

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA
OPĆINA KAPELA
OSNOVNA ŠKOLA MIRKA PEREŠA
Ul. 1. svibnja 2, 43203 Kapela

KLASA: 602-11/26-01/01
URBROJ: 2103-71/01-26-1
Kapela, 28. rujna 2026.

**IZVJEŠĆE O REALIZACIJI
GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
OSNOVNE ŠKOLE MIRKA PEREŠA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

Kapela, rujna 2026.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	4
1. UVJETI RADA	5
1.1. OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PROSTORA	5
1.2. MATERIJALNI UVJETI	5
1.3. UČITELJSKI KADAR I OSTALI DJELATNICI	7
2. ORGANIZACIJA RADA	9
2.1. PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA I ORGANIZACIJI NASTAVE	9
2.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE	11
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	12
3.1. KULTURNA DOGAĐANJA	12
3.2. NATJECANJA I SMOTRE UČENIKA	13
3.3. SURADNJA S RODITELJIMA	13
3.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE	13
4. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA	14
4.1. PREHRANA	14
4.2. PRIJEVOZ UČENIKA.....	14
4.3. PREDAVANJA	14
4.4. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	14
4.5. SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	15
4.6. EKOLOŠKA KULTURA	15
4.7. PREVENTIVA CRIJEVNIH I ZARAZNIH BOLESTI.....	15
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	16
5.1. RAD STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI.....	16
5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA IZVAN ŠKOLE	17
6. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	19
6.1. RAD UČITELJSKOG VIJEĆA.....	19
6.2. RAD RAZREDNIH VIJEĆA.....	20
6.3. RAD RAZREDNIKA	20
6.4. RAD STRUČNIH SURADNIKA	20
6.5. RAD ŠKOLSKOG ODBORA	21
6.6. RAD VIJEĆA RODITELJA.....	22
6.7. RAD VIJEĆA UČENIKA.....	22
6.8. RAD RAVNATELJICE.....	24
6.9. RAD TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	26
7. REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA –	28
ANALIZA ODGOJNO- OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA.....	29
7.1. PRISTUP PLANIRANJU SVIH OBLIKA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA.....	29
7.2. REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA.....	29

7.3. RAD I POSTIGNUĆA U REDOVNOJ I IZBORNOJ NASTAVI	29
OPĆI USPJEH UČENIKA OD 1. DO 8. RAZREDA.....	29
7.3.3. RAD I POSTIGNUĆA U DODATNOM RADU I RADU S DAROVITIM UČENICIMA	32
8. RAD S UČENICIMA KOJI SE ŠKOLUJU PREMA RJEŠENJU O PRIMJERENOM PROGRAMU ODGOJA I OBRAZOVANJA I DOPUNSKOJ NASTAVI	33
9. RAD I POSTIGNUĆA U IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA	35
11. VANJSKO VREDNOVANJE	38
12. UVJETI RADA	37

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

ŽUPANIJA: BJELOVARSKO-BILOGORSKA

OPĆINA: KAPELA

ŠKOLA: OSNOVNA ŠKOLA MIRKA PEREŠA

ADRESA: Ul. 1. SVIBNJA 2, 43203 KAPELA

ŠIFRA ŠKOLE:

07-61-001

TELEFON:

TAJNIŠTVO: 043/884-990

RAČUNOVODSTVO: 043/884-991

RAVNATELJ: 043/884-992

ZBORNICA: 043/884-993

FAX: 043/884-997

PEDAGOG: 043/884-994

KNJIŽNICA: 043/884-995

INFORMATIKA: 043/884-996

KUHINJA: 043/884-989

PODRUČNE ŠKOLE:

PRO STARI SKUCANI : 043/256-902 i 043/256-903

PRO DONJI MOSTI: 043/872-051

PRO JABUČETA: 043/269-011

PRO GORNJE SREDICE: 043/780-0432

PRO JAKOPOVAC: 043/260-901

email: ured@os-mperesa-kapela.skole.hr

web: www.os-mirka-peresa.skole.hr

• BROJ UČENIKA

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I. – IV.	86	10
V. – VIII.	94	7
UKUPNO	180	17

• ZAPOSLENICI

UČITELJI RAZREDNE NASTAVE	10
UČITELJI PREDMETNE NASTAVE	20
STRUČNI SURADNICI	2
OSTALI ZAPOSLENICI	10
POMOĆNICI U NASTAVI	3
RAVNATELJICA	1
UKUPNO	46

1. UVJETI RADA

1.1.OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PROSTORA

Osnovna škola Mirka Pereša je u školskoj godini 2025./2026., kao i prijašnjih godina, obuhvaćala školsko područje matične škole u Kapeli i pet područnih škola: Stari Skucani, Donji Mosti, Jabučeta, Gornje Sredice i Jakopovac. Nastavu su pohađala djeca iz sljedećih naselja:

- MŠ Kapela: Kapela, Lalići, Lipovo Brdo, Botinac, Pavlin Kloštar, Stara Diklenica, Nova Diklenica, Prnjavor (razredna nastava) te sva ostala naselja koja su obuhvaćena upisnim područjem naših područnih škola (predmetna nastava)
- PRO Stari Skucani: Stari Skucani, Novi Skucani, Stanići, Starčevljani, Kobasičari, Šiptari, Prekobrdo
- PRO Donji Mosti: Donji Mosti, Gornji Mosti, Srednji Mosti, Poljančani
- PRO Jabučeta: Jabučeta, Babotok, Gornje Zdelice, Donje Zdjelice
- PRO Gornje Sredice: Gornje Sredice
- PRO Jakopovac: Jakopovac, Tvrdá Reka

Tijekom ove školske godine nije došlo do promjene upisnog područja.

1.2. MATERIJALNI UVJETI

Veličina vanjskog školskog područja nije se mijenjala. Škola u svom sastavu ima veliku kvadraturu zelenih površina koje se redovito održavaju te dva školska vrta. Unutarnji i vanjski prostor škole redovito je održavan.

Oprema za rad nabavljena je prema mogućnostima. Tijekom godine kupljeno je:

- Licence za računalne, administrativne i računovodstvene programe (Radni sati, Infomare, FINA)
- Bluetooth zvučnik
- Projekcijska platna
- Interaktivni zaslon Traulux TX86P (3 komada, učionica engleskog jezika, PŠ Stari Skucani, PŠ Donji Mosti)
- Potrošna informatička oprema (toneri, miševi, tipkovnice, zvučnici)
- posuđe za Školsku kuhinju
- zavjese za PŠ Stari Skucani
- Didaktička oprema za predškolu
- Sportska oprema
- Uredski materijal
- Materijal za popravke
- Materijal i sredstva za održavanje higijene prostora
- Nagrade za učenike

Nastavna sredstva i oprema kupljena sredstvima MZOM-a za provedbu odobrenih projekata za izvannastavne aktivnosti, rad s darovitim učenicima i preventivni program:

- All-in-One računalo
- Spike prime set
- Setovi za nastavu tehničke kulture i Mali majstor
- Oprema za učionicu kemije (digitalna vaga, mikroskop...)
- Oprema i materijali za rad Učeničke zadruge „Bilogorska škrinjica“

Dobrovoljnim priložima učenika, a odlukom Vijeća roditelja, u šk. god. 2025./26. za školsku knjižnicu je sakupljeno 87,30 eura. Sredstva će biti utrošena u sljedećoj školskoj godini.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih doznačilo je 420,00 eura za nabavu lektirnih naslova, a Bjelovarsko-bilogorska županija (osnivač) 610,00 eura pa su tako u ovoj školskoj godini nabavljena 82 nova

Osnovna škola Mirka Pereša

sveska. Iz preventivnih projekata pedagoginje „Digitalni detox“ i „Zagrli osjećaj“ nabavljeno je 6 knjiga, 4 stručne i 2 za djecu, u iznosu od 159,42 eura, a iz projekta za darovite „STE(A)M detektivi“ 2 stručne knjige u iznosu od 33,10 eura.

U 2025. godini otpisano je 206 svezaka pa tako naša knjižnica trenutno raspolaže s ukupno 3799 svezaka.

Knjižni fond škole (31.8.2026.)

Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	632
Lektirni naslovi (V.- VIII. razred)	949
Književna djela	1722
Stručna literatura za odrasle	247
Ostalo	249

UKUPNO: 3799

Tijekom godine izvršeno je:

- ispitivanje radne opreme prema NN 16/16 i 18/17 u matičnoj i područnim školama
- ispitivanje radnog okoliša u matičnoj i područnim školama
- ispitivanje plinske kotlovnice i plinodajne centrale u plinskoj kotlovnici
- ispitivanje protupanične rasvjete i tipkala za isključenje električne energije u slučaju nužde
- periodični servis vatrogasnih aparata pri Javnoj vatrogasnoj postrojbi u Bjelovaru
- deratizacija i dezinfekcija u matičnoj i svim područnim školama – dva puta godišnje
- monitoring kućne vodoopskrbne mreže te obavljeno uzorkovanje na olovo i Legionellu
- čišćenje dimnjaka u matičnoj i područnim školama
- specijalistički pregledi za spremačice, kuharice i domara
- servisiranje protuprovalnog i alarmnog sustava
- servisiranje, tehnički pregled i registriranje kombi vozila Opel Zafira
- servis plamenika i Vaillant aparata u područnim odjelima
- analiziranje hrane i uzimanje uzoraka i briseva od strane Zavoda za javno zdravstvo
- saniranje nastalih kvarova

1.3. UČITELJSKI KADAR I OSTALI DJELATNICI

Školske godine 2025./2026. Odlukom o broju razrednih odjela odobreno je deset razrednih odjela razredne nastave i sedam razrednih odjela predmetne nastave, a prema tome se izvodila nastava.

Razrednu nastavu su izvodili stručni djelatnici:

- Martina Laklija – 1. razred matične škole
- Ljiljana Čavrag – 2. razred matične škole
- Barbara Markovinović – 3. razred matične škole
- Jadranka Bet – 4. razred matične škole
- Maja Bušić, a nakon nje Ivona Bagarić – 1. i 2. razred PRO Stari Skucani
- Ksenija Fuček – 3. i 4. razred PRO Stari Skucani
- Željka Fuček – 1., 2. i 3. razred PRO Donji Mosti
- Božidar Altus – 1. i 2. razred PRO Jabučeta
- Vlasta Jurković Drveni – 3. i 4. razred PRO Jabučeta
- Lidija Kristijan Kralj – 1., 2., 3. i 4. razred PRO Jakopovac

Predmetnu nastavu su izvodili:

- Hrvatski jezik:
 - Ivana Kerekeš – stručno zastupljeno
 - Davor Stankić – stručno zastupljeno
- Likovna kultura:
 - Valna Bastijančić Erjavec – stručno zastupljeno
- Glazbena kultura:
 - Petra Turčić – stručno zastupljeno
- Engleski jezik:
 - Martina Debeljak – stručno zastupljeno
 - Matea Cipriš – stručno zastupljeno
- Matematika:
 - Sanja Mikulić – stručno zastupljeno
 - Martina Šarić – stručno zastupljeno
- Priroda:
 - Ivana Šoštarko – stručno zastupljeno
- Biologija:
 - Ivana Šoštarko – stručno zastupljeno
- Kemija:
 - Mirela Došen – stručno zastupljeno
- Fizika:
 - Goran Jerković – stručno zastupljeno

- Povijest
 - Mladen Erenda – stručno zastupljeno
- Geografija:
 - Mladen Erenda – stručno zastupljeno
 - Kristina Novaković – stručno zastupljeno
- Tehnička kultura:
 - Goran Jerković – stručno zastupljeno
- Tjelesna i zdravstvena kultura:
 - Tomislav Pavić – stručno zastupljeno
- Informatika:
 - Nikolina Jevrić – stručno zastupljeno
 - Goran Jerković – stručno zastupljeno
 - Ivana Logar Eršeg – stručno zastupljeno
- Vjeronauk (izborni predmet):
 - Marina Komljenović – stručno zastupljeno
 - Nedjeljko Hranić – stručno zastupljeno
 - Stjepan Ratajec – stručno zastupljeno
 - Tomislav Beljo – stručno zastupljeno
- Njemački jezik (izborni predmet):
 - Jasna Cirkvenec – stručno zastupljeno

12 učitelja radilo je na dvije ili više škola.

Na poslovima stručnih suradnika bile su zaposlene:

- Anamarija Tuškan – stručna suradnica pedagoginja
- Ivanka Novoselac – stručna suradnica knjižničarka

U administrativno-tehničkoj službi bili su zaposleni:

- Marina Obradović – tajnica
- Snježana Kilić – voditeljica računovodstva
- Snježana Krvar – kuharica
- Jelena Pržić – kuharica
- Kristina Kranjec – kuharica i spremačica
- Branka Gašparić – spremačica
- Dijana Sakaž - spremačica (zamjena za Branku Gašparić)
- Božica Franjo - spremačica
- Željka Varjačić – spremačica
- Sonja Kovač – spremačica
- Marko Kovač – domar/ložač
- Mihael Husnjak – operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Kao pomoćnice u nastavi radile su:

- Sandra Kranjčić
- Vesna Bet
- Klara Kozić

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA I ORGANIZACIJI NASTAVE

Škola	Razredna nastava		Predmetna nastava		Ukupno	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
Matična škola Kapela	50	4	94	7	144	11
PRO Stari Skucani	12	2	-	-	12	2
PRO Donji Mosti	7	1	-	-	7	1
PRO Jabučeta	10	2	-	-	10	2
PRO Jakopovac	7	1	-	-	7	1
UKUPNO	86	10	94	7	180	17

Školska godina započela je sa sedamnaest (17) razrednih odjela raspoređenih u matičnoj školi u Kapeli i četiri (4) područna razredna odjela u Starim Skucanima, Donjim Mostima, Jabučeti i Jakopovcu.

Raspored razrednih odjela bio je sljedeći:

Matična škola:

- 1. razred – čisti razredni odjel
- 2. razred – čisti razredni odjel
- 3. razred – čisti razredni odjel
- 4. razred – čisti razredni odjel
- 7 odjela predmetne nastave – čisti odjeli

PRO Stari Skucani:

- 1. i 2. razred – dvorazredni kombinirani odjel
- 3. i 4. razred - dvorazredni kombinirani odjel

PRO Donji Mosti:

- 1., 2. i 3. razred – trirazredni kombinirani odjel

PRO Jabučeta:

- 1. i 2. razred – dvorazredni kombinirani odjel
- 3. i 4. – dvorazredni kombinirani razredni odjel

PRO Jakopovac:

- 1., 2., 3. i 4. razred – četverorazredni kombinirani odjel

Nastava se odvijala u jednoj smjeni u matičnoj školi i područnim odjelima.

Prehrana je bila organizirana u matičnoj školi i područnim odjelima za sve učenike. Prosječno je posluživano 200 obroka dnevno. Odlukom Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i načinu financiranja odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./26. svi su naši učenici dobili mogućnost besplatnog toplog obroka. Posluživano je u prosjeku 200 toplih obroka. Mjesečne jelovnike usklađivali smo s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama. Poticali smo na konzumaciju voća i povrća, mliječnih proizvoda i ribe.

Ova mjera smanjit će i olakšati financijska davanja svim roditeljima. Dugoročno, rezultati ove mjere utjecat će i na unaprjeđenje prehrambenih navika naše djece i očuvanju njihovog zdravlja.

Prijevoz učenika bio je organiziran redovnim i posebnim autobusnim linijama, a učenici putnici putovali su u matičnu školu, PRO Stari Skucani, PRO Donji Mosti i PRO Jabučeta. Učenici predmetne nastave u zimskom su razdoblju na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture putovali u PRO Stari Skucani. Broj učenika putnika bio je 153.

2.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Godišnji kalendar rada odvijao se prema Godišnjem planu i programu rada škole za školsku godinu 2025./2026.

U školskoj godini 2025./2026. nastava je započela 8. rujna 2025. godine, a završila je 12. lipnja 2026. godine.

Nastavna godina bila je podijeljena u dva obrazovna razdoblja:

- prvo obrazovno razdoblje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine
- drugo obrazovno razdoblje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine

Tijekom školske godine učenici su imali zimski i proljetni i ljetni odmor.

Zimski odmor učenika

Proljetni odmor učenika trajao je od 17. travnja 2025. godine do 21. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor učenika počeo je 16. lipnja 2025. godine.

MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	BLAGDANI I NERADNI DANI	PRAZNICI UČENIKA
RUJAN	22	17	8	5
LISTOPAD	23	22	9	0
STUDENI	19	18	11	0
PROSINAC	21	17	10	4
SIJEČANJ	20	15	10	5
VELJAČA	20	20	8	0
OŽUJAK	22	20	9	2
TRAVANJ	21	18	9	3
SVIBANJ	20	20	11	0
LIPANJ	20	9	10	11
SRPANJ	23	0	8	23
KOLOVOZ	20	0	11	20
UKUPNO	251	176	114	73

Nastavni plan i program u školskoj godini 2025./2026. ostvaren je u cijelosti. Tijekom godine je ostvareno 176 nastavnih radnih dana od 1. do 8. razreda.

- 13.10.2025. – nenastavni dan odlukom Učiteljskog vijeća
- 17.11.2025. – nenastavni dan odlukom Učiteljskog vijeća

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

3.1. KULTURNA DOGAĐANJA

Kulturna i javna djelatnost škole tijekom školske godine ostvarivala se kroz brojne aktivnosti, priredbe, obilježavanja važnih datuma, sudjelovanja u kulturnim događanjima te suradnju s lokalnom zajednicom i drugim ustanovama. Učenici su, uz podršku svojih učitelja, imali priliku razvijati kreativnost, izražavati svoje interese i sposobnosti te aktivno sudjelovati u životu škole i zajednice.

U nastavku donosimo kronološki pregled kulturnih događanja i aktivnosti provedenih tijekom školske godine:

- 5.10.2025. -Svjetski Dan učitelja
- 17.10.2025. -Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
- 6.12.2025. – Sveti Nikola
- 23.12.2025. – Božićna priredba
- 6.2.2026. - Dan crvenih haljina
- 11.2.2026. – Svjetski dan bolesnika
- 26.2.2026.- Dan ružičastih majica
- 7.i 9.4.2026. – Svjetski dan zdravlja
- 17.4.2026. – Noć knjige
- 22.4.2026. – Dan planeta Zemlje
- 29.5.2026. – Dan škole
- 29.5.2026. –Svjetski dan sporta
- 6.5.2026. –Svjetski dan zaštite okoliša

3.2. NATJECANJA I SMOTRE UČENIKA

Naši su učenici sudjelovali na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.

U nastavku dajemo kronološki pregled:

- 19.1.2026. – Stolni tenis– županijska završnica za učenike i učenice OŠ
- 19.1.2026. – Engleski jezik – školska razina
- 16.1.2026. – Informatika – školska razina
- 21.1.2026. – Biologija – školska razina
- 26.1.2026. – Matematika – školska razina
- 27.1.2026. – Geografija – školska razina
- 29.1.2026. – Povijest – školska razina
- 2.2.2026. – LIK 2026. – školska razina
- 3.2.2026. – Futsal – međuopćinsko natjecanje za dječake
- 4.2.2026. – Hrvatski jezik – školska razina
- 5.2.2026. – Futsal – međuopćinsko natjecanje za djevojčice
- 3.2.2026. – LiDraNo 2026. – međuopćinska smotra
- 9.-12.2.2026. – 68. natjecanje mladih tehničara – školska razina
- 13.2.2026. – Informatika – županijska razina
- 18.2.2026. – Odbojka – međuopćinsko natjecanje za djevojčice
- 19.2.2026. – Vjeronauk – školska razina
- 24.2.2026. – Matematika – županijska razina
- 27.2.2026. – Engleski jezik – županijska razina
- 19.3.2026.- Vjeronaučna olimpijada- međubiskupijska razina
- 25.3.2026. – 68. natjecanje mladih tehničara – županijska razina

- 3.-26.3. 2026. - Sigurno u prometu – školska razina
- 7.-30.4.2026. – Sigurno u prometu – županijska razina
- 14.4.2026. – Atletika– županijska završnica u atletici za učenike 5. i 6.razreda OŠ
- 24.4.2026.- matematičko natjecanje Mathema u Koprivnici
- 27.4.2026. - Modelarska liga – županijska razina
- 21.5.2026. - 38. smotra učeničkih zadruga Republike Hrvatske – županijska razina
- 25.-28.5.2026. - 68. natjecanje mladih tehničara – državna razina

3.3. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima tijekom školske godine ostvarivana je izravno u školi putem roditeljskih sastanaka i individualnih informacija, putem MS Teamsa, telefonskih poziva i elektroničke pošte.

Individualni razgovori održavani su prema potrebi, a razlozi su bili redovito praćenje učenika od strane roditelja, praćenje pohađanja nastave, praćenje napretka u učenju i ponašanju učenika.

Na početku školske godine održani su roditeljski sastanci kada su roditelji upoznati sa zakonodavnim pravima i obvezama te organizacijom rada škole.

Roditelji su aktivno sudjelovali u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja.

Na roditeljski sastancima održavana su predavanja vezana uz preventivne programe te su roditelji učenika 8. razreda imali predavanje vezano uz profesionalno usmjeravanje učenika te upise u srednje škole i učeničke domove.

3.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE

Učenici osmih razreda prijavljivali su se i upisivali u srednje škole putem aplikacije i internetske stranice Nacionalnog informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole (<https://srednje.e-upisi.hr>).

Sve obavijesti redovito su postavljane u MS Teams učionice razrednih odjela, na Oglasnu ploču te davane učenicima na Satovima razrednika i putem individualnih informacija, a održan je i roditeljski sastanak s ovom temom.

Hrvatski zavod za zapošljavanje – CISOK, održao je u Velikom Grđevcu Dan profesionalnog usmjeravanja. Događaju su prisustvovali svi učenici 8. razreda te imali priliku upoznati se sa svim srednjim školama na području Bjelovarsko-bilogorske županije. Također je održano predavanje zaposlenice CISOK-a za učenike 8. razreda.

Učenicima je omogućen odlazak na Dane otvorenih vrata koje su organizirale srednje škole na području grada Bjelovara.

Zaposlenici MUP-a su učenicima predstavili kampanju Budi zakon te prezentirali zanimanje policajca i uvjete za upis srednje škole.

Svim učenicima su kroz mini projekt „Što ću biti kad' odrastem?“ pružane pravodobne informacije o upisima u srednje škole, uvjetima za upis, prijavu u sustav i sve što je bilo potrebno. Pedagoginja je održavala satove razrednika u 8. razredima radi uvođenja u problematiku odabira željenog zanimanja i upisa u srednje škole, a održavane su i individualne konzultacije sa svim učenicima i roditeljima.

Učenici osmih razreda koji se školuju prema Rješenju o primjerenom programu odgoja i obrazovanja prošli su postupak profesionalnog usmjeravanja na HZZ-u i medicini rada i time ostvarili pravo upisa u srednju školu u ranijem upisnom roku.

Prijave i upisi u učeničke domove organizirani su i ove godine elektroničkim putem te je jedna učenica prijavila i dobila smještaj u učeničkom domu.

4. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

4.1. PREHRANA

Prehrana učenika organizirana je za sve učenike od 1. do 8. razreda (matična škola i područne škole). Podjela obroka u matičnoj školi odvijala se tijekom dva velika odmora, a za područne škole prijevoz hrane vršio se od 8.30 prema PRO Stari Skucani, a zatim prema PRO Jabučeta, PRO Donji Mosti, PRO Jakopovac. Prosječan broj posluživanih obroka je 200 dnevno.

Naša je škola i ove školske godine bila uključena u Školsku shemu te su učenici od 1. do 8. razreda jednom tjedno dobivali dodatni voćni i mliječni obrok.

Učenici 1. razreda sudjelovali su u projektu Školskog mednog dana u organizaciji Bjelovarsko-bilogorske županije. Također je organiziran i Tjedan školskog doručka u listopadu 2025.

4.2. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika bio je organiziran redovnim i posebnim učeničkim autobusnim linijama. Prijevoznik je bio Čazmatrans Nova d.o.o. Bilo je 153 učenika putnika, a prijevoz je vršen, osim prema matičnoj školi, i prema područnim školama u Starim Skucanima, Jabučeti i Donjim Mostima. Prijevoz učenika od studenog do travnja vrši se redovnim autobusnim linijama do Starih Skucana radi odvijanja nastave TZK u tamošnjoj dvorani. Prijevoz učenika iz područnih škola u matičnu povodom integriranih dana ili sličnih događanja ponekad je vršen školskim kombijem. Prijevoz učenika i učitelja na natjecanja te stručna usavršavanja također je obavljen školskim kombijem.

4.3. PREDAVANJA

Na satovima razrednika redovito se rješavala razredna odgojno-obrazovna problematika te su obrađivane teme prema planu i programu rada razrednika u koji je bio ugrađen Školski preventivni program te međupredmetne teme.

Satove razrednika održavali razrednici, pedagoginja i vanjski suradnici. Predavanja za učenike su tijekom godine održali i predstavnici Policijske postaje, CISOK-a, Hrvatskog crvenog križa GDHCK Bjelovar, Hrvatske gorske službe spašavanja i LU "Kapela".

Za zaposlenike održana su predavanja:

- „Kako dječji mozak uči? Neurološki temelji uspješnog učenja“ – Obiteljski centar Bjelovarsko-bilogorske županije
- „Izvan okvira: kako prepoznati i podržati darovite učenike“ – Mirjana Skukan, prof. psiholog

4.4. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Tijekom ove školske godine održavani su sljedeći pregledi i cijepljenja:

- sistematski pregledi i cijepljenja učenika koji će školske godine 2026./2027. biti polaznici 1. razreda
- cijepljenje učenika 4. razreda – Di-Te-Per
- Zubne putovnice – učenici 6. razreda
- Sistematski pregledi i cijepljenje učenika 8. razreda (obavezno Di-Te i Polio te neobavezno cijepljenje protiv HPV-a).

Učenici 8. razreda koji se školuju prema rješenjima o primjerenom obliku obrazovanja te učenici s većim zdravstvenim teškoćama pristupili su pregledu na medicini rada te u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, a radi ostvarivanja prava prednosti pri upisu srednje škole.

Djelatnici škole obavili su preglede pri Medicini rada – pregledi za radna mjesta s posebnim uvjetima rada. Također su organizirani sistematski pregledi dijela zaposlenika u skladu s Kolektivnim ugovorom.

4.5. SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

Socijalna zaštita učenika odvijala se kroz suradnju škole sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad i Hrvatskim crvenim križem iz Bjelovara.

Hrvatski zavod za socijalni rad surađivao je sa školom vezano uz obitelji učenika kojima je izrečena mjera stručnog nadzora u obitelji, aktualnih problema pojedinih učenika i njihovih obitelji te su pomagali u ostvarivanju materijalnih prava naših učenika koji žive u težim socio-ekonomskim uvjetima (sudjelovanje na terenskim nastavama).

Crveni križ je pomogao obiteljima slabijeg imovinskog stanja dodjeljivanjem paketa školskog pribora, nove odjeće i obuće.

Troje učenika slabijeg imovinskog stanja ljetovalo je u Tkonu. Ljetovanje organizira i financira Bjelovarsko-bilogorska županija u suradnji s OŠ Dežanovac.

4.6. EKOLOŠKA KULTURA

Ekološka kultura razvijana je u okviru redovite nastave prirode i društva, prirode, biologije, kemije, vjeronauka i ostalih predmeta te u sklopu rada UZ Bilogorska škrinjica.

Škola u sastavu matične zgrade i PRO Jabučeta ima i školske vrtove te plastenik u čijem održavanju sudjeluju i učenici i učitelji. Učenike se sve više uključuje u izvanučioničke nastave u prirodi te nastavne sadržaje spoznaju u šumi, na travnjaku, lokalnim OPG-ovima te voćnjacima.

4.7. PREVENTIVA CRIJEVNIH I ZARAZNIH BOLESTI

U sanitarnim prostorijama redovito se koriste dezinfekcijska sredstva kao i pri preuzimanju hrane u blagovaonici. Školska kuhinja i sanitarni čvor pod stalnim je nadzorom sanitarne inspekcije.

U matičnoj i područnim školama redovito se vrši deratizacija.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje se odvijalo putem stručnih aktiva u školi, županijskih stručnih vijeća, organiziranih stručnih skupova, seminara te webinaru. Nositelji su bili Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOM, udruge, izdavačke kuće te druge institucije. Djelatnici škole redovito su se individualno usavršavali prateći stručnu literaturu.

5.1. RAD STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI

Stručni aktiv razredne nastave

Voditeljica stručnog aktiva razredne nastave bila je Ksenija Fuček. Članovi su bili: Jadranka Bet, Martina Laklija, Maja Bušić/ Ivona Bagarić, Vlasta Jurković Drveni, Ljiljana Čavrag, Željka Fuček, Ksenija Fuček, Lidija Kristijan Kralj, Božidar Altus, Ivona Bagarić, Mihala Mađerić, učiteljice engleskog jezika Matea Cipriš i Mirela Babić, učiteljice informatike Nikolina Jevrić i Ivana Logar Eršeg, vjeroučitelji Tomislav Beljo, Marina Komljenović, Stjepan Ratajec i Nedjeljko Hranić.

Tijekom školske godine 2025./2026. održano je devet sastanaka Aktiva razredne nastave. Aktiv je radio prema planu usvojenom na sjednici održanoj 21. kolovoza 2025. godine.

Tijekom školske godine 2025./2026. Aktiv razredne nastave ostvario je sljedeće zadatke:

- donošenje plana i programa rada Aktiva razredne nastave
- utvrđivanje stručne teme: Primjeri dobre prakse
- planiranje i programiranje rada
- sudjelovanje u donošenju Plana i programa kulturne i društvene djelatnosti škole, socijalne skrbi, zdravstvenog i ekološkog odgoja, evidentiranje učenika u prehrani u školskoj kuhinji
- izradi kriterija ocjenjivanja za školsku godinu 2025./2026.
- identificiranje učenika s teškoćama u razvoju
- planiranje i programiranje nastavnih sadržaja
- pripremanje za nastavu
- planiranje, pripremanje i izvođenje terenskih nastava (posjet Kulturnom centru Mato Lovrak u Velikom Grđevcu, posjet Kulturnom i multimedijском centru Bjelovar, posjet Muzeju krapinskih neandertalaca i Dvoru Veliki Tabor
- planiranje, pripremanje i izvođenje Škole u prirodi u Novom Vinodolskom
- surađivanje sa stručnim suradnicima
- surađivanje s roditeljima
- analiziranje uspjeha i vladanja učenika, rasprave o svim važnim situacijama i problemima
- sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita za 4. razred
- sudjelovanje u organizaciji božićne priredbe i priredbe povodom Dana škole
- sudjelovanje u obilježavanju blagdana i ostalih značajnih dana (Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan jabuka, Dan štednje, Svi sveti, Sveti Nikola, Božić, Maškare, Uskrs, Dan planeta Zemlje, Dan šuma, Dan voda, Majčin dan, Dan državnosti...)
- sudjelovanje na predavanju psihologinje prof. Mirjane Skukan: „Daroviti učenici u osnovnoj školi“ i psihologinje prof. Ivane Mihotić Sekovanić : "Kako dječji mozak uči? Neurološki temelji uspješnog učenja".
- sudjelovanje na tri Županijska stručna vijeća (u OŠ Rovišće, IV. OŠ Bjelovar i u I. OŠ Bjelovar)

Stručni aktiv jezično-umjetničkog područja

Voditeljica aktiva bila je Marina Komljenović. Članovi su bili: Ivana Kerekeš, Davor Stankić, Valna Bastijančić Erjavec, Petra Turčić, Martina Debeljak, Mladen Erenda, Tomislav Pavić, Marina Komljenović, Nedjeljko Hranić, Tomislav Beljo, Jasna Cirkvenec.

Tijekom godine održana su 4 sastanka na kojima su obrađene sljedeće teme:

1. Izbor voditelja aktiva
2. Godišnji plan i program
3. Organizacija terenskih nastava
4. Promjene u eDnevniku i eMatici
5. Analiza uspjeha učenika

Stručni aktiv prirodoslovno-matematičkog područja

Voditelj aktiva bio je Goran Jerković, a ostali članovi bili su: Sanja Mikulić, Martina Šarić, Mirela Došen, Kristina Novaković, Mladen Erenda, Nikolina Jevrić.

Tijekom godine održana su 4 sastanka na kojima su obrađene sljedeće teme:

6. Izbor voditelja aktiva
7. Godišnji plan i program
8. Organizacija terenskih nastava
9. Promjene u eDnevniku i eMatici
10. Analiza uspjeha učenika

5.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA IZVAN ŠKOLE

Ravnateljica je sudjelovala u radu županijskog stručnog vijeća ravnatelja BBŽ te skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZOiM-a, Hrvatske zajednice županija, Državne škole za javnu upravu, Carneta, HPKZ-a, Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar. Stručno usavršavanje obuhvatilo je sljedeća područja i teme:

- rukovođenje i upravljanje odgojno-obrazovnom ustanovom
- aktualne zakonske i podzakonske propise u sustavu odgoja i obrazovanja
- planiranje, organizaciju, praćenje i vrednovanje rada škole
- osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada
- razvoj profesionalnih, rukovodećih i komunikacijskih kompetencija ravnatelja
- upravljanje ljudskim potencijalima, timski rad i međuljudske odnose
- prava, obveze i odgovornosti radnika u odgojno-obrazovnim ustanovama
- sigurnost učenika, prevenciju nasilja i stvaranje sigurnog i poticajnog školskog okruženja
- zaštitu mentalnog zdravlja i dobrobiti učenika i djelatnika
- inkluzivno obrazovanje i pružanje podrške učenicima s različitim odgojno-obrazovnim potrebama
- suradnju s roditeljima, osnivačem, lokalnom zajednicom i drugim institucijama
- digitalizaciju školskog poslovanja, razvoj digitalnih kompetencija i sigurnost u digitalnom okruženju
- administrativno, financijsko i organizacijsko poslovanje škole
- pripremu i provedbu projekata i programa usmjerenih na razvoj škole
- profesionalni razvoj, cjeloživotno učenje te razmjenu iskustava i primjera dobre prakse među ravnateljima.

Pedagoginja škole je, uz redovite županijske stručne skupove pedagoga osnovnih škola te školske preventivne programe sudjelovala na edukacijama u organizaciji AZOO-a, MZOM-a, Carneta, HPKZ-a, APPE, Državne škole za javnu upravu, Grada Zagreba, Hrvatskog centra za razvoj volonterstva te Foruma za slobodu odgoja. Stručni skupovi obuhvatili su područja rada učenika s posebnim potrebama, građanskog odgoja, školskih preventivnih programa, područje javne nabave, upisa u

Osnovna škola Mirka Pereša

osnovne škole, socijalne i zdravstvene zaštite učenika te socio-emocionalnih odnosa. Pedagoginja je tijekom ove školske godine završila prvu godinu edukacije Transakcijske analize.

Knjižničarka škole redovito se stručno usavršavala sudjelovanjem na stručnim skupovima u organizaciji županijskog stručnog vijeća, pohađanjem predavanja u organizaciji AZOO-a.

Učitelji razredne i predmetne nastave redovito su sudjelovali na stručnim skupovima u okviru svojih županijskih stručnih vijeća učitelja, MZOM-a, AZOO-a, Carneta, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, udruge roditelja Korak po korak, webinarima izdavačkih kuća.

Tajnica škole sudjelovala je na savjetovanjima vezanima uz poslove tajništva.

Računovotkinja škole sudjelovala je na seminarima TEB-a o financijskom poslovanju i izvještavanju.

Pomoćnice u nastavi uspješno su završile osposobljavanje pri CUK-u Bjelovar u trajanju od 250 sati za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi.

6. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

6.1. RAD UČITELJSKOG VIJEĆA

Tijekom školske godine 2025./2026. redovito su održavane sjednice Učiteljskog vijeća. Članovi Učiteljskog vijeća sudjelovali su u:

- evaluaciji i usvajanju Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2024./2025.
- izradi i usvajanju Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026.
- evaluaciji i usvajanju Izvješća o ostvarivanju Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.
- izradi i usvajanju Školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.
- planiranju kulturne i javne djelatnosti škole
- planiranju zdravstvene i socijalne zaštite
- planiranju permanentnog usavršavanja djelatnika
- imenovanju voditelja stručnih aktivna pri Školi
- brizi o učenicima slabijeg materijalnog stanja
- planiranju i organizaciji natjecanja i smotri u šk. god. 2025./2026.
- organizaciji Nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda osnovne škole
- organizaciji kulturno-umjetničkih događanja u školi
- upoznavanju s propisima u području školstva
- donošenju vremenika pisanih provjera u školskoj godini 2025./2026.
- analiziranju i potvrđivanju uspjeha učenika na kraju godine
- organizaciji dopunskog rada učenika
- rješavanju zamolbi za oslobođenje od tjelesne i zdravstvene kulture
- obavljanju svih potrebnih poslova u svezi s izvođenjem Nastavnog plana i programa
- raspravljanju i odlučivanju o drugim poslovima utvrđenima Statutom i drugim aktima škole

Tijekom godine održano je 17 sjednica Učiteljskog vijeća.

6.2. RAD RAZREDNIH VIJEĆA

Tijekom godine održane su sjednice Razrednih vijeća na kojima se utvrđivao uspjeh učenika, raspravljalo o pedagoškim mjerama, promjeni programa odgoja i obrazovanja za pojedine učenike te realizaciji nastavnog plana i programa. Na razrednim vijećima raspravljalo se i o odgojno-obrazovnoj problematici u razrednim odjelima, pomoći učenicima slabijeg socio-ekonomskog statusa i ostaloj tekućoj problematici.

6.3. RAD RAZREDNIKA

Rad razrednika odvijao se prema planu i programu sata razrednika. Razrednici su redovito održavali roditeljske sastanke i individualne informacije. Uredno su provodili kulturnu i javnu djelatnost škole te ostvarili sve poslove propisane i planirane Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2025./2026.

6.4. RAD STRUČNIH SURADNIKA

Tijekom školske godine 2025./2026. rad pedagoginje ostvaren je prema zadacima iz Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumu. Aktivnosti pedagoginje su realizirane kroz sljedeća područja:

1. Planiranje, programiranje i priprema rada

- Analiza potreba: pedagoginja je provela inicijalno utvrđivanje i analizu odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i lokalnog okruženja.
- Izrada ključnih dokumenata: Koordinirala je izradu i strukturu Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i Školskog preventivnog programa.
- Statistika i administracija: Izradila je i ažurirala službene statističke podatke, tablice i dokumentaciju za školske projekte. Pedagoginja je provodila unos i ažuriranje podataka o razrednim odjelima i učenicima u e-Matici te je po potrebi sudjelovala u ažuriranju podataka u e-Dnevniku.
- Planiranje podrške: Pripremala je obrasce za planove rada za učenike s posebnim potrebama te smjernice za suradnju s učiteljima i roditeljima.

2. Neposredan odgojno-obrazovni rad i suradnja

- Upis učenika u 1. razred: Provodila je postupak utvrđivanja psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred, u suradnji sa Školskom medicinom.
- Hospitacije i praćenje: Realizirala je redovite posjeti nastavi uz analizu (kod većine učitelja ostvarena je hospitacija od dva puta po jedan sat). Kontinuirano je praćen napredak i postignuća učenika u svim razredima. Pedagoginja je sudjelovala u radu Povjerenstva za stažiranje učiteljice razredne nastave te je sudjelovala na nastavnim satima. Također je savjetovala studenticu koja je odrađivala praksu u razrednoj nastavi.
- Rad u nastavi i vijećima: Pedagoginja je održala 33 sata razrednika, odrađene su povremene zamjene odsutnih učitelja te je ostvareno sudjelovanje u radu Razrednih, Učiteljskih vijeća i Školskom odboru.
- Učenici s teškoćama: U suradnji s učiteljima pedagoginja je provodila identifikaciju, opservaciju i individualni savjetodavni rad s učenicima s teškoćama. Ostvareno je sudjelovanje u radu školskog i županijskog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te je pripremana cjelokupna stručna dokumentacija.
- Pomoćnici u nastavi: Pomoćnicama u nastavi pedagoginja je pružala stalnu savjetodavnu podršku, uz vođenje i kontrolu njihove dokumentacije.
- Savjetodavni razgovori: Svakodnevno su provedeni individualni i grupni razgovori s učenicima, roditeljima, učiteljima i ravnateljicom radi rješavanja tekuće problematike.
- Upisi u srednje škole: Kontinuirano je praćen postupak prijave i upisa učenika završnih razreda u srednjoškolski sustav te učeničke domove. U sklopu profesionalne orijentacije, pružane su individualne informacije i savjetovanja učenicima i roditeljima oko izbora zanimanja te su održana predavanja na roditeljskim sastancima. Ostvarena je pratnja učenika na Dan profesionalnog usmjerenja.
- Socijalna skrb: U suradnji s vanjskim institucijama pedagoginja je vodila brigu o socijalnom statusu i zdravstvenoj zaštiti učenika u riziku.

3. Preventivni programi, projekti i slobodne aktivnosti

- Preventivni rad: Pedagoginja je napravila plan i izvješće Školskog preventivnog programa te ga j provodila kroz radionice i predavanja usmjerene na poboljšanje discipline, učenja i mentalnog zdravlja učenika.
- Projekti u školi: Realizirani su školski projekti usmjereni na primarnu prevenciju te zaštitu i unaprjeđenje mentalnog zdravlja učenika.
- Daroviti učenici: Ostvareno je aktivno sudjelovanje u provedbi posebnog projekta namijenjenog prepoznavanju i radu s potencijalno darovitim učenicima 3. razreda.
- Izvannastavne aktivnosti i humanitarni rad: Vodila je Klub medijatora (vršnjačka medijacija i nenasilno rješavanje sukoba) i Klub mladih volontera. Kroz rad oba kluba organizirane su i provedene humanitarne akcije „Od djece djeci“ i „Pokažimo im da nisu sami“, čime se kod učenika razvijala empatija i građanska odgovornost.

4. Vrednovanje rada i analize

- Analiza uspjeha: Izrađene su analize odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne i školske godine.
- Izvješća: Sastavljena su završna izvješća o realizaciji Godišnjeg plana, Kurikuluma i Školskog preventivnog programa, upisa učenika u 1. razred osnovne škole te upis učenika u 1. razred srednje škole.
- Istraživanja i samovrednovanje: Pedagoginja je osmislila, provela i evaluirala akcijsko istraživanje u školi s temom „Uloga stručnog suradnika pedagoga u oblikovanju kulture i rada škole“. Radila je na poslovima samovrednovanja i vanjskog vrednovanja ustanove radi unaprjeđenja nastave.
- Nacionalni ispiti: Uspješno je odrađen postupak vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda za NCVVO. Rad je obuhvaćao unos i praćenje podataka u aplikaciji, preuzimanje i otpremanje ispitnih materijala, koordinaciju s učiteljima te sudjelovanje u ulozi voditelja ispitivanja.

5. Stručno usavršavanje i dokumentacija

- Edukacije i literatura: Pedagoginja je pratila stručnu literaturu i sudjelovala na seminarima i skupovima vanjskih institucija, uz individualno usmjeravanje učitelja.
- Predavanja: Na Aktivu razredne nastave održano je predavanje „Tko je tko u našem okruženju“. Pedagoginja je sudjelovala na predavanju Na Filozofskom fakultetu u Zagrebu.
- Stručne udruge: Ostvareno je aktivno sudjelovanje u radu HPKZ-a Ogranka Bjelovar te je vodila Klub stručnih suradnika.
- Pedagoška dokumentacija: Redovito, točno i pravovremeno vođena je cjelokupna pedagoška dokumentacija i evidencija rada stručnog suradnika.
- Ostalo: Pedagoginja je, u suradnji s knjižničarkom i tajnicom škole, vodila postupak nabave udžbenika, zaduživanja njima te završnog razduživanja. Sudjelovala je u povjerenstvima za provođenje postupaka jednostavne nabave u školi te radila i ostale poslove prema potrebama u školi i nalogu ravnateljice.

Plan i program rada školske knjižnice uglavnom je ostvaren prema Planu za školsku godinu 2025./2026.

6.5. RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor na svojim sjednicama radio je poslove utvrđene Statutom i Godišnjim planom i programom rada. Članovi Školskog odbora do 10. svibnja 2025. bili su:

1. Božidar Altus – predstavnik Učiteljskog vijeća (predsjednik Školskog odbora)
2. Tomislav Pavić – predstavnik Učiteljskog vijeća (zamjenik predsjednika Školskog odbora)
3. Anamarija Tuškan – predstavnica zaposlenika škole
4. Maja Jakupec – predstavnik Vijeća roditelja
5. Nikolina Kovač – predstavnica Osnivača
6. Dario Lovković – predstavnik Osnivača
7. Janko Majić – predstavnik Osnivača

Osnovna škola Mirka Pereša

Članovi Školskog odbora od 12. svibnja 2025. bili su:

1. Božidar Altus – predstavnik Učiteljskog vijeća (predsjednik Školskog odbora)
2. Anamarija Tuškan – predstavnik Učiteljskog vijeća (zamjenik predsjednika Školskog odbora)
3. Snježana Kilić – predstavnica zaposlenika škole
4. Snježana Odorčić – predstavnik Vijeća roditelja

Troje predstavnika Osnivača verificirano od 29. siječnja 2026. su: Lidija Šuveljak, Natalija Rajković, Dario Lovković.

Školski odbor tijekom školske godine 2025./2026. sastao se 11 puta. Na sjednicama je:

- usvajao Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Mirka Pereša za školsku godinu 2024./2025.
- usvajao Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma Osnovne škole Mirka Pereša za školsku godinu 2024./2025.
- usvajao Izvješće o realizaciji programa predškole u školskoj godini 2024./2025.
- donosio Školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026.
- donosio Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026.
- prihvćao polugodišnji i godišnji financijski obračun
- donosio financijski plan rashoda i izdataka za 2025. godinu, projekciju za 2026. i 2027. godinu te rebalans financijskog plana
- davao prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa
- donosio plan javne nabave
- davao suglasnost ravnateljici škole za sklapanje investicijskih poslova
- donosio odluku o osnivanju Kluba mladih volontera OŠ Mirka Pereša i imenovanju voditeljice
- razmatrao i usvojio Izvješće o radu ŠSD-a „Mirko Pereš“ te vršio imenovanje njegova voditelja
- predlagao mjere za poboljšanje rada škole
- predlagao smjernice za uspješniji rad i poslovanje
- predlagao mjere za povećanje sigurnosti u školi
- obavljao druge poslove prema Statutu

6.6. RAD VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja se tijekom školske godine 2025./2026. sastalo četiri puta. Članovi su bili:

1. Mateja Radić Kolić – 1. razred matične škole
2. Dario Vranko – 2. razred matične škole
3. Nina Aušperger – 3. razred matične škole
4. Emanuela Matić – 4. razred matične škole
5. Snježana Odorčić – 5.a.
6. Maja Jakupec – 6.a
7. Bojana Kovačević – 6.b
8. Tijana Bodegraja – 7.a
9. Martina Modrić – 7.b
10. Kristina Kozić – 8.a
11. Vera Štedul – 8.b
12. Antonija Rajn – 1. i 2. razred PRO Stari Skucani
13. Martina Oržinek – 3. i 4. razred PRO Stari Skucani
14. Anamarija Mihalić – 1., 2. i 3. razred PRO Donji Mosti
15. Ljiljana Volarić – 3. i 4. razred PRO Jabučeta
16. Danijela Ravenščak – 1. i 2. razred PRO Jabučeta

17. Ivana Blažeković – 1.,2., 3. i 4. razred PRO Jakopovac

Predsjednica Vijeća roditelja bila je Snježana Odorčić, a zamjenica Kristina Kozić. Na sjednicama se raspravljalo o Izvješću o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u školskoj godini 2024./2025., Izvješću o ostvarivanju Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025., Školskom kurikulumu za školsku godinu 2026./2027., Godišnjem planu i programu rada za školsku godinu 2026./2027., Pravilniku o kućnom redu, Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti Osnovne škole Mirka Pereša, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnom redu, osiguranju učenika, kupnji drugih obrazovnih materijala (ispita, listića) te svim informacijama vezanima uz odgojno-obrazovni rad Škole.

Suradnja s predstavnicima u Vijeću roditelja odvijala se aktivno i kroz komunikaciju u Viber grupi kroz koju su bili redovito obaviješteni od strane ravnateljice o događanjima u školi ili su predstavnici prosljeđivali razne obavijesti ostalim roditeljima u svojim razrednim odjelima. Također, predstavnici roditelja razrednih odjela slali su upite ili obavještavali ravnateljicu o potrebnim informacijama ili poduzimanju određenih aktivnosti radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole.

6.7. RAD VIJEĆA UČENIKA

Ove je školske godine u našoj školi aktivno djelovalo Vijeće učenika.

Članovi su bili:

1. Niko Kolić – 1. razred matične škole
2. Ivano Matić – 2. razred matične škole
3. Petra Majetić – 3. razred matične škole
4. Barbara Zrinščak – 4. razred matične škole
5. Lovro Kristijan – 5. razred
6. Adriana Mihajlović – 6.a
7. Robin Mahnić – 6.b
8. Marcel Rodić – 7.a
9. Josip Dominković – 7.b
10. Nikolina Žarković – 8.a
11. Lana Kovač – 8.b
12. Josip Rajn – 1. i 2. razred PRO Stari Skucani
13. Leon Oržinek Kramarić – 3. i 4. razred PRO Stari Skucani
14. Marko Škoda - 1., 2. i 3. razred PRO Donji Mosti
15. Tin Jurković – 1. i 2. razred PRO Jabučeta
16. Josip Volarić – 3. i 4. razred PRO Jabučeta
17. Matea Blažeković - 1., 2. 3. i 4. razred PRO Jakopovac

Vijeće učenika ove je godine održalo tri sjednice na kojima je:

- razmatralo i prihvaćalo Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025.
- razmatralo i prihvaćalo Izvješće o realizaciji školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.
- razmatralo i prihvaćalo Školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026.
- razmatralo i prihvaćalo Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.
- raspravljalo o organizaciji i provedbi humanitarnih akcija
- raspravljalo o organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole
- predlagalo mjere za poboljšanje rada u školi
- bilo upoznavano s pravilnicima i svim aktualnostima škole

Predsjednik Vijeća učenika bio je Marcel Rodić.

6.8. RAD RAVNATELJICE

Tijekom školske godine 2025./2026. ravnateljica je obavljala poslove u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi, drugim važećim zakonskim i podzakonskim propisima, Statutom Škole, Godišnjim planom i programom rada te Školskim kurikulumom. Rad ravnateljice bio je usmjeren na zakonito, pravodobno i kvalitetno funkcioniranje Škole, organizaciju odgojno-obrazovnog rada, stvaranje primjerenih uvjeta za rad učenika i zaposlenika te daljnji razvoj i unaprjeđivanje rada Škole.

Aktivnosti ravnateljice realizirane su kroz sljedeća područja:

1. Planiranje, organizacija i vođenje rada Škole

- **Planiranje rada:** Sudjelovala je u planiranju, izradi, donošenju i praćenju realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu i drugih planova, programa i akata potrebnih za rad Škole.
- **Organizacija odgojno-obrazovnog rada:** Organizirala je i koordinirala rad Škole, pratila realizaciju nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti te, u suradnji sa stručnim suradnicima i učiteljima, rješavala organizacijska pitanja koja su se pojavljivala tijekom školske godine.
- **Organizacija rada zaposlenika:** Koordinirala je rad zaposlenika, pratila izvršavanje njihovih obveza te organizirala zamjene i druga potrebna rješenja u slučaju odsutnosti zaposlenika kako bi se osigurao kontinuitet odgojno-obrazovnog rada.
- **Praćenje rada Škole:** Kontinuirano je pratila ostvarivanje planiranih aktivnosti, rokova i obveza Škole te poduzimala potrebne mjere radi pravodobnog i nesmetanog funkcioniranja ustanove.

2. Rukovođenje, kadrovski i administrativno-pravni poslovi

- **Rukovođenje ustanovom:** Ravnateljica je zastupala i predstavljala Školu te obavljala poslove iz svoje nadležnosti vodeći računa o zakonitosti rada i odgovornom korištenju raspoloživih resursa.
- **Kadrovski poslovi:** U suradnji s tajništvom pratila je kadrovske potrebe Škole te provodila potrebne postupke vezane uz zapošljavanje, radnopravni status i organizaciju rada zaposlenika.
- **Praćenje propisa:** Kontinuirano je pratila izmjene zakonskih i podzakonskih propisa iz područja odgoja i obrazovanja, radnih odnosa, financijskog poslovanja, sigurnosti i drugih područja važnih za rad ustanove te brinula o njihovoj primjeni.
- **Rad školskih tijela:** Sudjelovala je u pripremi i radu Učiteljskog vijeća, Školskog odbora, Vijeća roditelja i drugih školskih tijela te pratila provedbu donesenih odluka i zaključaka.

3. Odgojno-obrazovni rad i briga o učenicima

- **Praćenje odgojno-obrazovnog rada:** U suradnji sa stručnim suradnicima i učiteljima pratila je realizaciju nastavnog procesa, uspjeh i potrebe učenika te pitanja važna za kvalitetu odgojno-obrazovnog rada.
- **Dobrobit i sigurnost učenika:** Posebna pozornost posvećivana je sigurnosti učenika, prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja te stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja.
- **Rješavanje tekuće problematike:** Ravnateljica je, u okviru svojih nadležnosti, sudjelovala u rješavanju složenijih situacija vezanih uz učenike, roditelje i zaposlenike te, prema potrebi, surađivala s nadležnim vanjskim institucijama.
- **Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama:** U suradnji sa stručnom službom, učiteljima, roditeljima i drugim nadležnim ustanovama pratila je ostvarivanje odgovarajuće podrške učenicima s teškoćama i drugim posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

4. Suradnja sa zaposlenicima, roditeljima i vanjskim institucijama

- **Suradnja sa zaposlenicima:** Ravnateljica je kontinuirano surađivala s učiteljima, stručnim suradnicima, administrativnim i tehničkim osobljem radi kvalitetne organizacije rada i pravodobnog rješavanja tekućih pitanja.
- **Suradnja s roditeljima:** Prema potrebi održavani su individualni razgovori i sastanci s roditeljima radi rješavanja pitanja vezanih uz odgoj i obrazovanje, sigurnost i dobrobit učenika.
- **Suradnja s osnivačem i institucijama:** Ostvarivana je kontinuirana komunikacija i suradnja s osnivačem, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, CARNET-om, NCVVO-om te drugim ustanovama i službama povezanim s radom Škole.
- **Lokalna zajednica:** Nastavljena je suradnja s ustanovama, udrugama i drugim dionicima lokalne zajednice s ciljem povezivanja Škole s okruženjem i stvaranja boljih uvjeta za učenike.

5. Materijalni uvjeti, financijsko poslovanje i razvoj Škole

- **Materijalni uvjeti rada:** Ravnateljica je pratila stanje školskih prostora, opreme i nastavnih sredstava te u skladu s mogućnostima i potrebama planirala njihovo održavanje, obnovu i nabavu.

- **Nabava opreme:** Tijekom školske godine aktivnosti su bile usmjerene na nabavu didaktičkih sredstava, nastavne i informatičke opreme potrebne za osuvremenjivanje i kvalitetnije izvođenje nastave.
- **Financijsko poslovanje:** U suradnji s računovodstvom pratila je financijsko poslovanje Škole, namjensko korištenje sredstava te realizaciju planiranih rashoda i ulaganja.
- **Informatizacija Škole:** Nastavljene su aktivnosti usmjerene na informatizaciju poslovanja i osuvremenjivanje informatičke infrastrukture i opreme.
- **Školsko-sportska dvorana:** Posebna pozornost posvećena je aktivnostima i poslovima vezanim uz projekt izgradnje jednodijelne školsko-sportske dvorane. Ravnateljica je u okviru svojih ovlasti sudjelovala u komunikaciji i koordinaciji s osnivačem i drugim nadležnim dionicima te u aktivnostima potrebnim za daljnju realizaciju projekta.

6. Projekti, razvojne aktivnosti i promocija Škole

- Ravnateljica je pratila i podržavala provedbu školskih projekata, izvannastavnih aktivnosti, natjecanja, kulturnih, humanitarnih, sportskih i drugih aktivnosti kojima se obogaćuje odgojno-obrazovni rad Škole.
- Podržavala je inicijative učitelja i stručnih suradnika usmjerene na razvoj kompetencija učenika, poboljšanje kvalitete nastave i uključivanje Škole u projekte i aktivnosti lokalne i šire zajednice.
- Sudjelovala je u predstavljanju Škole i promicanju njezina rada te poticala suradnju s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i institucijama.

7. Stručno usavršavanje ravnateljice

Ravnateljica se tijekom školske godine kontinuirano stručno usavršavala sudjelovanjem u radu Županijskog stručnog vijeća ravnatelja Bjelovarsko-bilogorske županije te na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Hrvatske zajednice županija, Državne škole za javnu upravu, CARNET-a, HPKZ-a i Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar.

Stručno usavršavanje bilo je usmjereno na područja rukovođenja i upravljanja školom, primjene aktualnih zakonskih propisa, organizacije odgojno-obrazovnog rada, razvoja profesionalnih i rukovodećih kompetencija, upravljanja ljudskim potencijalima, digitalizacije i sigurnosti u digitalnom okruženju, sigurnosti i dobrobiti učenika te razmjene iskustava i primjera dobre prakse.

6.9. RAD TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Popis poslova tajništva škole utvrđen je Planom koji se nalazi u Godišnjem planu i programu rada Škole. Poslovi tajništva vezani su uz rad svih službi škole.

Poslovi obuhvaćaju:

- **NORMATIVNO-PRAVNE POSLOVE** - izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise
- **KADROVSKE POSLOVE** - obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, ažurira podatke o radnicima, vodi ostale evidencije radnika
- **EVIDENCIJE O ZAPOSLENIMA** - oko isplata iz rada; obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e- Matica, Registar zaposlenih u javnim službama), vodi evidenciju o radnom vremenu djelatnika
- **OPĆE I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKE POSLOVE** - radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama

lokalne i područne (regionalne) samouprave te Uredom za obrazovanje, kulturu i sport BBŽ-e, sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora i Vijeća roditelja, obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, evidencije podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (evidencije iz zaštite okoliša, evidencije o zaštiti na radu, evidencije o javnoj nabavi, evidencije o zaštiti osobnih podataka, itd.)

- POSLOVE PISARNICE I PISMOHRANE - prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira zaprimljena pismena, akte, zahtjeve i ostalo te otprema poštu, obavlja poslove u svezi Pismohrane škole
- OSTALE POSLOVE PO NALOGU RAVNATELJICE

Predviđeni poslovi rješavani su u rokovima.

Poslovi rada računovodstva za 2025./2026. godinu realizirani su prema godišnjem planu i programu kako slijedi:

- poslovi na izradi financijskog plana škole u suradnji s ravnateljicom
- izrada izvještaja o financijskom poslovanju
- obrada statističkih podataka vezanih uz financijsko poslovanje škole
- vođenje evidencija o plaćanjima i usklađivanje salda s dobavljačima
- praćenje propisa
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- poslovi vezani uz godišnju inventuru, kontrola, kontiranje, knjiženje, usklađivanje
- vođenje blagajničkog poslovanja
- suradnja s bankama i poreznom upravom
- vođenje knjigovodstva u skladu sa zakonom
- vođenje knjige računa
- izrada završnog računa i periodičnih obračuna u skladu sa zakonom
- vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara
- obračun amortizacije
- vođenje evidencije o radu školske godine
- obračun plaća i drugih naknada zaposlenicima
- obračun poreza i doprinosa
- vođenje poreznih kartica
- izdavanje potvrda o visini plaća i drugih naknada
- izrada raznih računa
- vođenje evidencija i obračun putnih naloga
- obračun troškova putovanja na posao i s posla
- vođenje evidencije o plaćama
- izrada M-4 obrazaca
- suradnja s zavodima HZMIO, HZZO
- drugi srodni poslovi po nalogu ravnateljice
- u sustav COP-a, obračun plaća i drugih naknada zaposlenicima u istom

Odlukom Županijske skupštine Bjelovarsko-bilogorske županije o uvođenju jedinstvenog računa proračuna Bjelovarsko-bilogorske županije s ciljem praćenja, nadzora i kontrole izvršavanja financijskih tokova te učinkovitog upravljanja novčanim sredstvima i likvidnošću proračuna, dana 31. siječnja 2025. godine, Osnovna škola Mirka Pereša kao proračunski korisnik prelazi na jedinstveni račun proračuna Bjelovarsko-bilogorske županije. Postojeći račun škole se zatvara, a svi njeni prihodi uplaćuju se od navedenog datuma na jedinstveni račun Bjelovarsko-bilogorske županije.

U školskoj kuhinji matične škole zaposlene su tri kuharice dvije na puno radno vrijeme, od kojih jedna kuharica koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena za njegu djeteta s teškoćama u razvoju te je jedna kuharica

zaposlena na pola radnog vremena. Kuharice u kuhinji rade, uz zadane poslove, i na uspostavi HACCP sustava tj. neophodnih evidencija koje se odnose na higijenu i zdravstvenu ispravnost hrane s obuhvatom svih faza proizvodnje, prerade i transporta hrane. Stručnu uslugu za uspostavu HACCP sustava izvodi Zavod za javno zdravstvo BBŽ-e.

Tri su spremačice zaposlene na puno radno vrijeme, a jedna na nepuno. Jedna spremačica krajem lipnja ostvarila je uvjete odlaska u mirovinu. Suglasnost nadležnog Ministarstva za odobrenje zapošljavanja na to radno mjesto nije dana.

Poslove domara i ložača obavlja jedan zaposlenik zaposlen u punom tjednom radnom vremenu. Uz redovite poslove domar prati potrošnju energenata prema Zakonu o učinkovitosti korištenja energije u neposrednoj potrošnji te razvozi prehranu učenicima u četiri područne škole.

Nakon dobivene suglasnosti MZOM-a, sredinom studenoga 2025. zaposlen je djelatnik na radnom mjestu operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu koji nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša.

7. REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA – ANALIZA ODGOJNO- OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA

7.1. PRISTUP PLANIRANJU SVIH OBLIKA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA

Planiranje i programiranje svih oblika nastavnog plana i programa izvršeno je po dogovoru članova Učiteljskog vijeća i stručnih aktiva, a prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Nacionalnom kurikulumu za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje.

Tijekom godine su potrebni podaci uneseni u predviđenu pedagošku dokumentaciju odnosno u e-Dnevnik i e-Matice.

7.2. REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA

Nastavni plan i program realiziran je u potpunosti i na vrijeme. Ostvareno je ukupno 176 nastavnih radnih dana.

7.3. RAD I POSTIGNUĆA U REDOVNOJ I IZBORNOJ NASTAVI

7.3.1. REDOVNA NASTAVA

OPĆI USPJEH UČENIKA OD 1. DO 8. RAZREDA

RAZRED/ USPJEH	ODLIČAN	VRLO DOBAR	DOBAR	DOVOLJAN	NEDOVOLJAN
1.	10	6	1	0	1
2.	9	10	2	0	1
3.	11	13	3	0	0
4.	5	8	6	0	0
5.	7	9	6	0	1
6.	6	12	4	0	0
7.	5	13	6	0	0
8.	5	13	7	0	0
UKUPNO	58	84	35	0	3
%	32,22	46,67	19,44	0	1,67

KOMPARATIVNI PREGLED UČENIKA PONAVLJAČA U POSLJEDNJIH DESET GODINA

ŠKOLSKA GODINA	BROJ UČENIKA PONAVLJAČA	NAPOMENA
2015./2016.	1	
2016./2017.	0	
2017./2018.	2	
2018./2019.	3	
2019./2020.	0	U skladu s Odlukom Ministarstva jedan negativno ocijenjeni učenik (razredna nastava) prelazi u viši razred.
2020./2021.	0	
2021./2022.	4	
2022./2023.	1	
2023./2024.	1	
2024./2025.	3	

IZOSTANCI UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

RAZRED	OPRAVDANI	NEOPRAVDANI	UKUPNO
1.	1041	0	1041
2.	1397	0	1397
3.	1081	0	1081
4.	898	0	898
5.	2748	0	2748
6.	1837	3	1840
7.	2946	5	2951
8.	2617	6	2623
UKUPNO	14565	14	14579
PROSJEK PO UČENIKU:	80,92	0,08	81
%	99,90	0,10	100

PEDAGOŠKE MJERE

Pedagoške mjere prema učenicima izricane su prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutu Osnovne škole Mirka Pereša.

MJERE POTICANJA

I ove smo godine pohvaljivali i nagrađivali učenike koji su se istaknuli u učenju i vladanju, te u raznim natjecanjima.

Za odličan uspjeh pohvaljeno je ukupno 58 učenika, a broj po razredima je sljedeći:

RAZRED	BROJ UČENIKA
1. razred	10
2. razred	9
3. razred	11
4. razred	5
5. razred	7
6. razred	6
7. razred	5
8.razred	5
Ukupno:	58

Nagrađivali smo najbolje učenike:

- za odličan uspjeh od 1. do 8. razreda – 5 učenika
- za istaknuto sudjelovanje i postignutim rezultatima na školskim, županijskim i državnim natjecanjima – 5 učenika

KAZNE PEDAGOŠKE MJERE

Ukupno je izrečeno:

- 5 opomena
- 1 ukor

Na kraju nastavne godine, zbog pozitivnih promjena u ponašanju brisan su dvije opomene izrečene učenicima.

IZBORNA NASTAVA

Izborna nastava održavana je iz vjeronauka, informatike i njemačkog jezika, a prema odobrenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

NASTAVNI PREDMET/PODRUČJE	RAZRED	BROJ SKUPINA	BROJ UČENIKA	GODIŠNJI BROJ SATI	
				PLANIRANO	OSTVARENO
VJERONAUK	1. – 8.	17	162	1190	1186
INFORMATIKA	1. – 4., 7. i 8.	14	135	980	989
NJEMAČKI JEZIK	4.- 8.	5	24	350	346
UKUPNO:		36	321	2520	2521

7.3.3. RAD I POSTIGNUĆA U DODATNOM RADU I RADU S DAROVITIM UČENICIMA

U dodatnu su nastavu bili uključeni učenici prema sljedećim podacima:

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA
MATEMATIKA	1. – 4.	26
PRIRODA I DRUŠTVO	1. – 4.	6
MATEMATIKA	6. i 7.	5
ENGLESKI JEZIK	1. – 4.	4
UKUPNO:		41

8. RAD S UČENICIMA KOJI SE ŠKOLUJU PREMA RJEŠENJU O PRIMJERENOM PROGRAMU ODGOJA I OBRAZOVANJA I DOPUNSKOJ NASTAVI

8.1. PRIMJERENI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA

Primjereni program školovanja i primjereni oblik pomoći u nastavnoj godini 2025./2026. po razrednim odjelima:

Rješenjem određen program rada	Broj učenika								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	-	3	-	2	1	1	2	10
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	1	-	1	-	2	1	3	8
Redoviti program uz individualizirane postupke i Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	1	2	4	1	1	2	-	11
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Za učenike koji se školuju temeljem Rješenja o primjerenom programu odgoja i obrazovanja izrađeni su programi prilagođeni njihovim sposobnostima kako bi što kvalitetnije pratili nastavni proces i savladali nastavni plan i program. Po potrebi i mogućnostima uključuju se u individualni rad sa stručnom službom škole.

Za troje je učenika osigurana profesionalna potpora pomoćnika u nastavi u suradnji s Bjelovarsko-bilogorskom županijom.

8.2. DOPUNSKA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA
HRVATSKI JEZIK / MATEMATIKA	1. – 4.	47
HRVATSKI JEZIK	1. – 4.	3
ENGLESKI JEZIK	1. – 4.	17
POVIJEST	5.	2
HRVATSKI JEZIK	7.	12
KEMIJA	7.	6
MATEMATIKA	7.	10
MATEMATIKA	8.	9
BIOLOGIJA	8.	10
UKUPNO:		116

9. RAD I POSTIGNUĆA U IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA

9.1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV GRUPE	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA I. – IV. RAZRED	BROJ UČENIKA V. – VIII. RAZRED
MALI ZBOR	1	25	-
LIKOVNA GRUPA	1	9	-
GLAZBENO KREATIVNA SKUPINA	1	15	-
DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA	2	9	-
DRAMSKO-SCENSKA	1	7	-
DOMAĆINSTVO	1	12	-
MALI PRIRODNJACI	1	4	-
MALI KREATIVCI	1	12	-
CVJEČARSKA SKUPINA	1	14	-
ROBOTIKA	1	-	4
PJEVAČKI ZBOR	1	6	11
VJERONAUČNA GRUPA	5	29	9
KREATIVA	1	-	9
FIT IN DEUTSCH	1	-	10
NOGOMET	1	-	38
PROMET	1	-	21
BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA	1	-	3
LITERARNO-DRAMSKA SKUPINA	1	-	10
MALI INFORMATIČARI	2	13	-
KLUB MEDIJATORA I VOLONTERA	1	6	10
KLUB MLADIH VOLONTERA	1	7	14
MEDIJSKA GRUPA	1	-	20
ROBOTIKA	1	-	4
UKUPNO:	28	168	163

10. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici naše škole aktivno su uključeni u rad izvanškolskih aktivnosti u bližoj i daljoj okolini, ovisno o interesima i mogućnostima roditelja. Naime, sudjelovanje na izvanškolskim aktivnostima zahtijeva dodatan materijalni i vremenski angažman roditelja (prijevoz učenika, materijalna sredstva za članstvo i opremu). Smatramo da su učenici seoske sredine u znatno nepovoljnijem položaju u odnosu na učenike urbanih sredina upravo zbog smanjenih mogućnosti i ponude ovog oblika rada.

Unatoč tome, učenici se uključuju u rad DVD-a na području Općine, nogometnih klubova (NK Skok Skučani, NK Bilogora, NK Bjelovar, NK Sloga), STK Bjelovar, Taekwondo kluba Bjelovar, Gimnastičkog kluba Bjelovar, Glazbene škole Vatroslava Lisinskog, Škole stranih jezika Gloria, Bjelovarskog plivačkog kluba, Badminton kluba Bjelovar, KUD-a „Rudar“ Glogovac, SD Bjelovar 1874 te dodatnih izvanškolskih programa mentalne aritmetike (Superznanac, Aloha).

11.VANJSKO VREDNOVANJE

U školskoj godini 2025./2026. od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) provedeni su nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda:

- 4. razred: Hrvatski jezik, Matematika i Priroda i društvo (u razdoblju od 2. ožujka 2026. do 6. ožujka 2026.)
- 8. razred: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest i Geografija (u razdoblju od 9. ožujka do 26. ožujka 2026.)

Ispitima su pristupili svi učenici.

12.UVJETI RADA

Nakon dobivene suglasnosti MZOM-a, sredinom studenoga 2025. zaposlen je djelatnik na radnom mjestu operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu koji nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša.

U PRO Jabučeta u prosincu 2025. godine izvedeni su radovi betoniranja septičke jame zbog propadanja starog sloja betona.

Trenutno u zgradi matične škole postoji kuhinja i blagovaonica koje ne zadovoljavaju prostorne uvjete za pripremu obroka za učenike matične škole niti za pripremu obroka za dostavu u područne objekte. Također nisu osigurani prostorni uvjeti za osobe (učenike) s invaliditetom i smanjene pokretljivosti pogotovo u vidu vertikalne komunikacije te sanitarnog čvora.

Stoga je u siječnju 2026. Prostor EKO d.o.o. izradio Idejno rješenje rekonstrukcije i dogradnje prostora kuhinje kako bi se Škola mogla prijaviti na Poziv na dostavu projektnih prijedloga *Modernizacija ustanova za provedbu cjelodnevne škole u osnovnoškolskom obrazovanju* čija svrha je ulaganje u modernizaciju osnovnoškolskih ustanova koje imaju mogućnost provedbe nastave u jednoj smjeni, ali su im potrebne infrastrukturne prilagodbe i opremanje kako bi mogle započeti uvođenje modela cjelodnevne škole (CDŠ). Idejno rješenje uključivalo je uz povećanja prostora kuhinje i pratećih prostorija, rekonstrukciju blagovaone u postojećim prostornim okvirima, ugradnju dizala koje povezuje sve 3 nadzemne etaže (prizemlje, 1.kat i 2.kat) unutar postojećeg hala, rekonstrukciju dijela sa sanitarijama u prizemlju radi prilagodbe sanitarija za invalidne osobe i rekonstrukciju postojećeg prostora 2. kata gdje bi se knjižnica preselila u hal, a učionica tehničke kulture u prostor knjižnice.

U svibnju 2026. izrađen je od strane Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije dokument Procjena rizika kućne vodoopskrbne mreže OŠ Mirka Pereša. Odgovorne osobe za kontrolu kućne vodoopskrbne mreže u OŠ Mirka Pereša, kao i ostalo tehničko osoblje, upoznate su s preventivnim mjerama koje će se poduzimati u objektima matične i područnih škola.

OŠ Mirka Pereša uspješno je prošla na pozivu SF.2.4.06.09 – inačica 2 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“ te su za provedbu projekta osigurana bespovratna sredstva u iznosu od 55.132,35 €. Cilj projekta je učenicima iz ruralnog područja ponuditi raznovrsne i kvalitetne izvannastavne aktivnosti (28 aktivnosti tijekom 22 mjeseca) koje potiču razvoj, kreativnost, suradnju i pripremu za cjelodnevnu školu. Planirani su STEM i istraživački sadržaji, umjetničke i kreativne radionice, sportske i rekreativne aktivnosti, sadržaji za razvoj socijalnih i emocionalnih vještina te ekološke aktivnosti. Projekt će omogućiti dodatne aktivnosti za sve učenike, razvoj ključnih kompetencija i timskog duha te bolju pripremu za izazove suvremenog društva i budućnosti. Projekt je sufinanciran sredstvima Europske unije iz Europskog socijalnog fonda plus (ESF+).

Ovo Izvješće je razmatrano i usvojeno na sjednicama:

Vijeća učenika, 24. rujna 2026.

Vijeća roditelja, 24. rujna 2026.

Učiteljskog vijeća, 24. rujna 2026.

Školskog odbora, 28. rujna 2026.

Izvješće ovjeravaju:

Ravnateljica:

(Ivana Ružman Faletar)

Predsjednik Školskog odbora:

(Božidar Altus)