

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BEREK

**OSNOVNA ŠKOLA
BEREK**

E-mail: ured@os-berek.skole.hr
WEB: www.os-berek.skole.hr

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2103-102-25-2

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



«U PRIRODI ŽIVIMO S DJECOM SE RADUJEMO!»

Berek, rujan 2025.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi.....	4
1. <i>Podaci o uvjetima rada.....</i>	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	5
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. <i>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....</i>	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. <i>Podaci o organizaciji rada.....</i>	15
3.1. Organizacija smjena.....	15
3.2. Godišnji kalendar rada.....	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	19
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	20
3.3.2. Nastava u kući.....	20
4. <i>Tjedni i godišnji br. sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</i>	20
4.1. Tjedni i godišnji br. nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada.....	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	22
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka.....	22
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave drugog stranog jezika - njemački jezik.....	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	24
4.3. Obuka plivanja.....	24
5. <i>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....</i>	26
5.1. Plan rada ravnatelja.....	26
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	37
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	43
5.4. Plan rada tajnice.....	46
5.5. Plan rada voditeljice računovodstva.....	47

5.6.	Plan rada vozača/domara.....	49
5.7.	Plan rada kuharice.....	49
5.8.	Plan rada spremačice.....	50
5.9.	Plan rada školske liječnice.....	51
6.	<i>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela.....</i>	52
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	52
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	53
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	55
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	56
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	57
7.	<i>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....</i>	57
7.1	Stručno usavršavanje u školi.....	58
7.1.1.	Stručna vijeća.....	59
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	59
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	59
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	60
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	60
7.3.	Ostala stručna usavršavanja.....	60
8.	<i>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....</i>	61
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	61
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	66
8.3.	Školski preventivni program.....	69
8.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	73
8.5.	Program suzbijanja korupcije.....	74
9.	<i>Plan nabave i opremanja.....</i>	75
10.	<i>Prilozi.....</i>	75

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi predmeta (i međupredmetnih tema)(e-Dnevnik)**
- 2. Planovi i programi rada razrednika (e-Dnevnik)**
- 3. ŠPP / Školska preventivna strategija– oblici i opis preventivnih aktivnosti**
- 4. IOOP – Primjereni programi odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama (e-Dnevnik)**
- 5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Rasporedi sati (e-Dnevnik)**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BEREK
Adresa škole:	Berek 73, 43 232 Berek
Županija:	Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski broj:	043 / 548 900
Internetska pošta:	ured@os-berek.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-berek.skole.hr
Šifra škole:	07-272-001
Matični broj škole:	3035581
OIB:	91391075446
Upis u sudski registar (broj i datum):	010019681, 6. studenoga 2002.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Dušica Vunić, diplomirana učiteljica
Zamjenik ravnatelja:	Sanja Radošević, učiteljica razredne nastave
Voditelj smjene:	Dalibor Misliveček, učitelj informatike
Broj učenika:	61
Broj učenika u razrednoj nastavi:	30
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	31
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	18+9=27
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj raz. odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2 smjene
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena PN:6,50-13,15 II. Smjena RN:13,15-18,15
Broj radnika:	28 (prema tjednom radnom vremenu u Školi 17,38)
Broj učitelja predmetne nastave:	16 (prema tjednom radnom vremenu u Školi 8,63)
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2 (pedagoginja, knjižničarka - prema rad. vrem.1)
Broj ostalih radnika:	6 (prema tjednom radnom vremenu u Školi 4,75)
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1 savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	22 stolna rač. +34 prijenosnih računala + 49 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	Nastava TZK se odvija u prostoru Kulturnog centra Berek
Broj sportskih igrališta:	1 - travnato
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Berek je matična škola bez područnih škola i odjela. Njezino upisno područje obuhvaća tek dio općine Berek, odnosno samo šest sela: **Berek, Šimljanicu, Šimljanu, Krivaju, Potok i Ruškovac.**

Osim učenika iz Bereka koji do škole pješače, učenici iz ostalih sela (a zimi i učenici razredne nastave iz udaljenih rubnih dijelova naselja Berek) prevozit će se do škole prije i poslije podne **školskim kombijem.** Prometna povezanost autobusnim linijama mjesta u okviru upisnog područja za dio naselja uopće ne postoji, a za dio ne odgovara radnom vremenu u školi.

Područje s kojeg dolaze učenici je ruralna sredina, temeljem demografskih pokazatelja područje od posebne državne skrbi, a prema stupnju razvijenosti je druga skupina jedinica lokalne samouprave. U mjestu pa i općini Berek ne postoje veći industrijski objekti gdje bi se zapošljavalo stanovništvo, što se svakako odražava na socijalni status roditelja i djece. Stalnom brigom i naporima lokalne uprave sustavno se poboljšavaju infrastrukturni uvjeti života u Općini - plinifikacija, vodovod, kanalizacija, asfaltiranje cesta, izgradnja pločnika, izgradnja i uređenje društvenih domova, mjere sufinanciranja fasada kuća, izgradnje novih kuća i objekata od šireg društvenog značaja (Oproštajna građevina, Kulturni centar, Dječji vrtić) kao i sufinanciranje učenika SŠ i studenata... Nažalost navedene promjene još uvijek nedovoljno utječu na zadržavanje mladih obitelji na selu, a što se trenutno odražava na stagniranje ukupnog broja učenika u Školi. Obzirom na veliki pad broja učenika u okolnim školama sretni smo što se broj učenika u našoj školi ne smanjuje, godinama zadržavamo približno jednak broj učenika, a u budućim projekcijama nazire se rast broja učenika.

Osim škole, na ovom području nema drugih javnih prosvjetnih institucija koje bi odgojno i obrazovno djelovale na djecu te se time još više ističe potreba suradnje škole, Općine i mjesta iz kojih učenici dolaze. U posljednje vrijeme osnivaju se udruge, kulturna i sportska društva te ostale skupine s kojima škola nastoji surađivati za dobrobit učenika, njihovih roditelja i svih stanovnika Općine Berek.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Učionički prostor u školi obuhvaća **četiri klasične učionice** (površine 3 x 56 m² i 1 x 36 m²) u jednoj smjeni namijenjene učenicima V. – VIII. razreda, a u drugoj smjeni učenicima I. – IV. razreda. Adaptacijom postojećeg prostora – pregradnjom jedne velike učionice, škola je uz manju klasičnu učionicu dobila i prostor za **informatičku učionicu.** Informatička učionica opremljena je kvalitetnim računalima koja su međusobno povezana, «umrežena» i spojena te velikim zidnim ekranom, kamerom, fotoaparatom, pisačem, scenerom...

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava se u dvorani Kulturnog centra Berek, uz suglasnost Općine za korištenje prostora i MZOM-a za održavanje nastave u izmijenjenim uvjetima.

Praksa je pokazala da je nedostatak kabineta za svakog učitelja ublažen uređenjem jednog zajedničkog učiteljskog kabineta opremljenog računalom s pisačem, internetom, scenerom i fotokopirnim aparatom. Također su postavljeni veliki ormari (u učionici VIII./IV. i VI./II. razreda) u kojima učitelji drže postojeća sredstva i pomagala za izvođenje redovite nastave i izvannastavnih aktivnosti.

Uz navedeni učionički prostor u zgradi škole postoje: školska kuhinja (obnovljena nakon požara inox namještajem i novim aparatima - štednjak, pećnica, perilica suđa, napa), školski hol (opremljen stolovima da ga učenici mogu koristiti kao blagovaonicu), zbornica, ured tajnice, ured

pedagoginje, sanitarni čvor za učenike, sanitarni čvor za zaposlenike, spremište, predvorje s garderobom učenika i ulazom u zgradu. Zagrijavanje svih školskih prostora u zimskim mjesecima osigurano je plinskim centralnim grijanjem.

U drugoj školskoj zgradi nalaze se školska knjižnica s čitaonicom, ured ravnateljice, arhiva, garaža za školsko vozilo i spremište za opremu pomoćno-tehničkog osoblja. U neposrednoj blizini postojeće školske zgrade i zgrade knjižnice, a unutar školskog dvorišta nalazi se novoizgrađena multifunkcionalna zgrada, koju ćemo koristiti za edukacije, izložbe, priredbe, sve školske sportske sadržaje, natjecanja, smotre. Zgrada je dobila uporabnu dozvolu, svečano je otvorena i već je uveliko koristimo.

Od lipnja 2025. sve učionice opremljene su klima uređajima, čime su poboljšani uvjeti rada učenika i učitelja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA I PREDMETNA NASTAVA - klasične učionice	4	204	1	18	3	3
1. / 6. razred	1	36	-	-	3	3
2. / 8. razred	1	56	-	-	3	3
4. / 7. razred	1	56	-	-	3	3
3. / 5. razred	1	56	-	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA - specijalizirane učionice	1	18	-	-	3	3
Informatika	1	18	-	-	3	3
OSTALO	5	108	-	-	3	3
Knjižnica	1	46	-	-	3	3
Zbornica	1	20	-	-	3	-
Uredi	4	50	-	-	3	-
U K U P N O:	10	332	1	18	3	3

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

Materijalne uvjete u kojima djeluje Osnovna škola Berek ocjenjujemo različito:

Oprema za rad je na visokom nivou, tijekom školske godine učitelji povremeno iskazuju potrebu za nabavkom opreme, istu odmah osiguramo.

Prostorno-tehničke uvjete ocjenjujemo nedostatnim. Škola nema prostornih uvjeta za jednosmjenski rad, cjelodnevnu školu. Izradili smo projektnu dokumentaciju te ishodili građevinsku dozvolu. Dobili smo Odluku MZOM-a o financiranju iz Grupe 1 Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole. U iznosu od 871.730.404,00 €.

Završili smo projekt e-Škole: puni naziv cjelokupnog programa "e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće". Nositelj projekta je bila Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET. U digitalno zrelim školama adekvatna uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT) doprinijela je:

- učinkovitom i transparentnom upravljanju školom (direktni cilj)

- razvoju digitalno kompetentnih nastavnika spremnijih za primjenu inovacija u vlastitim pedagoškim praksama (direktni cilj)
 - razvoju digitalno kompetentnih učenika spremnijih za nastavak školovanja i konkurentnijima na tržištu rada (indirektni cilj, doprinosi mu)
- Uključivanjem u projekt e-Škola je proveden plan kabliranja, uvedena optička mreža i nabavljena opreme za školu, učenike i nastavnike (komunikacijski ormari, pristupne točke access pointovi, pametne ploče, prijenosna računala, grafički tableti, komplet za studijsko snimanje, sklopivi interaktivni programatni robot, interaktivni senzor, senzor za mjerenje kvalitete zraka i digitalno bežična vremenska stanica).

Ova školska godina posljednja je u kojoj osnivač financira poslove e-tehničara.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Travnato nogometno igralište	2000	Zajedničko održavanje Škole i Općine
Zelene površine – školski park i cvjetnjak	932	Prostor za dogradnju škole, uredit ćemo ga nakon građevinskih radova
Zelene površine – dječje igralište sa sjenicom	888	Potpuno smo ga uredili nakon nevremena koje ga je u potpunosti uništilo i sad
Pješački ulaz i vozni ulaz	730	Potpuno obnovljeni (prošireni, postavljeni rubnici, asfaltirano)
U K U P N O	3 550	Tijekom dogradnje škole, napraviti asfaltno igralište, urediti okoliš i održavati školsko dvorište

Drvena sjenica («zeleni razred» - prostor u kojem se održava nastava) u školskom parku redovito se održava.

Nabavom vanjske opreme za nastavu TZK i igru, rasonodu, opuštanje i kvalitetnije slobodno vrijeme školske i predškolske djece te klupa i koševa za otpatke, uređen je okoliš sjenice – školskog parka.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:	3	0
7 akustičkih sintetizatora s postoljima	3	0
2 Orffova instrumentarija	3	0
Video- i fotooprema:	3	0
digitalni fotoaparat	3	0
kamera	3	0
Informatička oprema:	3	0
4 ineraktivna ekrana - Pametnice	3	0
10 učeničkih te 1 računalo za učitelje, veliki ekran 108 cm i pisač sa scenerom u informatičkoj učionici	3	0
11 računala i 5 pisača sa scenerima za više raznih namjena (knjižnica, tajništvo, kabinet, uredi...)	3	0

38 prijenosnih računala	3	0
tri LCD projektora + dva platna	3	
Ostala oprema:	3	0
mikroskop, model ljudskog tijela	3	0
dva prijenosna grafoskopa, projekcijsko platno na stalku i zidno projekcijsko platno	3	0
jedan kopirni uređaj	3	0
povijesni i geografski zemljovid	3	0
nastavna sredstva za nastavu Kemije	3	0
nastavna sredstva za nastavu Fizike	3	0
nastavna sredstva za nastavu Matematike	3	0
nastavna sredstva za nastavu predmeta u RN	3	0
STANJE OPREME	3	0

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

Oznaka standarda – potrebe Škole izražene u postocima

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE		STANDARD
	Broj naslova	Ukupan broj	
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	140	1010	0
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	122	1327	0
Književna djela	457	489	0
Stručna literatura za učitelje	848	858	0
Ostalo	40	48	0
U K U P N O	1 607	3732	

Oznaka standarda – potrebe Škole izražene u postocima

Fond knjižnice redovito obnavljamo.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
- trajno uređivanje i održavanje okoliša škole - popravak školske ograde	1200 50 m	Estetsko-ekološko uređenje vanjskog prostora škole – ostvarivanje planiranih školskih projekata (prema Školskom kurikulumu).
- travnato igralište NK Tomislav na zemljištu škole – visoka ograda - izgradnja asfaltiranog igrališta	7500 250	Nastava TZK za učenike kada je lijepo vrijeme. Sigurnost učenike i ostalih korisnika
- Potpisivanje Sporazuma o partnerstvu između prijavitelja (osnivača - Bjelovarsko-bilogorske županija) i partnera (Škole) i početak radova na dogradnji škole i izgradnji asfaltnog igrališta	450	Rad škole u jednoj smjeni, mogućnost uvođenja cjelodnevne nastave učenika.

Postojeći prostor i oprema zahtijevaju ulaganja za redovito održavanje i popravke što će se tijekom godine ostvariti u skladu s financijskim mogućnostima škole i Osnivača.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Milica Đurđević	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	-
2.	Olivera Jurkić	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-
3.	Jasminka Relić	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-
4.	Sanja Radošević	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji/e predaje	Mentor savjetnik
1.	Martina Pavičić Barberić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
2.	Ana Čuk	Mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom LK	VSS	Likovna kultura	-
3.	Matej Jambrečković	Mag. muzike	VSS	Glazbena kultura	-
4.	Višnja Vukoja Veljačić	Dipl. učiteljica RN s pojačanim programom EJ	VSS	Engleski jezik	-
5.	Tajana Dušek	Profesor RN	VSS	Matematika	-
6.	Ines Kligl	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija	-
7.	Nataša Miljanić	Dipl. ing. prehramb. biotehnologije s položenom PGP	VSS	Kemija	-
8.	Armando Tribuson	Magistar edukacije fizike	VSS	Fizika	-
9.	Anita Ivanušec Pocrnčić	Profesor hrvatske kulture i prof. povijesti	VSS	Povijest	-
10.	Ana Herceg	Dipl. učiteljica s pojačanim programom GEO	VSS	Geografija	-
11.	Mario Kuštan	Dipl. ing. prometa s položenom PGP	VSS	Tehnička kultura	-
12.	Marko Banjeglav	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK	-
13.	Ana Subotičanec (zamjena Nives Vinceković)	Magistara kineziologije Sveučilišna magistra kineziologije u edukaciji i tenisu	VSS	TZK	-
14.	Dalibor Misliveček	Magistar primarnog obrazovanja s informatikom	VSS	Informatika	-
15.	Nedjeljko Hranić	Teolog	VŠS	Vjeronauk	-
16.	Ivana Tudić	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Dušica Vunić	Diplomirana učiteljica RN s pojačanim programom iz engleskog jezika	VSS	ravnateljica 3	savjetnik
2.	Viktorija Janin Hruška	Magistra pedagogije	VSS	stručna-suradnica koja obavlja poslove stručne suradnice - pedagoginje	-
3.	Dina Pernar	Magistra informatologije	VSS	stručna-suradnica koja obavlja poslove stručne suradnice - knjižničarke	-

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički i staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Nives Vinceković	sveučilišna magistra kineziologije u edukaciji i tenisu	učiteljica Tjelesne i zdravstvene kulture	09.09.2025.	Saša Ćurčić, mag.cin

2.2. Podaci o ostalim radnicima školske ustanove

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Daniela Kligl	Upravni pravnik	VŠS	tajnica školske ustanove 1
2.	Senka Vlahović	Prvostupnik (bacc.) poslovene ekonomije	VŠS	voditeljica računovodstva u školi 1
3.	Vesna Kočiš	Kuhar	SSS	kuharica-slastičarka 2
4.	Davor Herceg	Auto-mehaničar	SSS	vozač-dostavljač
5.	Ana Rudelić	Prodavač	SSS	čistačica-spremačica

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	Rad u produženom boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Milica Đurđević	I. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	Olivera Jurkić	II. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	Jasminka Relić	III. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
4.	Sanja Radošević	IV. r.	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1400

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **učitelja razredne nastave** uključeni su:

- ukupni sati rada godišnje – sati ukupnog tjednog zaduženja x 35 tjedana

Godišnji odmori djelatnika počinju od 7. srpnja 2026. godine, a utvrđuju se prema Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru za svaku školsku godinu. Zaposlenici dobivaju Odluke o godišnjem odmoru 15 dana prije nego ih počinju koristiti.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Martina Pavičić Barberić	Hrvatski jezik	-	5	5	4	4	18	-	-	2	1	1	22	-	40	1400
2.	Ana Čuk	Likovna kultura	2	1	1	1	1	4	-	1	-	-	2	8	2	20	700
3.	Matej Jambrečković	Glazbena kultura IV.– VIII. r.	2	1	1	1	1	4+1	-	1	-	-	1	9	-	16	560
4.	Višnja Vukoja Veljačić	Engleski jezik I. – VIII. r.	-	3	3	3	3	8+12	-	-	2	1	-	23	-	40	1400
5.	Tatjana Dušek	Matematika	2	4	4	4	4	16	-	-	2	1	1	22	-	40	1400
6.	Ines Kligl	Priroda i Biologija	-	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	1,5	-	9	-	14	490
7.	Nataša Miljanić	Kemija	-	-	-	2	2	4	-	-	1	-	-	4	-	8	280
8.	Armando Tribuson	Fizika	-	-	-	2	2	4	-	-	1	-	-	4	-	9	315
9.	Anita Ivanušec Pocrnčić	Povijest	-	2	2	2	2	8	-	-	-	-	1	9	-	16	560
10.	Ana Herceg	Geografija	-	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	0,5	1	9	-	15	525
11.	Mario Kuštan	Tehnička k.	-	1	1	1	1	4	-	-	-	-	-	4	-	8	280
12.	Marko Banjeglav	TZK	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	4	-	8	280
13.	Ana Subotičanec (Nives Vinceković)	TZK	2	2	2	-	-	4	-	-	-	-	2	10	2	16	560
14.	Dalibor Misliveček	Informatika I.- VIII. r.	-	2	2	2	2	4	4+4	1	-	2	2	24	3	40	1400
15.	Nedjeljko Hranić	Vjeronauk I.- VIII. r.	-	2	2	2	2	-	8+8	-	-	1	2	18	-	32	1120
16.	Ivana Tudić	Njemački j.	-	2	2	2	2	-	8+2	-	-	-	1	12	1	21	735

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **učitelja predmetne nastave** uključeni su:

- ukupni sati rada godišnje – sati ukupnog tjednog zaduženja x 35 tjedana

Godišnji odmori djelatnika počinju od 7. srpnja 2026. godine, a utvrđuju se prema Zakonu o radu i važećem Kolektivnom ugovoru. Zaposlenici dobivaju Odluke o godišnjem odmoru 15 dana prije nego ih počinju koristiti.

Ove školske godine nastava u Osnovnoj školi Berek stručno je zastupljena osim nastave Matematike.

U Osnovnoj školi Berek uposlano je ukupno **20 učitelja**.

Od ukupnog broja, 4 učitelja razredne nastave i 4 predmetne nastave uposleni su s punim radnim vremenom, a 13 ih je s nepunim radnim vremenom, a satnicu nadopunjuju do punog radnog vremena u susjednim osnovnim i srednjim školama.

Djelatnica pod red. br. 2. do punog radnog vremena radi u OŠ I. V. Trnskog u Novoj Rači.

Djelatnik pod red. br. 3. do punog radnog vremena radi u OŠ Ivanja Reka.

Djelatnica pod red. br. 6. do punog radnog vremena radi u OŠ Trnovitički Popovac i OŠ, OŠ Sirač i. I. N. Jemeršića Grubišno Polje.

Djelatnica pod red. br. 7. do punog radnog vremena radi u OŠ Trnovitica i OŠ Rovišće

Djelatnik pod red. br. 8. do punog radnog vremena radi u OŠ I. V. Trnskog u Novoj Rači i OŠ Ivanska.

Djelatnica pod red. br. 9. do punog radnog vremena radi u OŠ Čazma

Djelatnica pod red. br. 10. do punog radnog vremena radi u OŠ Štefanje.

Djelatnik pod red. br. 11. do punog radnog vremena radi u OŠ I. V. Trnskog u Novoj Rači i OŠ Velika Pisanica.

Djelatnik pod red. br. 12. do punog radnog vremena radi u OŠ Veliko Trojstvo.

Djelatnica pod red. br. 13. nadopunu satnice ima u OŠ M. Lovraka u V. Grđevcu, a njezina zamjena nema punu satnicu, samo dio radnog vremena, 4 sata ukupno dopunjuje u Gimnaziji Bjelovar.

Djelatnik pod red. br. 15. do punog radnog vremena radi u OŠ Mirka Pereša u Kapeli.

Djelatnica pod red. br. 16. nadopunu satnice ima u Obrtničkoj školi Bjelovar.

Statusi zajedničkih djelatnika regulirani su dogovorom ili sporazumom između školskih ustanova (zaposlenici kojima je OŠ Berek matična).

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)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dušica Vunić	Diplomirana učiteljica RN s pojačanim programom iz nast. predmeta Engleskog jezika	ravnateljica 3	7,30 - 15,30 po,ut,sr,pe 10,00-18,00 četvrtak	10-13 svaki radni dan	40	2920
2.	Viktorija Janin Hruška	Magistra pedagogije	stručna suradnica stručna-suradnica koja obavlja poslove stručne suradnice - pedagoginje	9,00 – 15,00 svaki drugi dan 11,00-14,00 petkom	10 - 14 svaki dr. dan 11-14 svaki petak	20	1460
3.	Dina Pernar	Magistra informatologije	stručna suradnica stručna suradnica koja obavlja poslove stručne suradnice-knjižničarke	Utorak 10 – 16h Četvrtak 10 – 16h Petak 9 – 15h (svaki drugi)	Utorak 10 – 16h Četvrtak 10 – 15h Petak 9 – 15h (svaki drugi)	20	1460

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Daniela Kligl	Upravni pravnik	tajnica školske ustanove 1	7,30-15,30 utorak, četvrtak i svaki drugi petak	20	1460
2.	Senka Vlahović	Prvostupnik (bacc.) poslovne ekonomije	voditeljica računovodstva u školi 1	7,30-15,30 ponedjeljak, srijeda i svaki drugi petak	20	1460
3.	Vesna Kočiš	Kuhar	kuharica-slastičarka 2	6,30-11,00 13,30-17,00	40	2920
4.	Davor Herceg	Auto-mehaničar	vozač-dostavljač	6,30-10,00 12,00-14,30 17,00-19,30	40	2920
5.	Ana Rudelić	Prodavač	čistačica-spremačica	6,00-7,00 12,30-14,30 17,00-20,00	40	2920

- *Kuharica-slastičarka 2, čistačica-spremačica i vozač-dostavljač rade dvokratno odnosno trokratno zbog posebitosti poslova koje obavljaju.
- **Stručna suradnica koja obavlja poslove stručne suradnice-pedagoginje drugu polovicu radnog vremena ostvaruje u Dječjem vrtiću Veliko Trojstvo, stručna-suradnica koja obavlja poslove stručne suradnice-knjižničarke drugu polovicu radnog vremena ostvaruje radom u OŠ Trnovitički Popovac dok tajnica školske ustanove 1 i voditeljica računovodstva u školi 1 drugu polovicu radnog vremena ostvaruju u OŠ Trnovitica,

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **ravnateljice, stručnih suradnika i ostalih radnika** uključeni su (razmjerno tjednoj normi):

- ukupni sati rada godišnje – $221 \times 8 = 1768$
- sati godišnjeg odmora – $30 \times 8 = 240$
- blagdani i državni praznici u radne dane – $10 \times 8 = 80$
- subote i nedjelje tijekom školske godine – $106 \times 8 = 848$

Godišnji odmori djelatnika počinju od 7. srpnja 2026. godine, a utvrđuju se prema Kolektivnom ugovoru i Zakonu o radu. Zaposlenici dobivaju Odluke o godišnjem odmoru najmanje 15 dana prije nego ih počinju koristiti.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

(ostvarivat će se sukladno uputama i preporukama MZOM-a)

3.1. Organizacija smjena

Rad s učenicima u 2025./2026. školskoj godini organizirat će se u **dvije smjene**, a prema uputama MZOM-a.

Prva smjena će obuhvaćati učenike V. do VIII. razreda i s radom će početi u 6,50 sati, a završavati u 13,15 sati kada završavaju radom izvannastavne aktivnosti. Druga smjena obuhvaćat će učenike I.- IV. razreda, s početkom u 13,15 sati i završetkom u 18,15 sati.

Učitelji i stručni suradnici će dežurati ovisno s smjenama u kojima nastavu pohađaju njihovi učenici RN ili PN. Poslovi dežurstva obuhvaćaju: prijem učenika u školu, dežuranje u vrijeme malih odmora, za vrijeme velikog odmora (kada učenici koji se hrane u školskoj kuhinji koriste topli obrok u holu s blagovaonicom), slobodno vrijeme do polaska kući učenika putnika i ispraćaj do školskog kombija.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. smjena - prvi tjedan nastave PN ujutro	Tatjana Dušek / Anita Ivanušec Pocrnić	Višnja Vukoja Veljačić/ Ana Herceg	Armando Tribuson / Nedjeljko Hranić	Dalibor Misliveček/ Ines Kligl	Mario Kuštan/ Martina Pavičić Barberić
II. smjena - prvi tjedan nastave RN popodne	Ivana Tudić/ Jasminka Relić	Učiteljice RN redoslijedom RO	Matej Jambrečković/ Milica Đurđević	Jasminka Relić/ Sanja Radošević	Olivera Jurkić

RASPORED ZVONA

Predmetna nastava	
SAT	OD - DO
0.	6,50-7,25
Odmor 5 minuta	
1.	7,30- 8,15
Odmor 5 minuta	
2.	8,20-9,05
Odmor 5 minuta	
3.	9,10 – 9,55
Gablec 15 minuta	
4.	10,10 – 10,55
Odmor 5 minuta	
5.	11,00 – 11,45
Odmor 5 minuta	
6.	11,50 – 12,35
7.	12,35 – 13,15
Prijevoz učenika putnika i dezinfekcija prostora: 13,16- 14,00	

Razredna nastava	
SAT	OD - DO
0.	13,15-14,00
1.	14,00-14,45
Odmor 5 minuta	
2.	14,50-15,35
Gablec 15 minuta	
3.	15,50-16,35
Odmor 5 minuta	
4.	16,40-17,25
Odmor 5 minuta	
5.	17,30-18,15
Prijevoz učenika putnika: 18,16-19,00	

Za učenike obje smjene **organizirana je prehrana u školskoj kuhinji**. Početkom školske godine topli obrok koristi 61 učenik Škole (100 %). Troškove prehrane učenika snosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

Za sve učenike koji ostvaruju pravo na organizirani prijevoz koristi se školski kombi. Ukupno je organiziran prijevoz za 27 učenika. Prijevoz školskim kombijem ostvaruje se četiri puta dnevno: dolazak učenika I. smjene - odlazak učenika I. smjene, dolazak učenika II. smjene - odlazak učenika II. smjene.

RASPORED PRIMANJA RODITELJA (SAT INFORMACIJA ZA RODITELJE UČENIKA)

Razredni odjel i razrednik	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. razred - Milica Đurđević	16,40-17,25				
II. razred - Olivera Jurkić				13,15-14,00	
III. razred - Jasminka Relić			16,40-17,25		
IV. razred - Sanja Radošević			14,00-14,45		
V. razred - Matej Jambrečković			13,15-14,00		
VI. razred - Ana Subotičanec (zamjena Nives Vinceković)					11,00-11,45
VII. razred – Tatjana Dušek				9.10-9,55	
VIII. razred – Ana Ćuk		11,00- 11,45			
Predmetni učitelji					
Martina Pavičić Barberić Hrvatski jezik		8,20-9,05			
Višnja Vukoja Veljačić Engleski jezik	15,50-16,35 (RN)		11,00-11,45 (PN)		
Ines Kligl Priroda/Biologija				12,35-13,15	
Nataša Miljanić Kemija			9,10-9,55		
Armando Tribuson Fizika			11,00-11,45		
Anita Ivanušec Pocrnić Povijest	10,10-10,55				
Ana Herceg Geografija		8,20-9,05			
Mario Kuštan Tehnička kultura					11.50-12:35
Marko Banjeglav Tjelesna i zdravstvena kultura			12,35-13,15		
Dalibor Misliveček Informatika			13,15-14,00		
Ivana Tudić Njemački jezik		9,10-9,55			
Nedjeljko Hranić Vjeronauk			11,00-11,45		
Ana Ćuk Likovna kultura		11,00-11,45			
Matej Jambrečković Glazbena kultura			13,15-14,00		
Ana Subotičanec (Nives Vinceković) Tjelesna i zdravstvena kultura					11,00-11,45
Tatjana Dušek Matematika				9,10-9:55	

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 08. rujna do 23. prosinca 2025. god.	IX.	22	17	8	09. 09. Pozdrav prvašićima 29. 09. Dan Općine Berek
	X.	23	23	8	05. 10. Dan učitelja
	XI.	19	18	11	
	XII.	21	17	10	Školska priredba povodom Božićnih i novogodišnjih blagdana
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	Zimski odmor učenika traje od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026. godine.
II. polugodište od 07. siječnja do 13. lipnja 2025. god.	I.	20	15	11	
	II.	20	20	8	14. 02. Valentinovo 17. 02. Poklade
	III.	22	20	9	
	IV.	21	17	9	Proljetni odmor učenika od 30. ožujka do 6. travnja 2026. Godine. 28.04. Školski izlet
	V.	20	19	11	20.05. Dan škole
	VI.	20	9	10	Svečana podjela svjedodžbi i oproštaj s VIII. razredom
	VII.	23	-	8	Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2025. godine
	VIII.	20	-	11	
UKUPNO II. polugodište		166	100	77	
U K U P N O:		251	175	114	

BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI U REPUBLICI HRVATSKOJ – neradni dani

- 01.11. Svi sveti
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. i 26. 12. Božićni blagdani
- 01. 01. Nova godina
- 06. 01. Bogojavljanje – 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

- 29. 09. Dan Općine Berek

S obzirom da je po kalendaru rada moguć veći broj nastavnih dana (ukupno moguće 178 nastavnih dana), Godišnjim kalendarom rada Osnovne škole Berek jednodnevni školski izlet 28. travnja 2026. i Dan Škole 20. svibnja 2026. godine te se planiraju kao nenastavni radni dani. Ususret 18. 11., Danu sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, 17.11.2025. biti će nenastavni dan zbog priprema za obilježavanje 18. studenog. Poludnevni izleti učenika s terenskom nastavom planiraju se u nastavne dane. Ukupno se za školsku 2025./26. godinu planira 175 nastavnih radnih dana.

NAPOMENA: učenici Osnovne Berek imaju organiziranu prehranu 178 dana, 175 nastavnih i 3 nenastavna dana (Izlet i Dan škole su također dani kada se organizira prehrana za učenike).

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- -ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	cjel.	pro d.	
I.	5	1	3	-	-	-	5	2	1	-	-	Milica Đurđević
II.	11	1	5	-	-	-	11	0	5	-	-	Olivera Jurkić
III.	7	1	1	-	-	-	7	1	5	-	-	Jasminka Relić
IV.	7	1	2	-	1	-	7	2	2	-	-	Sanja Radošević
UKUP NO I.– IV.	30	4	11	-	1	-	30	5	13	-	-	
V.	8	1	6	2	3	-	8	0	5	-	-	Matej Jambreković
VI.	6	1	1	-	-	-	6	1	-	-	-	Ana Subotičanec (Nives Vinceković)
VII.	7	1	3	-	2	-	7	1	-	-	-	Tatjana Dušek
VIII.	10	1	6	-	1	-	10	0	2	-	-	Ana Čuk
UKUPNO V. - VIII.	31	4	16	2	6	-	31	2	7	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	61	8	27	2	7	-	61	7	20	-	-	

Tijekom 2025./2026. školske godine Odlukom Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu Bjelovar, **OŠ Berek u Bereku radit će kao samostalna osnovna škola s osam čistih razrednih odjela.**

Tijekom školske godine Školu polazi 61 učenik, 30 učenika u razrednoj i 31 učenik u predmetnoj nastavi. Oni su raspoređeni u 8 čistih razrednih odjela.

Sedam je učenika s teškoćama u razvoju uključeno u nastavu (integrirano) u redovne razredne odjele (IV., V., VI, VII. i VIII. razred) uz primjereno školovanje „individualiziranim odgojno-obrazovnim postupcima i/ili uz prilagodbu sadržaja“, a temeljem Rješenjem Ureda državne uprave.

Od ukupno 61 učenika škole **44,26% su putnici (27 učenika)**. Za učenike putnike (njih 27) organiziran je prijevoz do škole i kući vlastitim prijevozom škole, školskim kombijem, na relacijama Berek-Potok-Ruškovac, Berek-Šimljanica, Berek-Krivaja-Šimljana.

Učenika Nikolu Stankovića roditelji samostalno dovoze iz Narte u Berek i odvoze iz Bereka u Nartu.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke	-	-	-	1	1	-	1	-	3
Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	2	-	1	1	4
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

U ovoj školskoj godini nastavu polazi sedam **stručno obrađenih i evidentiranih učenika s teškoćama** u razvoju kojima je Rješenjem Ureda državne uprave odobren primjereni oblik nastavka školovanja, rad po redovitom programu uz individualizirane postupke i/ili uz prilagodbu sadržaja, na temelju odluke Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, a na prijedlog Školskog povjerenstva za učenike su načinjeni IOOP i usvojeni od Učiteljskog vijeća.

Znatan problem u ovom radu predstavlja činjenica da u školi radi samo stručni suradnik – pedagog te da na području Ispostave Županijskog ureda za prosvjetu nema školskog (niti kliničkog) edukacijskog rehabilitatora, logopeda, socijalnog pedagoga i psihologa neophodnih za redoviti rad s učenicima s teškoćama. Prilagodbu sadržaja i program individualiziranih odgojno-obrazovnih postupaka ostvaruju učitelji u suradnji s razrednicima (ako to nisu oni sami) i pedagoginjom. Sukladno evidentiranim teškoćama i potrebama djece, učenici koriste primjerene udžbenike i radne priručnike. Škola posjeduje dio stručne literature i priručnike za rad (i redovito nabavlja nove), a radni materijal (individualne listiće i sredstva za rad) učitelji uglavnom izrađuju sami.

Rad se odvija u učionicama, školskoj knjižnici, vanjskom školskom prostoru i u uredu pedagoginje.

3.3.2. Nastava u kući

Do početka 2025./2026. školske godine **nije se ukazala potreba** organiziranja „nastave u kući“. Ako se tijekom školske godine ukaže, naknadno ćemo uz suglasnost MZOM-a, za učenike kojima je to potrebno utvrditi program, godišnji i tjedni broj planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu) i mjesto ostvarivanja programa.

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																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdrav. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	173/6055	

Planirani sati vezani su uz godišnje planove i programe / godišnje izvedbene kurikulume za određene predmete i međupredmetne teme, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-Dnevnik uza svaki razredni odjel.

Ostvarivanje planiranih sati (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati) i programskih sadržaja po razrednim odjelima pratit će se i u drugoj propisanoj pedagoškoj dokumentaciji prema rokovima, načinu planiranja, programiranja i pripremanja utvrđenom na Učiteljskom vijeću

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	5	1	Nedjeljko Hranić	2	70
	II.	11	1	Nedjeljko Hranić	2	70
	III.	7	1	Nedjeljko Hranić	2	70
	IV.	7	1	Nedjeljko Hranić	2	70
	UKUPNO I.– IV.		30	4	8	280
Vjeronauk	V.	8	1	Nedjeljko Hranić	2	70
	VI.	6	1	Nedjeljko Hranić	2	70
	VII.	7	1	Nedjeljko Hranić	2	70
	VIII.	10	1	Nedjeljko Hranić	2	70
	UKUPNO V.– VIII.		31	4	8	280
UKUPNO I.– VIII.		61	8		16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	5	1	Dalibor Misliveček	2	70
	II.	11	1	Dalibor Misliveček	2	70
	III.	7	1	Dalibor Misliveček	2	70
	IV.	7	1	Dalibor Misliveček	2	70
	VII.	7	1	Dalibor Misliveček	2	70
	VIII.	10	1	Dalibor Misliveček	2	70
	UKUPNO V.– VIII.		47	6	12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave drugog stranog jezika – Njemački jezik

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	3	1	Ivana Tudić	2	70
	V.	5	1	Ivana Tudić	2	70
	VI.	5	1	Ivana Tudić	2	70
	VII.	6	1	Ivana Tudić	2	70
	VIII.	8	1	Ivana Tudić	2	70
UKUPNO IV.– VIII.		27	5		10	350

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik i/ili matematika	I.	3	1	35	Milica Đurđević
2.	Hrvatski jezik i/ili matematika	II.	6	1	35	Olivera Jurkić
3.	Hrvatski jezik i/ili matematika	III.	5	1	35	Jasminka Relić
4.	Hrvatski jezik i/ili matematika	IV.	3	1	35	Sanja Radošević
	UKUPNO I. – IV. razred	4	17	4	140	
5.	Engleski jezik	V. i VI., VII. i VIII.	12	2	70	Višnja Vukoja Veljačić
6.	Hrvatski jezik	V. i VI. VII. i VIII.	18	2	70	Martina Pavičić Barberić
7.	Matematika	V. i VI. VII. i VIII.	19	2	70	Tatjana Dušek
	UKUPNO V. – VIII. razred	3	49	6	210	
	UKUPNO I. – VIII. RAZRED	10	66	10	350	

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati – formiranje grupa prema odredbama Pravilnika o broju učenika i uvjetima rada Škole.

U razrednoj nastavi I. do IV. razreda planiran je po jedan sat tjedno dopunske nastave (4 puta po 35 sati godišnje) hrvatski jezik i/ili matematika ovisno o potrebama učenika, izvršitelji su razredne učiteljice.

U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se u kombiniranim skupinama dvaju ili više razreda zbog malog broja razrednih odjela i malog broja predmetnih učitelja, a s ciljem uključivanja svih učenika s primjerenim školovanjem i ostalih učenika kod kojih se uoči potreba za dopunskim nastavnim radom.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	2	1	35	Milica Đurđević
2.	Hrvatski jezik	II.	3	1	35	Olivera Jurkić
3.	Matematika	III.	3	1	35	Jasminka Relić
4.	Hrvatski jezik	IV.	2	1	35	Sanja Radošević
	UKUPNO I.- IV.	4	10	4	140	
5.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	8	1	35	Martina Pavičić Barberić
6.	Engleski jezik	VII. i VIII.	7	1	35	Višnja Vukoja Veljačić
7.	Matematika	VI. i VIII.	4	1	35	Tatjana Dušek
8.	Priroda	V.	8	0,5	17,5	Ines Kligl
9.	Biologija	VIII.	4	1	35	Ines Kligl
10.	Geografija	V.	8	0,5	17,5	Ana Herceg
	UKUPNO V.-VIII.	6	46	5	210	
	UKUPNO I. - VIII.	10	56	9	350	

U predmetnoj nastavi dodatna nastava planira se u kombiniranim skupinama više razreda zbog malog broja razrednih odjela i malog broja predmetnih učitelja.

Tijekom školske godine otvorena je mogućnost identificiranja i evidentiranje darovitih učenika kao i planiranja moguće akceleracije učenika.

4.3. Obuka plivanja

Ove školske godine pokušat ćemo organizirati potrebne uvjete da učenici tijekom osnovne škole nauče plivati. Ako unutarnji bazen u Bjelovaru bude ponovno otvoren.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

(ostvarivat će se sukladno uputama i preporukama MZOM-a):

SADRŽAJ RADA	IX. mj.	X. mj.	XI. mj.	XII. mj.	I. mj.	II. mj.	III. mj.	IV. mj.	V. mj.	VI. mj.	VII. mj.	VIII. mj.	UKUPNO:
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA													240
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	30	5											35
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	5												5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	4												4
1.4. Izrada školskog kurikuluma	20	5											25
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	5												5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	3												3
1.7. Izrada zaduženja učitelja	5											5	10

1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	4												4
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	10	2	2	4	2	5	3	5	5	5	5	3	51
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	24
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	10	4		5									19
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	5							10			5		20
1.13. Ostali poslovi			2		10	10	2	2		3	1		30
1.14. Plan rada županijskog ogranka HUROŠ-a		5											5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA													226
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne	5											8	13

organizacije rada škole).													
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	2											1	3
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	10											5	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a						4	14		8				26
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2	2											4
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5		25
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	2	2		2			2	2					10
2.9. Organizacija i koordinacija rada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	22

kolegijalnih tijela škole													
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred									2	2			4
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja (izvanučionička nastava), rad sa voditeljem smjene	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2			2
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika									3	3	6		12
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika				2	2	2	2	2	2	2			14
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	4											5	9
2.17.Ostali poslovi			7			5		2					14
2.18. Organizacija sastanaka HUROŠ-a ravnatelja osnovnih škola BBŽ	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2			22

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													266
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja					2				2	2	2		8
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravniciima	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4			39
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe		4	8	8	8	8	8	8	8	8	2		70
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		2	2	2	2	2	2	2	2		2		18
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		2	3	3	3	3	2	3	3		3		25

3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije		16			10				10		10		46
3.9. Ostali poslovi		2	5		5		2	2	4	3	5		28
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE													52
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole		2	2	2	2	2	2	2	2		2		18
4.3. Ostali poslovi		1	3	1	3	3		1	1		3		16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													154
5.1. Uvid u rad učitelja			6	6	3	6	4	6	3	2			36
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11

5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/		2	2	2	2	2	2	2	2				16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad													
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika													
5.9. Ostali poslovi		1	3	1	2	3	2	3	1	4	2		22
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													237
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole		3	3	2	2	3	3	3	2	4	4		29
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	2	3					3			1			9
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		4					3						7
6.6. Poslovi zastupanja škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6.8. Izrada financijskog plana škole				10									10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
6.10 Organizacija i provedba inventure				5									5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi										16			16
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala			2		2		2		2				8
6.14. Ostali poslovi			9	2	8	5	3	5	2	4	5		43
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA													326
7.1. Predstavljanje škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		55
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje			2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko							2	2					4

vrednovanje obrazovanja													
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave (sada ured BBŽ)		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
7.8. Suradnja s osnivačem	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		1	1	1					1	1			5
7.11. Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7.14. Suradnja s Župnim uredom		1			1		1	1					4
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	3	23
7.16. Suradnja s turističkim agencijama		2						2	3				7

7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama			1	1	2	2	2	2	1	1			12
7.18.Suradnja sa svim udrugama			3	3	3	3	3	3	3	1	1		23
7.19.Ostali poslovi		2	5	2	5	5	5	5	4	5	5		43
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE													139
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a		16	5	5	5	3	16		5				55
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova			2	2	2	2	2	2	2	2	2		18
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature				4	5	6	2	1	3	2	2		25
8.5. Ostala stručna usavršavanja			5	1	3	5	3	3	3				23
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													104
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (suradnja sa satničarom)		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22

9.2. Ostali nepredvidivi poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
9.3. Dogradnja škole i izgradnja asfaltnog igrališta	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
UKUPNO:	168	160	155	141	168	160	168	152	160	144	112	56	1744

Godišnji odmor ravnateljice: listopad 2025. 1 dana
studeni 2025. 3 dana
prosinac 2025. 3 dana
siječanj 2026. 1 dan
srpanj 2026. 7 dana
kolovoz 2026. 13 dana
i 2 dana tijekom školske godine (VI. mj.)

5.2 Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice-pedagoginje

SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	N
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA													
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	3	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	2	17
1.2. Organizacijski poslovi-planiranje	16	3	1									6	26
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, e-Matica	6	2										2	10
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	4												4
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	2	1	1									1	5
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	3											3	6
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	12	3	1	2	6	3	2	5	2	3	1	3	43
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	4	1	1	2	2	1	1	1	2	2		1	18
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	2				2	2							6
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	2						1			1			4
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		2			1			2					5
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	2	pp	pp					2					4
1.3.6. Planiranje unaprjeđenja nastavnog procesa	2		pp		1						1	2	6
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	6
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	2					2						2	6
N	33	7	3	5	7	6	3	6	3	4	2	13	92

2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU													
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	2	1	0	4	0	1	4	10	8	9	1	1	41
2.1.1. Komisija za upis djece u 1.razred OŠ (formiranje razreda, primjereni oblici školovanja)	2			2			3	3		3		1	14
2.1.2. Sudjelovanje u profesionalnom informiranju učenika (sa razrednika, HZZZ)		1		1				2		2	1		7
2.1.3. Radni dogovor Povjerenstva za upis									2	2			4
2.1.4. Priprema materijala za procjenu zrelosti, upitnika za roditelje							1	2					3
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u OŠ								2	2				4
2.1.6. e-Upisi						1			2	2			5
2.1.7. Suradnja s djelatnicima predškole				1				1	2				4
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	4
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabavka nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	2									1		1	4
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	10	10	12	16	15	15	13	13	19	13	0	2	138
2.3.1. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa			2	1	2			1	2				8
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa: hospitacija i analiza			2	2	2	2		2	2	1			13
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada (pedagoške radionice)		3	2	3	2	3	2	3	3				21
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV i UV)	3	2	2	3	2	2	2	2	5	5			28
2.3.5. Rad u stručnim timovima (Tim za kvalitetu...)	2			1	1		1		1	1		2	9
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika		1		1		1		1		1			5
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2			22
2.3.8. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika...	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3			22

2.3.9. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne/razredne ispite										pp	pp	pp	0
2.3.10. Rad u povjerenstvima za natjecanja i odgovorna osoba za aplikaciju AZOO-e; sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita				1	2	3	4						10
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	4	9	7	10	10	7	9	8	11	8	0	7	90
2.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2			1	19
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima	pp	1			1			1					3
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju i vladanju		4	5	5	5	5	5	5	5	3			42
2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća	2	2		3	2		2		4	5		6	26
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	21	22	22	26	21	25	25	24	28	24	12	14	264
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i rad u skupinama, Vijeće učenika)	2	5	5	5	4	5	6	5	5	5			47
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	52
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom	8	5	5	6	5	6	5	5	4	5	6	6	66
2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozima, socijalnim pedagogima, liječnicima, socijalnim radnicima	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	pp	1	15
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	pp	4	5	5	4	4	5	5	8	5		pp	45
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	1	1	1	2	2	2	2	1	2	1			15
2.5.5.2. 'Otvoreni rad s roditeljima/individualni rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
2.5.5.3. Vijeće roditelja	2								2				4
2.5.6. Suradnja s okruženjem	2	1	pp	1	pp	1	pp	1	pp	1	1	2	10
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	0	0	2	4	0	3	1	3	8	9	4	0	34
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije				1		1			2	1			5
2.6.2. Predavanja i pedagoške radionice za učenike				1		1		1	1	1			5
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja (po učionicama i panoima)				1			1		1				3

2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa				1					1				2
2.6.5. Suradnja sa Stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje			1			1		1	1	1			5
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć									1	2	2		5
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PO								1	1	1			3
2.6.8. Identifikacija učenika 8. razreda sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju – upućivanje na savjetovanje u HZZ			1							1			2
2.6.9. e-Upisi										2	2		4
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	1	1	0	1	1	0	1	1	1	3	0	1	11
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite, suradnja sa školskom liječnicom	1	1		1	1		1	1	1	1		1	9
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, izvanučioničke i terenske nastave										2			2
2.8. Školski preventivni program	2	1	1	2	0	2	2	1	1	1	2	1	16
2.8.1. Koordinacija realizacije školskog preventivnog programa	2	1	1	1		1	1	1	1	1		1	9
2.8.2. Evaluacija				1		1	1				2		7
2.9. Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti	3	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	0	16
2.10.1. Obilježavanja tematskih dana (uređenje kutka za učenike i panoa)	2	1	1	1	1	1		1	1		1		10
2.10.2. Koordinacija aktivnosti - božićni ugođaj u školi, Dan škole, svečana podjela svjedodžbi, doček učenika 1. i 5. razreda	1		1	1			1		1	1			6
N	45	45	46	65	48	54	56	61	78	69	20	27	614
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA													
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	0	1	0	2	3	1	0	1	1	4	0	0	13
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata po razrednim odjelima-uzorak		1		2		1		1	1				6

3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja					3								3
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine										4			4
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	5	4	1	4	2	0	0	0	0	5	3	3	27
3.2.1. Izrada projekata i provođenje istraživanja	2	1		1						1			5
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja				1						1			2
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada		1	1							1			3
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	3			2							3	1	9
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole		2			2					2		2	8
N	5	5	1	6	5	1	0	1	1	9	3	3	40
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA													
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	8	9	4	4	8	4	5	3	5	1	7	6	64
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa usavršavanja	3	2											5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	2	1	1	1	2	1	2		2		4		16
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni	1	1		2		2		1				2	9
4.1.4. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja, radionice		2			2				2				6
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	2		1	1		1	1		1	1	2		10
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje, izlaganje		3			2		2				1	2	10
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji ostalih institucija			2		2		pp	2		pp		2	8
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	1	6	2	1	0	3	0	1	0	1	0	4	19
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju plana usavršavanja		3										1	4
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		2											2
4.2.3. Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	1	pp	2			2				pp		2	7
4.2.4. Prijedlog literature za stručno usavršavanje		1		1		1		1		1		1	6

4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima		pp				pp				pp			0
4.2.6. Mentorstvo studentima pedagogije	pp		pp		pp		pp		pp		pp		0
N	9	15	6	5	8	7	5	4	5	2	7	10	83
5.BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST													
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost	2	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	7
5.1.1. Pribavljanje stručne i druge literat. (za učenike, učitelje i roditelje)	2		1		1		1				1	1	7
5.2. Dokumentacijska djelatnost	4	5	3	4	3	4	3	3	4	7	4	4	48
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	14
5.2.2 Pregled učiteljske dokumentacije		2				1				2			5
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	13
5.2.4. Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu	2	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	16
N	6	5	4	4	4	4	4	3	4	7	5	5	55
6. OSTALI POSLOVI													
6.1. Nepredviđeni poslovi	pp	pp	pp	pp	pp	pp	pp	pp	pp	pp	pp	pp	pp
N													
UKUPNO	98	77	60	85	72	72	68	75	91	91	37	58	884
GODIŠNJI ODMOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N	98	77	60	85	72	72	68	75	91	91	37	58	884

Godišnji odmor : 192 sata, Državni praznici i neradni dani: 80 sati
SVEUKUPNO: 1156 sati

5.3. Plan rada stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice - knjižničarke

Red.br.	Područje rada/aktivnosti	Broj sati godišnje
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	481
1.1.	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	431
	- razvijanje navika posjećivanja knjižnice - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice prema planu KIO (knjižnično- informacijsko obrazovanje) odnosi se na sve predmete i razrede - rad s učenicima na projektima te obilježavanju kulturne i javne djelatnosti - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - osiguravanje pristupa izvorima znanja - razvijanje samostalnosti u pronalaženju informacija - upućivanje na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja - postavljanje panoa s preporukama, prikazima knjiga i novitetima - organizacija književnog susreta, predstave, projekata... - individualni savjetodavni razgovor s učenikom - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, referentne zbirke i časopisa - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - organizacija rada s učenicima putnicima i učenicima koji ne pohađaju izborne predmete - po potrebi učitelja, voditelja aktivnosti ili stručnog suradnika priprema literature za rad - kreativne radionice - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, plakata, prezentacije, panoa - pretplata na dječji tisak i distribucija dječjih časopisa	
1.2.	SURADNJA S UČITELJIMA, RAVNATELJICOM, STRUČNOM SURADNICOM, RODITELJIMA, ČLANOVIMA AKTIVA...	50
	- dogovori s ravnateljicom i računovotkinjom oko plana nabave građe - dogovori s učiteljima razredne nastave i učiteljem hrvatskog jezika oko plana školske lektire, nastavnih sati u knjižnici, aktivnostima za poticanje čitanja, sati medijske kulture, integriranih dana, kreativnih radionica, projekata, obilježavanja... - suradnja s učiteljima svi nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature - po potrebi pripremanje literature i ostale građe za izvođenje nastavnih sati - suradnja s učiteljima i ravnateljicom oko nabave poklona najboljim učenicima	

2.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	160
	- organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjižne i neknjižne građe - uređenje prostora knjižnice - unošenje podataka učenika 1. razreda te novih učenika, učitelja i djelatnika - obrada građe i zaštita - knjižnično poslovanje: posudba i vraćanje knjiga - narudžba časopisa - praćenje i evidencija knjižničnog fonda - statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda - izrada popisa lektire i slobodne lektire po razrednim odjelima i mjesecima - Izvješće ravnateljici i računovotkinji o stanju u knjižnici na dan 31. 12. - izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - po potrebi izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete - izvještavanje razrednika o učenicima koji nisu vratili knjige na vrijeme - po potrebi izvještavanje razrednika o pedagoškoj literaturi – izrada popisa literature za satove razrednih odjela i održavanje roditeljskih sastanaka - izrada prijedloga plana nabave - uređenje web stranica škole	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	76
	- praćenje literature iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje literature iz područja pedagogije - praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim sastancima (UV i Aktivima - po potrebi) - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - suradnja s matičnom službom NSK, županijskom matičnom službom i drugim knjižnicama - sudjelovanje na književnim susretima - suradnja s knjižarima i nakladnicima - posjet izložbama, kazalištima, kulturnom i multimedijском centru, predavanjima...	
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	108
	- pripremanje, organiziranje i provedba kulturnih sadržaja (prema mogućnostima škole): - susret s književnikom - gostovanje kazališne predstave - tematske izložbe	

	- prigodno uređivanje knjižničnog panoa i plakata uz godišnjice književnika te važnih događaja i datuma s naglaskom na čitanje, knjige i knjižnicu, a po dogovoru i s učiteljima ostalih predmeta - prigodna obilježavanja blagdana i važnijih datuma - suradnja s kulturnim ustanovama, izdavačkim kućama i ostalim knjižnicama - sati lektire u dogovoru s učiteljima - uređivanje web stranice škole - rad na projektima, natjecanjima, kvizovima: Kviz znanja „Lektirko“ (I.-IV.r.); Mala čitaonica petkom; čitamo priču; Uključivanje u Međuškolski književni kviz BBŽ (V. r.); Natjecanje u čitanju naglas; Noć knjige (I.-VIII.r.); Projekt HMŠK “Upoznaj svoje sugrađane”; Projekt “Umjetnost u Bereku”	
5.	OSTALI POSLOVI	55
	- Sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća, uključivanje u različite školske timove...	
	UKUPNO SATI GODIŠNJE	880
	DRŽAVNI PRAZNICI , SUBOTE I NEDJELJE	420
	GODIŠNJI ODMOR	120
	SVEUKUPNO SATI	1420

5.4. Plan rada tajnice školske ustanove 1

Tajnica školske ustanove 1 obavlja poslove tajnika i poslove administrativnog referenta sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine br. 40/14):

REDNI BROJ	S A D R Ž A J	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJI FOND SATI
a)	normativno-pravni poslovi (izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka, dopisa te praćenje i provođenje propisa i dr.)	svakodnevno (u dane dolaska)	240
b)	kadrovski poslovi		268
	-poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prijavljivanje, promjena i odjava radnika nadležnima službama mirovinskog/zdravstvenog osiguranja -vođenje evidencije radnika u e-Matici i Registru zaposlenih u javnim službama, vođenje matične knjige/listova radnika te ažuriranje podataka o radnicima -uspostava osobnih dosjea radnika i dr.	mjesečno	
	-raspisivanje i objava natječaja za zasnivanje radnih odnosa	prema potrebi	
	- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika te vođenje kontrole o tome	tijekom godine	
c)	opći i administrativno-analitički poslovi		310
	-rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i tijelima škole, s nadležnim ministarstvima, s uredima državne uprave, s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	svakodnevno (u dane dolaska)	
	-sudjelovanje u pripremi sjednica, vođenje Zapisnika i dokumentacije Školskog odbora i Vijeća roditelja	mjesečno	
	-obavljanje poslova službenika za informiranje i objava dokumenata iz svog djelokruga na web stanici škole	prema potrebi	
	- obavljanje i dodatnih poslova administrativne naravi koji proizlaze iz EU projekata te drugih projekata, programa i aktivnosti	prema potrebi	
	- izdavanje različitih potvrda na temelju evidencija o učenicima koje se vode u Školi te izdavanje javnih isprave na temelju javnih ovlasti te izdavanje prijepisa svjedodžbi	prema potrebi	
	- pripremanje podataka vezano uz vanjsko vrednovanje	prema potrebi	
	- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole i Izvješća o realizaciji godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumu	kolovoz, rujan	
	- obavljanje poslova u informacijskom sustavu uredskog poslovanja -sigma (urudžbeni zapisnik i prilaganje pismena)	svakodnevno (u dane dolaska)	

	- obavljanje poslova djelatnika u pismohrani (sređivanje, arhiviranje i čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva, izlučivanje registraturnog gradiva) - vođenje arhivske knjige i zbirne evidencije o gradivu	siječanj	
	- vođenje evidencije o sklopljenim ugovorima	prema potrebi	
d)	stručno usavršavanje		12
e)	drugi nepredviđeni poslovi koji proizlaze iz zakonskih i podzakonskih propisa te općih akata Škole		62

Ukupno sati:	892
Sati godišnjeg odmora:	112
Državni praznici i blagdani:	40
Sveukupno:	1044

5.5. Plan rada voditeljice računovodstva u školi 1

Voditeljica računovodstva u školi 1 obavlja poslove voditelja računovodstva i računovodstvenog referenta sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14):

REDNI BROJ	S A D R Ž A J	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJI FOND SATI
1.	primanje, odlaganje i likvidiranje financijskih dokumenta	svakodnevno	50
2.	-obavljanje knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova u programu Riznice: -kontiranje i knjiženje financijskih dokumenata -unos osnovnih sredstva i sitnog inventara inventurne razlike i otpisa vrijednosti -pregled usklade dnevnika i kartica te materijalnog i nematerijalnog knjigovodstva -obavljanje blagajničkih poslova (ispis uplatnica i isplata, obračun putnih naloga i dr.) -obračun i isplata ugovora o djelu i sl. - vođenje poslovnih knjiga	svakodnevno /tjedno/ mjesečno/godišnje	573
3.	izrada statističkih izvještaja	godišnje	4
4.	pripremanje operativna izvješća i analiza za Školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, prisustvovanje sjednicama Školskog odbora	godišnje	20
5.	suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne	mjesečno	10

	uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima te usklađuje stanja s poslovnim partnerima		
6.	obavlja i dodatne poslove računovodstvene naravi koji proizlaze iz EU projekata i drugih projekata, programa i aktivnosti	tijekom godine	30
7.	obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, dodatke na plaću, materijalnih prava i putne troškove	mjesečno	95
8.	izrada M-4, MPP-1 te tablice mirovinskih osnovica u e-Mirovinskom	tijekom godine	10
9.	u suradnji s ravnateljicom -izrađuje plana nabave te njegove izmjene i dopune -obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC) -popunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti te izrađuje plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti te izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima -prati utrošak financijskih sredstava -rad u sigmi (unos računske vrijednosti i količine udžbenika radi doznake novčanih sredstava iz MZOM-a)	prosina i prema potrebi	20
10.	predaja virmana i ostalih financijskih dokumenata FINI i banci	mjesečno	32
11.	stručno usavršavanje	tijekom godine	16
12.	-ostali nespomenuti poslovi koji proizlaze iz zakonskih i podzakonskih propisa koji obvezuju poslodavca te poslovi koji proizlaze iz općih akata Škole	prema potrebi	40

Ukupno sati:	900
Sati godišnjeg odmora:	104
Državni praznici i blagdani:	40
Sveukupno:	1044

5.6. Plan rada vozača-dostavljača

Vozač-dostavljač obavlja poslove domara/školskog majstora i vozača sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine br. 40/14):

R.br.	S	A	D	R	Ž	A	J	Vrijeme realizacije	Godišnji fond sati
-------	---	---	---	---	---	---	---	---------------------	--------------------

a) Poslovi vozača.....1115

- prijevoz učenika u školu i iz škole u dopodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni svakodnevno
- briga o čistoći vozila i izmjeni guma tijekom godine
- poslovi oko tehničkog pregleda vozila i registracije XIII.
- izvanredne vožnje prema potrebi

b) Poslovi domara/školskog majstora.....637

- obavlja popravke nakon utvrđenog svakodnevnog nadzora (popravak stolova, klupa, vrata, brava i kvaka, odčepeljivanje WC-a, popravak ili izmjena WC kotlića i dasaka te iz izmjena utičnica, sijalica, osigurača i prekidača, popravak slavina, ventila i kvaki ispiraća i sl.) tijekom godine

- poslove održavanja zgrade škole i školske knjižnice, školskog okoliša (košnja trave, održavanje živice i grmova) te vanjskih sprava za vježbanje tijekom godine

- rukovodi i brine o peći za centralo grijanje zimski period

- čišćenje puta prema garaži od snijega zimski period

- dežurstvo prema rasporedu tehničkog osoblja za vrijeme učeničkih praznika
- ukupno sati: 1768
 godišnji odmor: 240
 blagdani i državni praznici: 80
 sveukupno: 2088

5.7. Plan rada kuharice-slasičarke 2

Kuharica-slasičarka 2 obavlja poslove kuharice sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine br. 40/14):

R.br.	S	A	D	R	Ž	A	J	Vrijeme realizacije	Godišnji fond sati
-------	---	---	---	---	---	---	---	---------------------	--------------------

1. Poslovi planiranja, izbora i preuzimanje namirnica za svakodnevno
pripremu hrane
2. Vođenje evidencije o utrošku namirnica svakodnevno
3. Sastavljanje jelovnika u suradnji s povjerenstvom mjesečno
4. Pripremanje hrane prema postojećem jelovniku svakodnevno
i podjela obroka
5. Rukovođenje inventarom školske kuhinje tijekom godine
6. Čišćenje i održavanje kuhinje te dezinfekcija kuhinjskog svakodnevno

posuđa i pribora

- | | |
|---|-------------------------------|
| 7. Održavanje čistoće blagovaonice | svakodnevno |
| 9. Vođenje HACCAP evidencija | svakodnevno |
| 10. Pripremanje hrane za vrijeme većih skupova | tijekom godine |
| 11. Priprema zimnice | kolovoz |
| 12. Dežurstvo prema rasporedu tehničkog osoblja | za vrijeme učeničkih praznika |

ukupno sati: 1768
 godišnji odmor: 240
blagdani i državni praznici: 80
 sveukupno: 2088

5.8. Plan rada čistačice-spremačice

Čistačica-spremačica obavlja poslove kuharice sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine br. 40/14):

R.br.	S	A	D	R	Ž	A	J	Vrijeme realizacije	Godišnji fond sati
1.	Čišćenje i dezinfekcija učionica i ostalih radnih prostorija, podova, namještaja, hodnika i sanitarija							svakodnevno	
2.	Dezinfekcija sanitarnog čvora i ostalih prostora							svakodnevno	
3.	Pranje prozora i vrata							tijekom godine	
4.	Donošenje službene pošte i paketa							svakodnevno	
5.	Nabava sredstava za čišćenje							tijekom godine	
6.	Čišćenje i odbacivanje snijega na ulaznim stazama							tijekom godine	
7.	Održavanje cvjetnih nasada								
8.	Pomoć u kuhinji za vrijeme održavanja većih skupova							tijekom godine	
9.	Generalno čišćenje							3 puta godišnje	
10.	Dežurstvo prema rasporedu tehničkog osoblja							za vrijeme učeničkih praznika	
11.	Čišćenje i dezinfekcija prostora i opreme za izvođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture u Kulturnom centru Berek gdje se izvodi nastava TZK za učenike Škole prema odobrenju MZOM-a							u dane održavanja nastave TZK i generalno čišćenje 3 puta godišnje	

ukupno sati: 1800
 godišnji odmor: 208
 blagdani i državni praznici: 80

sveukupno: 2088

5.9. Plan rada školske liječnice

PLAN I PROGRAM RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU ZA ŠK. GOD. 2025./26.

Provedba Programa mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladih bit će organizira prema važećim preporukama HZZJ-a i MZOM-a sukladno epidemiološkoj situaciji.

Područje rada: Daruvar, Sirač, Končanica, Dežanovac, Đulovac, Garešnica, Trnovitički Popovac, Hercegovac, Velika Trnovitica i Berek

Glavni ciljevi postojanja službe

1. rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog, mentalnog i socijalno patološkog
2. rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalne delikvencije
3. primarna prevencija ovisnosti: alkohol-pušenje-droga
4. rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu
5. rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu učenika
6. usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika
7. visoka procijepljenost populacije, zaštita od zaraznih bolesti

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

- Upisi djece u 1. razred osnovne škole
- Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovnih škola
- Obvezna imunizacija učenika osnovnih i srednjih škola
- Pregledi učenika prije školsko-sportskih natjecanja, smještaja u dom, upisa u srednju školu
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
- Rad u povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
- Zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje
- Savjetodavni rad
- Screening pregledi

RASPORED CIJEPLJENJA	
I. razred osnovne škole - MO-PA-RU + IPV	- termini će se vezati uz sistematske preglede i utvrđivati telefonskim putem prema važećim uputama i preporukama
Engerix B tri doze za djecu koja nisu procijepljena	
VIII. razred - Di-Te+ IPV	
Od V.- VIII. razred neobavezno, ali preporučljivo, ali dobrovoljno cijepljenje protiv HPV - prema odlukama roditelja	
cijepljenje učenika 4. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca	

SISTEMATSKI PREGLEDI	
III. Razred osnovne škole	- obavljati će se u ambulantama Školske medicine u pratnji jednog roditelja, a termini će se utvrđivati telefonskim putem prema važećim uputama i preporukama
V. razred osnovne škole	
VIII. razred osnovne škole	
Pregledi prije upisa u prvi razred osnovne škole	
SCREENING kralježnice u VI. r. SCREENING vida i rast i razvoj u III. razredu	

Sve ostale aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada Službe za školsku medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije (uključujući „Zubnu putovnicu“- 6.r) obaviti će se prema dogovoru sa školama tijekom školske godine.

Školska liječnica dr. med. Ljiljana Đermanović, spec. školske i adolescentne medicine

Tea Grgić, med.sestra

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

REDNI BROJ	S A D R Ž A J	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
1.	Donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.	rujan 2025.	članovi Školskog odbora, ravnateljica
2..	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.	rujan 2025.	članovi Školskog odbora, ravnateljica
3.	Donošenje Prijedloga/Financijskog plana za 2026. te njegovih izmjena i dopuna	studen/prosinac 2025. te prema potrebi	članovi Školskog odbora, ravnateljica, voditeljica računovodstva u školi
4.	Donošenje Godišnjih obračuna (Godišnjih financijskih izvještaja) za 2025.	siječanj 2026.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, voditeljica računovodstva u školi
5.	Donošenje Godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2025.	veljača/ožujak 2026.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, voditeljica računovodstva u školi
6.	Izveštavanje ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	veljača i kolovoz 2026.	članovi Školskog odbora, ravnateljica
7.	Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja/ice	svibanj 2026.	članovi Školskog odbora
8.	Razmatranje ponuda na natječaj za imenovanje ravnatelja/ice te vrednovanje i razmatranje kandidata te utvrđivanje kandidacijske liste	svibanj 2026.	članovi Školskog odbora
9.	Donošenje Odluke o imenovanju ravnatelja/ice	svibanj/lipanj 2026.	članovi Školskog odbora
10.	Donošenje općih akata Škole te njihovih izmjena i dopuna	tijekom školske godine	članovi Školskog odbora, ravnateljica, tajnica
11.	Odlučivanje o pitanjima predviđenim aktima Škole i uputama Osnivača	tijekom školske godine	članovi Školskog odbora, ravnateljica
12.	Nadzor izvršenja Godišnjeg plana i programa rada škole	tijekom školske godine	članovi Školskog odbora

13.	Davanje/uskraćivanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	tijekom školske godine	članovi Školskog odbora, ravnateljica
14.	Donošenje prijedloga ravnateljici i Osnivaču o unapređivanju rada Škole	prema potrebi	članovi Školskog odbora
15.	Odlučivanje o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti	prema potrebi	članovi Školskog odbora, ravnateljica
16.	Donošenje Odluke o raspodjeli rezultata	prema potrebi	članovi Školskog odbora
17.	Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole i rezultata rada	prema potrebi	članovi Školskog odbora, ravnateljica
18.	Donošenje Odluka o zaštiti prava radnika na temelju njihovih zahtjeva	prema potrebi	članovi Školskog odbora, ravnateljica, voditeljica računovodstva u školi
19.	Odlučivanje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije	prema potrebi	članovi Školskog odbora, ravnateljica
20.	Donošenje Odluke o usvajanju Polugodišnjeg financijskog izvještaja za 2026. godinu i Odluke o usvajanju Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana za 2026. godinu	srpanj 2026.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, voditeljica računovodstva u školi
21.	-Usvajanje Izvješća o radu škole i Školskog kurikulumu za školsku 2025./2026. godinu -Izvješće ravnateljice o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave	kolovoz 2026.	članovi Školskog odbora, ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	- Praćenje uputa MZOM-a - Upoznavanje sa svim Pravilnicima i naputcima vezanim uz početak školske godine i ostvarenje nastavnog plana i programa, predmetnih i međupredmetnih kurikulumu za osnovne škole u RH - Planiranje i programiranje nastavnih i izvannastavnih sadržaja i pripremanje za nastavu, kurikulumsko planiranje (GIK-ovi, IOOP-i) - Izvješće o realizaciji GPP-a i ŠK-a - Donošenje plana i programa rada Učiteljskog vijeća - Organizacija odgojno-obrazovnog rada u predstojećoj školskoj godini (redovna nastava, izborna nastava, dopunska nastava i dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, raspored sati, razredništvo, dežurstvo učitelja, rad školske kuhinje, prijevoz učenika putnika, udžbenici i DOM, izvanučionička nastava, projekti) - Usustavljivanje pedagoške dokumentacije – e-Dnevnik, unos podataka u novu e-Maticu	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji, šk. knjižničarka, školski timovi

	- Donošenje plana rada razrednih vijeća i razrednika - Donošenje plana i programa stručnog usavršavanja učitelja - Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika, školski preventivni program i program suzbijanja korupcije - Ishodi i sadržaji međupredmetnih tema - Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole - Briga o socijalno ugroženim učenicima - Struktura radnog vremena učitelja i tjedna norma - Formiranje školskih timova prema područjima djelovanja - Samovrednovanje rada škole – analiza - Donošenje Razvojnog plana škole - Školski kurikulum - Godišnji plan i program rada škole - Obilježavanje dana Općine Berek 1. tema stručnog usavršavanja - Godišnji izvedbeni kurikulumi za 2025./2026. školsku godinu	
X./XI.	- Rješavanje tekuće problematike škole 2. tema stručnog usavršavanja - Projekti dogradnje škole za rad u jednoj smjeni i organizaciju cjelodnevnih nastave - Projekt Prekogranične suradnje RH i BiH – razvijanje suradnje s OŠ „Braća Jezerčić“ Jajce - Projekt e škole – upoznavanje i korištenje novo dobivene opreme - Sudjelovanje učenika, roditelja, učitelja, zaposlenika škole u projektima: Povijest školstva u Bereku i Umjetnost u Bereku.	Tim za kvalitetu, Tim za vanjsku suradnju UV
XII./I.	- Obilježavanje državnih blagdana - Praćenje uspjeha u nastavnom radu i izvannastavnim aktivnostima u I. obrazovnom razdoblju i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika - Praćenje i analiza ostvarenja GIK-ova, Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma na kraju prvog polugodišta - Suradnja škole i roditelja u praksi razredne i predmetne nastave - Sudjelovanje učenika, roditelja, učitelja, zaposlenika škole u projektima: Povijest školstva u Bereku i Umjetnost u Bereku.	Ravnateljica, str. suradnici, razrednici i Tim za izvanučioničke sadržaje
II.	- Ostvarivanje aktivnosti i programa Školskog kurikuluma - Ostvarivanje aktivnosti i programa GPP-a - Susreti, smotre i natjecanja učenika - Izvješćavanje ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Sudjelovanje učenika, roditelja, učitelja, zaposlenika škole u projektima: Povijest školstva u Bereku i Umjetnost u Bereku.	Ravnateljica, pedagoginja, Tim za promociju aktivnosti škole
III.	- Praćenje uspjeha u učenju i vladanju, postignuti rezultati u radu izvannastavnih aktivnosti, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha 3. tema stručnog usavršavanja	Ravnateljica, pedagoginja, razrednici

	- Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u I. raz. osnovne škole - Praćenje učenika - vrednovanje i ocjenjivanje - Nacionalni ispiti – vanjsko vrednovanje učenika IV. i VIII. razreda - Sudjelovanje učenika, roditelja, učitelja, zaposlenika škole u projektima: Povijest školstva u Bereku i Umjetnost u Bereku.	
IV.	- Organizacija terenske nastave i zajedničkog jednodnevnog izleta - Aktivnosti Tim za izvanučioničke sadržaje, Tim za unutarnje i vanjsko - Uređenje školskog prostora - Unapređenje odnosa učenik - učenik, učenik - učitelj, roditelj i škola - Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	Povjerenstvo, ravnateljica, pedagoginja
V.	- Neopravdani izostanci učenika (uzroci i posljedice) - Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole 4. Tema stručnog usavršavanja - Stručno usavršavanje – načini stručnog usavršavanja - Glasovanje i donošenje Zaključka u postupku imenovanja ravnatelja/ice	Ped., razrednici, predm. učit. ravnateljica, šk. knjižničar UV
VI.	- Prijave i upisi u Srednje škole i Učeničke domove - Analiza postignutih rezultata u redovnoj i izbornoj nastavi i radu izvannastavnih aktivnosti, dopunskoj nastavi i dodatnom radu na kraju godine (nastave) i utvrđivanje uspjeha, rezultati rada - Upis djece u I. razred - Organiziranje dopunskog rada	Ravnateljica, str. suradnici, razrednici, pedagoginja, UV
VIII.	- Analiza postignutog uspjeha na kraju šk. god. - Ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Šk. kurikulumu - Izvješće ravnateljice o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave - Izvještavanje ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica, UV

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća kao stručni organi škole planiraju i programiraju rad, analiziraju uspjeh, raspravljaju i odlučuju o unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, donošenju pedagoških mjera i ocjenjivanju vladanja učenika sukladno Pravilniku, otklanjanju problematičnih situacija u određenom razrednom odjelu, afirmaciji pozitivnih vrijednosti i ostaloj problematici vezanoj uz rad i uspjeh razreda tijekom odgojno-obrazovnog razdoblja ili cijele školske godine.

Razredna vijeća sastaju se tijekom školske godine

- ***praćenje rezultata rada i kvalitativni prijedlozi***
- ***na kraju obrazovnih razdoblja,***
- ***prema ukazanoj potrebi (izricanje pedagoških mjera).***

Razredna vijeća I., II., III. razreda čine razredni učitelji, vjeroučitelji, učitelj stranog (engleskog) jezika i učitelj informatike, a razredna vijeća IV.-VIII. razreda svi učitelji koji u tom razredu realiziraju nastavni i izvannastavni rad, stručni suradnici i ravnateljica.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- rad prema načelima NOK-a i Školskom kurikulumu - novosti u uporabi e-Dnevnika, e-Matice - razredno vijeće V. razreda uz suradnju učiteljice istog RO tijekom RN - kurikulumsko planiranje i ostvarenje plana i programa, - školovanje učenika s posebnim potrebama - zdravstveno-socijalna zaštita učenika - sadržaji vezani uz kurikulume međupredmetnih tema	Razrednici, predmetni učitelji, str. suradnici i ravnateljica
XI./XII.	- postignuti rezultati u okviru redovne, izborne, dop. i dod. nastave i izvannastavnih aktivnosti i prijedlozi usmjereni poboljšanju uspjeha, - uspjeh u učeničkom vladanju, predlaganje pedagoških mjera, izostanci učenika, - Školski preventivni programi	Razrednici, predmetni učitelji, pedagoginje i ravnateljica
VI.	- ostvarenje nastavnog plana i programa, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, izostanci učenika, pedagoške mjere i ocjene vladanja - organizacija dopunskog rada - vrednovanje obrazovnih postignuća i samovrednovanje Škole	Razrednici, predm. učit., str. suradnici i ravnateljica

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

R.br.	S A D R Ž A J	VRIJEME IZVRŠENJA	IZVRŠITELJI
1.	Verifikacija sastava članstva Vijeća roditelja	rujan 2025./prema potrebi	ravnateljica, Vijeće roditelja
2.	Izbor predsjednika/ice i zamjenika/ice predsjednika/ice Vijeća roditelja	rujan 2025.	ravnateljica, Vijeće roditelja
3.	Donošenje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026.	rujan 2025.	ravnateljica, Vijeće roditelja
4.	Donošenje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.	rujan 2025.	ravnateljica, Vijeće roditelja
5.	Glasovanje i donošenje Zaključka u postupku imenovanja ravnatelja/ice	svibanj 2026.	Vijeće roditelja
6.	Izvještavanje ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	veljača i kolovoz 2026.	ravnateljica, Vijeće roditelja
7.	-Raspravljanje o Izvješću o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za školsku 2025./2026. -Izvješće ravnateljice o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave	kolovoz 2026.	ravnateljica, Vijeće roditelja
7.	Aktualni problemi: -osiguranje učenika -analiza učeničkih uspjeha -razmatranje prijedloga i pritužbi roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom, sigurnosti i materijalnim uvjetima rada Škole te dr.	tijekom godine	ravnateljica, Vijeće roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	- Konstituiranje Vijeća učenika - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika - Sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti - Upoznavanje Godišnjeg plana i programa rada OŠ Berek i Školskog kurikulumu za 2025./2026. šk. god. - Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	Ravnateljica, predsjednica VU i članovi., zadužena osoba -pedagoginja
XI./XII. III./IV.	- Pripremanje i davanje prijedloga o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju - Aktivnosti vezane uz preporuke Županijskog i Nacionalnog VU - Školski preventivni program - Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanšk. obveza - Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje - Izvještavanje ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Poduzimanje mjera i aktivnosti za sprječavanje nasilja i razvijanje prijateljskih odnosa u školi – Afirmacija pozitivnih vrijednosti	Ravnateljica, zadužena osoba -pedagoginja, predsjednica VU i članovi
V./VI.	- Izbor „najučenika / najučenice“ u razrednoj i predmetnoj nastavi - Analiza postignutih rezultata u 2025./2026. šk. god. i prijedlozi za 2026./2027. školsku godinu - Izvješće o radu Vijeća učenika OŠ Berek - Izvještavanje ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnateljica, zadužena osoba -pedagoginja, predsjednica VU i članovi

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno osposobljavanje i usavršavanje učitelja Osnovne škole Berek bit će usmjereno na kontinuirani profesionalni razvoj s ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Program usavršavanja obuhvaća sljedeća tematska područja:

Kurikulumsko planiranje i razvoj: usmjereno na razumijevanje i primjenu odgojno-obrazovnih ishoda, planiranje učenikovih aktivnosti te razvoj i provedbu Školskog kurikulumu.

Metodičko usavršavanje: unapređenje nastavnih metoda i strategija poučavanja, s naglaskom na aktivno i iskustveno učenje.

Informatičko osposobljavanje i primjena IKT-a: razvoj digitalnih kompetencija učitelja, uključujući korištenje obrazovnih tehnologija, digitalnih alata i virtualnih platformi za učenje.

Stručni sadržaji i znanstvena dostignuća: praćenje i implementacija novih znanja iz vlastitih predmetnih područja te suvremenih znanstvenih i stručnih spoznaja.

Pedagoško i psihološko usavršavanje: jačanje kompetencija u području komunikacije, upravljanja razredom, emocionalne pismenosti te podrške učenicima s teškoćama u razvoju.

Organizacijski razvoj i inovacije u obrazovanju: upoznavanje s promjenama i novostima u zakonodavnom i organizacijskom okviru školskog sustava, uključujući nove modele procjenjivanja, dokumentacije i školskog menadžmenta.

Razvoj profesionalne zajednice: poticanje suradnje među učiteljima, razmjena primjera dobre prakse i međusobno učenje.

NAČINI PROVEDBE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje realizirat će se kroz različite oblike, kako unutar škole tako i izvan nje, uključujući:

1. Individualno stručno usavršavanje

Samostalno sudjelovanje u online edukacijama, webinarima, čitanje stručne literature i stručnih časopisa, izrada obrazovnih materijala te aktivno sudjelovanje u eTwinning i sličnim međunarodnim projektima.

2. Kolektivno stručno usavršavanje unutar škole

Stručni aktivni učitelja razredne nastave.

Sastanci razrednih vijeća i predmetnih aktiva.

Sastanci razrednika te sjednice Učiteljskog vijeća.

Stručne ekskurzije i zajedničke radionice u organizaciji škole.

Tematske radionice i edukacije organizirane unutar ustanove (unutarnje edukacije).

3. Kolektivni oblici stručnog usavršavanja izvan škole

Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i savjetovanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, te drugih relevantnih institucija. Edukacije na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini.

Stručne ekskurzije, posjeti školama primjerima dobre prakse i razmjena iskustava.

4. Virtualni oblici usavršavanja

Online tečajevi, virtualne učionice, eTwinning radionice i webinar.

Aktivno sudjelovanje u digitalnim zajednicama učitelja i stručnim forumima.

DODATNE AKTIVNOSTI I PREPORUKE

Poticanje učitelja na uključivanje u Erasmus+ projekte, mobilnosti i međunarodna partnerstva.

Sudjelovanje u projektima cjeloživotnog učenja i programima usmjerenim na osobni i profesionalni razvoj.

Razvijanje reflektivne prakse – vođenje profesionalnog dnevnika, analiza vlastite prakse i postavljanje ciljeva za daljnji razvoj.

Mentorstvo i podrška novim učiteljima i pripravnicima.

Ovaj plan ima za cilj izgradnju kompetentnih, motiviranih i suvremenih učitelja koji će doprinijeti stvaranju poticajnog i inovativnog okruženja za učenje u Osnovnoj školi Berek.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Usmeno izlaganje nositelja teme, rad na literaturi, izmjena iskustava, pedagoške radionice, demonstracija korištenja novih nastavnih sredstava i pomagala i dr., uključivanje vanjskih suradnika prema potrebi.

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
Propisi, Naputci i Preporuke MZOM-a e-Dnevnik – najčešće poteškoće u RN Godišnji izvedbeni kurikulumi	Stručni aktiv uč. razr. nastave	rujan 2025.	Ravnateljica, pedagoginja, administrator e-Dnevnika
Postupci uključivanja u izvanškolske projekte Predavanje Alati za moderno doba Sigurni u prometu	Stručni aktiv uč. razr. nastave	listopad / studeni / prosinac 2025.	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji
Digitalni alati u nastavi – poznajemo/koristimo Predavanja Obiteljskog centra Bjelovar	Stručni aktiv uč. razr. nastave	ožujak / travanj 2026.	
Praćenje učenika – elementi i kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja	Stručni aktiv uč. razr. nastave	svibanj / lipanj 2026.	Ravnateljica, pedagoginja i učiteljice RN
Područja rada razrednika i struktura sata razrednika	Razrednici I. – VIII. razr.	rujan/listopad 2025.	Ravnateljica, pedagoginja
Alati za moderno doba Predavanja Obiteljskog centra Bjelovar Sigurni u prometu	Razrednici I. – VIII. razr.	tijekom nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja, razrednice
Upravljanje razrednom disciplinom	Razrednici I. – VIII. razr.		

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
Propisi, Naputci i Preporuke MZOM-a e-Dnevnik – edukacija vođenja Vanjsko vrednovanje učenika IV. I VIII. razreda NCVVO	Učiteljsko vijeće	rujan/ tijekom nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja, administrator i edukator uporabe IKT-a i učitelji
IKT edukacija korištenja novonabavljene elektroničke opreme (interaktivna ploča, dron, 3D pisač, 3D olovke.....)		tijekom nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji, edukator uporabe IKT-a, e-Tehničar
Umjetnost u Bereku Povijest školstva u Bereku Sigurni u prometu		tijekom nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja, učenici i učitelji

7.2. Stručno usavršavanje izvan škole

Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole odgojno-obrazovni radnici će realizirati odlaskom na:

- *stručna vijeća razredne nastave na međuopćinskoj razini,*
- *stručna vijeća razredne i predmetne nastave na razini Županije,*
- *stručna vijeća stručnih suradnika,*
- *stručna vijeća ravnatelja i HUROS-a*
- *seminare i savjetovanja u skladu s potrebama i mogućnostima škole,*
- *različiti virtualni oblici stručnog usavršavanja*
- **Interliber** – međunarodni sajam knjiga u Zagrebu.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji pojedinih županijskih stručnih aktiva, službenici Županijskog ureda za prosvjetu, druge prosvjetne institucije	Učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici, ravnateljica	Prema planu, programu i rasporedu Županijskih stručnih vijeća	

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Predstavnici Ministarstva znanosti i obrazovanja mladih RH i Agencije za odgoj i obrazovanje, a prema Katalogu stručnih skupova	Učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici, ravnateljica	Prema planu, programu i rasporedu AZOO –a, MZOM-a, HUROŠ-a, i prema Katalogu stručnih skupova	

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanje

Slanje učitelja na višednevne seminare i stručne skupove bitno udaljene od sjedišta škole iziskuje velike troškove s visokom kotizacijom, velikim putnim troškovima i cijenom hotelskog smještaja stoga će frekventnost tog oblika usavršavanja ovisiti o raspoloživim financijskim sredstvima.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, panoje, prezentacije, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Učenici	Nositelji aktivnosti
IX.	08. IX. - "Dobrodošlica prvašima" - susret učenika I. razreda i njihovih roditelja s učiteljicom: igra, druženje, upoznavanje, prezentiranje izvannastavnih aktivnosti prigodno uređenje učionice za učenike I. razreda	uč. I. raz.	- učiteljica I. razreda
	08. IX.- razgovor razrednika svih razreda I. i II. smjene povodom početka nove školske godine i „Dobrodošlica V. razredu“; upoznavanje s kodeksom i normama ponašanja u školi i Pravilnicima koji ih reguliraju (P. o kućnom redu, P. o zaštiti prava učenika, P. o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, P. o kriterijima za izricanje pedagoških mjera); uključivanje učenika u ostali odgojno-obrazovni rad izvan redovite nastave	svi uč. PN	- razrednici
	- Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača 16. IX.	uč. PN	- učiteljica Kemije
	- Međunarodni dan mira 21.IX.	uč. PN	- razrednici
	- Europski dan jezika 26.IX.	svi uč.	- uč. EJ, HJ i NJJ
	- Obilježavanje Dana općine (Svečana sjednica Općinskog vijeća) 29. IX.		- ravnateljica, učitelji
	Plenarni roditeljski sastanak I.-VIII. razreda (16.9.) - TEME: - Pravilnici: o kućnom redu, o zaštiti prava učenika, o načinima, postupcima i elementima vrednovanja uč. u OŠ i SŠ, o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, - Kalendar rada Škole (nenastavni dani) - ŠPP Pojedinačni roditeljski sastanci: - Izvanučionička nastava (izleti i terenske nastave) - Suradnja roditelja i škole (higijen.-zdrav. i ekološ.-estet. odgoj djece, osiguranje učenika, učenici putnici, prehrana, statistički podaci, Akcija: «Solidarnost na djelu»)	svi rod.	- razrednici, pedagoginja, ravnateljica

	25.9. Promocija Udruga "SVE za NJU"- Mama, budi zdrava – u sklopu projekta "Ružičasti listopad"	svi uč.	-učitelji, pedagoginja, ravnateljica, Općina Berek, vanjski suradnici Udruge SVE za NJU
X.	- Međunarodni dan nenasilja 02.X.	svi uč.	-pedagoginja, razrednici
	- Obilježavanje Svjetskog dana učitelja 05.X.		
	- Međunarodni dan pješačenja i M. dan bijelog štapa 15.X.	svi uč.	- svi učitelji, ravnat., pedagog.
	- Svjetski dan hrane, "Dani kruha"- Dani zahvalnosti za plodove zemlje - izložba likovnih, literarnih radova i zavičajnih plodova – zajedničko pripremanje hrane, prigodni program, blagoslov kruha i svečano zajedničko konzumiranje – suradnja s rodit. i donatorima voća i povrća 16.X.	svi uč.	- učenici, učitelji, vjeroučitelj, roditelji
	- Dan kravate 18.X.	uč. RN	- učit. RN
	- Dan jabuka 20. X. (16.X. Svjetski dan hrane - počinje obilježavanje – Dani kruha)	uč. RN	- uč. RN, HJ, VJ
	- Međunarodni mjesec školskih knjižnica – pano, pričanje/čitanje priča u RN, čitanje u PN, radionice u RN i PN 28.X.	svi uč.	- šk. knj i uč. RN, HJ
	- Mjesec hrvatske knjige (15. X. – 15. XI.) – pano, pričanje/čitanje priča u RN, čitanje u PN, radionice u RN i PN, Natjecanje u čitanju na glas	svi uč.	- šk. knj i uč. RN, HJ
XI.	- Obilježavanje Dana UN 24. X.	svi uč.	- učiteljica Geo.
	- Halloween 31. X.	uč. PN	- učiteljica Engl. jezika
	- Obilježavanje blagdana Svih svetih 01. XI.	svi uč.	- vjeroučitelj
	- Međunarodni dan tolerancije 16. XI.	uč. PN	- pedagoginja
	- Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata Vukovar/Škabrnja 18. XI.	svi uč.	- učiteljica Povijesti
	- Međunarodni dan djeteta 20. XI.	svi uč.	- pedagoginja, razrednici
	- Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama 25.XI.	uč. PN	- učiteljica Matematike

XII.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (posebnim potrebama) 03. XII. - Obilježavanje Blagdana Sv. Nikole 06. XII. - Međunarodni dan ljudskih prava 10. XII. - Dan UNICEF-a 11. XII. - Obilježavanje Božićnih i Novogodišnjih blagdana – priredba za učenike, roditelje i predškolsku djecu, uz prigodno darivanje 23. XII. - Prigodno uređenje škole i panoa - Izrada božićnih čestitki - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima Školski preventivni program i Program afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školama	svi uč. uč. RN svi uč. svi uč. svi uč. svi uč. I.-VIII.r.	- pedagoginja - učit. RN, vjeroučitelj - pedagoginja - učiteljica Geografije - učitelj LK, voditelji IA i učenici, Općina - likovne skupine i RN - šk. knjižničarka - razrednici
I.	- Dan međunarodnog priznanja RH 15. I. - Međuškolski književni kviz BBŽ – početak rada s učenicima na projektu - „LiDraNo“ - školski susreti - općinski-međuopćinski susret - Dan sjećanja na žrtve holokausta 27.I.	uč. PN zainteresirani uč 5. r. Dra./rec. skupina - uč. PN	- učitelj informatike - školska knjižničarka - voditelji i članovi dramskih i recitatorskih skupina -učiteljica Povijesti
II.	- Obilježavanje Valentinova – „Poštanski sandučići“ i razredna obilježavanja, panoi 14. II. - Pokladni utorak 17. II. - Poklade i Međunarodni dan materinskog jezika i Mjesec hrvatskoga jezika 21. II. - Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja - 25. II. - Smotra likovnog stvaralaštva - Organizirati kazališnu predstavu u školi - Međuopćinska sportska natjecanja (prema rasporedu školskih sportskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Hrvatskog i Engleskog jezika, Njemački jezik, LK i TK, Matematike, Geografije, Biologije, Kemije, Vjeronauka... (prema rasporedu školskih natjecanja)	uč. RN svi uč. svi uč. svi uč uč. PN svi uč uč. PN članovi ŠSD učenici uključeni u dodat. rad	- učiteljice RN i EJ, - svi učitelji - učit. HJ, RN i LK - pedagoginja, razrednici - učit. LK - šk. knjižničarka - vodit. ŠSD-a - učitelji voditelji dodatnog rada s učenicima

III.	- Svjetski dan matematike 03.III.	uč. PN	- učit. Matematike
	- Međunarodni dan žena – sat Povijesti 08. III.	uč. PN	-učitelj Povijesti
	- Dan broja PI 3,14 - 14. III.	uč. PN	- učit. Matematike
	- Dan očeva 19. III.	uč. RN	- učiteljice RN
	- Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade i Svjetski dan pripovijedanja 20.III. kazališna predstava	svi uč.	- šk. knjižničarka
	- Svjetski dan pjesništva 21.III. – prigodni pano s pjesmama	svi uč.	- knjižničarka i učit. HJ
	- Svjetski dan osoba s Down sindromom, 21. III.	svi uč.	- pedagoginja
	- Svjetski dan voda 22. III.	svi uč.	- učiteljice Pr/Bio i RN
IV.	- Svjetski dan kazališta 27. III.	svi uč.	- šk. knjižničarka
	- Obilježavanje Uskrsnih blagdana – priprema i izložba pisanica i ukrasa uz prigodan program 27. III.	svi.uč.	- vjeroučitelj i učit. RN i LK
	- Međunarodni dan dječje knjige 2. IV. – Međuškolski književni kviz BBŽ-a, pano, pričanje/čitanje priča u RN, čitanje u PN, radionice u RN i PN,	svi uč.	- šk. knjižničarka, svi uč.
	- Svjetski dan autizma 2.IV,	svi uč.	- pedagoginja
	- Dan zdravlja 7. IV.	uč. PN	- uč. biologije/ RN
	- Roditeljski sastanci po razrednim odjelima i zajednički dio: „Profesionalno informiranje i usmjeravanje" (o čemu ovisi izbor zanimanja, povezanost uspjeha u OŠ i mogućnosti upisa u izabrane srednjoškolske ustanove)	uč. VIII.r	- razrednica, ravnateljica, pedagoginja
	- 22. IV. Dan planeta Zemlje – EKO-AKCIJA – ekološki sadržaji, akcija čišćenja školskog dvorišta	svi uč.	- učenici, učiteljice RN, šk. zadruga
	- 23. IV. Noć knjige – manifestacija povodom Svjetskog dana knjige i autorskih prava, pano, pričanje/čitanje priča u RN, čitanje u PN, radionice u RN i PN	uč. PN	- šk. knjižničarka, učit. RN i HJ
	- Svjetski dan intelektualnog vlasništva i Dan obnovljivih izvora energije 26. IV.	uč. PN	- učitelj Fizike
	- Profesionalno informiranje roditelja i učenika 8. r. Prijave i upis u SŠ elektroničkim načinom putem mrežne stranice NISpuŠŠ	VIII. r.	- pedagoginja i razrednica VIII r.

V.	- Obilježavanje Međunarodnog praznika rada 01.V. «Sat povijesti» - Svjetski dan Crvenog križa 08.V. - Majčin dan 11.V. - Međunarodni dan obitelji 15.V. - Dan škole – priredba za učenike, učitelje, goste i roditelje, međurazredna natjecanja u sportskim igrama, atletski petoboj, izložba učeničkih radova, prezentacije projekata i terenskih nastava...20.V. (ovisno o epidemiološkoj situaciji) - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima I.-VIII. razreda - Iskustva roditelja u korištenju e-Dnevnika i tematika koja se aktualnošću javi tijekom godine - Lovrakovi dani kulture (prema kalendaru rada organizatora LDK) - Svjetski dan sporta 28. V. - Dan državnosti 30.V.	uč. PN svi uč. uč. RN svi uč. - svi uč. - svi uč. čl. lit. i lik. sk. - svi uč. - svi uč.	- učiteljica povijesti - Humanitarci, vanjski suradnici - učiteljice RN i učenici - razrednici, pedagoginja - svi učenici i učitelji, ravnateljica, stručni suradnici i ostali djelatnici Škole - razrednici - liter. i lik. skupine, RN i PN - učit. TZK - učiteljica povijesti
VI.	- oproštaj s učenicima VIII. razreda - upis djece u I. razred - svečana podjela svjedodžbi	svi uč. uč. PN	- učitelji PN - Šk. povjerenstvo - svi učenici i učitelji, str. suradnici, ravnateljica
* U Kulturnu i javnu djelatnost škole uključeni su svi učenici škole.			
TRAJNE AKTIVNOSTI – TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE			
- Sudjelovanje u natjecajima učeničkog likovnog, literarnog i drugog stvaralaštva.			
-provođenje Školskog preventivnog programa i Programa afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školama			- stručna služba
- uređenje škole i okoliša, parka i vrta (-praćenje izmjena godišnjih doba)			- učitelji i učenici
- estetsko uređenje učionica (panoi, cvijeće i sl.) - uređenje okoliša škole i školskih zgrada – vizualni identitet			- učenici, zaduženi djelatnici
- individualni i skupni kontakti s roditeljima, informacije, savjetodavni razgovori po potrebi			- razrednici, pedagoginja, ravnateljica

- uključivanje u društveno-korisne i humanitarne akcije lokalne zajednice	- ravnateljica, pedagoginja, učitelji i učenici prema potrebi
- suradnja s Općinskim vijećem i Načelnikom Općine Berek, ostalim Mjesnim odborima u okviru upisnog područja (priredbe, predavanja i ostale aktivnosti prema potrebi)	
- suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa	- povjerenik CK
- suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Obiteljskim centrom i zdravstvenim ustanovama	- pedagoginja, razrednici, ravnateljica
- suradnja s ostalim predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama	-učitelji, pedagoginja, ravnateljica
- sudjelovanje na svim (općinskim), međuopćinskim stručnim skupovima, te skupovima na razini Županije	- ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
- suradnja sa županijskim Upravnim odjelom za društvenih djelatnosti i obrazovanje, Upravnim odjelom za financije i Upravnim odjelom za poslove državne uprave	- ravnateljica, tajnica
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	- ravnateljica, tajnica, stručni suradnici, učitelji
- suradnja s ostalim kulturno-prosvjetnim ustanovama	

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika, te odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Zdravstveno-socijalna zaštita, zdravstveni odgoj i prosvjeđivanje učenika provodit će se tijekom cijele školske godine, cjelokupnim radom škole, osobito u nastavi TZK, biologije, satova razrednika te u izvannastavnim aktivnostima.

1. Sistematski i ostali preventivni pregledi i opservacija učenika s teškoćama u razvoju
2. Pravilna prehrana učenika,
3. Odmori i rekreacija, slobodno vrijeme učenika
4. Estetsko-ekološko i funkcionalno uređenje prostora škole i okoliša
5. Tjelesni i zdravstveni odgoj sa sportskim natjecanjima učenika
6. Zaštita mentalnog zdravlja i prevencija pojave nasilja u školi
7. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i institucijama socijalne zaštite
8. Akcije Hrvatskog Crvenog križa,
9. Akcija na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, roditelja i škole
10. Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima
11. Program suzbijanja korupcije

SISTEMATSKI PREGLEDI I OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	- cijepljenje učenika I., VI. i VIII. razreda s ciljem preventivnih mjera za zaštitu učenika, a prema godišnjem programu cijepljenja - sistematski pregled učenika V. i VIII. razreda - upoznavanje učitelja i roditelja sa svim patološkim promjenama pronađenim kod djeteta,	ZZJ BBŽ - Služba preventivne šk. medicine

	- upućivanje na specijalistički pregled učenika kod kojih se sumnja na tjelesne i psihičke poremećaje zdravlja (npr. vid, sluh, deformacija kralježnice i stopala, loše držanje, rizično ponašanje mladih) - kontrolni pregledi dijela učenika (prema zdravstvenim indikacijama) - pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođavanje odgojno-obrazovnog rada na nastavi TZK - sistematski pregled zuba i upućivanje učenika na kontrolne preglede (zubne putovnice) - mogućnost provjere razine šećera u krvi u dogovoru s roditeljima učenika - obrada učenika s teškoćama u razvoju	Garešnica – Daruvar, Zubna ambul. i patronaža Berek, razrednici, pedagoginja, učitelj TZK, ravnateljica i ostali učitelji prema potrebi.
II. polugodište	- anketiranje uč. i predavanja u okviru Programa prevencije ovisnosti - sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti (kontrolni pregledi i tijekom poduzimanje protuepidemijskih mjera) - predavanja šk. liječnika - screening kralježnice u VI. razredu - kontrolni pregledi dijela učenika (prema zdravstvenim indikacijama) - učenika 3.razreda - screening vida u III. razredu - sistematski pregledi prije upisa u I. razred osnovne škole	Služba prev. šk. medicine, razrednici, pedagoginja, učitelj TZK, ravnateljica i ostali učitelji prema potrebi.
SADRŽAJI TIJEKOM GODINE		
kontinuirano tijekom šk. god.	<u>Pravilna prehrana učenika</u> - u školi će se osigurati topli obrok za sve učenike i nastojati nadoknaditi kvantiteti i kvalitetni manjak u prehrani učenika uz stalni higijensko-sanitarni nadzor nad školskom kuhinjom, - za sve učenike osiguran je besplatan topli obrok, - roditelje i učenike informirat će se i upućivati u pravilnu prehranu - svi učenici su uključeni u projekt „shema školskog voća i mlijeka“	razrednici, šk. kuharica, tajnica škole i drugi prema potrebi.
kontinuirano tijekom šk. god.	<u>Odmor i rekreacija, slobodno vrijeme učenika</u> - što je više moguće boraviti na svježem zraku (koristiti „zeleni razred“) i upućivati na takvo korištenje slobodnog vremena - obvezno tijekom dana provjetriti učionice, sanitarne prostorije i sve druge prostorije gdje učenici rade i borave - kad se kod učenika osjeti umor, prestati raditi i provesti pauzu aktivnog odmora - organizirati tijekom godine izlete koji obuhvaćaju i rekreativne sadržaje – prema Školskom kurikulumu i odlukama Učiteljskog vijeća - ponuditi različite interesne skupine/izvannastavnih aktivnosti, a u vrijeme praznika utjecati na organizirano provođenje slobodnog vremena - ako opći uvjeti dozvole organizirati ljetovanje učenika	svi učenici i učitelji škole, pedagoginja i ravnateljica
kontinuirano tijekom	<u>Estetsko-ekološko i funkcionalno uređenje prostora škole i okoliša</u> - koristiti školski namještaj da odgovara namjeni - nastavnom radu i	šk. liječnik, šk. pedagog,

šk. god.	da sprječava nepravilno držanje tijela i pojavu ortopedskih deformacija pri sjedenju ili radu u školi, - održavati pravilnu rasvjetu, zagrijavanje i ventilaciju, - provoditi higijensko-sanitarnu kontrolu škole, - briga o vizualnom identitetu Škole - brinuti o čistoći i estetskom izgledu učionica, hodnika, školske blagovaonice i svih prostorija u kojima učenici borave, brinuti o čistoći i estetskom izgledu okoliša škole, - održavati školski okoliš sukladno ekološkim standardima, - voditi brigu o osobnoj higijeni učenika, brinuti se da svi učenici nose školske papuče, osigurati dežurstva učitelja i učenika i kontrolu pravilnog pranja ruku	učitelji, učenici, spremačica i ostali prema potrebi
kontinuirano tijekom šk. god.	<u>Tjelesni i zdravstveni odgoj</u> - realizacija tjelesnog i zdravstvenog odgoja u redovnoj nastavi TZK, - u sve nastavne predmete uključiti teme s područja zdravlja (prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja) - zdravstveni odgoj usmjeriti na sprečavanje i suzbijanje zaraznih i dr. bolesti, unapređivati zdravstvenu kulturu usvajanjem osnovnih higijenskih navika te utjecajem na formiranje potrebe čuvanja vlastitog zdravlja, - organizirati predavanja za učenike iz pojedinih zdravstv. područja (zaraz. bolesti, pušenje, alkoholizam, zlouporaba droga, promjene u pubertetu, skrb za reprodukt. zdravlje i informacije o spol. prenosivim bolestima), - prema potrebi organizirati predavanje na roditeljskom sastanku ili sjednici Učiteljskog vijeća.	svi učenici i učitelji škole, tim Službe preventivne školske medicine, vanjski suradnici
kontinuirano	<u>Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, roditelja i škole</u> - realizirati će se suradnjom razrednika i učenika razrednog odjela, na roditeljskim sastancima, sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća učenika, sjednicama Vijeća roditelja, uz angažiranje pedagoginje i ravnateljice, svih učitelja i predstavnika roditelja u svim tijelima škole (Anketiranje učenika i učitelja, obrada podataka i iskorištavanje rezultata u praksi, individualni i grupni kontakt s roditeljima, javna predavanja za učitelje i roditelje, savjetodavni rad i dr.).	svi učitelji i učenici, roditelji i svi zaposlenici škole
kontinuirano tijekom šk. god	<u>Zaštita mentalnog zdravlja i prevencija pojave nasilja u školi</u> U školi osigurati: - osjećaj sigurnosti (koji uz obitelj pruža i grupa kojoj dijete pripada), - pomoć u nalaženju načina za prihvatljivo samopotvrđivanje, - osjećaj uspjeha (priznanje za uloženi trud) i samopoštovanje. Uz provođenje postojećih preventivnih programa (i sadržaja projekta UNICEF-a), učitelji trebaju na vrijeme otkriti: - djecu koja pokazuju slab uspjeh i bježe iz škole, - tjelesno i emocionalno oštećenu djecu kod kojih se manifestira asocijalno ponašanje i poremećaji vladanja (pretjerana plašljivost, povučenost, razdražljivost, agresivnost, strah, mucanje, tikovi, laganje i krađa i dr.) - uključiti se u rad s njima surađujući sa stručnim suradnicima i roditeljima djece.	razrednici, pedagoginja, ravnateljica, zdravstveni radnici, učitelji i roditelji učenika, vanjski surad. prema potrebi, školski tim za krizne intervencije

kontinuirano tijekom šk. god.	<u>Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad i institucijama socijalne zaštite</u> - prema potrebi s ciljem otklanjanja uzroka i posljedica socijalnih problema i pružanjem socijalne zaštite učenicima, - utvrđivanje popisa socijalno ugroženih učenika i pomoć u osiguranju pribora za rad i sredstava za ostale školske aktivnosti, - otkrivanje (i otklanjanje) uzroka neredovitog polaganja nastave, - utvrđivanje i radna otklanjanju uzroka asocijalnog ponašanja učenika	socijalni radnici, razrednici i ostali djelatnici prema potrebi
kontinuirano i u zadanim datumima tijekom šk. god.	<u>Akcije Hrvatskog Crvenog križa</u> - sudjelovanje u svim humanitarnim akcijama pokrenutim od Gradskog društva CK Garešnica - sudjelovanje u akciji "Solidarnost na djelu" - obilježavanje "Mjeseca borbe protiv ovisnosti" 15. XI.-15. XII. - obilježavanje "Svjetskog dana zdravlja" 07. IV. - obilježavanje "Dana planeta Zemlje" 22. IV. - obilježavanje "Međunarodnog dana Crvenog križa" 08. V. - ostali sadržaji tijekom godine.	Aktivnosti će se ostvarivati sudjelovanjem učenika, likov. i literar. stvaralaštvom, satom razr. odjela, uređenjem panoa i sl.,
kontinuirano i prema potrebi	<u>Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima</u> - uključivanje učenika u redovan nastavni rad uz dopunsku pomoć u nast. sadržajima gdje je potrebno (individualni i grupni rad s djecom), - suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Obiteljskim centrom podružnica Bjelovar, Crvenim križem i Općinom Berek - pomoć učenicima za lakše adaptiranje u školskoj sredini, - briga o tjelesnom i duševnom zdravlju učenika, - briga o prehrani i prijevozu učenika, - ostali sadržaji tijekom godine.	

8.3. Školski preventivni programi

Školski preventivni program provodi se kroz planirane aktivnost na satu razrednika, u okviru nastavnog plana i programa kroz nastavne predmete, roditeljske sastanke te brojne izvannastavne aktivnosti, projekte, humanitarne akcije, javne i kulturne nastupe u Školi i izvan nje, sportske utakmice, eko projekte, nastupe u promicanju građanskog odgoja, rekreativno bavljenje sportom te sudjelovanja učenika na natjecanjima i raznim natječajima. Ostvaruje se u suradnji sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, PU na preventivnim aktivnostima kao i u suradnji s kontakt policajcem, nizom udruga i organizacija civilnog društva te raznim institucijama za zaštitu djece, djecu s posebnim potrebama i slično.

OSNOVNI CILJEVI

- ✓ Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- ✓ Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika
- ✓ Jačanje zaštitnih čimbenika školskog okruženja te na razini učenika
- ✓ Umanjivanje rizičnih čimbenika za razvoj problema u ponašanju učenika u školskom okruženju te na razini učenika

NAČELA

- ✓ Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje
- ✓ Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba pomoć
- ✓ Suradnja škole i roditelja
- ✓ Suradnja s lokalnom zajednicom u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO-OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

- ✓ Zdrav i prosocijalan razvoj učenika
- ✓ Suradnja i nenasilje među učenicima
- ✓ Prevencija ponašajnih ovisnosti i neželjenih ponašanja
- ✓ Povećana razina otpornosti učenika na okolinske faktore

PROCJENA STANJA I POTREBA:

- rizično ponašanje učenika i poremećaji u ponašanju su znak da učenik treba dodatnu podršku i stručnu pomoć (sveobuhvatna socijalno-pedagoška procjena učenika)
- potrebna suradnja škole i roditelja - unaprjeđenje osnovnih roditeljskih vještina i učinkovitih odgojnih strategija
- pružanje podrške učiteljima u rješavanju problema s učenicima i roditeljima te edukacija i osnaživanje učitelja za provedbu preventivnih aktivnosti s učenicima
- potrebna suradnja s lokalnom zajednicom i institucijama u podršci djeci i mladima

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	autor/i	razred	voditelji/suradnici	planiran br. susreta
Mala škola životnih vještina – pedagoške radionice				
Cilj: • razvoj životnih vještina	Radionice osmislila pedagoginja na temelju stručne pedagoške literature	razredna nastava	pedagoginja	3 susreta
Opis aktivnosti: Pedagoške radionice kao oblik interaktivnog grupnog rada provodit će se na satu razrednika. U kombiniranom (1.i 2., 3. i 4.) razrednom odjelu planirano je provesti po 4 radionice tijekom školske godine na temu: 3 radionice: • Kako sreća pomaže tuzi – prepoznavanje osjećaja • Najbolji prijatelj – prijateljstvo • Hej, ne diraj! – sukob ili suradnja				
Prijatelji zauvijek - Pedagoške radionice za razvoj socijalnih vještina				
Cilj: Odgajati učenike za vrijednosti, nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama, razvijati otvorenost za suradnju, razumijevanje i međusobno prihvatanje.	Radionice osmislila pedagoginja na temelju stručne pedagoške literature	učenici 5., 6. i 7. razreda	pedagoginja	2 susreta

Čuvajmo svoje zdravlje – pedagoške radionice				
Cilj: zaštita mentalnog zdravlja, prevencija ovisnosti te jačanje samopouzdanja i samopoštovanja	Radionice osmislila pedagoginja na temelju stručne pedagoške literature, poziv vanjskih suradnika (gostujuća predavanja)	učenici 7. i 8.r	pedagoginja	2 susreta
Kako učiti i naučiti – pedagoške radionice sprječavanje školskog neuspjeha				
Ciljevi: • podići razinu znanja i popraviti školski uspjeh ovladavanjem tehnikama i metodama učenja te planiranjem učenja • upoznati učenike s tehnikama učinkovitog učenja i dobrom organizacijom vremena	Radionice osmislila pedagoginja na temelju stručne pedagoške literature	učenici 4. i 5.r	pedagoginja	2 susreta
ALATI ZA MODERNO DOBA- program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju				
ciljevi: • osnažiti učenike za razvoj odgovornog ponašanja u virtualnom okruženju • usvajanje konkretnih socijalno-emocionalnih kompetencija • razvijati kritičko promišljanje, vještine rješavanja problema, nošenja sa stresom, asertivnost, uspostavljanje i održavanje odnosa	Pedagoške radionice iz priručnika “Alati za moderno doba” - Centar za cjeloživotno učenje, HT i ERF	učenici 7. razreda	pedagoginja i učitelj informatike	11 susreta
„ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“				
Preventivni program usmjeren na podizanje svijesti o opasnostima zlorabe opojnih sredstava, nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja.	Mogu ako hoću 1 – posjet policijskoj postaji (4.r) Prevencija i alternativa- predavanje za učenike (6.r)	učenici 4. i 6.r	Policijska postaja Garešnica	2 susreta
„ZDRAV ZA 5“				
Nacionalni program prevencije ovisnosti o alkoholu i njegove zlorabe s ciljem podizanja svijesti o štetnim učincima na zdravlje i razvoj mladih te poticanje zdravih životnih izbora	Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlorabe alkohola – predavanje	8.razred	PU Bjelovarsko-bilogorska	1 susret
Zadovoljan pojedinac. Jaka obitelj. Zdravo društvo. - predavanja Obiteljskog Centra Bjelovar				
• jednokratne i programske aktivnosti usmjerene na prevenciju, senzibilizaciju i edukaciju učenika, učitelja i roditelja • cilj: jačanje obiteljskih odnosa, promicanje psihofizičkog zdravlja djece, mladih i odraslih te podrška različitim skupinama ljudi u zajednici	Predavanja i radionice stručnih radnika Obiteljskog centra Bjelovar (područja savjetodavnog/ psihoterapijskog rada, obiteljske medijacije ili supervizije psihosocijalnog rada)	učenici RN, učenici PN	stručni radnici Obiteljskog centra Područna služba Bjelovarsko-bilogorska	ovisno o dogovoru

„SIGURNI U PROMETU“				
Prevenција neželjenih događaja djece i učenika u prometu. Provedba preventivski aktivnosti koje su usmjerene na sigurnost učenika. Jedna od ciljeva je osvijestiti nužnost pridržavanja prometnih pravila u svakom trenutku sudjelovanja u prometu. Upoznavanje učenika s prometnim propisima i rizicima prometnih nesreća povezanih s osobnim prijevoznim sredstvima (bicikl, romobil i sl.)	Gostujuća predavanja policijskih službenika za djecu i roditelje, posjet PP Garešnica, izrada tematskih panoa, izvannastavne aktivnosti -Sigurno u prometu (polaganje testa vožnje za bicikl, rolanje, ...), postavljanje prometnih oznaka u školskom dvorištu,... Predavanje o sigurnom upravljanju osobnim prijevoznim sredstvima (7 i 8.r). Program osposobljavanja za upravljanje biciklom (5. I 6.r)	svi učenici	vanjski suradnici, pedagoginja, ravnateljica, učitelji TZK-a i Tehničke kulture, ostali učitelji i zaposlenici škole	kontinuirano tijekom školske godine
„POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE“				
Edukacija učenika prvog razreda osnovne škole o temeljnim prometnim pravilima i sigurnom ponašanju u prometu	Gostujuće predavanje policijskih službenika za djecu	učenici 1.razreda	vanjski suradnici PP Garešnica, pedagoginja, razrednica 1.razreda	rujan 2025.
„MIR I DOBRO“				
Program prevencije stradavanja učenika ubog zloporabe pirotehničkih sredstava. Cilj je upoznavanje s opasnostima pirotehlike, rizicima ozljeda i pravnim posljedicama.	Gostujuće predavanje policijskih službenika za učenike	učenici 5. i 8.razreda	vanjski suradnici PP Garešnica, pedagoginja, razrednici	prosinac 2025.
Rad s roditeljima				
opis aktivnosti	sudionici	broj susreta	voditelji	
Individualno savjetovanje				
roditelja učenika u riziku; roditelja učenika s poremećaje m u ponašanju; roditelja učenika s teškoćama u učenju; roditelja učenika s problemima obiteljske dinamika; roditelja učenika kojima je potrebna savjetodavna pomoć u odgojnim postupanjima	stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica	tijekom godine	stručna suradnica i ravnateljica; po potrebi razrednik/ica	
Roditeljski sastanci				
izazovi roditeljstva – odgojni stilovi, odnos prema školi; prijelaz s razredne na predmetnu nastavu; prevencija ovisnosti; upisi u srednju školu, Alati za moderno dobra, Obiteljski centar Bjelovar, Sigurni u prometu(PP Garešnica)	roditelji učenika od 1. - 8. razreda	tijekom godine	stručna suradnica pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici	

Rad s učiteljima			
Individualno savjetovanje o postupanju			
prema učenicima u riziku - s poremećajem u ponašanju, emocionalnim teškoćama, s teškoćama mentalnog zdravlja, anksioznosti, nedostatak samopouzdanja i sl.	učitelji, pedagoginja	tijekom godine	stručna suradnica pedagoginja
prema roditeljima učenika u riziku	učitelji, pedagoginja	tijekom godine	stručna suradnica pedagoginja
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju; unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
- predavanja na UV-ima, edukacije na razne teme, radionice, predavanje Obiteljskog Centra, Alati za moderno doba	učitelji, pedagoginja, ravnateljica, vanjski stručni suradnici	tijekom godine	vanjski stručni suradnici, pedagoginja, učitelji

8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregledi se planiraju za radnike čija je Škola matična i koji ostvaruju to pravo prema članku 84. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“ broj 29/24), u skladu s mogućnostima i osiguranim sredstvima od Osnivača, a pokretanje postupka nabave ove usluge izvršit će se najkasnije do 1.3.2026.

Kuharica-slastičarka 2 će i nadalje obavljati pregled sukladno posebnom sanitarnom propisu.

Svim djelatnicima omogućena je redovita kontrola tlaka i provjera razine šećera u krvi u suradnji s patronažnom službom u Zdravstvenoj ambulanti Berek.

8.5. Program suzbijanja korupcije

Program suzbijanja korupcije provodit će se kroz redovnu nastavu i sve ostale oblike rada škole u skladu s nastavnim planom i programom.

Vrijeme	Programski sadržaji	Nositelji aktivnosti
Kontinuirano provođenje tijekom školske godine	a) Na satovima razrednika provoditi teme vezane uz suzbijanje korupcije - Razvijati kod učenika poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost - Ukazivati da korupcija povećava i zaoštava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja - U opredijeljenosti za europski suživot usvajati i prihvaćati nove društveno-kulturne vrijednosti, ali istodobno čuvati vlastite kulturne i povijesne vrijednosti te nacionalni identitet - Razvijati etičku dimenziju potrebnu za život dostojan čovjeka: razvoj (pozitivnih) stavova, javno iskazivanje mišljenja, motivacije, volje, međusobno poštivanje (suodnosi: učenik - učenik, učenik – učitelj – djelatnik), rječnik važnih pojmova b) Kroz odgojno-obrazovne zadaće i međupredmetne teme ukazivati na vrijednost znanja i učenja kao individualnog i društvenog dobra, poučavati individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, stavovima, vještinama i činjenicama, sustavnost u pravednosti ocjenjivanja - Implementacija vanjskog vrjednovanja učenika i škole c) Razvijati redovitu i trajnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom na području poslovanja škole donošenja odluka te dostupan protok informacija - Osmisliti zajedničke radionice učenika i roditelja vezane uz moralne i društvene vrijednosti, zajednički roditeljski sastanci - Puna odgovornost i transparentnost škola u korištenju namjenskih materijalnih sredstava - Transparentnost financijskog sustava škole i stručnog rada u njoj	- razrednici, svi učitelji, str. suradnici, ravnateljica i ostali djelatnici škole i vanjski struč. suradnici prema potrebi i procjeni Učitelj. vijeća i ravnateljice

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U 2025./2026. školskoj godini planiraju se (poželjne su) sljedeće investicije:

Investicijsko ulaganje

- Izgradnja učionica za rad u jednoj smjeni, izgradnja asfaltnog igrališta, uređenje okoliša - **priprema za Cjelodnevnju školu.**
- Raspisivanje javnog nabave za izvođača radova za **dogradnju zgrada Škole i izgradnju asfaltnog igrališta.**

Nabava nastavnih sredstava, pomagala, opreme:

- nabava sredstava za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture
- nabava malih mikrofona bubica
- nabava uređaja za izradu budžeta
- nabava stručne literature – sredstva MZOM-a i vlastita sredstva
- nabava lektirnih djela – sredstva MZOM-a i vlastita sredstva

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi (priloženi u digitalnom obliku u e-Dnevniku)
2. Planovi i programi rada razrednika (priloženi u digitalnom obliku u e-Dnevniku)
3. Primjereni programi rada za učenike s teškoćama (priloženi u digitalnom obliku u e-Dnevniku)²²
4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika i tablica (odloženi u registratoru - školska arhiva)
5. Raspored sati (priloženi u digitalnom obliku u e-Dnevniku)

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) i članka 58. stavka 1. alineje 13. Statuta Osnovne škole Berek, na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, nakon razmatranja na Učiteljskom vijeću na sjednici održanoj 22. rujna 2025. godine i razmatranja na Vijeću roditelja na sjednici održanoj 30. rujna 2025., a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole Berek na sjednici održanoj 30. rujna 2025. godine donosi

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

Ravnateljica

Predsjednica Školskog odbora

Dušica Vunić

Sanja Radošević