Osnovna škola Viktora Kovačića
Hum na Sutli



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠK. GOD. 2026./2027.



Hum na Sutli, 2. listopada 2026.

Osnovna škola Viktora Kovačića, Hum na Sutli
Hum na Sutli 152/1
49231 Hum na Sutli
Tel. 049/341-162
Fax. 049/341-071
e-mail: ured@os-vkovacica-humnasutli.skole.hr

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2140-65-05/1-26-1
U Humu na Sutli 2. listopada 2026.

Na osnovi članaka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 13. Statuta Osnovne škole Viktora Kovačića, Školski odbor na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnateljice i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, na sjednici održanoj dana 2. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za 2026./2027. školsku godinu

Predsjednica Školskog odbora:

Petra Kunštek, mag.

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA 5
1.1 Podaci o školskom području 5
1.2. Unutrašnji školski prostor 6
1.2.1. Podaci o površinama unutarnjeg i vanjskog prostora matične i područnih škola 9
1.2.2. Školska oprema i namještaj 13
1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala 14
1.3. Knjižni fond škole 15
1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja 15
1.5. Plan obnove, adaptacije i opremanja 17
1.5.1. Obnova, adaptacija 17
1.5.2. Plan nabave i opremanja 19
1.5.3. Tekuće održavanje 20

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM TJEDNIM ZADUŽENJIMA 21
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima 21
2.1.1. Podaci o učiteljima 21
2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 23
2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi 23
2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju 23
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 24
2.3.1. Tjedno i godišnje zaduženje ravnateljice i stručnih suradnica škole 24
2.3.2. Tjedno i godišnje zaduženje ostalih radnika škole 25

3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA 27
3.1. Organizacija smjena 27
3.1.1. Raspored dežurstva učitelja 28
3.1.2. Otvoreni sat za roditelje i učenike 29
3.1.3. Prijevoz učenika 32
3.2. Godišnji kalendar rada 33
3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima 35
3.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama 38
3.4.1. Programska potpora za učenike s teškoćama u razvoju i učenju 38
3.4.2. Pomoćnik u nastavi - Projekt „Baltazar 8“ 39
3.4.3. Rad s darovitim učenicima u šk. godini 2026./2027. 39

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO–OBRAZOVNOG RADA 43
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima 43
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno–obrazovnog rada 46
4.2.1. Izborna nastava 46
4.2.2. Dodatna nastava 47
4.2.3. Dopunska nastava 49
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti 50

5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH ZAPOSLENIKA 52
5.1. Plan i program rada ravnateljice u školskoj godini 2026./2027. 52
5.2. Plan i programa rada stručne suradnice pedagoginje u školskoj godini 2026./2027. 62
5.3. Plan i program rada knjižničarke u školskoj godini 2026./2027. 69
5.4. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje u školskoj godini 2026./2027. 70
5.5. Plan rada administrativno–tehničkog osoblja 72
5.5.1. Plan rada tajnice 72

5.5.2. Plan rada voditeljice računovodstva ... 74
5.5.3. Plan rada domara – ložača i domara ... 75
5.5.4. Plan rada kuharica ... 76
5.5.5. Plan rada spremačica ... 76
5.5.6. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu ... 77

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE ... 78
6.1. Plan rada Školskog odbora ... 78
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća ... 80
6.3. Plan rada Razrednog vijeća ... 83
6.4. Plan rada Vijeća učenika ... 84
6.5. Plan rada Vijeća roditelja ... 85
6.6. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja ... 86
6.6.1. Plan stručnog usavršavanja na učiteljskom vijeću ... 86
6.6.2. Plan i program usavršavanja na stručnom vijeću predmetne nastave ... 88
6.6.3. Plan i program usavršavanja na stručnom vijeću razredne nastave ... 88

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO–OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE ... 89
7.2. Kulturna i javna djelatnost škole ... 89
7.2.1. Školske svečanosti i priredbe ... 89
7.2.2. Obilježavanje nadnevaka ... 89
7.3. Vizualni identitet škole ... 95
7.4. Rad Školskog sportskog društva Tabor ... 96
7.5. Plan izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole ... 97
7.6. Plan i program profesionalne orijentacije učenika ... 97
7.7. Plan zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite ... 99
7.7.1. Program specifičnih preventivnih mjera zdravstvene zaštite ... 99
7.7.2. Ekološki odgoj ... 102
7.7.3. Socijalna zaštita ... 102
7.8. Preventivni programi ... 103
7.8.1. Preventivna strategija škole ... 103
7.8.2. Školski preventivni program ... 108
7.8.3. Protokol postupanja u slučaju manifestacije nasilničkog ponašanja na razini škole ... 112
7.8.4. Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama ... 113
7.8.5. Preventivni plan zaštite i spašavanja ... 113
7.8.6. Preventivni program sigurnosti u prometu ... 114
7.9. Rad Učeničke zadruge „Glažuta“ ... 114
7.10. Plan i program produženog boravka 2026./2027. ... 116
7.10.1. Plan i program projekta „Ljeto u školi“ 2026./2027. ... 118
7.11. Vanjsko vrednovanje – provođenje nacionalnih ispita ... 119
7.12. Razvojni plan za razdoblje 2026./2027. – 2028./2029. ... 120
7.13. Građanski odgoj i obrazovanje ... 136

8. PRILOZI ... 137
8.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja ... 137
8.2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja ... 137
8.3. Planovi i programi rada razrednika ... 137
8.4. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika ... 137
8.5. Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke ... 137
8.6. Raspored sati za 2026./2027. školsku godinu ... 156
8.6.1. Razredna nastava ... 156
8.6.2. Predmetna nastava ... 160

Osnovna škola Viktora Kovačića Hum na Sutli

Adresa : **HUM NA SUTLI 152/1**
Broj i naziv pošte: **49231 HUM NA SUTLI**
Županija: **KRAPINSKO-ZAGORSKA**

Broj telefona i telefaksa : **049/341-162, 049/341-071**
E-mail: **ured@os-vkovacica-humnasutli.skole.hr**
Web stranica: **http://os-vkovacica-humnasutli.skole.hr**

Šifra škole: **02-172-001**
Matični broj škole: **3079562**
OIB: **10252520738**
Upis u sudski registar: **MBS: 080430997**

BROJ UČENIKA:	**I. - IV. razreda :**	**147**	**Broj razrednih odjela:**	**13**
	V. - VIII. razreda:	**149**		**8**
	Ukupno :	**296**		**21**

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 4 (Prišlin, Druškovec, Lupinjak i Brezno)

BROJ ZAPOSLENIKA: **63**

a) učitelji razredne nastave : **13**
b) učitelji u produženom boravku: **3**
c) učitelji predmetne nastave : **23**
d) stručni suradnici: **4**
e) ravnateljica: **1**
f) ostali zaposlenici: **18**
g) pomoćnici u nastavi: **1**
OD TOGA:
- **zamjene za duža bolovanja:** **4**
- **područne škole:** **14**
- **matična škola:** **49**

RAVNATELJICA ŠKOLE: **Danijela Majcenić, dipl. kateh.**

STRUČNI SURADNICI:	**Mirjana Petrak, prof.**	**edukacijski rehabilitator**
	Dora Štrok, mag. paed.	**pedagoginja**
	Sandra Petek, mag. psych.	**psihologinja**
	Sandra Kovačić, prof.	**knjižničarka**
SATNIČARKA:	**Vesna Kunštek, prof.**	
VODITELJICA SMJENE:	**Viktorija Dimec Bračun, mag.**	

VODITELJI PODRUČNIH ŠKOLA:

1. **PŠ Prišlin** Martina Škrinjar
2. **PŠ Druškovec** Marija Završki
3. **PŠ Brezno** Jelena Horvat Petanjko
4. **PŠ Lupinjak** Jadranka Cesarec

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o školskom području

U sastavu Osnovne škole Viktora Kovačića u Humu na Sutli su matična i četiri područne škole: Druškovec, Prišlin, Lupinjak i Brezno. Područne škole su od matične udaljene 4 - 9 kilometara. Škola ove godine ima ukupno 21 razredni odjel, od čega 13 odjela razredne nastave i 8 odjela predmetne nastave. U matičnoj školi su 4 odjela nižih razreda i 8 odjela viših razreda. U područnim školama organizirana je nastava za učenike I. – IV. razreda. U područnoj školi Prišlin nastava je organizirana u 4 čista razredna odjela, u područnoj školi Druškovec u 2 kombinirana razredna odjela, područnoj školi Lupinjak u 2 kombinirana, a u područnoj školi Brezno u 1 kombiniranom razrednom odjelu.

Škola pokriva područje općine Hum na Sutli površine teritorija 36,83 km^2. Na teritoriju općine živi 4608 stanovnika u 18 sela i oko 1600 domaćinstava. Općina Hum na Sutli od 2019. godine ima status brdsko-planinske općine. Na teritoriju općine istaknuta je velika raspršenost sela i zaseoka, smještenih na okolnim bregovima, a učenici iz pojedinih zaseoka polaze ili matičnu ili područne škole:

1.	Klenovec Humski	matična škola, PŠL
2.	Strmec	PŠL
3.	Lupinjak	PŠL
4.	Rusnica	PŠD
5.	Vrbišnica	PŠD, PŠP
6.	Orešje	PŠD
7.	Druškovec	PŠD
8.	Grletinec	PŠD, PŠP
9.	Brezno Gora	PŠD, PŠB
10.	Druškovec Gora	PŠD
11.	Poredje	PŠP, PŠB
12	Brezno Gornje	PŠB
13.	Brezno Donje	PŠB
14.	Zalug	PŠB, PŠP
15.	Mali Tabor	PŠP
16.	Prišlin	PŠP
17.	Lastine	PŠP, PŠD,
18.	Hum na Sutli	matična škola

Stanovništvo je zaposleno u primarnim, sekundarnim i tercijarnim djelatnostima. Broj stanovnika svake se godine smanjuje. Osim migracije stanovništva u susjedne veće gradove, posljednjih godina prisutno je i iseljavanje u inozemstvo, a mladi se nakon odlaska na školovanje vrlo rijetko vraćaju u Hum na Sutli.

S obzirom na blizinu granice djeca iz miješanih brakova, iako stanuju na području općine Hum na Sutli, često se upisuju u prostorno bliže škole u Republici Sloveniji.

Radno stanovništvo je najvećim dijelom zaposleno u poduzećima Vetropack Straža d.d., OMCO Croatia d.d., BDF servis d.o.o., DW Reusables Hum d.o.o., Straža-IMO d.o.o., GP Špiljak d.o.o., Brenta d.o.o. te kod privatnih obrtnika. Poduzeća i lokalni obrtnici često i materijalno pomažu rad škole kroz različite vidove donacija.

U mjestu imamo i Dječji vrtić Balončica, Narodnu knjižnicu, Dom zdravlja, poštanski ured, poslovnicu Samoborske banke. Međunarodni granični prijelaz Hum na Sutli – Rogatec od 1.1.2023. godine više nema status graničnog prijelaza.

U Humu na Sutli djeluju i mnogobrojne udruge i športska društva, a škola ima dobru suradnju sa NK Straža, Društvom „Naša djeca“, Udrugom žena „Humsko srce“, Udrugom mladih, Limenom glazbom „Vetropack Straža“, Vatrogasnom zajednicom „Straža“, Šahovskim klubom, KUD-om „Rikard Jorgovanić“ te ostalim udrugama.

Hum na Sutli i dalje je prometno dosta izoliran, iako je od proljeća 2015. godine u funkciju ponovo stavljena željeznička pruga koja je omogućavala vezu s Krapinom i Zagrebom, ali sve manji broj autobusnih linija prema Krapini, Pregradi i Zagrebu otežavaju komunikaciju s većim mjestima u okolici i šire.

1.2. Unutrašnji školski prostor

U Matičnoj školi, izgrađenoj 1980. godine, prema projektu samo su 2 učionice namijenjene za razrednu nastavu, te je za potrebe razredne nastave oslobođena još jedna učionica namijenjena predmetnoj nastavi. Tijekom godina dodatno su uređene opremom 4 specijalizirane učionica za predmetnu nastavu (informatika, kemija/biologija, fizika, glazbeni/likovni), dok se učionice jezika, geografije i matematike koriste za različite predmete. Škola ima knjižnicu i čitaonicu, koje unatoč proširenju 2007./2008. školske godine prema površini ne udovoljavaju pedagoškom standardu. Škola ima i prostor za zbornicu, tajništvo i više manjih prostora. U drugom dijelu zgrade je sportska dvorana sa spremištem sa spravama za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, soba za rad stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora (projektom predviđena kao ambulanta), manji kabinet koji je bio predviđen za kabinet informatike, sada preuređen u prostor za stručnog suradnika psihologa (25 m2), kabinet učitelja TZK, 2 kupaonice s tuševima, garderobe i sanitarni čvorovi uz dvoranu. U zasebnom dijelu prizemlja nalazi se školska kuhinja s blagovaonom i manjim spremištem, garderoba za učenike i jedna mala prostorija prenamijenjena za domare škole. U podrumskom dijelu ispod kuhinje nalazi se prostor za postrojenje kotlovnice centralnog grijanja.

Jedna učionica uređena je kao informatička učionica, a u njoj je smješteno ukupno 26 računala, koja se nastoje stalno održavati i obnavljati. U svim učionicama učiteljima su na raspolaganju prijenosna računala iz opreme e-Škole. Svi su učitelji opremljeni dodatnim prijenosnim računalima za potrebe nastave i svojeg odgojno-obrazovnog rada.

Kroz projekt CARNET-a e-Škole postavljen je bežični Internet, a od 2016. godine u školi su instalirane 4 interaktivne ploče. Iz sredstava EU projekata nabavljene su dodatno još 3 interaktivne ploče, iz projekta Škole za život 1 ploča te od početka 2023./2024. školske godine u matičnoj školi imamo ukupno 8 pametnih odnosno interaktivnih ploča. Tijekom ljeta 2023. godine škola je iz projekta e-Škole dobila još 24 prijenosna računala za učenike te 9 novih prijenosnih računala za učitelje (STEM područje i stručna služba).

Tijekom 2018./2019. godine realiziran je projekt energetske obnove zgrade matične škole koji je financirala EU iz Europskog fonda za regionalni razvoj. Promijenjena je vanjska stolarija, fasadna ovojnica, rasvjeta i sustav grijanja te se izolirao postojeći krov. Ukupna vrijednost projekta iznosi 4.967.878,82 kune. Krapinsko-zagorska županija ostvarila je 2.833.805,58 kuna bespovratnih sredstava iz Europskog fonda za regionalni razvoj te još 1.481.213,98 kuna bespovratnih sredstava iz Fonda za sufinanciranje provedbe EU projekata na regionalnoj i lokalnoj razini, a 652.859,26 kuna izdvojila je iz vlastitog proračuna.

U ljeto 2020. godine Vetropack Straža d.d. obnovila je školski park, te su uređene staze, učionica i prostor za priredbe na otvorenom, popravljene stare i nabavljene dodatne nove sprave za igru djece i učenika.

U Matičnoj školi za jednosmjensku nastavu nedostaju najmanje 2 učionice te je radi osiguranja rada u jednoj smjeni potrebno proširenje što će biti osigurano dogradnjom škole (radovi su u tijeku). Dogradnja škole osigurana je sredstvima iz projekta NPOO-a uz potporu Osnivača.

PODRUČNA ŠKOLA PRIŠLIN

Područna škola Prišlin počela je s radom 1872. godine te smo tijekom 2022./2023 školske godine obilježili 150 godina rada PŠ Prišlin. Od početka rada, nastava se odvija u istoj zgradi, koja je zbog starosti i problema sa održavanjem u izuzetno lošem stanju. U donjem dijelu zgrade su dvije manje učionice (uređene iz nekadašnjeg učiteljskog stana), garderoba i pomoćna (informatička) učionica u prostoru podruma. Na katu su dvije veće učionice, zbornica i sanitarije za učitelje. Kuhinja, blagovaonica i smočnica, te sanitarni čvor za učenike nalaze se u prizemlju druge zgrade, a na katu je privatni stan.

U ljeto 2005. sredstvima koja smo dobili iz Županije rekonstruirane su električne instalacije, a tijekom 2005./2006. školske godine škola je inicijativom i akcijom roditelja djelomično obnovljena, ugrađeno je centralno grijanje, uređen je i asfaltiran prilaz školi. Sredstva za obnovu i uređenje najvećim su dijelom osigurana donacijama obrtnika i lokalnih poduzeća, a dodatna sredstva izdvojena su i iz proračuna Općine Hum na Sutli i KZŽ. 2006./2007. školske godine sredstvima općine Hum na Sutli i donacijama roditelja izvršena je sanacija fasade. U školskoj godini 2015./2016. izvršena je sanacija i popravak krovišta na obje zgrade škole, a sredstva je osigurala KZŽ. Općina Hum na Sutli uključila se financiranjem radova na obnovi fasade i unutarnjim popravcima. Do završetka školske godine 2016./2017. djelomično je obnovljena IKT oprema, nabavljena su nova prijenosna računala. Nabavljena su 4 LCD televizora sa svrhom spajanja na prijenosna računala, odnosno digitalizacije nastave. Nabavljeno je novo računalo za potrebe projekta Erasmus +, dva rabljena stolna računala za učionice iz donacije Vetropacka. Uključivanjem u projekt e-Škole sve su područne škole dobile i bežični internet preko CARNeta, kao i prijenosna računala za učitelje. U sklopu II. faze projekta e-Škole, PŠ Prišlin je dobila i dvije pametne ploče. Tijekom ljeta 2023. godine CARNet je osigurao još 12 prijenosnih računala za učenike, tako da je škola dobro opremljena informatičkom opremom.

Učionice se kontinuirano opremaju i dodatnom opremom i namještajem. No, zbog starosti i dotrajalosti zidova zgrade kontinuirano dolazi do prokišnjavanja i vlaženja zidova i novih oštećenja, zbog čega je pokrenuta inicijativa za izgradnju nove zgrade za PŠ Prišlin. Škola ima manje dvorište i školsko igralište koje je zbog urušavanja terena tijekom 2022./2023. i 2023./2024. školske godine ponovo sanirano, obnovljen je sloj asfalta te je asfaltiran i uređen prilaz i ulaz u školu sredstvima KZŽ i Općine Hum na Sutli. Obzirom da je teren na istom mjestu opet urušen, planira se učiniti dodatna analiza sastava tla kako bi se u suradnji s Općinom Hum na Sutli pristupilo ponovnoj (trajnoj) sanaciji. U školi su izvršeni dodatni radovi na poboljšanju uvjeta rada, nabavljena su nova ulazna vrata, zamijenjena su vrata spremišta, betoniran je pod smočnice, zamijenjen dio dotrajale stolarije, nabavljene stolice za školske priredbe.

Dugoročno, planira se izgradnja nove zgrade za Područnu školu u Prišlinu.

PODRUČNA ŠKOLA DRUŠKOVEC

Škola u Druškovcu počela je s radom 1941. Današnja zgrada je izgrađena 1957. godine. U prizemlju i na katu su po dvije učionice s dugim hodnicima i sanitarnim čvorom. U podrumskom dijelu s prednje strane zgrade nekad su bila dva učiteljska stana, danas je to neuređen prostor. U odvojenoj zgradi smještene su kuhinja, blagovaonica, zbornica i sanitarije za učitelje. Škola ima dvorište i igralište na kojem je 2023. godine stavljen novi sloj asfalta.

Tijekom ranijih godina donacijom roditelja obnovljen je sanitarni čvor, a sredstvima hitnih intervencija izgrađena je nova kanalizacija. Iz županijskog proračuna izdvojena su sredstva za obnovu stolarije te je 2004. godine ugrađena PVC stolarija u sve četiri učionice, a sredstvima iz donacije roditelja kupljena su i ugrađena i nova PVC ulazna vrata. U ljeto 2005. izvršena je rekonstrukcija električnih instalacija. Školske godine 2006./07. zamijenjeni su prozori u prostoru donjeg i gornjeg hodnika, izvršeno je ličenje prostora učionica i hodnika, lakirani su parketi u učionicama u prizemlju, a roditelji su nabavili nove zavjese. Tijekom 2007./2008. sanirani su parketi i u gornje dvije učionice za koje je nabavljen i novi namještaj. Tijekom ljeta 2009. obnovljen je prostor školske zbornice donacijom obrtnika Javorić iz firme Gotra. Sredstvima iz osiguranja nakon elementarne nepogode, u ljeto 2009. godine izvršena je i sanacija krovišta sa zamjenom krovnog pokrova. 2013. godine stavljena je izolacija na tavanski prostor. Izrađeni su projekti za izradu nadstrešnice, no još uvijek nije riješena dokumentacije vezano uz formiranje građevinske čestice i izdavanje lokacijske dozvole. Tijekom ljeta 2015. godine u zgradu škole je postavljeno centralno grijanje. Tijekom 2016./2017. školske godine obnovljena je

školska blagovaonica. Za vrijeme zimskog odmora ugrađeni su novi PVC prozori u prostor školske blagovaonice, a tijekom ljeta je izvršena sanacija zidova, podova, zamijenjene su keramičke pločice, nabavljene nove zavjese. U zbornici škole je računalo za učitelje i multifunkcionalni kopirni uređaj. Učionice su opremljene LCD televizorima i računalima 2019. godine i ova je škola u sklopu projekta e-Škole dobila bežični Internet. CARNet je u sklopu projekta e-Škole osigurao i prijenosna računala za učitelje te manji broj tableta za učenike, a iz projekta „Škole za život" škola je dobila i prijenosna računala za nastavu informatike. Tijekom 2020./2021. godine zamijenjena je i stolarija u podrumskom dijelu zgrade škole, te je time u obje zgrade kompletno postavljena PVC stolarija. U narednim godinama trebalo bi izvesti spajanje sve 3 etaže škole, na način da se zatvori vanjsko stepenište i da se u podrumskom prostoru urede nova školska kuhinja i blagovaonica te izvršiti energetsku obnovu fasade. Tijekom proljeća 2025. godine sredstvima donacije nabavljeni su novi štednjak te su zamijenjene zavjese u hodnicima škole.

PODRUČNA ŠKOLA BREZNO

Školska zgrada u Breznom izgrađena je 1968. godine. Montažnog je tipa s dvije učionice, zbornicom i sanitarnim čvorom. U prostoru školske zgrade nalazio se i stan za učitelja, koji je sada u funkciji školske kuhinje i blagovaonice. Škola ima cvjetnjak i dvorište, a zelena površina iskorištena je za izgradnju manjeg školskog igrališta. Iz sredstava za investicijska ulaganja 2003. godine obnovljena je stolarija u učionicama, te su u obje učionice ugrađeni PVC prozori. 2007./2008. školske godine uređen je stakleni zid u hodniku te su ugrađena vrata koja omogućuju direktan izlaz iz škole na školsko igralište. Tijekom ljeta 2009. izvršena je sanacija podova u kuhinji i prostoriji koja se koristi kao blagovaonica. Tijekom ljeta 2011. godine izvršena je rekonstrukcija električnih instalacija. 2012. zamijenjena su glavna ulazna vrata, uređena je kupaonica i sanitarni čvor kod školske kuhinje, odnosno bivšeg stana. Zgrada je montažna, te ju je izuzetno teško održavati, a posebni problem pojavio se propadanjem podova u dijelu sanitarnog čvora za učenike. 2017./2018. školske godine probijanjem zida i postavljanjem novog dovratka spojen je prostor škole sa prostorom koji se koristi kao školska blagovaonica, tako da učenici više ne moraju izlaziti iz zgrade škole kako bi došli do blagovaonice. Potrebna je sanacija fasade i drvenih površina ispod krova, sanacija unutarnje stolarije, sanitarnih prostora za učenike te uređenje ostalih unutarnjih prostora. U 2020./2021. školskoj godini izvršena je hitna sanacija, odnosno rušenje stare šupe i uređenje dijela dvorišta, a donacijom Humplina nabavljen je stol s klupama za učionicu na otvorenom. Početkom 2022./2023. nabavljene su nove plinske peći za učionicu i hodnik. U školi je također osiguran pristup internetu, nabavljen je novi kopirni uređaj i pisač. Škola je donacijom Humplina i Vetropack Straže d. d. dobila jedno prijenosno i jedno stolno računalo, a dodatna IKT oprema osigurana je iz projekata e-Škole i Škola za život. Donacijom ŠKD Brezno nabavljeni su dodatni rekviziti za nastavu TZK (novi košarkaški koš, lopte i tatami podloge).

PODRUČNA ŠKOLA LUPINJAK

Školska zgrada Područne škole Lupinjak izgrađena je 1934. godine. Zgrada je zbog veličine i starosti vrlo zahtjevna za održavanje. U prizemlju zgrade nalazi se kuhinja i blagovaonica te stan koji je nekada bio namijenjen za učitelje, neko se vrijeme iznajmljivao, a od 2022. godine je prazan te je potrebna obnova i rekonstrukcija tog prostora. Na katu su dvije učionice, zbornica i sanitarni čvor. Tijekom zimskih praznika 2008./2009. školske godine izvršena je rekonstrukcija električnih instalacija. Zbog visine učionica i uštede na utrošku plina, 2008. godine spušteni su stropovi u obje učionice ugradnjom knauf ploča. Donacijom roditelja 2007. godine uvedeno je centralno grijanje, zamijenjena su ulazna vrata, a sredstvima dobivenim iz KZŽ saniran je pod u gornjem hodniku. Na kraju 2008./2009. školske godine uz pomoć roditelja saniran je dio stepeništa na prilazu školi, a sufinanciranjem općine Hum na Sutli i KZŽ 2011. godine uređen je kompletan prilaz školi s postavljanjem zaštitne rampe kod izlaza na cestu. Tijekom ljeta 2011. godine postavljene su i keramičke pločice u ulaznom hodniku.

Uz školu je uređen školski vrt koji se uz proizvodnju povrća za potrebe školske kuhinje koristi i u nastavne svrhe. Obnovljeno je školsko igralište, uz kojeg je akcijom roditelja i mještana uređen i mali dječji park.

U ljeto 2017. akcijom roditelja te uz financijsku pomoć Općine Hum na Sutli kraj školskog igrališta je uređena sjenica koja se koristi kao učionica na otvorenom. Tijekom 2017./2018. školske godine izvršeni su radovi na

sanaciji školske zgrade u vrijednosti 320.000 kn, najveći dio iz sredstava osnivača KZŽ, a Općina je izdvojila dodatnih 20 tisuća kuna za stolariju. Sanirano je krovište, zamijenjen kompletan krovni pokrov i limarija, obnovljena je fasada, zamijenjen je veći dio stolarije te je stavljena nova PVC stolarija na svim školskim prostorima (osim na nekadašnjem stanu učitelja). Školske godine 2018./2019. izvršena je sanacija sanitarnog čvora sa zamjenom svih vrata, a 2019./2020. godine nabavljena su i nova vrata za prostor zbornice. Učionice su opremljene LCD televizorima, glazbenim linijama, projektorima, a u zbornici se nalazi i multifunkcionalni kopirni uređaj. Nova IKT oprema – prijenosna računala za učiteljice i nastavu informatike te dio tableta za učenike osigurani su iz projekata e-Škole i Škola za život.

2020. godine uz pomoć roditelja jedna prostorija nekadašnjeg stana preuređena je za manju učionicu za TZK. Kako od 2026./2027. školske godine u PŠ Lupinjak imamo ukupno 2 razredna odjela, učionica koja je dodatno uređena i opremljena za održavanje nastave još jednog razrednog odjela sada je prenamijenjena za održavanje nastave stranog jezika, vjeronauka i informatike. Preko ljetnih mjeseci 2025. i 2026. godine sanirani su zidovi u blagovaonici i učionici četvrtog razreda (nekadašnji stan) postavljanjem drvenih obloga.

1.2.1. Podaci o površinama unutarnjeg i vanjskog prostora matične i područnih škola

NAZIV PROSTORA ***(klasična učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)***	***broj učionica***	***veličina u m2***	***namjena po predmetima i razredima***
MATIČNA ŠKOLA			
RAZREDNA NASTAVA			
1. razred	1	56,36	1. i 2. razred
2. razred	1	57,15	3. i 4. razred
3. produženi boravak /rezervna učionica za PN	1	56,36	1. - 4. razred PB
PREDMETNA NASTAVA			
Hrvatski jezik	1	55,16	5.-8. razred
Strani jezik	1	57,15	5.-8. razred
Kabinet stranog jezika - oprema za strani jezik	1	3,08	5.-8. razred
Likovna kultura/ glazbena kultura	1	58,77	5.-8. razred
Kabinet likovne i glazbene kulture	1	34,11	5.-8. razred
Biologija/ priroda/ kemija	1	63,65	5.-8. razred
Kabinet prirode, biologije i kemije	1	9,62	5.-8. razred
Matematika	1	58,20	5.-8. razred
Fizika, dodatna učionica matematike	1	57,98	5.-8. razred
Kabinet fizike i informatike	1	26,18	5.-8. razred
Rezervna učionica / Informatička učionica	1	57,64	5.-8. razred
Geografija	1	57,15	5.–8. razred
Kabinet geografija	1	8,64	5.-8. razred
Tehnička kultura, radionica	1	61,80	5.-8. razred
Kabinet tehničke i prometne kulture	1	17,26	5.-8. razred

Kabinet domaćinstva	1	21,38	5.-8. razred
Hodnici i ulazni hol	7	359,58	
Tjelesna i zdravstvena kultura:			
športska dvorana	1	612,19	1. – 8. razred
WC učiteljski	1	3,90	
kabinet tjelesne i zdravstvene kulture	1	27,74	
Spremište za sprave i rekvizite	2	35,30	
svlačionica	2	29,68	
kupaona	2	28,18	
WC učenički muški	1	4,94	
WC učenički ženski	1	4.94	
WC posjetitelji muški	1	4,30	
WC posjetitelji ženski	1	4,30	
Ulazni hol i hodnici dvorane	2	81,84	
Knjižnica	1	51,20	1. – 8. razred
Zbornica škole	1	29,71	
WC učiteljski muški	1	2,43	
WC učiteljski ženski	1	2,43	
Tajništvo	1	17,19	
Računovodstvo	1	9,53	
Ured ravnatelja	1	12,53	
Ured psihologa i pedagoga (spremište za IKT opremu)	1	23,66	
Ured defektologa (prostor ambulante kraj dvorane)	1	19,28	
Prostor za prijem roditelja i pripremu učitelja	1	10,47	
Blagovaonica	1	97,90	
Školska kuhinja	1	38,43	1. – 8. razred
Spremište školske kuhinje	1	7,36	
Kuhinjsko skladište	1	15,12	
WC za kuharice	1	2,63	
Veliki izložbeni hol (prizemlje)	1	155,71	
WC učenički muški	8	49,40	
WC učenički ženski	8	49,40	
Kotlovnica	1	50,22	
Spremište /podrum	1	12,96	
Radiona domara (spremište knjižnice)	1	8,91	

Garderoba	1	47,58	1.-8. razred
Agrokabinet	1	8,75	
Ukupna unutarnja površina:		**2.707,65**	
Školski povrtnjak	1	720,00	
Školski voćnjak	1	2.410,00	
Školski park	2	3.849,00	
Livade	3	9.441,00	
Atletske staze	2	320,00	
Igralište za nogomet, rukomet, košarku	1	2.800,00	
Teniska igrališta	2	1.283,00	
Cvjetnjaci	12	110,00	
Ukupna vanjska površina:		**20.933,00**	
PODRUČNE ŠKOLE			
Područna škola Druškovec			
Klasična učionica	4	172,00	
WC učenički muški	2	5,00	
WC učenički ženski	2	5,00	
Školska kuhinja	1	8,00	
Blagovaonica	1	34,30	
Zbornica	1	20,20	
WC učiteljski	1	3,90	
Hodnici	3	37,00	
Ukupno unutarnji prostor:		**285,40**	
Sportsko igralište	1	800,00	
Zelene površine		800,00	
Ukupno vanjski prostor:		**1600,00**	
Područna škola Prišlin			
Klasična učionica	4	147,40	
Pomoćna učionica u prizemlju	1	20,70	
WC učenički muški	1	7,50	
WC učenički ženski	1	7,50	
Školska kuhinja	1	15,30	
Blagovaonica	1	50,00	
Smočnica	1	3,60	
Školska kotlovnica	1	6,10	

Zbornica	1	20,00	
WC učiteljski	1	2,30	
Školski hodnik	5	70,30	
Garderoba	1	15,50	
Školsko spremište	1	4,00	
Ukupno unutarnji prostor:		**370,20**	
Sportsko igralište	1	544,00	
Zelene površine		160,00	
Ukupno vanjski prostor:		**704,00**	
Područna škola Brezno			
Klasična učionica	2	120,00	
Zbornica	1	7,00	
Hodnik i garderoba između učionica	1	13,40	
Ulazni predprostor sa sanitarnim čvorom za učenike	1	12,55	
Sanitarni čvor za učitelje	1	4,70	
Ulazni hodnik kuhinja	1	5,00	
Školska kuhinja	1	7,65	
Blagovaonica	1	15,50	
Spremište sa prolazom do blagovaonice	2	11,20	
Ukupno unutarnji prostor:		**207.00**	*izmjene u prostoru
Sportsko igralište	1	168,00	
Zelene površine		160,00	
Ukupno vanjski prostor:		**328,00**	
Područna škola Lupinjak			
Klasična učionica	2	138,60	
Pomoćna učionica u prizemlju	1	28,60	
WC učenički muški	1	1,09	
WC učenički ženski	1	1,09	
Školska kuhinja	1	11,71	
Blagovaonica	1	48,56	
Zbornica	1	30,00	
Smočnica	1	8,00	
WC učiteljski	1	1,09	
Hodnici	5	91,73	
Spremište	1	3,95	

Ukupno unutarnji prostor:		**364,42**	
Sportsko igralište	1	800,00	
Zelene površine		1.000,00	
Vrt	1	170,00	
Ukupno vanjski prostor:		**1.970,00**	

Ukupne površine:

a) **unutarnji prostor:** **3.934,67** m^2
b) **vanjske površine:** **25.535,00** m^2

1.2.2. Školska oprema i namještaj

Oprema i namještaj posljednjih su godina najvećim dijelom nabavljene iz sredstava donacije, a IKT oprema preko projekta CARNET-a e-Škole i projekta MZO Škola za život. Tijekom ljeta 2019. i 2020. sredstvima MZO za potrebe Škole za život nabavljena su dodatna nastavna sredstava i učila za ostvarivanje nastavnih programa u razrednoj nastavi te učila za nastavu biologije, prirode, kemije i fizike, ali i ostale predmete u predmetnoj nastavi.

Posljednjih desetak godina oprema je stalno obnavljana te je 2007./2008. nabavljen novi školski razglas donacijom Vetropack Straže. Tijekom 2009./2010. nabavljeno je 5 novih tamburica za ostvarivanje programa izvannastavnih aktivnosti glazbene kulture (donacija Vetropack Straže za 2009. godinu), ali je sada već potrebno njihovo obnavljanje. Početkom 2015. nabavljeno je 10 novih prijenosnih računala za učitelje, također iz donacije Vetropack Straže d.d. Uključivanjem škole u eksperimentalni projekt e-Škole, 2017./2018. školske godine učitelji STEM područja su dobili hibridna računala, ravnateljica i stručne suradnice prijenosna računala, a svi ostali učitelji matične škole tablete. Preko ljeta 2017. godine u sklopu projekta e-Škole izvršeno je kabliranje po cijeloj zgradi matične škole radi pristupa internetu u svim školskim prostorima, a nakon toga škola je dobila i optički bežični internet. Učionice biologije/ kemije te matematike u sklopu pilot projekta e-Škole opremljene su interaktivnim pločama, a krajem iste školske godine škola je dobila 15 rabljenih stolnih računala iz donacije Vetropack Straže d.d., a kojima smo zamijenili dio dotrajalih računala u informatičkoj učionici, dok su preostala stolna računala stavljena u učionice u matičnoj i područnim školama. IKT oprema kontinuirano se obnavlja. Početkom 2019./2020. školske godine iz projekta Škola za život svi učitelji prvih razreda te predmetni učitelji petih i sedmih razreda dobili su prijenosna računala. Učenici petih i sedmih razreda dobili su tablete za individualno korištenje. Određen broj tableta (1 tablet za 4 učenika) dobili su i učenici prvih razreda. U ljeto 2021. donacijom Vetropack Straže u informatičkoj učionici nabavljeno je 11 novih računala (zamjena dotrajalih). U 2022./2023. godini iz sredstava EU Erasmus projekata nabavili smo još tri interaktivne ploče.

Iz projekta e-Škole, tijekom 2022./2023. godine dobili smo i dodatnu novu IKT opremu za matičnu školu i PŠ Prišlin – ukupno 4 interaktivne ploče (2 u matičnoj i 2 u PŠ Prišlin), 9 prijenosnih računala (zamjena za dotrajala računala) za učitelje STEM područja, stručne suradnike i ravnateljicu te 36 prijenosnih računala za učenike (24 za matičnu školu, 12 za PŠ Prišlin). Osim toga, u matičnoj školi smo u projektu e-Škole dobili i dodatnu opremu za razne projekte i aktivnosti: stolno računalo za zbornicu, dva grafička tableta, jedan interaktivni senzor, jedan 3D printer i dva seta za programiranje na bazi mikro modula.

Tijekom 2019./2020. školske godine na inicijativu Vijeća učenika iz vlastitih sredstava i sredstava donacije nabavljeni su novi garderobni ormarići koji imaju prostor i bravicu za svakog učenika posebno. Ostatak ormarića nabavljen je u 2020./2021. te 2021./2022. školskoj godini.

U 2024. godini nabavljena je nova sportska oprema za niže razrede matične i područnih škola sredstvima koja smo dobili sudjelovanjem, u natječaju Konzuma „Mali, veliki talenti“.

U 2025. godini uređen je dnevni boravak za učenike matične škole, nabavom 6 trosjeda i klupskih stolića, uređen kutak za primanje roditelja te ugrađen novi ormar na mehaniku zvona koja je ostala otvorena nakon izmještanja porte (pult recepcije). Tijekom 2026. godine prostor dnevnog boravka dodatno je opremljen s 4 nova trosjeda.

Tijekom ljetnih mjeseci u potpunosti je preuređena i rekonstruirana školska kuhinja, a sukladno projektu dogradnje i rekonstrukcije Škole. Kuhinja je dodatno, uz kuhinjski blok, opremljena prostorom skladišta (nekadašnja “mala zbornica”). Instalirani su novi uređaji, koncept kuhinje usklađen je sa zahtjevima provedbe HACCAP-a, uređeni su sanitarni čvorovi te osiguran skladišni prostor.

1.2.3. Nastavna sredstva i pomagala

IKT OPREMA	**OŠ Viktora Kovačića Hum na Sutli**					**UKUPNO**
	Matična škola	PŠ Prišlin	PŠ Druškovec	PŠ Brezno	PŠ Lupinjak	
Broj stolnih računala / učitelji	38	3	5	1	1	**48**
Broj prijenosnih računala / učitelji	27	5	3	2	2	**39**
Broj prijenosnih računala / učenici	24	20	8	3	5	**60**
Broj tableta / učitelji	1	0	0	0	0	**1**
Broj tableta / učenici	175	17	12	6	11	**221**
Broj pametnih ploča	7	2	0	0	0	**9**
Broj projektora u učionicama	4	0	2	1	0	**7**
Ukupni broj projektora koji nisu u učionicama	1	0	0	0	0	**1**
LCD TV	0	4	2	0	2	**8**
Multifunkcionalni uređaj (pisač/ kopirka/ skener)	4	1	1	1	1	**8**
Pisač	5	1	2	1	2	**11**
Mrežna oprema / zadovoljavajuća DA ili NE	DA	DA	DA	DA	DA	**DA**

Dio informatičke opreme iz projekta e- Škole i Škole za život (prije svega prijenosna računala za učitelje i tableti za učitelje i učenike) je zbog dotrajalosti i zastarjelosti predloženo je za otpis.

1.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	UKUPNO KNJIGA	VRIJEDNOST KNJIGA /KN	STANDARD
Učenički fond	3877	31.993,17 €	(10/ uč.) zadovoljava
Nastavnički fond	629	6.108,17 €	(10% nast.) zadovoljava
Referentna zbirka	68	732.02 €	5-10% zadovoljava
Igre	12	176,10 €	ne zadovoljava
U K U P N O	**4586**	**39.009,46**	

1.4. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Osnovna škola Viktora Kovačića Hum na Sutli u svom vlasništvu ima velike površine zemljišta – livade, voćnjake, zelene površine parka, cvjetnjake, povrtnjake, sportske terene. Zahvaljujući domarima, spremačicama, roditeljima, učenicima i učiteljima, najveći dio tih površina se uspješno održava.

Voćnjak, povrtnjak i cvjetnjak dodatno se uređuju u sklopu rada Učeničke zadruge „Glažuta“. Napominjemo da je zbog dogradnje škole uređenje školskog vrta onemogućeno te da će se s radovima u vrtu započeti nakon završetka radova.

Do sada su uz sufinanciranje Općine Hum na Sutli i osnivača KZŽ asfaltirana igrališta kod PŠ, ali su nužna i dodatna ulaganja u sportske terene. U matičnoj školi 2005. godine uređene su atletske staze (iz vlastitih sredstava). Donacijom Varaždinskih cesta 2008./2009. stavljen je novi sloj asfalta na školsko igralište matične škole. Nekadašnje tenisko igralište ustupljeno je u ljeto 2014. Odlukom Školskog odbora i suglasnost KZŽ Udruzi mladih za uređenje *street workout* igrališta za mlade. Drugi teren namijenjen za uređenje teniskog igrališta. Poslove oko preuređenja igrališta za odbojku preuzet će Udruga mladih Hum uz suglasnost Školskog odbora i Osnivača.

U sklopu programa Ekoškole i nadalje planiramo dodatne aktivnosti na uređenju okoliša škole. U svrhu dogradnje dječjeg vrtića “Balončica”, škola je uz prethodnu suglasnost Osnivača, darovala općini Hum na Sutli dio zemljišta školskog parka koji je prenamijenjen za park-igralište dječjeg vrtića. Također zbog sigurnosnih razloga vezano na dogradnju škole, dio parka je ograđen od strane izvođača radova, tvrtke Kostak.

Uz matičnu školu se nalazi školski vrt u kojem se uzgaja povrće za potrebe školske kuhinje. Oko škole planiramo i dalje obnavljati cvijetnjak i voćnjak autohtonim vrstama.. U ljeto 2012. obnovljena je vrtna kućica. U okolišu kućice počeli smo uređivati tradicionalni zagorski cvjetnjak. Škola je kroz natječaj za Dječji participativni proračun Krapinsko-zagorske županije dobila sredstva za obnovu školskog vrta, koja bi trebala uslijediti nakon završetka radova na dogradnji škole.

Kontinuirano se vodi skrb o uređenju školskog parka pri matičnoj školi. Povodom obilježavanja 160 godina Vetropack Straže d.d., tvornica je 2020. godine školi ponovo obnovila i dodatno uredila školski park. Uređeno

je i obrezano drveće i ukrasno bilje, obnovljene su postojeće i nabavljene nove sprave, uređen je prostor za kulturne manifestacije na otvorenom te klupe i stolovi za nastavu na otvorenom.

2023. godine sredstvima koje je škola osvojila na natjecanju „Vetrochalenge“ postavljena je solarna svjetiljka u dijelu parka sa stolovima i ljetnom pozornicom.

Učenici se tradicionalno bave povrtlarstvom, uzgajajući povrće za potrebe školske kuhinje. I nadalje će se voditi posebna skrb o uređenju vrta na način da se osim povrtlara, kuharica i spremačica u obradu i rad u vrtu uključe i učenici, u sklopu integriranih sadržaja nastave i izvannastavnih aktivnosti. Brigom o školskom okolišu i daljnjim aktivnostima na njegovom uređivanju nastojimo kod učenika razviti svijest o čuvanju okoliša te osjećaj odgovornosti za ljepotu, raznolikost i bogatstvo okoliša u kojem živimo danas da bismo ga sačuvali za buduće naraštaje.

Matična škola		
Dvorište	250	Zadovoljava
Školski vrt	305	Zadovoljava
Voćnjak uz vrt	300	Zadovoljava
Park i cvjetnjak	130	Zadovoljava
Parkiralište	200	Zadovoljava
Prilazni put	120	Zadovoljava
Školski voćnjak	965	Zadovoljava
Igralište	1600	Obnovljeno
Tenis igrališta	1200	Nisu u funkciji
Zelene površine	1450	Zadovoljava
PŠ Lupinjak		
Školsko igralište	800	Oštećen asfaltni sloj
Školski vrt	360	Zadovoljava
Školski voćnjak	500	potrebno obnoviti/revitalizirati
Školsko dvorište	1490	Zadovoljava
Livada i šumica	340	Zadovoljava
PŠ Druškovec		
Školsko igralište	800	Obnovljeno
Voćnjak	1134	Obnoviti
Školsko dvorište	390	Zadovoljava
PŠ Prišlin		
Školsko igralište	800	potrebno sanirati zbog
Dvorište	135	odrona (dio)
Školski vrt		Uređeno
		Obnoviti
PŠ Brezno		
Školsko dvorište	120	Obnovljeno
Školsko igralište	100	Potrebni novi golovi i
Cvjetnjak i zelene površine	70	koševi
		Obnovljeno

1.5. Plan obnove, adaptacije i opremanja

Kroz kontinuiranu brigu o ukupno 6 školskih zgrada OŠ Viktora Kovačića, sanirana su krovišta te stolarija na zgradama PŠ Prišlin i PŠ Lupinjak, a 2018./2019. školske godine je izvršena energetska obnova zgrade matične škole. Nastava se od 2019. godine odvija na 5 lokacija, s obzirom da je PŠ Taborsko prestala s radom. Neke zgrade su stare preko 100 godina i nužni su stalni popravci i adaptacije, hitne intervencije i sanacije. UZ pomoć KZŽ planiraju se i kapitalna ulaganja – dogradnja zgrade matične škole koja bi nam omogućila nastavak rada u jednoj smjeni i kvalitetniju kabinetsku nastavu (dvije učionice s kabinetima, novi prostori za stručnu službu, administrativno i tehničko osoblje). Potrebna je i sanacija sanitarnih čvorova te obnova školske kuhinje. U narednom periodu treba razmotriti i dogradnju hodnika i stepeništa radi povezivanja 3 etaže područne škole Druškovec, kao i izgradnju nove zgrade škole PŠ Prišlin na novoj lokaciji. Zajedničkim ulaganjem Općine Hum na Sutli i KZŽ, 2022. godine sanirana su i obnovljena novim slojem asfalta školska igrališta kod PŠ Prišlin i PŠ Druškovec. U povodu 150 godina rada PŠ Prišlin, financiranjem Općine Hum na Sutli uređen je i prilaz školi, s novim stepenicama i zaštitnom ogradom prema cesti. **Također su potrebni sanacijski radovi na igralištu matične škole – obnova asfaltnog sloja ili postavljanje novih sportskih podloga, iscrtavanje sportskih terena, uređenje bivšeg teniskog igrališta** (koje je ustupljeno na korištenje Humskoj udruzi mladih).

U PŠ Brezno 2022. godine je sanirano i uređeno školsko dvorište, ali su nužni sanacijski radovi na fasadi i limariji zgrade škole za koje protekle školske godine nismo imali financijskih sredstava. Tijekom ljetnih mjeseci 2026. godine obojene su drvene oluke oko zgrade te ulazna vrata, učinjeni svi dodatni popravci u zgradi.

U sklopu projekta NPOO - Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021 - 2026, preko KZŽ dostavljen je zahtjev MZO za suglasnost na Idejno rješenje zahvata u prostoru – dogradnje matične škole za prelazak na rad u jednoj smjeni. U srpnju 2023. škola je službeno prijavljena za projekt dogradnje iz EU fondova. U srpnju 2025. godine potpisan je Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u iznosu od 1,7 milijuna eura. Radovi su, u skladu s terminskim planom projekta, u tijeku. Cijeli projekt dogradnje trebao bi biti dovršen do početka školske godine 2027./2028.

1.5.1. Obnova, adaptacija

Planirani radovi	Namjena	Veličina/količina
MATIČNA ŠKOLA		
kompletna energetska obnova zgrade sa zamjenom stolarije i izolacijskom fasadom zgrade cijele škole, zamjena električne rasvjete u prostorima hodnika , predvorja, sportske dvorane	energetske uštede i topliji prostori za kvalitetnije bivanje u prostoru škole	izvršeno 2019./2020.
dogradnja specijaliziranih učionica i kabineta za likovnu kulturu i tehničku kulturu, razrednu nastavu (zamjena s učionicama geografije i povijesti)	povećanje prostora i kvalitetnije izvođenje nastave, rad u jednoj smjeni	Prijavljeno preko KZŽ na NPOO - projekt odobren

sanacija poda u preostale dvije učionice (tehnička kultura i učionica 4. razreda)	uređenje, uredni i primjereni školski prostori	130
soboslikarski radovi u svim učionicama MŠ i hodnicima, zamjena rasvjetnih tijela	uredno i primjereno okružje, uređenje i održavanje školskih prostora	Preostalo 12 učionica i dio sanitarnih čvorova
preuređenje teniskog igrališta u poligon za osposobljavanje učenika u vožnji bicikla	realizacija dodatnih sportskih sadržaja	
asfaltiranje ili nabava crvenog pijeska za atletske staze i jame za skok u dalj	poboljšanje uvjeta rada, sigurno odvijanje nastavnog procesa	350
zamjena unutarnje stolarije – vrata na učionicama, uredima i sanitarnim čvorovima	sanacija oštećenih dijelova	Preostalo 2/3
rekonstrukcija i obnova sanitarnih čvorova kod športske dvorane kao i ostalih sanitarija	Sanacija dotrajalih sanitarnih čvorova	
Obnova i rekonstrukcija školske kuhinje, nabava novog štednjaka i hladnjaka	Osiguranje uvjeta rada školske kuhinje u skladu sa zakonskim propisima i HACCAP-om	projekt prihvaćen u sklopu NPOO
PŠ PRIŠLIN		
sanacija zidova	sigurnost i ispravnost zgrade	120
zamjena unutarnje stolarije (vrata) u svim učionicama i dijela vanjske stolarije (prozora) u učionicama na katu	sigurnost i uredno i primjereno okružje	
Sanacija igrališta – novi sloj asfalta na dijelu koje je klizištem spušteno te iscrtavanje sportskih terena za rukomet i košarku	sigurno odvijanje nastavnog procesa, sigurnost svih korisnika igrališta	300
IZGRADNJA NOVE ŠKOLSKE ZGRADE	osiguravanje optimalnih uvjeta za rad i učenje	
PŠ DRUŠKOVEC		
izgradnja zatvorenog hodnika sa stepeništem koje bi povezivalo 2 etaže škole bez izlaza na dvorište	sigurnost učenika, zaštita od vremenskih nepogoda,	Prijava projekta svibanj 2022.
uređenje nove školske kuhinje i blagovaonice u zgradi škole – sanacija podrumskog dijela	uredno i primjereno okružje, uređenje i održavanje prostora, funkcionalnost	60
energetska sanacija fasade	ušteda, uređenje zgrade	500
PŠ BREZNO		

sanacija limarije i drvenih obloga ispod krovišta	sigurnost, održavanje zgrade	200
ugradnja centralnog grijanja	ušteda i racionalizacija grijanja	nabavljene nove plinske peći 2021.
zamjena svih vrata u unutarnjim prostorima škole te vanjskih vrata na ulazu s igrališta	ušteda energije, uređenje školskih prostora	7 vrata unutarnjih i 1 vanjska
PŠ LUPINJAK		
spajanje jednofaznog priključka struje na trofazni	ušteda, veća jačina struje	**realizirano**
pregrađivanje učionica	ušteda i racionalizacija	
zamjena preostalih unutarnjih vrata	uredno i primjereno okružje	4 kom vrata
Zamjena preostalog dijela vanjske stolarije (nekadašnji stanovi za učitelje)	Ušteda, uređenje prostora, održavanje ispravnosti školske zgrade	

1.5.2. Plan nabave i opremanja

Oprema, namještaj, nastavna sredstva i pomagala	Namjena
Plan nabave informatičke opreme	
✔ nabava 4 interaktivne ploče ✔ kontinuirano obnavljanje IKT opreme	poboljšanje uvjeta rada i opremanje škole za suvremene oblike i metode rada
Nabava kabinetske opreme i nastavnih sredstava i pomagala	
✔ mikroskop s difuznom rasvjetom i posebne lampe s difuznom rasvjetom ✔ pH metar (za fiziku i kemiju) ✔ nabava kemikalija za eksperimentalnu nastavu kemije ✔ 10 kompleta vaga-poluga ✔ ampermetri i dinamometri (komplet za 6 grupa) ✔ automatska meteorološka postaja ✔ obnova lopti, strunjača (5komada) i ostalih sprava u dvorani za TZK	poboljšanje uvjeta rada i opremanje škole za suvremene oblike i metode rada

✔ zamjena dotrajalih golova na vanjskim igralištima – 8 kom ✔ dopuna i zamjene alata za potrebe domara	
Plan nabave namještaja i opreme za školske prostore	
● stolovi i stolice za blagovaonicu matične škole ● dodatno uređenje i oplemenjivanje boravka za učenike u auli škole ● nastavak nabave novih ormara za učionice matične škole - 5 kom ● metalni ormari za pedagošku dokumentaciju i arhivu u tajništvu škole ● novi namještaj za zbornice – PŠ Prišlin, Lupinjak, Brezno ● obnova suđa i ostalog pribora za rad školskih kuhinja	poboljšanje uvjeta života i rada u školi

1.5.3. Tekuće održavanje

Radovi i pregledi	Namjena
1. Redovite godišnje kontrole i periodički pregledi u skladu sa zakonskim propisima ● Godišnji servis plamenika i pumpi u kotlovnici ● Ispitivanje postrojenja kotlova u kotlovnica ● Godišnji servis vatrogasnih aparata ● Ispitivanje električnih i gromobranskih instalacija ● Godišnji pregled plinskih peći ● Ispitivanje hidrantske mreže ● Ispitivanje strojeva i uređaja s povećanim opasnostima ● Redovito čišćenje dimnjaka i izdavanje atesta 2. Tekuće održavanje sredstava za rad 3. Popravak i održavanje vodovodnih, električnih i plinskih instalacija	siguran rad tehničkih postrojenja škole, sigurnost učenika i zaposlenika

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM TJEDNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

RAZREDNA NASTAVA		
Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje i razred
1.	Ana Košutić	razredna nastava, 1. razred MŠ
2.	Jasminka Podhraški	razredna nastava, 2. razred MŠ
3.	Ana Novak	razredna nastava, 3. razred MŠ
4.	Biserka Lipnjak	razredna nastava, 4. razred MŠ
5.	Nevenka Miklaužić	razredna nastava, 1./3. razred PŠD
6.	Marija Završki	razredna nastava, 2./4 razred PŠD
7.	Jelena Horvat Petanjko	razredna nastava, 1. /2. razred PŠB
8.	Mirjana Očko	razredna nastava, 1. razred PŠP
9.	Sanja Šlogar	razredna nastava, 2. razred PŠP
10.	Martina Škrinjar	razredna nastava, 3. razred PŠP
11.	Đurđa Turner	razredna nastava 4. razred PŠP
13.	Jadranka Cesarec	razredna nastava, 1. / 4. razred PŠL
14.	Marija Kampuš	razredna nastava, 2. /3. razred PŠL
15.	Vanja Jurak	Produženi boravak MŠ
16.	Karolina Kučiš	produženi boravak MŠ
17.	Daria Turner	produženi boravak PŠ Prišlin
PREDMETNA NASTAVA		
Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje i razred
18.	Ivana Novak	hrvatski jezik, 5.,6.,7. i 8.a razredi
19.	Nives Orel Balon	hrvatski jezik, 5.,6.,7. i 8.b razredi
20	Dragana Palčić	likovna kultura, 5. – 8. razredi

21.	Martina Štruklec	glazbena kultura, 4. - 8. razred
22.	Andreja Janžek Osredečki	engleski jezik 5., 6., 7., 8. razred, redovni i izborni
23.	Vesna Kralj	engleski jezik 1. – 4. razred i 7. razred izborni
24.	Valentina Kunštić (zamjena Sandra Tičinović)	njemački jezik, 5., 6., 7. i 8. razred, redovni i izborni, razred MŠ izborni
25.	Sara Gašparić Kovačec (zamjena - Marija Vdović)	njemački jezik, 1.- 4. razred i 7. razred izborni
26.	Viktorija Dimec Bračun	matematika, 5. - 8. b razredi
27.	Vesna Kunštek	matematika, 5. - 8. a razredi, 1. razred MŠ informatika
28.	Brankica Tepeš	priroda 5. i 6. razred, kemija 7. i 8. razred i biologija 7. razred
29.	Danijela Kolarić	biologija , 8. razred
30.	Nataša Salamon Rebić	informatika, 5. – 8. razred, 3. i 4. razred MŠ
31.	Mateja Kušec Krabbe	Informatika 1.- 4. razred PŠ, 2. MŠ
32.	Marcela Rasonja	fizika 7. i 8. razredi tehnička kultura 5. do 8. razred
33.	Robert Borovečki	geografija, 5. – 8. razred
34.	Petra Kunštek	povijest, 5. – 8. razred
35.	Marija Petrović	tjelesna i zdravstvena kultura, 5. – 8. razred
36.	Sanja Ranogajec Kučko	vjeronauk, 5. – 8. razred, 3. i 4. MŠ
37.	Grozdana Drašković	vjeronauk, 1.- 4. razred PŠ, 1. i 2. MŠ

Početkom školske godine 2026./2027. nastava u svim predmetima je stručno zastupljena.

Tri učiteljice dio satnice rade i na drugim školama: ***Dragana Palčić*** u OŠ Franje Horvata Kiša u Loboru, ***Martina Štruklec*** u OŠ Petrovsko te ***Danijela Kolarić*** u Prvoj katoličkoj osnovnoj školi u Zagrebu, OŠ Janka Leskovara Pregrada i OŠ Josipa Broza u Kumrovcu.

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja
1.	Danijela Majcenić	ravnateljica
2.	Mirjana Petrak	stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica
3.	Dora Novak	stručna suradnica pedagoginja
4.	Sandra Petek	stručna suradnica psihologinja
5.	Sandra Kovačić	stručna suradnica knjižničarka

2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red.br.	Ime i prezime pomoćnica	Pripomene
1.	Ana Barić Mijić	3. p razred

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. Broj	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja
1.	Milena Nežmah Miklaužić	tajnica škole
	Petra Puh	zamjena za tajnicu (zbog dužeg bolovanja)
2.	Tanja Lovasić	voditeljica računovodstva
3.	Klaudija Paš	kuharica MŠ
4.	Jasna Miklaužić	kuharica MŠ
5.	Zvezdana Krklec	spremačica MŠ
6.	Dragana Stuhne	spremačica MŠ
7.	Sanja Mikša	spremačica MŠ
8.	Mateja Završki	Spremačica MŠ – 10 sati tjedno
9.	Mirko Bračun	domar ložač
10.	Slavko Špoljar (duže bolovanje)	domar

	Žarko Kamenščak	zamjena za domara
11.	Slavica Stuhne	spremačica i kuharica PŠ Druškovec
12.	Melita Humski	spremačica i kuharica PŠ Prišlin
13.	Milica Jesih	spremačica PŠ Prišlin (PB) – 4 sata dnevno
14.	Natalija Čuček	spremačica i kuharica PŠ Lupinjak
15.	Karla Vučilovski	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu
16.	Dario Tuđina	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedno i godišnje zaduženje ravnateljice i stručnih suradnica škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Danijela Majcenić	ravnateljica	ponedjeljak - petak: 7:00 – 15:00	40	1784
2.	Mirjana Petrak	edukacijska rehabilitatorica	ponedjeljak - četvrtak: 7:30 –13:30 petak: 8:00 - 14:00	40	1784
2.	Sandra Petek	psihologinja	ponedjeljak: 7:00-13:00 utorak, srijeda i petak: 7:30 -13:30 četvrtak: 8:00 - 14:00	40	1784
3.	Dora Novak	pedagoginja	ponedjeljak, srijeda, četvrtak i petak: 7:30 -13:30 utorak: 8:00 - 14:00	40	1784
4.	Sandra Kovačić	knjižničarka	ponedjeljak - petak 08:00 - 14:00	40	1784

2.3.2. Tjedno i godišnje zaduženje ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Milena Nežmah Miklaužić (Petra Puh)	tajnica škole	7-15	40	1784
2.	Tanja Lovasić	voditeljica računovodstva	7-15	40	1784
3.	Klaudija Paš	Kuharica	7-15	40	1784
4.	Jasna Miklaužić	Kuharica	6-14	40	1784
5.	Zvezdana Krklec	Spremačica MŠ	6-14; 14-22	40	1784
6.	Dragana Stuhne	Spremačica MŠ	6-14; 14-22	40	1784
7.	Sanja Mikša	Spremačica MŠ	6-14; 14-22	40	1784
8.	Mateja Završki	Spremačica MŠ	15 - 17	10	446
9.	Slavica Stuhne	Spremačica/kuharica PŠD	6-14	40	1784
11.	Melita Humski	Spremačica/kuharica PŠP	6-14	40	1784
12.	Natalija Čuček	Spremačica/kuharica PŠL	6-14	40	1784
13.	Mirko Bračun	Domar	6-14	40	1784
14.	Slavko Špoljar (Žarko Kamenšćak)	Domar	6-14	40	1784
15.	Milica Jesih	kuharica PŠB/spremačica PŠP (PB)	6:30-10:30; 13-17	40	1784
16.	Dario Tuđina	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6-14 ili 9-17	40	1784

17.	Karla Vučilovski	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu	6-14 ili 9-17	40	1784

Domari rade u matičnoj i na područnim školama.
Radno vrijeme domara: 06:00 – 14:00

Spremačice/kuharice u područnim školama rade u jutarnjoj smjeni. Spremačice u matičnoj školi rade u dvije smjene:

- jutarnja: 6:00 – 14:00
- popodnevna: 14:00 – 22:00

Kuharice u matičnoj školi rade od 6:00 – 14:00 i od 07:00 – 15:00 sati.

Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu rade u smjeni od 6:00 do 14:00 ili od 9:00 do 17:00 sati.

JUTARNJA SMJENA

6:00 - 14:00 sati (matična škola)

MEĐUSMJENA

9:00 - 17:00 sati (*9:00 - 12:30 obilazak područnih škola, potom dolazak u matičnu školu)

Raspored obilaska područnih škola:

PONEDJELJAK – PŠ Prišlin

UTORAK – PŠ Brezno

SRIJEDA - PŠ Lupinjak

ČETVRTAK – PŠ Prišlin

PETAK – PŠ Druškovec

Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu izmjenjuju se u smjenama tjedno.

Raspored tehničkog osoblja po školama :

PŠ DRUŠKOVEC: Slavica Stuhne (6:00-14:00)

PŠ PRIŠLIN : Melita Humski (6:00-14:00) i Milica Jesih (13:00-17:00)

PŠ LUPINJAK : Natalija Čuček (6:00-14:00)

PŠ BREZNO : Milica Jesih (6:30-10:30)

3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U **matičnoj školi** nastava je organizirana u jednoj smjeni za predmetnu nastavu te u dvije smjene za razrednu nastavu. U A smjeni, 2. i 4. razred matične škole su u jutarnjoj smjeni dok su 1. i 3. u popodnevnoj smjeni. U B smjeni učenici 1. i 3. razreda imaju nastavu u popodnevnoj, a učenici 2. i 4. razreda u jutarnjoj smjeni.

Sve **područne škole** rade samo u jutarnjoj smjeni.

Satnica smjene:

	0.	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**
MŠ PN	$7_{00} – 7_{40}$	$7_{45} – 8_{30}$	$8_{35} – 9_{20}$	$9_{25} – 10_{10}$	$10^{30} – 11^{15}$	$11^{20} – 12^{05}$	$12^{10} – 12^{55}$	$13^{00} – 13^{45}$
MŠ A smjena RN		$7_{45} – 8_{30}$	$8_{40} – 9_{25}$	$9_{45} – 10_{30}$	$10^{35} – 11^{20}$	$11^{25} – 12^{10}$	$12^{15} – 13^{00}$	
MŠ B smjena RN	$11^{25} – 12^{10}$	$12^{15} – 13^{00}$	$13^{05} – 13^{50}$	$14^{05} – 14^{50}$	$14^{55} – 15^{40}$	$15^{45} – 16^{30}$		
PŠL		$8^{00} – 8^{45}$	$8^{50} – 9^{35}$	$9^{55} – 10^{40}$	$10^{45} – 11^{30}$	$11^{35} – 12^{20}$	$12^{25} – 13^{10}$	
PŠD **PŠB**		$7_{45} - 8_{30}$	$8_{35} - 9_{20}$	$9_{45} - 10_{30}$	$10^{35} - 11^{20}$	$11^{25} - 12^{10}$		
PŠP		$7^{45} – 8^{30}$	$8^{40} – 9^{25}$	$9^{45} – 10^{30}$	$10^{35} – 11^{20}$	$11^{25} – 12^{10}$	$12^{25} – 13^{10}$	

- Rad je organiziran u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- Produženi boravak je organiziran u dvije grupe u matičnoj školi (u A i B turnusu) i u jednoj grupi u PŠ Prišlin.
- Svi učenici konzumiraju hranu u školskoj kuhinji.
- U svim školama organizirano je dežurstvo učitelja. Raspored je na oglasnim pločama i web stranici.

3.1.1. Raspored dežurstva učitelja

Obveze dežurnih učitelja:

1. dežurni učitelj – dežura u prizemlju i na katu i koordinira rad ostalih dežurnih učitelja te vodi knjigu dežurstva
2. dežurni učitelj – dežura na ulazu u školu i u garderobi te pomaže u prizemlju
3. dežurni učitelj – dežura na katu
4. dežurni učitelj – dežura u kuhinji pod velikim odmorom, a za vrijeme malih odmora u prizemlju

Raspored dežurstava učitelja PN u matičnoj školi:

	ponedjeljak	**utorak**	**srijeda**	**četvrtak**	**petak**
1.	Nataša Salamon Rebić	Danijela Kolarić	Martina Štruklec	Sandra Kovačić	Marija Petrović
2.	Sandra Petek	Marcela Rasonja	Viktorija Dimec Bračun	Robert Borovečki	Brankica Tepeš
3.	Vesna Kunštek	Sanja Ranogajec Kučko	Andreja Janžek Osredečki	Nives Orel Balon	Petra Kunštek
4.	Dragana Palčić	Dora Novak	Sandra Tičinović	Ivana Novak	Mirjana Petrak

Raspored dežurstva učitelja RN u matičnoj školi:

UJUTRO

PONEDJELJAK		**UTORAK**		**SRIJEDA**		**ČETVRTAK**		**PETAK**	
1.smjena	2.smjena	1.smjena	2.smjena	1.smjena	2.smjena	1.smjena	2.smjena	1.smjena	2.smjena
Grozdana Drašković Jasminka Podhraški	Grozdana Drašković Ana Novak	Vesna Kralj Biserka Lipnjak	Vesna Kralj/ Sara Gašparić Kovačec Ana Košutić	Biserka Lipnjak Mateja Kušec Krabbe	Ana Košutić	Jasminka Podhraški	Ana Novak Ana Košutić	Jasminka Podhraški	Ana Novak

POPODNE

PONEDJELJAK		**UTORAK**		**SRIJEDA**		**ČETVRTAK**		**PETAK**	
1.smjena	2.smjena	1.smjena	2.smjena	1.smjena	2.smjena	1.smjena	2.smjena	1.smjena	2.smjena
Grozdana Drašković Jasminka	Grozdana Drašković Ana	Vesna Kralj Biserka	Vesna Kralj/ Sara	Biserka Lipnjak Mateja	Ana Košutić	Jasminka Podhraški	Ana Novak Ana	Biserka Lipnjak	Ana Novak

Podhraški	Novak	Lipnjak	Gašparić Kovačec Ana Košutić	Kušec Krabbe			Košutić		

Po područnim školama organiziraju se tjedna dežurstva učitelja prema rasporedu.

3.1.2. Otvoreni sat za roditelje i učenike

Otvoreni sat za roditelje

RAZRED	RAZREDNIK	DAN U TJEDNU	SAT	VRIJEME
V. a	Martina Štruklec	srijeda	2.	8:35 - 9:20
V. b	Nives Orel Balon	srijeda	2.	8:35 -9:20
VI. a	Sanja Ranogajec Kučko	četvrtak	5.	11:25 - 12:10
VI. b	Petra Kunštek	petak	4.	10:30 - 11:15
VII. a	Robert Borovečki	četvrtak	4.	10:35 - 11:10
VII. b	Andreja Janžek Osredečki	petak	5.	11:25 - 12:10
VIII. a	Ivana Novak	petak	3.	9:25 - 10:10
VIII. b	Marija Petrović	petak	5.	11:20 - 12:05

OSTALI PREDMETNI UČITELJI	DAN U TJEDNU	SAT	VRIJEME
Dragana Palčić	utorak	4.	10:35 - 11:20
Vesna Kralj	utorak	8.	14:10 - 14:55
Brankica Tepeš	ponedjeljak	3.	9:25 - 10:10
Sandra Tičinović	srijeda	2.	8:35 - 9:20
Vesna Kunštek	ponedjeljak	5.	11:20 - 12:05
Nataša Salamon Rebić	ponedjeljak	5.	11:30 - 12:10
Marija Petrović	petak	5.	11:20 - 12:05
Marcela Rasonja	srijeda	3.	9:25 - 10:10
Viktorija Dimec Bračun	ponedjeljak	3.	9:25 - 10:10
Sara Gašparić Kovačec	utorak	3.	9:25 - 10:10
Grozdana Drašković	ponedjeljak	3.	9:45 – 10:30
Mateja Kušec Krabbe	utorak	5.	11:30 – 12:10
Danijela Kolarić	utorak	0.	7:00 - 7:45

Otvoreni sat za učenike

PREDMETNI UČITELJI	DAN U TJEDNU	SAT	VRIJEME
Ivana Novak	ponedjeljak	7.	13:05 - 13:45
Petra Kunštek	četvrtak	0.	7:00 - 7:45
Andreja Janžek Osredečki	srijeda	3.	9:25 - 10:10
Dragana Palčić	utorak	3.	9:25 - 10:10
Marija Petrović	ponedjeljak	5.	11:25 - 12:05
Nataša Salamon Rebić	ponedjeljak	0.	7:00 - 7:40
Sandra Tičinović	ponedjeljak	4.	10:35 - 11:20
Vesna Kralj	utorak	0.	7:00 - 7:40
Vesna Kunštek	ponedjeljak	6.	12:10 - 12:55
Robert Borovečki	četvrtak	7.	13:05 - 13:45
Viktorija Dimec Bračun	srijeda	5.	11:20 - 12:05
Brankica Tepeš	utorak	7.	13:00 - 13:45
Martina Štruklec	petak	4.	10:35 - 11:20
Sara Gašparić Kovačec	četvrtak	3.	9:45 - 10:30
Nives Orel Balon	četvrtak	0.	7:00 - 7:40
Sanja Ranogajec Kučko	utorak	0.	7:00 - 7:40
Grozdana Drašković	utorak	5.	12:15 - 13:00
Danijela Kolarić	utorak	0.	7:00 - 7:40
Mateja Kušec Krabbe	srijeda	3.	9:45 - 10:30
Marcela Rasonja	utorak	0.	7:00 - 7:40

RAZREDNA NASTAVA - Otvoreni sat za roditelje

PŠ LUPINJAK			
RAZRED	**RAZREDNIK**	**DAN U TJEDNU**	**VRIJEME**
1./4.	Jadranka Cesarec	srijeda	8:45 - 9:30
2./3.	Marija Kampuš	srijeda	10:45 - 11:30
PŠ DRUŠKOVEC			
RAZRED	**RAZREDNIK**	**DAN U TJEDNU**	**VRIJEME**
1./3.	Nevenka Miklaužić	srijeda	9:45 - 10:30
2./4.	Marija Završki	srijeda	10:30 - 11:15

PŠ BREZNO			
RAZRED	**RAZREDNIK**	**DAN U TJEDNU**	**VRIJEME**
1./2.	Jelena Horvat Petanjko	petak	9:40 - 10:25
PŠ PRIŠLIN			
RAZRED	**RAZREDNIK**	**DAN U TJEDNU**	**VRIJEME**
1.	Mirjana Očko	utorak	9:45 - 10:30
2.	Sanja Šlogar	četvrtak	8:40 - 9:25
3.	Martina Škrinjar	petak	8:40 - 9:25
4.	Đurđa Turner	ponedjeljak	8:40 - 9:25
MATIČNA ŠKOLA			
RAZRED	**RAZREDNIK**	**DAN U TJEDNU**	**VRIJEME**
1.	Ana Košutić	četvrtak	10:30 - 11:20 14:05 - 14:50
2.	Jasminka Podhraški	utorak	10:35 - 11:20 14:55 - 15:40
3.	Ana Novak	utorak četvrtak	10:35 - 11:20 14:55 - 15:40
4.	Biserka Lipnjak	ponedjeljak	10:35 - 11:20 13:05 - 13:50

3.1.3. Prijevoz učenika

144 učenika putuje u školu posebno organiziranim autobusnim prijevozom. Organiziran je i prijevoz učenika iz Vulice u PŠ Druškovec. Autobusi s polaznih stanica za jutarnju smjenu kreću od 6:45 do 7:15 u dolasku i 13:50 u odlasku. Iz PŠ Druškovec autobus kreće u 12:25.
Autobus za odvoz jutarnje smjene razredne nastave u MŠ kreće u 12:35 sati. Autobusi za dovoz popodnevne smjene razredne nastava u MŠ kreću s polazne stanice u 11:45 sati, odvoz je u 16:35 sati.

Učenicima koji dolaze na 0. sat na relacijama Vulica - Hum na Sutli i Lupinjak - Hum na Sutli omogućen je dovoz redovnom linijom autobusa koji polaze s polazišnih stanica u 6:20 (Vulica) i 6:25 (Lupinjak) uz prethodnu suglasnost roditelja i prijevoznika.

RELACIJE PRIJEVOZA UČENIKA OŠ Viktora Kovačića Hum na Sutli
ZA MATIČNU I PODRUČNE ŠKOLE

1. MATIČNA ŠKOLA (V.- VIII.r), PŠ Druškovec i PŠ Prišlin

	Polazak	RELACIJA	**Odlazak iz MŠ**	km/dan dovoz i odvoz	NAPOMENA
1.	7^{10}	Vulica – Druškovec – Hum Gornji - Hum na Sutli	13^{50}	14,8	u dovozu koriste i učenici PŠ Druškovec
2.	6^{50}	Zalug - Donje Brezno - Gornje Brezno – Poredje - Hum na Sutli	13^{50}	24	
3.	6^{50}	Vučja Gorica – Prišlin - Hum na Sutli	13^{50}	11,6	u dovozu koriste i učenici PŠ Prišlin
4.	7^{10}	Lupinjak – Klenovec – Orešje - Rampa - Hum na Sutli	14^{00}	25	
				75,4	

2. MATIČNA ŠKOLA (I.- IV.r.) – odvoz jutarnje smjene

	Polazak	RELACIJA	**Odlazak**	km/dan dovoz i odvoz	NAPOMENA
5.		Hum na Sutli – Rampa – Klenovec - Orešje	12^{25}	3	odvoz učenika nižih razreda MŠ

3. PŠ DRUŠKOVEC - odvoz

	Polazak	RELACIJA	**Odlazak**	km/dan dovoz i odvoz	NAPOMENA
6.		Druškovec - Vulica	12^{25}	3	odvoz učenika iz PŠ Druškovec

4. MATIČNA ŠKOLA (I.- IV.r.) – dovoz i odvoz popodnevne smjene

	Polazak	RELACIJA	**Odlazak**	km/dan dovoz i odvoz	NAPOMENA
7.	11^{20}	Orešje – Klenovec – Rampa – Hum na Sutli	16^{35}	3	odvoz učenika nižih razreda MŠ

VOZNI RED OŠ HUM NA SUTLI 2026./2027.:

DOVOZ JUTARNJE SMJENE (PREDMETNA NASTAVA)
06:50 Zalug-Jezero - D. Brezno - (PŠ Brezno) - G. Brezno - Poredje - OŠ Hum na Sutli
06:50 Vučja Gorica – Prišlin – Poredje - OŠ Hum na Sutli
07:10 Klenovec/Vulica – Druškovec (PŠ Druškovec) – Hum Gornji - OŠ Hum na Sutli
07:10 Lupinjak – Klenovec - OŠ Hum na Sutli

ODVOZ JUTARNJE SMJENE (RAZREDNA NASTAVA)
12:25 PŠ Druškovec - Vulica

DOVOZ POPODNEVNE SMJENE (RAZREDNA NASTAVA)
11:20 Klenovec – Orešje – Rampa - OŠ Hum na Sutli

ODVOZ JUTARNJE SMJENE RAZREDNA NASTAVA)
12:35 OŠ Hum na Sutli – Rampa – Klenovec - Orešje

ODVOZ JUTARNJE SMJENE (PREDMETNA NASTAVA)
13:50 OŠ Hum na Sutli – Klenovec - Lupinjak
13:50 OŠ Hum na Sutli – Zalug - D. Brezno - G. Brezno
13:50 OŠ Hum na Sutli – Druškovec - Vulica
13:50 OŠ Hum na Sutli - Vučja Gorica - Poredje

ODVOZ POPODNEVNE SMJENE (razredna nastava)
16:35 OŠ Hum na Sutli – Rampa – Orešje – Klenovec

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine. Planirana je realizacija **178 nastavnih dana** – 77 u 1. polugodištu i 101 u 2. polugodištu.

Nastavna godina se ustrojava u **dva polugodišta**:

- prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. godine.
- drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027.

Tijekom godine **učenici imaju zimski (u dva dijela), proljetni i ljetni odmor:**

- 1. dio zimskog odmora počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine (nastava počinje 7. siječnja 2027. godine), a 2. dio zimskog odmora počinje 20. veljače 2027. i traje do 26. veljače 2027. godine (nastava počinje 1. ožujka 2027. godine)
- proljetni odmor počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027 . godine (nastava počinje 5. travnja 2027. godine)
- ljetni praznici počinju 16. lipnja 2027. godine

Termini dopunskog rada i popravnih ispita:

✓ Dopunski rad: 16.6.2027. - 26.6.2027.
✓ Popravni ispit: 19. i 20.8.2027. (četvrtak i petak)

Blagdani i neradni dani Republike Hrvatske u školskoj godini 2026./2027.

- **1. studenoga 2026.** (nedjelja) – Svi sveti
- **18. studenoga 2026.** (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- **25. prosinca 2026.** (petak) – Božić
- **26. prosinca 2026.** (subota) – Sveti Stjepan
- **1. siječnja 2027.** (petak) – Nova godina
- **6. siječnja 2027.** (srijeda) – Sveta tri kralja (Bogojavljenje)
- **28. ožujka 2027.** (nedjelja) – Uskrs
- **29. ožujka 2027.** (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- **1. svibnja 2027.** (subota) – Praznik rada
- **27. svibnja 2027.** (četvrtak) – Tijelovo
- **30. svibnja 2027.** (nedjelja) – Dan državnosti

Pedagoški dan:

- 22. 2. 2027. Formativno vrednovanje i povratna informacija učeniku i roditelju (bilješke u e-Dnevniku), ravnateljica i stručna služba

Nenastavni dan: 28. svibnja 2027. godine

Projektni dani:
1. Eko projektni dan, prosinac 2026.
2. Projektni dan - Glas Huma - čuvari izvornog humskog govora, ožujak 2027.

Sportski dani: Olimpijski dan, Europski tjedan sporta, Svjetski dan sporta

Ostali nadnevci:

5.10.2026. – Dan učitelja - PONEDJELJAK - obilježit će se prigodnim druženjem (povezano s obilježavanjem Dječjeg tjedna)

3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Broj učenika i razrednih odjela 2026./2027.

ŠKOLA / RAZRED	SREDIŠNJA			DRUŠKOVEC			PRIŠLIN			BREZNO			LUPINJAK			UKUPNO		
	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ
I.	11	6	17	2	0	2	4	4	8	0	1	1	1	1	2	18	12	30
II.	5	6	11	3	1	4	11	8	19	3	3	6	0	6	6	22	24	46
III.	7	7	14	3	2	5	4	5	9	0	0	0	1	4	5	16	18	33
IV.	4	7	11	2	3	5	7	6	13	0	0	0	7	2	9	20	18	38
UKUPNO I.-IV.	27	26	53	10	6	16	26	23	49	3	4	7	9	13	22	76	72	147
V. A	9	11	20															
V. B	9	10	19															
UKUPNO V.	18	21	39															
VI. A	11	5	16															
VI. B	10	7	17															
UKUPNO VI.	21	12	33															
VII. A	10	7	17															
VII. B	9	8	17															
UKUPNO VII.	19	15	34															
VIII. A	9	12	21															
VIII. B	9	13	22															
UKUPNO VIII.	18	25	43															
UKUPNO V. - VIII.	76	73	149															
UKUPNO I. - VIII.	104	99	203															

PŠD kombinacija: 1./3. i 2./4.
PŠL kombinacija: 1./4. i 2./3.
PŠB kombinacija: 1./2.

13 razrednih odjela I. - IV.
8 razrednih odjela V. - VIII.
21 RAZREDNI ODJEL

296 UČENIKA UKUPNO

MŠ I.- IV.=53
PŠ I.- IV.=94
MŠ V. - VIII.=149

a) *područne škole*

Razredni odjel	Broj učenika					
	ukupno	djevojčice	s TUR	ponavljači	putnici	Razrednik
PŠ DRUŠKOVEC						
I.	2	0	-	-	1	**Marija Završki**
II.	4	1	-	-	2	**Nevenka Miklaužić**
III.	5	2	-	-	2	**Marija Završki**
IV.	5	3	-	-	1	**Nevenka Miklaužić**
Ukupno:	**16**	**6**	**-**	-	**6**	
PŠ PRIŠLIN						
I.	8	4	-	-	-	**Mirjana Očko**

II.	19	8	-	-	-	**Sanja Šlogar**
III.	9	5	2	-	-	**Martina Škrinjar**
IV.	13	6	-	-	-	**Đurđa Turner**
Ukupno:	**49**	**23**	**2**	-	**-**	
PŠ LUPINJAK						
I.	2	1	-	-	-	**Jadranka Cesarec**
II.	6	6	-	-	-	**Marija Kampuš**
III.	5	4		-	-	**Marija Kampuš**
IV.	9	2	1	-	-	**Jadranka Cesarec**
Ukupno:	**22**	**13**	**1**	-	**-**	
PŠ BREZNO						
I.	1	1	-	-	**-**	**Jelena Horvat Petanjko**
II.	6	3	-	-	-	**Jelena Horvat Petanjko**
III.	-	-	-	-	-	-
IV.	-	-	-	-	-	-
Ukupno:	**7**	**4**	-	-	-	

b) matična škola

Razredni odj. škola	**Broj učenika**					
	ukupno	**djevojčice**	**s TUR**	**ponavljač**	**putnici**	**Razrednik**
I.	17	6	-	-	-	**Ana Košutić**
II.	11	6	-	-	1	**Jasminka Podhraški**
III.	14	7	-	-	4	**Ana Novak**
IV.	11	7	-	-	-	**Biserka Lipnjak**
Ukupno:	**54**	**26**	**-**	-	**5**	
Ukupno I. – IV. razr.	**148**	**72**	**5**	**0**	**11**	

Razredni odjel škola	Broj učenika					
	ukupno	djevojčice	TUR	ponavljač	putnici	razrednik
V. a	20	11	1	-	15	**Martina Štruklec**
V. b	19	10	1	-	17	**Nives Orel Balon**
Ukupno	**39**	**21**	**2**	-	**32**	
VI.a	16	5	1	-	14	**Sanja Ranogajec Kučko**
VI.b	17	7	2	-	16	**Petra Kunštek**
Ukupno:	**33**	**12**	**3**	-	**30**	
VII.a	17	7	3	-	14	**Robert Borovečki**
VII.b	17	8	4	-	13	**Andreja Janžek Osredečki**
Ukupno:	**32**	**15**	**7**	-	**27**	
VIII.a	21	12	1	-	18	**Ivana Novak**
VIII.b	22	13	3	-	20	**Marija Petrović**
Ukupno:	**43**	**25**	**4**	-	**38**	
Ukupno V.-VIII.:	**149**	**72**	**16**	-	**127**	**Ukupno V.-VIII.**
SVEUKUPNO I.-VIII.	***297***	***170***	***21***	-	***138***	***SVEUKUPNO I.-VIII.***

c) Popis razrednika i zamjenika razrednika za školsku godinu 2026./2027.

PŠ LUPINJAK		
RAZRED	***RAZREDNIK***	***ZAMJENIK RAZREDNIKA***
1./4.	***Jadranka Cesarec***	***Marija Kampuš***
2./3.	***Marija Kampuš***	***Jadranka Cesarec***
PŠ DRUŠKOVEC		
RAZRED	***RAZREDNIK***	***ZAMJENIK RAZREDNIKA***
1./3.	***Nevenka Miklaužić***	***Marija Završki***
2./4.	***Marija Završki***	***Nevenka Miklaužić***
PŠ BREZNO		
RAZRED	***RAZREDNIK***	***ZAMJENIK RAZREDNIKA***

1./2.	*Jelena Horvat Petanjko*	*Grozdana Drašković*
PŠ PRIŠLIN		
RAZRED	*RAZREDNIK*	*ZAMJENIK RAZREDNIKA*
1.	*Mirjana Očko*	*Sanja Šlogar*
2.	*Sanja Šlogar*	*Mirjana Očko*
3.	*Martina Škrinjar*	*Đurđa Turner*
4.	*Đurđa Turner*	*Martina Škrinjar*
MATIČNA ŠKOLA - RAZREDNA NASTAVA		
RAZRED	*RAZREDNIK*	*ZAMJENIK RAZREDNIKA*
1.	*Ana Košutić*	*Ana Novak*
2.	*Jasminka Podhraški*	*Biserka Lipnjak*
3.	*Ana Novak*	*Ana Košutić*
4.	*Biserka Lipnjak*	*Jasminka Podhraški*
MATIČNA ŠKOLA - PREDMETNA NASTAVA		
RAZRED	*RAZREDNIK*	*ZAMJENIK RAZREDNIKA*
V. a	*Martina Štruklec*	*Nives Orel Balon*
V. b	*Nives Orel Balon*	*Martina Štruklec*
VI. a	*Sanja Ranogajec Kučko*	*Petra Kunštek*
VI. b	*Petra Kunštek*	*Sanja Ranogajec Kučko*
VII. a	*Robert Borovečki*	*Andreja Janžek Osredečki*
VII. b	*Andreja Janžek Osredečki*	*Robert Borovečki*
VIII. a	*Ivana Novak*	*Marija Petrović*
VIII. b	*Marija Petrović*	*Ivana Novak*

3.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama

3.4.1. Programska potpora za učenike s teškoćama u razvoju i učenju

Učenici s rješenjima županijskog ureda svladavaju individualizirane odgojno–obrazovne programe uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Nositelji programa su razredni i predmetni učitelji i stručni suradnik edukator rehabilitator. Jedna učenica svladava primjereni odgojno-obrazovni program uz podršku pomoćnika u nastavi.

Rješenjem određen oblik	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima	

individualizacije	1.	2	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Redovni program uz prilagodbu sadržaja	0	0	1	1	2	0	3	3	10
Redovni program uz individualizirani pristup	0	0	2	0	0	3	4	1	10
Ukupno	0	0	3	1	2	3	7	4	20

3.4.2. Pomoćnik u nastavi - Projekt „Baltazar 8“

Namjena projekata je osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s poteškoćama u Krapinsko-zagorskoj županiji te su sastavni dio školskog kurikuluma.

Cilj projekata je povećati socijalnu uključenost i integraciju učenika s teškoćama u redovan odgojno -obrazovni rad, osigurati uvjete za poboljšanje obrazovnih postignuća i uspješnije funkcioniranje uz potporu senzibilizirane radne i životne sredine. Projekti su namijenjeni učenicima, roditeljima, nastavnom i nenastavnom osoblju.

U sklopu projekta “Baltazar 8” podršku učenici s teškoćama u razvoju pruža pomoćnica u nastavi. Ana Barić Mijić pruža podršku učenici 3. razreda PŠ Prišlin prema tjednoj satnici od 31 sat tjedno.

Pomoćnica u nastavi pruža podršku učenici tijekom nastavnog procesa te tijekom odmora na usvajanju pravila i uključivanju u druženja s vršnjacima te vodi brigu o sigurnosti učenice tijekom odmora. Također, prati učenicu u aktivnostima izvan učionice, na priredbama i terenskoj nastavi.

3.4.3. Rad s darovitim učenicima u šk. godini 2026./2027.

PLAN RADA SA DAROVITIMA:
Školske godine 2026./2027. planira se identifikacija učenika trećih razreda u matičnoj i područnim školama u svrhu praćenja učenika s ciljem organiziranja skupine učenika uključenih u izvannastavnu aktivnost za poticanje darovitosti. U šestom se razredu planira retest.
U identifikaciju će biti uključena i djeca kod koje su učitelji uočili da postižu iznadprosječne rezultate, bez obzira na to u kojem se razredu nalaze.
Identificirani učenici razredne nastave bit će praćeni i uključeni u dodatne oblike rada. Učenicima će biti ponuđeni dodatni sadržaji u vidu radionica i izvannastavnih aktivnosti.
Identificirani učenici u predmetnoj i razrednoj nastavi imat će mogućnost uključivanja u projekte mentorskog rada pod vodstvom predmetnih učitelja.

SVRHA identifikacije darovitih je:
1. Uključivanje identificiranih učenika u dodatni rad, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
2. Upućivanje učitelja za rad s darovitim učenicima
3. Izrada individualiziranog kurikula u skladu s potrebama učenika

CILJ identifikacije i rada s darovitima:
Razvijanje istraživačkog načina razmišljanja i djelovanja:
Razvijanje tehnika boljeg pamćenja (mnemotehnike)
Bogaćenje rječnika

Razvijanje sposobnosti za izražavanje vlastitih doživljaja, osjećaja, raspoloženja (preko glazbe, glume, plesa, likovnog izražavanja)

Poticanje razvoja kreativnosti, maštovitosti, stvaralaštva

Razvijanje smisla za humor

Širenje i dograđivanje djetetovih sposobnosti i sklonosti

Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi i drugima

Razvoj samopoštovanja i samoaktualizacija

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSIOCI	SURADNICI
I. IDENTIFIKACIJA DAROVITIH 1. Prikupljanje podataka o djeci 2. Identifikacija nadarenih u trećem razredu 3. Individ. testiranje učenika na prijedlog učitelja 4. Retest učenika u šestom razredu	10.mj., 5. - 6. mj. tijekom šk. godine	stručni suradnik psiholog	učitelji razrednici roditelji stručni suradnici
II. PRAĆENJE USPJEHA I NAPREDOVANJA NADARENIH UČENIKA, VOĐENJE DOKUMENTACIJE O DAROVITIMA 1. Analiza rezultata identifikacije 2. Analiza uspjeha i postignuća	tijekom šk. godine	stručni suradnik pedagog	razrednici učitelji
III. RAD S DAROVITIM UČENICIMA 1. Individualizirani postupci i rad s učenicima u sklopu redovne nastave 2. Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima 3. Uključivanje učenika u dodatnu nastavu 4. Održavanje radionica i aktivnosti za darovite, talentirane i motivirane učenike uz potporu KZŽ-a 5. Obilježavanje: Večer matematike u prosincu 2026.., Dan broja „Pi“ 14. 3. 2027., Dana darovitih povodom 21. ožujka 2027. 6. Sudjelovanje na Večeri znanosti, Znanstvenom pikniku, Mathfestu i Mathtreku	tijekom šk. godine	Učitelji, voditelji INA, predmetni učitelji, učitelji RN, stručna služba	voditelji INA stručna služba, vanjski suradnici
IV. UKLJUČIVANJE UČENIKA U NATJECANJA , SUSRETE I SMOTRE 1. Provođenje natjecanja iz predmeta 2. LIDRANO - literarno, scensko i novinarsko stvaralaštvo te ostali susreti, smotre i natječaji s tog područja 3. Natjecanja, susreti i smotre s područja likovnog stvaralaštva 4. Natjecanja susreti i smotre s područja glazbenog stvaralaštva 5. Uključivanje u športska natjecanja – rukomet, nogomet, kros, košarka	2. polug.	učitelji	predmetni učitelji, stručna služba

NATJECANJA	SUSRETI	SMOTRE	VRIJEME ODRŽAVANJA	PREDMETNI/RAZREDNI UČITELJ
		Lidrano	Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Ivana Novak, Nives Orel Balon
Klokan bez granica			Ožujak	Viktorija Dimec Bračun
Natjecanje iz njemačkog jezika			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Sandra Tičinović, Sara Gašparić Kovačec
Natjecanje iz hrvatskog jezika			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Nives Orel Balon, Ivana Novak
Natjecanje iz biologije			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Brankica Tepeš

Natjecanje iz kemije			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Brankica Tepeš
Natjecanje iz matematike			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Vesna Kunštek, Viktorija Dimec Bračun
Natjecanje iz geografije			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Robert Borovečki
Natjecanje iz fizike			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Marcela Rasonja
Natjecanje iz engleskog jezika			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Andreja Janžek Osredečki i Vesna Kralj
Natjecanje iz PCK			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Grozdana Drašković
Natjecanje: Digitalne kompetencije, Osnove informatike			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Nataša Salamon Rebić
Vjeronaučna olimpijada			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Sanja Ranogajec Kučko
	Smotra „LIK“		Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Dragana Palčić
	Međunarodne lik. kolonije		listopad - svibanj	Dragana Palčić
Festival matematike u Tuheljskim Toplicama			travanj	Vesna Kunštek, Viktorija Dimec Bračun, učiteljice RN
		Smotre učeničkih zadruga	Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO (travanj/svibanj 2027.)	P. Kunštek, D. Palčić, S. Šlogar, N. Miklaužić
	Sportski susreti i natjecanja		Određeno prema vremeniku natjecanja ŠSS KZZ i HŠSS od rujna do svibnja	Marija Petrović
Dabar			1. polugodište	Nataša Salamon Rebić, Mateja Kušec Krabbe
Sigurno u prometu			lipanj	Marcela Rasonja
Natjecanje iz tehničke kulture			Određeno prema vremeniku natjecanja na AZOO	Marcela Rasonja
MathTrek			rujan/listopad	Vesna Kunštek, Viktorija Dimec Bračun
Sudoku			listopad	Vesna Kunštek
Djevojčice u STEM-u			ožujak	Vesna Kunštek, Viktorija Dimec Bračun, Marcela

				Rasonja, Brankica Tepeš. Danijela Kolarić
Kviz “Koliko poznaješ Hrvatski sabor”			ožujak	Petra Kunštek
Štedopis - natjecanje iz financijske pismenosti			veljača	Petra Kunštek

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

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

RAZREDNA NASTAVA														
	ČISTI RAZREDNI ODJELI								**KOMBINIRANI RAZREDNI ODJELI**					**UKUPNO**
RAZRED	**1., 2., 3., 4.**								**DVORAZREDNE KOMBINACIJE**					
	1.r MŠ	**1.r. PŠP**	**2.r. MŠ**	**2.r. PŠP**	**3.r MŠ**	**3.r PŠP**	**4.r MŠ**	**4.r PŠP**	**1./3. PŠD**	**1./2. PŠB**	**2./4. PŠD**	**1./4. PŠL**	**2./3. PŠL**	
HJ	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	**2.275**
LK	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**455**
GK	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**455**
NJ	70			70		70		70	35	70	70		35	**455**
EJ		70	70		70		70		35		70	70	35	**455**
MAT	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	**1820**
PID	70	70	70	70	70	70	105	105	70	70	70/105	70/105	70	**770/420**
TZK	105	105	105	105	105	105	70	70	105	105	105/70	105/70	105	**1.155/280**
Ukupno	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**630**	**8.190**
SRO	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	**490**
VJER.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	**910**

EJ								70			-/70			**140**
NJ							70					-/70		**140**
INF	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	**910**
Ukupno	**140**	**140**	**140**	**140**	**140**	**140**	**210**	**210**	**140**	**140**	**140/210**	**140/210**	**140**	**1540/840**
DOD	13 grupa - 13 sati tjedno													437
DOP	13 grupa - 15 sati tjedno													508
INA	16 grupa - 18 sati tjedno													630
	UKUPNO													**4015/840**

PREDMETNA NASTAVA										
Razred	**5.a,5.b**		**6.a, 6.b**		**7.a, 7.b**		**8.a, 8.b**		**UKUPNO**	
Br raz. odj.	**2**		**2**		**2**		**2**		**8**	
Redovna	***tjedno***	***god.***	***tjedno***	***god.***	***tjedno***	***god.***	***tjedno***	***god.***	***tjedno***	***god.***
Hrvatski jezik	10	350	10	350	8	280	8	280	**36**	**1260**
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Njemački jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	**12**	**420**
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	**12**	**420**
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	**32**	**1120**
Priroda/ Biologija	3	105	4	140	4	140	4	140	**15**	**525**

Kemija					4	140	4	140	**8**	**280**
Fizika					4	140	4	140	**8**	**280**
Povijest	4	140	4	140	4	140	4	140	**16**	**560**
Geografija	3	105	4	140	4	140	4	140	**15**	**525**
Tehnička kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
TZK	4	140	4	140	4	140	4	140	**16**	**560**
Informatika	4	140	4	140					**8**	**280**
Ukupno redovna nastava:	**48**	**1680**	**50**	**1750**	**52**	**1820**	**52**	**1820**	**202**	**7070**
SRO	2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Izborna										
Vjeronauk	4	140	4	140	4	140	4	140	**16**	**560**
Informatika					4	140	4	140	**8**	**280**
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Ukupno izborna nastava:	**12**	**420**	**12**	**420**	**12**	**420**	**12**	**420**	**40**	**1400**
DOD	11 grupa – 13 sati tjedno								**437**	
DOP	11 grupa – 12 sati tjedno								**403**	
INA	21 grupa – 30 sata tjedno								**1.050**	
Ukupno:									**1.894**	
UKUPNO									**10.644**	

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno–obrazovnog rada

4.2.1. Izborna nastava

Naziv programa	Razred	Br. uč.	Broj skup.	Sati tjedno	Sati god.	Vrijeme održavanja	Izvršitelji programa
Informatika	7. a, b	32	2	4	140	u rasporedu	Nataša Salamon Rebić
	8. a, b	39	2	4	140	u rasporedu	Nataša Salamon Rebić
	1. MŠ	17	1	2	70	u rasporedu	Vesna Kunštek
	2. MŠ	11	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	3. MŠ	14	1	2	70	u rasporedu	Nataša Salamon Rebić
	4. MŠ	11	1	2	70	u rasporedu	Nataša Salamon Rebić
	1. PŠP	8	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	2. PŠP	19	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	3. PŠP	9	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	4. PŠP	13	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	1./4. PŠL	10	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	3./4. PŠL	6	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	1./2. PŠB	7	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	1./3. PŠD	7	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
	2./4. PSD	9	1	2	70	u rasporedu	Mateja Kušec Krabbe
		212	16	34	1260		
Njemački jezik	4. PŠL	3	1	2	70	u rasporedu	Sara Gašparić Kovačec
	4. MŠ	5	1	2	70	u rasporedu	Sandra Tičinović
	5.a/b	11	1	2	70	u rasporedu	Sandra Tičinović
	6.a/b	7	1	2	70	u rasporedu	Sandra Tičinović
	7.a/b	3	1	2	70	u rasporedu	Sara Gašparić Kovačec
	8.a/b	10	1	2	70	u rasporedu	Sandra Tičinović
		39	6	12	420		
Engleski jezik	4. PŠD	4	1	2	70	u rasporedu	Vesna Kralj
	4. PŠP	11	1	2	70	u rasporedu	Vesna Kralj
	5.a/b	15	1	2	70	u rasporedu	Andreja J. Osredečki
	6.a/b	14	1	2	70	u rasporedu	Andreja J. Osredečki
	7.a/b	4	1	2	70	u rasporedu	Vesna Kralj
	8.a/b	15	1	2	70	u rasporedu	Andreja J. Osredečki
		63	6	12	420		

Vjeronauk	1.-4. PŠL	22	2	4	140	u rasporedu	Grozdana Drašković
	1.-4. PŠD	16	2	4	140	u rasporedu	Grozdana Drašković
	1. i 2. MŠ	28	2	4	140	u rasporedu	Grozdana Drašković
	1. i 2. PŠB	7	1	2	70	u rasporedu	Grozdana Drašković
	1.-4. PŠP	49	4	8	280	u rasporedu	Grozdana Drašković
	3. i 4. MŠ	25	2	4	140	u rasporedu	Sanja Ranogajec Kučko
	5. a,b	33	2	4	140	u rasporedu	Sanja Ranogajec Kučko
	6. a,b	34	2	4	140	u rasporedu	Sanja Ranogajec Kučko
	7. a,b	41	2	4	140	u rasporedu	Sanja Ranogajec Kučko
	8. a,b	42	2	4	140	u rasporedu	Sanja Ranogajec Kučko
		297	21	42	1470		
UKUPNO:		**611**	**49**	**100**	**3570**		

4.2.2. Dodatna nastava

Predmet	*Razred*	*Br. uč.*	*Broj skup.*	*Sati tjedno*	*Sati god.*	*Vrijeme održavanja*	*Izvršitelji programa*
RAZREDNA NASTAVA							
Matematika	1.r. MŠ	5	1	1	35	utorak i petak 15:45-16:35	Ana Košutić
	2.r. MŠ	6	1	1	35	utorak 12:15-13:00 (J) utorak 11:20-12:05 (P)	Jasminka Podhraški
	3.r. MŠ	4	1	1	35	utorak i petak 15:45-16:35	Ana Novak
	4.r. MŠ	4	1	1	35	utorak 12:15 - 13:00, četvrtak 15:45 - 16:30	Biserka Lipnjak
	1./2. r. PŠB	7	1	1	17	četvrtak 11.25-12.10	Jelena Horvat Petanjko
	2./4.r. PŠD	5	1	1	35	utorak 12:15 - 13:00	Marija Završki
	1./3.r. PŠD	3	1	1	35	utorak 12:15 - 13:00	Nevenka Miklaužić
	2./3. r PŠL	4	1	1	35	utorak 11.35 - 12.20	Marija Kampuš

	1./4.r. PŠL	3	1	1	35	utorak 12,25 - 13,10	Jadranka Cesarec
	1.r. PŠP	4	1	1	35	srijeda 12:25 - 13:10	Mirjana Očko
	2.r. PŠP	4	1	1	35	utorak 12.25- 13:10	Sanja Šlogar
	3.r. PŠP	6	1	1	35	ponedjeljak 11:25 -12:10	Martina Škrinjar
	4.r. PŠP	5	1	1	35	ponedjeljak 11:25 - 12:10	Đurđa Turner
UKUPNO		**60**	**13**	**13**	**437**		
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	8.a	3	1	1	17	srijeda, 0. sat	Ivana Novak
Hrvatski jezik	7.r.- 8.r	10	1	1	35	ponedjeljak 7. sat	Nives Orel Balon
Engleski jezik	7.a/b, 8.a/b	4	1	1	35	četvrtak, 7. sat	Andreja J. Osredečki
Njemački jezik	7.ab, 8.ab	2	1	1	35	ponedjeljak, 0.sat	Sandra Tičinović
Matematika	5.r. - 8.r	15	2	1	35	srijeda, 7. sat (5./6.) petak, 0. sat (7./8.) (svaki drugi tjedan)	Viktorija Dimec Bračun
Biologija	8.r.	5	1	1	35	srijeda, 0 sat	Brankica Tepeš
Kemija	7. i 8. r.	10	1	1	35	ponedjeljak, 0.sat	Brankica Tepeš
Fizika	7. i 8. r.	10	1	1	35	utorak , 0.sat srijeda, 0.sat	Marcela Rasonja
Informatika	5.r - 7.r.	8	1 ili 2	2	70	ponedjeljak, 0.,7. sat	Nataša Salamon Rebić
Geografija	5.-8.	10	1	2	70	četvrtak i petak 0. sat	Robert Borovečki
Povijest	5.-8.	8	1	1	35	četvrtak 0. sat	Petra Kunštek
UKUPNO:		85	13	13	437		
UKUPNO RN + PN		**145**	**26**	**26**	**874**		

4.2.3. Dopunska nastava

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Predmet	*Razred*	*Br. uč.*	*Broj skup*	*Sati tjedno*	*Sati god.*	*Vrijeme održavanja*	*Izvršitelji programa*
RAZREDNA NASTAVA							
Hrvatski j. – matematika	1.r. MŠ	4	1	1	35	srijeda 11:20 - 12:05 (J), 15:45 - 16:30 (P)	Ana Košutić
	2. r. MŠ	6	1	1	35	četvrtak 11:20 - 12:05 (J) četvrtak 15:45-16:30 (P)	Jasminka Podhraški
	3. r. MŠ	3	1	1	35	srijeda 11:20 - 12:05 (J), 15:45 - 16:30 (P)	Ana Novak
	4. r. MŠ	4	1	2	70	srijeda 11,20 - 12,05 četvrtak 12:15 - 13:00, utorak i petak 15,45 - 16,30	Biserka Lipnjak
	1./2. r. PŠB	7	1	1	18	četvrtak 11.20-12.05	Jelena Horvat Petanjko
	2./4. r. PŠD	2	1	1	35	ponedjeljak 11:25 - 12:10	Marija Završki
	1./3.r. PŠD	3	1	1	35	ponedjeljak 11:25 - 12:10	Nevenka Miklaužić
	1. r. PŠP	2	1	1	35	utorak 11:25 - 12:10	Mirjana Očko
	2. r. PŠP	3	1	1	35	petak 11:10 - 11:55	Sanja Šlogar
	3. r. PŠP	3	1	1	35	srijeda 11:25 - 12:10	Martina Škrinjar
	4. r. PŠP	2	2	2	70	utorak 12:25 - 13:10 petak 12:30 - 13:10	Đurđa Turner
	4.r. PŠL	1	1	1	35	petak 9,55 - 10,35	Jadranka Cesarec
	2./3. r. PŠL	3	1	1	35	ponedjeljak 11:35 - 12:20	Marija Kampuš
UKUPNO		**43**	**14**	**15**	**508**		
Predmet	*Razred*	*Br. uč.*	*Broj skup*	*Sati tjedno*	*Sati god.*	*Vrijeme održavanja*	*Izvršitelji programa*
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	5. - 8.r.	20	1 1	1 2	18 35	srijeda, 0.	Ivana Novak Nives Orel Balon

						srijeda,0.sat četvrtak,7.sat	
Engleski jezik	5.-6.r. 7.-8.r	8 10	1 1	1 1	35 35	5.r/6.r srijeda(0.sat-naizmjenično) 7./8.r ponedjeljak, (o.sat) (naizmjenično)	Andreja J. Osredečki
Njemački jezik	5.-8. ab r.	15	1	1	35	naizmjenično četvrtak, 7. sat (5. i 6., 7. i 8.)	Sandra Tičinović
Kemija	7.i 8. r.	15	1	1	35	četvrtak, 0.sat	Brankica Tepeš
Fizika	7.i 8. r.	10	1	1	35	utorak, 0.sat srijeda, 0.sat	Marcela Rasonja
Matematika	5.b, 6.b	15	1	1	35	srijeda 6.sat (5.b) srijeda 7.sat (6.b) (svaki drugi tjedan)	Viktorija Dimec Bračun
	7.b, 8.b	20	1	1	35	ponedjeljak, 7. sat (naizmjenično)	Viktorija Dimec Bračun
	5.a, 6.a	20	1	1	35	srijeda (svaki drugi tjedan) 5.a - 6. sat 6. a - 7 sat	Vesna Kunštek
	7.a, 8.a	20	1	1	35	ponedjeljak (naizmjenično svaki drugi tjedan) 0. sat	Vesna Kunštek
UKUPNO		**153**	**10**	**12**	**403**		

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

RAZREDNA NASTAVA						
Naziv skupine	**Razred**	**Broj uč.**	**Sati tj.**	**Sati god.**	**Vrijeme održ.**	**Nositelj**

SCENSKA GRUPA	1. - 4. PŠL 1. - 4. PŠP 1. -4. PŠD 1. PŠB	PŠL: 13 PŠP: 8 PŠD: 9 PŠB: 7	1 1 1 1	35 35 35 35	PŠL: četvrtak, 6.sat PŠP: četvrtak, 6.sat PŠD: petak, 5.sat PŠB: ponedjeljak 6.sat	Marija Kampuš Đurđa Turner Marija Završki Jelena Horvat Petanjko

LIKOVNA GRUPA -MALI ZADRUGARI	1.-4.PŠP	9	1	35	četvrtak, 6.sat	Sanja Šlogar
DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA	1.-4. MŠ	6	1	35	petak, 5.sat	Ana Novak
ENGLISH CLUB	1. - 3.r	PŠP: 18 PŠD: 5 PŠB: 7	1 1 1	105	PŠP: petak, 5.sat PŠD: četvrtak, 6.sat PŠB: petak, 1.sat	Vesna Kralj
EKO-GRUPA-MALI ZADRUGARI (PŠD) **EKO GRUPA**	1.r. i 3.r PŠD 1.r - 4.r MŠ 1.r -4.r PŠP	7 10 7	1 1 1	35 35 35	PŠD: petak, 5.sat MŠ: 5.sat PŠP: četvrtak, 6.sat	Nevenka Miklaužić Jasminka Podhraški Mirjana Očko
MALI INFORMATIČARI	1. – 4. PŠP 1. - 4. PŠL	17 9	1 1	35 35	četvrtak, 6.sat petak, 5. sat	Mateja Kušec Krabbe Mateja Kušec Krabbe
MALI KREATIVCI	1.-4. MŠ	10	1	35	petak, 5.sat	Ana Košutić
MALI ZBOR	1.- 4. MŠ	16	1	35	petak, 5.sat	Biserka Lipnjak
FOLKLORNA GRUPA	1.-4. r PŠL 1. - 4. r PŠP	8 14	1 1	35 35	petak, 6. sat petak, 0. sat	Sara Gašparić Kovačec
UKUPNO		**180**	**18**	**630**		

PREDMETNA NASTAVA						
Naziv skupine	**Razred**	**Broj uč.**	**Sati tjedno**	**Sati god.**	**Vrijeme održavanja**	**Nositelj**
LITERARNO-RECITATORSKA GRUPA	5.-8.r.	6	1	35	pon ili uto, 7.sat	Ivana Novak
ZBOR	5. - 8.	25	2	70	pon i pet 7. sat	Martina Štruklec
VOKALNA SKUPINA	5. - 8.	8	1	35	srijeda, 7.sat	Martina Štruklec
LIKOVNA GRUPA - KERAMIČARI	5. - 8.	10	2	70	četvrtak 6. i 7. sat	Dragana Palčić
MEDIJSKA GRUPA	5.-8.	15	1	35	ponedjeljak 7. sat	Robert Borovečki
PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA UPRAVLJANJE BICIKLOM	5.	24	2	70	srijeda 6. i 7.sat	Marcela Rasonja

DEUTSCH CLUB	5.-7.	7	1	35	ponedjeljak 7.sat	Sandra Tičinović
SPORTSKA GRUPA	7.-8.	45	1	35	četvrtak 7.sat	Marija Petrović
SPORTSKO-REKREATIVNA GR.	6.	16	1	35	srijeda, 7.sat	Marija Petrović
RUKOMETNO-SPORTSKA GR.	5.	21	1	35	utorak, 7.sat	Marija Petrović
PCK	5. - 8.	10	1	35	utorak, 7.sat	Grozdana Drašković
Volonterski klub	5.-8.	10	1	35	petak, 7. sat	Grozdana Drašković
Kaj STEAM?	5. i 6.	15	1	70	utorak, 7.sat četvrtak, 7.sat	Viktorija Dimec Bračun
BookLab	5. - 8.	10	1	35	srijeda, 7.sat	Sandra Kovačić
MALI TEOLOZI	7.	10	2	70	četvrtak, 0.sat petak, 0.sat	Sanja Ranogajec Kučko
DOMAĆINSTVO	5. - 8.	10	1	35	ponedjeljak, 7. sat	Petra Kunštek
ŠKOLSKA IZVIĐAČKA GRUPA	5. - 8.	20	2	70	četvrtak 7. sat i petak 7. sat	Petra Kunštek
KLUB MLADIH TEHNIČARA	5. - 8.	15	2	70	ponedjeljak 7. sat, utorak 7.sat	Marcela Rasonja
DRAMSKA GRUPA	5.-8.	7	1	35	petak 7. sat	Sara Gašparić Kovačec
DOD - Kreativci na djelu - Slikarstvo i kiparstvo	5.-8.	8	2	70	ponedjeljak, 7. sat, utorak, 7. sat	Dragana Palčić
MLADI ISTRAŽIVAČI	5.-6.	30	3	70	utorak, 7.sat četvrtak, 6.sat petak, 0.sat	Brankica Tepeš
TEČAJ PLESA ZA UČENIKE 8.R.	**8.a/b**	**43**	**30**	**-**		Vanjski trener
UKUPNO	**5. - 8.**	**365**	**30**	**1050**		

5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH ZAPOSLENIKA

5.1. Plan i program rada ravnateljice u školskoj godini 2026./2027.

VRSTA POSLOVA	SADRŽAJI	Sati tj.	Sati god.	VRIJEME
1.Planiranje, programiranje i organiziranje odgojno-obraz. rada	Izrada plana i programa rada ravnatelja Izrada školskog kurikuluma Izrada Razvojnog plana i programa rada škole Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade godišnjih planova i programa rada učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja Planiranje i programiranje rada učiteljskog i razrednih vijeća Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	220	kolovoz, rujan 9. – 5. mjesec tijekom godine kolovoz, rujan

	Obavljanje konzultacija i pomoć učiteljima pri tematskom i mjesečnom planiranju Izrada tjednih zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole. Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje uređenja okoliša škole i unutrašnjeg školskog prostora			tijekom godine tijekom godine
2. Poslovi organizacije rada škole	Organizacija poslova na početku i na kraju školske godine Organizacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO Sudjelovanje u organizaciji svih oblika nastave i realizaciji školskih programa i projekata Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati Organizacija dežurstava Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole Organizacija prijevoza i prehrane učenika Organizacija rada stručnih tijela Organizacija obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta Organizacija ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite Poslovi vezani uz natjecanja učenika Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora - planiranje poslova na održavanju školskih zgrada Organizacija kulturno-javne djelatnosti škole	7	342	kolovoz, rujan, ožujak - svibanj tijekom godine kolovoz, rujan kolovoz, rujan tijekom godine rujan tijekom godine tijekom godine drugo polugod. lipanj, srpanj drugo polugod. rujan, siječanj, tijekom godine
3. Praćenje i analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa	Analiza uspjeha i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju obrazovnih razdoblja Izrada izvješća o realizaciji GPP rada škole Izrada izvješća o stanju sigurnosti Provođenje samovrednovanja rada škole Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa, - uvidi u nastavni rad učitelja - razgovor s učiteljima nakon uvida u rad s ciljem unapređivanja nastave i rasterećenja učenika Praćenje rada školskih povjerenstava Praćenje i koordinacija rada tehničke službe Analiza administrativnog i financijskog poslovanja Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima, roditeljima Pregled pedagoške dokumentacije na početku i na kraju nastavne i školske godine (e-dnevnik, Matična knjiga, e-matica)	5	180	siječanj, lipanj srpanj, kolovoz prosinac, lipanj ožujak - svibanj tijekom godine X., XI., II., III. tijekom godine tri puta godišnje (X., I., VI.) tijekom godine rujan, lipanj, srpanj
4.Upravljanje ljudskim potencijalima	Pratiti i analizirati rada zaposlenika/ odgojno-obrazovnih radnika Uvoditi nove metode i tehnike rad kao rezultat ulaganja u svoj osobni i profesionalni razvoj Planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama školske ustanove u skladu sa vizijom OŠ Viktora Kovačića Provoditi postupak zapošljavanja – raspisivanje natječaja, provođenje natječajnog postupka Sudjelovati u selekciji kandidata za zaposlenike školske ustanove Uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe i integrirati iz u kulturu odgojno-obrazovne ustanove Organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika /učitelja i stručnih suradnika, uključujući i informiranje o pravnim propisima te vođenje poučavanja	7	318	tijekom godine

	Organizirati rad u projektnim timovima iz područja obrazovanja i ostalih projekata i programa škole Pripremati i voditi sjednice kolegijalnih i stručnih tijela: učiteljsko vijeće, razredna vijeća, , stručna vijeća učitelja Organizirati rada timova za pojedine aktivnosti škole			
5. Rad s roditeljima i učenicima	Informiranje i savjetovanje roditelja putem skupnih i razrednih roditeljskih sastanaka te individualnih razgovora Rad u Vijeću roditelja - izvještavanje o radu škole te suradnja na inicijativama i prijedlozima roditelja vezano uz unaprjeđenje rada škole i rješavanja tekućih problema Suradnja u realizaciji različitih školskih programa i projekata Odgojna djelatnost, savjetodavni rad s učenicima Individualni i savjetodavni rad s učenicima Praćenje napredovanja učenika Briga o sigurnosti , pravima i obvezama učenika	2	108	tijekom godine 4 puta godišnje (rujan, prosinac, ožujak, lipanj) tijekom godine
6. Suradnja sa stručnom službom škole	Suradnja s defektologinjom, pedagoginjom, psihologinjom i knjižničarkom - realizacija kulturno-javne djelatnosti - rad s učenicima s TUR - rad s naprednim i motiviranim učenicima - provođenje internog stručnog usavršavanja Uočavati izvore stresa i provoditi aktivnosti s ciljem smanjenja stresa kod učenika i zaposlenika Briga o zdravstvenom stanju svih zaposlenika i učenika Razvijanje suradnje, tolerancije, pozitivnih međuljudskih odnosa	3	120	tijekom godine
7.Administrativno-upravni i financijsko-računovodstveni poslovi	Praćenje i provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOŠ Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole Poslovi zastupanja škole u javnosti Poslovi vezani uz radne odnose – zasnivanje i prestanak radnog odnosa, praćenje ispunjavanja obaveza iz radnih odnosa Vođenje brige o radu i pravovremenom izvršavanju svih poslova u okviru administrativno–upravne službe škole Izrada i obrazloženje financijskih planova Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja Praćenje materijalnih rashoda škole Izvješća o financijskom poslovanju Provođenje mjera zaštite na radu i mjera za siguran rad Potpisivanje i provjera svjedodžbi, upis e-matica Skrb o održavanju zgrada i poboljšanju uvjeta rada	4	210	tijekom godine srpanj, prosinac prosinac lipanj veljača tijekom godine
8. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	Predstavljanje škole Suradnja s MZOŠ Suradnja s AZOO Suradnja s NCVV Suradnja s uredom državne uprave i Upravnim odjelom za obrazovanje, sport, kulturu i tehničku kultura KZŽ Suradnja s Općinom Hum na Sutli Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo KZŽ Suradnja sa Zavodom za socijalni rad Suradnja s policijskom upravom Suradnja s Crkvom Suradnja sa Centrom za prevenciju ovisnosti Suradnja s turističkim agencijama Suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama Suradnja s raznim udrugama i športskim društvima	2	86	tijekom godine
9. Stručno usavršavanje	Stručno usavršavanje u matičnoj školi Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZOO-a, HUROŠ-a, CARNET-a Erasmus KA1 projekti – edukacije u zemljama EU Praćenje pedagoške i stručne literature i periodike Praćenje novih propisa i zakona	3	123	tijekom godine

10. Ostali poslovi ravnatelja	Vođenje evidencije i dokumentacije Pisanje Spomenice škole Ostali nepredvidivi poslovi	2	85	tijekom godine
	Ukupno 1. – 10. **Godišnji odmor:** **UKUPNO:**	**40**	**1784** **240** **2024**	

R.b.	PODRUČJE RADA/ aktivnosti	ISHODI/ način ostvarivanja	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Pl. Sati
A	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD														
1.	PRIPREMANJE ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA														110
1.1	Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odg.-obraz. procesa	Pratiti suvremene spoznaje, organizirati ujednačene razredne odjele, Razvijati stručne kompetencije, razvijati kvalitetu odg.-obraz. procesa i rada u školi	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	5
1.2	Planiranje i programiranje osobnog rada -Godišnji plan i program rada stručnog suradnika; mjesečno planiranje -Plan i program individualnog stručnog usavršavanja -Plan i program edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima - Plan i program rada s roditeljima i učiteljima		17	11	2	2	2	2	2	2	2	2	-	1	45
1.3.	Rad na izradi GPP-a, školskog kurikuluma, razvojnog plana te sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada -Rad s učenicima s TUR; zdravstvena i socijalna zaštita učenika -Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole, plana rada UV, stručnih vijeća, školskog programa prevencije nasilja i ŠPP, projekt „Moj pomoćnik-moja podrška u obrazovanju“		13	10	8	5	2	2	8	2	2	5	-	3	60

2.	**OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA : Sudjelovanje u pripremanju, ostvarivanju i praćenju odgojno-obrazovnog procesa**														**1 464**
2.1	**Pripremanje za rad** **- Pripremanje za rad s učenicima te izrada didaktičkog materijala za rad, ispita, listića i pomagala te vježbi za PMS** **-Priprema radionica i stručnih tema te sastanaka povjerenstva** **- Priprema podataka, koordinacija u izradi mišljenja i prijedloga oblika školovanja te priprema obrazaca (IOP, izvješća, str. mišljenja…)** **- priprema i sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva**	**Stvaranje uvjeta za edukacijsko-rehabilitacijski rad** **Priprema materijala za rad povjerenstva**	**24**	**36**	**31**	**44**	**42**	**36**	**47**	**55**	**30**	**26**	**-**	**-**	**365**
2.2	**Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima** **-Edukativna pomoć učenicima s TUR u učenju i rehabilitacijski postupci** **-Dijagnostički rad: identifikacija teškoća, procjena spremnosti za polazak u 1. razred, utvrđivanje psihofizičkog stanja** **-Preventivan rad: rad s učenicima u riziku, intervencije, preventivni program** **-Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR** **- Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi**	**Primjeren odg.-obraz. proces za učenike s TUR** **Razvijanje vještina učenja i ublažavanje teškoća učenja**	**80**	**88**	**84**	**64**	**52**	**80**	**84**	**64**	**84**	**40**	**-**	**-**	**704**

2.3	**Savjetodavni rad s učiteljima, razrednicima, pomoćnicima u nastavi** **-Informiranje učitelja o prirodi teškoća i postupcima podrške, rad s novo zaposlenim učiteljima** **- Pomoć u izradi diferenciranih zadataka, praćenju napredovanja i ocjenjivanju** **-Suradnja u prilagodbi sadržaja i individualiziranih postupaka** **- Suradnja u analiziranju odgojne situacije i stvaranju klime prihvaćanja** **-Suradnja u planiranju i ostvarivanju tema na roditeljskim sastancima i radionicama** **-Edukacija i savjetovanje pomoćnika u pružanju podrške učenicima** **-suradnja u analizi odgojne situacije te podrška u rješavanju problema**	**Podizanje kvalitete nastave savjetovanjem i razvijanjem školskog okružja** **Jačanje kompetencija učitelja i PUN**	**34**	**14**	**13**	**20**	**20**	**9**	**9**	**9**	**8**	**8**	**2**	**24**	**170**
2.4	**Savjetodavni rad s roditeljima** **-Suradnja pri upisu u prvi razred, spremnost za polazak u školu** **-Provođenje dijagnostičkih postupaka: razgovor, savjetovanje** **-Suradnja u procesu učenja, napredovanju i vrednovanju rada** **-Savjetodavni rad s roditeljima učenika s TUR/ Otvoreni sat, vijeće roditelja** **-Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s TUR**	**Razvijanje suradnje kroz savjetovanja,** **Podizanje kvalitete učenja**	**5**	**5**	**4**	**4**	**5**	**4**	**5**	**-**	**4**	**4**	**-**	**1**	**35**

2.5	**Rad u povjerenstvima, timovima, stručnim tijelima i suradnja s ustanovama** **-Povjerenstvo za upis u 1. razred i određivanje oblika školovanja** **-Tim za kvalitetu, tim za provedbu ŠPP, tim za učenike s posebnim potrebama, tim za projekte** **-Suradnja s ustanovama: lokalna zajednica, HZJZ, Zavod za socijalni rad, udruge, škole, PU** **Sudjelovanje u radu UV, stručnih skupova učitelja RN i PN**	**Doprinos kvaliteti rada stručnih tijela** **Koordiniranje rada ustanova**	**9**	**-**	**5**	**10**	**1**	**2**	**2**	**9**	**5**	**5**	**5**	**7**	**55**
2.6	**Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima** **-Suradnja u planiranju rada UV i RV, provedbi projekata, nadnevaka, preventivnih programa..** **- Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada; učenici s TUR** **-Prijem učenika, formiranje razrednih odjela** **-Planiranje broja razrednih odjela i uključivanje učenika s TUR i TUU**	**Unapređivanje kvalitete nastave** **Organizacija rada**	**8**	**5**	**4**	**7**	**7**	**7**	**3**	**3**	**7**	**9**	**7**	**6**	**70**
B		**OSTALI POSLOVI**														

1.	**Suradnja na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika te kulturnoj i javnoj djelatnosti** **-Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s TUR** **-Suradnja s institucijama u slučaju kriznih intervencija** **- Suradnja s udrugama i institucijama na socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika** **-Sudjelovanje u obilježavanju nadnevaka i aktivnosti u školskom kurikulumu** **-Dežurstvo tijekom nastave**	**Koordiniranje i sudjelovanje u provedbi projekata i aktivnosti s ciljem očuvanja zdravlja učenika** **Rad u školi / na daljinu**	**4**	**-**	**-**	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**	**-**	**8**	**-**	**-**	**20**
2.	**Sudjelovanje u analizi i vrednovanju odgojno obrazovnog procesa** **-Analiza uspjeha učenika sa TUR na kraju šk. godine** **-Uvid, analiza i aktualizacija izvedbenih kurikuluma** **-izvješća o napredovanju na kraju školske godine, praćenje napredovanja učenika s teškoćama** **-Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole, samovrednovanje rada učenika**	**Utvrditi odg.-obraz. rezultate, predložiti smjernice daljnjih oblika pomoći**	**-**	**-**	**5**	**-**	**-**	**-**	**10**	**-**	**5**	**5**	**10**	**-**	**35**
3.	**Stručno usavršavanje** **Provedba plana individualnog stručnog usavršavanja i stručnog usavršavanja učitelja**	**Usavršavanje kompetencija rada**	**-**	**5**	**4**	**11**	**13**	**10**	**20**	**20**	**5**	**10**	**5**	**12**	**112**
4.	**Dokumentacijska djelatnost** **Ususta vljivanje i vođenje dokumentacije o učenicima, dnevnika rada i dosjea učenika te dokumentacije Moj pomoćnik –moja podrška u obrazovanju**	**Ustroj i vođenje** **dokumentacije**	**5**	**2**	**5**	**8**	**5**	**4**	**10**	**5**	**5**	**10**	**5**	**9**	**73**

	Arhiviranje dokumentacije															
5.	**Ostali neplanirani poslovi**	**Rješavanje tekućih poslova**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**15**
UKUPNO			**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**184**	**168**	**168**	**160**	**57**	**46**	**1784**

5.2. Plan i programa rada stručne suradnice pedagoginje u školskoj godini 2026./2027.

	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		**rujan-kolovoz**	**220**
1.1.	**Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga**	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	**rujan, listopad, lipanj - kolovoz**	**15**
1.2.	**Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje rada**	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	**rujan - kolovoz**	**96**
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci		rujan, listopad srpanj, kolovoz	25
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		rujan -kolovoz	42
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja		rujan -kolovoz	7
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		rujan - lipanj, kolovoz	22
1.3.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	**rujan - kolovoz**	**87**
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		rujan - kolovoz	11
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		rujan - kolovoz	20
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		rujan – lipnja, kolovoz	21
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		rujan - lipanj	16
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		rujan – studeni, kolovoz	5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada, izvannastavnih aktivnosti		rujan - kolovoz	14
1.4.	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**		**rujan - kolovoz**	**22**

1.4.1	Praćenje, informiranje i uvođenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva, pomagala…)	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	rujan - lipanj	22
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**		**rujan - kolovoz**	**875**
2.1.	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	**rujan, veljača - kolovoz**	**64**
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		siječanj - lipanj	3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		ožujak - svibanj	4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		siječanj - kolovoz	8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		veljača - lipanj	4
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		veljača - svibanj	40
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		lipanj, srpanj	3
2.1.7	Sudjelovanje u formiranju ostalih razrednih odjela prema potrebi		lipanj, srpanj	2
2.2	**Unapređenje rada škole**	Osuvremenjivanje nastavnog procesa.	**rujan - kolovoz**	**8**
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća		rujan - kolovoz	8
2.3.	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	Osiguravanje primjene dokimoloških zakonitosti.	**rujan - kolovoz**	**282**
2.3.1	Praćenje i sudjelovanje u ostvarivanju NPP-a, ŠK I GPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, voditeljem smjene i satničarom		rujan – lipanj	21
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija; savjetodavni rad s učiteljima nakon uvida		rujan – lipanj	30

2.3.2.1	*Početnici, novi učitelji, volonteri*		*rujan – lipanj*	10
2.3.2.2	*Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere*		*rujan - lipanj*	30
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada		rujan - lipanj	19
2.3.3.1	*Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela, integracija međupredmetnih tema, ostali projekti i programi razreda i škole*	Razvijati uvjete za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i ostvarivanje viših razina ishoda (poticanje kritičkog mišljenja i rješavanje problema, poučavanje i razvoj ključnih kompetencija).	*rujan - lipanj*	32
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	rujan - kolovoz	29
2.3.4.1	*Participacija (i pripremanje) u radu RV*		*rujan - kolovoz*	21
2.3.4.2	*Participacija (i pripremanje) u radu UV*		*rujan - kolovoz*	28
2.3.5	Rad u stručnim timovima (Školski tim za kvalitetu, Školski tim za darovite učenike, projekti)	Razvoj stručnih kompetencija.	rujan – kolovoz	18
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	listopad - lipanj	12
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		rujan - lipanj	30
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		lipanj, srpanj	2
2.4	**Rad (uočavanje, poticanje i praćenje) s učenicima s posebnim potrebama – učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici**	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	**rujan - kolovoz**	**40**
2.4.1	Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama		rujan - lipanj	4
2.4.2	Rad (upis, podrška i praćenje) novoupisanih učenika, učenika s drugog govornog područja		rujan - lipanj	2
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		listopad - lipanj	20
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		rujan - lipanj	8

2.4.5	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		rujan - lipanj	6
2.5	**Razvojni i savjetodavni rad**		**rujan - kolovoz**	**384**
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni)	Različitim metodama i tehnikama utjecati na osobni rast i razvoj učenika te zajedničko rješavanje školskih izazova. Stvaranje sigurnog i podržavajućeg razrednog i školskog okruženja. Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	rujan – lipanj	102
2.5.1. 1	*Vođenje Vijeća učenika*		*rujan - lipanj*	22
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		rujan - lipanj	30
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	Pridonositi suradnji i unapređenju timskog rada u školi	rujan - kolovoz	48
2.5.4	Suradnja sa sustručnjacima: psiholog, edukacijski rehabilitator, knjižničar		rujan - kolovoz	43
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	Razvijanje kvalitetne suradnje između roditelja, učitelja, stručnih suradnika i Škole. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	rujan - svibanj	48
2.5.5. 1	*Predavanja/pedagoške radionice:*		rujan – lipanj	12
2.5.5. 1.1	*Početak školovanja*		rujan, listopad	2
2.5.5. 1.2	*Odgojni stilovi roditeljstva*		rujan – prosinac	2
2.5.5. 1.3	*Prijelaz iz razredne nastave u predmetnu nastavu*		rujan - prosinac	2
2.5.5. 1.4	*Odrastanje/adolescencija*		siječanj - travanj	2
2.5.5. 1.5	*Roditelji i profesionalno usmjeravanje*		travanj – lipanj	2
2.5.5. 2	*Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad*		rujan - lipanj	45
2.5.5. 3	*Participacija u radu Vijeća roditelja*		rujan - lipanj	12

2.5.6	Suradnja s okruženjem (ustanove, institucije, udruge…)		rujan - kolovoz	12
2.6	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	Usmjeravanje učenika pri donošenju odluke o budućem zanimanju. Poticanje učenika na razmišljanje o svojim sposobnostima, vještinama i mogućnostima. Pomoći učenicima pri identificiranju vlastitih sposobnosti, interesa i želja. Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**listopad - lipanj**	**65**
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		rujan – lipanj	8
2.6.2	Predavanja za učenike (rad s učenicima u razrednim odjelima):		listopad – svibanj	*16*
2.6.2.1	*Činioci koji utječu na izbor zanimanja*		*listopad, prosinac*	4
2.6.2.2	*Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH*		*siječanj, veljača*	2
2.6.2.3	*Elementi i kriteriji za upis*		*ožujak, travanj*	4
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		travanj, svibanj	4
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		listopad – prosinac, siječanj - travanj	7
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i srednjim školama		studeni - svibanj	4
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		prosinac - lipanj	8
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak		listopad - svibanj	8
2.7	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	Doprinositi zadovoljavanju zdravstvenih, socijalnih potreba i sigurnosti učenika. Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**rujan – lipanj**	**16**
2.7.1	Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, sudjelovanje u realizaciji međupredmetnih tema i tema iz ŠPP-a		rujan - lipanj	16
2.8.	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole**	Razvijati suradnju u izgradnji kulturnog ozračja škole. Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**rujan - kolovoz**	**16**
3.	**VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA**		**rujan - kolovoz**	**170**
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**		**prosinac - kolovoz**	**80**

3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1.razreda, 5. razreda i 8. razreda	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	studeni, veljača, travanj	25
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		prosinac, siječanj	20
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine		lipanj - kolovoz	35
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**		**rujan - kolovoz**	**90**
3.2.1	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		prosinac, lipanj, kolovoz	45
3.2.2	Samovrednovanje rada Škole		prosinac, srpanj, kolovoz	45
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**		**rujan - kolovoz**	**290**
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	**rujan - kolovoz**	**148**
4.1.1	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		rujan – kolovoz	32
4.1.2	Stručno usavršavanje u školi (UV, RV, aktivi, vijeća)		rujan – kolovoz	16
4.1.3	ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja		rujan – kolovoz	36
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		rujan – kolovoz	16
4.1.5	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje, izlaganje radova, prezentacije i predavanja	Podizanje stručne kompetencije.	rujan - kolovoz	24
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje		rujan - kolovoz	24
4.2.	**Stručno usavršavanje učitelja**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	**rujan - kolovoz**	**142**
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		rujan – kolovoz	17
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)		rujan – kolovoz	19
4.2.3	Održavanje predavanja i ped. radionica za učitelje		listopad - lipanj	20

4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		rujan – kolovoz	19
4.2.5	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima		rujan – kolovoz	48
4.2.6	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		rujan - kolovoz	19
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		**rujan - kolovoz**	**135**
5.1.	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	**rujan - kolovoz**	**37**
5.1.1	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje i inoviranje novih izvora znanja		rujan – kolovoz	37
5.2.	**Dokumentacijska djelatnost**	Vođenjem dokumentacije pratiti ostvarivanja programa po programskim područjima.	**rujan - kolovoz**	**98**
5.2.1	Vođenje i briga o školskoj dokumentaciji		rujan – kolovoz	23
5.2.2	Vođenje i briga o dokumentaciji o radu		rujan - kolovoz	26
5.2.3	Pregled učiteljske dokumentacije		listopad, prosinac, veljača, travanj, lipanj	26
5.2.4	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		rujan - srpanj	23
6.	**OSTALI POSLOVI**		**rujan - kolovoz**	**94**
6.1	Nepredviđeni poslovi	Otvorenošću prema radu stvarati uvjete za uspješan odgojno-obrazovni rad u Školi.	rujan – kolovoz	32
6.2	Ostali poslovi prema potrebi i nalogu ravnatelja		rujan – kolovoz	32
6.3	Ostali poslovi u vrijeme kada nema nastave		prosinac, siječanj, veljača, ožujak, lipanj, srpanj, kolovoz,	30
UKUPNO PREDVIĐENO VRIJEME		**šk. godina 2026./2027.**		**1784**

5.3. Plan i program rada knjižničarke u školskoj godini 2026./2027.

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1	**POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		**612**
	1.1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	tijekom šk. godine	442
	1.1.1.organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom		94
	1.1.2. stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige		35
	1.1.3. poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje časopisa		64
	1.1.4. pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme iz pojedinih nastavnih područja		42
	1.1.5.upućivanje i pomaganje kod pravilne uporabe leksikona, enciklopedija, rječnika, navikavanje učenika na samostalan rad i samoučenje		40
	1.1.6. organiziranje nastavnih sati u knjižnici		87
	1.1.7. rad s učenicima u kreativnim radionicama		80
	1.2. PLANIRANJE I PRIPREMA		80
	1.3. SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM		90
	1.3.1.suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija		10
	1.3.2.suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u svezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature i AV građe		20
	1.3.3. timski rad na pripremi i ostvarenju multidisciplinarnih projekata i kreativnih radionica		50
	1.3.4. suradnja s područnim školama		10
2	**STRUČNO-KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST**		**811**
	2.1. organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	tijekom šk. godine	228
	2.2. nabava knjiga i ostale građe		70
	2.3.stručna obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija)		120
	2.4.unošenje inventara u računalo te istovremeno provođenje revizije fonda		243
	2.5. zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe (stavljanje žiga, datumnika, revizija i otpis)		90
	2.6. statistika posudbe		20
	2.7. sustavno obavještavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa		20
	2.8. praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike		20
3	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**		**196**
	3.1.organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi	tijekom šk. godine	71

	3.2.pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja		80
	3.3. sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi		30
	3.4. suradnja s kulturnim ustanovama (kazališta , muzeji)		10
	3.5. suradnja s ostalim knjižnicama		5
4	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**		**121**
	4.1. individualno stručno usavršavanje	tijekom šk. godine	25
	4.2. sudjelovanje na stručnim sastancima škole		15
	4.3. sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare		75
	4.4. suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama		6
5	**OSTALI POSLOVI**		**44**
	5.1. poslovi vezani uz nabavu priručnika za učitelje	lipanj, rujan, listopad	14
	5.2. tjedno planiranje		10
	5.3. pisanje godišnjeg plana i programa i kurikuluma	rujan	6
	5.4. pisanje izvješća	lipanj, prosinac	14
	UKUPNO		**1768**

5.4. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje u školskoj godini 2026./2027.

	SADRŽAJ RADA	**VRIJEME REALIZACIJE**	**BROJ SATI**
1.	**PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**		**368**
1.1.	Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./2027.	Rujan, listopad, lipanj - kolovoz	63
1.2.	Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikuluma i razvojnog plana.		82
1.3.	Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa.		46
1.4.	Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s posebnim potrebama.		30
1.5.	Planiranje školskih projekata i programa.		48
1.6.	Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa.		18
1.7.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		12
1.8.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		16
1.9.	Pripremanje materijala za rad, PDS-a, anketa, listi praćenja, radionica, prezentacija, stručnih tema		34
2.	**NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		**875**

2.1.	**Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima**	tijekom šk. godine	503
2.1.1.	Utvrđivanje stanja učenika na područjima akademskih kompetencija, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina, posebnih potreba, psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred te profesionalnog usmjeravanja		92
2.1.2.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima koji imaju socioemocionalne teškoće, teškoće u učenju, probleme u ponašanju te primjena psihodijagnostičkih sredstava		218
2.1.3.	Intervencije na individualnoj razini i na razini razreda/škole u svrhu poboljšanja uvjeta za odgojno-obrazovni rad		52
2.1.4.	Profesionalno usmjeravanje učenika		24
2.1.5.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		37
2.1.6.	Podrška učenicima s posebnim potrebama (daroviti i učenici s teškoćama)		45
2.1.7.	Priprema i izvedba preventivnih programa na temu mentalnog zdravlja		35
2.2.	**Suradnja s roditeljima**	tijekom školske godine	135
2.2.1.	Savjetovanje roditelja u svrhu poboljšanja školskog uspjeha učenika i socioemocionalnog stanja djeteta		43
2.2.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u svrhu boljeg razumijevanja potreba djeteta		84
2.2.3.	Predavanja i susreti na roditeljskim sastancima		8
2.3.	**Suradnja s učiteljima**	tijekom školske godine	90
2.3.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka		32
2.3.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad		20
2.3.3.	Predavanje za učitelje na temu mentalnog zdravlja učenika te kako prepoznati simptome		2
2.3.4	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća te stručnim vijećima razredne i predmetne nastave		36
2.4.	**Suradnja s ravnateljicom i stručno razvojnom službom škole**	tijekom školske godine	147
2.4.1.	Planiranje i provođenje projekata/radionica		24
2.4.2.	Rad u povjerenstvima, timovima i stručnim tijelima		48
2.4.3.	Tjedni koordinacijski sastanci u svrhu poboljšanja i razvoja školske klime i rješavanja aktualnih događanja u školi		40
2.5.	**Suradnja s vanjskim institucijama** - HZSR, Dom zdravlja KZŽ, HZZJZ, Policijska uprava Krapinsko-zagorska, Krapinsko-zagorska županija, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOM, Narodna knjižnica općine Hum na Sutli, Humska udruga mladih, Dječji vrtić Balončica, HPK, HPD, HZZ	tijekom školske godine	35
3.	**PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA**		**271**

3.1.	Samovrednovanje kroz vođenje dokumentacije o radu (Dnevnik rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima, roditeljima i učiteljima, tematski materijali, dosjei učenika)	tijekom šk. godine	186
3.2.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine		16
3.3.	Praćenje napredovanja učenika tijekom nastavne godine		69
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**		**110**
4.1.	Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji AZOO, MZOS, HPK i raznih udruga.	tijekom šk. godine	55
4.2.	Praćenje stručne literature		18
4.3.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		37
5.	**OSTALI POSLOVI**		**160**
5.1.	nepredviđeni poslovi; svakodnevni i izvanredni poslovi koji se pojavljuju tijekom godine, a koji se ne mogu unaprijed planirati	tijekom školske godine	88
5.2.	Tjedno dežurstvo u školi te dežurstva u parku i autobusnoj stanici	tijekom školske godine	72
	UKUPNO		**1784**

5.5. Plan rada administrativno–tehničkog osoblja

5.5.1. Plan rada tajnice

R. br.	*Poslovi i zadaci*	*Sadržaj rada*	*Vrijeme realiz.*	*Sati tjed*	*Sati god*
1.	**Poslovi vezani uz ustanovu i normativno-pravnu djelatnost**	● praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature ● priprema i izrada normativnih akata (statuta, pravilnika, poslovnika) ● izrada ugovora, rješenja i odluka ● poslovi vezani za statusne promjene škole ● pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova ● pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora ● provođenje izbora ravnatelja ● savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa ● suradnja s MZO (popunjavanje tabela, izvješća, dostava traženih podataka, promjene na print-listama, prijava pripravnika, refundacije za natjecanja i dr.) ● briga o pravovremenom informiranju radnika škole ● pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu ŠO ● dostava poziva za sjednice Školskog odbora ● pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora ● sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora ● priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne i jednostavne nabave ● poslovi u vezi popisa inventara škole ● definiranje i provođenje procedura prema fiskalnoj odgovornosti ● informiranje i sudjelovanje u provođenju uredbe i zakona o zaštiti osobnih podataka	tijekom godine	10	476

2.	**Poslovi vezani uz organizaciju rada**	● organizacija rada tehničkog i administrativnog osoblja ● organizacija uređenja objekata i vanjskih površina (kontrola urednosti školskog prostora i okoliša škole, organizacija otklanjanja kvarova i učinjenih šteta, nabavka materijala za čišćenje) ● sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima u školi (stručni aktivi, natjecanja, susreti i smotre i dr.) ● organizacija rada školske kuhinje u matičnoj i područnim školama (nabavka namirnica, kontrola urednosti, sanitarni pregledi, nabava zaštitne odjeće) ● poslovi provođenja inventure i godišnjeg popisa školske opreme i inventara ● nabava nove opreme, namještaja, uređaja te briga o njihovom servisiranju i održavanju ● poslovi vezani uz početak i kraj školske godine (nabava i podjela pedagoške dokumentacije, suradnja s učiteljima, izdavanje prijepisa ocjena…) ● poslovi vezani uz organizaciju šk. prijevoza, izrada popisa putnika		5	216
3.	**Poslovi iz oblasti općeg i uredskog poslovanja**	● primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte ● vođenje urudžbenog zapisnika ● sastavljanje i pisanje dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, ● izrada statističkih izvještaja ● izdavanje duplikata svjedodžbi ● uredski poslovi – dopisi, kopiranje, korespondencije ● čuvanje matičnih knjiga učenika ● vođenje arhivske dokumentacije škole i arhiviranje dokumenata ● poslovi na prijepisu važnih akata ● pravovremenost u nabavci materijala ● nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije ● rad sa strankama ● suradnja sa zaposlenicima ● suradnja s drugim ustanovama ● poslovi vezani za unos podataka o zaposlenicima u E-matice	tijekom godine	8	336
3.	**Kadrovski poslovi**	● pomoć pripravnicima pri pripremanju stručnog ispita (prijava AZOO učitelja za stažiranje.- prijava za polaganje stručnog ispita) ● poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa ● objava natječaja za slobodna radna mjesta ● prijava potrebe za radnikom ● prijava HZZO ● prikupljanje i urudžbiranje prijava po natječaju ● obavješćivanje kandidata po natječaju ● izrada ugovora o radu, odluka ● prijave i odjave na ZZMO i HZZO ● prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZO ● evidentiranje novih zaposlenika ● izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika ● vođenje evidencije o prisutnosti na radu ● vođenje personalne dokumentacije i dosjea zaposlenih ● izdavanje različitih potvrda i ovjera zaposlenicima ● izrada rješenja za godišnji odmor ● vođenje Matične knjige zaposlenika ● vođenje e-matice ● sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda zaposlenika	6.,7., 8. mjesec, tijekom godine	10	480
4	**Poslovi suradnje s učenicima i roditeljima**	● poslovi osiguranja učenika ● poslovi izrade popisa učenika putnika ● izdavanje potvrda učenicima ● praćenje provođenja postupka jednostavne nabave za ekskurzija i izlete	tijekom godine	4	147
5.	**Ostali poslovi**	● stručno usavršavanje ● sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja	tijekom godine	3	137

		● administrativni poslovi u svezi izrade Godišnjeg plan i programa rada i Izvješća na kraju školske godine ● izrada statističkih izvješća ● evidencija i provođenje nabave dezinfekcijskih sredstava ● nepredvidivi poslovi po nalogu ravnatelja			
		UKUPNO: Godišnji odmor 240 sati + 1784 sati = 2024 sati		**40**	**1784**

5.5.2. Plan rada voditeljice računovodstva

R. br.	*Poslovi i zadaci*	*Sadržaj rada*	*Vrijeme realiz.*	*Sati tjed*	*Sati god*
1..	**Plansko-analitički poslovi**	● izrada financijskog plana i rebalansa plana ● izrada periodičkog obračuna ● završni račun ● statistički izvještaj	tijekom godine	8	344
2.	**Računovodstveni poslovi**	● obračun amortizacije i revalorizacije ● kontrola plaćanja računa ● kontrola blagajničkog poslovanja ● bezgotovinsko plaćanje računa ● računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju	tijekom godine	5	264
3.	**Knjigovodstveni poslovi**	● kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja (dnevno) ● vođenje materijalnog knjigovodstva ● usklađivanje knjigovodstvenih stanja ● poslovanje preko RIZNICE KZŽ (slanje zahtjeva)	tijekom godine	7	320
4	**Poslovi evidentiranja**	● evidencija osnovnih sredstava ● evidencija sitnog inventara ● poslovi u svezi provođenja inventure (unošenje knjigovodstvenih podataka o količini i vrijednosti nakon završenog popisa, obračun amortizacije, utvrđivanje manjkova i viškova i sl.	tijekom godine	5	156
5.	**Fakturiranje**	● izrada računa i fakturiranje računa ● vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura ● usklađivanje salda		2	164
6.	**Obračun i isplata plaće i drugih mater. prava zaposlenika**	● obračun realizacije za protekli mjesec ● obračun bolovanja ● obračun akontacije prijevoza zaposlenika ● ispisivanje liste o potrebnim pokazateljima ● unos podataka u program za obračun plaće ● izrada RS-obrasca ● izrada zbrojnog naloga ● izrada podataka o primicima ne tekući račun zaposlenika ● kontrola obrazaca i podataka ● obračun i isplata putnih naloga ● obračun jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, regresa		6	280
7,	**Blagajnički poslovi kroz županijsku riznicu**	● izdavanje općih uplatnica za uplate školske kuhinje, plaćanje troškova produženog boravka ● primanje uplata za izvanučioničku i terensku nastavu, suradnja s turističkim agencijama ● izrada uplatnica i isplatnica za knjigu blagajne		4	137

7.	**Ostali poslovi**	● stručno usavršavanje, seminari, stručni skupovi ● praćenje računovodstvenih propisa, stručnih časopisa ● ostali poslovi vezani uz rad aplikacije ● izrada statističkih izvješća ● nepredvidivi poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom godine	3	125
		UKUPNO: Godišnji odmor 240 sati + 1764 sati = 2024 sati		**40**	**1784**

5.5.3. Plan rada domara – ložača i domara

R. br.	*Poslovi i zadaci*	*Sadržaj rada*	*Vrijeme realiz.*	*Sati tjed*	*Sati god*
1..	**Poslovi vezani uz tekuće održavanje**	● održava osnovna sredstva i inventar u prostorima škole i u vanjskom prostoru središnje i područnih škola ● svakodnevno pregledava stanje prostora i opreme te vrši popravke koje zahtijeva tekuće održavanje škole ● utvrđuje i otklanja oštećenja koja na inventaru počine učenici, djelatnici ili drugi korisnici i o tome obavijesti tajnika ● svakodnevno pregledava vodovodne instalacije i uređaje u sanitarnim i drugim prostorima škole i odmah uklanja kvarove, odnosno brine o ispravnosti istih, vodi računa o periodičkim pregledima ● vodi skrb o protupožarnoj sigurnosti svih prostora škole, za stalnu ispravnost i redovite preglede aparata za gašenje i za hidrantni sustav ● vodi brigu o električnim instalacijama i o štedljivoj uporabi električne energije i o gašenju svjetla, redovitim pregledima električnih instalacija ● odgovara za primjereno tehničko uređenje i opremu svih prostora ● surađuje s ravnateljicom na utvrđivanju potrebnih poslova i naručuje i vrši nadzor poslova koji obavljaju vanjski izvođači ● vodi brigu o nabavi potrebnog materijala za poslove održavanja ● održava okoliš škole – kosi travu, uređuje drveće u parku i vodi brigu o uređenosti i održavanju voćnjaka i školskog vrta	tijekom godine	28	1268
2	**Poslovi čišćenja**	● sudjeluje sa spremačicama, nadzire njihov rad i vodi skrb o primjerenom i pravovremenom čišćenju svih prostora ● sudjeluje u nabavi potrebnih sredstava za čišćenje i ostalog materijala prema sanitarnim propisima ● izdaje i vodi brigu nad uporabom nabavljenih sredstava ● vodi brigu o čišćenju snijega na prilaznim putovima i parkiralištu ● vrši ličenje i sudjeluje pri generalnom čišćenju prostora	tijekom godine	4	176
3.	**Rad postrojenja centralnog grijanja**	● nadzire i vodi skrb za pravilno djelovanje postrojenja za grijanje i pravilno grijanje prostora – redoviti pregledi i servisiranje ● uklanja nedostatke na sistemima grijanja ili kontaktira stručne službe radi uklanjanja nedostataka ● vodi brigu o ispravnosti plinskih peći na područnim školama	tijekom godine	4	178
4.	**Ostali poslovi**	● vodi evidenciju izdanih ključeva svim osobama i za sve prostore, te brine da ima ključeve koji omogućavaju dostup u sve prostore škole ● brine o sigurnosti stvari učenika i djelatnika te osiguranju od krađe ● pomaže u pripremi prostora za priredbe ● na državni praznik izvjesi državnu i /ili općinsku zastavu ● vrši prijevoz stvari i materijala za potrebe škole ● obavlja poslove dežurstva ● obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	4	174
	Ukupno	**UKUPNO: Godišnji odmor 240 sati + 1784 sati = 2024 sati**			**1784**

5.5.4. Plan rada kuharica

R. br.	*Poslovi i zadaci*	*● Sadržaj rada*	*Vrijeme realiz.*	*Sati tjed*	*Sati god*
1..	**Poslovi pripreme i podjele hrane**	● izrada prijedloga jelovnika ● priprema i podjela hrane (doručak za produženi boravak, doručak za ostale učenike, ručak i užina za produženi boravak) ● planiranje potreba za namirnicama /svakodnevno, tjedno, mjesečno prema jelovniku, vođenje potrebne dokumentacije ● skrb o pravilnom spremanju namirnica i drugog materijala ● vođenje evidencije o utrošku namirnica i financijskih sredstava ● rad u vrtu i spremanje zimnice tijekom ljetnih mjeseci	mjesečno dnevno - / - - / - dnevno i mjesečno - / -	34	1484
2	**Poslovi održavanja i čišćenja**	● održavanje čistoće u svim namjenskim prostorima ● pranje i brisanje posuđa, pribora za jelo i ostalog inventara u sklopu školske kuhinje ● pranje prozora, podova, predmeta i namještaja u školskoj kuhinji i blagovaonici	dnevno tijekom godine	4	210
3.	**Sanitarno-tehnički uvjeti**	● pridržavanje propisa o osobnoj higijeni i zdravstvenoj zaštiti ● liječnički pregledi i briga za sanitarnu knjižicu ● polaganje tečaja higijenskog minimuma ● redovit pregled kuhinjske opreme i električnih kućanskih aparata, plinskih naprava te izvješćivanje domara o svakom kvaru ● obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i u skladu s propisima ● praćenje naputaka ZZJZ vezano uz jelovnike i posebne upute u zbog korona virusa	tijekom godine	2	90
	Ukupno	**UKUPNO: Godišnji odmor 240 sati + 1784 sati = 2024 sati**			**1784**

5.5.5. Plan rada spremačica

R. br.	*Poslovi i zadaci*	*Sadržaj rada*	*Vrijeme realiz.*	*Sati tjed*	*Sati god*
1..	**Poslovi čišćenja**	● priprema sredstava i pribora za čišćenje ● svakodnevno čišćenje i uredno održavanje svih prostora (učionice, športska dvorana, garderobe, hodnici, kancelarijski prostori, sanitarije) ● svakodnevno čišćenje namještaja, svih predmeta, naprava i izložbenog materijala ● čišćenje staklenih površina i pranje zavjesa ● održavanje podova – kamenih površina, tepiha i parketa (pranje, premazivanje zaštitnom emulzijom) ● pranje vrata, zidnih pločica ● prozračivanje prostora ● čišćenje i održavanje okoliša škole – prilazi, dvorišta, ulazi, staze ● generalno čišćenje prostora – 3 puta godišnje ● vođenje evidencijskih lista u sanitarnim prostorima ● sortiranje i zbrinjavanje otpada ● skrb o pravilnom postupanju sa sredstvima rada (sredstva za čišćenje, oprema, strojevi) ● dodatno čišćenje i dezinficiranje prostora škole ● dezinficiranje dodirnih ploha i učionica prilikom izmjene učenika u učionicama ● briga o provjetravanju prostora ● dodatna dežurstva u blagovaonici i hodnicima	dnevno - / - - / - - / - - / - mjesečno - / - - / - - / - - / - tijekom godine dnevno - / - - / -	32	1424

2.	**Poslovi održavanja i uređenja**	● uređenje cvjetnih gredica i ukrasnog bilja ● vođenje brige o sobnom bilju, redovito zalijevanje i čišćenje ● očuvanje ukrasnog bilja, uzgoj cvijeća ● briga o estetskom uređenju svih prostora ● pomoć pri uređenju škole i pripremi prostora za priredbe i izložbe ● briga o urednosti školskog okoliša - održavanje cvijetnjaka, ukrasnog bilja, urednost pločnika i platoa ispred škole ● pomoć pri održavanju školskog vrta tijekom godine i u ljetnim mjesecima	tijekom godine	4	181
3.	**Ostali poslovi**	● ispomoć u izvođenju svih usluga koje izvode vanjski djelatnici ● otprema i dostava pošte – spremačice u središnjoj školi ● sudjelovanje s domarom i tajnicom u vezi sa izvršenjem poslova ● na državni praznik izvjesi državnu i /ili općinsku zastavu ● sudjelovanje u provođenju eko programa - skrb o štednji energije – provjeravanje jesu li zatvorene slavine, ugašena svjetla ● obavlja poslove dežurstva u jutarnjoj smjeni ● obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i u skladu s propisima	tijekom godine	4	178
	Ukupno	**UKUPNO: Godišnji odmor 240 sati + 1784 sati = 2024 sati**			1784

5.5.6. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

R. br.	***Poslovi i zadaci***	***● Sadržaj rada***	***Vrijeme realiz.***	***Sati tjed***	***Sati god***
1..	**Sigurnost i zaštita**	- Nadzor ulaza i izlaza škole - Evidencija posjetitelja - Održavanje reda i sigurnosti - Postupanje u slučaju sukoba ili incidenata - Provođenje sigurnosnih mjera i planova zaštite i spašavanja. - Pravodobno izvješćivanje o incidentima i izvanrednim događajima. - Čuvanje i pravilna uporaba sigurnosne opreme škole	dnevno mjesečno	30	1280
2	**Civilna zaštita i krizno upravljanje**	- Izrada i ažuriranje plana evakuacije - Organizacija i provedba evakuacijskih vježbi - Koordinacija u kriznim situacijama - Suradnja s nadležnim službama	dnevno tijekom godine	4	204
3.	**Tehnička sigurnost**	- Provjera ispravnosti protupožarnih aparata - Nadzor alarmnih sustava - Evidencija i predlaganje nabave opreme iz djelokruga tehničke sigurnosti i zaštite	tijekom godine	4	210
4.	**Edukacija, prevencija i suradnja**	- Održavanje radionica i predavanja - Provedba preventivnih programa - Suradnja s djelatnicima,, učenicima, roditeljima i drugim dionicima škole - obavljanje poslova u djelokrugu rada domara-ložača (prema potrebi škole)	tijekom godine	2	90
	Ukupno	**UKUPNO: Godišnji odmor 240 sati + 1784 sati = 2024 sati**			**1784**

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja ***Školski odbor*** koji prema novom Statutu ima sedam članova. Jednog člana bira radničko vijeće, dva člana se biraju iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika, jednog člana predlaže vijeće roditelja, tri člana predlaže osnivač KZŽ.

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
rujan 2026.	● Izdavanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje ● Donošenje odluke o organizaciji i visini naknade za rad produženog boravka ● Odluka o davanju na korištenje školskih prostora i opreme ● Donošenje internih Pravilnika, Poslovnika i drugih akata važnih za rad škole ● Razmatranje tekućih zamolbi, prijedloga i upita	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Stručna služba
1.10.2026.	● Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. školsku godinu ● Donošenje Školskog kurikuluma za 2026./2027. školsku godinu ● Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje ● Zapošljavanje, natječaji – informacije ● Izmjene financijskog plana ● Upiti i prijedlozi	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Stručna služba
kraj listopada 2026.	● Zapošljavanje po natječaju – davanje prethodne suglasnosti ● Financijski plan -sufinanciranje od strane Općine ● Mogućnosti nabave dodatne opreme, financijsko poslovanje ● Prijedlozi za financijski plan za 2027. godinu	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Voditeljica računovodstva
studeni 2026.	● Stanje školstva, kretanje broja učenika za naredni period ● Materijalni uvjeti rada ● Projekti škole ● Tekuća problematika	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Voditeljica računovodstva
prosinac 2026.	● Donošenje izmjene financijskog plana za 2027. godinu ● Financijski plan za 2027. – 2029. i Plan nabave za 2027.. uz obrazloženje financijskog plana ● Razmatranje predstavki i prijedloga roditelja u vezi s radom Škole ● Razne suglasnosti i poslovi iz djelokruga Školskog odbora	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Voditeljica računovodstva
siječanj 2027.	● Realizacija **nastave** i ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada, ● Razmatranje rezultata obrazovnog rada tijekom prvog obrazovnog razdoblja ● Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji preventivnih programa ● Predlaganje mjera poslovne politike škole ● Razmatranje eventualnih predstavki i prijedloga roditelja i građana s područja Općine Hum na Sutli u vezi s radom škole ● Radni odnosi	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Stručna služba

ožujak 2027.	● Izvješće o poslovanju – godišnji obračun za proteklu godinu ● Prve izmjene financijskog plana za 2026. ● Donošenje prve izmjene i dopune plana nabave za 2027. ● Rješavanje tekuće problematike ; ● Prijedlozi za organizaciju i obilježavanje Dana općine i Dana škole te završetka nastavne godine	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Voditeljica računovodstva
svibanj 2027.	● Rješavanje tekuće problematike; predlaganje aktivnosti i pomoć u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te zaštiti okoliša škole i šireg okruženja ● Ostali poslovi iz djelokruga školskog odbora ● Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole – rezultati natjecanja, profesionalna orijentacija učenika, plan upisa ● Upiti, inicijative, prijedlozi, rješavanje zamolbi	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Stručna služba
srpanj 2027.	● Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada (uspjeh i vladanje učenika, analiza uspjeha, izvješće o stanju sigurnosti) ● Razmatranje mogućnosti i prijedlozi organizacije rada za novu školsku godinu, prijedlozi za godišnji plan ● Razmatranje prijedloga Školskog kurikuluma ● Donošenje polugodišnjeg obračuna za 2027. ● Donošenje odluka vezano uz rad produženog boravka ● Radni odnosi	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Stručna služba
kolovoz 2027.	● Radni odnosi: davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje novih radnika i utvrđivanje potreba za raspisivanje natječaja ● Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada ● Prijedlozi za godišnji plan i program rada škole i školski kurikulum ● Predlaganje poslovne politike škole, razmatranje eventualnih predstavki i prijedloga građana u vezi s radom Škole ● Donošenje odluka vezano uz rad i početak nove školske godine ● Razmatranje zamolbi	Članovi ŠO Ravnateljica Tajnica Stručna služba

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
4.9.2026.	1. sjednica Učiteljskog vijeća ● Usvajanje zapisnika s 14. sjednice Učiteljskog vijeća u školskoj godini 2025./26. ● Zamolba za odobrenje izostanka s nastave – Dominik Šoštar ● Raspored satnice – matična i područne škole ● Organizacija prvog nastavnog dana ● Preuzimanje ormarića za učenike predmetne nastave i učenika 3. i 4. razreda matične škole ● Poslovi učitelja na početku školske godine ● Odluka o obvezama dežurnih učitelja i ostalih zaposlenika te mjestu i trajanju dežurstva - podsjetnik ● Zakonski okvir za rad – Podsjetnik: Kućni red, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Kriteriji za utvrđivanje ocjene iz vladanja, Poslovnik o radu kolegijalnih tijela ● Učenička zadruga „Glažuta“ – zaduženja po sekcijama ● Uvodni roditeljski sastanci ● Imenovanje voditelja stručnog vijeća učitelja u produženom boravku za školsku godinu 2026./27. ● Pitanja i prijedlozi ● dogovori na razini učiteljskog vijeća – komunikacija ● izleti i izvanučionička nastava (dogovaranje obroka za učenike) ● Jumicar – održavanje u OŠ Viktora Kovačića	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
30. 9. 2026.	2. sjednica Učiteljskog vijeća ● Usvajanje zapisnika s 1. sjednice Učiteljskog vijeća za 2026./2027. školsku godinu ● Usvajanje Izvješća o realizaciji GPP-a i Kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. ● Usvajanje prijedloga Školskog kurikuluma za 2026./2027. školsku godinu ● Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2026./2027. školsku godinu ● Usvajanje Razvojnog plana za 2026./2027. školski godinu ● Imenovanje Povjerenstava za organizaciju višednevnih ekskurzija u školskoj godini 2026./2027. ● Razno	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
12.11.2026.	<u>3. sjednica Učiteljskog vijeća</u> ● Stručno usavršavanje – tema **Mentalno zdravlje učenika - “Kako prepoznati da učenik treba pomoć?” – Jelena Horvat Petanjko** ● Pripreme za natjecanja ● Rad s darovitim učenicima ● Dogovor za roditeljske sastanke ● Izvješća sa stručnih skupova ● Upiti i prijedlozi	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
17.12.2026.	<u>4. sjednica Učiteljskog vijeća</u> ● Stručno usavršavanje - tema: **Pružanje prve pomoći u hitnim situacijama - osnovni postupci (praktična edukacija) - Grozdana Drašković** ● Rad na preventivnim programima	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica

	● Praćenje napredovanja učenika, pedagoške mjere ● Imenovanje povjerenstava za popis imovine ● Dogovor o aktivnostima do kraja I. obrazovnog razdoblja ● Izvješća sa stručnih skupova	Tajnica
14.1.2027.	5. sjednica Učiteljskog vijeća ● Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole: realizacija nastavnog plana i programa u I. obrazovnom razdoblju, ostvarivanje plana DOD, DOP, INA–e ● Izvješće o realizaciji preventivnih programa i stanju sigurnosti ● Praćenje realizacije Razvojnog plana škole – metode rada, načini ocjenjivanja, novi alati u nastavi ● Imenovanje povjerenstava za natjecanja, susrete i smotre ● Pripreme za provođenje Nacionalnih ispita, imenovanje ispitnih povjerenstava ● Izvješća sa održanih stručnih skupova	Učitelji Stručni suradnici ravnateljica Gost predavač
11.3.2027.	6. sjednica Učiteljskog vijeća ● Stručno usavršavanje, tema: **Od zbornice do tima - kako graditi kulturu međusobne podrške (stručna služba škole)** ● Priprema za upis u I. r., imenovanje povjerenstva za pregled i upis ● Dogovor za roditeljske sastanke ● Zaduženja i realizacija vezana uz provođenje školskih projekata ● Pripreme za Otvorena vrata škole ● Izvješća sa održanih stručnih skupova	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica Vanjski suradnici
6.5.2027.	7. sjednica Učiteljskog vijeća ● Provođenje razvojnog plana i Samovrednovanje rada škole ● Profesionalna orijentacija učenika ● Plan upisa u prvi razred, ● Izvješća sa provedenih natjecanja ● Izvješća s provedenih hospitacija, ● Izvješća sa stručnih skupova ● Tekući poslovi i zadaci – dogovor za obilježavanja svjetskog dana sporta ● Raspored poslova do kraja školske godine	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
10.6.2027.	8. sjednica Učiteljskog vijeća ● Realizacija GPP škole, analiza realizacije nastavnog plana i programa ● Razmatranje i utvrđivanje odluka sa sjednica razrednih vijeća 1.- 8. razreda ● Razmatranje zahtjeva roditelja za preispitivanjem ocjena ● Dopunski rad, razredni i predmetni ispiti, imenovanje komisija i utvrđivanje rokova ● Tekući poslovi i upute: sređivanje pedagoške dokumentacije, dogovor o podjeli svjedodžbi ● Izvješća sa stručnih skupova	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
28.6.2027.	9. sjednica Učiteljskog vijeća ● Stručno usavršavanje **- Istraživanje: korištenje društvenih mreža i javno objavljivanje sadržaja – Mateja Kušec Krabbe** ● Rezultati dopunskog rada i utvrđivanje uspjeha učenika ● Analiza uspješnosti rada škole i djelatnika, rezultati samovrednovanja ● Izvješća o stanju sigurnosti ● Utvrđivanje potrebe popravnih ispita, rokovi i komisije ● Izvješća sa stručnih skupova ● Dogovor za izradu kurikuluma i planiranje za narednu školsku godinu ● Izvješća s provedenih izleta i ekskurzija, ● Izvješća sa održanih stručnih skupova	Učitelji, .razrednici Stručni suradnici Ravnateljica

5.7.2027.	10. sjednica Učiteljskog vijeća ● Skup radnika ● Izvješće o rezultatima rada škole i analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine ● Realizacija preventivnih programa ● Prijedlozi za GPP i Školski kurikulum - prijedlozi u svezi organizacije rada za iduću školsku godinu - utvrđivanje prijedloga broja razrednih odjela i broja izvršitelja u odgojno-obrazovnom radu za narednu školsku godinu ● Evaluacija stručnog usavršavanja ● Izvješća sa stručnih skupova ● Razno, informacije i novosti	Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica
26.8.2027.	11. sjednica učiteljskog vijeća ● Rezultati popravnih ispita ● Prijedlozi za plan rada Učiteljskog vijeća ● Prijedlozi za GPP i Školski kurikulum ● Pripreme za novu školsku godinu ● Formiranje razrednih odjela ● Razno, informacije i prijedlozi	Razrednici, Učitelji Stručni suradnici Ravnateljica

Stručno usavršavanje - stručne teme: planirana je realizacija 4 teme na sjednicama Učiteljskog vijeća, a osim ovih tema za realizaciju stručnog usavršavanja planiran je i ***1 pedagoški dan:***

22. 2. 2026. **Formativno vrednovanje i povratna informacija učeniku i roditelju (bilješke u e-Dnevniku)**, ravnateljica i stručna služba

Stručna vijeća - aktivi

Stručna vijeća (aktivi) su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta ili odgojno-obrazovnih područja. Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj kojeg imenuje Učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja. Aktivi rade timski, na sastancima. Tijekom školske godine svi aktivi će se održati jednom mjesečno (na početku mjeseca za tekući mjesec ili na kraju mjeseca za idući mjesec), odnosno dvomjesečno sa period siječanj/veljača i svibanj/lipanj – ukupno 8 sastanaka. U slučaju potrebe održat će se i dodatni sastanci.

Stručni aktivi **učitelja predmetne nastave**, **učitelja razredne nastave** i **učitelja u produženom boravku** djeluju kao stručna tijela škole.

Voditelji stručnih aktiva:
NIVES OREL BALON - Stručni aktiv učitelja predmetne nastave
MARIJA KAMPUŠ - Stručni aktiv učitelja razredne nastave
VANJA JURAK - Stručni aktiv učitelja u produženom boravku

Poslovi stručnih vijeća - aktiva učitelja :

Planiranje i organizacija rada

- izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada aktiva,
- usklađivanje nastavnih planova i programa unutar predmeta i međupredmetno,
- dogovaranje zajedničkih kriterija ocjenjivanja i vrednovanja

Unaprjeđivanje nastavnog procesa

- razmjena iskustava i primjera dobre prakse među učiteljima,

- predlaganje metoda, oblika i pristupa poučavanju,
- korištenje suvremenih nastavnih sredstava i digitalnih alata
- izrada i provedba stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu
- planiranje i provedba obilježavanja važnijih nadnevaka

Praćenje uspjeha i napredovanja učenika

- analiza postignuća učenika po razredima i predmetima,
- usklađivanje kriterija ocjenjivanja radi pravednosti i ujednačenosti,
- planiranje dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti.

Stručno usavršavanje

- organiziranje stručnih radionica, predavanja i seminara,
- sudjelovanje u županijskim i državnim stručnim vijećima,
- praćenje stručne literature i novih pedagoških smjernica.

Sudjelovanje u školskim projektima i manifestacijama

- priprema školskih i međužupanijskih natjecanja, smotri i priredbi,
- koordinacija projekata vezanih uz pojedine nastavne predmete,
- suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Evaluacija i izvješćivanje

- redovito praćenje provedbe planiranih aktivnosti,
- pisanje izvješća o radu aktiva na kraju školske godine,
- davanje prijedloga za poboljšanje rada škole

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Zadaće razrednih vijeća određene su Statutom škole, a planirane *Godišnjim planom i programom.*

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
rujan 2026.	● zadaće razrednika i razrednog vijeća ● donošenje plana i programa razrednih vijeća ● analiza odgojno-obrazovne strukture učenika u odjelima petih razreda - upoznavanje uvjeta života i rada učenika ● rad s učenicima s posebnim potrebama: darovitim učenicima i učenicima s TUR ● organizacija INA, DOD, DOP i izborne nastave te drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada ● osvrt na primjenu Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi i ostale zakonske propise vezanim uz obaveze razrednog vijeća ● prehrana učenika ● dežurstva učitelja ● dogovor za roditeljske sastanke	ravnateljica stručni suradnici, razrednici razrednici V. i učitelji IV. razreda stručni suradnici učitelji, razrednici, satničar, stručni suradnici ravnateljica, stručni suradnici razrednici, stručni suradnici

studeni 2026.	● praćenje rada i napredovanja učenika s osvrtom primjenu novih načina rada prema Razvojnom planu ● pružanje potrebne pomoći učenicima s TUR ● rad s darovitim učenicima ● praćenje odgojne i socio-ekonomske situacije u razrednim odjelima – ***rezultati ankete za roditelje*** ● suradnja s roditeljima i starateljima ● mjere i aktivnosti na programu sprečavanja nasilja među djecom i mladima	učitelji, stručni suradnici stručni suradnici ravnateljica razrednici
druga polovica prosinca 2026.	- **ostvarivanje GIK i nastavnog plana** i programa po razredima - vladanje učenika te izricanje pedagoških mjera - prijedlozi za poboljšanje i unaprjeđivanje rada u drugom polugodištu - odgojno, estetsko i ekološko djelovanje u školi i širem okružju - uključivanje u natjecanja, susrete i smotre	učitelji, razrednici, str. suradnici svi učitelji stručni suradnici stručni suradnici, ravnateljica
ožujak 2027.	-ostvarivanje plana i programa izvannastavnih i drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada - napredovanje i ocjenjivanje učenika - ekološke akcije i akcije uređenja okoliša - profesionalna orijentacija učenika - rad s nadarenim učenicima i uključenost učenika na natjecanjima - organizacija i provođenje Nacionalnih ispita	učitelji, razrednici, ravnateljica razrednici, učitelji
3.6.2027.	- utvrđivanje ocjene iz vladanja na prijedlog razrednika	razrednici, članovi RV
18.6.2027.	- utvrđivanje uspjeha učenika, potreba organizacije dopunskog rada (predmeti, prijedlog sati) - vladanje učenika, prijedlog pedagoških mjera - dokumentacija na završetku nastavne godine - **realizacija GIK i nastavnog plana** po razredima	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
kraj lipnja 2027.	- Izvješće i utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada	razrednici, RV, stručna služba
IX. – VI. mj.	***Svaki razrednik može tijekom godine, ovisno o tekućoj problematici, sazvati dodatne sjednice razrednog vijeća.***	razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica

Napomena: Zadržava se pravo izmjene termina i datuma održavanja stručnih tijela škole u skladu sa opravdanim razlozima i objektivnim potrebama.

6.4. Plan rada Vijeća učenika

prema potrebi Vijeće učenika se može sastati i više od planiranog zbog provođenja određenih aktivnosti i projekata koji će biti dogovoreni tek na 1. sjednici Vijeća učenika u listopadu 2026.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji zadatka
listopad 2026.	● **KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA VU** ● Izbor predsjednika VU ● upoznavanje s planom rada (tema za šk. god. 2026./2027.); prijedlozi učenika ● uključivanje učenika u organizaciju rada škole ● upoznavanje s pravima i obvezama učenika ● aktivnosti: Mapa naše škole, tri misije za ovu školsku godinu ● organizacija suradnje s Humskom udrugom mladih	- stručna služba - učenici

prosinac 2026.	● **SASTANAK VU** ● provođenje projekta VU ● razredna situacija i školska klima – procjena stanja i prijedlozi za poboljšanje ● planiranje aktivnosti za posljednji tjedan i dan polugodišta (Božićni tjedan, Božićni dan)	- pedagoginja - učenici
veljača 2027.	● **SASTANAK VU** ● prijedlozi za poboljšanje i unapređivanje rada u drugom polugodištu ● ideje za poboljšanje kvalitete boravka učenika u školi	- pedagoginja - učenici
svibanj 2027.	● **SASTANAK VU** ● procjena školske i razredne klime – osvrt na nastavnu godinu ● prijedlog aktivnosti za narednu školsku godinu ● izvješće o radu Vijeća učenika	- pedagoginja - učenici

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Prema Statutu škole Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja iz svakog razrednog odjela, a kako u našoj od ove školske godine imamo 21 razredni odjel, Vijeće roditelja mora imati 21 člana:

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
1.10. 2026. u 16:30 h	● Konstituiranje Vijeća roditelja ● Donošenje Godišnjeg plana Vijeća roditelja ● Davanje prethodnog mišljenja na prijedlog Školskog kurikuluma za 2026./2027. školsku godinu ● Davanje prethodnog mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i program rada za 2026./2027. školsku godinu ● Informacija o organizaciji nastave, prehrani, cijeni školske kuhinje ● Upiti, inicijative i prijedlozi roditelja	● Ravnateljica ● Tajnica ● Stručna služba ● Članovi Vijeća roditelja
14.1. 2027. u 16:30 h	● Stanje školstva u Humu na Sutli – kretanje broja učenika, materijalni uvjeti rada škole - stanje i prijedlozi ● Izvješće o realizaciji GPP i Školskog kurikuluma za prvo polugodište ● Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji preventivnih programa za prvo polugodište ● Prijedlozi u vezi s organizacijom izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija ● Upiti, inicijative i prijedlozi roditelja	● Ravnateljica ● Stručna služba ● razrednici ● Članovi Vijeća roditelja
15.4 2027. u 16:30 h	● Provođenje školskih projekata ● Provođenje projekta – aktivnosti na razini škole ● Rasprava o važnim segmentima odgojno-obraz. rada ● Prijedlog aktivnosti za poboljšanje uvjeta rada i boravka učenika u školi ● Izvješća s natjecanja, susreta i smotri ● Prijedlozi za obilježavanje Otvorenih vrata škole ● Upiti, inicijative i prijedlozi roditelja	● Ravnateljica ● Stručna služba ● Voditelji projekata ● Članovi Vijeća roditelja

24.6. 2027. u 16:30 h	● Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole ● Izvješće o radu i rezultatima rada učenika na kraju nastavne godine, ● Izvješće o stanju sigurnosti i realizaciji preventivnih programa ● Prijedlozi za Godišnji plan i Školski kurikulum za 2027./2028. godinu ● Prijedlozi organizacije rada za sljedeću školsku godinu (organiziranje nastave u matičnoj i područnim školama, izvannastavnih aktivnosti, smjene, prostorni uvjeti, uključivanje u projekte) ● Upiti, inicijative i prijedlozi roditelja	● Ravnateljica ● Stručna služba ● Članovi Vijeća roditelja

Napomena: Zadržava se pravo izmjene termina i datuma održavanja stručnih tijela škole u skladu sa opravdanim razlozima i objektivnim potrebama.

6.6. Plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika se ostvaruje kroz:

a) osobno stručno usavršavanje prema izabranim temama u skladu s poslovima i obvezama kojima su zaduženi
b) edukacije u virtualnim učionicama e-Škole, edukacije u školi za učitelje, stručne suradnike, ravnatelje u organizaciji CARNET-a
c) permanentno stručno usavršavanje u školi obradom planiranih tema na učiteljskom vijeću, stručnim vijećima učitelja razredne i predmetne nastave te na pedagoškom danu (cjelodnevno usavršavanje uz radionice i predavanja)
d) sudjelovanjem na stručnim skupovima na županijskoj razini najmanje 3 puta godišnje
e) sudjelovanjem na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini najmanje jednom u dvije godine u organizaciji AZOO, MZO, NCVV
f) edukacije preko projekata Erasmus KA1 – tečajevi i edukacije učitelja u EU zemljama, temeljem projekta škole

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju i uređivati portfolio stručnog usavršavanja, a potvrde o stručnom usavršavanju dostaviti u tajništvo radi stavljanja u osobni dosje.

6.6.1. Plan stručnog usavršavanja na učiteljskom vijeću

R.b.	Naziv teme	Izvor	Nositelji	Vrijeme
1.	Mentalno zdravlje učenika - "Kako prepoznati da učenik treba pomoć?"	Literatura po izboru predavača	Jelena Horvat Petanjko	12.11.2026.
2.	Pružanje prve pomoći u hitnim situacijama - osnovni postupci (praktična edukacija)	Literatura po izboru predavača	Grozdana Drašković	17.12.2026.
3.	Od zbornice do tima - kako graditi kulturu međusobne podrške	Literatura po izboru predavača	Stručna služba škole	11.3.2027.

4.	Istraživanje: korištenje društvenih mreža i javno objavljivanje sadržaja	Literatura po izboru predavača	Mateja Kušec Krabbe	28.6.2027.

6.6.2. Plan i program usavršavanja na stručnom vijeću predmetne nastave

R.br.	Naziv teme	Literatura	Nositelji	Vrijeme
1.	Predavanje "Škola u kojoj se osjećam sigurno" - stvaranje pozitivne emocionalne klime	Literatura po izboru predavača	Robert Borovečki, Ivana Novak	studeni 2026.
2.	Predavanje „Riječi koje grade, riječi koje ruše - komunikacija među kolegama"	Literatura po izboru predavača	Marcela Rasonja, Martina Štruklec	siječanj/veljača 2027.
3.	Predavanje „Djeca i umjetna inteligencija - kako ih učiti odgovornoj uporabi AI-ja?"	Literatura po izboru predavača	Petra Kunštek, Nives Orel Balon	svibanj/lipanj 2027.

6.6.3. Plan i program usavršavanja na stručnom vijeću razredne nastave

Red. br.	Naziv teme	Literatura	Nositelji	Vrijeme
1.	"Škola u kojoj se osjećam sigurno" -stvaranje pozitivne emocionalne klime	Literatura po izboru predavača	Jelena Horvat Petanjko, Marija Kampuš	studeni 2026.
2.	"Riječi koje grade, riječi koje ruše" -komunikacija i poštovanje među kolegama	Literatura po izboru predavača	Grozdana Drašković, Nevenka Miklaužić	veljača 2027.
3.	"Djeca i umjetna inteligencija - kako ih učiti odgovornoj uporabi AI-ja?"	Literatura po izboru predavača	Mateja Kušec Krabbe	svibanj 2027.

Pedagoški dan:
22. veljače 2027. - ***Formativno vrednovanje i povratna informacija učeniku i roditelju (bilješke u e-Dnevniku)***
- izvoditeljice ravnateljica i stručna služba

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO–OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

7.2. Kulturna i javna djelatnost škole

7.2.1. Školske svečanosti i priredbe

NADNEVAK	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
listopad 2026.	**Dani zahvalnosti za plodove zemlje** – Dan kruha; Dan jabuka (priredba, izložba kruha i ostalih plodova jeseni, blagoslov kruha)	Učiteljice nižih razreda (područne škole i matična škola), učiteljice hrvatskoga jezika, voditelji INNA, vjeroučitelji, župnik, učenici
11.prosinca 2026.	**Adventski koncert** - priredba	Knjižničarka, učiteljica glazbenog, učiteljica hrvatskog, stručna služba i učitelji od 5. do 8. r.
6.12. 2026.	**Sv. Nikola** - priredba u predvorju	Učitelji I. – IV. r., vjeroučitelji, učenici
oko 20. prosinca 2026.	**Božić, Nova godina** – Božićna priredba sudjelovanje na Božićnom sajmu s učeničkim radovima	Voditelji izvannastavnih aktivnosti koji sudjeluju u kulturno-umjetničkom programu
14. 2. 2027.	**Valentinovo**	Sandra Kovačić, knjižničarka
9. veljače 2027.	**Fašnik** – Ples maski i izbor najljepše maske	Stručna služba, učiteljice i razrednici od 1. – 8. r.
travanj 2027.	**Otvorena vrata škole** **Obilježavanje Dana općine** školska priredba izložba učeničkih radova sudjelovanje na općinskoj priredbi	svi učitelji i str. suradnici
svibanj 2027.	**Majčin dan -** školska priredba u predvorju škole (MŠ i PŠ)	Učitelj i učiteljice 1. – 4. razreda, vjeroučiteljice, učenici i roditelji
11. lipnja 2027.	**Završna školska svečanost - pohvale i nagrade učenicima**	str. suradnici i razrednici, ravnateljica
lipanj 2027.	**Završni ples osmaša** završna plesna svečanost učenika VIII. razreda	razrednici VIII. razreda, str. suradnici, zbor, recitatori, dramska i likovna grupa

7.2.2. Obilježavanje nadnevaka

Svi ostali značajniji nadnevci obilježit će se na prigodan način: putem radionica na SRO, radionica u sklopu redovne nastave, radio emisija, panoa, natječaja i sl.

RUJAN	7.9.2026.	Prvi nastavni dan	učiteljice nižih razreda	
	10.9.2026.	Hrvatski olimpijski dan	M. Petrović	
	21.9.2026.	Međunarodni dan mira	vjeroučiteljice	
	26.9. 2026.	Europski dan jezika	Iva Erdelja,, A.Janžek Osredečki,	
	14.9.2026	STEM RADIONICE	Institut za popularizaciju znanosti Danijela Majcenić Jelena Horvat Petanjko, Nataša Salamon Rebić učenici	
	23.-30.9.2026.	Europski školski sportski tjedan	M. Petrović	
	2.10.2026.	Međunarodni dan nenasilja	D. Novak i S. Petek	
LISTOPAD	6.-10.10.2026.	Dječji tjedan	Str. služba	
	4.(2.) 10.2026.	Svjetski dan zaštite životinja	S. Kovačić	
	5. 10. 2026.	Svjetski dan učitelja	Str. služba	
	8.10.2026.	Dan Hrvatskog sabora	P. Kunštek	

	10.10.2026.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	D. Novak i S. Petek	
	15.10.2026.	Međunarodni dan bijelog štapa	M. Petrak	Str. služba
	16.10.2026.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane		Str. služba, razrednici i učiteljice
	18 (19.).10.2026.	Dan kravate	S. Kovačić	Str. služba
	26.10. 2026.	Međunarodni dan školskih knjižnica	S. Kovačić	
	28.10.2026.	Svjetski dan animiranog filma	S. Kovačić	
STUDENI	9.-13.11.2026.	Dan svetog Martina	Sandra Tičinović	
	15.11.-15.12.2026.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	D. Novak i S. Petek	učitelji i stručna služba
	16.11.2026.	Međunarodni dan tolerancije	D. Novak i S. Petek	razrednici, vjeroučiteljice,
	18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata	P. Kunštek	razrednici

	20.11.2026.	Međunarodni dan dječjih prava	D. Novak i S. Petek	
	3.12.2026.	Večer matematike	J. Cesarec	svi učitelji razredne nastave
	3.12.2026.	Dan osoba s invaliditetom		
PROSINAC	6.12.2026.	Sv. Nikola	učiteljice	Str. služba
	10.12.2026.	Dan ljudskih prava	D. Novak i S. Petek	
	11.12.2026.	Adventski koncert	S. Kovačić	M. Štruklec, učitelji
	17. do 23.12.2026.	Božićni tjedan	D. Novak i S. Petek	
	20.12.2026.	Božićna priredba	učiteljice	
SIJEČANJ	21.1.2027.	Međunarodni dan zagrljaja	S. Kovačić	
	24.1.2027.	Međunarodni dan obrazovanja		
	27.1.2027.	Dan sjećanja na žrtve holokausta i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	P. Kunštek	
VELJAČA	3.2.2027.	Svjetski dan čitanja naglas	S. Kovačić	

	9.2.2027.	Fašnik	Str. služba	razrednici
	9.2.2027.	Dan sigurnijeg interneta	Učiteljice informatike	stručni suradnici, učenici, učiteljice razredne nastave
	12. /14.2.2027.	Valentinovo	S. Kovačić	Str. služba
	24.2.2027.	Dan ružičastih majica	D. Novak i S. Petek	razrednici
OŽUJAK	8.3.2027.	Međunarodni dan žena	razrednici	
	13.3.2027.	Klokan bez granica	V. Dimec Bračun	
	14.3.2027.	Svjetski dan broja PI	V. Dimec Bračun V. Kunštek	
	21.3.2027.	Dan darovitih učenika	D. Novak i S. Petek	
	21.3.2027.	Međunarodni dan osoba s Down sindromom – dan rasparenih čarapa	M. Petrak	razrednici
	21. 3.2027.	Dan narcisa	G. Drašković	
	22.3.2027.	Uskrsni sajam	Učenička zadruga	

TRAVANJ	1.4.2027.	Dan zbijanja šala	Str. služba	
	19.- 23.4.2027.	Otvorena vrata škole	Str. služba	Razrednici i učiteljice
SVIBANJ	8.5.2027.	Međunarodni dan Crvenog križa	G. Drašković	Str. služba
	9.5.2027.	Dan Europe	P. Kunštek i R. Borovečki	
	9.5.2027.	Majčin dan	Učiteljice RN	
	10.5.2027.	Međunarodni dan sporta	Marija Petrović učiteljice RN	
LIPANJ	15.6.2027.	Zadnji dan nastavne godine	učitelji i razrednici	str. služba

7.3. Vizualni identitet škole

VRIJEME REALIZAC.	**SADRŽAJ**	**NOSITELJI**
rujan	-uređenje panoa za doček „Đaka prvaka“ -postavljanje radova na ostale panoe u hodnicima škole - izrada plakata, uređenje panoa „Jesen“ -uređenje predvorja škole -uređivanje lončanica u školi (zbornica, školski hol, učionice) -uređenje panoa u predvorju (Dan zaštite ozona)	Likovna grupa LK- 4.r. Cvjećarska skupina Foto-sekcija
listopad	-uređivanje panoa u učionicama učeničkim radovima -Dani kruha i plodova zemlje: -okopavanje gredica jednogodišnjih sadnica- ulaz u školu -sadnja maćuhica -plijevljenje cvjetnih gredica, obrezivanje ruža	razrednici i predmetni učitelji foto-sekcija likovne skupine povrtlari domari

studeni	-izrada materijala za božićne blagdane, priredbu, Adventski koncert, čestitke -dekoracija učionica i predvorja (hola) škole -uređenje hodnika u prizemlju (4.razred; ulaz u dvoranu) -uređenje prostora oko škole	Likovna grupa, razredna nastava povrtlari čistačice
prosinac	-izrada materijala, plakata povodom Sv. Nikole, Božića i Nove godine -dekoriranje jelke, hodnika škole -uređenje panoa u učionici prirode i biologije -postavljanje hranilišta za ptice i po potrebi kućica za ptice -izrada aranžmana od suhog cvijeća - prigodno uz Božić -božićni ukrasi i čestitke	Likovna grupa, Likovna skupina RN Domari Učiteljice RN Vjeroučiteljice
siječanj	-uređenje panoa i prostora škole u zimskom ozračju (plakati, učenički radovi) -njegovanje lončanica u prostoru škole	Likovna kultura čistačice
veljača	-plakati uz obilježavanje nadnevka u veljači -uređenje zidova u učionicama, školskoj blagovaoni -prihrana vazdazelenih grmova -presađivanje hortenzija i drugih grmova -sređivanje zbirki kukaca, biljaka – sjemenki plodova u kabinetu biologije -uređenje panoa maskama povodom Fašnika (izrada maski, plakata za fašnik u školi)	Likovna kultura Povrtlari -ekološka skupine -učiteljice RN
ožujak	-plakati uz obilježavanje nadnevka u ožujku -obrezivanje ruža u školskom dvorištu -čišćenje i obrezivanje ukrasnog grmlja -sadnja narcisa, zumbula, proljetnica… -ukrašavanje pisanica, dekoracija panoa i škole -prigodne izložbe pisanica	Likovna skupina RN Povrtlari Domari
travanj	-plakati uz obilježavanje nadnevka u travnju - postavljanje izložbe povodom Otvorenih vrata škole -uređenje škole (predvorje, hodnici, učionice) -uređenje panoa, dvorane i pozornice za priredbu -priprema i selekcija radova učenika za izložbu, postavljanje izložbe	Povrtlari Likovne skupine RN i PN Učiteljice RN Stručna služba
svibanj	-uređenje cvjetnih lončanica u prostoru škole -plakati uz obilježavanje nadnevka u travnju -obrezivanje ruža -kopanje, plijevljenje i sadnja postojećih gredica u školskom vrtu i školskom parku - stavljanje balkonskog cvijeća i uređenje vanjskih tegli i korita	Likovne skupine Razredna i predmetna nastava svi učenici Ekolozi Domari Čistačice
lipanj	-izrada materijala za završnu školsku priredbu -čišćenje i uređenje prostora škole povodom završne školske svečanosti - postavljanje balkonskog cvijeća na prozore i uređenje cvjetnih gredica na prilazu škole	Likovna kultura Povrtlari

7.4. Rad Školskog sportskog društva Tabor

Školsko sportsko društvo Tabor odvija se kroz:

a) Redovnu djelatnost sportskih sekcija
b) Sudjelovanjem na sportskim natjecanjima učenika osnovnih škola Krapinsko–zagorske županije te poluzavršnim i završnim državnim natjecanjima
c) Organizaciju i domaćinstvo županijskog natjecanja
d) Organizaciju i provedbu međurazrednih natjecanja učenika
e) Organizaciju nadnevaka vezanih uz sport

NADNEVAK	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
10. 9. 2026.	**Hrvatski olimpijski dan** (sportske igre)	M. Petrović
23.-30.9. 2026.	**Europski školski sportski dan**	M. Petrović
10. mj. 2026. – 6. mj. 2027.	**Međurazredna natjecanja**: rukomet, nogomet, atletika (m/ž), stolni tenis, šah	M. Petrović, razredni odjeli, sportske grupe, ŠŠK Tabor
10. mj. 2026. – 5. mj. 2027.	**Međuškolska i županijska natjecanja**: rukomet, nogomet, atletika (m/ž), stolni tenis, šah	M. Petrović, sportske grupe, ŠŠK Tabor
zadnja srijeda u svibnju 2027.	**Svjetski dan sporta** Sportski susreti, druženje	M. Petrović, str. suradnici, voditelji i učitelji PŠ

7.5. Plan izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

RAZRED	ODREDIŠTE	VRIJEME TRAJANJA	NOSITELJ REALIZACIJE
I.	ZAGREB - ZOOLOŠKI VRT, ZRAČNA LUKA – 1. RAZRED	svibanj 2027.	Ana Košutić i učiteljice 1. razreda
II.	ZELENJAK, KUMROVEC, VELIKI TABOR, PREGRADA – 2. RAZRED	svibanj 2027.	Marija Završki i učiteljice 2. razreda
III.	OROSLAVJE, GORNJA STUBICA, MEDVEDNICA – 3. RAZRED	svibanj/lipanj 2027.	Martina Škrinjar i učiteljice 3. razreda
IV.	ŠKOLA U PRIRODI	lipanj 2027.	Jadranka Cesarec i učiteljice 4. razreda
V.	PLITVIČKA JEZERA – 5. RAZREDI	travanj/ svibanj 2027.	razrednici: Nives O. Balon i Martina Štruklec
VI.	KRK – 6. RAZREDI	svibanj/ lipanj 2027.	Razrednici: Petra Kunštek i Sanja Ranogajec Kučko
VII.	SPLIT, KNIN, ŠIBENIK, TROGIR, NP KRKA, PAKOVO SELO - MATURALNA STRUČNA EKSKURZIJA 8. RAZREDA	7. - 10. rujna 2027.	Razrednici: Robert Borovečki i Andreja Janžek Osredečki
VIII.	VUKOVAR	5. i 6. travnja 2027.	Razrednici: Ivana Novak i Marija Petrović

7.6. Plan i program profesionalne orijentacije učenika

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSIOCI	SURADNICI
I. IZRADA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI I INFORMIRANJU	9.	pedagog	ravnatelj psiholog

			razrednici
II. PROFESIONALNI ODGOJ I INFORMIRANJE *1. Nastavni i izvannastavni oblici i sadržaji rada (redovna nastava, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti)* *- pisanje sastavaka i razgovori na temu budućeg zanimanja (SRO, hrvatski jezik…)* *2. Posebni oblici:* 2.1. informiranje učenika na satu razrednika o procesu upisa i elementima i kriterijima vrednovanja u srednje škole. - Provedba radionica na satovima razrednika s ciljem upoznavanja svijeta rada te vlastitih interesa i vrijednosti (Razmisli o budućnosti, Razbor 1999) . - Popunjavanje upitnika za izbor zanimanja na web stranici HZZ-a e-usmjeravanje.hr - Predstavljanje srednjih škola na SRO - Informiranje učenika o SŠ na području Krapinsko-zagorske županije, o	10. - 6. 10. - 6. 4.	razrednici učitelj HJ pedagog, razrednici	Odsjek za PO, HZZ suradnici iz SŠ

radnim organizacijama na našem području te različitim zanimanjima: - predstavljanje srednjih škola na zajedničkom roditeljskom sastanku u suradnji s HZZ-om - u slučaju povoljne epidemiološke situacije ili kroz alternativne oblike predstavljanja - informiranje učenika putem informativnih letaka, brošura, prezentiranjem informativnih materijala na panou 2.2. informiranje roditelja na roditeljskim sastancima: prezentiranje procesa upisa te elemenata i kriterija vrednovanja na roditeljskom sastanku, izrada web brošure s ključnim informacijama za upis, individualno informiranje, provedba zajedničkog roditeljskog sastanka za učenike 7. i 8. razreda (predstavljanje srednjih škola)	10.-11. i 4.-5.	pedagog, razrednici	
III. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA I UČENICIMA SA ZDRAVSTVENIM SMETNJAMA 1. Uključivanje učenika u postupak cjelovite profesionalne orijentacije u sklopu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 2. Informiranje i razgovor s roditeljima i učenicima 3. Prikupljanje i priprema dokumentacije i provođenje svih potrebnih postupaka s učenicima s TUR i zdravstvenim teškoćama u cilju ostvarivanja prednosti pri upisu u SŠ 4. Informiranje roditelja o postupku upisa	12. - 6.	edukator rehabilitator	psiholog, pedagog, razrednici

IV. PROFESIONALNO SAVJETOVANJE UČENIKA VIII. RAZREDA *1. Profesionalno savjetovanje na nivou škole* 1.1. Praćenje uspjeha, prikupljanje i analiza podataka relevantnih za izbor srednje škole za svakog učenika 1.2. Individualna primjena upitnika radi utvrđivanja općih sposobnosti te profesionalnih interesa učenika uz savjetovanje učenika (prema potrebi – na zahtjev učenika, roditelja, razrednika) 1.3. Anketiranje cjelokupne populacije učenika VIII. razreda pomoću "Anketnog lista za profesionalnu orijentaciju" od strane HZZ-a 1.4. Izrada timskog mišljenja za svakog učenika na bazi praćenja učenika, provedene ankete i upitnika te mišljenja razrednika – izdvajanje učenika s TUR, zdravstvenim ili drugim teškoćama kojima je potrebno savjetovanje pri Odsjeku za profesionalnu orijentaciju Krapina, HZZ 1.5. Pojedinačni informativni razgovori kod psihologa (vanjski suradnik) *2. Profesionalno savjetovanje na Odsjeku za profesionalnu orijentaciju Krapina* 2.1. Prikupljanje podataka o ukupnom broju učenika VIII. razreda, broju učenika s TUR, zdravstvenim teškoćama te utvrđivanje prioritetnih skupina 2.2. Profesionalno savjetovanje izdvojenih skupina učenika: a) razgovor sa psihologom radi utvrđivanja interesa (vanjski suradnik) b) liječnički pregled - anamneza, uvid u liječničku dokumentaciju, utvrđivanje zdravstvenih kontraindikacija c) mišljenje i preporuka o izboru zanimanja	9. - 6. 1. - 6.	pedagog, edukator rehabilitator Odsjek za PO, HZZ stručni tim liječnika	učitelji liječnik Odsjek za PO, HZZ razrednici, psiholog (vanjski suradnik)
V. IZRADA IZVJEŠĆA OSTVARIVANJA PLANA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE	6.	pedagog	Edukator rehabilitator ravnatelj

7.7. Plan zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite

7.7.1. Program specifičnih preventivnih mjera zdravstvene zaštite

A) ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KZŽ Zlatar, Služba za provedbu preventivno-odgojnih mjera zdravstvene zaštite školske djece provodi sljedeće preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika:

1. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Razred	**CIJEPLJENJE I DOCJEPLJIVANJE**	vrijeme
1.razred	PRIORIX (ospice+zaušnjaci+rubeola)- kod upisa IPV(inaktivni polio)	rujan 2026.– lipanj 2027.
4. razred	Di-Te -Per (difterija, tetanus, pertusis)	
5. razred	Poziv na cijepljenje protiv HPV-a	
8. razred	Di-Te -Per (difterija, tetanus, pertusis)	
b) Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti		
2. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI		

2.1.	Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole u cilju utvrđivanja psihofizičke zrelosti		travanj- lipanj
2.2.	Sistematski pregled u petom razredu (pravilan razvoj, otkrivanje određenih bolesti i intervencija), otkrivanje čimbenika rizika bolesti		listopad-prosinac
2.3.	Sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu Savjet i pomoć kod odabira budućeg zanimanja		listopad-prosinac
2.4.	Namjenski pregledi (pregled za sportska i školska natjecanja, škola za neplivače, škola u prirodi..)		prema specifičnim indikacijama
2.5. Screeninzi	I.razred	zubna putovnica	listopad-lipanj
	III. razred	ispitivanje oštrine vida i vida na boje	
	V.razred	psihičke i fizičke promjene u pubertetu	
	VI. razredi	praćenje rasta i razvoja, pregled kralježnice, zubna putovnica	
	VII. razred	Mentalno zdravlje	
3. SAVJETOVALIŠNI RAD			
3.1.	Aktivna skrb o djeci i mladeži sa kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju		Kontinuirano cijele godine Organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
3.2.	rad u povjerenstvima radi utvrđivanja psihofizičkog stanja i prijedloga oblika školovanja kod učenika s teškoćama u učenju i teškoćama u razvoju		
3.3.	rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima		
3.4.	Individualni i grupni rad s roditeljima	Aktivno sudjelovanje u rješavanju problema učenika u školi, sudjelovanje na roditeljskim sastancima	
3.5.	Stručni rad s učiteljima	Savjetovanje, sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća, upoznavanje sa zdravstvenim problemima učenika, senzibiliziranje za postojeće zdravstvene probleme kod učenika	
3.6.	Suradnja s institucijama koje se bave problemima djece i mladeži (Obiteljski centri, Centar za socijalnu skrb)		
4. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA (predavanja i rad u malim grupama)			
I. razred	Pranje zubi po modelu		
III. razred	Skrivene kalorije (pravilna prehrana)		

V. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena menstruacije		
5. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA			
5.1.	Higijensko-sanitarna kontrola škola		kontinuirano
5.2.	Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika	Svaki objekt barem jednom godišnje	
		Školska kuhinja najmanje dva puta godišnje	

B) ŠKOLA

a) Sadržaji zdravstvenog odgoja učenika su sastavni dio školskog kurikuluma.
b) Projekt zdrave prehrane za učenike I.-VIII. razreda i projekt „Zdrav za pet“ su sastavni dio školskog kurikuluma.
c) U svim razredima se kroz nastavne predmete (osobito u nastavi kemije, biologije i prirode) provodi program prevencije ovisnosti. Program prevencije ovisnosti je sastavni dio godišnjeg plana i programa rada škole.
d) U skladu sa Zakonom o osnovnom školstvu prijevoz učenika je organiziran na linijama: Brezno Gornje, Brezno Donje, Druškovec, Lupinjak, Klenovec.

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ

U svim razredima kroz nastavne predmete (osobito u nastavi kemije, biologije i prirode) provodi se program prevencije ovisnosti. Program prevencije ovisnosti je sastavni dio školskog kurikuluma. Prevencija nasilja provodi se kroz program „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“, koji je također razrađen u školskom kurikulumu. „Živjeti zdravo“ i „Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“ obuhvaćaju sadržaje vezano uz zdrave načine života, zdravu prehranu, brigu o zdravlju koji su integrirani u nastavne predmete prirode i društva, prirode, biologije, kemije te satove razrednika.

R-br.	PODRUČJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	nosioci	vrijeme
1.	Živjeti zdravo	- realizacija integriranih sadržaja u nastavnim predmetima priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, SRO - promicanje sportskih aktivnosti - obuka plivanja za učenike 4. razreda u Krapinskim toplicama	predmetni učitelji	tijekom šk. godine
2.	Prevencija ovisnosti	- realizacija integriranih sadržaja u nastavnim predmetima priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, SRO - realizacija programa prevencije ovisnosti - realizacija radionica za učenike na SRO	predmetni učitelji stručna služba školski liječnik vanjski suradnici	tijekom šk. godine
3.	Prevencija nasilja	- provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školama - provođenje programa „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“ koji uključuje: - rad s nastavnicima, roditeljima, učenicima i sa zajednicom -provođenje Protokola o postupanju u slučaju nasilja	defektologinja pedagoginja predmetni učitelji vanjski suradnici	tijekom god, intervencije prema pojavnim oblicima nasilja

4.	Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	- realizacija integriranih sadržaja u nastavnim predmetima priroda i društvo, priroda, biologija, kemija, SRO -prema planu i programu AZOO	predmetni učitelji stručna služba vanjski suradnici	tijekom godine

7.7.2. Ekološki odgoj

Provodi se realizacijom integriranih sadržaja u svim nastavnim predmetima te realizacijom sadržaja predviđenih Planom i programom rada Međunarodne eko škole, koji je razrađen u školskom kurikulumu.

7.7.3. Socijalna zaštita

- **Prijevoz učenika**

Za učenike putnike, kojih u našoj školi ima 60%, u skladu sa zakonom organizira se prijevoz autobusima.

Učenici putuju iz četiri različita pravca : Lupinjak- Orešje, Druškovec, Brezno, Prišlin.

- **Prehrana učenika**

U matičnoj i područnim školama postoje školske kuhinje u kojima se većim dijelom pripremaju topli obroci za učenike. Jelovnik se postavlja na razini škole, uz prilagodbu uvjetima u pojedinim školskim kuhinjama, te se pri tome vodi skrb o zdravoj prehrani. Jelovnici se nastoje prilagoditi jelovnicima koje mjesečno dostavlja Zavod za javno zdravstvo. Gotovo svi učenici se hrane u školskoj kuhinji. Dogovoren je način prehrane za učenike koji imaju značajnije zdravstvene teškoće, a koje utječu na način prehrane.

- **Posebne mjere socijalne zaštite**

U okviru socijalne zaštite defektolog i pedagog Škole surađuju **sa Centrom za socijalnu skrb** glede rješavanja konkretnih uzroka i posljedica socijalnih problema pojedinih učenika.

Trajno nastojimo ostvariti kvalitetnu odgojno-obrazovnu integraciju učenika s teškoćama u razvoju interdisciplinarnim pristupom u radu s učenicima i kontinuiranom suradnjom s roditeljima, skrbnicima i starateljima, uz stalnu pomoć i potporu defektologa i pedagoga.

7.8. Preventivni programi

Preventivni programi su sastavni dio Školskog preventivnog programa te se odnose na: sigurnost djece u školi, poticanje socijalno prihvatljivih oblika ponašanja, razvoj i unapređenje društvenih i socijalnih vještina, prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti, osnaživanje učitelja i roditelja, poticajno školsko ozračje, zdrav način života.

7.8.1. Preventivna strategija škole

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI I TEME	CILJEVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME	PLAN. SATI	EVALUACIJA
AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE						
PROMICANJE POZITIVNE ŠKOLSKE KLIME	-unapređivanje socijalnih odnosa <u>Obilježavanje nadnevaka</u>: -Hrvatski olimpijski dan -Europski školski sportski tjedan -Međunarodni dan mira -Međunarodni dan nenasilja -Dan bijelog štapa -Svjetski dan ljubaznosti -Svjetski dan mentalnog zdravlja -Svjetski dan medijske i informacijske pismenosti -Međunarodni dan tolerancije -Međunarodni dan dječjih prava -Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece -Dan osoba s invaliditetom -Dan ljudskih prava -Međunarodni dan osoba s Down sindromom -Dan sigurnijeg interneta -Dan ružičastih majica -Svjetski dan nepušenja -Svjetski dan zdravlja -Svjetski dan sporta -Međunarodni dan žena -Dan sjećanja na holokaust -Mjesec borbe protiv ovisnosti - održavanje projektnih dana	-promoviranje kvalitetnih odnosa kroz školske aktivnosti i interakcije -„team building“ djelatnika -afirmacija pozitivnih vrijednosti, razvijanje tolerancije i pozitivnih stavova prema različitosti -što želimo da drugi toleriraju kod nas i ponašanja koja smo spremni tolerirati kod drugih -primjeri uspješnih modela nošenja s teškoćama -poticanje novih poznanstava i međusobno druženje -raznovrsni oblici rada - suradnja sa zajednicom -razvijanje socijalne svijesti i skrbi o bolesnima i osobama u potrebi	Ravnateljica, djelatnici, učenici, roditelji	Tijekom školske godine	Prema kurikulu mu	

	- provođenje preventivnih projekata - obilježavanje Otvorenih vrata škole - provedba projekta „Sigurnije škole i vrtići“, “Mariji obroci” -uključivanje u dobrotvorne akcije i aktivnosti u lokalnoj zajednici i šire (Dječji tjedan, Za 1000 radosti)					

	- Posjet starim i bolesnim osobama, „Dani narcisa“, humanitarne akcije Caritasa i HCK (Solidarnost na djelu, Mama budi zdrava, Crveni nosovi					
SIGURNOST, PRAVILA PONAŠANJA I NAČIN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	- Statut i Kućni red škole - Plan sigurnosti i protokoli postupanja - Protokol o postupanju u slučaju nasilja - Kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika - razredna pravila - dežurstvo učitelja - izvješteni Protokoli postupanja - Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama - Informativni pano za učenike i sandučić povjerenja	-informirati učitelje i svima omogućiti pristup Protokolu -omogućiti učenicima da u svakom trenutku znaju kome se mogu obratiti za pomoć i prijave što ih uznemirava - ujednačeno i sustavno provoditi pravila škole te koordinirano postupati u slučaju nepoštivanja utvrđenih pravila	Ravnateljica, djelatnici, učenici, roditelji	Tijekom školske godine	-	
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	-usvajati nova znanja i metode rada s ciljem uspješnijeg rada s učenicima - bolje razumjeti probleme učenika i prilagoditi rad njihovim potrebama	- individualno stručno usavršavanje utvrđeno na Učiteljskom vijeću i stručnim vijeća RN i PN	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici	Na UV i SV	36 sata	
ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA	- provedba izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave te izvanškolskih aktivnosti -proljetne i zimske radionice za zainteresirane, motivirane i talentirane - Učenička zadruga „Glažuta“ - školski projekti i projekti Vijeća učenika - provedba projekta „Sigurnije škole i vrtići“	- razvoj samopouzdanja, vlastitih interesa, poticanje kreativnosti, zdravog stila života...	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici, učenici, roditelji, projektni timovi	Tijekom školske godine	Prema kurikulu mu	
ABECEDA PREVENCIJE	- usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja kroz provedbu raznih projekata i obilježavanje nadnevaka	-razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, suradničkih socijalnih vještina, vještina nenasilnog rješavanja sukoba…	Ravnateljica, djelatnici, učenici, roditelji	Tijekom školske godine		

OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SIGURNO SUDJELOVANJE U PROMETU	- INA Program za osposobljavanje upravljanja biciklom za učenike - Program prometne kulture Jumicar za učenike 2. r - teme za ROS vezane uz poštivanje prometnih pravila i sigurnosti u prometu - kontinuirano situacijsko učenje - tematski panoi i plakati na razini škole	edukacija učenika i roditelja o važnosti poštivanja prometnih pravila, povećanje sigurnosti djece u prometu, prevencija prometnih nezgoda	Ravnateljica, djelatnici, učenici, roditelji	Tijekom školske godine		
AKTIVNOSTI NA RAZINI RAZREDA						
PREVENCIJA KROZ NASTAVNE PREDMETE	Prema nastavnom planu: PRIRODA I DRUŠTVO, PRIRODA I BIOLOGIJA, KEMIJA, OSTALI PREDMETI Kroz sadržaje ostalih predmeta potiče se briga o vlastitom zdravlju, bavljenje sportom, donošenje pravilnih odluka vezanih uz zdravlje, odrastanje, njeguju se ljudske vrijednosti, obrađuju se različiti problemi, od odnosa u obitelji do vršnjačkih odnosa….	-edukacija o zdravlju, očuvanju zdravlja, poticanje zdravih stilova života ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih	Učitelji, učenici	Tijekom školske godine, prema nastavnom planu i programu	Prema nastavnom planu i programu	
OSNAŽIVANJE UČENIKA - RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA	<u>Suradnja s vanjskim suradnicima:</u> - suradnja s PUKZŽ - suradnja s Dom zdravlja Hum na Sutli - suradnja sa šk. liječnikom - suradnja S HZJZ - suradnja s HZSR	-kako treba reagirati ako se nešto neugodno događa njima ili vršnjacima - razvijati empatiju prema drugima i potrebu za zaštitom i pružanjem pomoći -razvijanje samopouzdanja -učenike učiti odgovornosti za svoje ponašanje i samokontroli	Stručni suradnici, vanjski suradnici, razrednici, učenici	Tijekom godine	Prema planu SRO i procjeni odgojnog stanja u odjelu	
	<u>Realizacija tema na SRO</u>: a) Realizacija tema zdravstvenog odgoja uz prevenciju nasilja i ovisnosti b) Realizacija dodatnih tema prema potrebama razrednog odjela	-Učenike podučiti koracima nenasilnog rješavanja sukoba i zauzimanju za sebe -Učenici će prepoznavati što određuje njihov identitet, kako nastaju stereotipi -nenasilna komunikacija - uočavanje opasnosti ovisnosti, utjecaja navika na stvaranje ovisnosti stvaranje pozitivnih stavova o zdravom stilu života i osnaživanje učenika u zadržavanju svog stava kod vršnjačkog pritiska				

PROSOCIJALNA KLIMA U RAZREDNOM ODJELU	Provedba tema i radionica na SRO prema potrebama razrednog odjela Uključivanje u razredne projekte kojima se promiče prijateljstvo i poštivanje različitosti	-Afirmiranje pozitivnih vrijednosti, poštivanje različitosti, razvijanje socijalnih vještina učenika i empatije te poticanje grupne kohezije -Stvaranje prijateljskih odnosa i čuvanje prijateljstva	Razrednici Učiteljice RN 1.- 8.r.		tema 1 sat po odjelu	
SURADNJA S RODITELJIMA	- Pojavni oblici nasilnog ponašanja učenika i poduzimanje mjera zaštite na svim roditeljskim sastancima tijekom godine - Roditeljski sastanci prema planu iz ŠPP-a - Individualno savjetovanje i informiranje - Suradnja škole, HZSR i roditelja	-Razlikovati sukob, nasilno ponašanje i zlostavljanje -Upoznati roditelje sa pojavnim oblicima i mogućnostima zaštite od ovisnosti te prevencija nasilja - Osnaživanje roditelja	Stručna služba, razrednici, vanjski suradnici roditelji I.-VIII.	Tijekom godine	1 sat po temi	

AKTIVNOSTI NA RAZINI POJEDINOG UČENIKA						
RAD S UČENICIMA KOD KOJIH SU PREPOZNATI RIZIČNI ČIMBENICI ILI POSTOJE TEŠKOĆE U PONAŠANJU	-identifikacija učenika s rizičnim čimbenicima za razvoj problema u ponašanju - rad s učenicima kod kojih je evidentirano neprihvatljivo ponašanje - suradnja s roditeljima - provedba projekta Razgovori o (H)umu - provedba projekta Sigurnim koracima prema novim izazovima	-Utvrditi rizične i zaštitne faktore , dogovoriti metode pomoći u suradnji s učiteljima, roditeljima i vanjskim suradnicima	Svi učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici (HZSR, ZZJZ, PU…)	Tijekom godine	-	
IDENTIFIKACIJA UČENIKA S POSEBNIM POTREBAMA I DAROVITIH UČENIKA	- projekt Baltazar - projekt „Moj pomoćnik“ - individualna podrška edukacijskog rehabilitatora, pedagoga i psihologa - identifikacija darovitih učenika (psiholog) - dodatni oblici rada s učenicima tijekom nastave i odmora za učenike	- zadovoljavanje dodatnih potreba učenika s ciljem ostvarivanja svojih potencijala - prepoznati učenike s dvojnim potrebama	Učitelji, stručna služba, vanjski suradnici	Tijekom godine	-	

7.8.2. Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Dora Novak, stručna suradnica pedagoginja i Sandra Petek, stručna suradnica psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Preventivne aktivnosti i intervencije planiraju se na temelju procjene potreba na razini škole, razreda i pojedinog učenika, uz sustavnu i koordiniranu razmjenu informacija te suradnju svih relevantnih dionika odgojno-obrazovnog procesa. U njihovu planiranju i provedbi sudjeluju razrednici, učitelji, stručne suradnice, ravnateljica, roditelji, učenici te drugi relevantni suradnici. Procjena potreba temelji se na različitim izvorima podataka, uključujući procjenu stanja i potreba razreda koju razrednici provode na početku i tijekom školske godine prema unaprijed pripremljenom obrascu, rezultate samovrednovanja škole, anketa i drugih oblika vrednovanja, izvješća o učeničkim postignućima na polugodištu i kraju školske godine kao i podatke o suradnji s roditeljima uključujući njihovu prisutnost na informacijama i roditeljskim sastancima te kvalitetu i sadržaj ostvarene suradnje. U obzir se uzimaju i podaci o opravdanim i neopravdanim izostancima učenika, izrečenim pedagoškim mjerama, ocjenama iz vladanja, praćenju ponašanja učenika te evidencijama stručne službe o radu s učenicima koji iskazuju teškoće u ponašanju i učenju. Važan izvor informacija predstavljaju i iskustva te procjene proizašle iz suradnje s vanjskim službama, stručnjacima i ustanovama nadležnima za zdravlje, zaštitu, odgoj i obrazovanje djece i mladih, kao i s organizacijama civilnog društva. Prikupljeni podaci omogućuju pravodobno prepoznavanje potreba, planiranje odgovarajućih preventivnih aktivnosti i intervencija te njihovo kontinuirano praćenje i unaprjeđivanje.

CILJEVI PROGRAMA:

Cilj Školskog preventivnog programa jest sustavno i sveobuhvatno djelovati na zaštitu i unapređivanje mentalnog, tjelesnog i socijalnog zdravlja učenika te stvaranje sigurnog, poticajnog i uključivog školskog okruženja. Program je usmjeren na razvoj socioemocionalnih i komunikacijskih kompetencija učenika, jačanje samopoštovanja, psihološke otpornosti i odgovornog ponašanja te prevenciju svih oblika nasilja, ovisničkih i drugih rizičnih ponašanja. Posebna se pozornost posvećuje razvoju kulture nenasilja, tolerancije, međusobnog uvažavanja i prihvaćanja različitosti, kao i osnaživanju učenika za aktivno sudjelovanje u životu škole i zajednice. Provedbom preventivnih aktivnosti nastoji se pravodobno prepoznati i smanjiti čimbenike rizika, osnažiti zaštitne čimbenike te pružiti odgovarajuća podrška učenicima u suočavanju s razvojnim, školskim i životnim izazovima. Program također obuhvaća unapređivanje suradnje škole, obitelji i relevantnih institucija u zajednici s ciljem osiguravanja kontinuiteta preventivnog djelovanja i poticanja cjelovitog razvoja, dobrobiti i kvalitete života učenika.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	1. - 8.	4 po razrednom odjelu	1 po razrednom odjelu	razrednici, stručne suradnice
Zdrav za 5 – Međuvršnjačko nasilje, prevencija zloupotrebe mobitela i interneta	5.a i 5.b	1	0	A. Jurić - PU KZŽ

Zdrav za 5 – Prevencija ovisnosti i zloupotreba alkohola	8.a i 8.b	1	0	A. Jurić – PU KZŽ
Zdravstveni odgoj	1. – 8.	Prema planu sata razrednika	1	Stručne suradnice, razrednici i učitelji
Jumicar – program prometne kulture za najmlađe	2.	1 x 3 sata	0	Udruga „Preventivni program o sigurnosti u cestovnom prometu“
Medijska kultura „Vrti svoj film“	1. – 8.	Prema planu sata razrednika	0	Stručne suradnice, razrednici i učitelji
Medijska pismenost	1. – 8.			
Stop nasilju među djecom	1. – 8.	Prema planu sata razrednika	0	Stručne suradnice, razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi **5.** uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Razgovori o (H)umu	5. - 8.	9	Evaluacijski upitnici	1	Stručne suradnice i učitelji
Sigurnim koracima prema novim izazovima	5.a i 5.b	9	Evaluacijski upitnici	1	Stručne suradnice

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Hrvatski olimpijski dan	1. – 8.	Uključivanje učenika u sportske aktivnosti koje doprinose njihovom boljem općem zdravlju, podučavanje o zdravoj prehrani, osvještavanje učenika o važnosti sporta i fizičkoj aktivnosti	1 dan	Razrednici, učitelji, stručne suradnice
Europski školski sportski tjedan	1. – 8.	Promicanje sporta, tjelesne aktivnosti i zdravlja, rano poticanje usvajanja zdravih sportskih navika kroz fizičke aktivnosti	1 tjedan	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture
Međunarodni dan nenasilja	1. – 8.	Aktivnosti na razini razrednog odjela – izrada otisaka vlastitih dlanova i pisanje poruka protiv nasilja Aktivnost na razini škole – Zid nenasilja	1 dan	Razrednici, stručne suradnice
Svjetski dan mentalnog zdravlja	5. – 8.	Radionice o mentalnom zdravlju i mentalnoj higijeni. Predstavljanje preventivnog projekta	1 dan	Stručne suradnice
Međunarodni dan bijelog štapa	5. – 8.	Pedagoške radionice – upoznavanje s	1 dan	Stručne suradnice, razrednici

		teškoćama na koje nailaze osobe s oštećenjem vida		
Mjesec borbe protiv ovisnosti	1. – 8.	Pedagoške radionice iz zdravstvenog odgoja, plakati o ovisnostima i promotivne poruke	1 mjesec	Stručne suradnice, razrednici, učitelji
Međunarodni dan tolerancije	1. – 8.	Edukativne radionice na razini razrednih odjela (razredne puzzle), školska aktivnost – slaganje školskih puzzli	1 dan	Stručne suradnice, vjeroučiteljice, razrednici
Međunarodni dan dječjih prava	1. – 4.	Provedba edukativnih radionica (Konvencija o pravima djeteta)	1 dan	Stručne suradnice, razrednici, učitelji
Dan osoba s invaliditetom	5. – 8.	Edukativne radionice o prihvaćanju različitosti i upoznavanju osobitosti osoba s invaliditetom	1 dan	Stručne suradnice, razrednici
Dan ljudskih prava	5. – 8.	Edukativne radionice o osnovnim ljudskim pravima i slobodama	1 dan	Stručne suradnice, vjeroučiteljice, razrednici, učitelji
Dan sigurnijeg interneta	1. – 8.	Raznovrsne aktivnosti i radionice na temu medijske pismenosti i medijske kulture	1 dan	Učiteljice informatike, učiteljice razredne nastave, stručne suradnice
Dan ružičastih majica	1. – 8.	Odijevanje ružičastih majica i dodjela nagrada učenicima koji se bore protiv nasilja	1 dan	Stručne suradnice, razrednici, učitelji
Međunarodni dan osoba sa sindromom Down	1. – 8.	Aktivnost rasparenih čarapa i tjelovježba u njima	1 dan	Stručne suradnice, razrednici
Svjetski dan zdravlja Svjetski dan sporta	1. – 4. PŠ Prišlin	Aktivnosti na razini osvještavanja važnosti zdravog načina življenja kroz tjelesne aktivnosti i zdravu prehranu	1 dan	Razrednice PŠ Prišlin, kuharice
Svjetski dan sporta i međunarodni dan nepušenja	1. – 8.	Pješačenje i organizacija sportskih aktivnosti	1 dan	Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture, stručne suradnice
Vještine učenja	3., 4., 5. i 7. razredi	Pedagoške radionice na temu „Učiti kako učiti“	Set radionica kroz nastavnu godinu	Stručne suradnice
Razredna kohezija	4., 5. i 7. razredi	Sociometrija	4 x 45 min po razrednom odjelu	Stručne suradnice
„Možemo to riješiti“ – Razumijevanje i upravljanje sukobima	6.a i 6.b	Pedagoške radionice na temu razumijevanja i upravljanja sukobima	2 x 45 min po razrednom odjelu	Stručne suradnice
Profesionalna orijentacija	8.a i 8.b	Pedagoške radionice (profesionalno informiranje i usmjeravanje)	5 x 45 min po razrednom odjelu	Stručne suradnice
„Kako pomoći budućim srednjoškolcima da si sami pomognu“	8.a i 8.b	Pedagoške radionice (socioemocionalno osnaživanje)	2 x 45 min	Stručne suradnice
Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu	4. razredi	Pedagoška radionica o potencijalnim izazovima koji učenike	1 x 45 min	Stručne suradnice

		očekuju u predmetnoj nastavi		
Promjene vezane uz pubertet i higijena Spolno odgovorno ponašanje	5. i 8.	Predavanje medicinske sestre	1 x 45 min	Vanjski predavač – medicinska sestra školskog liječnika
„Poštujte naše znakove“	1.	Preventivne edukativne aktivnosti	1 x 45 min po razrednom odjelu	Vanjski suradnik MUP-a i razrednice
Odgojni stilovi roditelja	Roditelji učenika 1.r	Predavanje na roditeljskom sastanku	1 x 45 min	Stručne suradnice
Digitalno djetinjstvo – izazovi i putokazi za roditelje	Roditelji učenika 2.r	Predavanje na roditeljskom sastanku	1 x 45 min	Stručne suradnice
Zašto je rutina važna za školarca	Roditelji učenika 3. r	Predavanje na roditeljskom sastanku	1 x 45 min	Stručne suradnice
Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	Roditelji učenika 4.r	Predavanje na roditeljskom sastanku	1 x 45 min	Stručne suradnice
Izazovi s kojima smo se susreli u 5. razredu	Roditelji učenika 5.a i 5.b	Predavanje na roditeljskom sastanku	1 x 45 min	Stručne suradnice
Odrastanje/ Adolescencija	Roditelji učenika 6.a i 6.b	Predavanje na roditeljskom sastanku	1 x 45 min	Stručne suradnice
Izazovi u odrastanju/ adolescenciji	Roditelji učenika 7.a i 7.b	Predavanje na roditeljskom sastanku	1 x 45 min	Stručne suradnice
Upisi u srednju školu	Roditelji učenika 8.a i 8.b	Predavanje na roditeljskom sastanku	1 x 45 min	Stručne suradnice
Projekt Sigurnije škole i vrtići	Od 1. - 8. razreda	Aktivnosti se provode korištenjem različitih alata, aktivnosti i igara u područjima pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti u školi.	9.mj. 2026.-6.mj. 2027.	učiteljica Grozdana Drašković u suradnji sa svim učiteljima
Volonterski klub	učenici članovi Volonterskog kluba	Aktivnosti pridonose ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda međupredmetnih tema Građanski odgoj i obrazovanje, Osobni i socijalni razvoj te Održivi razvoj.	9.mj. 2026.-6.mj. 2027.	voditeljica Grozdana Drašković i učenici članovi

7.8.3. Protokol postupanja u slučaju manifestacije nasilničkog ponašanja na razini škole

I. Pojam **»nasilničko ponašanje«** uključuje svaku manifestaciju verbalne i fizičke agresije, usmjerene prema djeci, osoblju škole ili imovini, a osobito:

-namjerno zanemarivanje i isključivanje učenika/ce iz kruga prijatelja
-udaranje, grubo guranje, gađanje i ograničavanje slobode kretanja
-ozbiljne prijetnje i prisiljavanje učenika/ce da čini ono što inače ne bi svojevoljno učinio/la;
-uništavanje imovine te prisvajanje tuđeg novca i otimanje imovine.

II. Osnovna škola Viktora Kovačića je škola u kojoj se nasilničko ponašanje ne tolerira.

III. Svako nasilničko ponašanje predstavlja izravno kršenje Kućnog reda škole, osobito sljedećih pravila:

U školi komuniciramo iskazujući međusobno poštovanje i uvažavanje.
Prema osobnoj imovini, imovini drugih učenika i imovini škole odnosimo se pažljivo. Svoje potrebe i želje izražavamo na jasan i nenasilan način.
Međusobno se štitimo i pomažemo.
Svoje školske obaveze izvršavamo savjesno.

IV. Radi osiguravanja kontinuiranog nadzora učenika tijekom boravka u školi i omogućavanja uočavanja nasilničkog ponašanja, u školi se osigurava stalno kvalitetno dežurstvo nastavnika i tehničkog osoblja. Nasilno ponašanje su dužni prijaviti svi koji uoče takvo ponašanje.

V. U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom bilo da se radi o fizičkom, psihičkom, verbalnom ili spolnom zlostavljanju, potrebno je odmah poduzeti mjere da se nasilje prekine i obavijestiti imenovanu stručnu osobu u školi, stručnog suradnika (psihologa, knjižničara, defektologa) te ravnateljicu škole (u slučaju odsutnosti navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, te naknadno obavještava stručnog suradnika koordinatora i ravnateljicu škole).

VI. Prilikom uočenog nasilničkog ponašanja ili dojave o istom, svatko je dužan izvijestiti dežurnog učitelja koji će:

1. trenutačno razdvojiti učenika koji čini nasilje i učenika koji trpi nasilje i naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati
2. dežurni učitelj o incidentu izvještava razrednika (ili razrednike) koji odvojeno razgovara s učenikom koji trpi nasilje i učenikom koji se nasilnički ponašao, provodi postupak restitucije i putem propisanog obrasca o događaju izvještava stručnu službu.

VII. U slučaju dobivene informacije o nasilničkom ponašanju posrednim putem, razrednici učenika o kojima je riječ, dužni su:

1. utvrditi što se, gdje i kako dogodilo
2. odvojeno razgovarati s učenikom koji je trpio nasilje i učenikom koji se nasilnički ponaša
3. naglasiti prekršeno pravilo i na njega se pozvati
4. provesti postupak restitucije
5. putem propisanog obrasca o događaju izvijestiti stručnu službu i voditi listu praćenja

VIII. Stručni suradnik i razrednik učenika koji se nasilnički ponaša i učenika koji je trpio nasilje prate provedbu restitucije i daljnje ponašanje učenika.

IX. O događaju se izvješćuju roditelji učenika i zajednički se izrađuje plan postupanja usmjeren prevenciji budućeg nasilničkog ponašanja učenika.

X. U slučaju saznavanja o učestalom manifestiranju nasilničkog ponašanja učenika koje se ogleda u pokazivanju gesti sa seksualnim značenjem, nazivanju pogrdnim imenima, ismijavanju, bolnom zadirkivanju, komentiranju porijekla, širenju lažnih glasina o učeniku/ci i odvraćanja ostalih od druženja s dotičnim učenikom, a koje se odnosi na istog učenika,
razrednici obavezno putem pisanog obrasca izvještavaju stručnu službu škole i provode postupak opisan u točkama VII., VIII. i IX.

XI. U slučaju težeg oblika nasilja potrebno je tražiti pomoć institucija.

XII. U slučaju povrede nazočni učitelj ili djelatnik škole treba osigurati liječničku pomoć, a liječnik povredu prijavljuje policiji.

XIII. Ukoliko učenik koji je zlostavljao drugog učenika, tijekom razgovora iznese neke podatke koji ukazuju da je sam žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje, o tome treba obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju.

XIV. Stručni suradnik škole u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja, kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

7.8.4. Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji, Zakona o radu, Kaznenog zakona, na sadržaju i obvezama propisanim Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima iz 2024. godine, kao i drugim važećim zakonima, podzakonskim aktima i općim aktima škole.

On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u kriznim situacijama učenike upoznaju razrednici ili stručni suradnici (pedagog, psiholog, defektolog) na satovima razrednika, a roditelje razrednici na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine.

Protokol sadrži:
1. općeprihvaćenu definiciju nasilja
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole
8. obrazac za dojavu nasilja
9. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
10. obrazac za prijavu i opis događaja

7.8.5. Preventivni plan zaštite i spašavanja

Na razini škole provode se mjere zaštite i osiguranja sigurnosti učenika i zaposlenika iz područja drugih zakonskih propisa (Zakon o zaštiti i spašavanju, Zakon o sustavu civilne zaštite, Zakon o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti na radu).

Preventivne aktivnosti u sustavu civilne zaštite obuhvaćaju odgoj i obrazovanje djece sa specifičnim sadržajima na temelju postojećih ili posebnih programa temeljem Plana o načinu organiziranja i provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode se sljedeće aktivnosti:

- Uspostavljanje i održavanje odgovarajućeg internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja i prijem priopćenja nadležnog centra 112 o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti
- Obavijest o jedinstvenom broju za hitne službe 112 i znakovi uzbunjivanja istaknuti su na vidljivom mjestu u svim prostorima škole (matične i područnih)

Prema **Planu evakuacije i spašavanja OŠ Viktora Kovačića Hum na Sutli** provode se periodičke vježbe evakuacije i spašavanja:

- Učenici i zaposlenici se upoznaju sa Planom evakuacije i evakuacijskim putevima koji su istaknuti na vidljivim mjestima u prostoru škole
- Vježbe evakuacije provode se jednom godišnje u suradnji sa Vatrogasnom zajednicom „Straža“ Hum na Sutli, a pripremaju ih Tim za evakuaciju i spašavanje te predstavnici lokalnih DVD-a na području Općine Hum na Sutli:

- u matičnoj školi se provode se u suradnji sa DVD „Straža“
- u PŠ Prišlin i PŠ Brezno provode se u suradnji sa DVD Prišlin
- u PŠ Druškovec provode se u suradnji sa DVD Druškovec
- u PŠ Lupinjak provode se u suradnji sa DVD Klenovec

- Termin održavanja vježbi evakuacije se usklađuje sa predstavnicima DVD-a, a vježbe se provode tijekom svibnja – u mjesecu zaštite od požara ili tijekom listopada.

7.8.6. Preventivni program sigurnosti u prometu

Planirana je provedba preventivnih aktivnosti vezanih uz sigurnost djece i učenika u prometu. Imenovan je koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu - Marcela Rasonja, učiteljica TK. Cilj programa je podizanje svijesti o sigurnom sudjelovanju u prometu, kako među učenicima, zaposlenicima škole tako i među roditeljima.

Planirane aktivnosti su:
- Provođenje preventivnih aktivnosti usmjerenih na sigurno sudjelovanje djece u učenika u prometu
- Provođenje edukacija na temu sigurnosti djece i učenika u prometu
- Educiranje učitelja o temama vezanim uz prevenciju i sigurnosti u prometu
- Surađivanje s nadležnim institucijama, uključujući MUP, jedinice lokalne samouprave i sa stručnjacima iz prometnih znanosti radi provođenja edukativnih programa
- Izvještavanje o provedbi planiranih aktivnosti
- Predlaganje dodatnih aktivnosti za povećanje sigurnosti djece i učenika u prometu

** Cjelokupni Plan sigurnosti OŠ Viktora Kovačića je sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole

7.9. Rad Učeničke zadruge „Glažuta“

Učenička zadruga „ Glažuta“ je osnovana u travnju 2003. unutar Zadruge u školskoj godini.
2026./2027. djeluju sljedeće sekcije:
- Likovna grupa – mali zadrugari u PŠ Prišlin – voditeljica Sanja Šlogar
- Eko grupa – mali zadrugari PŠ Druškovec - voditeljica Nevenka Miklaužić
- Likovna grupa (keramika i slikarstvo) 5. – 8. razred – voditeljica Dragana Palčić
- Eko povrtlari 5. – 8. razred u Matičnoj školi – voditelj Robert Borovečki
- Domaćinstvo, 5. – 8. razred u Matičnoj školi – voditeljica Petra Kunštek
- Mali kreativci, 1. - 4. razred MŠ - voditeljica Ana Košutić

Rad sekcija temelji se na uzgoju voća i povrća za potrebe školske kuhinje, ljekovitog i začinskog bilja, na praktičnom radu i izradi proizvoda i ukrasnih predmeta koji su namijenjeni za prodaju.
U učeničku zadrugu „Glažuta“ aktivno je uključeno 80- ak učenika, dok se ovisno o aktivnostima, uključuju i ostali učenici matične i područnih škola.
Voditelj učeničke zadruge je Petra Kunštek, učiteljica povijesti i geografije.
Cilj: Promicanje poduzetništva, razvoj proizvodnih vještina i poduzetničkih kompetencija, poticanje tržišne orijentacije i gospodarenja, razvijanje ekološke svijesti
Namjena: Izrada proizvoda koji su namijenjeni prodaji, korištenju u školskoj kuhinji i za promoviranje posebnosti škole, mjesta i običaja našeg kraja.

Aktivnosti u sklopu zadruge:
- Rad u izvannastavnim aktivnostima
- Prodaja proizvoda na sajmovima (na razini škole, mjesta i šire) i ostalim prigodnim manifestacijama u

mjestu i izvan njega
- Prezentacija i promocija rada Učeničke zadruge na smotrama zadrugarstva
- Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta od ekološki prihvatljivih materijala (drvo, papir, slama, komušina, tkanine i dr.) te izrada ambalaže za proizvode

Rad u izvannastavnim aktivnostima:

INNA	***SADRŽAJI RADA***
Likovne grupe, 1. - 4. razred područnih i matične škole	Likovna grupa – mali zadrugari nižih razreda PŠ Prišlin te Eko grupa - Mali zadrugari iz PŠ Druškovec ○ izrada čestitki, adventskih vjenčića, svijećnjaka, nakita, marama i sl. ○ izrada ukrasnih i uporabnih predmeta od prirodnih materijala .
Eko povrtlari, 5. - 8. razreda matične škole	● uz pomoć učitelja geografije te domara i kuharica učenici vode skrb o školskom povrtnjaku i voćnjaku ● u vrtu se uzgajaju kulture za potrebe školske kuhinje (krastavci, luk, peršin, mrkva, cikla, grah) ● sušenje jabuka i izrada čipsa od jabuka
Likovna grupa (keramika, slikarstvo) 5. – 8. razreda matične škole	• dizajniraju i izrađuju ukrasne predmete od ekomaterijala, • izrađuju podloške od keramike za čaše i šalice (prigodni poklon za poslovne partnere) • Priređuju izložbe likovnih radova na određenu temu • Izrađuju ukrase za božićna drvca i prigodne čestitke
Domaćinstvo	● Priprema jela i jelovnika zdrave prehrane te tradicionalnih jela našeg kraja ● vještina poput npr. glačanja, pospremanja, rukovođenja kućanskim uređajima ● “Zapetljana priča 3” - vezenje, šivanje ● izrada ukrasnih i uporabnih predmeta od prirodnih materijala i tekstila

7.10. Plan i program produženog boravka 2026./2027.

Organizacija produženog boravka:

Produženi boravak neobvezni je oblik neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se provodi izvan redovite nastave i ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti.

Produženi boravak osnovna škola organizira za potrebe svojih učenika, iznimno za učenike izvan svog upisnog područja. Odgojno-obrazovna skupina produženog boravka ustrojava se u pravilu za učenike istog razreda ili kao kombinirana odgojno-obrazovna skupina za učenike I.- IV. razreda.

Financijska sredstva za produženi boravak osiguravaju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Dnevno trajanje produženog boravka usklađuje se s potrebama zaposlenih roditelja te organizacijskim i prostornim uvjetima škole. Za produženi boravak potrebno je osigurati odgovarajući učionički i drugi prostor (školska knjižnica, športska dvorana, igralište, blagovaonica).

U organiziranom samostalnom radu učenici, pod vodstvom učitelja izrađuju domaće zadaće, samostalno uče i izrađuju ostale zadatke. Organizirani samostalni rad učenika izričito je naglašen nastavnim programom, a metode rada učitelja i učenika u samostalnom radu identične su metodama rada redovite nastave.

Zapošljavanje učitelja za provedbu programa produženog boravka odobrava osnivač. Učitelj koji provodi produženi boravak sklapa sa školom ugovor i ima ista prava i obveze kao i drugi učitelji škole.

O provedbi produženog boravka škola sklapa ugovor s roditeljima, odnosno starateljima učenika za svaku školsku godinu.

Plan i program produženog boravku u Osnovnoj školi Viktora Kovačića Hum na Sutli:

Ove školske godine produženi boravak organizira se u Matičnoj školi (2 odgojno-obrazovne skupine - 1. i 3. razred te 2. i 4. razred) i u područnoj školi Prišlin (odgojno-obrazovna skupina 1.- 4. razred).

1. *Osigurani prostor:* učionica, blagovaonica, školska knjižnica, športska dvorana, školsko igralište
2. *Produženi boravak provodi učiteljica razredne nastave.* Tjedno zaduženje učiteljice je 5 sunčanih sati neposrednog rada s djecom (organizira samostalan rad učenika – pisanje zadaća i učenje, organizira slobodno vrijeme, provodi odgojnu djelatnost, te kulturno-umjetničku djelatnost).
3. *Broj uključenih učenika*:

   Matična škola: 1. i 3. razred -19
   2. i 4. razred -16
   PŠ Prišlin: 1.- 4. razred - 25 učenika
   UKUPNO: 60 učenika

Zbog prostornih uvjeta produženi boravak organizira se u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni u Matičnoj školi te u popodnevnoj smjeni u PŠ Prišlin.

Raspored aktivnosti u MŠ u popodnevnoj smjeni:

- 7:15 - 7:45 – prijem učenika od strane učitelja produženog boravka u jutarnjoj smjeni, organizirano slobodno vrijeme (igre)
- 8:30 - 8:35 zajutrak (s razrednom učiteljicom)
- 7:45 – 11:30 - REDOVITA NASTAVA
- 11:30 -12:05* - Učenički odmor nakon nastave
  (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre, aktivnosti koje ne zahtijevaju velike kognitivne napore).
- 12:05-12:20 – Ručak
- 12:25 -14:30 – Samostalno pisanje domaćih zadaća, provjera zadaće te vježbanje i ponavljanje

nastavnih sadržaja.

- 14:30- 14:45 – Užina
- 14:45 – 15:30 - Organizirano vrijeme (aktivnosti iz 5 područja; jezično-komunikacijsko, matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko područje, socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama, kulturno-umjetničko područje, igre, sport i rekreacija).
- 15:30-16:05 - Rekreativne aktivnosti u školi i na otvorenom
- 16:05-16:35 - Slobodno vrijeme, individualni rad s učenicima (prema procjeni učiteljice), učenje

Napomena: učitelj u produženom boravku preuzima učenike od 11:25 dok ih ujutro prihvaćaju učitelj produženog boravka u toj smjeni i/ili dežurni učitelji razredne nastave.

Raspored aktivnosti u MŠ u jutarnjoj smjeni:

- 7:15-7:45- Prijem učenika, slobodno vrijeme

(slobodni razgovori, dječji tisak, aktivnosti koje ne zahtijevaju velike kognitivne napore).

- 8:00-8:30 - Društvene igre, zagonetke, dječje stvaralaštvo
- 8:30-8:40 - Doručak
- 8:40-10:15 - Samostalno pisanje domaćih zadaća, provjera zadaće te vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja.
- 10:15-11:00 Organizirano vrijeme (aktivnosti iz 5 područja; jezično-komunikacijsko, matematičko-logičko, znanstveno-tehnološko područje, socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama, kulturno-umjetničko područje, igre, sport i rekreacija).
- 11:00-11:30/12:05* Rekreativne aktivnosti u školi i na otvorenom/ Slobodno vrijeme
  *ovisno o rasporedu nastave
- 12:05-12:20 - Ručak
- 13:50- 14:00 – Užina (s razrednom učiteljicom)

Raspored aktivnosti u PŠ Prišlin:

- 11:25 – 12:10 → Slobodno vrijeme (u korelaciji s dopunskom/dodatnom nastavom/izvannastavnim aktivnostima) – kutić za odmor i relaksaciju, slobodna igra, društvene igre, opuštalice, čitaonica, tjelovježba, plesanje, pjevanje, slušanje opuštajuće glazbe.
- 12:10 – 12:25 → Ručak
- 12:25 – 14:30 → Samostalno pisanje domaćih zadaća, provjera rješenja, ispravljanje uradaka te vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja.
- 14:30 – 14:45 → Užina
- 14:45 – 15:30 → Organizirano vrijeme se ostvaruje planiranjem i provedbom različitih aktivnosti iz pet područja – jezično-komunikacijskog, matematičko-logičkog, znanstveno-tehnološkog, kulturno-umjetničkog i sportsko-rekreacijskog. Posebna se pozornost pridaje individualnim potrebama, mogućnostima učenika, njihovoj aktivnoj uključenosti, poticanju samostalnosti, kreativnosti, suradnje i pozitivnog odnosa prema učenju i istraživanju.
- 15:30 – 16:00 → Rekreativne aktivnosti u učionici, na školskom igralištu, na livadi ili u voćnjaku.
- 16:00 – 16:30 → Slobodno vrijeme – pitanja na kraju dana, aktivnosti prema odabiru učenika, odlazak kući. Individualni rad s učenicima prema procjeni učiteljice.

Napomena: Učiteljica u produženom boravku preuzima učenike od 11:25, a ujutro ih prihvaća dežurna učiteljica razredne nastave.

7.10.1. Plan i program projekta „Ljeto u školi“ 2026./2027.

Organizacija programa „Ljeto u školi“

Program „Ljeto u školi“ neobavezan je oblik odgojno-obrazovnog rada koji provode učiteljice produženog boravka, a čiji je cilj omogućavanje učenicima OŠ Viktora Kovačića Hum na Sutli da organizirano, kvalitetno provode slobodno vrijeme tijekom ljetnih praznika učenika.

Kroz tematske tjedne organiziraju se razne radionice, aktivnosti i programi koji će obuhvatiti cjelokupni razvoj djeteta.

Učiteljice produženog boravka zajedno održavaju predložene programe u prostoru i okolici Matične škole Osnovne škole Viktora Kovačića Hum na Sutli (učionice, dvorana, školsko igralište, park, predvorje škole).

Suradnja s roditeljima odvija se kontinuirano tijekom odvijanja aktivnosti. Roditelji i učiteljice su partneri koji zajedno rade s ciljem da se dijete pravilno razvije.

Ciljevi

Ciljevi realizacije sadržaja *programa „Ljeto u školi“* u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja (tri opća cilja):

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe.
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijelo dobru u društvu.
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

Specifični ciljevi i ishodi:

- Poticati višestrani psihosomatski razvoj djece
- Razviti zdravstvenu kulturu kod djece u svrhu očuvanja i unapređenja zdravlja
- Kod djece stvoriti naviku svakodnevnog tjelesnog vježbanja
- Poticanje i razvijanje mašte, kreativnosti i interesa u djece za likovno izražavanje
- Stvaranje različitim tehnikama i materijalima
- Razvoj fine motorike, koncentracije, preciznosti
- Socioemocionalni razvoj (razvoj pojma o sebi, samopouzdanja, odnosa s vršnjacima, tolerancije)

Plan tematskih tjedana:

1. Sportsko-rekreacijski tjedan (*U zdravom tijelu zdrav duh*)
2. Likovno-kreativni tjedan (*Moje ruke i mašta mogu svašta)*
3. *Tjedan učenja osnova šivanja (Igla pleše, konac prati - što će naše ruke dati?)*

Dnevni raspored rada:

7:45-8:00 - prijem polaznika
8:00-9:30 - prva radionica/organizirana aktivnost
9:30-10:00 - doručak
11:00-11:55 - druga radionica/organizirana aktivnost
12:00 - završetak radionica

7.11. Vanjsko vrednovanje – provođenje nacionalnih ispita

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmog razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i te Prirode i društva. Učenici osmog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Samovrednovanje rada škole

U školi se provodi godišnje samovrednovanje rada primjenom upitnika i izradom KREDA analize za učenike, roditelje i učenike. Tim za kvalitetu sastaje se najmanje dva puta godišnje, analizira rezultate samovrednovanja te predlaže prioritetna područja rada za unapređivanje kvalitete rada škole. Izrađuje se RAZVOJNI PLAN koji je sastavni dio Školskog kurikuluma te se prati njegova realizacija.

AKTIVNOST	*NOSIOCI*	*VRIJEME*
❖ realizacija sadržaja razvojnog plana ❖ provođenje školskih mini projekata	zaduženja prema Razvojnom planu stručna služba	tijekom godine
❖ sastanci Tima za kvalitetu: Razvojni plan – donošenje i praćenje realizacije, rezultati samovrednovanja rada škole	ravnateljica, članovi Tima	rujan siječanj srpanj
❖ priprema materijala – upitnika za provedbu samovrednovanja	stručna služba	ožujak - travanj
❖ provedba upitnika i KREDA analize **učenici, roditelji, učitelji**	stručna služba razrednici učiteljsko vijeće	svibanj
❖ analiza upitnika i objedinjavanje rezultata KREDA analize po grupama	razrednici, stručna služba	svibanj
❖ upoznavanje s rezultatima na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, Školskom odboru	ravnateljica stručna služba	lipanj srpanj
❖ analiza realizacije Razvojnog plana, redefiniranje ciljeva, postavljanje novih prioritetnih područja rada,	tim za kvalitetu, stručna služba	srpanj, kolovoz
❖ prijedlog Razvojnog plana za 2027./2028.		kolovoz, rujan

7.12. Razvojni plan za razdoblje 2026./2027. – 2028./2029.

„Rastemo zajedno, povezujemo granice, stvaramo budućnost.“

Razvojni plan proizlazi iz analize dosadašnjeg rada škole, rezultata samovrednovanja, potreba učenika i zaposlenika, postojećeg Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole te razvojnih mogućnosti škole kao pogranične ustanove.

Plan predstavlja nastavak i nadogradnju dosadašnjih razvojnih aktivnosti, osobito u području novih pristupa i strategija poučavanja, razvoja poduzetničkih kompetencija kroz ekologiju i aktivizma učenika, uz dodatno usmjeravanje škole prema razvoju kreativnosti, međunarodne suradnje, dobrobiti učenika, profesionalne zajednice i materijalnih uvjeta rada.

Plan se temelji na analizi postojećeg stanja škole, rezultatima samovrednovanja, potrebama učenika, roditelja i zaposlenika, iskustvima iz prethodnog razdoblja, postojećem Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole te na razvojnim mogućnostima koje proizlaze iz položaja škole, njezinih prostornih, materijalnih, ljudskih i organizacijskih potencijala.

Školski kurikulum već prepoznaje samovrednovanje, KREDA analizu i rad Tima za kvalitetu kao temelj za utvrđivanje prioritetnih područja te izradu i praćenje Razvojnog plana. Ovaj plan nastavlja taj proces, ali ga dodatno usmjerava prema jasnijim, mjerljivim i dugoročnim razvojnim ciljevima.

Razvojni plan pritom ne predstavlja popis svih aktivnosti koje škola provodi, nego određuje **aktivnosti koje imaju razvojni karakter**, odnosno aktivnosti kojima škola želi dugoročno unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada, učenička postignuća, dobrobit učenika, profesionalni razvoj zaposlenika, suradnju s roditeljima i zajednicom te materijalne i organizacijske uvjete rada.

Plan se ostvaruje kroz Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, stručna vijeća, stručnu službu, radna i projektna tijela, Učeničku zadrugu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, projekte te suradnju s roditeljima, osnivačem, lokalnom zajednicom i partnerskim ustanovama.

VIZIJA RAZVOJA ŠKOLE

Naša vizija razvoja vezana je i uz status pogranične škole, koji ne doživljavamo samo kao geografsku odrednicu, već kao **prednost, mogućnost povezivanja i prostor za razvoj novih ideja, suradnje i europske perspektive**. Želimo biti škola koja učenike priprema za život u suvremenom, otvorenom i povezanom europskom društvu, njegujući pritom vlastiti identitet, kulturnu baštinu, vrijednosti i posebnosti našega kraja.

Težimo stvaranju škole u kojoj se **uči, istražuje, surađuje, stvara i razvija**, škole koja potiče znanje, kreativnost, odgovornost, poduzetnost, solidarnost, međusobno poštovanje i cjeloživotno učenje. Želimo razvijati učenike koji su samostalni, znatiželjni, kritički misle, prepoznaju vlastite potencijale i spremni su aktivno pridonositi svojoj zajednici i društvu.

Posebnu pozornost usmjeravamo na **kvalitetu odgojno-obrazovnog rada, profesionalni razvoj zaposlenika, suvremene metode poučavanja, digitalne i jezične kompetencije, ekologiju, održivi razvoj, poduzetništvo, kulturnu i prirodnu baštinu te povezivanje škole s lokalnim i europskim okruženjem**.

Važno nam je da kvalitetom svojega rada izgradimo **prepoznatljivost, konkurentnost i pozitivan imidž škole** u našem okruženju te da postanemo škola koju učenici i roditelji prepoznaju kao sigurno, poticajno i kvalitetno mjesto za odrastanje, učenje i osobni razvoj.

U suradnji s **učenicima, roditeljima, zaposlenicima, lokalnom zajednicom i osnivačem – Krapinsko-zagorskom županijom**, želimo kontinuirano unaprjeđivati uvjete rada i pedagoške standarde te stvarati okruženje u kojem svaki učenik ima priliku razviti svoje sposobnosti i ostvariti svoj puni potencijal.

Kao pogranična škola želimo biti **most između ljudi, kultura i znanja**, otvoreni prema novim iskustvima, suradnji i europskim prilikama, ali čvrsto ukorijenjeni u vrijednostima i identitetu svojega kraja.

Naš je cilj razvijati školu koja ne prati samo promjene, nego ih prepoznaje, prihvaća i odgovorno oblikuje – školu koja svojim učenicima otvara vrata budućnosti.

OPĆI RAZVOJNI CILJ

Sustavno razvijati kvalitetu škole kao suvremene, sigurne, uključive, kreativne i otvorene odgojno-obrazovne ustanove u kojoj svaki učenik ima priliku ostvariti svoje potencijale, a zaposlenici djeluju kao profesionalna i odgovorna zajednica usmjerena na kontinuirano unapređivanje rada.

TEMELJNA RAZVOJNA NAČELA

Razvoj škole temeljit će se na sljedećim načelima:

- usmjerenost na učenika i njegove potrebe, sposobnosti i interese
- kvaliteta i suvremenost odgojno-obrazovnog rada
- razvoj temeljnih i međupredmetnih kompetencija
- poticanje kreativnosti, istraživanja i kritičkog mišljenja
- razvoj darovitosti i individualnih potencijala
- sigurnost i dobrobit učenika
- uključivost i poštivanje različitosti
- profesionalna odgovornost zaposlenika
- suradnja i timski rad
- kontinuirano stručno usavršavanje
- povezanost škole s roditeljima i lokalnom zajednicom
- očuvanje lokalnog identiteta i kulturne baštine
- ekologija i održivi razvoj
- poduzetništvo i razvoj životnih kompetencija
- međunarodna i europska otvorenost
- racionalno i odgovorno upravljanje resursima

· kontinuirano praćenje i vrednovanje rezultata.

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSKI, LJUDSKI)	DATUM OSTVARENJA CILJEVA	NADLEŽNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. NOVI PRISTUPI I STRATEGIJE U POUČAVANJU	**1. Unaprijediti kvalitetu poučavanja primjenom suvremenih metoda i oblika rada.**	a) Kolegijalno opažanje nastave i davanje povratne informacije. b) Razmjena primjera dobre prakse na stručnim vijećima. c) Primjena projektne, istraživačke i problemske nastave. d) Međupredmetno povezivanje nastavnih sadržaja. e) Uključivanje suvremenih digitalnih alata u proces poučavanja.	Svi učitelji, stručna služba, voditelji stručnih vijeća; obrasci za opažanje; digitalni alati; sredstva za stručno usavršavanje.	Kontinuirano tijekom 2026./27.–2028./29.	Ravnateljica, stručna služba, voditelji stručnih vijeća	Broj realiziranih opažanja; broj uključenih učitelja; broj projektnih aktivnosti; evaluacija učitelja; primjeri dobre prakse.

	2. Razvijati profesionalne kompetencije učitelja.	a) Uključivanje učitelja u Erasmus+ KA1 i druge oblike stručnog usavršavanja. b) Stručna usavršavanja prema potrebama škole. c) Prezentiranje iskustava i novih znanja nakon edukacija. d) Suradnja s drugim školama i razmjena dobre prakse.	Financijska sredstva Erasmus+ projekata i drugih izvora; ravnateljica; Erasmus tim; učitelji; stručna služba.	Kontinuirano	Ravnateljica, Erasmus tim, voditelji stručnih vijeća	Broj edukacija; broj uključenih učitelja; broj mobilnosti; broj internih prezentacija; evaluacija primjene stečenih znanja.
	3. Povećati motivaciju učenika za učenje i aktivno sudjelovanje.	a) Projektna i istraživačka nastava. b) Problemski zadaci. c) Outdoor nastava. d) Izvanučionička nastava. e) Učenje kroz iskustvo i praktičan rad.	Učitelji, stručna služba, roditelji, lokalna zajednica, kulturne i druge ustanove.	Kontinuirano	Učitelji, stručna služba	Broj realiziranih aktivnosti; broj uključenih učenika; evaluacija učenika; učenički radovi.
	4. Uvesti outdoor nastavu kao prepoznatljiv oblik rada škole.	Planiranje outdoor aktivnosti u Školskom kurikulumu i mjesečnim planiranjima; izvođenje dijela nastave izvan učionice; povezivanje s lokalnom zajednicom, udrugama i roditeljima.	Svi učitelji; stručna služba; lokalna zajednica; roditelji; materijalna sredstva.	Kontinuirano; cilj najmanje **10 % nastave svakog predmeta izvan učionice**, prema mogućnostima i planiranju.	Ravnateljica, stručna služba, voditelji stručnih vijeća, učitelji	Udio nastave realizirane izvan učionice; broj aktivnosti; broj uključenih učenika; evaluacija učenika i učitelja.

	5. Razvijati mentorski i vršnjački rad.	a) Mentorski rad s učenicima. b) Vršnjačka pomoć. c) Volontiranje učenika. d) Aktiviranje Vijeća učenika u planiranju aktivnosti.	Stručna služba, učitelji, učenici, Vijeće učenika.	Kontinuirano	Stručna služba, učitelji, Vijeće učenika	Broj mentora i učenika uključenih u podršku; broj volontera; broj aktivnosti vršnjačke pomoći.
2. KREATIVNOST, DAROVITOST, KULTURA I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO	**1. Razvijati kreativnost i stvaralačke potencijale učenika.**	a) Likovna grupa V.–VIII. razreda. b) **Dodatna nastava „Kreativci na djelu“.** c) Kreativne radionice. d) Rad s različitim likovnim tehnikama i materijalima. e) Povezivanje likovne umjetnosti s drugim nastavnim područjima.	Učitelji, učenici, likovni materijal, prostor, sredstva za nabavu opreme.	Kontinuirano	Učiteljica likovne kulture, stručna služba	Broj učenika; broj realiziranih sati; broj kreativnih radova; broj projekata i izložbi.
	2. Razvijati darovitost i posebne interese učenika.	Prepoznavanje interesa i sposobnosti učenika; dodatna nastava; mentorski rad; natjecanja, smotre i projekti.	Učitelji, stručna služba, mentori.	Kontinuirano	Učitelji, stručna služba	Broj identificiranih i uključenih učenika; broj mentorskih aktivnosti; sudjelovanja na natjecanjima i smotrama.

	3. Povezati školu s kulturnim ustanovama i suvremenom kulturom.	a) Izvanučionička nastava u **Muzeju suvremene umjetnosti**. b) Izvanučionička nastava u **Tehničkom muzeju**. c) Priprema učenika prije posjeta i obrada iskustava nakon posjeta. d) Izrada učeničkih radova/projekata povezanih s posjetima.	Učitelji, razrednici, stručna služba; sredstva za prijevoz i ulaznice.	Jednom godišnje / prema planu	Učitelji, razrednici	Broj učenika; realizirani posjeti; učenički radovi; evaluacija aktivnosti.
	4. Povećati vidljivost učeničkog stvaralaštva.	Izložbe učeničkih radova u školi i lokalnoj zajednici; objave na mrežnoj stranici škole; sudjelovanje na manifestacijama i smotrama.	Učitelji, učenici, stručna služba, lokalna zajednica.	Kontinuirano	Učitelji, voditelji aktivnosti	Broj izložbi; broj javnih predstavljanja; broj objava.

3. RAZVOJ PODUZETNIČKIH KOMPETENCIJA KROZ EKOLOGIJU, ODRŽIVI RAZVOJ I LOKALNU BAŠTINU	**1. Razvijati poduzetničke kompetencije učenika kroz praktičan rad.**	Praktičan rad i radionice u sekcijama Učeničke zadruge „Glažuta“: školski vrt, ljekovito i začinsko bilje, izrada proizvoda, ponovna uporaba materijala, sajmovi i druge aktivnosti.	Učitelji, stručna služba, voditelji sekcija, roditelji, materijali, školski prostor i vrt.	Kontinuirano	Ravnateljica, voditeljica Učeničke zadruge, Stručni tim za zadrugarstvo i poduzetništvo	Broj aktivnih sekcija; broj učenika; broj proizvoda; sudjelovanje na smotrama i sajmovima.
	2. Povezati ekologiju, lokalnu baštinu i zdravu prehranu.	Projekt **„Od autohtonog sjemena do zdrave hrane“**; školski vrt i voćnjak; istraživanje autohtonih sorti; suradnja s roditeljima i lokalnim proizvođačima.	Učitelji, učenici, roditelji, OPG-ovi, lokalna zajednica; sjeme, sadnice, vrtni materijal.	Kontinuirano	Voditelji projekta, eko-koordinatorice, učitelji	Broj aktivnosti; broj učenika; broj autohtonih sorti; ostvarene suradnje; učenički proizvodi i prezentacije.
	3. Razvijati ekološku osviještenost učenika.	**Eko projektni dan**; ekološke radionice; akcije uređenja okoliša; recikliranje; ponovna uporaba; obilježavanje važnih ekoloških datuma.	Učitelji, učenici, stručna služba, lokalna zajednica; materijalna sredstva.	Jednom godišnje + kontinuirane aktivnosti	Eko-koordinatorice, učitelji, stručna služba	Realiziran Eko projektni dan; broj učenika; broj aktivnosti; evaluacija učenika.

	4. Nastaviti razvoj EKOLOŠKIH PROJEKATA	Aktivnosti usmjerene na aktualne ekološke probleme; učenički istraživački rad; informiranje javnosti; izrada digitalnih sadržaja.	Učitelji, učenici, digitalna oprema.	Kontinuirano	Eko-koordinatorice, voditelji projekta	Broj provedenih aktivnosti; broj učeničkih radova; broj objava; izrađeni digitalni sadržaji.
	5. Razvijati aktivizam učenika u zajednici.	Školske vijesti; podcast; informiranje o aktualnim temama održivog razvoja; uključivanje učenika u lokalne ekološke i humanitarne aktivnosti.	Učenici, učitelji, stručna služba, digitalna oprema.	Kontinuirano	Eko-koordinatorice, voditelji eko-grupa, učenici	Broj podcasta; broj školskih vijesti; broj objava; broj učenika uključenih u aktivnosti.
4. POGRANIČNA ŠKOLA – EUROPSKA I MEĐUNARODNA DIMENZIJA	**1. Pogranični položaj škole pretvoriti u razvojnu prednost.**	Uspostavljanje suradnje sa školama u Republici Sloveniji; zajedničke aktivnosti i projekti učenika i učitelja.	Ravnateljica, učitelji, stručna služba; partnerske škole; financijska sredstva za projekte.	Uspostavljanje suradnje u 2026./27.; razvoj suradnje do 2028./29.	Ravnateljica, imenovani koordinatori	Broj uspostavljenih kontakata; najmanje jedno stabilno partnerstvo; broj zajedničkih aktivnosti.
	2. Razvijati europske kompetencije učenika i zaposlenika.	Erasmus+ projekti; Erasmus mobilnosti; eTwinning projekti; međunarodne aktivnosti; razmjena iskustava.	Erasmus tim, učitelji, učenici, financijska sredstva EU projekata.	Kontinuirano	Ravnateljica, Erasmus tim	Broj projekata; broj mobilnosti; broj učenika i zaposlenika; diseminacija rezultata.

	3. Razvijati jezične i međukulturne kompetencije.	Europski dan jezika; jezične radionice; kulturna razmjena; upoznavanje kulture i obrazovnog sustava susjednih zemalja.	Učitelji stranih jezika, učenici, partnerske škole.	Kontinuirano	Učitelji stranih jezika, Erasmus tim	Broj aktivnosti; broj učenika; evaluacija; broj međunarodnih partnera.
5. SIGURNA, UKLJUČIVA I POTICAJNA ŠKOLA USMJERENA NA DOBROBIT UČENIKA	**1. Sustavno provoditi preventivne programe.**	Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja; razvoj samopoštovanja, pozitivne slike o sebi, socijalnih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba; razredni mini-projekti; tema mjeseca.	Stručna služba, razrednici, učitelji, roditelji, učenici; materijali za radionice.	Prema GPP-u i kontinuirano	Voditelji ŠPP-a, stručna služba, razrednici	Broj provedenih aktivnosti; broj uključenih učenika; statistika neprimjerenih ponašanja; evaluacija.
	2. Razvijati sigurnost učenika u prometu.	Edukacije; aktivnosti prometne kulture; projekt Jumicar; osposobljavanje za vožnju biciklom.	Učitelji, stručna služba, vanjski partneri.	Svake godine prema programu	Školski koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu	Broj učenika; broj provedenih aktivnosti; broj osposobljenih učenika; rezultati testova.

	3. Razvijati kulturu sigurnosti u školi.	Organizacija dežurstava; analiza sigurnosnih rizika; pravodobno reagiranje; suradnja stručne službe, učitelja i ravnateljice.	Organizacijski resursi škole; svi zaposlenici.	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna služba	Izrađen raspored dežurstava; evidencija događaja; provedene korektivne mjere.
	4. Poticati uključivanje i aktivno sudjelovanje učenika.	Vijeće učenika; vršnjačka pomoć; volontiranje; humanitarne aktivnosti; učeničke inicijative.	Učenici, stručna služba, učitelji.	Kontinuirano	Stručna služba, Vijeće učenika	Broj aktivnosti; broj učenika; broj učeničkih inicijativa.
	5. Sustavno pratiti dobrobit učenika.	Anketiranje učenika; individualna podrška; analiza potreba; suradnja s roditeljima; preventivne intervencije.	Stručna služba, učitelji, roditelji.	Godišnje	Stručna služba	Rezultati anketa; broj provedenih intervencija; godišnja analiza.
6. PROFESIONALNI RAZVOJ ZAPOSLENIKA I RAZVOJ STRUČNE SLUŽBE	**1. Razvijati školu kao profesionalnu zajednicu koja uči.**	Stručna usavršavanja; interna edukacija; razmjena dobre prakse; stručni aktivi; kolegijalno opažanje nastave.	Zaposlenici, stručna služba, sredstva za edukacije.	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna služba, voditelji stručnih vijeća	Broj edukacija; broj sudionika; broj internih prezentacija; evaluacija.

	2. Uspostaviti učinkovit sustav koordinacije stručne službe.	Redoviti koordinacijski sastanci stručne službe; planiranje aktivnosti; praćenje rokova; zajedničko rješavanje stručnih pitanja.	Ravnateljica, stručni suradnici, vrijeme za koordinaciju.	Od 2026./27. kontinuirano	Ravnateljica	Broj održanih koordinacijskih sastanaka; zapisnici; realizirana zaduženja.
	3. Jasno definirati podjelu zaduženja stručne službe.	Izrada godišnjeg plana zaduženja; definiranje područja odgovornosti; praćenje realizacije; međusobno informiranje.	Organizacijski resursi škole.	2026./27.; godišnje ažuriranje	Ravnateljica, stručna služba	Dokumentirana podjela zaduženja; postotak realiziranih aktivnosti; godišnja evaluacija.
	4. Razvijati profesionalnu komunikaciju i timski rad.	Dogovor o načinima komunikacije; pravodobno informiranje; timsko planiranje; međusobna podrška i rješavanje problema.	Svi zaposlenici.	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna služba	Evaluacija zaposlenika; broj timskih aktivnosti; smanjenje organizacijskih nejasnoća.
7. SURADNJA S RODITELJIMA, LOKALNOM ZAJEDNICOM I OSNIVAČEM	**1. Razvijati partnerski odnos škole i roditelja.**	Tematske radionice; roditeljski sastanci; uključivanje roditelja u projekte; savjetodavni rad.	Razrednici, stručna služba, roditelji.	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna služba, razrednici	Broj aktivnosti; broj uključenih roditelja; evaluacija.

	2. Jačati suradnju s lokalnom zajednicom.	Suradnja s Općinom Hum na Sutli, ustanovama, udrugama, OPG-ovima, gospodarstvom i drugim partnerima.	Ravnateljica, učitelji, stručna služba, partneri.	Kontinuirano	Ravnateljica	Broj partnera; broj zajedničkih aktivnosti; broj projekata.
	3. Sustavno razvijati suradnju s osnivačem.	Planiranje prostornih, materijalnih i razvojnih potreba škole; zajedničko kandidiranje projekata; praćenje realizacije ulaganja.	Ravnateljica, Krapinsko-zagorska županija.	Kontinuirano	Ravnateljica	Broj realiziranih zahvata; broj prijavljenih i odobrenih projekata.
	4. Povećati vidljivost i prepoznatljivost škole.	Redovito informiranje javnosti; školske vijesti; mrežna stranica; predstavljanje projekata; javne manifestacije i „Otvorena vrata škole“.	Ravnateljica, stručna služba, učitelji, učenici.	Kontinuirano	Ravnateljica, stručna služba	Broj objava; broj javnih predstavljanja; broj događanja; analiza vidljivosti škole.
8. PROSTORNI, MATERIJALNI, DIGITALNI I ORGANIZACIJSKI RAZVOJ ŠKOLE	**1. Unaprijediti materijalne i prostorne uvjete rada.**	Analiza potreba; utvrđivanje prioriteta; planiranje ulaganja; suradnja s osnivačem; prijave na natječaje.	Financijska sredstva škole, osnivača i projekata; zaposlenici; vanjski izvođači.	Kontinuirano	Ravnateljica, osnivač	Broj realiziranih zahvata; broj opremljenih prostora.

	2. Unaprijediti digitalnu opremljenost škole.	Nabava i održavanje digitalne opreme; razvoj digitalnih nastavnih sadržaja; edukacija zaposlenika.	Financijska sredstva; digitalna oprema; učitelji.	2026./27.–2028./29.	Ravnateljica, stručna služba	Broj nabavljene opreme; broj opremljenih prostora; broj učitelja koji koriste digitalne alate.
	3. Unaprijediti uvjete prehrane učenika.	Završetak tehničkih i organizacijskih preduvjeta za puni rad školske kuhinje; nabava potrebne opreme; renoviranje školske blagovaonice; praćenje kvalitete prehrane.	Osnivač, škola, financijska sredstva, tehnička podrška.	Prema dinamici sanacije i osiguranju tehničkih uvjeta	Ravnateljica, osnivač	Kuhinja stavljena u punu funkciju; ostvareni tehnički standardi; praćenje zadovoljstva učenika.
	4. Unaprijediti sigurnost i funkcionalnost školskog prostora.	Analiza prostornih i prometnih rizika; uređenje školskog okoliša; rješavanje prioritetnih infrastrukturnih problema.	Ravnateljica, osnivač, lokalna zajednica.	Kontinuirano	Ravnateljica	Broj riješenih prioritetnih problema; realizirani zahvati.
	5. Razvijati školu kroz projektno financiranje.	Praćenje natječaja; priprema projektnih prijedloga; suradnja s partnerima; osiguravanje dodatnih izvora financiranja.	Ravnateljica, stručna služba, projektni timovi.	Kontinuirano	Ravnateljica, projektni timovi	Broj prijavljenih projekata; broj odobrenih projekata; iznos osiguranih sredstava.

PRAĆENJE OSTVARENOSTI RAZVOJNOG PLANA

Realizacija Razvojnog plana prati se **najmanje jednom godišnje**, u okviru praćenja ostvarivanja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole te procesa samovrednovanja.

Za svako prioritetno područje utvrđuje se:

- stupanj ostvarenosti cilja,
- provedene aktivnosti,
- broj uključenih učenika i zaposlenika,
- ostvareni rezultati,
- odstupanja od planiranog,
- razlozi eventualnog neostvarivanja,
- potrebne korektivne mjere,
- aktivnosti koje se prenose u sljedeću školsku godinu.

Kriteriji vrednovanja

Oznaka	Stupanj realizacije
O	ostvareno
D	djelomično ostvareno
N	nije ostvareno
P	prenosi se u sljedeću godinu

Na kraju svake školske godine izrađuje se kratko izvješće o realizaciji Razvojnog plana, a rezultati se koriste za planiranje aktivnosti u sljedećoj školskoj godini.

Na kraju trogodišnjeg razdoblja provodi se **sveobuhvatna evaluacija Razvojnog plana**, nakon čega se definiraju nova razvojna područja škole.

VREMENSKA DINAMIKA

2026./2027. – POSTAVLJAMO TEMELJE

- donošenje i implementacija Razvojnog plana;
- definiranje nositelja i zaduženja;

- uspostavljanje koordinacije stručne službe;
- početak/jačanje kolegijalnog opažanja;
- razvoj „Kreativaca na djelu“;
- Eko projektni dan;
- nastavak projekta „Od autohtonog sjemena do zdrave hrane“;
- razvoj Učeničke zadruge;
- početak sustavnije pogranične suradnje;
- planiranje Erasmus+ i eTwinning aktivnosti;
- unapređivanje preventivnih programa;
- utvrđivanje materijalnih i organizacijskih prioriteta.

2027./2028. – POVEZUJEMO LJUDE, ZNANJE I IDEJE

- širenje projektne i outdoor nastave;
- intenziviranje rada Učeničke zadruge;
- povezivanje ekologije i poduzetništva;
- razvoj međunarodnih i pograničnih projekata;
- mobilnosti učenika i zaposlenika;
- razvoj kreativnih i umjetničkih programa;
- jačanje suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom;
- razvoj stručne službe kao koordiniranog stručnog tima;
- sustavno dijeljenje dobre prakse.

2028./2029. – PREPOZNAJEMO I VREDNUJEMO USPJEŠNE MODELE

- završna evaluacija Razvojnog plana;
- analiza učeničkih postignuća;
- analiza dobrobiti učenika;
- analiza razvoja zaposlenika;
- evaluacija projekata;
- evaluacija suradnje s roditeljima i zajednicom;
- predstavljanje rezultata;
- izdvajanje primjera dobre prakse;
- utvrđivanje novih razvojnih potreba;
- izrada novog razvojnog ciklusa.

ZAVRŠNI CILJ

Razvojnim planom OŠ Viktora Kovačića želi se sustavno razvijati suvremena, sigurna, kreativna, uključiva i otvorena pogranična škola koja kvalitetu rada temelji na profesionalnom razvoju zaposlenika, aktivnom učenju učenika, suradnji, inovativnosti, ekologiji, poduzetništvu, lokalnoj baštini i europskoj otvorenosti.

Razvojni plan OŠ Viktora Kovačića za razdoblje 2026./2027. – 2028./2029. predstavlja okvir za sustavno i kontinuirano unapređivanje rada škole.

Njegova se vrijednost ne ostvaruje samo donošenjem dokumenta, nego njegovom svakodnevnom provedbom, praćenjem, vrednovanjem i spremnošću škole da na temelju rezultata mijenja i unapređuje vlastiti rad.

Razvoj škole zajednička je odgovornost svih njezinih dionika – učenika, roditelja, zaposlenika, stručne službe, ravnateljice, Školskog odbora, osnivača i partnera iz lokalne i šire zajednice.

Naša je namjera stvarati školu koja čuva ono što je vrijedno, prepoznaje ono što treba mijenjati i otvorena je prema onome što tek dolazi.

7.13. Građanski odgoj i obrazovanje

1.1 Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja dio je Školskog kurikuluma, Godišnjeg izvedbenog kurikuluma i Nastavnog plana i programa. Školski izvedbeni plan i program predstavlja međupredmetne sadržaje u svim nastavnim predmetima, satu razrednika i izvanučioničke aktivnosti od 1. do 8. razreda.

1.2 Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u RN i PN:

1.3 Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu

Razred	***OBVEZNA PROVEDBA***	***Godišnji broj sati***
I., II., III. IV.	**Međupredmetno –** u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika ***Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije***.	15
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	10
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
UKUPNO		***35***

1.4 Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu

Razred	OBVEZNA PROVEDBA	Godišnji broj sati
	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	20

V., VI., **VII. VIII.**	**Sat razrednika** – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	5
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.	10
UKUPNO		***35***

Izvedbeni program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja za građanski odgoj i obrazovanje izrađen je za svaki razred posebno te je pohranjen u razrednim mapama Građanskog odgoja i obrazovanja i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

8. PRILOZI

8.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

– nalaze se u e-Dnevnicima

8.2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

– izrađuju učitelji u elektroničkom obliku (RN dodatno u e-Dnevnicima)

8.3. Planovi i programi rada razrednika

– nalaze se u e-Dnevnicima

8.4. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

- nalaze se u tajništvu škole

8.5. Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Prilagodba sadržaja se provodi za 10 učenika. Godišnji i mjesečni planovi i programi i programi dodatne edukacijsko-rehabilitacijske pomoći sastavni su dio pedagoške dokumentacije te su pohranjeni kod stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora. Programom su obuhvaćeni sadržajna prilagodba, prilagodba zahtjeva, perceptivna i govorna prilagodba, rezultati inicijalnih procjena, očekivani zahtjevi, ishodi poučavanja, metode i oblici rada.

UČENICI S TUR

TREĆI RAZRED : 1 učenik

PŠ Prišlin

KLASA: UP/I 602-02/25-04/ 02 URBROJ: 2140-10/14-25-3 Pregrada, 4. veljače 2025.

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Martina Škrinjar
MATEMATIKA	
PRIRODA I DRUŠTVO	
LIKOVNA KULTURA	
GLAZBENA KULTURA	
TZK	
ENGLESKI JEZIK	Vesna Kralj
KATOLIČKI VJERONAUK	Grozdana Drašković

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava iz HJ i matematike – nositeljica M. Škrinjar
- Individualna edukacijsko- rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak
- Podrška pomoćnika u nastavi-Ana Barić Mijić

ČETVRTI RAZRED: 1 učenik

PŠ Lupinjak

KLASA: UP/I 602-02/23-04/ 163 URBROJ: 2140/01-10/13-23-3 Pregrada, 4. 7. 2023.

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Jadranka Cesarec

MATEMATIKA	
PRIRODA I DRUŠTVO	
LIKOVNA KULTURA	
GLAZBENA KULTURA	
TZK	
ENGLESKI JEZIK	Vesna Kralj
KATOLIČKI VJERONAUK	Grozdana Drašković

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava iz HJ i matematike – nositeljica J. Cesarec
- Individualna edukacijsko- rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

PETI RAZRED: 2 UČENIKA

5.a

KLASA: UP/I 602-02/23-04/ 36 URBROJ: 2140/01-10/13-23-3 Pregrada, 14. 3. 2023.

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Ivana Novak
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
MATEMATIKA	Vesna Kunštek
PRIRODA	Brankica Tepeš

POVIJEST	Petra Kunštek
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
TZK	Marija Petrović
KATOLIČKI VJERONAUK	Sanja R. Kučko
INFORMATIKA	Nataša S. Rebić

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava iz HJ i matematike – nositelji Ivana Novak i Vesna Kunštek
- Individualna edukacijsko- rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

5.b

KLASA: UP/I 602-02/24-04/ 63 URBROJ: 2140-10/12-124-3 Pregrada, 28. 5. 2024.

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun
PRIRODA	Brankica Tepeš
POVIJEST	Petra Kunštek
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki

LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
TZK	Marija Petrović
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
KATOLIČKI VJERONAUK	Sanja Ranogajec Kučko
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava iz HJ i matematike – nositelji Nives Orel Balon i Viktorija Dimec Bračun
- Individualna edukacijsko- rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

SEDMI **RAZRED: 3 UČENIKA**

7. b 1 **učenik**

KLASA: UP/I 602-02/22-04/215 URBROJ: 2140-10-4-22-3 Pregrada, 6. 12. 2022.

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun
BIOLOGIJA	Brankica Tepeš
KEMIJA	Brankica Tepeš
FIZIKA	Marcela Rasonja
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki

POVIJEST	Petra Kunštek
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava iz HJ i matematike – nositelji Nives Orel Balon i Viktorija Dimec Bračun
- Individualna edukacijsko-rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

7.a - 2 učenika

KLASA: UP/I-602-02/21-02/91 URBROJ: 2140-10/01-10-4-21-3 Pregrada, 27. 5. 2021.

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Ivana Novak
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
MATEMATIKA	Vesna Kunštek
BIOLOGIJA	Brankica Tepeš
KEMIJA	Brankica Tepeš
FIZIKA	Marcela Rasonja
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja

TZK	Marija Petrović
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava iz HJ i matematike- nositelji: Ivana Novak i Vesna Kunštek
- Individualna edukacijsko-rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

KLASA: UP/I-602-02/24-04/67 URBROJ: 2140-10/12-24-3 Pregrada, 21. 5. 2024.

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Ivana Novak
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
ENGLESKI JEZIK	Andreja Janžek Osredečki
MATEMATIKA	Vesna Kunštek
BIOLOGIJA	Brankica Tepeš
KEMIJA	Brankica Tepeš
FIZIKA	Marcela Rasonja
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
TZK	Marija Petrović

INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava iz HJ i matematike- nositelji: Ivana Novak i Vesna Kunštek
- Individualna edukacijsko-rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

OSMI RAZRED: 4 učenika

8.a

KLASA: UP/I-602-02/22-04/1902/214 URBROJ: 2140-08-03/1-19-3 06. 12. 2022. Pregrada

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Ivana Novak
ENGLESKI JEZIK	Andreja Janžek Osredečki
MATEMATIKA	Vesna Kunštek
BIOLOGIJA	Danijela Kolarić
KEMIJA	Brankica Tepeš
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
FIZIKA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić

- Dopunska nastava iz HJ i matematike- nositelji Ivana Novak i Vesna Kunštek
- Individualna edukacijsko- rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

8. b

KLASA: UP/I-602-01/23-04/137 URBROJ: 2140-10/13-23-3 4. 7. 2023. Pregrada

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun
BIOLOGIJA	Danijela Kolarić
KEMIJA	Brankica Tepeš
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
FIZIKA	Marcela Rasonja
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja

- Dopunska nastava iz HJ i matematike- nositelji Nives Orel Balon i Viktorija Dimec Bračun
- Individualna edukacijsko-rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

8. b

KLASA: UP/I-602-02/24-04/ 216 URBROJ: 2140-10/12-24- 10. 10. 2024. Pregrada

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun

BIOLOGIJA	Danijela Kolarić
KEMIJA	Brankica Tepeš
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
FIZIKA	Marcela Rasonja
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja

- Dopunska nastava iz HJ i matematike- nositelji Nives Orel Balon i Viktorija Dimec Bračun
- Individualna edukacijsko-rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

INDIVIDUALIZIRANI POSTUPCI U SVLADAVANJU REDOVNOG PROGRAMA

TREĆI RAZRED MŠ

KLASA UP/I-602-01/24-04/161 URBROJ 2140-10/12-24-3 Pregrada, 18. lipnja 2024.

Nastavni predmet u kojima se provode individualizirani postupci	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Ana Novak
MATEMATIKA	
PRIRODA I DRUŠTVO	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	
GLAZBENA KULTURA	
LIKOVNA KULTURA	

ENGLESKI JEZIK	Vesna Kralj
INFORMATIKA	Mateja Kušec Krabbe
VJERONAUK	Grozdana Drašković

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava HJ I MAT – Ana Novak
- Podrška edukatora rehabilitatora – nositeljica Mirjana Petrak

PŠ Prišlin

KLASA UP/I-602-02/25-04/133 URBROJ 2140-10/14-25-3 Pregrada, 27. svibnja 2025.

Nastavni predmet u kojima se provode individualizirani postupci	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Martina Škrinjar
MATEMATIKA	
PRIRODA I DRUŠTVO	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	
GLAZBENA KULTURA	
LIKOVNA KULTURA	
ENGLESKI JEZIK	Vesna Kralj
INFORMATIKA	Mateja Kušec Krabbe
VJERONAUK	Grozdana Drašković

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava HJ I MAT – Martina Škrinjar
- Podrška edukatora rehabilitatora – nositeljica Mirjana Petrak

ŠESTI RAZRED- 2 učenika

6. a

KLASA UP/I-602-02/88 URBROJ 2140/01-10-4-21-3, Pregrada 27. svibnja 2021.

Nastavni predmeti u kojima se provode individualizirani postupci	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Ivana Novak
MATEMATIKA	Vesna Kunštek
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
PRIRODA	Brankica Tepeš
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TZK	Marija Petrović
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić
VJERONAUK	Sanja Ranogajec Kučko

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava HJ I MAT – Ivana Novak, Vesna Kunštek
- Podrška edukatora rehabilitatora – nositeljica Mirjana Petrak

6. b

KLASA UP/I-602-02/24-04/217 BROJ 2140-10/12-24-3, Pregrada 30. listopada 2024.

Nastavni predmeti u kojima se provode individualizirani postupci	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun
ENGLESKI JEZIK	Andreja Janžek Osredečki
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
PRIRODA	Brankica Tepeš
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TZK	Marija Petrović
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić
VJERONAUK	Sanja Ranogajec Kučko

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava HJ i MAT – Nives Orel Balon, Viktorija Dimec Bračun
- Podrška edukatora rehabilitatora – nositeljica Mirjana Petrak

6. b

KLASA: UP/I-602-12/25-04/325 URBROJ: 2140-10/14-25-3 17. 12. 2025. Pregrada

Nastavni predmeti u kojima se provode individualizirani postupci	Nositelj programa
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
PRIRODA	Brankica Tepeš
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TZK	Marija Petrović
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić
VJERONAUK	Sanja Ranogajec Kučko

SEDMI RAZRED MATIČNA ŠKOLA

7. a

KLASA: UP/I-602-02/23-04/136 URBROJ: 2140-10/13-23-3 4. 7. 2023. Pregrada

Nastavni predmeti u kojima se provode individualizirani postupci	Nositelj programa
HRVATSKI JEZIK	Ivana Novak
MATEMATIKA	Vesna Kunštek

NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
BIOLOGIJA	Brankica Tepeš
KEMIJA	Brankica Tepeš
FIZIKA	Marcela Rasonja
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TZK	Marija Petrović
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić
VJERONAUK	Sanja Ranogajec Kučko

Planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava HJ I MAT – Ivana Novak, Vesna Kunštek
- Podrška edukatora rehabilitatora – nositeljica Mirjana Petrak

7.b

KLASA: UP/I-602-02/21-02/89 URBROJ: 2140/01-10-4-21-3 Pregrada, 27. 5. 2021.

Nastavni predmeti u kojima se provode individualizirani postupci	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun

NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
BIOLOGIJA	Brankica Tepeš
KEMIJA	Brankica Tepeš
FIZIKA	Marcela Rasonja
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TZK	Marija Petrović
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić
VJERONAUK	Sanja Ranogajec Kučko

planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava HJ I MAT – Nives Orel Balon, Viktorija Dimec Bračun
- Podrška edukatora rehabilitatora – nositeljica Mirjana Petrak

7. b

A) KLASA: UP/I-602-02/22-04/46 URBROJ: 2410-10-4-22-3 Pregrada, 8. 3. 2022.

Nastavni predmeti u kojima se provode individualizirani postupci	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun

NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
BIOLOGIJA	Brankica Tepeš
KEMIJA	Brankica Tepeš
FIZIKA	Marcela Rasonja
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TZK	Marija Petrović
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić
VJERONAUK	Sanja Ranogajec Kučko

planirani dodatni oblici pomoći:

- Dopunska nastava HJ I MAT – Nives Orel Balon, Viktorija Dimec Bračun
- Podrška edukacijskog rehabilitatora- Mirjana Petrak

7. b razred

KLASA: UP/I- 601-02/26-04/83 URBROJ: 2140/01-10/17-26-3 Pregrada, 15. 5. 2026.

Nastavni predmeti u kojima se provode individualizirani postupci	**Nositelj programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
MATEMATIKA	Viktorija Dimec

ENGLESKI JEZIK	Andreja Janžek Osredečki
LIKOVNA KULTURA	Dragana Palčić
GLAZBENA KULTURA	Martina Štruklec
BIOLOGIJA	Brankica Tepeš
KEMIJA	Brankica Tepeš
FIZIKA	Marcela Rasonja
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
TZK	Marija Petrović
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja
INFORMATIKA	Nataša Salamon Rebić
VJERONAUK	Sanja Ranogajec Kučko

OSMI RAZRED

8.b

KLASA: UP/I-602-02/24-04/335 URBROJ: 2140-10/14-25 4. 2. 2025. Pregrada

Nastavni predmet za koji se izrađuje prilagodba sadržaja	**Nositelji programa**
HRVATSKI JEZIK	Nives Orel Balon
NJEMAČKI JEZIK	Sandra Tičinović
MATEMATIKA	Viktorija Dimec Bračun

BIOLOGIJA	Danijela Kolarić
KEMIJA	Brankica Tepeš
GEOGRAFIJA	Robert Borovečki
POVIJEST	Petra Kunštek
FIZIKA	Marcela Rasonja
TEHNIČKA KULTURA	Marcela Rasonja

- Dopunska nastava iz HJ i matematike- nositelji Nives Orel Balon i Viktorija Dimec Bračun
- Individualna edukacijsko- rehabilitacijska podrška – nositeljica Mirjana Petrak

8.6. Raspored sati za 2026./2027. školsku godinu

8.6.1. Razredna nastava

Matična škola - ujutro

	PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA						ČETVRTAK					PETAK				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
I.	HJ	MAT	GK	VJ	VJ	MAT	TZK	HJ	NJJ	NJJ	HJ	PID	TZK	MAT	DOP		MAT	TZK	HJ	INF	INF	PID	HJ	LIK	SRO	INA
II.	HJ	MAT	GK	VJ	VJ	HJ	TZK	EJ	EJ	MAT	INF	INF	TZK	MAT	PID		MAT	TZK	HJ	HJ	DOP	HJ	PID	LIK	SRO	INA
III.	HJ	MAT	PID	VJ	VJ	TZK	HJ	EJ	EJ	MAT	MAT	HJ	GK	TZK	DOP		INF	INF	TZK	HJ	MAT	PID	HJ	LIK	SRO	INA
IV.	HJ	MAT	PID	VJ	VJ	EJ	EJ	HJ	LIK	SRO	GK	MAT	HJ	TZK	NJ/DOP	NJ	INF	INF	TZK	PID	MAT	HJ	HJ	MAT	PID	INA

I. razred - DOD MAT - srijeda 5. sat

II. razred - DOD - utorak 6. sat

III. razred – DOP – srijeda 5. sat, INA - petak, 5. sat

IV. razred –DOD – utorak 6. sat, DOP - četvrtak 6. sat

Matična škola – popodne

	PONEDJELJAK					UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
I.	VJ	VJ	HJ	MAT	GK	NJJ	NJJ	HJ	TZK	MAT	DOD		HJ	PID	TZK	MAT	DOP	INF	INF	HJ	TZK	MAT	INA	PID	HJ	LIK	SRO	DOD
II.	VJ	VJ	MAT	HJ	GK	DOD	MAT	HJ	TZK	EJ	EJ		INF	INF	MAT	PID	TZK	HJ	HJ	MAT	TZK	DOP	INA	HJ	PID	LIK	SRO	
III.	VJ	VJ	HJ	PID	MAT	EJ	EJ	HJ	MAT	TZK	DOD		MAT	HJ	GK	TZK	DOP	HJ	MAT	TZK	INF	INF	INA	PID	HJ	LIK	SRO	DOD

IV.	VJ	VJ	HJ	PID	MAT	EJ	EJ	HJ	MAT	TZK	DOP	NJJ	NJJ	HJ	PID	LIK	SRO	INF	INF	HJ	MAT	DOD	INA	HJ	MAT	PID	SRO/ TZK	DOP

DOD - utorak i petak 5. sat, DOP srijeda 5.sat

II. razred – INA – petak 0. sat; DOD - utorak 0.sat

III. razred - DOD - utorak, petak 5. sat, INA - petak 0. sat

IV. razred - GK - ponedjeljak 0. sat, EJ - utorak 0. sat, NJ - srijeda 0. sat, INA – petak 0. sat

PŠ Brezno

	PONEDJELJAK						UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
I. II.	NJ	NJ	MAT	HJ	TZK	INA	MAT	HJ	PID	LIK	SR0	HJ	TZK	MAT	INF	INF	HJ	PID	TZK	GK	DOD/ DOP	INA (EJ)	VJ	VJ	HJ	MAT

I. i II. razred -INA (Scenska grupa), ponedjeljak 6. sat

PŠ Druškovec

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK				
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.
I.	HJ	MAT	SRO	TZK	DOP		HJ	PID	INF	INF	GK	DOD	MAT	HJ	EJ	EJ	TZK		VJ	VJ	HJ	MAT	TZK		MAT	HJ	PID	LIK	INA
II.	SRO	HJ	MAT	TZK	DOP		MAT	HJ	INF	INF	GK	DOD	HJ	MAT	NJ	NJ	DOP		VJ	VJ	HJ	PID	TZK		MAT	HJ	TZK	LK	INA
III.	HJ	MAT	SRO	TZK	DOP		HJ	PID	INF	INF	GK	DOD	MAT	HJ	NJ	NJ	TZK		VJ	VJ	HJ	MAT	TZK	INA - EJ	MAT	HJ	PID	LIK	INA
IV.	SRO	HJ	MAT	TZK	EJ/IZB	EJ/IZB	INF	INF	PID	HJ	GK	DOD	MAT	HJ	NJJ	NJJ	PID		HJ	MAT	TZK	VJ	VJ		MAT	HJ	PID	LIK	INA

I.RAZRED – DOD – utorak 6. sat; DOP - ponedjeljak 5. sat; INA EKO GRUPA - MALI ZADRUGARI - petak 5. sat

II.RAZRED – DOD – utorak 6. sat; DOP – ponedjeljak 5. sat
III. RAZRED – DOD - utorak 6. sat; DOP--ponedjeljak 5.sat; INNA EKO GRUPA-MALI ZADRUGARI- petak 5.sat; INNA ENGLESKI JEZIK- četvrtak 6.sat
IV.RAZRED - DOD – utorak 6. sat; DOP - ponedjeljak 5. sat

PŠ Prišlin

	PONEDJELJAK					UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
I.	HJ	MAT	TZK	INF	INF	HJ	MAT	VJ	VJ	DOP		MAT	HJ	LK	PID	TZK	DOD	HJ	MAT	PID	TZK	SR	INNA	INNA	HJ	GK	EJ	EJ		
II.	HJ	TZK	NJJ	NJ	SRO	VJ	VJ	HJ	PID	MAT	DOD	HJ	MAT	GK	TZK	DOP		HJ	INF	INF	MAT	LIK	INA		HJ	MAT	PID	TZK	INA	
III.	HJ	MAT	LK	SR	DOD	MAT	HJ	PID	TZK	VJ	VJ	HJ	PID	MAT	GK	DOP		MAT	HJ	TZK	INF	INF	INA	INA	HJ	TZK	NJ	NJ	INA	
IV.	MAT	INF	INF	HJ	DOD	HJ	HJ	MAT	PID	SR	DOP	HJ	MAT	TZK	PID	EJ	EJ	MAT	PID	GK	LK	TZK	INA	INA F	NJ	NJ	HJ	VJ	VJ	DOP - HJ

I. razred – utorak 6. sat - DOP; srijeda 6.sat DOD, četvrtak 6. sat INNA/petak 0. sat INNA
II.RAZRED – DOD– utorak 6. sat; DOP - ponedjeljak 5. sat
III. razred – srijeda 5. sat DOP; ponedjeljak 5. sat DOD; četvrtak 6. sat INA/petak 0. sat INA
IV. razred –ponedjeljak 5. sat DOD, utorak 6. sat DOP, četvrtak 6. sat INA/petak 0. sat INA

PŠ Lupinjak

	PONEDJELJAK						UTORAK					SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.	6.
I.	HJ	MAT	SR	LK	TZK		HJ	MAT	PID	GK	TZK	VJ	VJ	HJ	TZK			MAT	HJ	EJ	EJ	PID		INF	INF	HJ	MAT		
II.	HJ	MAT	PID	TZK	DOP		MAT	HJ	GK	TZK	DOD	PID	HJ	VJ	VJ	LK	SR	ENG	ENG	MAT	HJ	TZK	INNA	MAT	HJ	INF	INF	INNA	INNA
III.	HJ	MAT	PID	TZK	DOP		MAT	HJ	GK	TZK	DOD	PID	HJ	VJ	VJ	LK	SR	NJJ	NJJ	MAT	HJ	TZK	INNA	MAT	HJ	INF	INF	INNA	INNA
IV.	HJ	MAT	SR	LK	NJ	NJ	HJ	MAT	PID	GK	TZK	VJ	VJ	HJ	TZK	PID		MAT	HJ	EJ	EJ	PID		INF	INF	HJ	MAT		

4.R. - utorak 6. sat DOD i petak 2. sat DOP

2. i 3. RAZRED – DOD – utorak 5. sat; DOP--ponedjeljak 5.sat

8.6.2. Predmetna nastava

Osnovna škola Viktora Kovačića Hum na Sutli

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
5.a		TZK	Mat	Hj		Pov				Vje	TZK	Inf		Hj				Nj / Ej	Mat		SR					Gk	Mat	Lk / Tk		Nj / Ej	Eizb / Nizb			Geo	Pri / Geo	Pri	Hj	Hj	Eizb / Nizb		
5.b		Inf		Hj		Mat	Gk			Pov	Mat	Hj	Hj	TZK				Nj / Ej	SR	Vje						Mat		Tk / Lk	Nj / Ej	Eizb / Nizb			Pri	Geo / Pri	Geo	TZK	Hj	Eizb / Nizb		
6.a		Mat	Hj	Pov		Lk / Tk				Nj / Ej	Mat		SR	Pri				Hj	Gk	Inf			Eizb / Nizb			Mat	Geo		Hj	TZK				Vje		TZK	Nj / Ej	Pri	Hj	Eizb / Nizb
6.b		Mat		Inf		Tk / Lk				Nj / Ej	Hj	TZK	Geo					Hj	Pri	SR	Mat	TZK	Eizb / Nizb			Hj		Vje		Pri				Mat	Pov		Nj / Ej	Gk	Hj	Eizb / Nizb
7.a		Kem		Nj / Ej	Mat	Hj				Mat		Fiz		Lk / Tk	Eizb / Nizb			Bio	Geo		Nj / Ej		Vje			Eizb / Nizb	Pov		Mat	TZK	Hj	Hj		TZK	Gk	Inf		SR	Bio	
7.b		Hj	TZK	Nj / Ej	Kem		Mat			Fiz		SR	Mat	Tk / Lk	Eizb / Nizb			Mat	Bio		Nj / Ej		Inf			Eizb / Nizb	Vje		Hj		Geo			Gk	TZK	Hj	Bio	Pov		
8.a		Nj / Ej		Mat	TZK	Geo			Eizb / Nizb	Bio		Vje		Hj	Inf			Mat		Hj		Fiz		Gk	Eizb / Nizb		Hj		Kem		Pov			Mat	SR	Nj / Ej	Lk / Tk		TZK	
8.b		Nj / Ej		TZK	Mat	Hj	Hj		Eizb / Nizb	Mat		Bio		TZK	Vje			Fiz		Mat		Geo		SR	Eizb / Nizb		Kem		Pov		Hj			Inf		Nj / Ej	Tk / Lk		Gk	

U Humu na Sutli 2. listopada 2026.

Predsjednica Školskog odbora:

Petra Kunštek, mag.