

OŠ Breznički Hum

OSNOVNA ŠKOLA BREZNIČKI HUM



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



07.LISTOPADA 2025. GODINE

S A D R Ź A J

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....4

1. *PODACI O UVJETIMA*

RADA.....5

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.2.1. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole

2. *PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....9*

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. *PODACI O ORGANIZACIJI*

RADA.....17

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar škole
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

4. *TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA....22*

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
- 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
- 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

5. *PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....29*

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan rada tajništva
- 5.6. Plan rada računovodstva
- 5.7. Plan rada ostalih zaposlenika
- 5.8. Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

6.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	47
6.1.	Plan rada Školskog odbora	
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	
6.3.1.	Plan rada stručnog skupa razredne nastave	
6.3.2.	Plan rada Razrednog vijeća	
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	
7.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	53
7.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	
7.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	54
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	
8.2.	Natjecanja	
8.3.1	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	
8.3.2	Plan profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja	
8.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	
8.5.	Školski preventivni program	
8.6.	Protokol o postupanju u kriznim situacijama	
8.7.	Antikorupcijski program djelovanja u OŠ Breznički Hum	
9.	RAZVOJNI PLAN.....	86
9.1.	Planirane evaluacije	
9.1.1.	Analize nastavnog procesa	
9.2.	Samo vrednovanje	
9.2.1.	Tim za kvalitetu	
10.	PROJEKTI	92
10.1.	Državni projekti	
10.2.	Međunarodni projekti	
10.3.	Školski projekti	
11.	PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	94
12.	PRILOZ	

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ BREZNIČKI HUM
Adresa škole:	42225 Breznički Hum 14
Županija:	Varaždinska županija
Telefonski broj:	Centrala: +385 (42) 618-225
Broj telefaksa:	+385 (42) 209-827
Internetska pošta:	mailto:ured@os-breznicki-hum.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-breznicki-hum.skole.hr/
Šifra škole:	05-241-001
Matični broj škole:	03325202
OIB:	31867995107
Upis u sudski registar (broj i datum):	070001312 , 23. 07. 2002.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Vesna Ivančan
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Ivana Ivančić
Broj učenika:	136
Broj učenika u razrednoj nastavi:	59
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	77
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	89
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00-14.50
Broj radnika:	39
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3
Broj pomoćnika u nastavi:	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	56
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	5
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA**1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU**

Temeljem Odluke o usvajanju mreže osnovnih škola na području Varaždinske županije Osnovna škola Breznički Hum obuhvaća školsko područje: Breznički Hum, Breznica, Radešić, Kršćenovec, Šćepanje, Paka i Butkovec. Karakteristična je raspršenost naselja, te su neki zaseoci udaljeni 6 do 7 km od škole. Školski autobus prevozi djecu glavnom prometnicom Varaždin- Zagreb, unutrašnjom Breznicom, dio puta iz Šćepanja, te Radešića.

Djeca iz Šćepanja, prva četiri razreda polaze nastavu u područnoj školi Šćepanje, a učenici 5.-8. razreda nastavljaju obrazovanje u matičnoj školi u Brezničkom Humu.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Zgrada matične Škole izgrađena 1965.(STARI DIO ŠKLOE),dograđena je 1992.(NOVI DIO ŠKOLE I SPORTSKA DVORAN).Područna škola je izgrađena 1958.

Školski unutrašnji prostori se redovno uređuju i održavaju ,dobro su opremljeni, kao takvi pružaju dobre i izjednačene uvjete za rad.

NAZIV PROSTORA (KLASIČNA UČIONICA, KABINET, KNJIŽNICA, DVORANA)	UČIONICE I OSTALI PROSTORI		KABINETI		OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI	
	BROJ	VELIČINA U M ²	BROJ	VELIČINA U M ²	OPĆA OPREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJENOST
STARI DIO ŠKOLE						
RAZREDNA NASTAVA						
Klasična učionica A,1.raz.	1	56	-	-	2	3
Klasična učionica B,2.raz.	1	56	-	-	2	3
Klasična učionica C,3.raz	1	56	-	-	2	3
Klasična učionica D,4.raz	1	56	-	-	2	3
Informatika	1	41	-	-	1	3
Tehnička kultura-radiona	1	56	-	-	2	3
Garderoba spremačica	1	13	-	-	1	-
Arhiva	1	13	-	-	1	-
Kabinet-Zadruga	1	27	-	-	1	-
Ured – ravnatelj	1	20	-	-	2	3
Ured- tajništvo	1	12	-	-	2	3
Ured –računovodstvo	1	12	-	-	2	3
Knjižnica ,čitaonica ,igraonica	1	98	-	-	2	3
OSTALO						
Sanitarni čvor	2	39	-	-	2	-
Hodnik	1	178	-	-	2	-
Stubište	1	13	-	-	2	-
Garaža	1	21	-	-	2	-
Radiona –domar	1	24	-	-	2	-
Kupaona za domara	1	4	-	-	2	-
Kotlovnica	1	45	-	-	2	-
UKUPNO:	21	840	-	-	2	3
NOVI DIO ŠKOLE						
PREDMETNA NASTAVA						
PRIZEMLJE						
Učionica A:hrvatski jezik, vjeronauk	1	55	-	-	3	3
Kabinet uz učionu A	-	-	1	17	3	3
Učionica B: priroda , biologija, kemija, fizika	1	72	-	-	3	3
Kabinet uz učionicu B	-	-	1	17	3	3
Kabinet uz učionicu B	-	-	1	17	3	3

OŠ Breznički Hum

Sanitarni čvor	1	11	-	-	2	-
Hodnik	1	92	-	-	2	-
Višenamjenski prostor	1	90	-	-	2	3
Blagovaonica	1	38	-	-	3	-
Kuhinja i prostor za pripremu hrane	1	38	-	-	3	-
Hodnik II	1	67	-	-	2	-
Suho spremište za namirnice	1	13	-	-	2	-
Sanitarni čvor-učiteljski	1	5	-	-	2	-
Zbornica	1	27	-	-	2	3
Ured-pedagog	1	12	-	-	2	3
Portirnica	1	6	-	-	2	-
Ambulanta	1	15	-	-	2	-
Garderoba	1	14	-	-	2	-
I. KAT						-
Učionica C:matematika,strani jezik	1	55	-		3	3
Kabinet uz razred C	-	-	1	17	3	3
Učionica D:povijest,geografija,likovna kultura, glazbena kultura	1	72	-		3	3
Kabinet uz učionicu D	-	-	1	17	3	3
Kabinet uz učionicu D	-	-	1	14	3	3
Sanitarni čvor	1	11	-		2	-
Hodnik-galerija, stubište	1	97	-	-	3	-
DVORANA	1	405	-	-	2	3
Spremište za sprave	-	-	1	52	2	-
Svlačionica (ženska)	1	15	-	-	2	-
Svlačionica (muška)	1	15	-	-	2	-
Praonica, WC (ženska)	1	19	-	-	2	-
Praonica ,WC(muška)	1	19	-	-	2	-
Kabinet za učitelja i kupaona	-	-	1	12	2	2
Hodnik i stubište	1	52	-	-	2	-
Galerija	1	128	-	-	1	-
Pomoćna kotlovnica	1	20	-	-	2	-
UKUPNO:	27	1463	8	163	2	3
UKUPNO	56	2303			2	3
PODRUČNA ŠKOLA						
Klasična učionica A	1	56	1	18	2	3
Klasična učionica B	1	56	1	18	2	3
Zbornica	1	13	-	-	2	3
Kotlovnica	1	13	-	-	1	-
Sanitarni čvor	2	52	-	-	2	-
Spremište	1	12			1	-
Spremište	1	3	-	-	2	-
Kuhinja	1	10	-	-	2	-
Hodnik	1	148	-	-	2	-
U K U P N O:	10	363	2	36	2	3
UKUPNO: prostori	68	2666			2	3

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

1.2.1.PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

ŠTO SE PREUREĐUJE ILI OBNAVLJA	VELIČINA U M ²	ZA KOJU NAMJENU
1. Krovšte na starom dijelu škole i na dvorani		
2.Svlačione i sanitarni čvor u dvorani		

Klimatizirati unutarnje prostore

Tijekom godine uređivati okoliš škole.

Urediti sportske terene s vanjskim spravama. Obnavljati i popunjavati opremljenost učionica namještajem ,nastaviti opremanje didaktičkim pomagalicama, stručnom literaturom u skladu s financijskim mogućnostima

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M ²	OCJENA STANJA
1. Sportsko igralište i igralište s igalicama	2052	Dobro
2. Zelene površine: park, cvjetnjak , školski didaktički prostor, učionica na otvorenom, voćnjak	8600	Izvrсни (nagrađeno 2009. i 2015.)
3.Dvorište,pješački prilazni put, parkiralište za osobne automobile, okretište za školski autobus	1420	Dobro
UKUPNO	12072	

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
TV prijemnici, LCD-led	3
Radio-kazetofon-CD Player	2
DVD Player	2
Videorekorder	1
Video- i foto oprema:	
Digitalna kamera	1
Digitalni fotoaparat	3
Informatička oprema:	
Stolna računala	10
Prijenosna računala	46
LCD –stropni s projekcijskim platnom	13
Printer	7
Pametna ploča	1
Interaktivni ekran	5
3D printer	1
Učiteljski laptop	18
Tableti	114
Grafički tableti	5
Ostala oprema:	
Video-nadzor	1
Razglasni uređaj (statični)	1
Razglasni uređaj(pokretni)	1
Automatsko zvono	1
Portafon , el. brava	1
Fotokopirni uređaj	2
Skener	2
Telefonska instalacija, centrala Internet povezan optičkim kablom	1
WLN	1

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	NABAVA	OTPIS
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1657	51	U školskoj godini 2024./2025. nije bilo otpisa
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1759	29	
Književna djela	337	0	
Stručna literatura za učitelje	946	4	
Ostalo	885	0	
U K U P N O	5584	84	

Radno vrijeme: 7,00-13,00 sati (srijeda, petak i svaki drugi ponedjeljak)

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM
ZADUŽENJIMA 2025. / 2026. ŠKOLSKOJ GODINI**

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

RED. BROJ	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR- SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.	NATAŠA ČRLENEC	1986.	Mag .prim. educ.	VSS	-	10
2.	DIJANA GOLUBIĆ	1987.	Mag .prim. educ.	VSS	-	14
3.	BARICA MLINAREK	1970.	Nastavnica razredne nastave	VŠS	-	33
4.	PAULA CECELJA	1998.	Mag .prim. educ.	VSS	-	2
5.	OLGA SLUNJSKI	1977.	Mag .prim. educ.	VSS	mentor	20
6.	IVANA IVANČIĆ	1986.	Mag .prim. educ.	VSS	-	12

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RED. BROJ	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET (I) KOJI(E) PREDAJE	GODINE STAŽA
1.	VESNA PUCAK	1969.	Učiteljica raz. nastave pojačani predmet	VSS	HJ	31
2.	MARKO GRILL	1980.	Prof. likovne kulture	VSS	LK	15
3.	LORENA KOLARIĆ	1999.	Mag. glazbene pedagogije	VSS	GK	2
4.	DANIJELA IVANČAN BOSILJ	1984.	Učiteljica raz. nastave pojačani predmet	VSS	NJ	18
5.	MARIJA ZRINKA SOKAČ	1971.	Profesorica engleskog	VSS	EJ	28
6.	MARIJA DIJAČIĆ	1981.	Učiteljica raz. nastave pojačani predmet	VSS	M	20
7.	MATEJA BOSILJ (na zamjeni Ane Plantak)	1996.	Mag. ing. inženjerstva okoliša	VSS	PR,B	1
8.	SPOMENKA KOS	1962.	Nastavnica kemije	VŠS	K	37
9.	ZLATKO RUSAN	1975.	Diplomirani inženjer geotehnike	VSS	TK	22
10.	INES TOMA	1981.	Učiteljica raz. nastave pojačani	VSS	P	16
11.	ANA KELEMINEC	1985.	Prof. geografije	VSS	G	13
12.	NEDELJKO RAVIĆ	1965.	Profesor TZK	VSS	TZK	36
13.	LILIA GRINIOKH KROFAK	1976.	Diplomirani kateheta	VSS	VJ	21
14.	PETRA KUZMIĆ	1984.	Mag. primarnog obrazovanja modul informatika	VSS	INF	12
15.	LEONA KUČAR (na zamjeni Ozane Purgar)	1999.	Mag. educ. hrvatski jezika i književnosti	VSS	HJ	1

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RED. BROJ	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR-SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.	VESNA IVANČAN	1961.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	ravnateljica	mentor	43
2.	ANITA IVANČAN BOŽURIĆ	1976.	Prof. pedagogije i hrvatske kulture	VSS	pedagoginja	-	23
3.	IVANA NOGIĆ	1978.	Diplomirana bibliotekarica	VSS	knjižničarka	-	20
4.	MARIJA PUCAK	1984.	Diplomirani psiholog	VSS	psiholog	-	7

2.1.4. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA - PRIPRAVNICIMA

RED. BROJ	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA
1.	LORENA KOLARIĆ	1997.	Mag. glazbene pedagogije	Učiteljica glazbene kulture	01.04.2024.	Ivana Tomašković Mag. glazbene kulture, OŠ Bedekovčina
2.	LEONA KUČAR	1999.	Mag. educ.hrvatski jezika i književnosti	Učiteljica hrvatskog jezika	12.11.2024.	Milorad Kućar Prof. hrvatskog jezika i književnosti

2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

RED. BROJ	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	GODINE STAŽA
1.	MARINA JAGARINEC	1984.	dipl. iur.	VSS	tajnica	9
2.	MANUELA ŠINKO	1979.	mag. oec.	VSS	voditelj računovodstva	24
3.	VERICA IVANČAN	1967.	OŠ	NSS	čistačica	38
4.	BOŽICA GROKŠA	1968.	OŠ	NSS	čistačica	38
5.	MARTINA FUTAČ	1981.	kuharica	SSS	kuharica	26
6.	ZVONKO FUTAČ	1974.	Ložač centralnog grijanja, domar	SSS	domar, ložač	31
7.	JADRANKA VRBANEC	1978.	Poslovni tajnik	SSS	čistačica	20
8.	KRISTINA KUZMIĆ	1989	Grafičar pripreme	SSS	čistačica	4
9.	DORIS JAKOPČOČ MARGETIĆ	1997	kuharica	SSS	kuharica	2

2.2.1. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

RED. BROJ	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	MONIKA SIROVEC	1999.	Turistička gimnazija	IV.	Pomoćnik u nastavi
2.	MARIJA LONČAR	1987.	Odjevni tehničar	IV.	Pomoćnik u nastavi
3.	KATARINA MARTINEZ	1997.	hoteljersko turistički tehničar	IV.	Pomoćnik u nastavi

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE**2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

RED. BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	UKUPNO NEPOSRE. RAD	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI, BONUS	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	BARICA MLINAREK	1.	16	2	2	/	1	21	19	/	40	1760
2.	NATAŠA ČRLENEC	2.	16	2	/	2	1	21	19	/	40	1760
3.	OLGA SLUNJSKI	3.	16	2	2	/	1	21	19	/	40	1760
4.	DIJANA GOLUBIĆ PAULA CECELJA	4.	15	2	1	1	2	21	20	/	40	1760
5.	IVANA IVANČIĆ	2.,4.	16	2	1	1	1	21	19	/	40	1760

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

RED. BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	SR	PREDAJE U RAZREDIMA						REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	OSTALI POSLOVI	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO NEPO- RAD	POSEBNI POSLOVI, BONUS	UKUPNO	
					1-4.	5.a	6.a	7.a	7.b	8.									TJEDNO	GODIŠNJE
1.	VESNA PUCAK	HJ	8.a	2	-	-	+	+	+	+	17	/	18	1	/	2	22	/	40	1760
2.	MARKO GRILL	LK	/	/	-	+	+	+	+	+	5	/	5	/	/	1	6	/	11	484
3.	LORENA KOLARIĆ	GK	/	/	+	+	+	+	+	+	6	/	5	/	/	2	11	/	13	608
4.	DANIJELA IVANČAN BOSILJ	NJ	7.a	2	+	+	+	+	+	+	15	4	17	/	/	/	23	2	40	1760
5.	MARIJA ZRINKA SOKAČ	EJ	6.a	2	+	+	+	+	+	+	12	8	17	2	/	/	25	1	42	1832
6.	MARIJA DIJAČIĆ	M	8.b	2	-	+	+	+	+	+	20	/	20	1	1	/	24	/	42	1832
7.	MATEJA BOSILJ	PR,B	/	/	-	+	+	+	+	+	10	/	8	/	1	/	11	/	19	836
8.	SPOMENKA KOS	K	/	/	-	-	-	-	+	+	6	/	3	1	/	/	5	/	10	424
9.	ZLATKO RUSAN	TK,F	/	/	-	+	+	+	+	+	11	/	9	/	1		12	/	21	908
10.	INES TOMA	P	/	/	-	+	+	+	+	+	10	/	7	/		1	11	/	18	776
11.	ANA KELEMINEC	G	/	/	-	+	+	+	+	+	10	/	8	/	1	1	10	/	20	880
12.	NEDELJKO RAVIĆ	TZK	/	/	-	+	+	+	+	+	14	/	10	/	/	1	14	2	24	1056
13.	LILIA GRINIOKH KROFAK	VJ	/	/	+	+	+	+	+	+	/	20	14	/	1	/	21	/	35	1540
14.	PETRA KUZMIĆ	INF	5.a	2	+	+	+	+	+	+	4	16	16	/	1	1	25	1	41	1796
15.	LEONA KUČAR	HJ	/	-	-	+	-	-	-	-	5	/	5	1	/	/	6	/	11	484

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

RED. BROJ	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD – DO)	PRIMANJE STRANAKA (OD – DO)	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	VESNA IVANČAN	Nastavnik razredne nastave	ravnateljica	7,00-15,00	10,00-12,00	40	1760
2.	ANITA IVANČAN BOŽURIĆ	Prof. pedagogije i hrvatske kulture	pedagoginja	8,00-14,00	10,00-12,00	40	1760
3.	IVANA NOGIĆ	Diplomirana Bibliotekarica	knjižničarka	7,00-13,00		20	880

2.3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

RED. BROJ	IME I PREZIME RADNIKA	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME (OD – DO)	PRIMANJE STRANAKA (OD – DO)	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	MARINA JAGARINEC	Dipl. pravnik	tajnica	7,00-15,00	10,00-12,00	40	1760
2.	MANUELA ŠINKO	Dipl. ekonomistica	voditelj računovodstva	7,0-15,00	10,00-12,00	40	1760
3.	VERICA IVANČAN	OŠ	čistačica	6,00-14,00 8,00-16,00		40	1760
4.	BOŽICA GROKŠA	OŠ	čistačica	6,00-14,00 8,00-16,00		40	1760
5.	MARTINA FUTAC	kuharica	kuharica	6,00-14,00		40	1760
6.	ZVONKO FUTAC	ložač centralnog grijanja	domar, ložač	6,00-10,00 14,00-18,00		40	1760
7.	JADRANKA VRBANEK	poslovni tajnik	čistačica	6,00-14,00 8,00-16,00		40	1760

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola će u školskoj godini 2025./2026. raditi u jednoj prijedpodnevnoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 za učenike od I.-VIII. razreda , završava u 12,20 za učenike od I.-IV. razreda a, 14,50 sati za učenike od V.-VIII. razreda.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz pri dolasku i odlasku (prema početku i završetku nastave).

Rasporedom sati obuhvaćena je redovna, izborna, dodatna i dopunska nastava, te rad grupa iz vannastavnih aktivnosti. Satovi traju 45 minuta ,a odmor nakon sata je 5 minuta.

Za sve učenike osigurana su dva obroka. Obrocima se nastoje razvijati zdrave prehrabene navike .

Odmor za prehranu traje 20 minuta , za učenike I.-IV. raz. nakon drugog sata , a za učenike V.-VIII. raz. četvrtog sata.

Tijekom nastavnih dana organizirano je dežurstvo učitelja koje traje od dolaska učenika autobusom do odlaska djece kući autobusom u 14.50 sati.

Prema Protokolu o provedbi mjera kontrole ulaska i izlaska u školsku zgradu matične škole Breznički Hum i Područne škole Šćepanje (izvješten na ulaznim vratima) , na glavnom ulazu dežura osoba koju odredi ravnateljica . Škola je otključana od 7.30-8.00 ulazak u školu je zabranjen osim uz najavu i odobrenje ravnateljice. Otključavanje se vrši preko portafona i električne brave ,djelatnici ulaze sa svojim individualnim šiframa i beževima.

RASPORED DEŽURSTVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ	Olga Slunjski	Paula Cecelja	Barica Mlinarek	Dijana Golubić	Nataša Črlenec
	Zlatko Rusan	Danijela Ivančan Bosilj	Vesna Pucak	Marija Zrinka Sokač	Marko Grill
LKAT	Nedeljko Ravić	Mateja Bosilj	Spomenka Kos	Ines Toma	Ana Keleminec
UŽINA	Nataša Črlenec	Dijana Golubić	Olga Slunjski	Barica Mlinarek	Paula Cecelja
	Zlatko Rusan	Danijela Ivančan Bosilj	Vesna Pucak	Marija Zrinka Sokač	Marko Grill
PUTNICI	Nataša Črlenec	Dijana Golubić	Olga Slunjski	Barica Mlinarek	Paula Cecelja
	Lorena Kolarić	Marija Dijačić	Petra Kuzmić	Nedeljko Ravić	Lilia G. Krofak

3.2. GODIŠNJI KALENDAR ŠKOLE 2025./2026.

	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE...
		RADNIH	NASTAVNIH		
I. polugodište od 08.09.2025. do 23.12.2025. god.	IX.	22	17	8	
	X.	22	22	9	3.10.2025. Dan učitelja -terenska nastava N/N 26.10.2025. Dani kruha i plodova zemlje -Župna crkva
	XI.	18	18	12	07.11. Županijski dan obrtništva i strukovnog obrazovanja 11.11. Dan općine Breznički Hum i Župe sv. Martin 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, 17.11.2025 N/N
	XII.	21	17	10	20.12.2024. Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		83	74	39	Zimski odmor učenika od 24. 12. 2025 do 09. 01. 2026. godine
II. polugodište od 12.01.2026. do 12.06.2026.	I.	20	15	11	
	II.	20	20	8	19.02.2026. i 20. 02. 2026. Vikovar-posjet učenika 7.a,8.a,8.b razreda
	III.	22	20	9	Nacionalni ispiti IV. i VIII. raz. 02. ožujak 2026.-26.ožujka 2026.
	IV.	21	18	9	Proljetni odmor učenika 30.03. do 06.04. 2026. godine
	V.	20	20	11	04.05.2026. majčin dan-priredba
	VI.	19	8	11	05.06.2026.N/N 12.06. 2026 . Dan škole Dopunska nastava 16.06.2026. Podjela svjedodžbi 29.06.2026.
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 15. 06. 2026. godine Godišnji odmor 06.07.-18.08. 2026.
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		165	101	76	
U K U P N O:		248	175	117	

NERADNI DANI, BLAGDANI I PRAZNICI U HRVATSKOJ 2025./2026.

- 01.11.Svi sveti
- 18.11..Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan

NERADNI DANI, BLAGDANI I PRAZNICI U HRVATSKOJ 2023.

- 01.01. Nova godina
- 06.01.-Sveta tri kralja
- 05.04.Uskrs
- 06.04.Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05.Dan državnosti
- 04.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI

- 11.11. Dan općine Breznički Hum i Župe sv. Martin

NERADNI DANI

- 03.10.2025 N/N
- 17.11.2025. N/N
- 05.06.2026. N/N

3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

1. MATIČNA ŠKOLA

RAZRED	UČENIKA	BR. ODJELA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČE. S RJE.)	PREHRANA		PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						DORUČAK	UŽINA	3 DO 5 KM	6 DO 10 KM	
I.	16	1	8	-	-	16	16	11	/	BARICA MLINAREK
II.	14	1	8	-	-	14	14	7	1	NATAŠA ČRLENEC
III.	11	1	7	-	1	11	11	3	2	OLGA SLUNJSKI
IV.	12	1	4	-	-	12	12	8	/	DIJANA GOLUBIĆ PAULA CECELJA
I-IV.	53	4	27	-	1	53	53	29	3	
V.	8	1	4	1	-	8	8	4	1	PETRA KUZMIĆ
VI.	18	1	6	-	2	18	18	11	2	MARIJA ZRINKA SOKAČ
VII.	23	1	10	-	1	23	23	10	2	DANIJELA IVANČAN BOSILJ
VIII.a	13	1	8	-	5	13	13	7	4	VESNA PUČAK
VIII.b	15	1	6	-	2	15	15	7	2	MARIJA DIJAČIĆ
V.-VIII.	77	5	34	-	10	77	77	39	11	
I.-VIII.	130	9	61	-	11	130	130	68	14	

2. PODRUČNI RAZREDNI ODJELI ŠĆEPANJE

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČE. S RJE.)	PREHRANA		PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						Doru - čak	užina	3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	2	1	1	-	-	2	2	-	-	
II.	1	1	-	-	-	1	1	-	-	IVANA IVANČIĆ
III.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IV.	3	-	2	-	-	3	3	-	-	
I.-IV.	6	1	3	0	0	6	6	0	0	

3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RAD	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
MODEL INDIVIDUALIZACIJE	/	/	/	/	/	1	1	4	6
PRILAGOĐENI PROGRAM	/	1	/	/	/	1	/	3	5
PLANIRANI BROJ SATI	/	35	/	/	/	70	35	245	385

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA**ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA****4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA**

NASTAVNI PREDMET			TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.a		8. b		UKUPNO PLANIRANO
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	G
HRVATSKI JEZIK	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	4	140	1470
LIKOVNA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	315
GLAZBENA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	315
STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	805
MATEMATIKA	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	1260
PRIRODA	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	0	0	0	0	0	0	122,5
BIOLOGIJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	210
KEMIJA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	210
FIZIKA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	210
PRIRODA I DRUŠTVO	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	315
POVIJEST	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	350
GEOGRAFIJA	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	2	70	332,5
TEHNIČKA KULTURA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	175
TJELESNA I ZDR. KULTURA	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	735
INFORMATIKA	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0	0	0	210
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	26	910	7035

4.1.1. PODRUČNA ŠKOLA ŠČEPANJE

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE

NAZIV PREDMETA	T	G	UKUPNO
Hrvatski jezik	5	175	175
Likovna kultura	1	35	35
Glazbena kultura	1	35	35
Strani jezik	2	70	70
Priroda i društvo	3	105	105
Matematika	4	140	140
TZK	2	70	70
UKUPNO:	18	630	630

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

VJERONAUK	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
VJERONAUK	I.	16	1	LILIA G. KROFAK	2	70
	II.	14	1	LILIA G. KROFAK	2	70
	III.	11	1	LILIA G. KROFAK	2	70
	IV.	12	1	LILIA G. KROFAK	2	70
	PRO I.-IV.	6	1	LILIA G. KROFAK	2	70
UKUPNO I. – IV.		59	5		10	350
VJERONAUK	V.	7	1	LILIA G. KROFAK	2	70
	VI.	18	1	LILIA G. KROFAK	2	70
	VII.	23	1	LILIA G. KROFAK	4	70
	VIII. a. b.	28	2	LILIA G. KROFAK	2	140
UKUPNO V. – VIII.		77	5	LILIA G. KROFAK	10	350
UKUPNO I. – VIII.		136	10	LILIA G. KROFAK	20	700

4.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA

NJEMAČKI JEZIK	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
	V.	8	1	DANIJELA IVANČAN BOSILJ	2	70
	VII.	23	1	DANIJELA IVANČAN BOSILJ	2	70
UKUPNO		31	2		4	140

4.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
INFORMATIKA	I.	16	1	PETRA KUZMIĆ	2	70
	II.	14	1	PETRA KUZMIĆ	2	70
	III.	11	1	PETRA KUZMIĆ	2	70
	IV.	12	1	PETRA KUZMIĆ	2	70
	PRO.	6	1	PETRA KUZMIĆ	2	70
	VII.	23	1	PETRA KUZMIĆ	2	70
	VIII. a ,b	28	2	PETRA KUZMIĆ	4	140
UKUPNO		110	8		16	560
I. – VIII.						

4.2.1.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE OSTALIH PREDMETA

	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
ENGLISKI JEZIK	IV.	12	1	MARIJA ZRINKA SOKAČ	2	70
	VI.	18	1	MARIJA ZRINKA SOKAČ	2	70
	VIII. a,b	28	2	MARIJA ZRINKA SOKAČ	2	140
	PRO	6	1	MARIJA ZRINKA SOKAČ	2	70
UKUPNO		64	5		8	350

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SAT		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	HRVATSKI	3.	1	1	35	OLGA SLUNJSKI
2.	MATEMATIKA	4.	5	1	35	PAULA CECELJA
3.	MATEMATIKA,HRVATSKI	1.	3	1	35	BARICA MLINAREK
4.	MATEMATIKA,HRVATSKI	2.	4	1	35	NATAŠA ČRLENEC
5.	PRO I.-IV. MATEMATIKA,HRVATSKI	1.,2.,4.	2	1	35	IVANA IVANČIĆ
	UKUPNO I. - IV.	5	15	5	175	
1.	MATEMATIKA	5.-8.	25	1	35	MARIJA DIJAČIĆ
2.	HRVATSKI	5.-8.	14	1	35	VESNA PUCAK
3.	ENGLISKI JEZIK	5.-8.	8	1	35	MARIJA ZRINKA SOKAČ
4.	FIZIKA	7.-8.	10	1	35	ZLATKO RUSAN
	UKUPNO V. - VIII.	4	57	4	140	
	UKUPNO I. - VIII.	9	72	9	315	

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

RED. UČENIKA	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	MATEMATIKA	7.	2	1	35	MARIJA DIJAČIĆ
2.	HRVATSKI JEZIK	7.-8.	3	1	35	VESNA PUCAK
3.	KEMIJA	7.,8.	12	1	35	SPOMENKA KOS
4.	BIOLOGIJA	7.,8.	2	1	35	MATEJA BOSILJ
5.	GEOGRAFIJA	7.	3	1	35	ANA KELEMINEC
6.	ENGLESKI JEZIK	7.	9	1	35	MARIJA ZRINKA SOKAČ
7.	MATEMATIKA	4.	4	1	35	PAULA CECELJA
10.	PRO ŠČEPANJE -MATEMATIKA	4.	3	1	35	IVANA IVANČIĆ
	UKUPNO II. - VIII.	8	38	8	280	

4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	SATI	VODITELJ GRUPE:
NIZI RAZREDI (1.-4.)	88	8	280	
MALA ČITAONICA INA U 1. raz.	16	1	35	BARICA MLINAREK
GLAZBENA STVARAONICA	13	1	35	OLGA SLUNJSKI
PLESNA SKUPINA	17	1	35	NATAŠA ČRLENEC
UPOZNAJMO HRVATSKU	12	1	35	PAULA CECELJA
INA 1. , 2. i 4. RAZ PRO	6	1	35	IVANA IVANČIĆ
UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	12	2	70	NEDELJKO RAVIĆ
DRAMSKA SKUPINA	12	1	35	PAULA CECELJA
VISI RAZREDI (5.- 8.)	114	12	420	
KREATIVNA SVAŠTAONICA	14	2	70	VESNA PUCAK
ZBOR	10	1	35	LORENA KOLARIĆ
TAMBURAŠKA	12	1	35	LORENA KOLARIĆ
NOVINARSKA	6	1	35	PETRA KUZMIĆ
ŠUK-SKOČKO	19	2	70	NEDELJKO RAVIĆ
SPORTSKA GRUPA	24	1	35	NEDELJKO RAVIĆ

ZNANOST KUHANJA	10	1	35	INES TOMA
VJERONAČNA SKUPINA	5	1	35	LILIA GRINIOKH KROFAK
INFORMATIČKA 5.-8.	8	1	35	PETRA KUZMIĆ
PROMETNA GRUPA	8	1	35	ZLATKO RUSAN
UČENIČKA ZADRUGA: "VRIJEDNE RUKE"	52	5	175	DANIJELA IVANČAN BOSILJ
1. EKOLOŠKA SEKCIJA I ŠKOLSKI VRT	25	2	70	BARICA MLINAREK
2. KREATIVNA RADIONICA	11	1	35	DANIJELA IVANČAN BOSILJ
3. LUTKARSKA SEKCIJA	14	1	35	IVANA NOGIĆ
4. MAKRAME SEKCIJA	6	1	35	ANA KELEMINEC
U K U P N O :	254	25	875	
PRO ŠČEPANJE:				
MJEŠOVITA GRUPA	6	1	35	IVANA IVANČIĆ
U K U P N O :	6	1	35	
S V E U K U P N O:	260	26	910	

REKAPITULACIJA

1. REDOVNA NASTAVA - MATIČNA ŠKOLA	7035
REDOVNA NASTAVA - PRO ŠČEPANJE	630
2. IZBORNA NASTAVA	1750
3. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA	315
4. DOPUNSKA NASTAVA	385
5. DODATNA NASTAVA	280
6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	910
SVEUKUPNO:	11305

5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA		PREDVIDENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIDENO VRIJEME U SATIMA
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	10
	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI – IX	10
	1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	10
	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
	1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	35
	1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
	1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	25
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	75
	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – I	5
	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	45
	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
	2.5. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole	IX – VI	20
	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i Praznika	IX – VI	10
	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
	2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	50
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		195

	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	45
	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
	3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
	4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	50
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		25
	5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	15
	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
	6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	IX – VIII	20
	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
	6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
	6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
	6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
	6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	30
	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
	6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		141
	7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja	IX – VIII	10
	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	1

OŠ Breznički Hum

	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
	7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
	7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
	7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
	7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
	7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
	7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
	7.18. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
	7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	5
	7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		159
	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	9
	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
	8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		105
	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35
10.	Godišnji odmor	VII-VIII	240
11.	Praznici		112
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

5.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE

Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: 220 dana
sati : 1760 sati

Ukupni broj radnih

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU		1094
1.1	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		652
	Formiranje liste djece dorađene za upis u 1. razred osnovne škole	IX.-III.	15
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađene za upis u prvi razred	III.-V.	50
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	V.	25
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	IV.-VI.	15
	Upis učenika u 1. razred	VI.	15
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	VIII.	10
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	9
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	50
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		35
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnim školama		200
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		80
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		80
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvanškolskih i izvanškolskih aktivnosti	IX.-X.	10
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX.-VI.	18
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika		40
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda		70
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	II.-VI.	20
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	14
	Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH	II.-IV.	4
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole		4
	Predstavljanje srednjih škola Varaždinske županije	III.-V.	4
	e-upisi – aplikacija za upise		4
	Kako se upisati u srednju školu – upute i podrška	V.-VII.	20
	Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika		112
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.	24
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		25
	Zastupanje prava učenika		8
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice		4
	Sociometrija (prema potrebi)		16
	Školski preventivni program:	X.-VI.	35
	Mjesec borbe protiv ovisnosti		
	Mjesec borbe protiv ovisnosti		

1.2	Radionice za učenike 1. razreda : To sam ja i Što je prijateljstvo Radionice za učenike 2. razreda: Naša razredna pravila – posljedice neprihvatljivog ponašanja Radionice za učenike 3. razreda: Naša razredna pravila – posljedice neprihvatljivog ponašanja Radionica za učenike 4. razreda: Festival prava djece i Kako uspješno učiti Radionica za učenike 5. razreda: Tolerancija, prihvatanje i uvažavanje različitosti (Međunarodni dan tolerancije) 16.11 Radionice za učenike 6. Razreda: Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje Radionica za učenike 7. razreda: Prevenција rizičnih ponašanja Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu		157
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VIII.	118
		IX.-VI.	35
		IX.-VI.	4
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		175
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	12
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VI.	20
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	35
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima		50
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljem stručnih vijeća u Školi		6
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a	IX.-VI.	15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa		15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridolih učitelja		10
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.	IX.-VII.	12
1.4	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom		75
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	5
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	15
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX.-VIII.	4
	Suradnja na planiranju razvoja škole	VI.-VIII.	5
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX.-VI.	6
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		5
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	35
1.5	Suradnja s okruženjem		35
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima	IX.-VI.	4
	Suradnja s predškolskom ustanovom		4
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)		4
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo- školska medicina)		4
	Suradnja sa službom za zapošljavanje	X.-V.	5
	Suradnja s Policijom		5
	Suradnja s vjerskim zajednicama- Caritas, župa, Varaždinska biskupija	IX.-VI.	1
	Suradnja s NCVVO	X.-IV.	8
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		133
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX.-VI.	8

	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskoga kurikulumu, statistički podaci		24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		10
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti		8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		6
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a	IX.-V.	10
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.-II. IX.	10
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		10
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		6
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.	10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.	10
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		88
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.-VIII.	8
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX.-VI.	4
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX.-VIII.	1
	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi		10
	e-upisi u srednje škole -upisni koordinator	VI.-VIII.	4
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VI.	35
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	VI.-VIII.	2
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	VIII.	1
	Uređivanje web stranice Škole (pedagoški kutak)	IX.-VIII.	11
	Vođenje dokumentacije rada stručnog suradnika pedagoga	IX.-VIII.	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		178
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	22
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata: Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.	X.-V.	70
	Provođenje ispitivanja NCVVO	VI.- VII.	22
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		21
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole		22
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.	21
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		167
	<i>Stručno usavršavanje pedagoga</i>	IX.- VIII.	122
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		30
	Praćenje zakonske regulative		8
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća		12
	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		36

	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		36
	<i>Stručno usavršavanje učitelja</i>		45
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije u e-Dnevniku, e-matica, izrada digitalnih nastavnih materijala Procjena temeljnih kompetencija djece s teškoćama Predavanje za učitelje: Rad s djecom sa teškoćama Izrada prijedloga stručne literature za usavršavanje Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika	IX.- VIII.	
6.	OSTALI POSLOVI		100
	<i>Sudjelovanje u radu sjednica</i>		30
	Sjednice Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	10
	Sjednice Razrednih vijeća		10
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		10
	<i>Nepredviđeni poslovi</i>	IX.-VIII.	40

5.3. GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM PSIHOLOGINJEUkupni broj radnih sati : **880** sati

Red.br.	Područje rada/Aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije
1.	POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA		
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje		
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i kurikuluma rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Rujan 2025.
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i kurikuluma rada psihologa		Rujan 2025.
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja		Tijekom godine
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		Rujan 2025.
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju pedagoga		
1.2.6.	Prijedlog psihologijske literature za izradu Individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika		
1.2.7.	Izrada popisa tema za predavanja stručnih suradnika na Učiteljskim vijećima		
1.2.8.	Popis radionica za sat razrednika		
1.2.9..	Izrada godišnjeg plana i kurikuluma rada Aktiva stručnih suradnika škole		
1.2.10.	Prijedlog nabave stručne literature i psihologijskog instrumentarija		
1.3.	Izvedbeno planiranje		
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	Tijekom godine
1.3.2.	Planiranje suradnje s roditeljima		
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Rad s učenicima		
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Uvid u spremnost i zrelost djece za svladavanje školskih zahtjeva	Ožujak 2026.
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece	Uvid u spremnost i zrelost	Ožujak

	za upis u 1. razred i formiranje razrednih odjela	djece za svladavanje školskih zahtjeva	2026.
2.1.2.	Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema pomoću standardiziranih dijagnostičkih postupaka	Osiguravanje rada s potrebitima	Tijekom godine
2.1.3.	Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda	Pomoć pri izboru zanimanja i srednje škole	Travanj 2026.
2.1.4.	Organiziranje radionica	Pomoć učenicima u razumijevanju emocija, kognicije i ponašanja kroz radionički tip rada	Tijekom godine
2.1.5.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	Pomoć učenicima u suočavanju s teškoćama i rješavanje problema	Tijekom godine
2.1.6.	Rješavanje nastalih kriznih situacija		
2.2.	Rad s roditeljima		
2.2.1.	Individualni rad s roditeljima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	Tijekom godine
2.2.2.	Organiziranje predavanja na roditeljskim sastancima na poticaj učitelja (specifična tematika)		
2.3.	Rad s učiteljima		
2.3.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije	Tijekom godine
2.3.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća		
2.3.3.	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima		
2.3.4.	Sudjelovanje u radu internih stručnih Aktiva		Tijekom godine
2.3.5.	Savjetodavni rad s učiteljima		Tijekom godine
3.	SURADNJA S PEDAGOGOM I KNJIŽNIČAREM	Zajedničko djelovanje i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine
3.1.	Sudjelovanje u radu internih stručnih Aktiva – Aktiv stručnih suradnika	Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije	Tijekom godine
4.	SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	Unaprjeđenje rada škole i osiguravanje uvjeta za kvalitetnu školu	Tijekom godine
5.	SURADNJA S OKRUŽENJEM: Hrvatski zavod za socijalni rad Novi Marof, Hrvatski zavod za zapošljavanje Varaždin, PP Novi Marof, Opća bolnica Varaždin, Obiteljski centar Varaždin, različiti logopedski, psihološki i rehabilitatorski kabineti, Gradska knjižnica Novi Marof, župna cr. Sv. Martin, Općina Breznički Hum itd.	Osiguravanje kvalitetne suradnje radi zadovoljenja raznovrsnih potreba učenika i škole	Tijekom godine
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1.	Individualno stručno usavršavanje		
6.1.1.	Praćenje stručne literature	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu, te podizanje stručne	Tijekom godine
6.1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika psihologa županije		

		kompetencije	
6.1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika psihologa županije		
6.1.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama		
6.1.4.	Sudjelovanje u Aktivu stručnih suradnika škole		
6.1.5.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		
6.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Obogaćivanje i prenošenje znanja	Tijekom godine
7.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
7.1.	Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha u učenju i vladanju učenika	Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno-obrazovnog rada i smjernice za daljnje unaprjeđenje	Tijekom godine
7.2.	Izrada potrebnih statistika		
7.3.	Samovrednovanje rada Škole		
7.4.	Analiza provedenih projekata		
8.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
8.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	Vođenje brige o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine
8.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
8.3.	Vođenje ostale dokumentacije		
8.4.	Vođenje dnevnika rada		

Osnovna škola Breznički Hum**školska godina 2025./2026.****stručna suradnica knjižničarka IVANA NOGIĆ****5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

R. br.	Područje rada	Fond sati
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	12,5 sati tjedno/ 560 sati godišnje
	A) Planiranje za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Škole - dokumentacija:	1 sat tjedno
1.1.1	- planiranje, programiranje i pripremanje rada školskog knjižničara: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada, priprema pojedinih nastavnih sati i radionica - dokumentacija	
1.1.2	- sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa: sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, Škole i okruženja	
	B) Odgojno-obrazovni rad:	11,5 sati tjedno
	- neposredni rad s učenicima	
1.1.3.	Program Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje	
1.1.4.	Nastava u knjižnici – satovi lektire i medijske kulture (individualno i skupno) – poticanje i razvijanje vještine čitanja i slušanja	
1.1.5.	Podrška u ostvarivanju odgojno-obrazovnih očekivanja iz međupredmetnih kurikulumu i kurikulumu Građanskog odgoja i obrazovanja	
1.1.6.	Priprema i provođenje natjecanja za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ te sudjelovanje na smotri LiDraNo Priprema učenika za sudjelovanje na ostalim smotrama, natjecanjima i literarno-likovnim natjecanjima Provedba školskih i razrednih kvizova za poticanje čitanja	
1.1.7.	Lutkarska grupa – rad s učenicima od 1. do 8. razreda prema Planu i programu rada Lutkarske grupe OŠ Breznički Hum	
1.1.8.	Rad na projektima: školski koordinator projekta „Čitam lakše! - pristupačnije čitanje digitalnih sadržaja“, školski koordinator projekta „Ruksak (pun) kulture“, školski koordinator aktivnosti u „Mjesecu hrvatske knjige“, školski koordinator aktivnosti u obilježavanju Svjetskog dana dječje knjige , školski koordinator aktivnosti u „Noći knjige“ (interaktivne radionice u školi za učenike, učitelje i roditelje 1. - 8. r.), školski koordinator aktivnosti u sklopu „ 9. Dana medijske pismenosti “, vođenje razrednih projekata – „ Naša razredna slikovnica “ (1. r., 2. r. i 3. r.), radionice „ Međunarodni dan tolerancije “ (1. – 4. r., Vijeće učenika), „ Zaštitimo naše knjige “ (5. – 8. r.) - suradnja u školskim projektima: „ Projektni tjedan: Tjedan školskog doručka 2025.,	

	Svjetski dan hrane/Dan kruha”, „Dan ružičastih majica“ (1. – 8. r.) – u suradnji sa školskom pedagoginjom - sudjelovanje u projektu PŠ Šćepanje “Čitam sebi, čitam tebi” – u suradnji s učiteljicom Ivanom Ivančić	
1.1.9.	Rad u povjerenstvu međuopćinske Smotre LiDraNo za Varaždinsku županiju	
1.2.0.	Pomoć učenicima pri izboru knjižnične građe za redovnu, dodatnu i projektnu nastavu. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, istraživački rad, pomoć u učenju, čitanju, pisanju zadaća (individualno i skupno)	
1.2.1.	Informativna djelatnost Posudba knjižnične građe	
1.2.2.	Rad s učenicima koji čekaju izvannastavne aktivnosti ili dopunsku/dodatnu nastavu	
	- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom te ostalim osobljem škole	
1.2.3.	Suradnja i timski rad s učiteljima, stručnim suradnicima u promicanju čitateljske kulture učenika	
1.2.4.	Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i ostvarenju programa stručnog usavršavanja	
1.2.5.	Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima pri izboru knjižnične građe za redovnu, dodatnu i projektnu nastavu	
1.2.6.	Suradnja s učiteljima i stručnom službom Škole u radu s djecom s teškoćama (s naglaskom na teškoće u čitanju)	
1.2.7.	Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i ostalim učiteljima u planiranju, izradi i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i Kurikulumu školske knjižnice	
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST	2,5 sati tjedno/ 106 sati godišnje
2.1.1.	Organiziranje i vođenje stručnog rada u knjižnici i čitaonici	
2.1.2.	Rad na projektu „Besplatni udžbenici“ MZOM Rad na projektu “Besplatni drugi obrazovni materijali i bilježnice za sve učenike OŠ Breznički Hum” – u suradnji s Općinom Breznički Hum i Općinom Breznica	
2.1.3.	Nabava i stručna obrada nove građe (poslovanje u programu Metel). Suradnja s nakladnicima, izdavačima i sl. Praćenje izdavačke djelatnosti	
2.1.4.	Poslovi otpisa	
2.1.5.	Izrada popisa literature i bibliografskih podataka, izrada biltena prinova za učenike i učitelje – informacijska djelatnost	
2.1.6.	Nabava i distribucija dječjih časopisa	
2.1.7.	Zaštita knjižnične građe – radionice	
2.2.8.	Statistička izvješća i izvješća o radu. „Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”.	
2.2.9.	Organizacijsko-administrativni poslovi	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	1 sat tjedno/ 52 sata godišnje
3.1.1.	Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća u školi	
3.1.2.	Sudjelovanje u radu županijskih, međužupanijskih i državnih stručnih vijeća školskih knjižničara u organizaciji AZOO, MZOM, Matične službe Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin, CSSU-a, NSK-e Zagreb, HUŠK-a, CARNET-a te pojedinih nakladnika i izdavača Sudjelovanje u radu Proljetne škole školskih knjižničara (Osijek, ožujak 2026.) Sudjelovanje u provedbi natjecanja LiDraNo i „Čitanjem do zvijezda“ (koordinator za školsku razinu, okrugli stolovi na ostalim razinama) te sudjelovanje na ostalim natjecanjima i natječajima	
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	4 sata tjedno/ 154 sata

OŠ Breznički Hum

		godišnje
4.1.1.	Sudjelovanje u svečanosti literarnog natječaja Male vinkovačke jeseni	
4.1.2.	Sudjelovanje u radionici programa Ruksak (pun) kulture	
4.1.3.	Sudjelovanje u planiranju i provedbi aktivnosti vezanih uz kulturnu i javnu djelatnost škole. Pripremanje, organiziranje i realizacija susreta s književnicima i ilustratorima.	
4.1.4.	Provedba integriranih dana, tematskih dana i važnijih datuma u radu škole: Europski dan jezika, Dan učitelja, Dan kravate, Dječji tjedan, Mjesec hrvatske knjige – školski koordinator, Dan hrvatskih knjižnica – školski koordinator, Dan Općine Breznički Hum (materijali za Humski vjesnik), Projektni tjedan: Svjetski dan hrane/ Dan zahvalnosti za plodove Zemlje/ Dan kruha, Međunarodni dan tolerancije, Dan sjećanja na Vukovar, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Sv. Nikola, Božić, Dan zagrljaja, Sjećanje na holokaust, Fašnik, Valentinovo, Dan ružičastih majica, svjetski dan lutkarstva / Dan poezije, Dan šuma, Dan voda, Dan dječje knjige – školski koordinator, Svjetski dan knjige i autorskih prava (Noć knjige 2026.) – školski koordinator, Dan planete Zemlje, 9. Dani medijske pismenosti – školski koordinator, Majčin dan, Dan obitelji, Dan škole	
4.1.5.	Organiziranje terenske nastave, suradnja s kazalištima/ kinima/ muzejima/ ostalim knjižnicama i institucijama – školski koordinator	
4.1.6.	Tematske aktivnosti uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja (kvizovi, izložbe, predstave, čitanja, recitali) U Mjesecu hrvatske knjige projektni dan “Minuta za čitanje - Budi knjižničar na minutu”.	
4.1.7.	Dokumentacija: Pripremanje, programiranje i planiranje aktivnosti.	Ostali poslovi
UKUPNO	109 radnih dana / 872 sata godišnje	

Napomena: Navedeni sadržaji izvršavat će se, u okviru nastavnog plana i programa, tijekom cijele školske godine, u školi i/ili na daljinu, ovisno o mogućnostima i potrebama svih sudionika nastavnog procesa te primitku nove knjižnične građe. Detaljno razrađen Plan i program rada školskog knjižničara nalazi se u arhivi Škole.

5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO -TEHNIČKE SLUŽBE

RED. BR.	POSLOVI IZADACI	BROJ SATI
1.	Izrada prijedloga općih akata	82
2.	Izmjene i dopune općih akata	85
3.	Izrada rješenja i ugovora	20
4.	Izrada novih dosjea i vođenje	5
5.	Vođenje elektroničkog zapisa djelatnika	16
	Ispunjavanje prijava i odjava MIO i zdravstveno	5
7.	Izrada tekstova za natječaje	5
8.	Čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu, zaštite od požara, te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost Škole	12
9.	Izdavanje rješenja o godišnjem odmoru	21
10.	Vođenje evidencije o bolovanju i izostancima s posla	10
11.	Pripremanje materijala za sjednice	20
12.	Rad na provođenju odluka ravnatelja i komisija	70
13.	Pripremanje dnevne pošte, protokol i interna dostava, elektronska komunikacija, internetska komunikacija i e-mail	220
14.	Rješavanje raznih statistika	10
15.	Izrada i organizacija poziva za sjednice Školskog odbora /Vijeća roditelja vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora /Vijeća roditelja	20
16.	Razni administrativni poslovi, arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva, pedagoške dokumentacije, matične knjige, spomenice	82
18.	Vođenje evidencija učenika, prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi	20
18.	Izdavanje raznih potvrda učenicima	20
19.	Vođenje urudžbenog zapisnika	30
20.	Poslovi osiguranja	11
21.	Nabava i izdavanje potrošnog materijala	5
22.	Telefonske i druge poruke nastavnicima i drugim zaposlenicima	20
23.	Organizacijski poslovi s tehničkim i pomoćnim osobljem Nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala	150
24.	Suradnja s ravnateljem, pedagogom i drugim osobljem	50
25.	Sudjelovanje na seminarima	16
26.	Suradnja sa zdravstvenim organizacijama	16
27.	Ostali poslovi u tjednu	160
28.	Izrada financijskih planova	24
29.	Izrada statističkih podataka	22
30.	Ostali nerazvrstani poslovi	82
31.	Unašanje podataka u e-Maticu	110
32.	Kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u NN	210
33.		
34.	Godišnji odmor	240
	Praznici	112
	UKUPNO:	2080

5.5. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

RED.BR.	POSLOVI	BROJ SATI
1.	Izrada i rebalans finansijskog plana	40
2.	Praćenje i ostvarivanja prihoda i rashoda prema fin. planu	60
3.	Pregled blagajničkog dnevnika	60
4.	Pregled naloga za isplatu	30
5.	Pregled naloga virmana i drugih dokumenata	30
6.	Izdavanje naloga za nabavu pot. mat. i kontrola utroška	28
7.	Izrada izvještaja o fin. Poslovanju organima upravljanja	35
8.	Izrada raznih statističkih izvještaja	28
9.	Usklađivanje fin. poslovanja sa stanjem u banci	28
10.	Slaganje kontiranje i knjiženje izvoda te kontrola ispravnosti	72
11.	Slaganje ,kontiranje i knjiženje temeljnica	13
12.	Slaganje, kontiranje i knjiženje ulaznih računa	74
13.	Kontrola i knjiženje akontacija po ugovoru	68
14.	Slaganje ,kontiranje i knjiženje blagajne	85
15.	Slaganje ,kontiranje i knjiženje izlaznih računa	66
16.	Usklađivanje dobavljača i kupca	30
18.	Knjiženje raspodjele	45
18.	Uvođenje računa u knjigu evidencije plaćanja	48
19.	Izrada materijalnih zahtjeva	30
20.	Zbrajanje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja	70
21.	Pisanje virmanskih naloga i računa	30
22.	Vođenje evidencija o uplatama učenika i pisanje uplatnica	38
23.	Izrada tromjesečnih izvještaja	50
24.	Izrada završnog računa	82
25.	Obračun amortizacija i knjiženje	70
26.	Zaključivanje starih i otvaranje novih kartica	28
27.	Obračun osobnog dohotka	96
28.	Ostali nerazvrstani poslovi	28
29.	Izrada novčanih specifikacija i polaganje novaca u banku	40
30.	Izrada računa za naplatu	35
31.	Vođenje blagajničkog dnevnika (uplate i isplate)	35
32.	Primanje uplata od nastavnika	28
33.	Polaganje novaca u banku	25
34.	Suradnja s ravnateljem, tajnikom i organima upravljanja	50
35.	Seminari	20
36.	Nerazvrstani poslovi	50
37.		
38.	Godišnji odmor	240
	Praznici	112
	UKUPNO:	2080

5.6. PLANOV I OSTALIH ZAPOSLENIKA U ŠKOLI**5.6.1. PLAN RADA KUCHARICE**

RED. BR	POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
1.	Pripreme za početak rada školske kuhinje	185
2.	Priprema i podjela obroka	960
3.	Pranje i spremanje pribora za jelo	350
4.	Pranje i peglanje stolnjaka, kuhinjskih krpa	15
5.	Čišćenje i održavanje prostora	165
	Ostali poslovi	70
	Praznici	112
	GODIŠNJI ODMOR	240
	UKUPNO:	2080

5.6.2. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

RED. BR	POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
1.	Dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova i sitni popravci	150
2.	Popravci brava i zamjena	35
3.	Popravci ormarića i ormara te izmjena brava	90
4.	Popravci stolova i klupa	120
5.	Popravci prozora i roleta	40
6.	Popravci zastora i projekcijskih platna	40
7.	Popravci stroja za umnožavanje i fotokopiranje	20
8.	Popravci i čišćenje kosilice za košenje trave i trimera za živicu	55
9.	Sitni popravci postrojenja u kotlovnici	20
10.	Opravci radijatora	10
11.	Kontrola protupožarnih aparata	25
12.	Popravci vodo-instalacija	50
13.	Sitni popravci elektro-instalacija	75
14.	Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala	60
15.	Montiranje i demontiranje pozornice za prigode školske svečanosti te dekoracija dvorane	25
16.	Dežurstvo uz razglas škole i suradnja s članovima kolektiva	20
18.	Dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala	50
18.	Ličenje učionica i stolarije	330
19.	Košenje trave	250
20.	Rezanje živice oko škole	82
21.	Čišćenje snijega od vrata do dvorišnog izlaza	82
22.	Strojno pranje dvorane	110
	GODIŠNJI ODMOR	240
	PRAZNICI	112
	UKUPNO:	2080

5.6.3. PLAN RADA ČISTAČICE

RED.BR	POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
1.	Čišćenje, ribanje i pranje podnih površina u učionicama i kancelarijama i drugim prostorijama škole	600
2.	Čišćenje zidnih površina od prašine i paučine, pranje i brisanje	50
3.	Čišćenje i pranje staklenih površina i prozora	50
4.	Čišćenje namještaja od prašine i klupa u učionama vlažnom krpom	310
5.	Čišćenje ,pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	130
6.	Čišćenje prašine s rasvjetnih tijela	20
7.	Pranje zavjesa	25
8.	Čišćenje i pranje dvorane za tjelesni odgoj, svlačionica ,kupaona	150
9.	Čišćenje i metenje okoliša škole, zalijevanje cvijeća	120
10.	Redovito čišćenje prostora u toku godine i za zimskih i ljetnih praznika	282
	GODIŠNJI ODMOR	240
	PRAZNICI	112
	UKUPNO:	2080

5.7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ	RAZRED	IZVRŠITELJI
IX.	Upoznavanje s korištenjem sanitarnih prostorija Uključivanje učenika u prehranu u školskoj kuhinji Prijevoz učenika školskim autobusom Kretanje učenika u prometu	I. I. -VIII. I. - VIII. I.,II.	Barica Mlinarek razrednici ravnateljica prometna policija
IX.- VI.	Nadzor i briga nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi Briga o estetskom uređenju interijera i eksterijera škole Suradnja sa djelatnošću za preventivnu školsku medicinu radi realizacije njihovog programa koji uključuje: Za školsku god. 2024./2025. u provest ćemo ove preventivne akcije: 1. Komisijski pregled za oslobodenje nastave TZK, početkom školske godine uz prethodno podnošenje pismenog zahtjeva djeteta ili roditelja Školi kojeg Vam dostavljamo u prilogu 2. Sistematski pregled djece u V i VIII razredu te I razredu srednje škole 3. Ciljani pregledi: -III razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja -VI razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV -VII razred- ispitivanje sluha 4. Cijepljenje: -I razred- kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) -nakon mjesec dana ili početkom 9.mj POLIO -VI razred- cijepljenje protiv HEPATITISA B -tri doze(0-1-6 mj) -VIII razred- cijepljenje DITE pro adultis i POLIO Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika 8 razreda 5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1,3, 5,i (8) razredu 6. Rad u savjetovalištu -2 puta tjedno (prema dogovoru) 7. Pregled škole-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice- 2x godišnje	I. - VIII.	čistačice, svi djelatnici liječnik šk. medicine, razrednici, pedagoginja, ravnateljica svi učitelji, pedagoginja, ravnateljica

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ
IX.	Razmatranje rezultata rada na kraju školske godine 2024./2025. Utvrđivanje organizacije rada i radnog vremena Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025. /2026.Plan i program rada udruga. Odluke o izvođenju radova oko uređenja škole i školskog okoliša Ostala aktualna pitanja
XI.	Imenovanje Komisije za inventarizaciju osnovnih sredstava i sitnog inventara Prijedlog financijskog plana 2026.-2028. Ostala problematika
I.	Donošenje odluke o Financijskom izvješću 2025. Donošenje odluke o rashodovanju sredstava, te o utvrđivanju manjkova i viškova te o otpisivanju nenaplativih potraživanja
III.	Rebalans financijskog plana prema kriterijima minimalnog financijskog standarda javnih potreba u osnovnom i srednjem školstvu za 2026.
VI.	Razmatranje rezultata rada na kraju nastavne godine 2025./2026. Analiza odgojnog djelovanja škole Analiza postignuća grupa INA-i Analiza poslovanja škole Pripreme za novu školsku godinu
Tijekom godine prema potrebi:	Donosi opće akte Škole. Donosi prijedlog financijskog plana za kalendarsku godinu, te godišnji obračun plana, donosi prijedlog plana razvoja škole, osniva udruge učenika ,daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa, odlučuje o suglasnosti osnivača o promjeni djelatnosti škole, ako to bude potrebno. Donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđivanju imovine, te druge radnje određene Statutom škole i drugim općim aktima.

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX.	Podjela učenika po razredima i odjelima, Upoznavanje sa pravilnicima :Pravilnik o unutrašnjem redu, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovno srednjoj školi, Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnost, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu povjerenstava, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera ,Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnoj i srednjoj školi ,Protokol o ulasku i izlasku Djeca sa teškoćama u razvoju i rad s njima-prilagođeni programi, Uključivanje učenika u izborne programe, grupe izvannastavnih aktivnosti, u dodatni i dopunski rad,	Vijeće učitelja Pedagoginja
X.	Samovrednovanje, Razvojni plana i programa škole, Usvajanje Školskog kurikulumu, Usvajanje Godišnjeg programa rada škole. Školski preventivni program, Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi	Vijeće učitelja Pedagoginja
XI.	Organizacija: obilježavanja Dana Općine, Župnog blagdana sv. Martin, sv. Nikole , Božića,	Vijeće učitelja
I.	Informacije o promjenama u školskom sustavu Realizacija NPP-a i odgojnih zadataka, Analiza odgojnog djelovanja, Komisije za školska natjecanja 2026.	Pedagoginja Vijeće učitelja
II.	Informacije o promjenama u školskom sustavu	Vijeće učitelja
III. i IV.	Analiza školskih natjecanja 2026.	Vijeće učitelja
V.	Dogovor o pripremi za Dan Škole Komisija za upis u prvi razred	Vijeće učitelja
VI.	Realizacija NPP-a, odgojnih zadataka, uspjeh učenika na kraju II. obrazovnog razdoblja, upućivanje učenika na dopunsku nastavu, odlučivanje o pedagoškim mjerama, Analiza rada razrednika i razrednih vijeća,	Vijeće učitelja Pedagoginja
VIII.	Provedba i analiza popravnih ispita Odgojno obrazovni rezultati na kraju školske godine 2025./2026. Pripreme za početak nove školske godine 2026./2027. Ustrojstvo razrednih odjela i obrazovnih skupina Prijedlog razrednika	Vijeće učitelja Pedagoginja
Tijekom školske godine	Analizira i ocjenjuje odgojno obrazovni rad. Osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje. Imenuje povjerenstva za izricanje pedagoških mjera, obavlja poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Škole.	Pedagoginja Vijeće učitelja

6.3.1. PLAN RADA STRUČNOG SKUPA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
IX.	Izvrješće i realizacija plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2024./2025., organizacija INA, DOD i DOP nastave, projekata za 2025./2026. Plan rada stručnog aktiva razredne nastave	UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE PEDAGOG PSIHOLOG RANATELJICA
XI.	Tijek realizacije NPP-a, praćenje napredovanja učenika-analiza uspjeha Aktualna problematika	UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE, PEDAGOG, PSIHOLOG RANATELJICA
I.	Realizacija NPP-a , realizacija odgojnih zadataka te uspjeh u učenju na kraju I. obrazovnog razdoblja Realizacija INA- i, dodatne izborne i dopunske nastave	UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE
III.	Tijek realizacije NPP-a, napredovanje učenika Analiza uspjeha	UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE, PEDAGOG, PSIHOLOG RANATELJICA
VI.	Realizacija NPP-a, realizacija odgojnih zadataka te uspjeh u učenju Davanje mišljenja o ponavljanju razreda, popravnom ispitu, prijedlog pedagoških mjera, utvrđivanje općeg uspjeha učenika Aktualna problematika	UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE, PEDAGOG, PSIHOLOG RANATELJICA
VIII.	Priprema za početak školske godine 2026./2027.	UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE, PEDAGOG, PSIHOLOG RANATELJICA
Tijekom šk. godine	Skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednim odjelima, skrbi o ostvarivanju plana i programa , utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća, predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela, utvrđuje ocjenu iz vladanja, surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika ,obavlja druge poslove utvrđene Statutom.	

6.3.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
IX.	Plan izleta i ekskurzija , organizacija INA, DOD i DOP nastave, projekata, Aktualna problematika.	Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
XI.	Tijek realizacije NPP-a, praćenje napredovanja učenika- analiza uspjeha, Aktualna problematika,	Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
I.	Realizacija NPP-a , realizacija odgojnih zadataka te uspjeh u učenju na kraju I. obrazovnog razdoblja, Realizacija INA- i, dodatne izborme i dopunske nastave, Aktualna problematika	Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
III.	Tijek realizacije NPP-a, napredovanje učenika, Analiza uspjeha, Usklađivanje prijedloga za jednodnevne izlete učenika te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija,	Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
VI.	Realizacija NPP-a, realizacija odgojnih zadataka te uspjeh u učenju, Davanje mišljenja o ponavljanju razreda, dopunskoj nastavi, prijedlog pedagoških mjera, utvrđivanje općeg uspjeha učenika, Aktualna problematika.	Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
VIII.	Priprema za početak školske godine 2026./2027.	Razrednici V.-VIII. razreda Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja
Tijekom šk. godine	Skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednim odjelima, skrbi o ostvarivanju plana i programa , utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća, predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela, utvrđuje ocjenu iz vladanja, suraduje s roditeljima i skrbnicima učenika, obavlja druge poslove utvrđene Statutom.	

6.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	Upoznavanje s organizacijom rada u šk. godini 2025./2026. Razmatranje pedagoških normativa za planiranje i programiranje rada, uplate učenika, Razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti, Školski kurikulum, Godišnji plan i program Ostala pitanja.
I.	Prijedlog mjera za poboljšanje rezultata, Razmatranje aktualne problematike.
VI.	Informacije o završetku nastavne godine, Razmatranje postignutih rezultata na kraju nastavne godine 2025./2026. , Analiza ostvarivanja programa odgojnog djelovanja, Ostala pitanja .
VIII.	Razmatranje svih rezultata na kraju šk .godine 2025./2026. Pripreme za novu školsku godinu 2026./2027.
Tijekom godine prema potrebi	Daje mišljenje i prijedloge u svezi početkom i završetkom nastave s organizacijom izleta, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija, s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje, s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi, s osnivanjem djelatnosti ueničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu sa socijalno-ekonomskim položajem učenika, te pružanjem odgovarajuće pomoći, s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim aktivnostima.

6.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	SADRŽA	IZVRŠITEL
IX.	Osnivanje Vijeća učenika u novoj školskoj godini, izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara, usvajanje pravilnika o radu Vijeća učenika, izrada plana aktivnosti, razmatranje ponude izvannastavnih aktivnosti Škole, prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća učenika, jednodnevni izleti, dogovor o posjetu muzeju, kazalištu, kinu.	-pedagoginja -predsjednik i zamjenik Vijeća učenika -članovi Vijeća
X.	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi, Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama i Pravilnik o kućnom redu, Pravila i program rada Vijeća učenika, obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha, Dan učitelja, Dječji tjedan, humanitarne aktivnosti	-učenici -pedagog -psiholog -učitelji
XI.	Obilježavanje Dana općine, Strategije i vještine učenja, Okrugli stol – gost po izboru članova Vijeća učenika, Ima li nasilja u našoj školi? (rasprava),	-učenici -pedagog -psiholog -učitelji
XII.	Sv. Nikola-prigodno darivanje, Božićni blagdani – prigodne radionice, Disciplina u školi –kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika	--učenici -pedagog -psiholog -učitelji
I.	Prijedlozi za poboljšanje uspjeha i ponašanja učenika, Kako riješiti konfliktne situacije –rasprava.	-učenici -pedagog -psiholog
II.	Valentinovo (obilježavanje- prijedlozi) Prijedlozi i dogovor za radionice povodom obilježavanja Dana voda	-učenici -pedagog -psiholog
III.	Ekološke teme, pokretanje aktivnosti za uređenje okoliša.	-učenici -pedagog -psiholog
IV.	Obilježavanje Uskrsa Dan planeta Zemlja- sudjelovanje u akciji Zelena čistka Aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja	-učenici -pedagog -psiholog -učitelji
V.	Majčin dan, Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima, Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini.	-učenici -pedagog -psiholog -učitelji
VI.	Pripreme za obilježavanje Dana škole Analiza ostvarenog rada u školskoj godini, analiza uspjeha i vladanja	-učenici -pedagog -psiholog -učitelji

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA
Prema planu rada pojedinih stručnih aktiva, Prema programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje ,MZOM	Svi odgojno obrazovni radnici	tijekom godine 2025./2026.

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEM OSTVARE NJA
Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOM	ravnateljica, učitelji stručni suradnici	tijekom godine 2025./2026.
HZOŠ HUROŠ	računovotkinja ,tajnica ravnateljica	

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKJE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

AKTIVNOSTI, VREMENIK	CILJEVI	NOSITELJI	NAČIN REALIZACIJE
ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE: tijekom školske godine RUKSAK (PUN)KULTURE 22.rujna 2025. DAN BRANITELJA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE - 23. i 25. rujna 2024. EUROPSKI DAN JEZIKA – 26. rujna 2025.	Estetsko-ekološko uređenje škole, razviti ekološku i estetsku osviještenost svih subjekata škole. Odavanje počasti poginulim i nestalim braniteljima koji su pohađali OŠ Breznički Hum. Promicanje važnosti učenja vlastitog i stranih jezika, razvijanje svijesti o jezičnoj i kulturnoj raznolikosti. Razvijati socijalne i intelektualne vještine, timski rad i.	Svi učenici i djelatnici OŠ Breznički Hum Učenici viših razreda, djelatnici, članovi obitelji T. Horvata i D. Šavorića Učenici, učitelji HJ, EJ, NJ, knjižničarka	Uređenje unutrašnjosti škole – učenici izrađuju ukrase, plakate, uređuju panoje; uređenje školskog okoliša te školskog vrta – ekološki uzgoj povrća Uređenje etno zbirke Otkrivanje spomen-obilježja u školskoj knjižnici na prigodnoj svečanosti Zajedničke aktivnosti u školi – Prigodan jezični program na materinjem i stranim jezicima. Uređenje školskog panoa.
DJEČJI TJEDAN – 2. tjedan 10. mjeseca DAN UČITELJA 3. listopada 2025.	Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Dana učitelja	Učenici i učitelji Svi učenici, učitelji, stručni suradnici Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, pomoćno i tehničko osoblje	Učenici i učitelji različitim aktivnostima i igrama na otvorenom obilježavaju Dječji tjedan.
DAN KRAVATE - 18. listopada 2025.	Obilježavanje Dana kravate	Svi učenici i učitelji	Učenici i svi djelatnici škole nose toga dana kravatu/maramu, prezentacije i radionice vezanja kravate

OŠ Breznički Hum

DAN KRUHA- DAN HRANE – DAN JABUKA: 26. listopada 2025.	Obilježavanje Dana kruha, Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Dana hrane i Dana jabuka	Svi učenici, učiteljice razredne nastave, razrednici, učitelji predmetne nastave, vjeroučiteljica	Učenici u razredima, radionice na temu žitarica i zahvalnosti za plodove zemlje. Izrađuju se prigodni ukrasi, uređuju panoi, blaguje, igre na otvorenom. Program u školi i u crkvi sv. Martina.
TJEDAN ŠKOLSKOG DORUKA PROJEKT HZJZ. Živjeti zdravo, 13.- 17. listopada 2025.	Obilježavanje školskog doručka prigodnim radionicama	Učenici i učitelji 1. i 2. razreda	Učenici 1. i 2. razreda sudjeluju u prigodnim radionicama o zdravoj prehrani i usvajanju zdravih prehrambenih navika
ŽUPANIJSKI DAN OBRTNIŠTVA I STRUKOVNOG OBRAZOVANJA 7.11.2024. MJESEC KNJIGE: 15. listopada – 15. studenoga - NACIONALNI KVIZ ZA POTICANJE ČITANJA - SVEČANOST NAJČITAČA - RADIONICE - KNJIŽEVNI SUSRET	Obilježavanje Županijskog dana obrtništva i strukovnog obrazovanja Obilježavanje Mjeseca knjige Obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica	Svi učenici 7. i 8. razreda, razrednici Svi učenici, knjižničarka, učitelji HJ	Učenici 7. i 8. razreda u pratnji svojih razrednika odlaze u Varaždin na obilježavanje Županijskog dana obrtništva i strukovnog obrazovanja Učenici u knjižnici/ u učionicama rade u različitim radionicama; učenici se pripremaju i sudjeluju u <i>Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja</i> koji provodi knjižničarka. Sudjelovanje u svečanosti obilježavanja Dana hrvatskih knjižnica u Varaždinu - dodjela nagrada najčitačima škole, književni susret u školi
DAN OPĆINE 11. 11. 2024.	Obilježavanje Dana Općine i Župe sv. Martin	Učenici i učitelji, svi djelatnici škole, lokalna zajednica	Sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja u suradnji s lokalnom zajednicom, priprema materijala o Školi za objavu u Humskom vjesniku

OŠ Breznički Hum

DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE 14.11. 2025.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.2025.	Učenici 1. – 8. razreda, razredni i predmetni učitelji, Učiteljica Povijesti	Prigodan program učenika 8. razreda u školskom holu
IZVANUČIONIČKA NASTAVA: POSJET KAZALIŠTU/MUZEJIMA/SAJMU INTERLIBER – studeni /prosinac 2025.	Provođenje aktivnosti izvanučioničke nastave prema NPP-u	Učenici 1. – 8. razreda, razredni i predmetni učitelji, knjižničarka	Izvanučionička nastava učenika 1. – 4. i 5. – 8. razreda realizirat će se u Zagrebu gledanjem kazališne predstave i/ili poučnom šetnjom Zagrebom, posjetom muzejima i sajmu Interliber.
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI – 15. studenoga – 15. prosinca 2025.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	Učenici 1. – 8. razreda, razrednici, stručni suradnici	Predavanje, radionica, razgovor
VEČER MATEMATIKE – 4. prosinca 2025.	Obilježavanje Večeri matematike	Učenici 1. – 8. razreda, učiteljica matematike, svi ostali učitelji, roditelji	Razredne radionice sa svrhom promicanja zabavne strane matematike
ŠKOLSKI MEDNI DAN – 5. prosinca 2024.	Obilježavanje Školskog mednog dana	Učenici 1. razreda i učiteljica	Razredna radionica sa svrhom promicanja važnosti konzumiranja meda lokalnih proizvođača
SVETI NIKOLA BOŽIĆ	Obilježavanje Dana sv. Nikole i Božića	Svi učenici, učitelji, stručni suradnici, lokalna zajednica	Podjela darova za Sv. Nikolu. Ukrašavanje prostora škole, pripremanje i izvođenje prigodnog božićnog programa
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA – 27. siječnja 2026.	Poticanje tolerancije i međusobnog uvažavanja kod učenika	Učenici 5. – 8. razreda, učiteljica Povijesti, knjižničarka	Predavanja i referati, izrada panoa na satu povijesti Virtualna šetnja kroz Muzej Ane Frank u knjižnici
DAN SIGURNIJEG INTERNETA – 13. veljače 2026.	Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	Svi učenici i učiteljica informatike	Istraživanja, demonstracija, izlaganje, radionice
VALENTINOVO – 14. veljače 2026.	Obilježavanje Valentinova	Svi učenici, učiteljice razredne nastave, učitelji predmetne nastave, učitelji i stručni suradnici	Učenici u razredima i u knjižnici izrađuju prigodne likovne i literarne radove kojima uređuju školu. Sveta misa.
DAN RUŽIČASTIH MAJICA – veljača 2026.	Obilježavanje Dana ružičastih majica	Svi učenici, učitelji, stručni	Učenici i učitelji nose ružičasto i zajedničkim programom u holu škole (ili zasebno u

OŠ Breznički Hum

		suradnici	učionicama) obilježavaju Dan ružičastih majica
MASKENBAL –17. veljače 2026.	Očuvanje pokladne tradicije	Svi učenici, učitelji, stručni suradnici	Učenici i učitelji se maskiraju i druže uz zajednički program u holu škole (ili zasebno u učionicama)
IZVANUČIONIČKA NASTAVA: VUKOVAR 19. i 20. veljače 2026.	Provođenje projekta MZOM Posjet učenika 8. razreda Vukovaru	Učenici 8. razreda, razrednica	IZVANUČIONIČKA NASTAVA: VUKOVAR 19. i 20. veljače 2026.
DAN OČEVA – 19. ožujka 2026.	Obilježavanje Dana očeva	Učenici 1. – 4. razreda, razredne učiteljice	Radionice, izrada ukrasa i čestitki
SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM – 21. ožujka 2026.	Obilježavanje Dana osoba s Down sindromom. Poticanje tolerancije i ravnopravnosti	Svi učenici, učitelji, stručni suradnici	Svi sudionici nose u školi i/ili kod kuće rasporene šarene čarape
DAN ŠUMA, DAN POEZIJE – 21. ožujka 2026. DAN VODA – 22. ožujka 2026.	Obilježavanje Dana šuma, Dana poezije i Dana voda	Svi učenici, učitelji, pedagoginja, knjižničarka	Radionice, plakati i prezentacije na temu zaštite šuma i voda, stvaranje i izvođenje pjesama na zadanu temu
IZVANUČIONIČKA NASTAVA: POSJET KINU / KAZALIŠTU: ožujak/lipanj 2026.	Provođenje aktivnosti izvanučiioničke nastave prema NPP-u Obilježavanje Svjetskog dana kazališta	Učenici nižih i viših razreda, učitelji, knjižničarka	Izvanučiionička nastava učenika nižih i viših razreda realizirat će se u Novom Marofu / Varaždinu gledanjem kazališne predstave / filma.
USKRS – 05. 04. 2026.	Obilježavanje Uskrsa; uskrsni sajam	Svi učenici; učitelji, voditeljica i članovi Učeničke zadruge	Učenici izrađuju likovne, literarne i dr. prigodne radove na temu Uskrsa kojima ukrašavaju školu, uskrsni sajam
MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE – 27.03.2026. DAN PLANETA ZEMLJE – 22. travnja 2026. DAN HRVATSKE KNJIGE – 22. travnja 2025.	Obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i rođendana H. C. Andersena Obilježavanje Dana planete Zemlje Obilježavanje Dana hrvatske knjige sudjelovanjem u manifestaciji „Noć	Učenici 1. – 4. razreda, knjižničarka; Eko-patrola; učenici 1.-8. r.; učitelji; pedagoginja; knjižničarka, učitelji, učenici 1. – 8. r., roditelji	Učenici nižih razreda sudjeluju u bajkaonicama/radionicama u knjižnici Članovi Ekološke grupe, kao i ostali učenici škole, uz učitelje i djelatnike škole čiste i uređuju unutarnji i vanjski prostor škole, sudjeluju u eko-akciji čišćenja, Povodom Dana hrvatske knjige i Svjetskog dana knjige učenici, učitelji i roditelji sudjeluju u manifestaciji „Noć knjige“

OŠ Breznički Hum

	knjige“23. 4. 2025.		
DANI MEDIJSKE PISMENOSTI – 1. tjedan u svibnju 2026.	Radionice, predavanja i filmske projekcije u sklopu obilježavanja 8. Dana medijske pismenosti.	Učenici 2. – 8. razreda, knjižničarka, razredni učitelji	Učenici na satovima razrednika ili HJ sudjeluju u predavanjima i radionicama s ciljem promicanja medijske pismenosti.
MJESEC ZAŠTITE OD POŽARA – prvi tjedan svibnja 2026. MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA 8. svibnja 2026.	Evakuacijska vježba Prigodno obilježavanje Dana Crvenog križa	Svi učenici, učitelji, stručni suradnici, svi djelatnici, roditelji, DVD Breznički Hum, GD Crvenog križa Novi Marof	U suradnji s DVD-om Breznički Hum provodi se evakuacijska vježba U suradnji s GD Crvenog križa Novi Marof obilježava se Dan Crvenog križa
MAJČIN DAN – svibanj 2026.	Prigodno obilježavanje Majčinog dana	Učenici, učitelji, stručni suradnici	Učenici na satovima HJ, LK te SR izrađuju prigodne literarne i likovne radove kojima ukrašavaju školu; prigodan program za majke
MEĐUNARODNI DAN OBITELJI – 15. svibnja 2026.	Prigodno obilježavanje Međunarodnog dana obitelji sportskim aktivnostima i igrama	Učenici, učitelji, roditelji	Sportske igre u koje su uključeni svi članovi obitelji: nogomet, elementarne sportske i štafetne igre
IZVANUČIONIČKA NASTAVA: PUSTOLOVNO IZLETIČKA STAZA COPRNJASTI PUT 1.-4. raz. PLITVIČKA JEZERA 5.-7. raz. svibanj 2026.	Provođenje aktivnosti izvanučioničke nastave u Parku znanosti prema NPP-u	Učenici 5. - 8. razreda, razrednice	Izvanučionička nastava realizirat će se u Parku znanosti Oroslavje
SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA – 5. lipnja 2026.	Prigodno obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša	učenici, učiteljica Prirode/Biologije, pedagoginja	Učenici na satovima PR/BIO/SR izrađuju prigodne plakate kojima ukrašavaju školu
PROJEKTNi DAN DAN ŠKOLE 12.6.2026	Obilježavanje Dana škole prigodnim aktivnostima, prezentacija projekata	Svi učenici, učitelji, pedagoginja, knjižničarka, svi djelatnici, roditelji, vanjski suradnici	Dan otvorenih vrata Obilježavanje Dana škole prigodnim programom, prezentiranje projekata i rada grupa izvannastavnih aktivnosti tijekom školske godine

8.2. NATJECANJA

MJ	S A D R Ž A J	RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI
X.			
I.-V.	Natjecanja, susreti, smotre Lidrano, hrvatski jezik, matematika, informatika, geografija, povijest, biologija, engleski jezik, njemački jezik vjeronauk, tehnička kultura, likovna kultura...	V. – VIII. 77 uč.	Učitelji pojedinih predmeta
I., V. V.	Eko – kviz «Lijepa naša» Volim Hrvatsku	IV.-VIII.	Voditeljica eko-grupe, učitelji geografije, biologije, kemije, vjeronauka Učit. hrv. jez., razredne nastave, likovne kulture
IX.-VI.	Školski okoliš, interijer škole Sakupljanje otpadnih mat.	I. – VIII. 136 uč.	Svi učenici i djelatnici škole
IX.-VI.	Natječaji prema raspisu	I. – VIII. 136 uč.	Učitelji pojedinih predmeta
IX.-VI.	Sportska natjecanja	I. – VIII. 136 uč.	Učitelj TZK, učiteljice razredne nastave

8.3.PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
IX.	Sistematski pregled učenika	Liječnik šk. Medicine
XI.	Anketiranje učenika VIII. razreda o profesionalnim željama i interesima za potrebe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Pedagoginja
III.	Predavanja na temu: -Kako pravilno izabrati zanimanje - VIII. r. -Što želim biti -VII. Razred -predstavljanje srednjih škola Varaždinske županije (tribina)	Pedagoginja Predstavnici srednjih škola
IV., V., VI.	Informiranje učenika preko kutića za profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	Pedagoginja
IV.	Suradnja sa stručnom službom za profesionalno informiranje pri Zavodu za zapošljavanje Varaždin- Cisok dogovor sa psihologom o testiranju učenika koji žele takav vid pomoći u odabiru zanimanja	Stručna služba Zavoda za zapošljavanje
IV,V., VI.	Suradnja sa školskim liječnikom, liječnikom Zavoda za zapošljavanje i Centrom za socijalni rad u svezi učenika sa zdravstvenim poteškoćama Individualno i grupno informiranje, testiranje učenika pomoću računalnog programa „Moj izbor“ od strane stručnih suradnika u Cisoku	Pedagoginja
IV. i V.	Prezentacija srednjih škola Varaždinske županije Informiranje učenika s tijekom i mogućnostima upisa u srednje škole - tiskovni materijal ,računalnim programom Moj izbor Agencije za odgoj i obrazovanje. Edukacija razrednika i pedagoga zbog e-upisa u srednje škole	Pedagoginja, predstavnici srednjih škola Pedagoginja
V.	Važnost pravilnog odabira zanimanja te mogućnosti upisa u srednje škole - predavanje za roditelje, roditeljski sastanci uz prisustvo predstavnika srednjih škola	Pedagoginja
VI.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima, e-prijave u srednje škole	Razrednik, pedagoginja

8.4. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

SADRŽAJ	CILJNA SKUPINA	NAČIN FINANCIRANJA	NOSITELJ
Redovni godišnji sanitarni pregled djelatnika	svi djelatnici	škola	Zavod za javno zdravstvo Higijensko-epidemiološka djelatnost Varaždinske županije
Polugodišnji pregled	kuharica, spremačice	škola	Zavod za javno zdravstvo Higijensko-epidemiološka djelatnost Varaždinske županije
Ciljani sistematski pregled	osam djelatnika prema starosti	Varaždinska županija	Odabir najpovoljnije ponude
Ciljani sistematski godišnji pregled	domar škole	škola	Ordinacija medicine rada

OŠ Breznički Hum

OSNOVNA ŠKOLA BREZNIČKI HUM

42225 Breznički Hum, Breznički Hum 14

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

za školsku godinu 2025./2026.

Voditeljica ŠPP-a:

Anita Ivančan Božurić, prof.

Rujan 2025. godine

8.5.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Voditelj ŠPP-a	Anita Ivančan Božurić, pedagoginja škole
Nositelji	Razrednici i predmetni učitelji, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, policija, Školska medicina u Novom Marofu, Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije.
Procjena stanja i potreba:	Procjena stanja učinjena je prema razrednoj klimi u razrednom odjelu. Većina razrednika iskazala je potrebu razvijanja socijalnih i komunikacijskih vještina. Potrebno je osnaživati učeničko samopouzdanje, stvarati pozitivne slike o sebi i razvijati odgovornost i prihvaćati različitosti. Unapređivati razrednu klimu s naglaskom na razvoju suradništva, kolegijalnosti, empatiji i osjećaju pripadnosti.
Cilj školskog preventivnog programa	Školski preventivni projekt u suglasju je Akcijskim planom za prevenciju nasilja (2020.-2024.), i usklađen je s GIK-ovima među predmetnih tema zdravlja, građanskog odgoja i obrazovanja te osobnog i socijalnog razvoja za osnovne i srednje škole (NN 7/19). Provođenjem pedagoških radionica i predavanjima razvijati će se socijalne i komunikacijske vještine, naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba. Uvažavati i prihvaćati različitosti, unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivnu sliku o sebi. Na satovima predmetne nastave (Priroda, biologija TZK, kemija) omogućiti razumijevanje osobnoga rasta i razvoja, zdravih životnih navika kao što je zdrava prehrana i kretanje.
Zadaci preventivnog programa	Poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa razvoj pozitivne slike o sebi; razvoj samopouzdanja; razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika; naučiti rješavati konfliktne situacije; sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman; upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlorabe sredstava ovisnosti; upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga te se učinkovito suprotstaviti sredstvima ovisnosti; upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć; savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
Razina intervencije	Univerzalna
Način realizacije	Na satovima razrednika tijekom školske godine. Za uspješnost programa važan je timski rad s učiteljima razredne i predmetne nastave, razrednicima i lokalnom zajednicom. Rad će se odvijati: s učenicima: grupno (razredni odjeli), individualno - razgovori s pedagoginjom i psihologinjom; s roditeljima: roditeljski sastanci, predavanja, tribine i s učiteljima: predavanje za učitelje na Učiteljskom vijeću, konzultacije i savjetodavni rad s voditeljicom ŠPP-a. RAD S UČENICIMA: Postavljanje „Kutije povjerenja“ - Kutija povjerenja osmišljena je kroz program rada Vijeća učenika naše škole i predstavlja oblik komunikacije sa svim učenicima škole sa svrhom preventivnog djelovanja na veći broj učenika i pružanja pomoći u rješavanju problema učenika. U

njega učenici ubacuju šifrom potpisana pitanja, traže pomoć vezano uz probleme u školi, obitelji i u ljubavi, te daju svoje prijedloge i mišljenja. Odgovori se stavljaju na oglasnu ploču ili se podižu u knjižnici škole.

Otvoreni sat

- Edukativno-socijalizacijske radionice za sve zainteresirane učenike na kojem se obrađuju različite teme usmjerene na razvoj pozitivne slike o sebi, razvoj tolerancije i odgovornosti, poštovanja različitosti, ljudska prava, nenasilna komunikacija i rješavanje sukoba. Na taj način učenici mogu prema vlastitim potrebama i željama učvrstiti naučene i usvojiti nove vještine.

Sociometrija

1. RAZREDI		
Tema sata	realizacija	nositelji
Kućni red škole i razredna pravila	rujan	razrednik
To sam ja – predstavljanje i upoznavanje	listopad	pedagoginja
Različiti smo, jednako smo vrijedni	studen	razrednik
Moji osjećaji	veljača 2026.	psihologinja
Dan planeta Zemlje (Brinemo o okolišu)	travanj 2026.	Razrednik , pedagoginja
Sve to sam ja	tijekom šk. godine	psihologinja
Računalne odgovornosti	veljača	Razrednik, informatičar
2. RAZREDI		
Tema sata	realizacija	nositelji
Ja i drugi	rujan	razrednik
Osjećaji na tanjuru	rujan	psihologinja
Igre predstavljanja i upoznavanja	listopad	pedagoginja
Vreća emocija	tijekom školske godine	Razrednik, pedagoginja
Različiti, a opet isti	veljača 2026	psihologinja
3. RAZREDI		
Tema sata	realizacija	nositelji
Naša razredna pravila – posljedice neprihvatljivog ponašanja	Tijekom školske godine	razrednik
Stablo prijateljstva	listopad	psihologinja
Nasilje je loše	Tijekom školske godine	Razrednik, pedagoginja, psihologinja
Ostani miran	Siječanj 2026.	psihologinja
Dan voda	ožujak 2026.	pedagoginja
Svi jednaki – svi različiti	Tijekom školske godine	Pedagoginja

	Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu	Tijekom školske godine	razrednik
	Humano ponašanje	Tijekom školske godine	razrednik
	Pravila ponašanja na izletu	Tijekom školske godine	razrednik
	4 . RAZREDI		
	Tema sata	realizacija	nositelji
	Naša razredna pravila – što ne želimo	rujan	razrednik
	Festival prava djece-	listopad	pedagoginja
	Veselo klupko	listopad	psihologinja
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	prosinac	pedagoginja
	Životne vještine – pristojno/nepristojno	Ožujak 2026.	razrednik
	Empatija	ožujak 2026.	psihologinja
	Volim sport – Dan sporta	svibanj 2026.	razrednik
	5. RAZRED		
	Tema sata	realizacija	nositelji
	Tko sam ja	rujan	razrednik
	Naučiti učiti	listopad	pedagoginja
	Komunikacija	studenj	razrednik
	Što mogu učiniti za druge	prosinac	razrednik
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	studenj / prosinac	Pedagoginja/psihologinja
	Dan ružičastih majica	veljača 2026.	Pedagoginja/psihologinja
	Od igre do sukoba	travanj, 2026.	Razrednik/psihologinja /pedagoginja
	6. RAZRED		
	Tema sata	realizacija	nositelji
	Prava i dužnosti	rujan	razrednik
	Vršnjačko nasilje	prosinac	psihologinja
	Odnosi u razredu	prosinac/veljača	razrednik
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Studenj / prosinac	pedagoginja
	Dan ružičastih majica	veljača 2026.	razrednik
	Odolijevanje pritisku vršnjaka i vršnjačko pripadanje	ožujak 2026.	Pedagoginja/razrednik/psihologinja
	Samopouzdanje	ožujak 2026.	psihologinja
	Odgovorno ponašanje-Internet	veljača 2026.	razrednik
	Ispričaj mi priču	svibanj 2026.	psihologinja

7. RAZRED		
Tema sata	realizacija	nositelji
Neverbalna komunikacija	rujan	psihologinja
Donošenje razrednih pravila	rujan	razrednik
Mjesec borbe protiv ovisnosti –	studen / prosinac	pedagoginja
Ja to ne mogu	studen	psihologinja
Ja u društvu	Ožujak/travanj 2026.	pedagoginja
Moć misli	ožujak 2026.	psihologinja
SMS na leđima	Travanj/svibanj 2026.	razrednik
8.A. RAZRED		
Tema sata	realizacija	nositelji
Neverbalna komunikacija	rujan	psihologinja
Odrasti znači preuzeti odgovornost	listopad	pedagoginja
U ravnoteži	studen	razrednik
Mjesec borbe protiv ovisnosti	studen / prosinac	pedagoginja
Psihički poremećaji u adolescenciji	ožujak 2026.	psihologinja
Poštovanja dostojanstva svake osobe i zajednički rad na dobrobit svih	Ožujak/svibanj 2026.	razrednik
Vršnjački pritisak	Svibanj 2026.	razrednik
Kako odabrati pravo zanimanje	Travanj/svibanj	pedagoginja
Profesionalna orijentacija	travanj/svibanj/lipanj 2026.	Razrednik/pedagoginja/psihologinja
8. B RAZRED		
Tema sata	realizacija	nositelji
Društveno okruženje	studen	razrednik
Odrasti znači preuzeti odgovornost	Listopad	pedagoginja
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Studen/prosinac	pedagoginja
Kako se boriti sa samim sobom	studen	psihologinja
Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje	prosinac	razrednik

	Psihički poremećaji u adolescenciji	ožujak 2026.	Psihologinja
	Kaako odabrati pravo zanimanje	Travanj 2026.	pedagoginja
	Profesionalna orijentacija	travanj/svibanj/lipanj 2026.	Razrednik/pedagoginja/psihologinja
	RAD S RODITELJIMA		
	Razred	Tema predavanja za roditelje	Okvirni vremenik održavanja
	1.a	Kako pomoći djetetu u učenju prvom razredu	Tijekom školske godine
	2.a	Razvijanje empatije kod djece	Tijekom školske godine
	3.a	Roditeljstvo i suradnja	Tijekom školske godine
	4.a	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku	Tijekom školske godine
	5.a	Moje dijete u virtualnom svijetu	Tijekom školske godine
	6.a	Roditeljska uloga	Tijekom školske godine
	7.a i b.	Izazovi adolescencije	Tijekom školske godine
	8.a i 8.b	Upisi u SŠ	Tijekom školske godine
Uz sve ove aktivnosti kontinuirano se radi na edukaciji učenika o sigurnoj uporabi interneta. Učitelji informatike provest će radionice s učenicima o sigurnosti na internetu i obilježiti će se Dan sigurnijeg interneta.			
Način praćenja	Individualno opisno praćenje učenika koji imaju izrazite poteškoće u ponašanju i učenju (školski neuspjeh, agresivno i nasilno ponašanje), godišnje izvješće o radu ŠPP-a.		
Evaluacija	Evaluacija se provodi na kraju svakog obrazovnog razdoblja.		

8.6. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa 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, Kaznenom zakonu, na sadržaju i obavezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim pod zakonskim 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).

Protokol o postupanju je izvješten u zbornici i na panou u predvorju te je dostupan na web stranici škole.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u kriznim situacijama učenike upoznaju razrednici ili stručni suradnici 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 opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj

1. OPĆE PRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako **namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje** usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno **s ciljem povrjeđivanja**, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje **ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga** (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

1. **namjerno uzrokovani fizički napad** u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda
2. **psihičko i emocionalno nasilje** prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece.

Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje

ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

1. namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
2. intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
3. moć nasilnika (nesrazmjernost obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
4. ranjivost i nemoć žrtve;
5. manjak podrške;
6. posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola postupa u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

2. INTERVECIJE KOD SUKOB MEĐU VRŠNJACIMA

Radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način i koji nema elemente nasilja. U sukobu učenici navode razloge zašto su u sukobu, ispričaju se ili se traži rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog, slobodno pregovaraju i imaju mogućnost izlaska iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

U slučaju vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima
4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija)
5. tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju
6. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku
7. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima)
8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama

3. INTERVENCIJA KOD NASILJA MEĐU DJECOM

U slučaju nasilja među djecom primjenjuje se protokol o postupanju u slučaju nasilja .

Svi djelatnici škole dužni su:

1. odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
2. pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
3. obavijestiti o događaju, razrednika, stručnu suradnicu škole ili ravnateljicu.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom pedagoginja i ravnateljica škole su dužne:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije.
2. Ukoliko je **dijete povrijeđeno** u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, poziva se **služba hitne liječničke pomoći** ili se **osigura pratnja učenika do liječnika**. Potrebno je sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika.
3. **Odmah po prijavljenom nasilju**, ravnateljica ili pedagoginja **pozivaju roditelje ili zakonske zastupnike** djeteta te ih upoznaju sa činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti.
4. Po dojavi nasilja razrednik ili predmetni učitelj će uz potporu stručnih suradnika obaviti **razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja**. Prema učeniku koji je doživio nasilje se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.
5. Roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja treba obavijestiti o mogućim oblicima **savjetodavne i stručne pomoći djetetu** u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.
6. Obaviti **razgovor s drugom djecom** ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
7. Ukoliko se radi o **osobito teškom obliku**, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja.
8. Što žurnije obaviti **razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje**, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja. Ukoliko postoje okolnosti koje ukazuju da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, o tome se izvještava centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju ili nadležno državno odvjetništvo. Škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi.
9. Stručni suradnici ili ravnateljica će pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima pedagoginja vodi službene bilješke koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije **informaciju ili ima sumnju** da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je **dužan**, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole.

Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Županijskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Županijski ured za obrazovanje, kulturu i šport;
7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. CZSS;
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručna suradnica koja je obavila razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

5. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba)

U slučaju kada postoji sumnja ili je **učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe** u školi, **djelatnik škole je obavezan**:

1. odmah pokušati **prekinuti nasilno postupanje** prema djetetu
2. ako u tome ne uspije, odmah **pozvati ravnatelja**, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju
3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome **obavijestiti** ravnatelja ili stručnog suradnika škole
4. **upozoriti** osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o **obvezi škole da slučaj prijavi** nadležnom CZSS , policiji, Županijskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja ;
5. O događaju **obavijestiti CZSS, policiju, Županijski ured za obrazovanje**, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti i obrazovanja;
6. Stručna suradnica ili razrednik vodi razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju, sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume. Tijekom razgovora s djetetom vodi službenu zabilješku koju uz nju potpisuje i ravnateljica škole.

7. Nakon razgovora ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah **obavijestiti roditelje djeteta** (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;

8. U slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili CZSS.

6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, **djelatnik škole** koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

1. Odmah **pokušati prekinuti** nasilno ponašanje;
2. **Upozoriti** osobu koja se nasilno ponaša na **neprihvatljivost i štetnost** takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
3. Ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
4. Ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika;
5. O događaju obavijestiti policiju, CZSS i županijski ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je **djelatnik škole doživio nasilje** ili prijetnju nasiljem **od strane učenika** škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole.

Oni će:

1. Razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
2. Odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
3. Prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
4. Uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole;
5. o svemu izvijestiti CZSS i Županijski ured za obrazovanje, kulturu i šport, a po potrebi i policiju
6. Ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvijestiti Županijski ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Dojava o nasilju u školi se vrši na propisanom obrascu, koji je sastavni dio Protokola.

Usmenu obavijest Županijskom uredu može dati svaki djelatnik škole, a pismenu obavijest kao i eventualnu izjavu za medije isključivo ravnateljica škole.

Evidencija o sukobima i nasilju u školi se vodi na posebnom obrascu koji sadrži:

- Datum
- Sudionici događaja
- Mjesto i vrijeme događaja
- Poduzete mjere
- Osoba koja prijavljuje događaj

Osoba koja je izazvala događaj popunjava obrazac i predaje ga stručnoj suradnici ili ravnateljici škole.

Obrazac za opis događaja sadrži:

- Datum
- Sudionici događaja
- Mjesto i vrijeme događaja
- Opis događaja
- Što mislim o uzrocima događaja
- Moje mišljenje o poduzetim mjerama
- Što ću poduzeti nakon događaja
- Druga moguća rješenja- moji prijedlozi

Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE

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

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

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

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

1. Postupanje odgojno-obrazovnih ustanova u slučaju seksualnog nasilja

1. Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik/ca doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja/icu, koji je, također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom centru za socijalnu skrb, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj/ica odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava osobe. Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava

na detaljni opis djela, već dopusti djetetu da samostalno opiše situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi. Ako stručni suradnik/ca nije dostupan ili dijete ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi i drugi djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, (razrednik/ica, učitelj/ica, nastavnik/ca, ravnatelj/ica ili školski liječnik/ca). Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni centar za socijalnu skrb.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

- 1. odrasle osobe koja je djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;
- 2. drugog učenika/ce (ili više njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju, a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovanište.

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

OŠ Breznički Hum

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih je 2. siječnja 2025. godine donijelo Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

<https://mzom.gov.hr/vijesti/usvojen-protokol-o-kontroli-ulaska-i-izlaska-u-skolskim-ustanovama/6672>

U petak 3. siječnja 2025. održan je koordinacijski sastanak sa MUP-om Novi Marof, na kojem je analizirana situacija, dogovorena suradnja, razmotreni potencijalni sigurnosni rizici te osigurana potpora u rješavanju izazova.

Na temelju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: 602-01/24-01/00527; URBROJ: 533-05-25-0003) od 2. siječnja 2025. godine, ravnateljica Osnovne škole Breznički Hum, donosi:

PROTOKOL O PROVEBI MJERA KONTROLE ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKU ZGRADU MATIČNE ŠKOLE BREZNIČKI HUM I PODRUČNE ŠKOLE ŠĆEPANJE

Cilj protokola je osigurati sigurnost svih koji borave u školskom prostoru te uspostaviti jasna pravila za ulazak, boravak i izlazak iz škole.

Ulazak u školsku zgradu OŠ Breznički Hum

1. Škola ima ukupno pet ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu.
2. Zbog sigurnosnih mjera, glavni ulaz se koristi za ulaz prije početka nastave i odlazak iz škole nakon nastave. Ostali ulazi koji su zaključani koriste se samo u slučaju nužde.
3. Glavni ulaz koji se koristiti ima ugrađen portafon sa zvonom koji onemogućava otvaranje vrata izvana.
4. Glavni ulaz u školu otvara se u 7:30 sati.

Ulazak u školsku zgradu PŠ Šćepanje

1. Škola ima ukupno dva ulaza, od kojih je jedan glavni ulaz u školsku zgradu.
2. Zbog sigurnosnih mjera, glavni ulaz se koristi za ulaz prije početka nastave i odlazak iz škole nakon nastave. Sporedan ulaz koristi se samo u slučaju nužde te je zaključan.
3. Glavni ulaz koji će učenici koristiti ima bravu koja se zaključava iznutra tako da nije moguće otvoriti izvana.
4. Glavni ulaz u školu otvara se u 7:30 sati.

Dežurstvo zaposlenika OŠ Breznički Hum

1. Dežuranje je radna obveza svih zaposlenika škole i provodi se prema rasporedu.
2. Učitelji /stručni suradnici:
 - Dežuraju od 7:30 do 14:50 sati.
 - Tri učitelja u višim razredima i dva učitelja nižih razreda dežuraju tijekom dolaska ,odlaska učenika, malih odmora, velikih odmora, u blagovaoni za vrijeme užine, ispraćaja učenika putnika na autobus.
3. Dežurni učitelji dužni su:
 - Ispratiti razredni odjel iz školske zgrade.
 - Zaključati ulaz u školsku zgradu.

Dežurstvo zaposlenika PŠ Šćepanje

1. Dežuranje je radna obveza svih zaposlenika škole i provodi se prema rasporedu.

2. Učitelji /stručni suradnici:

- Dežuraju od 7:30 sati.
- Dežuraju tijekom malih odmora i velikih odmora do završetka nastave

3. Učitelji su dužni:

- Ispratiti razredni odjel iz školske zgrade.
- Zaključati ulaz u školsku zgradu.

Pravila za roditelje OŠ Breznički Hum i PŠ Šćepanje

1. Roditeljima nije dopušten ulazak u školsku zgradu, osim u slučaju:

- Individualnih informacija, koje se održavaju u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu razredniku , predmetnom učitelju ili na poziv od strane školske ustanove..

2. Roditelji su dužni:

- Najaviti dolazak najmanje 24 sata ranije putem e-maila, SMS-a, telefona...
- Učitelj će dočekati roditelja na ulazu u školu i nakon završetka informacija ga ispratiti iz školskog prostora. Trajanje informacija ne dulje od 15 minuta.
- U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na glavnim ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

3. Zadržavanje posjetitelja u prostoru škole nije dopušteno.

Evidencija posjetitelja

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti pri ulasku u ustanovu evidentirani i u pratnji radnika školske upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove. Dežurni djelatnik vodi evidenciju posjetitelja koja sadrži:

- Ime i prezime posjetitelja.
- Datum i vrijeme dolaska.
- Razlog dolaska.
- Vrijeme odlaska.

U slučaju da je posjetitelj roditelja učenika, nadležni učitelj vodi evidenciju posjetitelja i u e-Dnevniku.

Pravila za učenike

1. Tijekom malih odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.
2. Učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove, zabranjen je odlazak u trgovinu.
3. Učenici koji kasne, ulaze u školu, ali ne i na nastavu radi ometanja iste, ulaz će biti omogućen sljedeći sat.
4. Kašnjenja se evidentiraju kao neopravdana, osim:
 - U slučaju liječničkog pregleda uz potvrdu.
 - U slučaju skupnog kašnjenja autobusa.
 - U slučaju više sile.

- Najave roditelja .

Predškola

- Roditelji prate djecu u dolasku do ulaza u dvoranu(druga vrata od strane igrališta). Djeca uz pratnju učiteljice odlaze do učionice.

Pravila tijekom nastavnog sata

1. Tijekom nastavnog sata učenicima je zabranjeno napuštati učionice, osim u slučaju nužde.
2. Napuštanje školske zgrade tijekom nastave nije dopušteno, osim uz opravdani razlog najavljen razredniku ili predmetnom učitelju 24 sata ranije ili pozivom na službeni telefon škole u slučaju žurne situacije.

Aktivnosti izvan učionica

1. Učenici razredne i predmetne nastave mogu napuštati zgradu zbog šetnje ili igre na otvorenom samo u pratnji učitelja.
2. Učenici koji ne pohađaju, DOP,DOD,INA-u odlaze kućama nakon redovne nastave.

Ovaj Protokol biti će objavljen na web stranici i oglasnoj ploči škole, a s istim će svi učenici kao i roditelji biti upoznati od strane razrednika.

Ravnateljica Osnovne škole Breznički Hum:

Vesna Ivančan

Ovaj Protokol stupa na snagu 7. siječnja 2025. godine.

SURADNJA S DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

U provođenju programa na razini Osnovne škole Breznički Hum težnja je održavati partnerstvo i suradnju između škole i Hrvatski zavod za socijalni rad Novi Marof (međusobna razmjena informacija i poduzetih mjera o rizičnim obiteljima i učenicima), Policijskom postajom Novi Marof (predavanja njihovih djelatnika, dogovarati ophodnje policije) i liječnicom školske medicine.

8.7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM DJELOVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI BREZNIČKI HUM

MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA SU:

1. Nadzor nad zakonitosti prigodom zapošljavanja i izbora kandidata
2. Nadzor korištenja financijskih sredstava
3. Nadzor nad provedbom javne nabave
4. Nadzor nad zakonitošću ocjenjivanja i vrednovanja učenika u razrednoj i u predmetnoj nastavi,
5. Dosljedno sprečavanje sukoba interesa
6. Kontinuirano podučavanje učenika na satovima razrednog odjela o korupciji kao društveno negativnoj i neprihvatljivoj pojavi,
7. Razvijanje i poticanje moralnih vrijednosti kroz nastavni proces, predavanja i radionice,
8. Prepoznavanje i oblici antikorupcijske borbe,
9. Transparentnost svih Odluka u Školi
10. Osnivanje Vijeća učenika i uključivanje učenika kao suradnika u odgoju i obrazovanju,
11. Transparentnost trošenje novčanih i materijalnih sredstava Škole,
12. Poštivanje i realizacija radnog vremena i radnih obveza,
13. Poštivanje digniteta djelatnika, učenika, roditelja-staratelja,
14. Praćenje i vrednovanje rada učenika, učitelja, ravnatelja, pedagoške službe, tajnika i ostalih djelatnika Škole,
15. Kontrola i transparentnost zapošljavanja s mogućnošću da se u posebnim prilikama osnuje Povjerenstvo za zapošljavanje,
16. Praćenje realizacije Odluka i preporuka za unapređivanje rada Škole
17. Provođenje ovog Programa prema ukazanoj potrebi.

ZA IZVRŠENJE PLANIRANIH TRAJNIH ZADATAKA ŠKOLA ĆE PROVESTI SLJEDEĆE MJERE:

1. Donijeti etički kodeks struke
2. Utvrditi program etičke edukacije učenika, učitelja i ostalog osoblja
3. Zabraniti postizborne pokušaje kadrovskih promjena.

KOORDINATORI NAVEDENOG PROGRAMA SU:

1. Marija Zrinka Sokač – Predsjednik sindikata OŠ Breznički Hum
2. Nedeljko Ravić – Predstavnik iz reda učitelja
3. Zvonko Futač – predstavnik tehničkog osoblja

KONTROLA RADA ŠKOLE VRŠIT ĆE SE PREKO:

1. Inspekcijskih službi
2. Prosvjetno-savjetodavnih službi
3. Povjerenstva za antikorupciju ,
4. Školskog odbora,
5. Sindikata djelatnika Škole,
6. Ravnatelja Škole,
7. Tajnika Škole.

U Školi će se jednom godišnje provesti rasprava o tome na svim stručnim vijećima i organima upravljanja i sindikatu.

9. RAZVOJNI PLAN 2025./2026.

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSKI, LJUDSKI)	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	NADLEŽNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1.RAZVOJ SVIJESTI O POZITIVNIM ŽIVOTNIM VRIJEDNOSTIMA	Unapređivanje radne klime s naglaskom na osobnoj odgovornosti prema radu. Razvijanje svijesti i sposobnosti učenika u procesu samovrednovanja i vršnjačkog vrednovanja Stvaranje pozitivne slike o sebi.	Tematske radionice po razrednim odjelima Otvoreni sat Rasprave na zadanu temu Aktiviranje Vijeća učenika. Provedba tema na razvoju socijalizacije učenika kroz sve nastavne predmeta s naglaskom na Sat razrednika. Zajedničke radionice i projekti učitelja, roditelja i učenika.	Razrednici, učitelji, učenici Financijska sredstva za provedbu radionica i predavanje Aktivnost Vijeća učenika Stručni suradnici, predstavnici razrednih odjela, razrednici	Tijekom školske godine 2025./2026.	Razrednici, učitelji, stručni suradnici.	Realizacija projektnog dana
2. RAZVOJ INFORMATIČKE PISMENOST I DIGITALNE KOMPETENCIJE UČENIKA I UČITELJA	Razvijati kod učenika i učitelja informatičku pismenost i digitalne kompetencije radi primjene u virtualnoj nastavi i nastavi uživo.	Edukacija učenika i stručnih suradnika. (grupno i individualno)	Učenici, učiteljica informatike, razrednici, ostali učitelji i stručni suradnici	Tijekom školske godine 2025./2026.	Učiteljica informatike, pedagoginja i razrednici.	Prema planu i programu rada te primjeni digitalnih kompetencija u nastavi

OŠ Breznički Hum

3. ZDRAVE NAVIKE -UČIM I PRIMJENJUJEM U PREHRANI	Poticanje odgovornog ponašanja i racionalnog odnosa prema postojećim resursima. Znati odrediti nutritivne vrijednosti hrane. Staviti naglasak na prehrani sezonsku i autohtonu prehranu. Upoznati namirnice, usvajati tehnike pripreme jednostavnih jela prema receptima, snimati kratke tematske videe, kreirati i izraditi mini kuharicu za početnike, briga o higijeni prostora te racionalnoj potrošnji namirnica. Primjena stečenih znanja u svakodnevnom životu.	Edukacija na satovima Prirode i Biologije o nutritivnim vrijednostima hrane. Radionice na Satovima razrednika o važnosti primjene sezonske i autohtone hrane. Pripremiti jednostavna jela i deserte (palačinke, muffini, vafli, voćne salate).	Učenici, učiteljica Znanost razrednici, stručni suradnici INE – kuhanja	Tijekom školske godine 2025./2026.	Voditeljica INE- Znanost kuhanja , učiteljica Biologije pedagoginja i razrednici.	Međusobnom valorizacijom učenika i učitelja, snimanje istoimenih kratkih videa i objava na mrežnim stranicama škole, izvješće o radu, predstavljanje rezultata rada na javnoj tribini.
---	---	---	---	---	--	---

OŠ Breznički Hum

4. RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA I NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBA	Pomoći učeniku/ci upoznati vlastite i tuđe osjećaje, te da istraži načine na koje može spriječiti ili riješiti međusobne sukob pravilan je pristup rješavanju sukoba među djecom. Učiti ih kako da prepoznaju i na odgovarajući način izražavaju svoje osjećaje. Razgovarati s njima o svojim osjećajima te ih poticati da pričaju o tome kako se osjećaju u pojedinim situacijama. Razgovarati s djecom o načinima nenasilna rješavanja sukoba, jasnom izražavanju vlastitih potreba i želja, ali i slušanju i uvažavanju potreba druge djece.	Radionicama, predavanjima, raspravama na Satovima razrednika, projektnim danima, obilježavanju datuma. (Dan ružičastih majica..)	Vijeća učenika Stručni suradnici, predstavnici razrednih odjela, razrednici	Tijekom školske godine 2025./2026.	Stručni suradnici i razrednici	Međusobnom valorizacijom učenika i učitelja, snimanje kratkih videa i objava na mrežnim stranicama škole,
--	--	---	--	---	---------------------------------------	--

9.1. PLANIRANE EVALUACIJE

- procjenjivati kvalitetu znanja (ocjena), procjenjivati realizaciju ciljeva nastave, usmjeravati pažnju na objektivnost, individualnost, paziti na samopoštovanje i samopouzdanje djece.

9.1.1. ANALIZE NASTAVNOG PROCESA

Ravnateljica i stručni suradnik pedagoginja tijekom godine pratit će realizaciju svih odgojno-obrazovnih oblika rada učitelja i stručnih suradnika radi stalnog unaprjeđivanja rada. Posjeti svim oblicima odgojno-obrazovnog rada bit će prethodno najavljeni i dogovoreni s učiteljima. Rezultati praćenja bit će analizirani pojedinačno u razgovoru s pojedinim učiteljima, ali i na sjednici Vijeća učitelja.

AKTIVNOST	CILJ	NAMJENA	
		Razredna nastava	Predmetna nastava
Jezično-umjetničko područje	Praćenje očekivane razine pismenog i usmenog izražavanja	Planiran je posjet jednom nastavnom satu HJ, EJ u svakom razrednom odjelu	Planiran je posjet jednom nastavnom satu HJ, EJ u svakom razrednom odjelu
Matematičko područje	Praćenje temeljnih matematičkih znanja i osposobljenosti za rješavanje matematičkih problema.	Planiran je posjet jednom nastavnom satu MAT u svakom razrednom odjelu.	Planiran je posjet jednom nastavnom satu MAT u svakom razrednom odjelu.
Prirodoslovno područje	Grupni oblik rada učenika	Planiran je posjet jednom nastavnom satu PID-a u svakom razrednom odjelu.	Planiran je posjet jednom nastavnom satu PR,BIO, K,F i G u razrednim
Tehničko i informatičko područje	Praćenje primjene računala pri rješavanju problema u različitim područjima		Planiran je posjet jednom nastavnom satu INF.
Društveno-humanističko područje	Praćenje umijeća učenja iz raspoloživih izvora znanja.		Planiran je posjet jednom nastavnom satu P .
Umjetničko područje	Praćenje korištenja različitih materijala, sredstava i sadržaja za poticanje stvaralaštva učenika	Planiran je posjet po jednom nastavnom satu LK ili GK u svakom razrednom odjelu po dogovoru s učiteljicama	Planiran je posjet jednom nastavnom satu LK ili GK.
Tjelesno i zdravstveno područje	Praćenje suradničkog ponašanja	Planiran je posjet jednom nastavnom satu TZK u svakom razrednom odjelu	Planiran je posjet jednom nastavnom satu u svako razredu

OŠ Breznički Hum

Djeca s posebnim odgojno-obrazovnim Potrebama	Praćenje metodike rada s djecom s Posebnim potrebama	Planiranje posjeta jednom satu DOPUNSKJE nastave HJ ili MAT u Svatom razrednom odjelu	Planiranje posjet jednom satu DOPUNSKJE nastave HJ i MAT.
	Praćenje metodike rada s darovitim učenicima	Planiran je posjet jednom satu DOD-atne nastave HJ ili M svakom razrednom odjelu	Planiran je posjet jednom satu DOD-atne nastave HJ ili M.
Međupredmetne teme	Praćenje realizacije međupredmetnih Tema prvenstveno vezanih uz realizaciju Programa Eko-škole	Planiran je posjet jednom nastavnom satu razrednika ili grupe INA-i ovisno o dogovoru s učiteljem.	Planiran je posjet jednom nastavnom satu razrednika te jednom nastavnom satu grupa INA i programski usko vezanih uz realizaciju programa Eko-škole.

9.2. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

Samovrednovanje rada škole provodit će se s CILJEM razvoja i unaprjeđivanja kvalitete rada škole.

Realizirat će se kao trajni procesi praćenja, analiziranja i procjenjivanja rada odgojno-obrazovne ustanove s ciljem pronalaženja jakih strana ustanove kako bi se one još više jačale kao i pronalaženja mogućih nedostataka kako bi se radilo na njihovom otklanjanju.

Pri tome će se uzimati u obzir kakvoća nastave, postignuća učenika na natjecanjima, uspješnost škole u realizaciji projekata, školsko ozračje, materijalni uvjeti rada škole te usmjerenost škole na približavanje pedagoškom standardu.

Školski tim za kvalitetu nositelj je svih aktivnosti samovrednovanja rada škole.

Razvojni plan škole temeljen je na područjima u kojima je tim za kvalitetu uočio određene slabosti i mogućnosti za djelovanje kako bi cjelokupni rad u školi bio još uspješniji.

9.2.1. TIM ZA KVALITETU

IME I PREZIME	FUNKCIJA
Vesna Ivančan	ravnateljica
Anita Ivančan Božurić	pedagoginja
Barica Mlinarek	učiteljica razredne nastave
Nataša Črleneć	učiteljica razredne nastave
Vesna Pucak	učiteljica hrvatskog jezika
Petra Kuzmić	Učiteljic informatike

10.PROJEKTI

10.1.DRŽAVNI PROJEKT

"POSJET OSMIH RAZREDA VUKOVARU"

OSIGURAVANJE ŠKOLSKE PREHRANE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA (školska godina 2025./2026.)

INOVATIVNI PRISTUPI I STRUČNE KOMPETENCIJE U PROMICANJU PROMETNE SIGURNOSTI I KULTURE U OSNOVNOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU

10.2.MEĐUNARODNI POJEKT MEĐUNARODNI PROGRAM EKO ŠKOLE OŠ BREZNIČKI HUM



PROGRAM DJELOVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

PLAN I PROGRAM RADA U PROVOĐENJU EKO - PROJEKTA I OBRAZOVANJA ZA OKOLIŠ
PROVODIT ĆE SE KROZ SLIJEDEĆU TEME :

OTPAD I EKOLOŠKI NAČIN ŽIVLJENJA,VODA

ZA PROVEDBU EKO - PROGRAMA ZASLUŽNA JE JEDNA VELIKA EKOLOŠKA OBITELJ
KOJU ČINE DJELATNICI NAŠE ŠKOLE, UČENICI I RODITELJI, LOKALNA ZAJEDNICA I
NAŠI KUMOV

NOSITELJI PROGRAMA:

EKO - ODBOR ŠKOLE

SVI UČENICI I UČITELJI (RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA)

UČENIČKA EKO PATROLA

OSTALO OSOBLJE ŠKOLE (domar, spremačice, tajništvo, računovodstvo)

SPONZORI / KUMOV:

ALU - PRODUKT d.o.o., Odra, Zagreb

HUMKO - Obrt za komunalne usluge Breznički Hum, Breznički Hum

10.3. MEĐUNARODNI PROJEKTI

1. „I TI MOŽEŠ“

Osiguravanje pomoćnika učenicima u školama Varaždinske županije

Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama osigurati adekvatnu podršku u nastavi u vidu pomoćnika

PROVOĐENJE

Europski socijalni fond plus

Varaždinska županija

OŠ Breznički Hum

10.4. ŽUPANIJSKI PROJEKTI

ŠKOLSKI PROJEKT

GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE U PRAKSI „Upshift“

U suradnji s Varaždinskom županijom i Uredom UNICEF-a za Hrvatsku

Tijekom školske godine 2024./25.

Integracija UPSHIFT programa u formalno obrazovanje doprinosi razvoju građanskih kompetencija, potiče društvenu odgovornost i jača povezanost između teorije i prakse u obrazovnom procesu

Varaždinska županija -10.548,30 HRK -1400,00 EURA

Međusobnom valorizacijom učenika i učitelja, izrada plakata s fotografijama i vidljivih sadržaja projekta.

Univerzalna sportska škola

10.5. ŠKOLSKI PROJEKTI

ZA DJECU VUKOVARA- Dobrovoljnim priložima pomoći život i školovanje djece u udruzi „Vukovarske Iskrice“. Poticanje djece i mladih na raznovrsne aktivnosti u svrhu razvijanja humanosti i suosjećajnosti.

PROJEKTNA AKTIVNOST

MEĐUNARODNA EKOŠKOLA

RAZREDNI PROJEKTI

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Kao dio financijskog plana za 2025./2026. godinu Škola predviđa opremanje nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalicama prema prioritetima u dogovoru s učiteljima.

12. PRILOZI

**SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE
SU :**

1. GODIŠNJI PLANOV I PROGRAMI RADA UČITELJA

**2. PRILAGOĐENI PLANOV I PROGRAMI RADA ZA UČENIKE S
TEŠKOĆAMA**

3. ODLUKA O TJEDNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

4. RASPORED SATI

OŠ Breznički Hum

Temeljem članka 18. stavka 4. Statuta Osnovne škole Breznički Hum, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, suglasnost Vijeća roditelja i ravnateljice ,

Školski odbor dana 07. 10. 2025. godine, donio Godišnji plan i program Škole za školsku 2025./2026. godinu.

Klasa: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2186-115-08-25-1-godišnji plan

Breznički Hum, 07.10.2025.

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog
odbora :

(Vesna Ivančan)

(Barica Mlinarek)

RASPORED SATI I. – IV. razreda 2025./2026.

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

PRO	NJ 1. i 2. sat				EJ 1. i 2. sat				VJ 1. i 2. sat				INF 1. i 2. sat			

RASPORED SATI V. – VIII. razreda 2024./2025.

	PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
	V.	VI.	VII.	VIII.a	VIII.b	V.	VI.	VII.	VIII.a	VIII.b	V.	VI.	VII.	VIII.a	VIII.b	V.	VI.	VII.	VIII.a	VIII.b	V.	VI.	VII.	VIII.a	VIII.b
1.	VJ	INF	F	EJ	M	HJ	NJ	HJ	P	B	M	HJ	K	INF	EJ	HJ	EJ	B	M	P	G	M	HJ	LK	TK
2.	VJ	INF	F	EJ	TZK	NJ	P	HJ	VJ	B	NJ	HJ	K	INF	M	HJ	P	B	M	EJ	M	G	HJ	TK	LK
3.	EJ	TZK	M	F	VJ	G/PR	HJ	P	M	NJ	INF	GK	NJ	K	M	P	PR	M	NJ	HJ	TK	LK	G	HJ	SR
4.	TZK	EJ	M	F	NJ	PR	G	NJ	HJ	P	INF	M	GK	K	HJ	TZK	HJ	P	B	M	LK	TK	VJ	G	HJ
5.	M	VJ	EJ	HJ	F	P	PR	M	G	HJ	GK	NJ	TZK	M	K	EJ	HJ	SR	B	TZK	EJ	NJ	LK	SR	G
6.	M	SR	TZK	HJ	F	SR	M	VJ	NJ	G	HJ	TZK	INF	GK	K	ŠUK	ŠUK	EJ	P	INF	PG		TK	VJ	NJ
7.	Z	Z	Z	Z	Z		M	G	NJ	VJ	HJ	VJ	INF	TZK	GK			EJ	TZK	INF					
8.	T	T	T	T	T													ŠUK	ŠUK	ŠUK					

RASPORED SATI PRO ŠĆEPANJE 2025./2026.

	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	1.R.	2.R.	4.R.	1.R.	2.R.	4.R.	1.R.	2.R.	4.R.	1.R.	2.R.	4.R.	1.R.	2.R.	4.R.
1.	PID	NJ	NJ	EJ	PID	EJ	VJ	VJ	VJ	SR	SR	SR	INF	INF	INF
2.	GK	NJ	NJ	EJ	GK	EJ	VJ	VJ	VJ	HJ	HJ	HJ	INF	INF	INF
3.	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	PID	PID	PID	HJ	HJ	HJ
4.	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	TZK	TZK	TZK	MAT	MAT	MAT	TZK	TZK	TZK
5.	TZK	TZK	GK	DOP	DOP	PID	LK	LK	LK	DOD	DOD	DOD	MAT	MAT	MAT
6.	INA	INA	INA			DOP			PID						
7.															