

*Osnovna škola «Vitomir Širola-Pajo»
NEDEŠĆINA*



IZVJEŠĆE
O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE
ZA ŠK.GOD. 2021./ 2022.

Nedešćina, listopad 2022.

1. UVJETI RADA

1.1. Obilježja školskog prostora

Osnovna škola «Vitomir Širola-Pajo» Nedeščina pokriva područja općine Sv.Nedelja, općine Raša (za naselja Kunj i Barbići) i općine Kršan (za naselje Boljevići).

Školsko područje karakterizira raspršenost naselja koja su povezana asfaltnim prometnicama. Velika raspršenost razlog je dugotrajnom putovanju učenika-putnika i različitom vremenskom dolasku u školu. Tako neki učenici dolaze u školu već u 7 sati dok ostali stižu tek u 7.35. sati.

Dosta djece školskih obveznika s rubnog upisnog područja odlazi u škole u Labin (Veli Golji, Štrmac) što zbog toga što su im roditelji zaposleni u Labinu , što zbog bolje prometne povezanosti s Labinom i kraćim vremenom utrošenim na putovanje do škole.

1.2. Materijalni uvjeti

Materijalni uvjeti za rad u školi su zadovoljavajući. I u matičnoj i u područnoj školi postoji centralno grijanje, učionice su opremljene klupama i stolicama te dodatnim nastavnim pomagalicama (televizori, projektori), a postoje i dvije informatičke učionice (po jedna u svakoj školi).

Svi učitelji koji su uključeni u Kurikularnu reform dobili su prijenosna računala na korištenje tako da je opremljenost računalima izvrsna.

Na nastavi informatike za svakog je učenika osigurano jedno računalo.

Sitnog inventara u šk. godini 2020./2021. nabavljeno je u vrijednosti **40.469,24** kuna

- Inventar za kuhinju
- Zavjese za učionice
- Prijenosna računala, kopirni aparat (donacija Općine Sv.Nedelja)
- Kamera I razni didaktički material za zavičajnu nastavu (sredstva IŽ za zavičajnu nastavu)
- Bojler i slavine

Za investicijsko održavanje i kapitalna ulaganja utrošeno je 381.811,33 kune

- Zamjena dijela vanjske stolarije na zgradi PŠ Sv.Martin
- Brušenje i lakiranje parketa u pet učionica matične škole
- Zamjena protupožarnih vrata na kotlovnici I spremniku za gorivo
- Zamjena sklopke na kotlu

Školska kuhinja financira se isključivo uplatama učenika i subvencijama općina koje pokrivaju troškove marende za učenike iz socijalnog programa. Cijena marende formira se po danu, a u šk.god.2021./2022. iznosila je 9,00 kuna po danu.

Za učenike nižih razreda bile su organizirane 2 grupe produženog boravka po jedna u matičnoj školi (24 učenika) i jedna u PŠ Sv.Martin (10 učenika).

Učitelje produženog boravka financira Općina Sv.Nedelja. Troškove ručka za učenike u boravku, koji iznosi 15,00 kuna, snose roditelji.

1.3. Učiteljski kadar i ostali djelatnici

U šk.god. 2021./2022. nastava je bila stručno zastupljena u svim predmetima osim jednog dijela matematike i fizike u 1. polugodištu koju su predavali nestručni učitelji.

Od ukupno 33 učitelja, na puno radno vrijeme (40 sati) zaposleno je bilo 20 djelatnika: Jasna Pajcur, Loredana Gluščić, Andrea Kiršić, Ksenija Knapić, Ivona Troskot, Ivana Antelić, Rosana Šipek, Suzana Cvijić-Jeremić, Marina Hrvatina, Tina Peteani Jurić, Eda Miljković, Elvis Vickić, Marina Antolović, Vedrana Barić, Erna Okanović Višković, Marčela Rajković Crevar, Chiara Kiršić, Maja Načinović, Rea Milevoj Franković (PB) Stefani Floričić (PB); na nepuno radno vrijeme zaposleno je bilo 13 djelatnika: Marino Matošić (25 sati), Narcisa Škopac (20 sati), Zdravka Prnić (16 sati), Kristina Špodnjak (20 sati.), Miroslav Gužvinec (25 sata), Laura Sutlović (16sati), Nina Brenčić Ban (16 sati), Suzana Burić (20 sati), Moris Peruško (15 sati), Vedrana Hrelja Zupan (20 sati), Slađana Jukić (20 sati), Boško Čatlak (4 sati) i Hazim Bećirović (4 sata).

2. ORGANIZACIJA RADA**2.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave**

Obilježje	Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela
Matična škola	45	4	71	4	116	8
Područna škola	21	3	26	4	47	7
UKUPNO	66	7	97	8	163	15

U sastavu OŠ «Vitimir Širola-Pajo» nalazi se osmorazredna PŠ u Sv. Martinu.

Nastava se i u matičnoj školi i u područnoj školi odvijala samo u jutarnjoj smjeni s početkom u 7.45 sati zbog ranog dolaska učenika-putnika.

U šk.god 2021./2022. u matičnoj školi bilo je 8 razrednih odjela; 4 nižih razreda i 4 viših razreda, dok je u područnoj školi bilo 7 razrednih odjela, 1 kombinirani odjel nižih razreda (2.i 4. sa 8 učenika).

2.2. Godišnji kalendar rada

Nastava je u šk.god. 2021./2022. započela 6.rujna 2020., a završila 21. lipnja 2022.

Realizirano je 175 radnih nastavnih dana.

Jesenski praznici bili su 2. i 3. studenog, zimski praznici od 24. prosinca 2021. do 7. siječnja 2022., drugi dio zimskih praznika 21.-25. veljače 2022.. a proljetni praznici od 14. do 22. travnja 2022.

Nastava je završila 21. lipnja 2022.

Zbog loše epidemiološke situacije u period od 18. do 22. Listopada 2021. nastava se za učenike viših razreda matične i područne škole izvodila prema modelu C (online).

Model C (nastava online) provodila se sve učenike nakon jesenskih praznika 4. i 5. studenog 2021.

Makom toga su učenici bili na nastavi prema modelu A (u školi uživo).

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole provodila se prema planiranim aktivnostima iz Školskog kurikulumu u kojima su sudjelovali učenici razredne i predmetne nastave u vrijeme dok su učenici boravili u školi u vrijeme dok su učenici boravili u školi

MJESEC	NAZIV AKTIVNOSTI	NAPOMENE- nositelji aktivnosti
RUJAN	6.09. početak nastave - priredba za prvašice 10.09. obilježavanje HOD-a 21. 09. "Ca čitaš?" predstava (suradnja Udruga "Mendula" i MKS) 25.9. europski dan jezika	Učenici nižih razreda učenici 1.-8. razreda,učitelj TZK, S.Jukić, S.C.Jermeić, Irene Mikuljan dramsaka grupa Vedrana Barić, Marina Antolović, Marčela Rajkković Crevar
LISTOPAD	7.10. Matematička liga 13.10 – "Hrvatske narodne bajke"- predstava Teatra Naranča Dani kruha 18.10- Dan kravate "Renatu u spomenm" – izložba	Tina Peteani Jurić GlumciTeatra Naranča, učenici nižih razreda Razredna nastava S.C.Jermić, razrednici Narcisa.A.Škopac, Suzana C. J
STUDENI	5.11 – županijski kviz "Krasna zemljo" 8.-12.11. natjecanje Dabar 17.11. sjećanje na žrtve Vukovara i Škabrnje 19.11 Dani meda Labinštine 20.11. Međunarodni dan djeteta	Marčela R.Crevar, Erna O.Višković Razrednici, Rosana Šipek, Loredana Gluščić Andrea Kiršić
PROSINAC	6.12. Medni dan Eko akcija "Zasadi stablo, ne budi panj"	Učiteljice 1. razreda i učenici Zelena Istra
SIJEČANJ	27.01. Sjećanje na žrtve HolokaustSvjewtski dan čitanja naglas	Marčela.R.C. I Vedrana H.Z. Slađšana J., Suzana C.Jeremić
VELJAČA	10.-11.02. radionice Sigurni internet 28.02. Dan ružičastih majica Valentinovo Maškare	4. razred Erna O.Višković Svi učitelji I svi učenici Razredna nastava
OŽUJAK	2.03.obilježavanje 101 godina Labinske republike- integrirana nastava Međunarodno natjecanje "Klokan bez granica"	Marčela.R.C.,Suzana C.J., Elvis V., Maja N. Učenici viši razreda Tina Peteani Jurić
TRAVANJ	Međunarodni dan dječje knjige Terenska nastava "Rijeka Boljunčica- od izvora do ušća" Terenska nastava Raša-Pjagal Posjet osmaša Memorijalnom centru Vukovar Terenska nastava Labin "Zdrav za 5" – prevencija	, Elvis V., Ksenija K. Ivona T. Marčela R.Crevar, Vedrana H.Z. M;arina A., Suzana C.J. Razredna nastava PU Istarska

SVIBANJ	Terenska nastava "Zapadna Istra" 27.05. Dan škole Boćajmo u školi	Razredna nastava Svi učitelji Valter Ivančić
LIPANJ	Izlet na Krk Dvodnevna ekskurzija Hrvatsko Zagorje Projekt "Naša mala knjižnica" Projekt "Voli knjige,čitaj knjige,uživaj u knjigama"	Razrednici 5.-7.razreda Marina A., Suzana C.J. Slađana J., Slađšana J., Suzana C.J.
SRPANJ	Podjela svjedodžbi Primanje najuspješnijih učenika kod načelnice	

U ekološko uređenje životne i radne sredine uključuju se svi učenici prema određenom rasporedu a nositelji aktivnosti su razrednici.

4. ZDRAVSTVENA – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Tijekom šk.godine učenici su obavili sistematske preglede prema rasporedu koji utvrđuje Školski dispanzer Istarskih domova zdravlja Labin a koji uključuje i redovna cijepljenja učenika te pregled zubi. U školi je organizirana prehrana za sve učenike koji se žele hraniti. Ponovo se moglo prijeći na kuhane obroke. Cijena školske marenmde iznosila je 9,00 kuna po danu. Za kategoriju socijalno ugroženih učenika troškove marenmde sufinancirala je općina iz svog socijalnog programa.

Svi učenici bili su uključeni u program "Školsko voće i povrće i mlijeko" te su svaki tjedan dobivali besplatno voće I mliječne proizvode (mlijeko ili jogurt).

Veliki dio učenika su putnici te je organizacija rada škole otežana zbog ovisnosti o prijevozu.

5. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

5.1. Rad stručnih aktiva u školi

U školi je redovito djelovao aktiv učitelja razredne nastave te hrvatskog jezika. Aktiv razredne nastave sastajao se prema potrebi radi usklađivanja nastavnih planova i programa, realizacije izvannastavnih aktivnosti, dogovora oko realizacije projekata, škole u prirodi, prenošenja informacija sa stručnih skupova te dogovaranja oko izbora udžbenika.

Voditelj školskog aktiva učitelja razredne nastave (Ivona Troskot) je redovito sudjelovao u radu međuškolskog aktiva na području Labina te na županijskim aktivima učitelja razredne nastave i prenosila kolegama zaključke sa stručnih skupova.

Aktiv učitelja hrvatskog jezika, matematike, stranog jezika broji po dva člana te su se i oni sastajali prema potrebi radi izrade planova i programa rada, odabira školske lektire, izrade školskog kurikulumu i ostalih pitanja vezanih uz nastavu navedenih predmeta.

Najveći dio poslova aktiva bio je usmjeren na realizaciju i razradu planova i programa rada, školskog kurikulumu, dogovora oko terenske i izvanučioničke nastave, realizaciju projekata, izradu programa rada za učenike s posebnim potrebama kao i praćenje realizacije nastavnog procesa.

Zbog pripreme i organizacije nastave na daljinuorganizirana je edukacija za sve učitelje zbog pripreme platformi putem kojih će se odvijati nastavni process.

5.2. Uključenost djelatnika u usavršavanje izvan škole

Svi djelatnici se uključuju u organizirane oblike usavršavanja (aktivi, seminari, savjetovanja, terenski seminari za učitelje, stručne suradnike i ravnatelje) izvan škole čiji su nositelji Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje RH te županijski stručni aktivni prema kalendaru koji objavljuje Agencija.

Prijavljivanje na stručne skupove obavlja se elektronskim putem. Uglavnom su svi stručni skupovi od županijskih do državnih održani online putem raznih platformi.

6. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

6.1. Rad učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće sastalo se 8 puta tijekom školske godine i 5. to: 2. rujna 2021., 29. rujna 2021., 15. prosinca 2021., 20. siječnja 2022., 11. travnja 2022., 24. svibnja 2022., 23. lipnja 2022., 9. srpnja 2022.

Na sjednicama se raspravljalo o tekućoj problematici, pedagoškim mjerama, novinama u odgojno-obrazovnom radu, poteškoćama u radu te ostalim pitanjima vezano uz aktivnosti, školski kurikulum, program rada škole, rješavanje zamolbi roditelja, učenicima s teškoćama i ostalim aktualnim problemima i aktivnostima.

6.2. Rad razrednih vijeća

Razredna vijeća sastajala su se prema utvrđenom planu te prema potrebama rješavanja problema koji su se u razrednim odjelima pojavili tijekom godine:

1. rujna 2021. – sjednica V. razreda MŠ i PŠ radi upoznavanja članova razrednog vijeća s učenicima V. razrednog odjela

1. prosinca 2021. – razredna vijeća 5. – 8. razred - analiza odgojno -obrazovne situacije u razrednim odjelima

– sjednice RV 1.-4. razreda – analiza odgojno -obrazovne situacije u razrednim odjelima

2. svibnja 2022. - sjednica RV 1. – 4. razreda MŠ i PŠ – analiza odgojno-obrazovne situacije

5. svibnja 2022.- sjednice RV 5. – 8. Razreda MŠ i PŠ – analiza odgojno-obrazovnog rada

14. lipnja 2022. – sjednice RV 1.- 4.r – utvrđivanje ocjene iz vladanja

17. lipnja 2022. – sjednice RV 5. – 8. r – utvrđivanje ocjena iz vladanja

23. lipnja 2022. – sjednice RV 1. – 8. razred MŠ i PŠ - utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavnog rada, prijedlozi za pedagoške mjere (pohvale i nagrade), utvrđivanje liste za nagradu općine

4. srpnja 2022. – sjednice RV 8. razreda – utvrđivanje uspjeha nakon dopuskog rada

6.3. Rad razrednika

Razrednici su realizirali godišnji plan i program kroz rad i suradnju s učenicima u neposrednom radu na satovima razrednika i prema utvrđenom planu i programu rada razrednog odjela. Pripremali su i vodili sjednice razrednih vijeća, surađivali s članovima razrednih vijeća, pedagogom škole, ravnateljicom te edukatorom rehabilitatorom koji provodi stručni produženi postupak za učenike s teškoćama.

Suradnju s roditeljima učenika ostvarivali su putem individualnih informacija i roditeljskih sastanaka online ili uživo uz poštivanje epidemioloških mjera. Po potrebi roditelji su zbog pravovremenog rješavanja problema vezanih uz ponašanje učenika službeno pozivani na razgovor s razrednikom i stručnom službom škole uz nazočnost ravnateljice škole.

Osim navedenog razrednici su kontaktirali i sa školskim liječnikom u svrhu pravilnog psihofizičkog razvoja učenika.

6.4. Rad stručnih suradnika

Stručni suradnik PEDAGOG

Prema Rješenju o obvezama stručnih suradnika u šk.godini 2020. /2021.:

- tjedno radno vrijeme: 20 sati
- neposredni odgojno-obrazovni rad: 8 sati
- ostali stručno-razvojni poslovi: 5 sati
- ostali stručni poslovi: 7 sati

Neposredni odgojno-obrazovni rad realizirao se u tjednom radnom vremenu od 12,5 sati u matičnoj i područnoj školi

Stručni suradnik-pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednom pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

Tijekom školske 2020./2021. godine realizirane su sve odrednice rada u skladu s godišnjim planom i programom, kao i sve aktivnosti planirane školskim kurikulumom za 2020. /2021. godinu. Analizom odgojno-obrazovnog rada pedagoga ustanovljeno je da je, uz neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima i učiteljima te roditeljima, težište ukupnog tjednog rada pedagoga bilo na vođenju dokumentacije i realizaciji aktivnosti koje proizlaze iz promjena u zakonima i pravilnicima koje se odnose na rad u odgojno-obrazovnim ustanovama, te kao takve uvelike utječu, zbog svoje opsežnosti, na planiranje rada školskog pedagoga.

Zbog opsežnosti, dijagnostificiranih potreba i specifičnih uvjeta rada realizirani sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada prelaze okvir planiranih sati prema zaduženju.

Uvođenjem nastave na daljinu, zbog epidemioloških uvjeta izazvanih Covidom-19, rad stručnog suradnika – pedagoga prilagođen je novonastalim uvjetima.

Rad s roditeljima:

- roditeljski sastanci – 3 roditeljska sastanaka (1., 5. i 8. razred – Polazak u 1. Razred, Moje dijete je petaš, SŠ za sve)
- individualno savjetovanje i razgovori s roditeljima – redovito, na tjednoj osnovi
- inicijalni individualni razgovori s roditeljima budućih učenika prvog razreda

Rad s učenicima:

- individualni rad – pomoć u učenju, te individualno savjetovanje učenika s neprimjerenim oblicima ponašanja – 30 sati
- radionice „Čarobno blago u meni” (program prevencije za učenike 1. razreda) realiziran kroz satove razrednik ukupno – 2 sata (MŠ i PŠ)
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8.-ih razreda, rad s aplikacijom za elektronički upis u SŠ, savjetovanje roditelja – 10 sati
- Kamo nakon osnovne škole - radionica s učenicima, razrednicama i pedagoginjom - Odluka o upisu, Pravilnik, ljetni upisni rok, prva prijava u www.upisi.hr - objašnjenje i demonstracija - 8. razred MŠ i PŠ - 6 sati

- radionice „Mijenjaj svijet-mijenjaj sebe” - (program selektivne prevencije za učenike, individualno i grupno) – 15 sati
- Vijeće učenika – aktivno sudjelovanje i mentorstvo u radu Vijeća, realizacija plana i programa rada – 2 sastanka tijekom nastavne godine
- Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - koordinacija i usklađivanje aktivnosti, rad s učenicima
- Radionica – „Siguran Internet za sve” – za učenike 4. razreda matične i 4. razreda područne škole – 4 školska sata kao dio GOO - a i ŠPP-a; priprema – anketni listići, radna bilježnica
- opservacija učenika u razrednom okruženju – sukladno potrebama i u dogovoru s učiteljima
- Koordinatorica i sudionica projekta “Remo z bicikletu” u sklopu institucionalizacije zavičajne nastave Istrske županije u šk.god 2021./2022.; sudjelovanje na Festivalu zavičajnosti za osnovne škole 2022.

Rad i suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima i ravnateljicom škole:

- redovito - s ciljem unapređenja pedagoškog rada, analize postojećih situacija i iznalaženja adekvatnog rješenja; pomoć pri izradi IOOP-a i usmjeravanje u radu s učenicima s teškoćama u učenju, minimalno 2 sata tjedno
- suradnja sa stručnim suradnikom logopedom škole Suzanom Burić – 1 sat tjedno

Ostali stručni poslovi:

- ispitivanje spremnosti djece za upis u prvi razred osnovne škole u suradnji s vanjskim suradnikom psihologom – 6 sunčanih sati
- voditelj ŠPP-a
- rad u Povjerenstvu škole (dokumentacija, korespondencija)
- suradnja sa školskom liječnicom i Povjerenstvom ureda
- izrada Školskog kurikuluma
- izrada ŠPP-a
- rad u Timu za kvalitetu; izrada razvojnog plana škole
- suradnja po vertikali – sa SŠ „Mate Blažina”
- suradnja s vanjskim suradnikom psihologinjom Ninom Bilić – redovito, prema potrebama škole
- suradnja sa stručnjacima – sastanci stručnih suradnika iz lokalnog okruženja
- suradnja s CZSS – sukladno potrebama škole
- suradnja s Uredom državne uprave IŽ – Ispostava Labin; Odsjekom za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu - Pazin / Upravnim odjelom za obrazovanje, sport i tehničku kulturu – Ispostava Labin
- suradnja s Dnevnom centrom za rehabilitaciju u Puli; HZZZ Pula; Obiteljskim centrom Pazin
- redovito sudjelovanje u radu RV i UV; Otvorena vrata matične i područne škole
- zamjene
- rad u virtualnom okruženju

Stručno usavršavanje:

- Županijsko stručno vijeće pedagoga osnovnih škola i srednjih škola Istarske županije – 9. 11. 2021. Online - Aplikacija Microsoft Teams – 4 sata
- Stručni skup u suorganizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Štedopis - Institut za financijsko obrazovanje Zagreb - Uvođenje financijske pismenosti u odgojno

obrazovnu ustanovu - Kako podučavati financijsku pismenost u osnovnoj školi? - 4 sata – 17.01. 2022. (online)

- Stručni skup učitelja i stručnih suradnika "Utjecaj stereotipa na proces odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi - I. dio" - 22. veljače 2022. u trajanju od 6 sati (online)
- Sukob kao prilika II dio - Europski kurikulum za transformaciju sukoba za nastavnike/ edukatore – 25.02.2022. – 3 sata (online)
- Županijsko stručno vijeće pedagoga osnovnih škola i srednjih škola Istarske županije – 4 sata (online) – 10.03.2022.
- Pedagozi kao kreatori inovativnih pristupa i metoda rada s učiteljima i nastavnicima u skladu s okruženjem koje se mijenja (online) - 24. i 25. 03. 2022. - 7 sati.
- Državni stručni skup pedagoga osnovnih i srednjih škola i učeničkih domova: Kultura odgojno-obrazovne ustanove (online) – 18. i 19. 05.2022. – 12 sati
- Županijsko stručno vijeće predavanje u okviru projekta “Prepoznaj, osnaži se, prijavi!” kojeg provodi Ženska soba – Centar za seksualna prava (online) – 01.06.2022. – 2 sata
- Utjecaj stereotipa na proces odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi (online) – II. dio – 05.07.2022. – 5 sati
- Stručna usavršavanja na online predavanjima i radionicama organiziranim od strane izdavačkih kuća

Stručni suradnik EDUKATOR-REHABILITATOR-LOGOPED

1.Priprema za ostvarivanje programa

Izvršene su pripreme logopedskog kabineta, izrada didaktičkog materijala, sređivanje osnovne dokumentacije. Pisanje plana i programa rada logopeda za tekuću školsku godinu.

Priprema za neposredan rad sa učenicima.

2. Ostvarenje neposrednog rada

Izvršena je trijaža i dijagnostika, sprovodila se terapija poteškoća u govoru, glasu, čitanju i pisanju. Ove školske godine u logoterapiju je bilo uključeno **10** učenika matične i područne škole.

Ostvareno je **228** školskih sati neposredne logoterapije, te 5 školskih sati logopedске procjene.

3.Vođenje dokumentacije

Svakodnevna dokumentacija:

- dnevnik rada
- e-dnevnik stručnog suradnika
- satnica
- vođenje individualnih logopedskih mapa

Ostala dokumentacija:

- spisak učenika uključenih u logopedski tretman
- arhiv logopedskih mapa

4. Promicanje rada i permanentno stručno usavršavanje

1. Državni stručni skup u organizaciji AZOO preko aplikacije ZOOM "Izazovi u radu s učenicima s teškoćama u razvoju, primjena inovativnih strategija učenja kod učenika s govorno-jezičnim teškoćama" (1.-3..09.2021.)
2. Županijsko stručno vijeće ER stručnih suradnika Istarske županije (17.12.2021. Aplikacija ZOOM).
3. Županijsko stručno vijeće ER stručnih suradnika Istarske županije (8.06.2022. Aplikacija ZOOM).
4. Stručni skup u organizaciji AZOO "Strategije podrške učenicima s teškoćama u razvoju-posebni programi odgoja i obrazovanja (Labin, 17.09.2021.)
5. Državni stručni skup u organizaciji AZOO preko aplikacije ZOOM "Poremećaji tečnosti govora" (22.02.2022.)
6. Državni stručni skup u organizaciji AZOO preko aplikacije ZOOM "Jezično-govorni I komunikacijski poremećaj u ranoj I predškolskoj dobi"

5. Ostali poslovi i zadaće

Radila sam kao predsjednica Povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis u prvi razred osnovne škole i kao predsjednica Povjerenstva Škole za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za učenike s teškoćama.

Prisustvovala sam sjednicama Učiteljskih vijeća i Razrednih vijeća.

Stručni suradnik KNJIŽNICAR

Program rada školskog knjižničara ostvaruje se kroz odgojno-obrazovni rad, stručni rad i informacijsku djelatnost, stručno usavršavanje knjižničara te kroz kulturnu i javnu djelatnost.

U knjižnici je proveden upis učenika prvih razreda te je održan prigodan posjet knjižnici i upoznavanje s njezinim sadržajem i ulogom.

U dogovoru s učiteljima izrađen je plan lektire za sve razrede po mjesecima te je postignut dogovor o tome koje će lektire knjižničarka obraditi s učenicima. Medijska kultura u knjižnici je ostvarena na način da je organizirano gledanje crtanih, igranih i dokumentarnih filmova vezanih uz program i lektiru. Izvršena je pretplata učenika na dječje časopise (po želji).

Tijekom godine knjižni fond uvođen je u inventarnu knjigu. Računalni program METEL još uvijek se ne koristi, ali je u pripremi njegovo uvođenje.

Knjižničarka Slađana Jukić redovito je prisustvovala je Županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara Istarske županije.

Tijekom čitave školske godine u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika, Suzanom Cvijić - Jeremić provodio se projekt pod nazivom "Voli knjige, čitaj knjige, uživaj u knjigama".

U knjižnici su obilježeni važni datumi – **Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan školskih knjižnica, Međunarodni dan darivanja knjiga, Međunarodni dan materinskoga jezika** prema planu organiziranja kulturnih djelatnosti škole.

Odobrena je prijava na projekt HEP-a te su knjižnici osigurana sredstva od 10 000 kn što je utrošeno na nabavku literature prilagođene za vođenje biblioterapijske grupe za učenike. Grupa se uspješno kao izvannastavna aktivnost održavala čitave godine, a sudjelovali su učenici od 1. do 8. razreda.

Realiziran je **odgojno-obrazovni rad od 1. do 8. razreda** prema godišnjem programu rada školske knjižnice 2021./2022.

6.5. Rad školskog odbora i Vijeća roditelja

Školski odbor sastajao se prema potrebi zbog donošenja općih akata škole (Godišnji plan i programa rada škole, Školski kurikulum, Financijski plan, Statut) ili usklađivanja postojećih sa zakonskim promjenama te zbog potrebe davanja suglasnosti na odluke ravnatelja o zapošljavanju, kao i drugih pitanja vezanih uz organizaciju i upravljanje školom. Tijekom školske godine održano je 11 sjednica Školskog odbora.

Vijeće roditelja sastaje se u pravilu dva puta godišnje radi razmatranja Godišnjeg plana i programa rada škole, Izvješća o radu škole, Školskog kurikuluma te tijekom školske godine kada se raspravlja o tekućoj problematici i mogućim načinima poboljšanja uvjeta rada u školi.

U školskoj godini 2021./2022.. održane su 2 sjednice VR.

6.6. Rad tajništva i administrativno tehničke službe

Plan rada tajništva u okviru satnice od 20 sti tjedno realiziran je u cijelosti a sastojao se od :

- normativno pravnih i upravnih poslova
- personalno-kadrovskih poslova
- općih poslova (rad na izradi Godišnjeg plana i programa škole, izrada statističkih podataka, spiskova)
- suradnje sa Ministarstvom, Uredom za prosvjetu, Upravnim odjelom za prosvjetu, šport i tehničku kulturu, Crvenim križem, Centrom za socijalnu skrb, Domom zdravlja, roditeljima i djelatnicima škole
- administrativno – daktilografskih poslova (primanje i zavođenje pošte, izrada dopisa, izdavanje uvjerenja, potvrda i ostalo)
- finansijskih poslova (obračun i isplata plaća, GPO, putnih troškova i putnih naloga, prijem uplata, vođenje blagajničkih zapisa, računa plaća, poreskih kartica i ispunjavanje ID obrazaca, izdavanje potvrda vezanih uz plaću, popunjavanje statističkih podataka, obračun bolovanja, kontrola poslovanja kuhinje, nabava potrošnog, nastavnog i kancelarijskog materijala).
- od 1. travnja 2014. tajnik obavlja poslove u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno

Realiziran je i plan rada računovođe koji radi u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno a sastojao se od :

- izrade finansijskih planova
- izrade izvješća o poslovanju
- sastavljanju periodičnih obračuna i ZR
- sastavljanja i ispunjavanja obrazaca o fiskalnoj odgovornosti
- uvođenja faktura u knjigu evidencija
- usuglašavanje potraživanja i obveza
- kontiranju i knjiženju dokumenata
- kontroli kartica
- izradi godišnjeg obračuna popisa OSA
- usklađivanju knjigovodstvene vrijednosti sa stvarnim stanjem
- zaključivanju poslovnih knjiga.

6.7. Rad RAVNATELJA ŠKOLE

Rad ravnatelja škole sastojao se od:

- **poslova planiranja i programiranja rada škole:**
 - izrada plana rada ravnatelja, izvješća o radu škole, godišnje strukture rada učitelja, financijskog plana, Godišnjeg plana rada škole s prilogima, Školskog kurikulumu, koordinacije u izradi predmetnih kurikulumu, planiranju i programiranju rada UV i RV, planiranje i organizacija školskih projekata, izrada smjernica i pomoć učiteljima u planiranju aktivnosti, izrada plana nabave opreme i nastavnih sredstava te organizacija uređenja okoliša škola
 - organizacija rada škole u online okruženju
- **poslova organizacije i koordinacije rada**
 - izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija izborna nastave, INA, kompletne organizacije rada Škole), izrada kalendara rada škole, radnog vremena i zaduženja učitelja, organizacija rada na daljinu, organizacija prijevoza i prehrane učenika, zdravstvene i socijalne zaštite učenika, organizacije i priprema izvanučioničke nastave, izleta, ekskurzija i projekata, organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole, organizacija prigodnih proslava, koordinacija realizacije projekata, organizacija zamjena nenazočnih učitelja, organizacija natjecanja učenika, organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora, ostali poslovi
- **praćenja realizacije planiranog rada škole**
 - praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa škole, vrednovanje i analiza na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja, administrativno pedagoški instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe, suradnja s mjerodavnim institucijama te udrugama izvan škole, kontrola pedagoške dokumentacije i ostalo
 - praćenje realizacije online nastave
- **rada u stručnim i kolegijalnim tijelima škole**
 - planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela, suradnja sa sindikalnom podružnicom i ostalo
- **rada s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima**
 - tjedna, mjesečna i godišnja planiranja s učiteljima i suradnicima, hospitiranje nastavi, praćenje rada INA i pomoć pri radu, briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika, suradnja i pomoć pri realizaciji rada svih djelatnika škole, briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, savjetodavni rad s roditeljima (individualni razgovori, roditeljski sastanci), uvođenje pripravnika u rad i ostalo
- **administrativno -upravnih i računovodstvenih poslova**
 - rad i suradnja s tajnikom škole, provedba zakonskih i podzakonskih akata i naputaka MZOS-a, usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata, provođenje raznih natječaja, prijem u radni odnos uz suglasnost ŠO, poslovi zastupanja škole, rad i suradnja s računovođom škole, izrada financijskog plana škole, sastavljanja izjave i popunjavanje obrazaca o fiskalnoj odgovornosti, kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja, organizacija i provedba inventure, poslovi vezani uz e-matice, registar zaposlenih u javnom sektoru, potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica, organizacija nabave i potrošnog materijala
- **suradnji s udrugama, ustanovama i institucijama**
 - poslovi predstavljanja škole, suradnja s MZOS-om, AZOO-om, NCVVO-om, Agencijom za mobilnost i programe EU, ostalim agencijama za obrazovanje, Uredom državne uprave, Upravnim odjelom za obrazovanje, šport i tehničku kulturu, Obiteljskim centrom, Policijskom upravom, Sožerom civilne zaštite IŽ, Zavodom za javno zdravstvo, Zavodom za zapošljavanje, Centrom za socijalnu skrb, suradnja s

ostalim osnovnim i srednjim školama, s lokalnom zajednicom, turističkim agencijama, kulturnim, javnim i sportskim institucijama i ostalima

- **stručnog usavršavanja**
 - praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature te zakonskih propisa, prisustvovanje stručnim seminarima u organizaciji obrazovnih i drugih ustanova, sudjelovanje u radu ŽSV, priprema i vođenje sjednica Aktiva ravnatelja Labinštine, sudjelovanje na državnim i međunarodnim skupovima
 - 5 sastanaka aktiva ravnatelja Labinštine
 - redovita online edukacija, putem aplikacije EMA-e-skole, webinarari Carneta i MZO
- **ostalih poslova ravnatelja**
 - vođenje raznih evidencija, očevidnika i dokumentacije te ostali nepredvidivi poslovi

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

7.1. Pristup planiranju i programiranju svih oblika nastavnog plana i programa

Planiranje i programiranje svih oblika nastavnog rada izvršeno je u zadanim rokovima do donošenja Godišnjeg plana i programa rada škole. Planiranje je obavljeno temeljito i sadržajno a nastavni planovi čine sastavni dio Godišnjeg plana. Osim godišnjih planova, učitelji su izradili i mjesečne planove te individualizirane planove za učenike s teškoćama.

Unošenje podataka u pedagošku dokumentaciju provodilo se sustavno i pravovremeno, a pri tom se vodilo računa da se poštuju odredbe Pravilnika o načinima vrednovanja i praćenja učenika u OŠ te je donesen i Okvirni vremenik pisanih provjera.

Sadržaji rada Učiteljskog vijeća bili su:

- razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022.
- izvješće o radu za šk.god. 2020./2021.
- Odluka o broju razrednih odjela
- Odluka o izabranom modelu nastave
- Upute o organizaciji nastave sukladno preporukama HZJZ-a
- Podsjetnik na pravilnike i akte (Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kućni red, Etički kodeks, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, upoznavanje sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Zaduženja učitelja za šk.god. 2021./2022.
- Vremenik pisanih provjera
- Organizacija nastave u šk.god 2021./22. Sukladno preporukama HZJZ
- Smjernice za rad s učenicima s teškoćama
- Natjecanja i smotre 2021./22.
- Školski tim za kvalitetu
- Edukacije u sklopu projekta E-škole
- Izmjene i dopune Školskog kurikulumu
- Uvođenje Građanskog odgoja u OŠ Istarke županije
- TKU za službenike i namještenike u javnim službama
- Kalendar rada do kraja školske godine
- Razmatranje tžamolbi za ispis iz izborne nastave
- Zavičajna nastava
- Utvrđivanje uspjeha učenika i prijedlog pedagoških mjera i nagrada
- Odluka o dopunskom radu

- Utvrđivanje prijedloga za priznanje Općine Sv.Nedelja
- Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada
- Prijedlog ustroja RO za šk.god. 2022./23.
- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

7.2. Rad i postignuća u redovnoj i izbornoj nastavi

Nastavni model realiziran je prema planu i programu Ministarstva znanosti i obrazovanja RH. Zbog specifične školske godine dio programa je realiziran uživo u školi a dio putem online nastave. Nastavni sadržaji su se obrađivali u opsegu koji je dozvoljavala nastava na daljinu što znači da su se obrađivali nužni sadržaji koji su bili potrebni za realizaciju predviđenih ishoda.

Opremljenost učionica i kabineta je vrlo dobra. Sredstvima MZO-a za opremanje škola temeljem kurikularne reforme nabavljeno je dosta nastavnih pomagala gotovo iz svih nastavnih predmeta. Svake godine se redovito nabavlja potrebna oprema u učionicama.

Dopunska, dodatna I izvannastavne aktivnosti održavale su se online zbog nemogućnosti miješanja učenika iz više razrednih odjela. Gdje je bilo moguće, organizirana je dopunska nastava uživo ukoliko se radilo o učenicima iz istog razrednog odjela. U razrednoj nastavi su se dopunska, dodatna I izvannastavne aktivnosti odvijale normalno uživo.

Izborna nastava se djelomično odrađivala uživo (talijanski jezik I informatika) dok je nastava vjeronauka uglavnom bila online zbog činjenice da su bile organizirane grupe učenika.

Izvannastavne športske aktivnosti također se nisu mogle održavati uživo zbog nemogućnosti miješanja učenika te se jedan dio sadržaja održavao online koliko je to bilo moguće.

Izborna nastava je bila organizirana iz katoličkog vjeronauka (85 učenik), islamskog vjeronauka (18 učenika), informatike (73 učenika) i talijanskog jezika (71 učenik)..

Na početku nastavne godine upisano je 163. Tijekom godine otišao je jedan učenik.

Za jednog inojezičnog učenika tijekom godine organizirana je dopunska nastava hrvatskog jezika u trajanju od 70 sati. Učenik je polazio redovni program.

Na dopunski rad je upućen je 1 učenik koji je uspješno položio dopunski rad i uspješno završio školsku godinu. Pozitivno je ocijenjeno 163 učenika.

Na kraju školske godine odličan uspjeh postiglo je 91 učenik, vrlo dobar 50, dobar 21 učenik.

Uzorno vladanje imalo je 136 učenika, dobro vladanje 26 učenika.

Od nastavnog rada učenici su izostali ukupno 14.369 sati opravdano, i 52 sata neopravdano.

Od pedagoških mjera tijekom nastavne godine izrečeno je 50 pisanih pohvala, 5 nagrada, 3 opomene.

7.3. Rad i postignuća u dodatnom radu i rad s darovitim učenicima

U dodatnom radu učenici su bili uključeni u grupe iz matematike, engleskog jezika, geografije i kemije.

Učenici su sudjelovali na školskim natjecanjima «Znanost mladima 2022» iz matematike (15 učenika), povijesti (1 učenik), geografije (4 učenika), informatike (5 učenika), talijanskog jezika (1 učenika), tehničke culture (5 učenika) i kemije (1 učenik). LIK (1učenik).

Na županijska natjecanja pozvano je 11 učenika (informatika, matematika, geografija, tehnička kultura i Krasna zemlja)

Sa svojim radovima učenici su sudjelovali i na raznim likovnim natjecanjima.

7.4. Rad s učenicima koji rade prema individualiziranim programima i dopunskoj nastavi

Sukladno Rješenju o primjernom obliku školovanja uz prilagodbu sadržaja odvijao se sa 3 učenika:

1 učenik 8.razreda (N.Č.)

1 učenik 7.razreda (S.L)

1 učenik 3. Razreda (L.V)

Uz suglasnost MZOS-a te putem Projekta MOZAIK 7 financiranog od strane europskog fonda osiguran je pomoćnik u nastavi za učenicu 8. razreda koja se školuje po redovnom programu uz prilagodbu.

Dopunska nastava bila je organizirana iz matematike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije, povijesti, biologije i fizike.

Produženi boravak polazilo je 35 učenika u dvije grupe.

7.5. Realizacije plana izvanučioničke i terenske nastave

Izvanučionička nastava planirana je iz predmeta prirode i društva u razrednoj nastavi te nastavi prirode, biologije, geografije, povijesti u predmetnoj nastavi. Plan se donosi na početku školske godine i dio je Školskog kurikulumu. Iako je bilo planirano dosta sadržaja izvanučioničke nastave, zbog epidemiološke situacije nisu se mogli realizirati svi planirani sadržaji. Od planiranih sadržaja realizirano je:

- Pozdrav godišnjim dobima-promatranje promjena u prirodi
- Primorska listopadna šuma
- Promatranje livade kao cjeline
- Terenska nastava "Meteorološka postaja Pazin"
- Integrirana terenska nastava povodom 101. Godina Labinske republike Vinež
- Terenska nastava Labin-Raša Izvor rijeke Raše
-
- Posjet Memorijalnom centru Vukovar
- Višednevna ekskurzija osmašpa Hrvatsko Zagorje
- Jednodnevna ekskurzija Krk

7.6. Rad i dostignuća u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Izvannastavne aktivnosti odvijale su se prema rasporedu, iako je rad bio otežan zbog čestih izostataka učenika. U razrednoj nastavi su se izvannastavne aktivnosti odvijale redovito dok su se u višim razredima izvodile u skladu s mogućnostima. U izvanškolske aktivnosti su se učenici uključivali prema svojim interesima najčešće u sportskim klubovima u Labinu I u Umjetničkoj školi u Labinu.

**8. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE PRIMJERENIH UVJETA RADA I
MJERA ZA UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

Kako bi se dodatno poboljšali uvjeti rada u školi, potrebno je i nadalje redovito otklanjati nedostatke i u matičnoj i u područnoj školi.

U suradnji s osnivačem najnužnije je osigurati sredstva za energetska obnova područne škole prema izvedenom projektu. Sredstva za investiciju osigurava osnivač škole, Istarska županija.

U matičnoj školi je nužna rekonstrukcija sanitarnih čvorova i zamjena rasvjetnih tijela u učionicama

Redovito se nabavljaju nastavna sredstva prema potrebama učitelja. Potrebno je poticati učitelje na stručno usavršavanje i unaprjeđivanje metoda odgojno-obrazovnog rada.

*Ravnateljica škole:
Klara Švraka, prof.*

Klasa: 602-01/22-01/15

Urbroj: 2144-18-22-1

Nedešćina, 6. listopada 2022.