

ŠKOLSKA GODINA 2025./ 2026.

OSNOVNA ŠKOLA ROVIŠĆE

07 –274 – 001

Vladimira Nazora 1, Rovišće

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

tel.: 043/878-159

KLASA: 603-01/25-01/01

URBROJ: 2103-99-01-25-2

A faded, circular background image showing the exterior of a modern school building with colorful window shutters. In the foreground, there is a wooden signpost with a red roof that reads "OSNOVNA ŠKOLA ROVIŠĆE".

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ROVIŠĆE

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA ROVIŠĆE
Adresa škole:	VLADIMIRA NAZORA 1 43212 ROVIŠĆE
Županija:	BJELOVARSKO- BILOGORSKA
Telefonski broj:	878-159 - tajništvo
Internetska pošta:	skola@os-rovisce.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-rovisce.skole.hr/
Šifra škole:	07-274-001
Matični broj škole:	3316661
OIB:	4575 1785 880
Upis u sudski registar (broj i datum):	010021652 ; 6.3.2006.
IBAN OŠ Rovišće	Erste Bank HR92 2402 0061 8000 0700 2
Ravnateljica škole:	GORDANA MARGETIĆ-ŠUNJO tel. 327-253
Voditeljica područne škole Predavac:	NIKOLINA ĐURKOVIĆ tel. 880-137
Voditeljica područne škole Kraljevac :	MIRJANA JANKOVIĆ tel. 262-232
Voditeljica područne škole Podgorci:	IVANA OBRADOVIĆ tel. 881-905
Voditeljica područne škole Prgomelje:	EMA VUJNOVIĆ
Voditeljica područne škole Zrinski Topolovac:	IVANA BERIĆ tel. 877-005
Broj učenika:	519
Broj učenika u razrednoj nastavi:	262
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	257
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	Čl. 6. Pravilnika– redoviti program uz prilagodbu sadržaja: 27 učenika; Čl. 5. Pravilnika - Model individualizacije: 48 učenik; Čl. 8. Poseban program: 2 učenice; 7 PUN
Broj učenika putnika:	291
Ukupan broj razrednih odjela:	41
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnim školama:	19
Broj razrednih odjela RN-a:	25
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	1 (osim u PŠ Predavac, Podgorci, Prgomelj, Z. Topolovac)
Početak i završetak svake smjene:	7.30 – 14.00 (osim u PŠ s dvosmjenskim radom)
Broj radnika:	98
Broj učitelja predmetne nastave:	40
Broj učitelja razredne nastave:	25
Broj stručnih suradnika:	7
Broj ostalih radnika:	26
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	12
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	60
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	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 (1.10.2025.) na prijedlog Učiteljskog vijeća (5.9.2025.) i ravnateljice donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE ROVIŠĆE

SADRŽAJ

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 2025./2026.	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	25
7. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	26
7.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	26
7.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	27
8. Plan i program rada ravnatelja.....	30
9. Godišnji plan i program stručnog suradnika defektologa-socijalnog pedagoga.....	37
10. Godišnji plan rada stručnog suradnika psihologa	39
11. Godišnji plan rada stručne suradnice pedagoginje.....	42
12. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke.....	48
13. Plan rada stručnih tijela	53
13.1. Plan i program rada stručno- razvojne službe	53
13.2. Plan rada Vijeća roditelja i školskog odbora	54

13.3. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća.....	54
13.4. Plan i program rada Stručnog vijeća učitelja društvene grupe predmeta	55
13.5. Plan i program rada Stručnog vijeća učitelja prirodne grupe predmeta.....	56
13.6. Plan i program rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave	59
13.7. Plan i program rada administrativno - tehničke službe	61
14. Plan stručnog osposobljavanja	66
14.1. Individualno stručno usavršavanje	66
14.2. Skupno stručno usavršavanje u školi	66
14.3. Skupno stručno usavršavanje u organizaciji agencije za odgoj i obrazovanje	66
15. Europski plan Osnovne škole Rovišće.....	70
16. Podaci o ostalim aktivnostima.....	79
16.1. Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika	79
16.2. Program školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka.....	80
16.3. Aktivnosti koje s učenicima provode suradnici drugih institucija	81
16.4. Rad s roditeljima	81
16.5. Okruženje u školi	82
17. Plan zdravstvene zaštite učenika.....	83
18. Plan organizacije rada u kriznim situacijama	84
19. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja	87
20. Školski preventivni program.....	89
21. Prilozi	101

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 15 učenika. Nastava se odvija u dvorazrednoj kombinaciji (1. i 4.razred; 2 i 3. razred).

Područni odjel Zrinski Topolovac ima 46 učenika, Područni odjel Podgorci 27 učenika, Područni odjel Predavac 41 učenika i Područni odjel Prgomelje 53 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 ²)
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
		Ukupno:	956,75

Podrum

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m ²)
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
		Ukupno:	142,33

ŠKOLA ROVIŠĆE (kat i potkrovlje)

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m²)
1.	učionica Povijest/Geografija	9,10 x 6,40	58,24
2.	učionica Vjeronauk	9,25 x 6,40	59,20
3.	učionica Njemački jezik	9,15 x 6,40	58,56
4.	učionica Engleski jezik	9,15 x 6,40	58,56
5.	ured ravnateljice	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.	učionica Biologija	9,40 x 6,40	60,16
9.	wc (ženski)	6,40 x 3,30	21,12
10.	wc (učiteljski)	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.	učionica Glazbena kultura	8,80 x 4,40	38,72
14.	arhiva 1	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.	ured pedagoga	2,30 x 6,40	14,72
18.	ured socijalne pedagoginje	6,40 x 2,30	14,72
19.	ured psihologinje	6,40 x 2,30	14,72
20.	protupožarno stubište	9,60 x 2,00	19,24
21.	učionica Matematika	6,50 x 9,00	58,50
22.	aneks	3,00 x 6,40	19,20
23.	učionica Likovna kultura	6,50 x 9,00	58,50
24.	učionica Fizika	6,50 x 9,00	58,50
25.	aneks	3,00 x 6,40	19,20
26.	učionica Kemija	6,50 x 9,00	58,50
27.	knjižnica		119,00
		Ukupno:	1.131,14
	Sveukupno prostora:		2.230,22

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 sportsku 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 m².

PRIZEMLJE: 1 721,69 m²

KAT: 866,46 m²

DVORANA - PRIZEMLJE

Redni broj	Prostorija	P (m²)
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.	kabinet učitelja	19,20
14.	kabinet učitelja	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
U K U P N O:		1721,69

KAT

Redni broj	Prostorija	P (m ²)
•	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
	Ukupno:	866,40
	Sveukupno:	2 588,15

PO PODGORCI

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m ²)
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
		Ukupno:	190,74

PO ZRINSKI TOPOLOVAC

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m ²)
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
		Ukupno:	218,99

PO PREDAVAC

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m ²)
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
		Ukupno:	188,24

PO KRALJEVAC

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m ²)
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
		Ukupno:	179,48

PO PRGOMELJE

Redni broj	PROSTORIJA	DIMENZIJE (m)	P (m ²)
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
		Ukupno:	211,50

	SVEUKUPNA POVRŠINA GRAĐEVINA BEZ VANJSKIH TERENA I ZELENH POVRŠINA		5.792,6
--	---	--	----------------

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 lektiru i 40% stručnih i ostalih knjiga. Školska knjižnica Osnovne škole Rovišće ima:

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

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	12	3	2		3	1		NJ	Marija Jakovljević
I. b	12	7	1		5			NJ	Helena Tabar
I. Prgomelje	17	5		1	5			NJ	Glorija Vuković
I. Podgorci	9	5						NJ	Ivana Obradović
I. Kraljevac	4	4						NJ	Mirjana Janković
I. Z.Topolovac	17	4			7	1		NJ	Mirela Vučak
I. Predavac	16	6						NJ	Nikolina Đurković
Suma:	87	34	3	1	20	2			
II. a	17	9	2		8			EJ	Melita Pek
II. a Prgomelje	8	3		1				EJ	Jasmina Imbrišić
II. b Prgomelje	7	3						EJ	Tanja Seleši
II. Podgorci	5	4			1			EJ	Vesna Marincel
II. Kraljevac	2	1						EJ	Ivana Bačić
II. Z.Topolovac	9	6			4			EJ	Vlado Karagić
II. Predavac	10	7						EJ	Lucija Garić Majstorović
Suma:	58	33	2	1	13				
III. a	18	5	1	1	8			EJ	Renata Koprivnjak
III. b	3	1	1	2, čl.8	2	1		EJ	Sandra Obradović
III. Prgomelje	10	4	1	1				EJ	Jasmina Grgić
III. Podgorci	6	4			1			EJ	Jasna Teodorović
III. Kraljevac	5	0	1					EJ	Ivana Bačić
III. Z. Topolovac	7	3			4			EJ	Gordana Karagić
III. Predavac	8	6	1					EJ	Jadranka Lovrić
Suma:	57	22	5	4	15	1			
IV. a	18	9	2		12			NJ	Andrea Mikula
IV. Prgomelje	11	3	2	1				NJ	Ema Vujnović
IV. Podgorci	7	1	1					NJ	Maja Kiš
IV. Kraljevac	4	3						NJ	Mirjana Janković
IV. Z. Topolovac	13	7	1		12			NJ	Ivana Berić
IV. Predavac	7	5						NJ	Silvija Ravenščak
Suma:	60	28	6	1	24				
Suma: RN ukupno 262 učenika		117	16	7	72	3			75 učenika putnika

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	15	10	2	1		12		EJ	Suzana Jurić
V. b	15	6	2			12		EJ	Vjera Malek
V. c	15	7	2			11	4	EJ	Marijana Mlakić
V.d	16	10		3		10	1	EJ	Anita Jeličić Miljanić
Suma:	61	33	6	4		43	5		
VI. a	20	9	2	2		12	4	NJ	Tomislav Flinta
VI. b	17	8	3	2		9	7	NJ	Maja Dragić
VI. c	18	8	2	2		9	6	NJ	Danijela Migač
VI. d	19	8	2	1		8	6	NJ	Valnea Krezo
Suma:	74	32	9	7		38	23		
VII. a	17	9	3	1		12	4	EJ	Andrija Kokić
VII. b	18	11	1	1		13	6	EJ	Ivana Kuštović Deželić
VII. c	16	10	1	1		10	5	EJ	Jasmina Bunčić
VII. d	16	7	3	1		4	8	EJ	Nada Šeperac
Suma:	67	37	8	4		39	23		
VIII. a	14	6	1	3		9	4	EJ	Maja Brišić
VIII. b	14	9	2	1		8	4	EJ	Renata Zemčak
VIII. c	13	4	1	1		9	2	EJ	Mišo Harča
VIII. d	14	6	5	2		6	7	EJ	Krešimir Pavičić
Suma:	55	25	9	7		28	17		
UKUPNO 257 UČENIK PN			32	22		148	68		
1.- 4. r. 25 odjela			RN 262 učenika	Čl.6. 5 učenika Čl.5. 10 učenika					75 učenika putnika
5.- 8.r. 16 odjela			PN 257 učenik	Čl.6. 24 učenika Čl.5. 28 učenika					216 učenika putnika
1.- 8.r. 41 odjela			UKUPNO 519 učenika	Čl.6. 29 učenika Čl.5. 38 učenika					Sveukupno putnika: 291

- Napomena: U matičnoj školi ima 80 učenika razredne nastave i 257 učenik predmetne nastave (337 učenika), a u područnim školama ima ukupno 182 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	3	2	5	6	6	9	8	9	48
Prilagođeni program	1	1	2	1	4	7	4	7	27
Posebni program			2						2

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

Čl. 5 Pravilnika – redoviti program uz individualizirane postupke – 48 učenik

Čl. 8 Pravilnika – posebni program - 2 učenika

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

3.1. PODACI O UČITELJIMA – RAZREDNA NASTAVA

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

REDNI BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA
21.	Ivana Bačić	diplomirana učiteljica razredne nastave	VSS
22.	Jasmina Imbrišić	dipl. učiteljica s pojačanim programom hrvatski jezik, mentorica	VSS
23.	Maja Kiš	magistra primarnog obrazovanja	VSS
24.	Ema Vujnović	magistra primarnog obrazovanja	VSS
25.	Sandra Obradović	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS

3.2. . PODACI O UČITELJIMA – PREDMETNA NASTAVA

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

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

REDNI BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	PREDMET
35.	Ivana Kolarić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika
36.	Vjera Malek (zamjena)	mag. edukacije hrv. jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik
38.	Zvonimir Biškup (zamjena)	profesor geografije	VSS	Geografija
39.	Marijana Mlakić (zamjena)	stručna prvostupnica (baccalaurea) javne uprave	VŠS	Priroda, Biologija
40.	Manuela Lončar (zamjena)	ekonomist	SSS	Engleski jezik

3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

REDNI BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Anamarija Lazarević	magistar ekonomije	VSS	voditelj računovodstva
2.	Katica Polović Hajtić	upravni pravnik	VŠS	tajnica
3.	Veronika Bulić	bacc. admin. publ.	VŠS	administrativna tajnica
4.	Gina Ivančević	kuharica	SSS	kuharica
5.	Mirjana Đunđek	NKV radnik	OŠ	spremačica
6.	Dragomil Štogl	vodoinstalater	SSS	domar ložac
7.	Marija Žagar	PKV krojač	SSS	kuharica spremačica
8.	Jasna Rumenjak	NKV radnik	OŠ	kuharica spremačica
9.	Ana Lukić	kuharica	SSS	kuharica spremačica
10.	Gordana Oškera	kuharica	SSS	spremačica
11.	Ana Vladić	KV tkalac	SSS	spremačica
12.	Ružica Štrbac	kuharica	SSS	kuharica spremačica

REDNI BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
13.	Dubravka Gavran	kuharica	SSS	kuharica spremačica
14.	Jela Prskalo	upravni referent	SSS	spremačica
15.	Dražen Tuđa	KV stolar	SSS	kućni majstor
16.	Damir Barić	vodoinstalater	SSS	kućni majstor, vozač
17.	Ella Ćurić	bacc. oec.	VŠS	voditelj računovodstva
18.	Fina Jaković	NKV radnik	OŠ	spremačica

3.4. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Gordana Margetić-Šunjo	profesor povijesti	VSS	ravnateljica
2.	Marina Glavinić	magistra socijalne pedagogije	VSS	socijalni pedagog
3.	Mirjana Milinović	prof. komparativne književnosti, diplomirani knjižničar, savjetnik	VSS	stručni suradnik knjižničar
4.	Ivana Vuletić	prof. pedagogije	VSS	pedagog
5.	Ivona Hrg Lalić	magistra psihologije	VSS	psiholog
6.	Igor Dončević	magistar pedagogije	VSS	Pedagog
7.	Dora Pleskalt	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja, pripravnica
8.	Anika Grgić (zamjena)	magistra pedagogije	VSS	socijalni pedagog

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 12 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 2025./2026.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Posebna obilježavanja	Napomene
		Radnih	Nastavnih			
I. polugodište od 8. IX. 2025. do 23. XII. 2025. Zimski odmora za učenike počinje 24. XII. 2025. godine i traje do 9. I. 2026. godine. Nastava počinje 12. I. 2026. nastavnih dana: 75	IX.	22	17	8	Dan Općine Zrinski Topolovac Dan grada Bjelovara	
	X.	23	23	8	Dan učitelja Solidarnost na djelu	
	XI.	19	18	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 17. XI. – nenastavni dan
	XII.	21	17	10	1. XII. Večer matematike 25. XII. Božić	26. XII. Prvi dan po Božiću, sv. Stjepan, blagdan RH
II. polugodište od 12. I. 2026. do 12. VI. 2026. Proljetni odmor za učenike počinje 30. III. 2026. i završava 6. IV. 2026., nastava počinje 7. IV. 2026. U drugom polugodištu	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	
	III.	21	19	10	Obilježavanje svjetskog i europskog tjedna novca Dani hrvatskog jezika	Domaćini Županijskog natjecanja iz informatike

101 nastavni dan <u>Ukupno 176 nastavna dana</u>	IV.	21	19	9	Dan Općine Rovišće Dan planeta Zemlje 23. IV. Noć knjige Dan autorskih prava	Početak proljetnog odmora za učenike 5. IV. Uskrs – blagdan RH 6. IV. – Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH 22. IV. – STEAM dan
	V.	20	19	11	29. V. Dan škole, četvrtak	1. V. – Praznik rada – blagdan RH 30. V. Dan državnosti – blagdan RH
	VI.	20	10	10		4. 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
UKUPNO		251	176	114		
Nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. 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
PRIZEMLJE (muški WC) GLAVNI ULAZ	KOPRIVNJAK - BLAGUS	PEK - FLINTA	MIKULA – BIŠKUP	JAKOVLJEVIĆ – ŠEPERAC	FLINTA – DRAGIĆ
HOL	JELIČIĆ- MILJANIĆ, MILJANIĆ N., MALEK– MEDVEDOVIĆ, JUG	JUG, TARITAŠ, KREZO – ANTOLIĆ, JURIĆ	DRAGIĆ, MLAKIĆ, MARKEŠIĆ – ZEMČAK, VLAHOVIĆ	ANTOLIĆ, PAVIČIĆ, JURIĆ – JELIČIĆ MILJANIĆ, DONČEVIĆ	TABAR H., BLAGUS, MEDVEDOVIĆ – ŠEPERAC, IVANČEVIĆ
KAT – LIJEVO (POV – BIO – VJ – ženski WC)	BIŠKUP – BUNČIĆ	KOKIĆ – MIGAČ	MIGAČ – KUŠTOVIĆ DEŽELIĆ	BUNČIĆ – HARČA	MALEK – PAVIČIĆ
KAT – DESNO (KEM – FIZ – MAT – LK)	MLAKIĆ – RADMAN	HARČA – KUŠTOVIĆ DEŽELIĆ	FUČEK GORZA – ČENAN	TABAR D. – KREZO	VLAHOVIĆ – LEKIĆ

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

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA I.-VIII. R	UKUPNO PLANIRANO SATI
HRVATSKI JEZIK I.-IV. R.	I. R. 7X5 SATI X 35 TJEDANA	1225
	II. R. 7X5 SATI X 35 TJEDANA	1225
	III. R. 6X5 SATI X 35 TJEDANA	1050
	IV. R. 6X5 SATI X 35 TJEDANA	1050
UKUPNO:		4550
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
UKUPNO:		2520
UKUPNO:	HRVATSKOG JEZIKA	6895
LIKOVNA KULTURA	I. R.7X1 SAT X 35 TJEDANA	245
	II. R. 7X1 SAT X 35 TJEDANA	245
	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
UKUPNO:		1470
GLAZBENA KULTURA	I. R. 7X1 SAT X 35 TJEDANA	245
	II. R. 7X1 SAT X 35 TJEDANA	245
	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
UKUPNO:		1470
NJEMAČKI JEZIK	I. R 7X2 SATA X35 TJEDANA	490
	IV. R 6X2 SATA X35 TJEDANA	420
	VI. R 4X3 SATA X 35 TJEDANA	420
UKUPNO:		1330
ENGLESKI JEZIK	II. R. 7X2 SATA X 35 TJEDANA	490
	III.R . 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420
	V. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA	420
	VII. R.4X3 SATA X 35 TJEDANA	420
	VIII. R.4X3 SATA X 35 TJEDANA	420
UKUPNO:		2170

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA I.-VIII. R	UKUPNO PLANIRANO SATI
MATEMATIKA	I. R. 7X4 SATI X 35 TJEDANA	980
	II. R. 7X4 SATI X 35 TJEDANA	980
	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
UKUPNO:		5880
FIZIKA	VII. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
UKUPNO:		560
PRIRODA I DRUŠTVO	I. R. 7X2 SATI X 35 TJEDANA	490
	II. R. 7X2 SATI X 35 TJEDANA	490
	III. R. 6X2 SATI X 35 TJEDANA	420
	IV. R. 6X3 SATI X 35 TJEDANA	630
UKUPNO:		2030
PRIRODA	V.R. 4X1.5 SATI X 35 TJEDANA	210
	VI. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
UKUPNO:		490
BIOLOGIJA	VII. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
UKUPNO:		560
KEMIJA	VII.R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
	VIII.R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
UKUPNO:		560
POVIJEST	V. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
	VI. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
	VII. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
UKUPNO:		1120
GEOGRAFIJA	V.R. 4X1.5 SATI X 35 TJEDANA	210
	VI.R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
	VII. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
	VIII. R. 4X2 SATI X 35 TJEDANA	280
UKUPNO:		1050
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
UKUPNO:		560

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA I.-VIII. R	UKUPNO PLANIRANO SATI
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	I. R. 7X3 SATA X 35 TJEDANA	735
	II. R. 7X3 SATA X 35 TJEDANA	735
	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
UKUPNO:		3640
INFORMATIKA	V.R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
	VI. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	280
UKUPNO:		560
SVEUKUPNO:		30345

IZBORNA NASTAVA		
NJEMAČKI JEZIK	V. R. 1X2 SATA X 35 TJEDANA VII. R. 1X2 SATA X 35 TJEDANA VIII. R. 1X2 SATA X 35 TJEDANA	70 70 70
UKUPNO:		210
ENGLESKI JEZIK	IV. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA VI. R. 2X2 SATA X 35 TJEDANA	420 140
UKUPNO:		560
VJERONAUK	I.R. 7X2 SATA X 35 TJEDANA II. R. 7X2 SATA X 35 TJEDANA III. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA IV. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA V. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA VI. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	490 490 420 420 280 280 280 280
UKUPNO:		2940
INFORMATIKA	I. R. 7X2 SATA X 35 TJEDANA II. R. 7X2 SATA X 35 TJEDANA III. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA IV. R. 6X2 SATA X 35 TJEDANA VII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA VIII. R. 4X2 SATA X 35 TJEDANA	490 490 420 420 280 280
UKUPNO:		2380
SVEUKUPNO:		6090
SVEUKUPNO:	REDOVNA I IZBORNA NASTAVA	36453

6.2.PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	SATI
Vjeronauk	40	498	2940
Informatika	40	443	2380
Njemački jezik	3	70	210
Engleski jezik	8	140	560
Ukupno:	91	1151	6090

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.	Tjedno	Godišnje
1.	Andrea Mikula	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
2.	Silvija Ravenščak	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
3.	Jasna Teodorović	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
4.	Mirela Vučak	1.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
5.	Ivana Berić	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
6.	Mirjana Janković	1. i 4.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
7.	Marija Jakovljević	1.	16	2	1	1	1	21	19	2	40	1744
8.	Ivana Obradović	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
9.	Tatjana Seleši	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
10.	Ivana Bačić	2. i 3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
11.	Glorija Vuković	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
12.	Helena Tabar	1.	16	2	1	1	1	21	18	1	40	1744
13.	Melita Pek	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
14.	Jasmina Imbrišić	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
15.	Vesna Marincel	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
16.	Vlado Karagić	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
17.	Lucija Garić	2.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
18.	Jadranka Lovrić	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
19.	Jasmina Grgić	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
20.	Gordana Karagić	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
21.	Renata Koprivnjak	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
22.	Maja Kiš	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
23.	Nikolina Đurković	1.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744
24.	Ema Vujnović	4.	15	2	1	1	1	20	20		40	1744
25.	Sandra Obradović	3.	16	2	1	1	1	21	19		40	1744

7.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Raz red nik	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	5. a	a	a	bc		20		1		1		22		40	1744
2.	Davorka Jug	Hrvatski jezik			bc		ab	18			2	1	1	22		40	1744
3.	Vjera Malek	Hrvatski jezik	5. d	d		d	cd	19			1	1	1	22		40	1744
4.	Anita Jeličić Miljanić	Hrvatski jezik	5. b	bc	d	a		21					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	7. d	ab cd	ab cd	ab cd	ab cd	18		3			1	22		40	1744
8.	Vesna Vlahović	Matematika		d	cd		ac	20			2			22		40	1744
9.	Verica Blagus	Matematika		abc	b		b	20		3				23		40	1744
10.	Ljiljana Antolić	Matematika			a	ab cd		20			1	1		22		40	1744
11.	Krešimir Pavičić	Mat. i fizika	8. d			ab cd	ab cd, d	22			1	1		24		40	1744
12.	Marija Radman	Njemački jezik		RN 12	cd			18	2		1	1		22		40	1744
13.	Diana Tabar	Njemački jezik		RN 8	ab			14	4		1		1	23	3	40	1744
14.	Jasmina Bunčić	Engleski jezik	7. c	a	RN 2	c	ab	16	4		1	1	1	23		40	1744
15.	Sanja Fuček Gorza	Engleski jezik		cd	RN 10			16	4		2			22		40	1040

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. 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
16.	Mišo Harča	Engleski jezik	8. c	b	RN 2	d	cd	16	4		1	1	1	23		40	1744
17.	Marijana Mlakić	Priroda, biologija	5. c	abc	c		ab cd	16				1		17		32	1402
18.	Ivana Kuštović Deželić	Kemija, priroda, biologija	7. b	d	ab d	ab cd		22			1	1		24		40	1744
19.	Nataša Miljanić	Kemija				cd	ab cd	12			1	1		14		24	876
20.	Valnea Krezo	Povijest	6. d	ab cd	d	ab cd	ac	24						24		40	1744
21.	Renata Zemčak	Povijest	8. b		ab c		bd	12			1	1		14		24	920
22.	Maja Brišić	Geografija	8. a	abc d		ac d	ab cd	22			1	1		24		40	1744
23.	Božo Čenan	Geografija			ab cd	b		10						10		20	700
24.	Tomislav Flinta	TZK	6. a	ab cd	acd	bc d		22		2				24		40	1744
25.	Maja Dragić	TZK	6. b		b	a	ab cd	14					2	16		28	1040
26.	Davorka Medvedović	Informatika		ab cd	ab d	ab c		14	6	5			1	26	1	40	1744
27.	Damir Dončević	Informatika				d	ab cd		10	2			1	12		24	920
28.	Danijela Migač	Vjeronauk	6. c	ab cd	c	RN 2	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

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. 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
30.	Mario Miloloža	Vjeronauk		PŠ Prg., PŠ Pred,					18				2	20		40	1752
31.	Dražen Valentić	Vjeronauk		PŠ Z.Top., Pod., 1.b, 2. a i 3. a Rovišće					22				1	23		40	1752
32.	Ivana Kolarić	Informatika		1. a, 3. a i 4. a Rovišće, PŠ Prgomelje i Z. Topolovac					24					24		40	1752
33.	Sanela Ivančević	Informatika		1. b. i 2. a Rovišće, PŠ Kraljevac, Predavac, Podgorci, 6. c					26					26		40	1752
34.	Jasna Cirkvenec	Njemački jezik		PŠ Prgomelje i Kraljevac				6			1			7		13	876

8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO:
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA													239
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	30												30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	5												5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	5												5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	25												25
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	4	1	5	5	4	5	2		1	45
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	2							1	13
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	20	1		1			3		3			1	29
1.13. Ostali poslovi	9	1	1	5	8	10	2	2	4	3			43
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA													241

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. školsku godinu

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	1	16
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	4					20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole	1	2											3
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	21
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1			11
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	1	2	1	1	1		1	2	2	2			13
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	21
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred							2	2	2	2			8
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	1	2	1	2	1		1	2	2	1			13

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. školsku godinu

(izvanučionička nastava)													
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2			2
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika								4	4	4		1	13
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika				3	3	2	2	2	2				14
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1	5	2	3	1			1	3	3		1	20
2.17. Ostali poslovi	1	3	7	3	4	5	2	4	2	3			34
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													247
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		3					2	2	2		11
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		5	3	4	4	4	4	4	4	4	3		39
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		2	2	1	1	1	1	1	1				10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe(izračun održanih sati nastave za učenike po prilagođenim programima)		4	4	4	4	8	8	8	8	4			52
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	1	3	3	4	2	2	2	2	2				21
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		3	3	3	3	3	3	3	3				24

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. školsku godinu

3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	1	15	2	2	10			10	10				50
3.9. Ostali poslovi	1	2	5		5		2	4		3			22
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE													58
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	1	2	2	2	2	2	2	2	6				21
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole		2		2				1	2				7
4.3. Ostali poslovi		2	5	1	5	5	2	3	4	3			30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													176
5.1. Uvid u rad učitelja		4	4	3	4	4	4	4	3	4	3		37
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	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		31
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		5											5
5.8. Poslovi oko		2	2	1						1			6

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. školsku godinu

napredovanja učitelja i stručnih suradnika													
5.9. Ostali poslovi		2	5	3	5	5	2	5	3	5			35
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													234
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	1	3	3	2	2	3	3	3	2	4	4		30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		21
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole	1	8					2						11
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		8					2						10
6.5. Poslovi zastupanja škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2		1		18
6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		21
6.8. Izrada financijskog plana Škole		1		10					1				12
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		2	2	2	2	2	2	2	2		1		17
6.10. Organizacija i provedba inventure				5	1								6
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	1	1		4	1		1		1		1	6	16

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. školsku godinu

materijala													
6.14. Ostali poslovi		2	5	2	5	5	3	5		5	1		33
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA													337
7.1. Predstavljanje škole		5	5	5	5	5	5	5	5	5	4		49
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		21
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		21
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		2			1		2	2					7
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		21
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)	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
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	1			6
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	1	11
7.14. Suradnja s Župnim uredom		2			2		2	2					8
7.15. Suradnja s ostalim		2	2	2	2	2	2	2	2	2		1	19

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. školsku godinu

osnovnim i srednjim školama													
7.16. Suradnja s turističkim agencijama		2		1			1	2	3	3			12
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	3	5		1	37
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE													129
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, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a		1	5	5	3		14		5				33
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	3	6	2	3		5			29
8.5. Ostala stručna usavršavanja			4	1	3	5	3	3		5		1	25
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													113
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	2	7	7	8	3	6	8	5	4	8	2	3	63
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	1	4	5	2	3	5	4	2	2	5		1	34
9.3. Nadogradnja područnih škola u Predavcu, Podgorcima, Zrinskom Topolovcu i Prgomelju zbog prelaska na jedno smjensku nastavu	1	2	2	2		2	2		2	2		1	16
UKUPNO:	176	184	152	168	160	160	176	168	160	160	64	48	1776

9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

		Sati tjedno	Sati god.
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		20	888
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	Individualni rad i grupni rad - 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 pojavnih oblika problema u ponašanju	- aktivnosti iz ŠPP koje provodi SP - aktivnosti u suradnji s vanjskim suradnicima		
2. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE			
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-rujan)		
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		5	222
- 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)			
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. Vježbenice i pomoćnici u nastavi Mentorstvo vježbenicama socijalnim pedagozima Suradnja s vježbenicima ostalih profila koji rade u školi unutar područja svoje struke Koordinacija rada pomoćnika u nastavi, praćenje rada, upute za rad s učenikom			
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE			
Individualno	-planiranje i razvoj profesionalne karijere - praćenje stručne literature	4	178
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		
5. OSTALI POSLOVI, PLANIRANJE I PRIPREMA			
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	222
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE, SURADNJA			
- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja		6	266
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			
UKUPNO			
		40	1776

*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
1.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU			1105
1.1. RAD S UČENICIMA <i>Upisi u prvi razred</i> - Organizacija pregleda za upis i upisa u prvi razred - Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - Ispitivanje psihofizičke zrelosti djece i razgovori s roditeljima - Formiranje razrednih odjeljenja - Izrada mišljenja za svakog učenika na temelju podataka dobivenih na pregledu te informiranje budućih učiteljica 1. razreda o pojedinom učeniku <i>Učenci s teškoćama</i> - Identifikacija djece s razvojnim teškoćama, provođenje detaljnije obrade i prema potrebi upućivanje na obradu u vanjske institucije - Psihologijska obrada u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika - Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja - Pisanje mišljenja za vanjske institucije - Rad u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta <i>Daroviti učenici</i> - Vođenje Tima za darovite - Identifikacija darovitih učenika (3. razredi) - Individualan i grupni rad s darovitim učenicima <i>Učenci s teškoćama u učenju, ponašanju i emocionalnim teškoćama</i> - Utvrđivanje psihofizičkog statusa i psihologijska obrada učenika - Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja - Prisustvovanje nastavi s ciljem opažanja učenika - Prikupljanje i analiziranje podataka dobivenih od učitelja individualno ili na sjednicama RV - Individualni rad s učenicima <i>Formiranje petih razreda</i> <i>Pomoćnici u nastavi</i> <i>Rad u skupini učenika</i> - 3. razred: ciklus radionica mindfulnessa (ukupno 6-8 radionica) - Individualan rad s manjom grupom učenika	ožujak - kolovoz	Stručno povjerenstvo osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Upravni odjel BBŽ, učitelji, vanjske ustanove, stručni tim	884
	rujan - svibanj		
	tijekom godine		
	srpanj kolovoz tijekom godine		
	listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača,		
	tijekom godine		

- <i>Individualan rad s učenicima u potrebi</i>			
1.2. <u>RAD S UČITELJIMA</u> - Individualni i skupni savjetodavni rad vezan uz odgojno-obrazovni rad s učenicima - informiranje učitelja/ica prvog razreda o svakom učeniku - Savjetodavno edukativni rad s učiteljima koji predaju darovitim učenicima - RV 5ih razreda radi informiranja novih razrednika o svakom učeniku - suradnja u komunikaciji s roditeljima - sudjelovanje na razrednim i učiteljskim vijećima - stručna predavanja na Aktivima - Sastanak s razrednicima trećih razreda za potrebe provedbe ciklusa radionica mindfulnessa	tijekom godine	ravnateljica, stručni tim	90
1.3. <u>RAD S RODITELJIMA</u> - Individualno savjetovanje i podrška roditeljima - Savjetodavno edukativni rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju i ostalim teškoćama - Suradnja s roditeljima darovitih učenika (grupno i individualno) - Upućivanje roditelja na daljnje obrade - Grupno savjetovanje roditelja putem predavanja i radionica na roditeljskim sastancima: - Prelazak iz četvrtog u peti razred - Daroviti učenici Moje dijete je darovito! Što i kako dalje? - Polazak u 1. razred - Ostalo prema potrebi	tijekom godine	ravnateljica, stručni tim, učitelji	80
1.4. <u>PRAĆENJE REALIZACIJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA</u> - Nazočnost nastavi i ostalim oblicima odgojno – obrazovnog rada - Praćenje i prijedlozi za poboljšanje odgojno – obrazovnog rada učitelja - Sudjelovanje u radu razrednih vijeća i radu učiteljskog vijeća	tijekom godine	ravnateljica, stručni tim, UV, RV	51
2. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA			88
2.1. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa 2.2. Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada psihologa 2.3. Izrada izvješća o realizaciji stručnog usavršavanja 2.4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (uvidom u nastavni sat, prisustvovanjem sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća) 2.5. Utvrđivanje mjera za unaprjeđenje rada	rujan - kolovoz	ravnateljica, stručni tim, učitelji	88
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE			130

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, udruga	130
4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			270
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	270
5. OSTALI POSLOVI			175
- 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
Ukupno			1768

PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Formiranje tima za darovite učenike	ravnateljica	rujan
2. Identifikacija darovitih učenika (III. razredi) - testiranje učenika testovima sposobnosti u cijeloj generaciji učenika (NNAT-Naglierijev test neverbalne sposobnosti) - procjena darovitosti od strane razrednih učiteljica (PRONAD-U) - testiranje najuspješnijih učenika na NNAT i po procjeni učitelja (WISC-IV - Wechslerov test inteligencije za djecu – četvrto izdanje)	psiholog, razredne učiteljice	listopad-studenj
3. Organiziranje posebnih oblika rada s darovitim učenicima i uključivanje u: - dodatnu nastavu - izbornu nastavu - izvannastavne aktivnosti - provedba projekata	učitelji, stručni suradnici	listopad-lipanj
4. Provođenje obogaćenog programa za darovite učenike: - učenici 4. i 5. razreda – svaki drugi tjedan (do 5 učenika)	psiholog	siječanj - lipanj
5. Provođenje obogaćenog programa za darovite učenike: - učenici 3. razreda – svaki drugi tjedan (do 5 učenika)	psiholog	siječanj-lipanj
6. Sistematsko opažanje i praćenje napretka i rezultata učenika (odgojno-obrazovni rezultati, uspjesi na natjecanjima) - vođenje dokumentacije	psiholog, pedagog, učitelji, voditelji	tijekom godine
7. Suradnja s roditeljima darovitih učenika - roditeljski sastanak s roditeljima identificiranih učenika (početak trećeg razreda) - individualno savjetovanje, upućivanje u odgovarajuće institucije i sl.	psiholog, učitelji	listopad, tijekom godine
8. Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika - u sklopu plana i programa profesionalnog usmjeravanja	psiholog, pedagog razrednici odjela 8.r	veljača - lipanj
9. Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima - učiteljska i razredna vijeća - seminari i savjetovanja, stručni skupovi - praćenje stručne literature	psiholog, učitelji, AZOO	tijekom godine
10. Unapređenje mjera za rad s darovitim učenicima - sastanci Tima za darovite na kojima će se predlagati mjere za rad s darovitim učenicima i pratiti njihovo provođenje	Tim za darovite	tijekom godine

11. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

(Rad s polovicom punog radnog vremena)

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII.-IX.	150
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII.-IX.	10
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII.-IX.	90
1.2.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podatci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, eMatica	VIII.-IX.	60
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	VIII.-IX.	16
1.2.3.Planiranje projekata i istraživanja	VIII.-IX.	6
1.2.4.Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII.-IX.	8
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII.-IX.	40
1.3.1.Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII.-IX.	10
1.3.2.Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII.-IX.	10
1.3.3.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII.-IX.	5
1.3.4.Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII.-IX.	5
1.3.5.Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII.-IX.	5
1.3.6.Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII.-IX.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
1.4.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	VIII.-IX.	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX.-VIII.	1199
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III.-IX.	80
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV.-V.	6
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	4

2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	10
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III.-VIII.	40
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	VI.-VIII.	15
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX.-VIII.	10
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala.	IX.-VIII.	10
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva		
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX.-VIII.	294
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX.-VIII.	30
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	IX.-VI.	30
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	IX.-VIII.	10
2.3.2.2. Organiziranje i evidentiranje opažanja učitelja	IX.-V.	10
2.3.2.3. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX.-VI.	54
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX.-VI.	40
2.3.3.1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) - realizacija Školskog preventivnog programa	IX.-VI.	40
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX.-VIII.	50
2.3.4.1. Rad u RV	IX.-VIII.	20
2.3.4.2. Rad u UV	IX.-VIII.	30
2.3.5. Rad u stručnim timovima- projektima: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	IX.-VIII.	30
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX.-VI.	25
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX.-VI.	50
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI.-VIII.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX.-VI.	60
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	10
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	IX.-VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX.-VI.	15
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	X.-VI.	5

2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	X.-VI.	20
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX.-VIII.	570
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	100
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenika	IX.-VI.	90
2.5.1.2. Vijeće učenika, medijatori	IX.-VI.	10
2.5.2. Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VIII.	200
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	IX.-VIII.	50
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog-logoped, liječnici, socijalni radnici...	IX.-VIII.	100
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	100
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	X.-V.	10
2.5.5.1.1. Trening čitanja	V.	19
2.5.5.1.2. Idemo u srednju! – način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	1
2.5.5.2. Individualni rad	IX.-VI.	70
2.5.6. Suradnja s okruženjem	IX.-VIII.	20
2.6 Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI.-VII.	95
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI.-VII.	10
2.6.2. Predavanja za učenike	II.-VI.	8
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	II.	2
2.6.2.. Način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	3
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V.-VI.	4
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	10
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI.-VI.	10
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI.-VII.	18
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI.-VII.	10
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI.-VII.	20
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX.-VI.	50
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX.-VI.	20
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX.-VI.	30
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX.-VI.	20
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX.-VIII.	80
3.1 Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX.-VIII.	20
1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX.,XI.,III.,V.	5
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	5

3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI.-VIII.	10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX.-VIII.	60
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX.-VIII.	10
3.2.2. Obrada i interpretacije rezultata istraživanja	VI.-VIII.	10
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX.-VIII.	10
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII.-VIII.	10
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO	IX.-VIII.	20
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX.-VIII.	135
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX.-VIII.	100
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX.-VIII.	20
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivni- nazočnost	IX.-VIII.	5
4.1.4. ŽSV- stručnih suradnika	IX.-VIII.	25
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX.-VIII.	5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX.-VIII.	25
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX.-VIII.	15
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX.-VIII.	35
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX.-VIII.	2
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX.-VIII.	2
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje - Aktiv razrednika/UV	IX.-VIII.	8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.-VIII.	5
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX.	10
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX.-VIII.	8
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	X.-V.	168
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX.-VIII.	10
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.	IX.-VIII.	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX.-VIII.	158
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX.-VIII.	20
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX.-VIII.	20

5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima.	IX.-VIII.	66
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX.-VIII.	50
5.2.5. Unos podataka u e-maticu	IX.-VIII.	2
6. OSTALI POSLOVI	IX.-VIII.	35
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

PLAN RADA PRIPRAVNIKA – stručni suradnik pedagog

Razdoblje: VIII. – XI. 2025.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme

Detaljna razrada (VIII.–XI. 2025.)

Područje rada	Aktivnosti	Mjeseci	Predviđeni sati
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Analiza postignuća učenika, SWOT analiza rada škole, razvojni plan	VIII.-IX.	10
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	Sudjelovanje u izradi GPP-a, kurikulumu, statistike, vremenika, eMatice	VIII.-IX.	60
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova pedagoga	VIII.-IX.	16
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	Planiranje projekata i istraživanja u školi	VIII.-IX.	6
1.2.4. Pomoć u integracijsko-korelacijskom planiranju	Podrška učiteljima u planiranju	VIII.-IX.	8
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	Planiranje rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitima, planiranje suradnje s roditeljima, priprema individualnih programa pripravnika	VIII.-IX.	20
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi	VIII.-IX.	10
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih tijela	IX.-XI.	10
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Praćenje NPP-a, opažanje nastave, savjeti učiteljima, praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, pedagoške radionice	IX.-XI.	100

2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	Opažanje i podrška početnicima	IX.-XI.	10
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	Praćenje i analiza izostanaka	IX.-XI.	8
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika	Suradnja u realizaciji programa rada razrednika	IX.-XI.	15
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama i darovitima	Identifikacija, rad s novopridošlim učenicima, pomoć učenicima s teškoćama, rad s darovitima	IX.-XI.	30
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Rad s učenicima, roditeljima, učiteljima, ravnateljem, stručnjacima, okruženjem	IX.-XI.	90
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Predavanja, individualna savjetovanja, suradnja sa ZZJZ i učiteljima	IX.-XI.	20
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Suradnja na realizaciji zdravstvenog odgoja, pomoć u organizaciji izleta i terenske nastave	IX.-XI.	15
2.8. Sudjelovanje u programu kulturne i javne djelatnosti škole	Sudjelovanje u kulturnim i javnim aktivnostima škole	IX.-XI.	5
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analiza rezultata, izvješća o napretku	IX.-XI.	10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	Izrada projekta, obrada rezultata, primjena spoznaja, samovrednovanje	IX.-XI.	15
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	Praćenje literature, ŽSV, konzultacije, edukacije	VIII.-XI.	30
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Pomoć učiteljima, radionice, rad s pripravnicima	VIII.-XI.	10
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u nabavi literature, informiranje o novim izdanjima	VIII.-XI.	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	Vođenje i pregled dokumentacije o radu, učenicima, roditeljima i učiteljima, e-Matica	VIII.-XI.	20
6.1. Ostali poslovi	Nepredviđeni zadaci stručne službe	VIII.-XI.	10
UKUPNO			538

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
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		1098sati
A) NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		1008 sati
- 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): 1. razred: Crvenkapica; Tri medvjeda i gitara; Figaro, mačak koji je hrkao; Dome, slatki dome 2. razred: Plesna haljina žutog maslačka; Maca papučarica; Carevo novo ruho; Poštarska bajka; Pismo iz Zelengrada; Elmer 3. razred: Dnevnik Pauline P.; Bijeli jelen; Vlak u snijegu 4. razred: Regoč; Družba Pere Kvržice; Lukasova plesna pustolovina	knjižničarka, učiteljice	prosinač, 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): 1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; Razlika knjižnica – knjižara 2. razred: Dječji časopisi; Uvod u lektiru 3. razred: Put od autora do čitatelja; Uvod u lektiru; Korištenje enciklopedije 4. razred: Uvod u lektiru; Služenje rječnikom i pravopisom 5. razred: Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Mediji; Tisak, novine, časopisi; Upute za izradu postera/plakata; e-pravopis i e-rječnik 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija; Dječji časopisi/popularno-znanstveni časopisi 7. razred: Referentna zbirka; Časopisi za mlade; Smjernice za izradu plakata	knjižničarka, učiteljice	tijekom godine 26 sati

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 - svečano učlanjenje učenika prvog razreda - INA Knjižničari	knjižničarka učiteljice RN knjižničarka knjižničarka	tijekom godine tijekom godine studeni/prosinac 35
- 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) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM 90 sati		
- 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 područnih škola	knjižničarka, učitelji/ce	tijekom godine prema dogovoru
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST 414 sati		
- 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 studeni, travanj
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama, filmovima, sadržajima stručnih časopisa, projekata, natječaja ... - putem Teamsa i web stranice školske 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
- revizija u PŠ Zrinski Topolovac i PŠ Podgorci	knjižničarka	veljača
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		120 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe) -susreti s književnicima i drugim osobama iz kulture i umjetnosti: Ivanka Ferenčić Martinčić, Jasminka Tihi Stepanić, Melita Rundek ...) - pripremanje učenika za susret s književnikom	knjižničarka, učitelj/ce knjižničarka	tijekom godine listopad, prosinac, travanj
- sudjelovanje u projektima koje vode drugi učitelji: - Dani hrvatskoga jezika, od 11. do 17. 3. 2026.	knjižničarka, učiteljica Suzana Jurić	ožujak
- obilježavanje Međunarodnog mjeseca šk. knjižnica - aktivnosti u Mjesecu hrvatske knjige (knj. susreti, čitaonice, izrada postera – ako bude moguće); tema: Odabrali knjižničari... - Međunarodni dan darivanja knjiga	knjižničarka knjižničarka, učitelji	21. listopada listopad / studeni 14. 2. 2026.
Obilježavanje godišnjica i važnijih događaja izradom plakata i dr. materijala i njihova objava na web stranici škole i knjižnice: 26. 9. Europski dan jezika 1. – 30. 10. Međunarodni mjesec šk. knjižnica 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige 16. 10. Dan rječnika; Svjetski dan hrane 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...) 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 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja 21. 3. Svjetski dan pjesništva (UNESCO) i Dan darovitih učenika 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige – 221 godina od rođenja H. C. Andersena (1805.)	knjižničarka, učitelji, učenici	tijekom godine rujan listopad studeni prosinac 2025. siječanj veljača ožujak ožujak travanj

22. 04. – Dan hrvatske knjige (523 god. od objave Judite) / Dan planeta Zemlje 23. 4. Noć knjige – Svjetski dan knjige i autorskog prava 21. 5. – Međunarodni dan kulturne raznolikosti 22. 5. – Međunarodni dan biološke raznolikosti		svibanj
IV. PROFESIONALNI RAZVOJ		120 sati
- webinar	knjižničarka	tijekom godine
- praćenje stručne knjižnične i druge literature	knjižničarka	kontinuirano
- praćenje dječje i literature za mlade	knjižničarka	kontinuirano
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole / stručno vijeće društ. i prir. grupe predmeta i RN; sjednice UV-a	knjižničarka, učitelji, str. suradnice	tijekom godine
- 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)	knjižničarka, knjižničari iz drugih škola	prema potrebi tijekom godine
- suradnja s Matičnom službom NSK i Županijskom razvojnom 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

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1098
	A) NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	(1008)
	B) SURADNJA S UČITELJIMA., STR. SURAD. I RAVNATELJICOM	(90)
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	414
III.	KULturna I JAVNA DJELATNOST	120
IV.	PROFESIONALNI RAZVOJ KNJIŽNIČARKE	120

UKUPNO:

1752 sata

13. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

13.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNO- RAZVOJNE SLUŽBE

POSLOVI I ZADACI	VRJEME 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)
IX.- VIII.	Školski odbor (financijska izvješća i planovi)
IX. - VI.	Vijeće roditelja - koordinacija rada
IX. - VIII.	Sjednice školskog odbora
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

Sadržaji rada / teme	Predavači / voditelji radionica	Vrijeme održavanja
Plan sazivanja Aktiva	učitelji, pozvani predavači	rujan, studeni, veljača, lipanj (i po potrebi)
Dogovor o izradi plana rada Stručnog vijeća Izrada kurikuluma – dopunska i dodatna nastava, projekti (eTwinning, Erasmus+)	Učitelji društvene grupe predmeta	kolovoz / rujan
Planiranje radionica i zajedničkih projekata u suradnji s prirodnom grupom predmeta	Učitelji društvene i prirodne grupe predmeta	listopad, studeni
Mjesec knjige – promicanje čitanja, izložbe i aktivnosti u suradnji s učiteljima jezika	Učiteljice hrvatskog jezika i društvene grupe predmeta	15. listopada – 15. studenoga
Festival kultura – predstavljanje različitih zemalja, običaja i jezika	Učitelji društvene grupe predmeta	2. prosinca
Diseminacija iskustava s Erasmus+ mobilnosti	Sudionici mobilnosti, učitelji društvene grupe	tijekom godine
Sudjelovanje i provedba eTwinning projekata	Učitelji društvene grupe predmeta	tijekom godine
Oslikavanje učionice povijesti	Učitelj/ica povijesti i učenici	tijekom godine
Projekt "Vrtim zdravi film" – aktivnosti vezane uz zdrav način života	Učitelj TZK	ožujak
Glagoljaška početnica – radionice i izložba	Učiteljice hrvatskog jezika	drugo polugodište
Dani hrvatskog jezika – čitanja, kvizovi, izložbe	Učiteljice hrvatskog jezika	veljača – ožujak
Terenska nastava – Njemački jezik (Villach i Affenberg)	Učiteljice njemačkog jezika	svibanj
Terenska nastava – Goethe Institut, Zagreb	Učiteljice njemačkog jezika	lipanj
Izvješće i analiza sa seminara i ostalih oblika stručnog usavršavanja	Učitelji društvene grupe predmeta	tijekom godine

Razmjena korisnih informacija i saznanja sa stručnim suradnicima, ravnateljicom i drugim aktivima	Učitelji, stručni suradnici	tijekom godine
Dogovor o internoj raspodjeli zaduženja i međusobnom zamjenjivanju	Učitelji, ravnateljica	tijekom godine
Dogovor oko organizacije školskih i županijskih natjecanja, analiza rezultata	Učitelji društvene grupe predmeta	siječanj, veljača, ožujak
Sportski praznici – provedba aktivnosti i analiza godine	Učitelji društvene grupe predmeta	lipanj, srpanj
Analiza realizacije programa rada, uz prijedloge za unaprjeđenje nastave (izvješća o realizaciji)	Učitelji društvene grupe predmeta	lipanj, srpanj
Izvješće o realizaciji kurikuluma	Učitelji društvene grupe predmeta	srpanj
Prijedlozi tjednih zaduženja učitelja u nastavnoj godini 2026./2027.	Ravnateljica, učitelji društvene grupe predmeta	kolovoz

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

Sadržaji rada/teme	Predavači voditelji radionica	Vrijeme održavanja
Plan sazivanja Aktiva		RUJAN, STUDENI, VELJAČA, LIPANJ (i po potrebi)
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
Europski tjedan programiranja	Učiteljica informatike	listopad
Natjecanje Dabar	Učiteljica informatike i ostali zainteresirani učitelji	studen

Izvešće 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
Organizacija STEM sajma	Učitelji prirodne grupe predmeta	Travanj 2026.
Izvešća s mobilnosti, ogledna i druga predavanja koja su u interesu cijelog Aktiva.	Učitelji, stručni suradnici	tijekom godine
Rad u radionicama	Učitelji prirodne grupe predmeta	tijekom godine
Analiza realizacije programa rada, uz prijedloge kako poboljšati nastavu (izvešća o realizaciji)	Učitelji prirodne grupe predmeta	lipanj, srpanj
Izvešće o realizaciji kurikuluma	Učitelji prirodne grupe predmeta	srpanj
Prijedlozi tjednih zaduženja učitelja u nastavnoj godini 2026./2027.	Ravnateljica, Učitelji prirodne grupe predmeta	kolovoz

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA

Matematika: Ljiljana Antolić, Verica Blagus, Vesna Vlahović

Geografija: Maja Brišić (Zvonimir Biškup), Božo Čenan

Priroda/Biologija: Ivana Kuštović Deželić, Ivana Oškera (Marijana Mlakić)

Kemija: Nataša Miljanić

Fizika: Krešimir Pavičić

Informatika: Sanela Ivančević, Damir Dončević i Davorka Medvedović

Tehnička kultura: Nada Šeperac

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

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.

PLAN RADA PO MJESECIMA

RUJAN	Terenska nastava - Novsky izvješća sa stručnih aktiva proučavanje kurikulumu 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	Obilježavanje Tjedna programiranja
STUDENI	Obilježavanje večeri matematike Prema aktualnosti i zainteresiranosti članova aktiva Natjecanje Dabar
PROSINAC	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	Prema aktualnosti i zainteresiranosti članova aktiva Priprema i provedba Školskih natjecanja.
OŽUJAK	obilježavanje ekoloških datuma priprema za Županijska natjecanja osvrt na postignute rezultate na županijskim natjecanjima Terenske nastave Dani medijske pismenosti
TRAVANJ	Prema aktualnosti i zainteresiranosti članova aktiva STEM sajam
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	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJ A	PREDVIĐENO TRAJANJE; NAPOMENE
1.	Planiranje aktivnosti kurikulumu za šk. god. 2025./2026. te stručnih tema za sastanke ŠSV-a učitelja razredne nastave	svi učitelji razredne nastave	rujan 2025.	60 min
2.	Likovna radionica	Jasna Predragović, umirovljena učiteljica razredne nastave (u suradnji s Fotoklubom Bjelovar)	studen i prosinac 2025.	90 min
3.	Mentalno zdravlje učitelja - radionica	stručna suradnica psihologinja ili vanjski suradnici iz centra „Krugovi“	veljača 2026.	60 min
4.	Primjer dobre prakse	Mirjana Janković, dipl. uč. razredne nastave, učitelj mentor	veljača 2026.	20 min
5.	Medijska pismenost	Sanela Ivančević, magistra primarnog obrazovanja, učiteljica Informatike	travanj 2025.	45 min
6.	Digitalni alati u razrednoj nastavi - radionica	Jasmina Imbrišić, diplomirana učiteljica razredne nastave i Hrvatskoga jezika	travanj 2025.	45 min
7.	Primjer dobre prakse	Zainteresirani članovi ŠSV-a (Renata Koprivnjak, dipl. uč. razredne nastave, učitelj savjetnik; Jasmina Imbrišić, dipl. uč. razredne nastave, učitelj mentor; Helena Tabar, dipl. uč. razredne nastave, učitelj mentor)	lipanj 2026.	45 min
8.	Osvrt na proteklu nastavnu godinu i dogovor o pisanju izvješća o realizaciji GPP-a i kurikulumu	svi članovi ŠSV-a RN, ravnateljica, stručna služba	lipanj 2026.	45 min

Rad Stručnog vijeća učitelja RN tijekom školske godine 2025./2026.

- 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
- 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
1.	OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA	Tijekom godine	350
	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		
2.	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	Tijekom godine	400
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu		
	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa		
	Plaćanje računa preko Riznice grada i sa žiro računa škole		
3.	BLAGAJNIČKO POSLOVANJE	Tijekom godine	150
	Evidentiranje uplata i isplata gotovog novca		
	Podizanje i polog gotovog novca		
	Vođenje blagajničkog dnevnika		
4.	PLANSKI I ANALITIČKI POSLOVI	Tijekom godine	80
	Izrada financijskih planova		
	Rebalans godišnjeg financijskog plana		
5.	STATISTIČKI POSLOVI	Tijekom godine	50
	Izrada statističkih izvještaja		
	Izrada izvještaja za fond zdravstva i zdravstveno osiguranje		
6.	IZRADA GODIŠNJEG OBRAČUNA	I,II,IV,VI,X,XII	350
	Izrada financijskih izvještaja I-III, I-VI, I-IX i godišnjeg izvještaja		
	Obračun amortizacije		
	Godišnji popis inventara i usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja		
7.	IZRADA MJESEČNIH ZAHTJEVA ZA DODJELU SREDSTAVA ZA RASHODE	Do 10-og i 25-og u mjesecu	100
8.	POSLOVI EVIDENTIRANJA	Tijekom godine	40
	Vođenje knjige osnovnih sredstava		
9.	OSTALI POSLOVI	Tijekom godine	80
	Stručno usavršavanje – praćenje literature		

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Broj sati
	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
	I. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	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 Temelnog 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	

IX-VIII	II. KADROVSKI POSLOVI	200
	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 UDUBŽ	
	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	
IX-VIII	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	
IX-VIII	1.11.Prijava polaganja stručnog ispita	
IX-VIII	III. PERSONALNA EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA	150
	1.Evidencije	
	1.1.Vođenje dosjea radnika škole	
	1.2.Vođenje matične knjige radnika škole	
	1.3.Vođenje e-matice o radnicima škole	
IX-VIII	2.Briga o dokumentaciji	
	2.1.Vođenje brige o matičnim knjigama učenika	
IX-VIII	IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	450
	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	
X	V. POSLOVI VEZANI UZ UPIS U SUDSKI REGISTAR I UPRAVLJANJE ŠKOLOM	120
	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	

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:	1752

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 Gordana Oškera (zamjena), Ružica Štrbac u PŠ Kraljevac, Spomenka Cvjetković u Prgomelju, Marija Žagar u Z. Topolovcu, Jasna Rumenjak u Predavcu i Dubravka Gavran u Podgorcima. Kuharice u područnim školama obavljaju i poslove spremačica. Na radnom mjestu spremačica rade Mirjana Đunđek, Ana Vladić, Jela Prskalo, Fina Jaković i Mirjana Perić (zamjena).

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 lustera
- 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	Izvješća sa seminara
III.	Treća sjednica stručnih vijeća, sjednica UV-a	Izvješća 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.	vebinari	Savjetnici za pojedine grupe predmeta

15. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITET NO 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
Timski rad učitelja	Provođenje kolegijalnog opažanja nastave u svrhu razvoja (1. i 2. vrsta opažanja)	Učitelj bira nešto od sljedećeg i provodi najmanje 2 sata u ulozi opažača i/ili opažanog: -opažati iskusnijeg učitelja -opažati nastavu kolege -dogovor o međusobnom opažanju nastave -zatražiti nekoga da opaža tvoju nastavu -zatražiti kolegu sustručnjaka da odradi sat u tvom razredu i opažati kako tvoji učenici rade s drugim učiteljem	Organizacijski Dva zadatka opažanja po izboru: „Ukradena roba“ i „Misli i pitanja“	Do 1. svibnja 2026.	Učitelji u suradnji s pedagoginom (evidencija o provedbi opažanja upisuje se u e-dnevnik rada, a preslika zadataka opažanja 9. i/ili 10. predaje se pedagoginu mapu za evidenciju opažanja 2025./2026.)	Svaki učitelj ima najmanje 2 sata opažanja nastave/opažane nastave
Suradnja s roditeljima	Predmetne informacije – Dan roditeljskih informacija, 2x godišnje	Roditeljima se dva puta godišnje organizira dan otvorenih vrata. Roditelji imaju priliku razgovarati s učiteljima predmetne nastave o postignućima učenika. Učitelji bilježe glavne teme razgovora i daju	Organizacija termina, učitelji predmetne nastave, ravnatelj; bez dodatnih financijskih sredstava	Do kraja prvog i drugog polugodišta	Ravnatelj, učitelji predmetne nastave	Održana 2 susreta godišnje, broj prisutnih roditelja, povratne informacije roditelja

		povratne informacije. Susreti se najavljuju na mrežnoj stranici škole i putem obavijesti učenicima.				
	Otvaranje kanala s uputama za administriranje e-Matice/e-dnevnika na MS Teams	Dostupnost informacija svim učiteljima, posebno početnicima	-	Na početku godine i povremeno po potrebi	Administratorica e-Dnevnika	Pitanje na učiteljskom vijeću o jasnoći i dostupnosti informacija o ažuriranju e-Dnevnika, e-Matice,...
Kvaliteta učenčkih obrazovnih i odgojnih postignuća	Poticati mirno rješavanje problema i sukoba kod učenika.	Formiranje medijskog tima učitelja i stručnih suradnika. Edukacija učenika za provođenje medijacije u Vijeću učenika (10 sati). Formiranje jednog do dva tima (para) učenika za provođenje medijacije, članova Vijeća učenika, nakon provedene edukacije za medijatore. Video uradak i poster o medijaciji. Organizirati i provoditi vršnjačku medijaciju i medijaciju odraslog tima prema potrebi.	Još jedna učiteljica će završiti Osnovni tečaj medijacije Organizacijski Izraditi kriterije za izbor učenika u Vijeće učenika s obzirom na sadržaj rada Vijeća.	1.polugo dište	Pedagoginja i Vijeće učenika	Vođenje evidencije o medijacijama s obzirom na to je li inicirana od strane djelatnika ili učenika.

	Radionice asertivnog izražavanja kod učenika	Podijeliti razrednicima i ove godine izbor od 5 radionica iz zbirke nastavnih priprema iz medijacije "Možemo to riješiti"		Do kraja školske godine	Razrednici, stručni tim	Anketa za razrednike, dojmovi o radionicama
	Provođenje Treninga čitanja	Metoda psihologinje Nade Anić od 5 stupnjeva	Organizacijski	Tijekom 2. polugodišta	Učitelji i pedagoginja	Ispit brzine čitanja na početku i na kraju treninga
Školsko ozračje	Bacanje otpada po tlu na putu pekara i trgovina u centru Rovišća prije i poslije nastave i po školskom dvorištu. Uništavanje WC papira i tekućeg sapuna...	Vijeće učenika pokušat će osmisliti na koji način zaustaviti bacanje smeća i otpada po okolišu škole. Vijeće učenika pokušati će osmisliti kako zaustaviti uništavanje sapuna i wc papira.		U 2. polugodištu	Pedagoginja i Vijeće učenika	Mišljenje članova Vijeća učenika i članova lokalne zajednice o promjeni količine otpada i smeća po cestama užeg dijela Rovišća blizu škole, a na putu pekara i trgovina.

15. 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 519 učenika smještenih u 41 razrednom odjelu. Sveukupno je zaposlena 98 osobe - 40 učitelja predmetne nastave, 25 učitelja razredne nastave, 6 stručnih suradnika, 19 ostalih radnika i 7 pomoćnika u nastavi.

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 - 27 učenika; čl. 5 Pravilnika - model individualizacije – 48 učenika, čl. 8 Pravilnika – poseban program – 2 učenika te 4 darovita 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. slabo razvijene IKT vještine kod roditelja i učenika
7. 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.

2. POTREBE, CILJEVI I PLAN AKTIVNOSTI

Prioritetno područje unaprjeđenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski i, ljudski)	Datum/vrijeme do kojega će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
MENTALNO ZDRAVLJE	Smanjiti obim posla razrednika	Aktivirati predmetne konzultacije umjesto usmenog prenošenja problematike učenika razredniku. (sastaviti kratke upute)	Samokontrola svih učitelja i razrednika.	Krajnji rok do kraja listopada.	Svi učitelji razrednog vijeća svakog razreda.	Razrednikov dojam o rasterećenju na kraju godine (anketa ili sastanak razrednika)
		Koristiti e-Knjigu ponašanja za ustrajna ometanja nastave, ne prenositi razredniku usmeno, osim na sastancima razrednih vijeća	Češća razredna vijeća	Odmah, nakon 1. UV-a	Svi učitelji	
		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.	Samodisciplin a	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).
--	--	--	--	--	---	---

		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	Vanjski suradnici: stručnjaci, psiholozi, dramski umjetnici (kazalište); učenici Ekonomsko-birotehničke škole.	Pripremanje tijekom prvog polugodišta, a završetak projektnim danom (17.1.2024.)	Voditeljice projekta i učitelji, Erasmus tim učitelja.	Ankete prije i nakon završenog projekta (provođenje istraživanja na temu mentalnog zdravlja.)
--	--	---	---	---	---	--

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Rovišće za 2025./2026. školsku godinu

		radnom mjestu. Organizirati deliberaciju.				
	Poboljšavanje vještine upravljanja razredom	Ciljano Kolegijalno opažanje (napisati plan) Radionica za usvajanje vještine upravljanja razredom i disciplinom (metode i tehnike)	Gost	Tijekom cijele godine, ali s obzirom na vrijeme kada nema dodatnih obveza učitelja. Početkom studenog ili kada gost bude raspoloživ	Pedagoginja	Intervju s učiteljima na kraju godine.
	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 prezimana 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).

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
 - razvijanje vještine zagovaranja i zastupanja ravnopravnosti spolova
 - razvijanje komunikacijskih kompetencija radi kvalitetnijeg ulaska u društvo odraslih
 - razvijanje vještine asertivnog ponašanja i zauzimanja za sebe
 - razvijanje kritičkog mišljenja i prosuđivanja negativnih društvenih pojava

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
- 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 kurikulumata 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 KA2 projekt

16. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA

16.1. 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, koji je financiran sredstvima Vlade Republike Hrvatske.

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 ambulantna Rovišće	IX. - VI.
8. školska prehrana	učenici svih razreda	IX. - VI.
9. prijevoz	„Čazmatrans“	IX. - VI.

16.2. 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“.

16.3. 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

16.4. 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:

Tema	Razred	Nositelji programa	Mjesec
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	Policijska 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

16.5. 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.

17. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

NOSITELJ: SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU

Godišnji plan i program zdravstvene zaštite školske djece za šk. godinu 2025./26.

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. 2025/26.		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

18. 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 AKO DA 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 savjetovišta 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 UOBIČAJENU RAZINU AKTIVNOSTI U ŠKOLI

TKO?	ŠTO UČINITI?
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 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 koordinатора 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
- telefon: 01 4594 461

19. 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 učenikom/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 učenikom/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/pedagošku/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.

20. 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:

U školi je prepoznata potreba za sustavnim preventivnim aktivnostima. Učenici se suočavaju s rizicima konzumacije alkohola, droga i duhanskih proizvoda, a sve je češća pojava tzv. modernih ovisnosti – korištenje interneta, računalnih igara i društvenih mreža. Velik dio slobodnog vremena učenici provode online, dok roditelji često nemaju potpuni uvid u sadržaje kojima su djeca izložena. Sukobi među vršnjacima sve se češće odvijaju u virtualnom prostoru, a nasilje i vrijeđanje na društvenim mrežama postaju produžetak sukoba iz svakodnevnog života.

Kao dodatni izazov javlja se i porast dječje pretilosti, uzrokovan nezdravom prehranom i nedostatkom kretanja. Posljedice nisu samo zdravstvene, nego i psihološke – sniženo samopouzdanje, depresivnost i anksioznost.

Zbog svega navedenog, potrebno je preventivno djelovati na smanjenje rizičnih čimbenika, a istodobno jačati zaštitne – razvijati socijalne i emocionalne kompetencije, kritičko mišljenje, empatiju, komunikacijske vještine te otpornost na pritisak vršnjaka. U procjeni stanja posebno se naglašava i potreba jačanja suradnje škole i roditelja kroz zajedničke radionice i edukacije, budući da roditelji često nisu dovoljno informirani o suvremenim oblicima ovisnosti i načinima prepoznavanja ranih znakova problema kod djece.

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, 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. Ivana Vuletić, predsjednica | 23. Anita Jeličić Miljanić |
| 2. Ivona Hrg Lalić | 24. Vlado Karagić |
| 3. Igor Dončević | 25. Gordana Karagić |
| 4. Melita Pek | 26. Ivana Berić |
| 5. Renata Koprivnjak | 27. Mirela Vučak |
| 6. Andrea Mikula | 28. Lucija Garić Majstorović |
| 7. Marija Jakovljević | 29. Jadranka Lovrić |
| 8. Tomislav Flinta | 30. Silvija Ravenščak |
| 9. Maja Dragić | 31. Nikolina Đurković |
| 10. Danijela Migač | 32. Vesna Marincel |
| 11. Valnea Krezo | 33. Jasna Teodorović |
| 12. Andrija Kokić | 34. Maja Kiš |
| 13. Ivana Kuštović Deželić | 35. Ivana Obradović |
| 14. Jasmina Bunčić | 36. Glorija Vuković |
| 15. Nada Šeperac | 37. Tatjana Seleši |
| 16. Maja Brišić | 38. Jasmina Grgić |
| 17. Renata Zemčak | 39. Helena Tabar |
| 18. Mišo Harča | 40. Jasmina Imbrišić |
| 19. Krešimir Pavičić | 41. Ema Vujnović |
| 20. Suzana Jurić | 42. Ivana Bačić |
| 21. Vjera Malek | 43. Mirjana Janković |
| 22. Marijana Mlakić | 44. Sanela Ivančević |
| | 45. Ivana Kolarić |

AKTIVNOSTI

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici

ABECEDA PREVENCIJE 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. Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.	Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	49 8	15	Razrednici od 1.-8.razreda Podrška: ravnatelj, voditelji ŠPP, stručni suradnici. Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.
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	Evaluiran	Selektivna	8.razredi	70	1-2	predstavnici PU BB
Edukacija učenika 7. razreda o sigurnom upravljanju osobnim prijevoznim sredstvima Upoznavanje učenika s prometnim propisima i rizicima prometnih nesreća povezanih s osobnim prijevoznim sredstvima (bicikli, romobili, i dr.)	Evaluiran	Selektivna	7.razredi		1-2	Predstavnici policijske postaje Bjelovar
Mir i dobro Projekt MUP-a Policijska uprava 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	14 6	1	Predstavnici policijske postaje Bjelovar

VRTIM ZDRAVI FILM 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.	Selektiv na	7. razredi	57		Hrvatski školsko- sportski savez, Učitelji Tomislav Flinta, Maja Dragić
Gen Z Akademija S ciljem osvještavanja utjecaja novih medija na komunikaciju, odnose i psihičko zdravlje. Mood Media	Ništa od navedenog	Selektivna	6., 7. 8. razredi	196	1	Stručna suradnica pedagoginja (pripravnica)- Dora Pleskalt Mood media-gosti predavači
DAN SIGURNIJEG INTERNETA Sigurnost na internetu(definiranje i prevencija elektroničkog nasilja) DANI MEDIJSKE PISMENOSTI e-bonton, objavljivanje neprimjerenih sadržaja na internetu, sramoćenje i govor mržnje na internetu BRIGA O ZDRAVLJU Hrvatski olimpijski dan, Zdravlje, zdrave navike, ovisnost o videoigrama UTJECAJ MEDIJA I REKLAMA NA DJECU osvijestiti cilj medija i reklama te njihov utjecaj na gledatelje PREVENCIJA ZLOSTAVLJANJA, Međunarodni dan tolerancije razbijanje predrasuda, razvijanje tolerancije, međusobnog uvažavanja te poštivanje različitosti RAZVOJ SOCIJALNIH I KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA razviti samopouzdanje, upornost, kritičko mišljenje, samokontrolu, timski rad	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.-8. razredi i 1.-4. razredi		kontinuirano	Učiteljica Davorka Medvedović Učiteljica Sanela Ivančević, Ivana Kolarić
SNEP 2 – JUNIOR Opći cilj projekta je prevencija seksualnog nasilja nad djecom Radionice za učenike (Seksualno nasilje i predrasude o seksualnom	Evaluiran	Selektivna	5. razredi	76	10	Struč. suradnice u suradnji sa Ženskom sobom

nasilju) Prevenција seksualnog nasilja nad i među djecom						
MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE (16.11.) SLAVIMO RAZLIČITOST U NAŠOJ ZAJEDNICI 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,	Ništa od navedenog	Univerza lna	1.-8. razredi	49 8	1 šk. Sat-sat razrednik a	Razrednici
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.						
DAN RUŽIČASTIH MAJICA (19.2.) program prevencije vršnjačkog nasilja Svi učenici obilježiti će taj dan nošenjem ružičastih majica. Razrednici će na satovima razrednika obraditi teme koje se tiču prevencije nasilnih ponašanja te jačanja tolerancije. Pod velikim odmorima u holu Kampanja protiv nasilja	Ništa od navedenog	Univerza lna	1-8. razred	49 8	1	Razrednici

Formiranje MEDIJACIJSKOG TIMA Cilj: Poticati mirno rješavanje problema i sukoba. Medijacijski tim je sačinjen od učitelja i pedagoginje koji će se baviti medijacijom u vršnjačkim sukobima učenika. Plan je do 2027. g. formirati medijacijski tim od 3 člana u MŠ, i u svakoj PŠ po još jedan član.	Ništa od navedenog	Selektivna	1.-8. razred	498	kontinuirano	Stručna suradnica Ivana Vuletić u suradnji s učiteljicama Mirjanom Janković, Helenom Tabar, Ivanom Oškerom i Davorkom Jug
UPOZNAJMO EMOCIJE KROZ MINDFULLNESS Radionica namijenjena učenju i prepoznavanju tuđih i vlastitih emocija, nošenja i upravljanja s njima	Ništa od navedenog	Selektivna	4. razredi	57	4 susreta	Stručna suradnica, psihologinja Ivona Hrg Lalić
Gen Z Akademija Organizira Mood Media Kroz interaktivne radionice i otvorene razgovore, učenici će učiti o odgovornosti na internetu, bontonu u digitalnom prostoru i alatima koji potiču kreativnost.	Ništa od navedenog	Selektivna	6., 7., 8. razredi	196	1	Stručna suradnica pedagoginja Dora Pleskalt, razrednici Mood media-gosti predavači
INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA 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.,	Ništa od navedenog	Selektivna/ Indicirana	1-8. razredi	svi učeni ci koji iskazuju određene poteškoće u učenju i/ili ponašanju	Prema potrebama	Stručne suradnice Učitelji Vanjski suradnici

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						
---	--	--	--	--	--	--

INDIVIDUALNI i GRUPNI RAD S UČENICIMA KOJI IMAJU RJEŠENJE O PRIMJERENOM OBLIKU ŠKOLOVANJA (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	Ništa od navedenog	Indiciran a interven cija	1.-8. razredi	70 +	Prema potrebama	Stručne suradnice
SATOVİ RAZREDNOG ODJELA Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa stručnim suradnicama. Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog ponašanja	Ništa od navedenog	Selektiv na interven cija	1.-8. razredi	49 8	Prema potrebama	Razrednici, Struč.sur.
GOSTI PREDAVAČI U suradnji s drugim institucijama predavanja za učenike koje nam ponude u tijeku školske godine	Ništa od navedenog	Univerza lna interven cija	1.-8. razredi	svi uč eni ci 49 8	Prema potrebama	Učitelji i struč sur. Dogovaraju s HZJZ, Crvenim križem, Obiteljskim centrom, Ženskom sobom i drugim institucijama i udrugama
PROFESIONALNO USMJERAVANJE	Ništa od navedenog	Selektiv na	7. i 8. razredi	12 7	2-5	CISOK, Struč. suradnice,
Informiranje i savjetovanje učenika završnih razreda o upisima i odabiru srednjih škola		interven cija				razrednici

SUDJELOVANJE UČENIKA U IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA 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 učenci	Prema potrebama	Razrednici, Struč.sur.
---	--------------------	--------------------------	---------------	------------	-----------------	------------------------

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Grupno savjetovanje	Selektivna Intervencija	Roditelji učenika 7. razreda Razrednici 7. razreda, Predavači PU	Sigurno na internetu 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 Poliicijska uprava

Grupno savjetovanje	Selektivna intervencija	Roditelji učenika 1.-8. razreda	Tematski roditeljski - prema Pravilniku 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.
Grupno savjetovanje	Selektivna intervencija	Roditelji učenika 8. razreda	Profesionalno usmjeravanje Informiranje i savjetovanje učenika završnih razreda o upisima i odabiru srednjih škola	1	CISOK, Struč. suradnice, razrednici
Individualno savjetovanje	Indicirana intervencija	Svi roditelji	INDIVIDUALNI RAD – savjetodavni razgovori s roditeljima posvećeni uspješnijem rješavanju osobnih problema svakog učenika motiviranje i upućivanje roditelja da potraže stručnu pomoć nadležnih institucija	Prem a potre bi	Stručne suradnice, razrednici
Grupno savjetovanje	Univerzalna intervencija	Roditelji 1. razreda	RODITELJSKI SASTANAK- Upoznavanje roditelja s nadolazećim razdobljem djetetova života, što ako se jave poteškoće, kome se obratiti?	1 početak šk. godine	Stručne suradnice, razrednici

Grupno savjetovanje	Univerzalna intervencija	Roditelji 4.-ih razreda	Prelazak djece u 5. razred	1	Struč. suradnica Ivona Hrg Lalić
Predavanje za roditelje i individualni razgovori	Selektivna intervencija	Roditelji identificiranih učenika 3. i 4. razredi	MOJE IZNADPROSJEČNO/DAROVITO DIJETE 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 Ivona Hrg Lalić
Predavanje za roditelje i edukacija	Selektivna intervencija	Roditelji učenika 5. razreda	SNEP 2 – JUNIOR Prevenција seksualnog nasilja nad i među djecom	1	Struč. suradnice, psihologinja Ivona Hrg Lalić i ped. Ivana Vuletić, u suradnji sa Ženskom sobom

RAD S UČITELJIMA

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

21. 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, 1. listopada 2025.

Ravnateljica Škole:
Gordana Margetić-Šunjo





Predsjednica Školskog odbora:
Mirjana Janković


