<b>Do 10-og i 20-og u mjesecu</b>	<b>100</b>
<b>8.</b>	<b>POSLOVI EVIDENTIRANJA</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>40</b>
	Vođenje knjige osnovnih sredstava		
<b>9.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>80</b>

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Broj sati
	Stručno usavršavanje – praćenje literature		
	Suradnja s Bjelovarsko – bilogorskom županijom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Finom, HZZO, HZZ i dr.		

Računovodstvo radi od 8.00 do 16.00 sati.

## TAJNIŠTVO

Na radnom mjestu tajnice škole zaposlena je djelatnica Katica Hajtić Polović. Tajništvo radi od 7:00 do 15:00 sati.

### PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2018/2019.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	<b>1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</b>	500
IX-VIII	1.Praćenje zakonskih propisa	
IX-VIII	2.Izrada prijedloga normativnih akata škole kao i njihovih izmjena i dopuna	
	3.Praćenje kolektivnih ugovora	
IX-VIII	3.1.Praćenje Temeljnog kolektivnog ugovora	
IX-VIII	3.2.Praćenje Granskog kolektivnog ugovora	
IX-VIII	3.3.Provođenje i pomoć kod ostvarivanja prava	
IX-VIII	4.Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
	5.Izrada rješenja	
IX	5.1.Obračun godišnjih zaduženja i izrada rješenja o obvezama učitelja i stručnih suradnika	
IX-VI	5.2.Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima kod poštivanja odredaba Statuta o pedagoškim mjerama	
IX-VI	5.3. Izrada rješenja o pedagoškim mjerama	
	6.Izrada ugovora	
IX-VIII	6.1.Izrada ugovora o radu	
IX-VIII	6.2.Izrada sporazumnog prestanka ugovora o radu	
IX-VIII	6.2.Izrada ugovora o zakupu poslovnog prostora	
	7.Izrada odluka	
IX-VIII	7.1.Izrada odluka o osnivanju povjerenstava	
V-VI	7.2.Izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika	
IX-VIII	7.3.Izrada odluka o dopustu	
IX-VIII	7.4.Izrada obavijesti o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme	
	8.Provođenje izbora ravnatelja	
	9.Provođenje izbora članova Školskog odbora iz reda učitelja	



<p>IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII</p>	<p>II. KADROVSKI POSLOVI 1.Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, zdravstveni pregledi radnika, tečajevi za radnike, pripravnici 1.1.Zahtjev Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa za suglasnost za zapošljavanje zaposlenika umjesto zaposlenika kojemu je prestao radni odnos zbog odlaska u mirovinu 1.2.Prijava potrebe za radnikom i prijava tehnološkog viška Službi za društvene djelatnosti UDUBBŽ 1.3.Prijava potrebe za radnikom Hrvatskom zavodu za zapošljavanje 1.4.Raspisivanje natječaja 1.5.Obavijesti kandidatima 1.6.Prijava i odjava radnika MIO i HZZO 1.7.Ustrojavanje dosjea radnika 1.8.Briga i upućivanje radnika na zdravstveni pregled sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti 1.9.Skrb o redovitom pohađanju tečaja za stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni kuharica škole 1.10.Prijava stažiranja pripravnika 1.11.Prijava polaganja stručnog ispita</p>	<p>200</p>
<p>IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII</p>	<p>III. PERSONALNA EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA 1.Evidencije 1.1.Vođenje dosjea radnika škole 1.2.Vođenje matične knjige radnika škole 1.3.Vođenje e-matice o radnicima škole 2.Briga o dokumentaciji 2.1.Vođenje brige o matičnim knjigama učenika</p>	<p>150</p>
<p>IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII XII-IV IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII</p>	<p>IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI 1.1.Vođenje urudžbenog zapisnika 1.2.Izrada različitih dopisa 1.3.Urudžbiranje dopisa 1.4.Arhiviranje 1.5.Otprema pošte 1.6.Vođenje arhivske knjige (prirast arhivske i registraturne građe) 1.7.Vođenje evidencije putnih naloga i izdavanje istih 1.8.Izlučivanje bezvrijedne registraturne građe 1.9.Izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi učenika 1.10.Vođenje brige o upisu učenika tijekom školske godine temeljem svjedodžbe prevodnice i o njihovom ispisu 1.10.Izrada potvrda i uvjerenja 1.11.Izrada prijedloga plana godišnjih odmora radnika 1.12.Otvaranje, ispis, slanje i prosljeđivanje elektroničke pošte škole 1.13.Poslovi telefonske sekretarice</p>	<p>450</p>
<p>X IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII IX-VIII</p>	<p>V. POSLOVI VEZANI UZ UPIS U SUDSKI REGISTAR I UPRAVLJANJE ŠKOLOM 1.1.Upis u sudski registar Trgovačkog suda i prijavljivanje svih statusnih promjena u školi 2.1.Pomoć ravnatelju u svezi organizacije i donošenja pravovaljanih odluka 3.1.Osiguravanje dostupnosti općih akata škole radnicima 4.1.U dogovoru sa predsjednikom Školskog odbora izrada saziva sjednice, priprema materijala i slanje članovima Školskog odbora 4.2.Vođenje zapisnika na sjednici Školskog odbora 4.3.Savjetodavna pomoć Školskom odboru u svezi donošenja pravovaljanih odluka</p>	<p>120</p>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

IX-VIII	4.4.Prezentacija prijedloga općih akata škole, te njihovih izmjena i dopuna na sjednici Školskog odbora	
IX-VIII	4.5.Izrada čistopisa zapisnika Školskog odbora	
IX-VIII	4.6.Provođenje odluka Školskog odbora	
IX-VIII	4.7.Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja	
IX	VI. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	25
IX-VIII	1.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	
IX-VIII	1.2.Pomoć učiteljima u organizaciji školskih izleta i ekskurzija	
IX-VIII	VII. NABAVA	20
IX-VI	1.1.Nabava roba, radova i usluga prema Pravilniku o postupanju u predmetima jednostavne nabave (javno prikupljanje ponuda, ograničeno prikupljanje ponuda, izravno ugovaranje)	
IX-VIII	VIII. FINACIJSKI POSLOVI	140
IX-VIII	1.1.Likvidacija putnih računa radnika škole	
IX-VIII	1.2.Obračun putnih troškova radnika škole	
IX-VIII	1.3.Dostava podataka o radnicima škole i njihovih izmjena Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa Upravi za financije radi osiguranja sredstava za plaće i naknade, otpremninu, pomoći, jubilarne nagrade, akontacije za prijevozne troškove, regres, božićnicu, dar djeci i mentorstvo.	
IX	IX. ORGANIZACIJA RADA TEHNIČKOG I POMOĆNOG OSOBLJA	131
IX	1.1.Raspored radnog vremena tehničkog i pomoćnog osoblja	
IX	1.2.Raspodjela poslova	
IX	1.3.Izrada godišnjeg plana rada tehničkog i pomoćnog osoblja u suradnji s ravnateljem škole	
IX	X. OSTALI POSLOVI	50
IX	1.Učenici putnici	
IX	1.1.Prikupljanje podataka o učenicima putnicima,	
IX	1.2.Obrada podataka o učenicima putnicima	
IX-VI	1.3.Nabava učeničkih autobusnih karti	
IX-VI	1.4.Vođenje brige o redovnom prijevozu učenika putnika	
IX-VIII	2.Statistika	
IX-VIII	2.1. Izrada razne statistike	
IX-VIII	3.Sindikalni povjerenik	
IX-VIII	3.1.Suradnja sa sindikalnim povjerenikom	
IX-VIII	4.Radničko vijeće	
IX-VIII	4.1.Suradnja sa Radničkim vijećem	
I-II	5.Registar onečišćenja okoliša	
I-II	5.1.Podatci za Registar onečišćenja okoliša	
I-II	5.1.1.Popunjavanje obrazaca PI-1, PI-2, PI-Z-3 i PL-PPO	
IX-VIII	XII. STRUČNO USAVRŠAVANJE	60
III-V	1.1.Praćenje zakonskih propisa	
X	1.2.Sudjelovanje na savjetovanju tajnika škola u organizaciji Hrvatske zajednice osnovnih škola i Ministarstva znanosti i obrazovanja i dr	
	Ukupno:	1744

## TEHNIČKA SLUŽBA

Tehničku službu čine: 2 kućna majstora, domar, kuharice i spremačice.

Poslove kućnog majstora škole obavljaju Damir Barić i Dragomir Štogl, a Dražen Tuđa obavlja poslove domara u dvorani.

- održavanje cjelokupnog školskog inventara u Matičnoj i područnim školama
- razni popravci
- krečenje Matične i područnih škola
- spremanje ogrjevnih drva
- ostalo, po potrebi

Na radnom mjestu kuharica rade: Gina Ivančević i Katica Međan, Ružica Štrbac u PŠ Kraljevac, Ana Lukić u PŠ Prgomelje, Marija Žagar u PŠ Z. Topolovac, Jasna Rumenjak u PŠ Predavac i Dubravka Gavran u PŠ Podgorci. Kuharice u područnim školama obavljaju i poslove spremačica. Na radnom mjestu spremačica rade Mirjana Đunđek, Ana Vladić, Jela Prskalo i Gordana Oškera.

Poslovi spremačice:

- čišćenje učionica (metenje, mokro brisanje stolica i stolova, skidanje paučine, suho brisanje stolova i stolica)
- čišćenje i brisanje (suho i mokro) te održavanje hodnika (podovi i zidovi, prizemlje i kat)
- čišćenje, pranje i održavanje prozora i luster
- čišćenje i održavanje sanitarija
- čišćenje i održavanje zbornice i kancelarija
- čišćenje i održavanje okoliša škole
- održavanje čistoće pred školom i u školskom dvorištu
- čišćenje snijega pred školom i u školskom dvorištu
- dežurstvo pred nužnicima
- skidanje, pranje, peglanje i postavljanje zavjesa
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice Škole

Poslovi kuharice:

- pripremanje obroka i podjela djeci
- pranje posuđa
- briga o pravilnom uskladištenju namirnica
- pripremanje i serviranje
- dezinfekcija kuhinje
- održavanje čistoće u kuhinji i pripadnom prostoru (blagovaonici, ostavi hrane i namirnica)
- pranje i glačanje kuhinjskih krpa i stolnjaka
- vođenje knjige utroška namirnica
- rad na pripremama svečanosti
- održavanje okoliša škole, ljeti šišanje trave i živice, zimi čišćenje snijega
- pomoć domaru škole prilikom većih popravaka
- obavljanje ličilačkih poslova zajedno s domarom
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice Škole

## 14. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Permanentno usavršavanje stručnih suradnika i učitelja obvezan je dio poslova. Permanentno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika odvija se na tri razine:

- individualno stručno usavršavanje
- skupno stručno usavršavanje u školi
- skupno stručno usavršavanje putem seminara i stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

### 14.1.INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

MJESEC	SADRŽAJI	REALIZATORI
IX. - X.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja	Učitelji i stručni suradnici
IX. - VI.	Realizacija individualnog stručnog usavršavanja	Svi učitelji, stručni suradnici

### 14.2. SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

MJESEC	SADRŽAJI	REALIZATORI
IX. - VI.	Stručno usavršavanje putem vijeća i UV-a	Voditelji vijeća, stručne suradnice, učitelji,
IX.	Prva sjednica stručnih vijeća, sjednica UV-a	Učitelji, ravnateljica, stručne suradnice
XI. – XII.	Druga sjednica stručnih vijeća, sjednica UV-a	Izvešća sa seminara
III.	Treća sjednica stručnih vijeća, sjednica UV-a	Izvešća sa seminara, pedagoški pods. - pedagog
V. – VI.	Četvrta sjednica stručnih vijeća, sjednica UV-a	Učitelji, ravnateljica, stručne suradnice mentori

### 14.3. SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE U ORGANIZACIJI AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

MJESEC	SADRŽAJI	REALIZATORI
IX.-VI.	Metodički, pedagoško - psihološki, organizacijski	Savjetnici za pojedine grupe predmeta
IX.-VI.	webinari	Savjetnici za pojedine grupe predmeta

## 15.ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski)	DATUM/VRIJEME DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARI TI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<b>Timski rad učitelja</b>	Smanjiti obim posla razrednika	Zamjenici razrednika	8 nerazrednika zamjenski razrednici u 2 RO	Do kraja ove školske godine	Razrednici i zamjenski razrednici	Razrednikov dojam o rasterećenju na kraju godine (anketa ili sastanak razrednika). Dojam zamjenskih razrednika o raspodjeli poslova.
		Afirmiranje predmetnih informacija za roditelje	Suradnja predmetnih učitelja s razrednicima	Do kraja ove godine	Predmetni učitelji u suradnji s razrednikom	Povećanje broja predmetnih konzultacija u slučajevima kontinuiranog neuspjeha u predmetu ili lošeg ponašanja u nastavi jednog predmeta. (evidencija iz e-

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

						dnevnika u bilješkama o dolasku na roditeljske sastanke)
	Izrada uputa za administriranje e-dnevnika za početnike (podsjetnik za sve)	Izrada dokumenta		Do kraja rujna.	Radna skupina unutar tima: Mirjana Janković, Davorka Medvedović i Gordana Margetić-Šunjo	Jedinstveno i potpunije administriranje e-dnevnika
	Uvesti praksu neformalnog i nestrukturiranog Kolegijalnog opažanja nastave	1.godina: navikavanje učitelja na opažače, slobodno opažanje bez obrazaca, učitelji se međusobno biraju, povjerenje je preduvjet, postavljanje tablice u Teamsu za prijavu opažanja s navedenim općenitim pravilima opažanja	Učitelji koji su spremni pružiti opažaču svoju uobičajenu nastavu u kojoj se vidi rutina u ponašanju učenika, kao i opažati nečiju uobičajenu nastavu, fokusirati se na nastavu i kako učenici uče, ne na uspoređivanje učitelja, dati i primiti konstruktivnu	Do kraja ove godine očekujemo najmanje 5 parova učitelja ili tri grupe od po tri učitelja opažača.	Učitelji koji će biti zainteresirani za slobodno opažanje i koji će ga provoditi.	Broj opažača u tablici u Teamsu.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

			kritiku, razvijati zajednicu učitelja koji su podrška jedni drugima, demistificiranje nastave (kada izgleda jednostavno, a samo teče - flow, to je nešto što može postići samo učitelj). Pokaznu nastavu ostavljamo samo za vanjsko vrednovanje.			
	Uvesti praksu formiranja timova za provođenje projekata na razini škole	Osim voditelja projekata, Učiteljsko vijeće imenuje i članove tima koji će sudjelovati u organizaciji svakog projekta	Učitelji i stručni suradnici – dobrovoljci	Trajna praksa.	Voditelj i članovi organizacijskog tima.	Uspješno ostvaren projekt uz dobru podjelu poslova i suradnju projektnog tima.
<b>Kvaliteta učeničkih obrazovnih i odgojnih postignuća</b>	Poticati mirno rješavanje problema i sukoba. Cilj: medijacijski tim u MŠ od 3	Postupno formiranje medijacijskog tima. Medijacija u slučaju vršnjačkih	1.godina pedagoginja -tijekom godine (ove i idućih godina) pridružuju joj se još dvije do	Do 2027. godine	Ravnatelj (omogućiti edukacije do 2027. za 7 članova), članovi	Evidencija o medijacijama, zapažanje razrednika o odnosima učenika.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

	člana, u svakoj PO po još jedan član.	sukoba (ne nasilnog ponašanja).	sedam osoba koje su završile osnovni tečaj medijacije i žele ga usavršavati u praksi.		medijacijskog tima.	
	Razvijati umijeće asertivnog izražavanja kod učenika na Satovima razrednika.	Izbor iz zbirke nastavnih priprema iz medijacije „Možemo to riješiti“ za sve razrednike (odabir po 5 radionica, stručni tim)	Razrednici provode univerzalnu prevenciju. (+ članovi stručnog tima ako idu na zamjenu – nastavljaju gdje su razrednici stali)	Do kraja šk. godine.	Razrednici, stručni tim	Dobro razredno ozračje tijekom provođenja radionica.
	Afirmirati vršnjačko poučavanje u nastavi	Informativno i motivacijsko izlaganje na Učiteljskom vijeću, rezultati istraživanja o vršnjačkom poučavanju.	Prezentacija	Učiteljsko vijeće u 1. polugodištu	Pedagoginja	Evaluacija izlaganja od strane članova Učiteljskog vijeća.



## **16. EUROPSKI PLAN OSNOVNE ŠKOLE ROVIŠĆE U RAZDOBLJU OD 2021. - 2027. GODINE**

### **Sadržaj:**

- 1. Opis postojeće situacije**
- 2. Potrebe, ciljevi i plan aktivnosti**
- 3. Predviđeni utjecaj na kvalitetu obrazovanja**
- 4. Internacionalizacija škole**

### **1. OPIS POSTOJEĆE SITUACIJE**

OŠ Rovišće nalazi se u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji u općinskom središtu. U njenom sastavu nalazi se 5 područnih odjela: Kraljevac, Zrinski Topolovac, Predavac, Prgomelje i Podgorci.

Naše školsko područje prelazi okvire općine Rovišće, tako da PO Prgomelje pripada gradu Bjelovaru, a PO Zrinski Topolovac pripada općini Zrinski Topolovac. U našu školu dolaze djeca iz 26 okolnih naselja. Budući da su ta naselja raspršena, učenici se prevoze autobusima.

Osnovnu školu Rovišće pohađa 555 učenika smještenih u 39 razrednih odjela. Sveukupno je zaposlena 81 osoba - 35 učitelja predmetne nastave, 24 učitelja razredne nastave, pet stručnih suradnica i 17 ostalih radnika.

Izazovi s kojima se naša škola suočava mogu se vidjeti prema sljedećim kriterijima:

1. integracija učenika s posebnim potrebama, čl.6 Pravilnika – redoviti program uz prilagodbu sadržaja - 33 učenika; čl. 5 Pravilnika - model individualizacije – 45 učenika te potencijalno darovitih učenika
2. osobe s niskim standardom života, ovisne o sustavu socijalne skrbi
3. kulturološke razlike (osobe koje podrijetlom pripadaju nacionalnim manjinama)
4. osobe koje su žrtve diskriminacije zbog spola
5. osobe koje rano napuštaju školovanje
6. mala zainteresiranost za prirodoslovna i tehnička područja
7. slabo razvijene IKT vještine kod roditelja i učenika
8. slabo poznavanje stranih jezika te vrlo malen broj učenika koji uče dva ili više jezika

Ukratko, kod naših je učenika potrebno razvijati osjećaj tolerancije, razvijati vještine zagovaranja i zastupanja ravnopravnosti spolova, razvijati vještine komunikacije, sposobnost prepoznavanja stereotipa, razvijati stavove o jednakom preuzimanju obveza u školi i obitelji bez obzira na spol, uvažavanju i prihvaćanju spolnih razlika bez stereotipa, razvijati nediskriminirajući stav, poticati korištenje IKT-a za potrebe obrazovanja, naglašavati važnost višejezičnosti i pojačano raditi na stranim jezicima, razvijati kritičko mišljenje i prosuđivanje društvenih pojava, potaknuti učitelje na razvoj STEM kompetencija i multidisciplinarnih i međunarodnih projekata.

2. POTREBE, CILJEVI I PLAN AKTIVNOSTI						
PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski)	DATUM/VRIJEME DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
SURADNJA S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-poticati roditelje na intenzivnije uključivanje u proces učenja svoje djece i u život Škole</li> <li>- povećati učestalost dolazaka roditelja na roditeljske sastanke i individualne razgovore</li> <li>-unaprijediti kvalitetu roditeljskih sastanaka na način da pozivamo oba roditelja</li> <li>-pojačati povjerenje na razini roditelj-učitelj</li> <li>- obavezno pozivanje oba roditelja na dječje razredne i školske priredbe</li> <li>-educirati roditelje o važnosti pozitivnog stava prema školi</li> <li>-povećati IKT vještine roditelja</li> <li>- roditeljski sastanci s stručnim suradnicima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-skupni roditeljski sastanci, osobito prvih, petih i sedmih razreda</li> <li>- edukativne radionice i predavanja za roditelje</li> <li>- roditeljima omogućiti sudjelovanje u razrednim/školskim projektima i/ili radionicama</li> <li>-uključiti roditelje kao goste predavače u skladu s njihovim interesima</li> <li>-paziti na vrijeme roditeljskih sastanaka i dječjih priredbi.</li> <li>-osvještavanje i ohrabivanje roditelja da je ono što njihovo dijete radi jako važno i dobro</li> <li>-razrednici će provoditi radionice na roditeljskim sastancima</li> <li>-učitelji informatike će u više navrata održati radionice za roditelje</li> <li>-jednom godišnje će stručni suradnici imati točke u dnevnom redu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-učitelji</li> <li>-roditelji</li> <li>-stručna služba</li> <li>-vanjski predavači</li> <li>-ugodan radni prostor</li> <li>-osigurati materijale potrebne za izvedbu projekata/ radionica</li> <li>-predmetni učitelji, razrednici, roditelji</li> <li>-razrednici, učitelji, stručni suradnici</li> <li>-stručni suradnici i razrednici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- do kraja listopada</li> <li>- tijekom svake školske godine, prema potrebi</li> <li>Kontinuirano</li> <li>-jednom tijekom šk. godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-razrednici</li> <li>-stručni suradnici</li> <li>-ravnateljica</li> <li>-vanjski predavači</li> <li>-vanjski suradnici</li> <li>-razrednici</li> <li>-učitelji</li> <li>-stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ankete</li> <li>-evaluacijski listići za učenike, roditelje i učitelje</li> <li>-brojčani pokazatelji i evidencije dolazaka na roditeljske sastanke i dječje priredbe</li> </ul>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<p>TIMSKI RAD UČITELJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati i naglašavati potrebu i vrijednost timskog rada u kolektivu</li> <li>- podići razinu osobne odgovornosti u timskom radu</li> <li>-poticati motivaciju i omogućiti stalno stručno usavršavanje</li> <li>-osnaživati i poticati rad mladih kolega u razrednim odjelima i tijelima Škole</li> <li>- poticati rad na zajedničkim projektima</li> <li>- poticati asertivnost među djelatnicima</li> <li>- poticati rodnu ravnopravnost među učiteljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno uključivanje u rad Tima za kvalitetu škole te Stručnih aktiva dajući osobni stručni doprinos</li> <li>- pojačati povezanost i suradnju učitelja razredne i predmetne nastave</li> <li>- provođenje „Kolegijalnog opažanja nastave“ - organiziranje učiteljskih predavanja i radionica na stručnim aktivima i UV-ima (mentori i savjetnici, ali i svi ostali)</li> <li>-oformiti timove za provođenje projekata na razini škole</li> <li>-edukacije učitelja</li> <li>-radionice vanjskih predavača i stručnih suradnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</li> <li>-učitelji razredne i predmetne nastave</li> <li>-učitelji sustručnjaci</li> <li>učitelji, stručni suradnici</li> <li>-stručni suradnici, učitelji</li> <li>-vanjski suradnici</li> <li>-psiholozi</li> <li>-učitelji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tijekom svake cijele školske godine</li> <li>- 2. polugodište</li> <li>-najmanje dvaput u svakom polugodištu</li> <li>-tijekom godine, na stručnim aktivima</li> <li>-kontinuirano, svake godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-učitelji</li> <li>-voditelji Str. aktiva, učitelji</li> <li>-ravnateljica, stručni suradnici, učitelji</li> <li>-pedagoginje, sustručnjaci, voditelji Stručnih vijeća</li> <li>-učitelji, stručni suradnici,</li> <li>-učitelji, knjižničarka, stručni suradnici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izvješća, kredo-analiza, ankete</li> <li>-izvješća učitelja</li> <li>-evaluacijski listići stručnih usavršavanja</li> <li>- zadovoljstvo učitelja u radu</li> <li>-ankete</li> </ul>
--------------------------------	--	---	--	---	---	--

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<p>KVALITETA UČENIČKIH OBRAZOVNIH I ODGOJNIH POSTIGNUĆA</p>	<p>-nastaviti rad na unaprjeđivanju kvalitete povratne informacije u odnosu učenik-učitelj-roditelj</p> <p>-identifikacija, poticanje i praćenje darovitih učenika</p> <p>-identifikacija učenika koji pokazuju veći trud i zalaganje te ostvaruju značajnije rezultate</p> <p>- poticati višejezičnost i korištenje jezika izvan okvira nastave stranog jezika</p> <p>-poticati rad u STEAM području - poticati korištenje IKTa u obrazovne svrhe</p> <p>-postići kvalitetniju motivaciju učenika putem mentorskog rada s učenicima koji žele dodatno raditi/učiti</p> <p>-nastaviti pozitivne pomake u radu s učenicima s poteškoćama</p>	<p>- poticanje roditelja na aktivno uključivanje i suradnju s predmetnim učiteljima (predmetne konzultacije)</p> <p>- suradnja s psihologinjom i drugim čl. stručne službe</p> <p>-provođenje obogaćenog programa za darovite učenike u skupini od 6 učenika, 1 sunčani sat tjedno</p> <p>- rad učenika u drugim INA</p> <p>- rad na interdisciplinarnosti povezivanjem raznim područja</p> <p>- usavršavanje stranih jezika</p> <p>- proglašenje najboljeg učenika za svaku generaciju na godišnjoj razini prema utvrđenim kriterijima</p> <p>- proglašenje najboljih učenika pojedinog predmeta</p> <p>- organizirati aktivnosti unutar drugih nastavnih predmeta na stranom jeziku</p> <p>- promišljati o načinima očuvanja okoliša u svojoj sredini</p> <p>-pokrenuti suradnju s lokalnom zajednicom</p> <p>-intenziviranje mentorskog rada s učenicima</p> <p>-prilagodba planova i programa za rad s tim učenicima</p> <p>-više individualnog rada</p> <p>-projektni dani</p>	<p>-psihologinja, didaktički materijal</p> <p>-daroviti učenici, razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>-zainteresirani učitelji, poklon za takvog učenika ili više njih</p> <p>-učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>-dodatni didaktički materijali</p> <p>-predmetni učitelji, defektolog, pedagog</p> <p>-prilagođeni didaktički materijali</p> <p>- predmetni učitelji</p>	<p>-tijekom cijele školske godine</p> <p>-tijekom cijele školske godine</p> <p>-Dan škole ili neka druga posebna prigoda</p> <p>-kontinuirano</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p> <p>-tijekom cijele školske godine</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p>	<p>-psihologinja</p> <p>-razrednici, psihologinja</p> <p>-učitelji mentori, imenovani koordinatori</p> <p>-mentori, sustručnjaci, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>-razrednici, predmetni učitelji, defektolog</p> <p>- predmetni učitelji</p> <p>-psihologinja, predmetni učitelji</p>	<p>-praćenje te izrada mišljenja za svakog pojedinog učenika (psihologinja), ankete procjene programa od strane polaznika i roditelja na kraju školske godine</p> <p>-listići evaluacije i praćenja, pohvale, nagrade, rezultati ostvareni na natjecanjima</p> <p>-izvješća</p> <p>-učnički radovi, izvješća</p> <p>-učnički radovi, izvješća</p> <p>-izvješća</p>
---	---	---	--	---	---	--

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

	<p>- poticati učenike na potrebu uvažavanja različitosti</p> <p>- razvijati umijeće asertivnog izražavanja</p> <p>- poticati mirno rješavanja problema i sukoba</p> <p>- poticati rodnu ravnopravnost među učenicima</p> <p>-osmišljavanje vlastitih prijedloga za podizanje svijesti o raznim oblicima nasilja među učenicima</p> <p>-sudjelovati u edukaciji za prevenciju negativnih oblika ponašanja</p> <p>- pripremati i organizirati sudjelovanje u humanitarnim akcijama</p> <p>- organizirati vršnjačku pomoć prema potrebama u razredu i školi</p>	<p>-radionice u organizaciji psihologinje i razrednika</p> <p>- osnivanje medijacijskog tima</p> <p>- projektni dani</p> <p>- likovni natječaj</p> <p>- radionice na satu razrednika</p> <p>- aktivnosti u Vijeću učenika</p> <p>-edukacije</p> <p>-uključiti se u akcije Crvenoga križa i akcije Društva Naša djeca</p> <p>-vršnjaci pomagači</p>	<p>- predmetni učitelji</p> <p>- stručni suradnici</p> <p>- učitelji</p> <p>- stručni suradnici</p> <p>- psiholog</p> <p>- razrednici</p> <p>- pedagog</p> <p>- psiholog</p> <p>-svi djelatnici škole</p> <p>- učenici</p> <p>- pedagog</p> <p>-učenici</p> <p>- pedagog</p> <p>-razrednici</p> <p>-učenici</p>	<p>-tijekom cijele šk. god.</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p> <p>-tijekom cijele šk. god.</p> <p>-kontinuirano, svake godine</p> <p>-na prigodne dane</p>	<p>-psihologinja, predmetni učitelji</p> <p>-psihologinja, predmetni učitelji, razrednici</p> <p>-psihologinja, predmetni učitelji, razrednici</p> <p>-psihologinja, pedagoginja, predmetni učitelji, razrednici</p> <p>-učitelji</p> <p>- stručni suradnici</p> <p>-pedagoginja, predmetni učitelji, razrednici</p> <p>-stručni suradnici</p>	<p>-izvješća</p> <p>-učnički radovi, izvješća</p> <p>-listići evaluacije i praćenja,</p> <p>-izvješća</p> <p>-listići evaluacije i praćenja,</p> <p>-učnički radovi, izvješća</p> <p>-diseminacija</p> <p>-listići evaluacije i praćenja,</p> <p>-izvješća</p>
--	--	--	---	---	--	--

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<p>PLANIRANJE NASTAVE, UČENJE I POUČAVANJE</p>	<p>-nastava okrenuta učeniku</p> <p>-poticati učenike na aktivno sudjelovanje u školskim projektima</p> <p>- primjenjivati nove metodičke pristupe i metode</p>	<p>-ishode učenja i poučavanja osmisliti tako da svaki učenik uspije dostići osobni maksimum</p> <p>-osmišljavanje projekata i aktivnosti koje će učenike zainteresirati za rad i gdje mogu pokazati svoje znanje i vještine</p> <p>- edukacija učitelja</p>	<p>- pedagog -razrednici</p> <p>-predmetni učitelji koji prilagođavaju metode rada, učenici otvoreni za primanje novih spoznaja i refleksiju</p> <p>-voditelji projektnih aktivnosti, različiti materijali neophodni za rad</p>	<p>-kraj školske godine</p> <p>-dvaput u svakom polugodištu, prema dogovoru i mogućnostima</p>	<p>-učitelji, razrednici, stručni suradnici</p> <p>-voditelji projektnih aktivnosti</p>	<p>-prezentacije učenika, pisani i likovni radovi, plakati, tehnička rješenja...</p> <p>-evaluacijski listići, knjiga dojmova, učeničko pitanje: Kad ćemo opet raditi nešto takvo?</p>
--	---	--	---	--	---	--

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<p>MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE</p>	<p>-podići razinu AV mogućnosti poučavanja u svakoj učionici</p> <p>- razviti digitalnu strategiju</p> <p>-osigurati ugodno radno okruženje</p> <p>-opremiti jedan višenamjenski prostor u školi namijenjen održavanju roditeljskih sastanaka, radionica, filmskih projekcija, izložaba i sl.</p> <p>-osigurati maksimalnu sigurnost učenicima i osoblju Škole u prostoru oko školske zgrade</p>	<p>-opremiti sve učionice dovoljno kvalitetnim računalima sa zvučnicima; učvrstiti projektore na zid ili strop</p> <p>-provedba SELFIE upitnika</p> <p>-edukacije učitelja za potrebe poučavanja i učenja s pomoću digitalnih tehnologija, povećanje suradnje među učiteljima zajedničkim radom na dokumentu, osigurati učiteljima vrijeme za učenje o novim digitalnim alatima, poticati da učitelji unutar škole razmjenjuju iskustva o poučavanju s pomoću digitalnih tehnologija</p> <p>-omogućiti učiteljima usavršavanja</p> <p>-opremiti sve učionice klima uređajima (previsoke temperature tijekom svibnja, lipnja i rujna onemogućavaju normalan rad), popraviti ili zamijeniti prozore koji se ne mogu otvoriti, nabaviti tamne zavjese kako bi projekcije na platnu bile vidljive</p> <p>-zatvoriti dio hola pomičnim zidom i taj prostor opremiti svim potrebnim tehničkim sredstvima</p> <p>-popraviti svjetla na vanjskom dijelu školske zgrade</p>	<p>-računala, laptopi, projekcijska platna, projektori, pametne ploče,...</p> <p>- troškovi održavanja i nabavke opreme za rad, tehnička podrška, organiziranje prostora za edukacije u školi</p> <p>- stručni djelatnici koji će to sve postaviti i održavati</p> <p>-financijska sredstva</p>	<p>2021.</p> <p>- do prosinca 2023. godine</p>	<p>-MZO</p> <p>- ravnateljica, učitelji, stručni suradnici</p> <p>-BBŽ</p> <p>EU projekti</p>	<p>-zadovoljstvo svih zainteresiranih</p> <p>-rezultati SELFIE upitnika dokument "Digitalna strategija Osnovne škole Rovišće"</p>
---	--	--	---	--	---	---

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

<p>ŠKOLSKO OZRAČJE</p>	<p>-učiniti Školu mjestom u koje s radošću dolazimo</p> <p>- uvođenje mindfulnessa u svakodnevni rad s učenicima</p> <p>- poticati stvaranje pozitivna slike sebe kod učenika i učitelja</p>	<p>- održati sjednice Razrednih vijeća u kojima bi se govorilo samo o darovitim učenicima i onima koji postižu uspjehe te pohvaliti njihove mentore</p> <p>- više govoriti o uspjesima Škole, učitelja i učenika te sve pohvaliti</p> <p>-održati „self help“ antistres predavanja/radionice</p> <p>-organizirati učionicu na otvorenom</p> <p>-oformiti školski vrt, voćnjak, u kojemu će svi ugodno moći provesti vrijeme i družiti se</p> <p>-popraviti „sjenicu“</p> <p>- edukacija učitelja</p> <p>- aktivnosti na početku sata za smirivanje uma</p> <p>- afirmacijske poruke u škole</p> <p>- radionice za razvoj vještina</p>	<p>-učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p>	<p>-prema potrebi ili kad je god moguće</p> <p>2021. prijava za najljepši školski vrt</p>	<p>- učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>-djelatnici Škole</p> <p>-Učenička zadruga „Sa srcem“</p>	<p>-izvješća ili posebno kreirani evaluacijski listići</p> <p>-učenički radovi</p> <p>Zadovoljstvo svih sudionika</p>
<p>Prioritetno područje unaprjeđenja</p>	<p>Ciljevi</p>	<p>Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva</p>	<p>Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)</p>	<p>Datum/vrijeme do kojega će se cilj ostvariti</p>	<p>Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti</p>	<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>
<p>MENTALNO ZDRAVLJE</p>	<p>Smanjiti obim posla razrednika</p>	<p>Aktivirati predmetne konzultacije umjesto usmenog prenošenja problematike učenika razredniku. (sastaviti kratke upute)</p> <p>Koristiti e-Knjigu ponašanja za ustrajna ometanja nastave, ne prenositi razredniku usmeno, osim na sastancima razrednih vijeća</p>	<p>Samokontrola svih učitelja i razrednika.</p> <p>Češća razredna vijeća</p>	<p>Krajnji rok do kraja listopada.</p> <p>Odmah, nakon 1. UV-a</p>	<p>Svi učitelji razrednog vijeća svakog razreda.</p> <p>Svi učitelji</p>	<p>Razrednikov dojam o rasterećenju na kraju godine (anketa ili sastanak razrednika)</p>



Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

		Sve privole koje mogu trajati cijelu osnovnu školu tako urediti.	Saznati od tajnice ili primjeri iz prakse drugih škola.	Do 30.10.2023.	Ravnateljica	
		Učitelj koji je nazočio neprihvatljivom ponašanju učenika, a opis nije unesen u službenu dokumentaciju (e-dnevnik, e-Knjiga ponašanja), napisat će službenu bilješku i dati je razredniku.	Samodisciplina	Odmah, nakon 1. UV-a	Svi učitelji i stručni suradnici	
Poboljšati nošenje sa stresom učenika i učitelja.	Na Danu tolerancije uvesti nove prakse: 1. Učenici poučavaju vršnjake kako upravljati stresom (Vijeće učenika). 2. Uvođenje dnevnih vježbi za relaksaciju u učionice, Brain Gym i sl. 3. Uvođenje dramskih vježbi kao aktivnog dijela nastave 4. Uvođenje wellness događaja za učitelje (npr. za vrijeme sastanaka ili posebno dogovorenog vremena, joga, mindfulness, ples, karaoke, vježbe disanja, masaže, sport,...)	Učitelji koji to već provode dijele dobru praksu.  Gosti "Uvođenje učitelja različitih predmeta u dramske vježbe".  Gosti i naši učitelji	1. Dana 16.11.2023., a zatim sporadično, ali redovito do kraja školske godine) 2. Dana 16.11.2023., a zatim sporadično, ali redovito do kraja školske godine) 3. Dana 16.11.2023., a zatim sporadično, ali redovito do kraja školske godine 4. Dana 16.11.2023., a zatim sporadično, ali redovito do kraja školske godine	Pedagoginja, psihologinja, socijalna pedagoginja, svi učitelji, Vijeće učenika	Koristiti rezultati ankete "Zadovoljstvo školom i školskim ozračjem" učenika, roditelja i učenika na početku i na kraju godine.  Zainteresiranost i motivacija učenika i učitelja za navedene aktivnosti tijekom godine. (zapažanja učitelja).	

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

		<p>Projekt "O.K. je ne biti o.k."                  Pripremiti i organizirati radionice za učenike i učitelje koje nude alate za olakšavanje stresnih situacija i nošenje s posljedicama stresnih situacija. Organizirati stručna interaktivna predavanja za učitelje u nekoliko skupina.                  Pripremiti aktivnosti za opuštanje tijela i uma za učitelje i učenike. Organizirati odlazak na predstavu na temu mentalnog zdravlja ili pozvati kazalište u goste (predstava za učenike) Potaknuti i usmjeriti učitelje na stručna usavršavanja o mentalnom zdravlju i samopomoći.                  Organizirati radionice mindfulnessa i yoge za učitelje. Odlazak učitelja inozemna usavršavanja o toj temi i dijeljenje znanja s kolegama.                  Promocija mentalnog zdravlja u smislu poboljšanja kvalitete života u zajednici i na radnom mjestu. Organizirati deliberaciju.</p>	<p>Vanjski suradnici: stručnjaci, psiholozi, dramski umjetnici (kazalište); učenici Ekonomsko-birotehničke škole.</p>	<p>Pripremanje tijekom prvog polugodišta, a završetak projektnim danom (17.1.2024.)</p>	<p>Voditeljice projekta i učitelji, Erasmus tim učitelja.</p>	<p>Ankete prije i nakon završenog projekta (provođenje istraživanja na temu mentalnog zdravlja.)</p>
	<p>Poboljšavanje vještine upravljanja razredom</p>	<p>Ciljano Kolegijalno opažanje (napisati plan)</p> <p>Radionica za usvajanje vještine upravljanja razredom i disciplinom (metode i tehnike)</p>	<p>Gost</p>	<p>Tijekom cijele godine, ali s obzirom na vrijeme kada nema dodatnih obveza učitelja.</p> <p>Početkom studenog ili kada gost bude raspoloživ</p>	<p>Pedagoginja</p>	<p>Intervju s učiteljima na kraju godine.</p>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025.školsku godinu

	Pravedan tretman djelatnika s obzirom na ispunjavanje radnih obveza.	Prekinuti praksu u kojoj se prozivaju i kore svi djelatnici zbog nekolicine, uvesti praksu otvorene komunikacije na sjednicama tijela Škole u kojoj su informacije transparentne i direktne, uz spominjanje imena i prezimena bilo kojeg člana.		Na prvom UV-u.	Vodstvo škole	
--	--	---	--	----------------	---------------	--

### **3. PREDVIĐENI UTJECAJ NA KVALITETU OBRAZOVANJA**

Navedene aktivnosti provedene u nastavi i izvan nje imat će poseban utjecaj na učenike, djelatnike i Školu u cjelini.

1. utjecaj na učenike
  - a) opći
    - razvijanje jezičnih i digitalnih kompetencija
    - aktivnije sudjelovanje u društvu
    - interaktivna nastava
    - upoznavanje s vrijednostima EU-a
    - kvalitetnije obrazovanje i bolji obrazovni rezultati
    - razvijanje kompetitivnosti
    - vršnjačko poučavanje
    - razvijanje potrebe za cjeloživotnim učenjem (formalnim, neformalnim i informalnim)
  - b) specifični
    - razvijanje tolerancije
    - razvijanje potrebe uvažavanja različitosti
    - prepoznavanje društvene/spolne nejednakosti
    - bolje razumijevanje manjinskih i marginaliziranih skupina u društvu
    - prepoznavanje i prevladavanje stereotipa i predrasuda
    - povećanje poznavanja i korištenja stranih jezika izvan učionice stranog jezika
    - razvijanje komunikacijskih kompetencija radi kvalitetnijeg ulaska u društvo odraslih
    - razvijanje vještine asertivnog ponašanja i zauzimanja za sebe
    - razvijati interdisciplinarni pristup učenju
    - razvijanje kritičkog mišljenja i prosuđivanja negativnih društvenih pojava
    - razvijanje medijske/informacijske pismenosti
2. utjecaj na djelatnike
  - poticanje motiviranosti za upoznavanjem novih tehnologija
  - aktivno korištenje IKT-a
  - razvijanje jezičnih i digitalnih kompetencija
  - razvijanje vještina za pristup specifičnim problemima: prepoznavanje problema, definiranje, organiziranje kvalitetnih aktivnosti, pronalaženje najboljih metoda za njihovo rješavanje
  - educiranje za sustavno i plansko provođenje metoda koje doprinose kvalitetnom učenju i poučavanju o ravnopravnosti spolova i uvažavanju različitosti
  - razvijanje znanja, vještina i stavova ključnih za promicanje ravnopravnosti spolova koje će potom prenositi na učenike poučavajući ih metodama nenasilnog rješavanja sukoba, samokontroli i kritičkom promišljanju o svijetu u kojemu žive
  - prevladavanje osobnih predrasuda
  - naučiti se nositi se stresom i stresnim situacijama
  - osmišljavanje radionica i predavanja na kojima će raznim tehnikama (dramske igre, kreativno pisanje, čitanje odabranih tekstova, uporaba svih vrsta medija) voditi i usmjeravati učenike ka samostalnom rješavanju problema
  - postizanje osobnog zadovoljstva radom u školi i poticanje želje za napredovanjem
3. utjecaj na Školu
  - smanjenje potrebe za izricanjem pedagoških mjera

- osuvremenjivanje nastave / izrada kvalitetnih kurikuluma pojedinih predmeta i predmetnih područja
- poticanje interdisciplinarnog pristupa i vođenog istraživačkog učenja
- modernizacija / poboljšanje kvalitete prostora i opremljenosti (specijalizirane učionice; multimedijски prostor za snimanje vijesti, spotova i radioemisija; razglas po cijeloj školi; modernizacija školske knjižnice)
- uređenje školskog okoliša radi provođenja nastave u „vanjskoj učionici“
- suradnja i bolja vidljivost u lokalnoj zajednici i šire
- priprema za kvalitetnu prijavu na Erasmus projekte

#### **4. INTERNACIONALIZACIJA ŠKOLE**

Internacionalizacija i modernizacija škole preduvjet je kvalitete ustanove i njene odgojno-obrazovne djelatnosti, s naglaskom na integraciju učenika, uvođenjem novih metoda rada i IKTa u nastavu, poticanje višejezičnosti kod učenika te brigu o okolišu. Internacionalizacija olakšava pronalaženje i sklapanje partnerstava u budućim Erasmus+ (KA1 i KA2) projektima kao i nastavak aktivnosti u eTwinning projektima za učenike i učitelje u svakoj školskoj godini. Mobilnosti djelatnika pružaju, osim ponuđenih alata, i iskustvo drugih učitelja iz raznih zemalja. Razmjena iskustva značajno pridonosi europskoj dimenziji škole.

Ciljevi i ishodi internacionalizacije:

- ❖ za učenike
  - upoznavanje drugih zemalja i kultura
  - proširivanje znanja iz raznih područja
  - poboljšanje jezičnih i IKT vještina, socijalnih vještina i međukulturne osviještenosti
  - razbijanje predrasuda i stereotipa, otvorenost prema drugim kulturama i prihvaćanje različitosti
  - stvaranje osjećaja da smo svi građani Europe i Svijeta
- ❖ za učitelje
  - mogućnost usporedbe svoga rada s radom kolega iz drugih europskih škola
  - razmjena iskustava i ideja
  - poboljšanje jezičnih vještina, informacijskih, organizacijskih i interkulturalnih te osobnih i profesionalnih kompetencija
- ❖ za školu
  - podizanje kvalitete ustanove, njene obrazovne djelatnosti
  - veća mogućnost razmjene učenika i usavršavanja učitelja i njihovog upoznavanja s najnovijim trendovima u europskom školstvu
  - povećana atraktivnost i međunarodna dimenzija ustanove
  - bolji mehanizmi za priznavanje vještina i kompetencija
  - veća motivacija u radu i za učenike i za učitelje

Za sve vrijeme trajanja i nakon navedenih aktivnosti provodit će se učinkovita diseminacija rezultata i stečenih znanja organiziranjem predavanja, provođenjem radionica i prezentacija na Učiteljskim i Razrednim vijećima, stručnim aktivima u školi, na županijskim stručnim skupovima, objavom u medijima, na web stranici Škole i društvenim mrežama.

Također je planirana provedba evaluacije projektnih aktivnosti kao i samoevaluacija (osobni doprinos projektnim aktivnostima).

## **17. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA**

### **17.1. ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA**

Škola kao odgojno-obrazovna ustanova dužna je brinuti o zdravstvenim i socijalnim potrebama učenika, promicati ekološke vrijednosti u cilju uspješnog ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva.

Skrb o navedenim elementima bazirat će se na suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, roditeljima, Vijećem roditelja, Centrom za socijalnu skrb Bjelovar (po potrebi i s drugim centrima), Crvenim križem, Karitasom i ostalim humanitarnim organizacijama, Ambulantom Rovišće, ekološkim udruženjima, MUP-om, Udrugom tjelesnih invalida Bjelovar i ostalim udrugama i organizacijama po potrebi.

Djelovanja i akcije socijalne zaštite započet će evidencijom socijalno ugroženih obitelji pojedinih učenika i suradnjom s relevantnim organizacijama u cilju ublažavanja ili uklanjanja socijalnih problema.

Akcije zdravstvene zaštite temeljit će se prvenstveno na suradnji sa Službom za školsku medicinu i Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo. Kod organizacije i pripreme edukativnih predavanja surađivat će se sa službama MUP-a. Djelatnici škole, posebno stručne suradnice i razrednici, trajno će raditi na zdravstvenoj i socijalnoj edukaciji učenika.

Obilježavanjem međunarodnih dana zaštite čovjekova okoliša, edukativnim predavanjima, estetskim uređenjem škole, brigom za školski okoliš te ostalim akcijama, kako kroz redovnu tako i kroz INA, promicat će se ekološke vrijednosti u formiranju ličnosti naših učenika.

U svim područnim odjelima i u prostoru MŠ rade školske kuhinje i učenicima je omogućen jedan topli obrok dnevno. Škola je partner BBŽ u projektu „ Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“.

Zbog dislociranosti sela iz kojih naši učenici polaze MŠ, organiziran je (u skladu sa Zakonom o OŠ) prijevoz za učenike putnike. Suradnja s transportnim poduzećem “Čazmatrans” nastaviti će se i ove godine.

SADRŽAJI	REALIZATORI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Tjedan borbe protiv tuberkuloze	razrednici, pedagog i hrvatski crveni križ, učitelji biologije i prirode	IX.
2. Dan borbe protiv AIDS-a	razrednici, pedagog, defektolog, liječnik opće prakse	XII.
3. edukativna predavanja: ovisnosti (borba i prevencija) briga o zdravlju i njega tijela zaštita i njega zuba	razrednici, pedagog, defektolog, djelatnici MUP-a, liječnik stomatolog, ravnatelj	X. - VI.
4. pomoć pri rješavanju lakših i težih povreda prava djeteta u obitelji	socijalni radnik, MUP, pedagog, defektolog, ravnatelj, razrednik	IX. - VI.
5. obilježavanje međunarodnog dana : životinja Dana voda Dana tolerancije Dana ozona Dana planeta Zemlje Svjetskog dana zaštite čovjekova okoliša Svjetski dan hrane	voditelji ekološke grupe, biolozi, razrednici, knjižničar, defektolog, pedagog	IX. - VI.
6. obvezna cijepljenja	razrednici, školski liječnik	IX. - VI.
7. sistematski i stomatološki pregledi	školski liječnik, stomatolog razrednici, ravnatelj ambulanta Rovišće	IX. - VI.
8. školska prehrana	učenici svih razreda	IX. - VI.
9. prijevoz	"Čazmatrans"	IX. - VI.

## 17.2. SHEMA ŠKOLSKO VOĆE I MLIJEKO

Republika Hrvatska odlučila je po principima Europske unije od 2013. godine provoditi *Shemu školskog voća* kao mjeru koja bi trebala pridonijeti povećanju potrošnje voća i povrća kod djece u nižim i višim razredima osnovne škole i mlijeka za učenike razredne nastave i kroz to:

- promovirati zdrave prehrambene navike s ciljem povećanja udjela voća i povrća u svakodnevnoj prehrani kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi,
- oblikovati prehrambene navike djece i ograničiti unos hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli,
- omogućiti školskoj djeci dodatni obrok svježeg voća ili povrća i mlijeka.

### 17.3. PROGRAM ŠKOLSKI MEDNI DAN S HRVATSKIH PČELINJAKA

Budući da je u ranoj razvojnoj fazi djece moguće oblikovati njihove prehrambene navike s ciljem trajnog povećanja udjela meda u njihovoj prehrani, Program će se provoditi u prvim razredima osnovnih škola. Med koji će se dodijeliti učenicima prvih razreda osnovnih škola bit će zapakiran u Nacionalnu staklenku za med. Uporaba Nacionalne staklenke za med dovodi do prepoznatljivosti proizvoda i različitosti takvih proizvoda na zajedničkom tržištu. Programom je predviđena i promocija hrvatskog pčelarstva kroz promociju meda lokalnih proizvođača (med hrvatskih pčelinjaka), čime im se daje primjeren značaj te se doprinosi zaštiti okoliša preferiranjem kratkih lanaca opskrbe.

Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka održan je prvi puta 7. prosinca 2018. godine i polučio je veliki interes javnosti te veliko zadovoljstvo svih koji su sudjelovali u Programu, a posebice učenika prvih razreda osnovnih škola.

I ove godine će svi učenici prvih razreda dobiti 7.prosinca bočicu meda, a dan će se odvijati kao projektni dan pod nazivom „Školski medni dan“.

### 17.4. Aktivnosti koje s učenicima provode suradnici drugih institucija

Aktivnost	Nositelj
Solidarnost na djelu – sakupljanje novaca ( zbog Covida i pandemije nećemo sakupljati hranu i odjeću)	Gradsko društvo Crvenog križa Bjelovar
Predavanja o prevenciji	MUP Bjelovar
Aktivnosti i manifestacije na razini općine, grada i županije	Općina Rovišće, Općina Zrinski Topolovac, Grad Bjelovar, Županija bjelovarsko-bilogorska
Nacionalna edukacija djece u području sustava civilne zaštite	Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Bjelovar
Kazališne predstave, glazbeni sadržaji, književni susreti	Kazališta, glazbeni umjetnici, književnici
Video i audio prezentacije sa seminara Školskih preventivnih programa (prevencija pušenja, alkoholizma, droge, nasilja u sportu i drugo)	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje
Dječji tjedan	Udruge

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

### 17.5. RAD S RODITELJIMA

S roditeljima surađuju razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici i ravnateljica škole. Komunikacija se odvija putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, te informiranja putem panoa za roditelje i web stranice škole. Osim redovitih informacija kod razrednika, za roditelje su organizirane i tjedne informacije kod predmetnih učitelja.

Također, pri ostvarenju projekata roditelje će se prema mogućnostima uključivati u zajedničke aktivnosti i cjelokupan školski život i rad.

Na roditeljskim sastancima razrednici će ove školske godine obraditi jednu do tri teme iz projekta „Prekini lanac“ u svrhu prevencije elektroničkog zlostavljanja. Na satovima razrednika petih razreda kao i na roditeljskim sastancima, psihologinja i pedagoginja će održavati radionice na temu Naučiti učiti.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: prema utvrđenim temama



Teme koje će na roditeljskim sastancima odraditi djelatnici MUP-a:

<b>Tema</b>	<b>Razred</b>	<b>Nositelji programa</b>	<b>Mjesec</b>
Poštujte naše znakove Edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu i podjela promotivnih materijala učenicima	Roditelji učenika 1. razreda	Postaja prometne policije Bjelovar	Rujan
Zajedno više možemo • Mogu ako hoću 2	Roditelji učenika 6. razreda	Policajska postaja Bjelovar	Siječanj/veljača
Preventiva, opasnosti internet - predavanje	4.-8.	Pu Bjelovarsko-bilogorska, razrednici, stručne suradnice	prosinac
Prevenција i alternativa	Roditelji učenika 6. razreda	Razrednici, pedagoginja, vanjski suradnici	ožujak
Odabir zanimanja	Roditelji učenika osmih razreda	CISOK Bjelovar Pedagoginja	travanj/svibanj
Prevenција ovisnosti - što roditelji moraju znati	Roditelji učenika sedmih i osmih razreda	Razrednici/ HZJZ Bjelovar	veljača/ožujak

## 17.6. Okruženje u školi

Učitelji su dežurni na školskim hodnicima, kuhinji, te je osiguran ispraćaj učenika na autobus.

Stručno-razvojna služba u odgojno-obrazovni proces integrira i sudjelovanje vanjskih suradnika, djelatnika Zavoda za javno zdravstvo (Služba za školsku medicinu, Centar za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Odjel za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje, Centar za socijalnu skrb Bjelovar, Policijske postaje Bjelovar, Obiteljskog centra Bjelovarsko-bilogorske županije, Crvenog križa, Općine Rovišće, Crkve, Zavoda za zapošljavanje idr.

Škola redovito surađuje s policijskim djelatnicima, koji na poziv dolaze u školu.

## 18. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

**NOSITELJ: SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU**

### Godišnji plan i program zdravstvene zaštite školske djece za šk. godinu 2023/24.

Vrsta zaštite	Razred	Vrijeme
Sistematski pregled i profesionalna orijentacija Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Cijepljenje protiv HPV – I doza	8. razredi	1. polugodište
Skrining pregledi: Kontrola vida, vida na boje, mjerenje tjelesne visine i težine	3. razredi	1. polugodište
Skrining pregled: Pregled kralježnice	6. razredi	1. polugodište
Zdravstveni odgoj		1.polugodište
Sistematski pregled	5. razred	2.polugodište
Zdravstveni odgoj: Promjene vezane uz pubertet i higijena , Vlastito tijelo u promjenama	5. razredi	2.polugodište
Cijepljenje protiv HPV - II doza ( 5 i 6. mj )	8. razred	5. i 6. mjesec
Pregledi za upis u prve razrede osnovnih škola šk.god. 2024./25.		2.-5. mjeseca
Pregledi za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja ( 11. i 2. mjesec)	Po potrebi	11. i 2. mjesec
Pregledi za školska sportska natjecanja i oslobađanja od praktičnog dijela tjelesne i zdravstvene kulture- po potrebi i dogovoru.	Po potrebi	Po dogovoru

## 19. PLAN ORGANIZACIJE RADA U KRIZNIM SITUACIJAMA

### PRVA FAZA:

**NEPOSREDNO NAKON KRIZNOG DOGAĐAJA KOJI SE DOGODIO U ŠKOLI ILI U NEPOSREDNOJ BLIZINI:** stradavanje učenika sa teškim zdravstvenim posljedicama ili smrtnim ishodom, svjedočenje učenika teškom stradavanju i sl.

Ravnatelj i stručni tim utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.

TKO	ŠTO UČINITI
ODRASLA OSOBA U ŠKOLI KOJA PRVA ZATEKNE ILI DOZNA ZA SITUACIJU	poziva pomoć (onu koja je potrebna: hitna pomoć, policija, vatrogasci, ostali spasitelji)
	obavještava stručnog suradnika koji je u školi i dežurnog učitelja o događaju
STRUČNI SURADNIK, DEŽURNI UČITELJ	obavještavaju roditelja/roditelje stradalog učenika
	obavještavaju ravnatelja o događaju
STRUČNI SURADNIK	procjena ugroženosti: utvrditi posredno ugrožene (očevice događaja, bliske neposrednoj žrtvi) te ih izdvojiti i pozvati roditelje da dođu po njih
TEHNIČKO OSOBLJE	sukladno gore navedenoj procjeni ugroženosti pomažu u zbrinjavanju tih učenika da dođu sigurno kući (razvoziti ih kućama ukoliko roditelj ne može doći po dijete)
OSTALI NAZOČNI UČITELJI	imati stalan nadzor nad svom djecom do završetka nastave
	uočiti posebno uznemirene učenike i uputiti stručnom suradniku ili nekom od nastavnika koji je ovdje a nema nastavni sat
	umiriti djecu, razgovarati s njima o događaju (dati im priliku da govore o tome)

**DRUGA FAZA:**

NAKON ZBRINJAVANJA U PRVOJ FAZI I/ILI U SLUČAJEVIMA KADA SE KRIZNI DOGAĐAJ NIJE DOGODIO U ŠKOLI ILI NEPOSREDNOJ BLIZINI: stradavanje učenika sa teškim zdravstvenim posljedicama ili smrtno, nesreće na školskim izletima, samoubojstvo učenika i sl.

TKO	ŠTO UČINITI
PRIVREMENI RUKOVODEĆI KRIZNI TIM: Ravnatelj Stručne suradnice Tajnica Voditelji aktiva	preuzima organizaciju školskih aktivnosti
INFO SLUŽBA = TAJNIŠTVO	tajnica je pored telefona, prima sve potrebne informacije te ih prosljeđuje
	u tajništvo se prosljeđuju informacije
	u tajništvu se dobivaju informacije
	tajnica prosljeđuje potrebne informacije roditeljima Ministarstvu, Uredu državne uprave te medijima informacije daje isključivo ravnatelj
RAVNATELJ STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA	procjenjuje te donosi odluku o tome da li je potrebno pozvati tim za provedbu psihološke krizne intervencije <b>AKO DA</b> Ministarstvu prosljeđuju zahtjev za provedbom psihološke krizne intervencije u školi
RAVNATELJ STRUČNE SURADNICE VODITELJI AKTIVA RAZREDNICI	Pomoć u organizaciji rada tima za provedbu psihološke krizne intervencije: - koordinator aktivnosti - pomoć u organiziranju individualnog savjetovališta za učenike, roditelje, nastavnike; identifikacija onih koji su osobito potreseni događajem - pomoć u organizaciji nastave - pomoć u identifikaciji učenika koji su osobito potreseni događajem; sazivanje roditeljskog sastanka
(U slučaju smrtnog ishoda) PRIVREMENI RUKOVODEĆI KRIZNI TIM	Organizacija postupanja u slučaju smrtnog ishoda: - sazivanje UV-a na kojemu se dogovaraju aktivnosti - odlazak u obitelj: predstavnici škole - komemoracija - organizacija odlaska na pogreb

**TREĆA FAZA:**

**NAKON PROVEDENE PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE I/ILI VRAĆANJA NA UOBICAJENU RAZINU AKTIVNOSTI U ŠKOLI**

<b>TKO?</b>	<b>ŠTO UČINITI?</b>
RAZREDNICI	praćenje situacije nakon događaja
NASTAVNICI	psihološka podrška učenicima i njihovim obiteljima
STRUČNE SURADNICE	upućivanje u druge ustanove u slučaju potrebe odnosno procjene da se ne odvija očekivani tijek oporavka

1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

- Što se dogodilo?
- Kada se dogodilo?
- Gdje se dogodilo?
- Broj ljudi uključenih u događaj?
- Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?
- Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?
- Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije. Informacije o kriznom događaju i zahtjev za pokretanjem krizne intervencije pošaljite:

- Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta na e-adresu: [krizne-intervencije@mzos.hr](mailto:krizne-intervencije@mzos.hr) ili nazovite na broj telefona: 01 4594 461 (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

3. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta elektroničkom će poštom obavijestiti koordinatora regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.

4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.

5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:

- Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta,
- gradu/županiji i
- Društvu za psihološku pomoć Zagreb.

Izvještaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije.

**KONTAKT LISTA ZA POKRETANJE PSIHOLOŠKIH KRIZNIH INTERVENCIJA  
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA**

- e-pošta: [krizne-intervencije@mzos.hr](mailto:krizne-intervencije@mzos.hr)
- telefon: 01 4594 461

## 20. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU SEKSUALNOG NASILJA

Ovim Protokolom će se pružiti djeci, učenicima/cama, odgojiteljima/cama, učiteljima/cama, nastavnicima/cama, stručnim suradnicima/cama, ravnateljima/cama, roditeljima i skrbnicima djece i mladih važne informacije o postupanju odgojno-obrazovnih ustanova (dječjih vrtića, osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova te centara za odgoj i obrazovanje) u slučaju seksualnog nasilja.

U slučaju kada je seksualno nasilje sastavni dio obiteljskog nasilja, odgojno-obrazovne ustanove postupaju po *Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji, Obiteljskom zakonu, Kaznenom zakonu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* («Narodne novine», br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17), *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* te ovom Protokolu.

Protokolom su odgojno-obrazovni djelatnici/ce obvezni skrbiti o ostvarivanju prava djeteta u slučajevima svih oblika nasilja, senzibilizirati se na pojavu seksualnog nasilja koje doživljavaju maloljetne osobe te poduzeti odgovarajuće mjere radi otkrivanja i prijavljivanja djela seksualnog nasilja relevantnim institucijama koje pružaju pomoć žrtvama seksualnog nasilja.

Agencija za odgoj i obrazovanje će u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja provoditi edukaciju djelatnika/ca odgojno-obrazovnih ustanova (osobito stručnih suradnika/ca i ravnatelja/ica) o ciljevima i načinima provedbe Protokola te mogućnostima institucionalne i izvaninstitucionalne pomoći i potpore djeci žrtvama seksualnog nasilja.

### 5.1. Postupanje odgojno-obrazovnih ustanova u slučaju seksualnog nasilja

1. Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik/ca doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja/icu, koji je, također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom centru za socijalnu skrb, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenicom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj/ica odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava osobe. Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava na detaljni opis djela, već dopusti djetetu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi. Ako stručni suradnik/ca nije dostupan ili dijete ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi i drugi djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, (razrednik/ica, učitelj/ica, nastavnik/ca, ravnatelj/ica ili školski liječnik/ca). Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni centar za socijalnu skrb.

2. Osoba koja vodi razgovor s djetetom, odnosno učenicom/com ili izvorom informacija, dužna je o tome voditi zapisnik. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je, na traženje suda, Državnog odvjetništva RH ili policije dostaviti svu dokumentaciju koja je značajna za odlučivanje o pokretanju kaznenog progona, odnosno kazneni progon.

3. Obveza osobe koja vodi razgovor je upoznati dijete, učenika/cu s daljnjim postupanjem na njemu/njoj razumljiv način. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti djeteta, odnosno učenika/ce te drugih osoba koje su izvor informacija.

4. O samom događaju ravnatelj/ica odgojno-obrazovne ustanove dužan/a je žurno obavijestiti:

- a) roditelje/skrbnike djeteta;
- b) nadležni centar za socijalnu skrb;
- c) u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestit će se nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta djeteta; ukoliko dijete ne pohađa odgojno obrazovnu instituciju u mjestu svog prebivališta, kontaktirat će se najbliži centar za socijalnu skrb (izvan uredovnog vremena policijska postaja kontaktirat će dežurnog stručnog radnika centra za socijalnu skrb);
- d) policiju ili Državno odvjetništvo RH (izvan uredovnog vremena Državnog odvjetništva RH obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru Županijskog suda);
- e) ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;
- f) obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem web obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana.
- g) obavijestiti pravobraniteljicu za djecu
- h) obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom
- i) obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

5. Osoba koja vodi razgovor dužna je upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.

6. Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove (ravnatelj/ica, stručni suradnik/ca, nastavnik/ca ili drugi djelatnik/ca), osoba koja ima o tome informaciju dužna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo. Ukoliko je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove ili se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, odgojno-obrazovna ustanova dužna je žurno izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja bez obzira tko je počinitelj.

7. U slučaju osobito teškog oblika ili intenziteta nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod djeteta žrtve ili drugih učenika/ca, odgojno-obrazovna ustanova će izvijestiti ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje, a po potrebi i druga ministarstva i institucije te zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove. Nadležno ministarstvo će prema potrebi osigurati odgovarajuću stručnu psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove.

5.2. Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

1. odrasle osobe koja je djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;

2. drugog učenika/ce (ili više njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju, a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o događaju obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca. O slučaju je potrebno izvijestiti i nadležni centar za socijalnu skrb.

## 21. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici škole i vanjski suradnici. Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).

### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjenjuje se da u našoj školi postoji potreba za preventivnim aktivnostima u svrhu smanjivanja konzumacije alkohola, droge, duhanskih proizvoda te sve češće i drugih oblika tzv. modernih ovisnosti od kojih je ovisnost o internetu, računalnim igrama i društvenim mrežama kontinuirano u porastu. Učenici velik dio vremena provode na internetu, a roditelji često nemaju uvid u to na koji način djeca provode slobodno vrijeme u virtualnom svijetu. Tako često na društvenim mrežama dolazi do sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje), odnosno nasilničko ponašanje i vršnjački sukobi su se iz realnog svijeta „preselili“ u virtualni svijet.

Kao jedna od bolesti modernog društva koja je u porastu kod djece i mladih je pretilost zbog nezdrave prehrane i manjka fizičke aktivnosti. Sve je više učenika s prekomjernom tjelesnom težinom, oboljelih od bolesti koje su posljedica loše usvojenih prehrambenih i tjelesno-zdravstvenih navika. Osim narušenog fizičkog zdravlja ona nepovoljno utječe i na mentalno zdravlje djece i mladih te može dovesti do manjka samopouzdanja, depresivnosti i razvoja anksioznih poremećaja.

Zbog svega navedenog važno je prevenirati rizične čimbenike, pozitivno utjecati na razvoj kritičkog mišljenja prema izazovima koji se nalaze pred djecom, naročito sredstvima ovisnosti, uvidjeti opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, a s druge strane veoma je bitno staviti naglasak na zaštitne faktore te jačati socijalne kompetencije, samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

### CILJEVI PROGRAMA:

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno - obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike problema u ponašanju. Osnovna namjena našeg školskog preventivnog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima problema u ponašanju, zatim djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj problema u ponašanju ili pokazuju neke naznake problema u ponašanju, kao i rad s djecom van navedenih kategorija kako bi se u pravom smislu preveniralo moguće iskazivanje problema u ponašanju.

Ciljevi školskog preventivnog programa su poticanje samopouzdanja i samopoštovanja kod učenika, razvoj vještina nošenja sa svakodnevnim izazovnim situacijama, usvajanje zdravih navika, poticanje sustava podrške u okruženju obitelji, škole, radnog mjesta te zdravog okruženja u zajednici. Sukladno tome, škola će poticati razvoj zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda



različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu) te nastojati ublažavati utjecaje rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Školski preventivni program obuhvaća rad s učenicima na individualnoj ili grupnoj razini, rad s roditeljima učenika kroz redovito informiranje, pružanje individualnih savjetodavnih sastanaka, grupnih edukacija te poticanja na suradnju s drugim institucijama koje pomažu razvoju i zdravlju djece i mladih. Također, školski preventivni program obuhvaća i rad s učiteljima te stručnim suradnicama kroz redovite edukacije, individualna savjetovanja i pružanje podrške te suradnju s drugim institucijama.

### **Povjerenstvo za Školski preventivni program čine članovi:**

1. Marina Glavinić, predsjednica
2. Tea Sičaja
3. Ivana Vuletić
4. Melita Pek
5. Renata Koprivnjak
6. Andrea Mikula
7. Marija Jakovljević
8. Tomislav Flinta
9. Maja Dragić
10. Danijela Migač
11. Antonio Zezula
12. Andrija Kokić
13. Ivana Kuštović Deželić
14. Jasmina Bunčić
15. Nada Šeperac
16. Maja Brišić
17. Renata Zemčak
18. Mišo Harča
19. Krešimir Pavičić
20. Suzana Jurić
21. Iva Križ
22. Ivana Oškera
23. Anita Jeličić Miljanić
24. Vlado Karagić
25. Gordana Karagić
26. Ivana Berić
27. Mirela Vučak
28. Lucija Garić Majstorović
29. Jadranka Lovrić
30. Silvija Ravenščak
31. Nikolina Đurković
32. Vesna Marincel
33. Jasna Teodorović
34. Maja Kiš
35. Ivana Obradović
36. Zdenka Štogl
37. Tatjana Seleši
38. Jasmina Grgić
39. Helena Tabar
40. Jasmina Imbrišić
41. Ivana Bačić
42. Mirjana Janković
43. Sanela Ivančević
44. Ivana Kolarić

AKTIVNOSTI:

**1. RAD S UČENICIMA**

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/p reporuku** c) Ništa od navedenog a	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razre d	Broj učenika	Planiran i broj susreta	Voditelj, suradnici
<p><b>ABECEDA PREVENCIJE</b> Svrha je: -osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja -kontinuirana podrška učiteljima -osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija -ujednačavanje preventijske prakse u hrvatskim školama -razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.</p> <p>Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p>	Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	498	15	Razrednici od 1.-8.razreda Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici. Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.
<p>Projekt „Zdrav za 5“ MUP; Policijska uprava Bjelovarsko-bilogorska, Hrvatski zavod za javno zdravstvo BBŽ Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša za učenike 8. razreda</p>	Evaluiran	Selektivna	8. razredi	70	1-2	predstavnici PU BB
<p>Sigurno na internetu Projekt MUP-a Policijska uprava Usmjeren je na prevenciju kažnjivih ponašanja povezanih s uporabom interneta i društvenih mreža. Cilj programa je educirati učenike sedmih razreda kako prepoznati opasnosti u virtualnom svijetu te ih osnažiti da ne postanu žrtve raznih predatora na internetu, raznih oblika prijevara i cyberbullinga.</p>	Evaluiran	Selektivna	7. razredi	57	1	predstavnici PU BB
<p>Zajedno više možemo Projekt MUP-a Policijska uprava</p>	Evaluiran	Univerzalna	6. razredi	65	2	Predstavnici policijske

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025. školsku godinu

Preventivni program usmjeren na prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja koji sadrži slijedeće komponente						postaje Bjelovar
<b>Mir i dobro</b> <b>Projekt MUP-a Policijska uprava</b> Usmjeren na prevenciju stradavanja učenika zbog zlouporabe pirotehničkih sredstava. Cilj je informirati učenike o opasnostima pirotehnikе, riziku od ozljeda i pravnim posljedicama	Evaluiran	Selektivna	5. i 8. razredi	146	1	Predstavnici policijske postaje Bjelovar
<b>VRTIM ZDRAVI FILM</b> Program ima cilj educirati učenike sedmih razreda o važnosti pravilne prehrane i važnosti bavljenja tjelesnom aktivnošću.	Ima preporuku: Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstva zdravlja te Agencije za odgoj i obrazovanje.	Selektivna	7. razredi	57		Hrvatski školsko-sportski savez, Učitelj Tomislav Flinta
<b>MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE</b> Prevenција zlostavljanja (vršnjačko nasilje, poticaj na međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti)  <b>DAN SIGURNIJEG INTERNETA</b> Sigurnost na internetu(definiranje i prevencija elektroničkog nasilja)  <b>DANI MEDIJSKE PISMENOSTI</b> e-bonton, objavljivanje neprimjerenih sadržaja na internetu, sramoćenje i govor mržnje na internetu  <b>BRIGA OZDRAVLJU</b> Hrvatski olimpijski dan, Zdravlje, zdrave navike, ovisnost o videoigrama  <b>UTJECAJ MEDIJA I REKLAMA NA DJECU</b> osvijestiti cilj medija i reklama te njihov utjecaj na gledatelje  <b>PREVENCIJA ZLOSTAVLJANJA</b> razbijanje predrasuda, razvijanje tolerancije, međusobnog uvažavanja te poštivanje različitosti	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-4. razredi		kontinuirano	Učiteljica Sanela Ivančević, Ivana Kolarić

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025. školsku godinu

<b>RAZVOJ SOCIJALNIH I KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA</b> razviti samopouzdanje, upornost, kritičko mišljenje, samokontrolu, timski rad						
<b>EMICA – emocionalno učenje putem igrica</b> Učenje o vlastitim emocijama te prepoznavanje emocija kod drugih osoba; uviđanje svrhe i važnosti emocija, razvoj empatije	Ima preporuku	Selektivna	3. razredi	59	8	Struč. Suradnica Marina Glavinić
<b>SNEP 2 – JUNIOR</b> Opći cilj projekta je prevencija seksualnog nasilja nad djecom Radionice za učenike (Seksualno nasilje i predrasude o seksualnom nasilju) Prevencija seksualnog nasilja nad i među djecom	Evaluiran	Selektivna	5. razredi	76	10	Struč. suradnice u suradnji sa Ženskom sobom
<b>MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE (14.11.)</b> <b>SLAVIMO RAZLIČITOST U NAŠOJ ZAJEDNICI</b> Učenje o različitim kulturama među nama Razredna nastava: „Ti nisi kao mi“, slikovnica o toleranciji. Povezivanje razredne i predmetne nastave tijekom radionica, izložbenih štandova, razgovora s gostima, rezultata istraživanja učenika o raznolikosti kultura, predavanja, projekcija, igara (tematska potraga za blagom), kako se raznolikost pokazuje u glazbi i plesu. Cilj je bolje upoznati raznolikost kultura i tradicija u školskoj zajednici.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. razredi	498	5 šk. sati	Stručna suradnica Ivana Vuletić u suradnji s učiteljima i drugim struč.sur.
<b>DAN RUŽIČASTIH MAJICA (19.2.)</b> program prevencije vršnjačkog nasilja Svi učenici obilježit će taj dan nošenjem ružičastih majica. Razrednici će na satovima obraditi teme koje se tiču prevencije nasilnih ponašanja te jačanja tolerancije. Pod velikim odmorima u holu Kampanja protiv nasilja	Ništa od navedenog	Univerzalna	1-8. razred	498	1	Stručna suradnica Ivana Vuletić u suradnji s učiteljima i drugim struč.sur., gosti predavači
<b>Formiranje MEDIJACIJSKOG TIMA</b> Cilj: Poticati mirno rješavanje problema i sukoba. Medijacijski tim je sačinjen od učitelja i pedagoginje koji će se baviti medijacijom u vršnjačkim sukobima učenika.	Ništa od navedenog	Selektivna	1.-8. razred	498	kontinuirano	Stručna suradnica Ivana Vuletić u suradnji s učiteljicama Mirjanom Janković, Helenom Tabar, Ivanom

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025. školsku godinu

<p>Plan je do 2027. g. formirati medijacijski tim od 3 člana u MŠ, i u svakoj PŠ po još jedan član. Od 1. do 8.r. U MŠ od rujna, u PO Kraljevcu i Prgomelju od listopada.</p>						<p>Oškerom i Davorkom Jug</p>
<p><b>UPOZNAJMO EMOCIJE</b> Radionica namijenjena učenju i prepoznavanju tuđih i vlastitih emocija, nošenja i upravljanja s njima</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Selektivna</p>	<p>4. razredi</p>	<p>57</p>	<p>4 susreta</p>	<p>Stručna suradnica, psihologinja Tea Sičaja</p>
<p><b>INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA</b> identifikacija i individualni rad s učenicima koji su skloni rizičnom ponašanju kao što su izostanci s nastave i učenja, slab školski uspjeh i neispunjavanje školskih obaveza, nezainteresiranost za školske obveze i aktivnosti u domu, hiperaktivnost - sklonost tučnjavi, uništavanju imovine i drugim oblicima agresivnog ponašanja, često povlačenje u sebe - pasivna i izolirana djeca, otpor svakom autoritetu, sklonost identifikacije s kultom droge putem idola, muzike, odjeće, slogana natpisa i sl., sklonost lažima, nagle promjene raspoloženja - od agresije i euforije do apatije i depresije, nezainteresiranost za okolinu, gubitak volje za učenje i rad, prekid starih prijateljstava i uspostava novih kontakata s "čudnim" prijateljima, neplanski i nagli izlasci. Imaju fizičke promjene: bljedilo i bolestan izgled, naglo mršavljenje, promjene na koži i očima (proširene zjenice, crvenilo, zamućen pogled), neurednost u odijevanju i održavanju higijene, slabljenje otpornost organizma (npr. hepatitis), učeniku slabi briga za vlastiti fizički izgled, učenik gubi apetit</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Selektivna/ Indicirana</p>	<p>1-8. razredi</p>	<p>svi učenici koji iskazuju određene poteškoće u učenju i/ili ponašanju</p>	<p>Prema potreba ma</p>	<p>Stručne suradnice Učitelji Vanjski suradnici</p>
<p><b>INDIVIDUALNI i GRUPNI RAD S UČENICIMA KOJI IMAJU RJEŠENJE O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA</b> (ili su u postupku) Praćenje, savjetodavni rad, ciljane aktivnosti usmjerene na specifične potrebe učenika, pomoć u učenju, razvoj životnih i socijalnih vještina, upućivanje drugim stručnjacima, pružanje sustavne podrške</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Indicirana intervencija</p>	<p>1.-8. razredi</p>	<p>67 +</p>	<p>Prema potreba ma</p>	<p>Stručne suradnice</p>

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025. školsku godinu

<b>SATOV I RAZREDNOG ODJELA</b> Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa stručnim suradnicama. Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog ponašanja	Ništa od navedenog	Selektivna intervencija	1.-8. razredi	498	Prema potreba ma	Razrednici, Struč.sur.
<b>GOSTI PREDAVAČI</b> U suradnji s drugim institucijama predavanja za učenike koje nam ponude u tijeku školske godine	Ništa od navedenog	Univerzalna intervencija	1.-8. razredi	svi učenici 498	Prema potreba ma	Učitelji i struč sur. Dogovaraju s HZJZ, Crvenim križem, Obiteljskim centrom, Ženskom sobom i drugim institucijama i udrugama
<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b> Informiranje i savjetovanje učenika završnih razreda o upisima i odabiru srednjih škola	Ništa od navedenog	Selektivna intervencija	7. i 8. razredi	127	2-5	CISOK, Struč. suradnice, razrednici
<b>SUDJELOVANJE UČENIKA U IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA</b> Učenici se potiču na uključivanje u izvannastavne aktivnosti prema interesu, sklonostima i sposobnostima. Istodobno ih se (i njihove roditelje) potiče na uključivanje u izvanškolske aktivnosti kao mogućeg kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena kao alternative za njihovo skretanje prema društvu u kojem se nude mogućnosti za neprihvatljivo ponašanje.	Ništa od navedenog	Univerzalna intervencija	1.-8. razredi	svi učenici	Prema potreba ma	Razrednici, Struč.sur.

**2. RAD S RODITELJIMA**

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025. školsku godinu

<b>Grupno savjetovanje</b>	Selektivna Intervencija	Roditelji učenika 7. razreda Razrednici 7. razreda, Predavači PU	<b>Sigurno na internetu</b>  Edukacija roditelja o ponašanjima usmjerenim na povećanje razine sigurnosti na Internetu, rizicima i posljedicama komunikacije i prevenciji svih oblika zlostavljanja djece na Internetu	1	Projekt MUP-a Policajska uprava
<b>Grupno savjetovanje</b>	Selektivna Intervencija	Roditelji učenika 6. razreda	<b>ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO MAH 2</b> Preventivni program usmjeren na prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja	1	Policajska postaja Bjelovar
<b>Grupno savjetovanje</b>	Selektivna intervencija	Roditelji učenika 1.-8. razreda	<b>Tematski roditeljski - prema Pravilniku</b> obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu) koju, u pravilu, provodi razrednik. Iznimno struč. suradnik	1	Razrednici Struč.sur.
<b>Grupno savjetovanje</b>	Selektivna intervencija	Roditelji učenika 8. razreda	<b>Profesionalno usmjeravanje</b> Informiranje i savjetovanje učenika završnih razreda o upisima i odabiru srednjih škola	1	CISOK, Struč. suradnice, razrednici
<b>Individualno savjetovanje</b>	Indicirana intervencija	Svi roditelji	<b>INDIVIDUALNI RAD –</b> savjetodavni razgovori s roditeljima	Prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2024./2025. školsku godinu

			posvećeni uspješnijem rješavanju osobnih problema svakog učenika motiviranje i upućivanje roditelja da potraže stručnu pomoć nadležnih institucija		
<b>Grupno savjetovanje</b>	Univerzalna intervencija	Roditelji 1. razreda	<b>RODITELJSKI SASTANAK-</b> Upoznavanje roditelja s nadolazećim razdobljem djetetova života, što ako se jave poteškoće, kome se obratiti?	1 početak šk. godine	Stručne suradnice, razrednici
<b>Grupno savjetovanje</b>	Univerzalna intervencija	Roditelji 4.-ih razreda	<b>Prelazak djece u 5. razred</b>	1	Struč. suradnica Tea Sičaja
<b>Predavanje za roditelje i individualni razgovori</b>	Selektivna intervencija	Roditelji identificiranih učenika 3. i 4. razredi	<b>MOJE IZNADPROSJEČNO/DAROVITO DIJETE</b> Predavanje za roditelje i individualni razgovori Pomoć i potpora roditeljima darovite djece u prepoznavanju i poticanju njihovih specifičnih sposobnosti, vještina i potreba te zadovoljenju istih te prevencija mogućih problema u ponašanju koje određena darovita djeca ispoljavaju	1	Struč. suradnica Tea Sičaja
<b>Predavanje za roditelje i edukacija</b>	Selektivna intervencija	Roditelji učenika 5. razreda	<b>SNEP 2 – JUNIOR</b> Prevenција seksualnog nasilja nad i među djecom	1	Struč. suradnice, psihologinja Tea Sičaja i soc. ped. Marina



					Glavinić, u suradnji sa Ženskom sobom
--	--	--	--	--	---------------------------------------

### 3. RAD S UČITELJIMA

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Razina intervencije</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
<b>Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	Indicirana intervencija Univerzalna intervencija	Učitelji, Struč. suradnice	<b>Individualno savjetovanje prema dogovoru</b>	Po potrebi	Struč. suradnice
<b>Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</b>	Indicirana intervencija	Učitelji, Struč. suradnice	<b>Podrška učenicima s teškoćama/s problemima u ponašanju</b>	Po potrebi	Struč. suradnice
<b>Aktivi stručnih vijeća</b>	Univerzalna intervencija Selektivna intervencija	Učitelji, Struč. suradnice	<b>Teme prema dogovoru (Stres, komunikacija s roditeljima)</b>	Po potrebi	Struč. suradnice
<b>Razredna vijeća</b>	Indicirana intervencija Univerzalna intervencija	Učitelji, Struč. suradnice Ravnatelj	<b>Izrada plane intervencije na ponašanje učenika Izrada IK</b>	Po potrebi	Struč. suradnice,
<b>Učiteljska vijeća</b>	Selektivna intervencija Univerzalna intervencija	Učitelji, Struč. suradnice Ravnatelj	<b>Teme prema dogovoru</b>	Po potrebi	Struč. sur., vanjski sur., učitelji

## 22. PRILOZI

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

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

U Rovišću, 25. rujna 2024.

**Ravnateljica škole:**  
**Gordana Margetić-Šunjo**



---



**Predsjednica Školskog odbora:**  
**Tanja Ratković**



---