

**OSNOVNA ŠKOLA TRNOVITICA
VELIKA TRNOVITICA**



**IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I
PROGRAMA RADA ŠKOLE I ŠKOLSKOG
KURIKULUMA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

I. UVJETI RADA

Upisno područje za školsku godinu 2020./2021. ostalo je nepromijenjeno te su obuhvaćena sljedeća naselja: Velika Trnovitica, Mala Trnovitica, Gornja Trnovitica, Velika Mlinska, Mala Mlinska, Mlinski Vinogradi i Gornja Ploščica za upisno područje matične škole i Nova Ploščica za upisno područje područne škole. Navedena naselja u sastavu su Općine Velika Trnovitica. Sela nisu međusobno povezana. Dije ih njive, livade i šume. Baš ta nepovezanost sela našeg upisnog područja otežavajuća su okolnost u organizaciji rada škole. Za prijevoz učenika putnika koristi se vlastiti prijevoz školskim vozilom.

Iako se na cijelom upisnom području Općine Velika Trnovitica radi na poboljšanju infrastrukturnih uvjeta što olakšava rad škole, problem stvara nedostatak kanalizacije što otežava sanitarni problem škole.

Opskrba škole pitkom vodom je riješena. Osim gradskog vodovoda, škola posjeduje i vlastiti bunar. Analize sanitarne inspekcije pokazuju da je naša bunarska voda dobra za piće, no zbog velike potrošnje u školskoj kuhinji i sanitarnim čvorovima, bunar nam često presušuje.

Uz financijsku potporu Općine tijekom i ove školske godine realiziran je program Predškole za 6 budućih prvašića, a velika pomoć općine je bila kupnja radnih bilježnica za sve učenike naše osnovne škole.

1. Materijalni uvjeti

Materijalni uvjeti rada za zaposlenike i financijsko poslovanje nije se mijenjalo u odnosu na prethodne školske godine.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja osigurava sredstva za isplatu plaća, sredstva za prijevoz zaposlenika, naknadu za rad u smjenama, za rad s učenicima po prilagođenom programu.

Sredstva iz proračuna Bjelovarsko-bilogorske županije za materijalne troškove i investicijsko održavanje školskog prostora su smanjena u odnosu na prijašnje školske godine zbog nastale situacije s Covid epidemijom. Nadamo se da će realizacijom projekta iz EU fondova uštediti znatni iznos i smanjiti troškovi. Struja, plin, telefon, internet, uredski pribor i sredstva za čišćenje stavke su redovitog mjesečnog poslovanja, ali uz štednju te maksimalnu kontrolu uspijemo plaćati sve potrebno. Sve škole Bjelovarsko-bilogorske županije susreću se s istim problemima. Ljetni period zbog smanjenja troškova grijanja možda će nam omogućiti da poslujemo pozitivno, no zasigurno nam neće pomoći da napravimo financijske zalihe za nadolazeći zimski period u ovoj kalendarskoj godini.

Županija je redovito podmirivala troškove za gorivo i servisiranje školskog vozila te troškove prijevoza učenika putnika javnim prijevozom Čazmatransa.

Sredstvima županije kupljen je novi namještaj za zbornicu, ormari za učionice, katedre za učitelje, ormari i radni stolovi u tajništvu i uredu pedagoga, novi stolovi i stolice u knjižnici, novi namještaj u kabinetu, klupe i stolići u holu, nove ploče na stolovima u blagovaoni. Okrećena je kompletna unutrašnjost škole i zamjenjena unutarnja stolarija. U Područnoj školi uveden novi sustav centralnog grijanja.

I ove školske godine mogli smo računati na potporu iz Općinskog proračuna. **Općina je financirala prehranu za sve učenike koji nisu bili uključeni u besplatnu prehranu po projektu ili od strane Osnivača.**

Osigurali su i financijska sredstva za nagrade učenika 8.razreda.

I tijekom ove školske godine vršeni su svaka tri mjeseca sanitarni pregledi u školskoj kuhinji, a tijekom devetog mjeseca obavljen je servis plamenika u kotlovnici i plinodojava. Biološki nalazi bunarske vode bili su uredni te se voda koristi za piće.

U ovoj školskoj godini zadovoljni smo sa svime što je učinjeno na poboljšanju materijalnih uvjeta rada.

Kratki tabelarni prikaz financijske pomoći:

Redni broj	Opis	Sredstva osigurana	Iznos kn
1.	Financiranje prehrane za 52 učenika slabijeg imovinskog stanja	Općina Velika Trnovitica	39.675,00
2.	Financiranje plaće voditelja programa predškole	Općina Velika Trnovitica	21.123,12
3.	Zaštitne maske	Bjelovarsko-bilogorska županija	7.920,00
4.	Servis plinske peći centralnog grijanja	Bjelovarsko-bilogorska županija	1.530,00
5.	Redovni servis uređaja za detonaciju plina	Bjelovarsko-bilogorska županija	3.252,50
6.	Fotokopirni aparat	Bjelovarsko-bilogorska županija	6.500,00
7.	Uredski namještaj	Bjelovarsko-bilogorska županija	168.540,88
8.	Sistematski pregled za 10 zaposlenika	Bjelovarsko-bilogorska županija	5.000,00
9.	Med – Medni dan	EU Projekt	162,00
10.	Pomoćnik u nastavi	Bjelovarsko-bilogorska županija	39.047,15
11.	Ugovor o djelu – Danijel Ojvan	Bjelovarsko-bilogorska županija	4.300,00
12.	Shema školskog voća	Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju	4.446,04
13.	Projekt „Rizik od siromaštva faza II“ za 16 učenika	Osigurano iz sredstva EU	12.300,00

2. Učiteljski kadar i ostali djelatnici te struktura radnog vremena

Na realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u ovoj školskoj godini radilo je 5 učitelja razredne nastave, 15 učitelja predmetne nastave, stručni suradnik-pedagog, stručna suradnica-knjižničarka, tajnica, voditeljica računovodstva, 3 spremačice, kuharica, domar-vozač i ravnatelj od čega ih je samo 14 s punim radnim vremenom, a svi ostali dio svog radnog vremena ostvaruju kod drugih poslodavaca (OŠ Slavka Kolara u Hercegovcu, OŠ Garešnica, OŠ Trnovitički Popovac, OŠ Ivana viteza Trnskog u Novoj Rači, OŠ Čazma, OŠ Štefanje, Srednja škola „August Šenoa“ Garešnica, OŠ Berek, Srednja škola Tina Ujevića Kutina,) ili nemaju puno radno vrijeme.

Stručna sprema zaposlenih djelatnika bila je sljedeća: VSS (učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole) - 23, VŠS (tajnica i voditeljica računovodstva - 2, SSS (vozač-domar, kuharica i spremačice) - 4.

U ostvarivanju nastavnog procesa sudjelovalo je 20 učitelja, 5 učiteljica razredne i 15 učitelja predmetne nastave (11 na puno radno vrijeme). Nastava je bila stručno zastupljena u svim predmetima.

a) Učitelji

Redn i broj	Ime i prezime učitelja koji su realizirali nastavu /predmet	Neposredni odgojno obrazovni rad							Posebni poslovi	Ostali poslovi	Prekovremeno	Ukupno	Godišnje
		Stručno	Nestručno	Izborni	Razredništvo	Dopunska	Dodatna	INA					
1.	ŽELJKA RIBARIĆ razredna nastava u Matičnoj školi	16	-	-	2	1	1	1	-	19	-	40	2088
2.	MONIKA EVAJ razredna nastava u Matičnoj školi	15	-	-	2	1	1	1	-	20	-	40	2088
3.	JELENA MALEŠEVIĆ zamjena za IVANU MAJDAK i IVANA MAJDAK razredna nastava u Matičnoj školi	16	-	-	2	1	1	1	-	19	-	40	2088
4.	IVANA KAPUSTA razredna nastava u Područnoj školi	16	-	-	2	1	1	1	-	19	-	40	2088
5.	KAROLINA MRAKA JANDRILOVIĆ (zamjena za ravnatelja Zdravka Ređepa kojem ugovor o radu miruje za vrijeme trajanja mandata) razredna nastava u Područnoj školi	16	-	-	2	1	1	1	-	19	-	40	2088
6.	GORDANA ŠČRBAČIĆ Hrvatski jezik	18	-	-	2	1	-	1	-	22	-	40	2088
7.	ZDRAVKO DAMJANOVIĆ Likovna kultura	5,5	-	-	-	-	1	0,5	-	5	-	12	626
8.	KSENIJA ZIMET Glazbena kultura	8		-	-	-	-	2	1	9	-	20	1044

9.	MARIJANA SUŠILOVIĆ Njemački jezik	-	-	12	2	-	2	3	4	17	-	40	2088
10.	DAJANA ŠIMUNČIĆ Engleski jezik	23	-	-	-	-	-	-	-	17	1	41	2123
11.	MARTINA VACKA i nakon njenog odlaska MIROSLAV STRGAR Matematika	16	-	-	2	2	2	-	-	18	-	40	2158
12.	NIVES OGNJAN zamjena za NATAŠU MILJANIĆ Kemija	4	-	-	-	1	-	-	-	3	-	8	417,6
13.	KRISTINA RIHTER i Priroda i Biologija	7,5	-	-	-	1	0,5	-	-	6	-	15	783
14.	DAVOR ČINČAK zamjena za i DANKA KRUH- VUK Povijest	8	-	-	2	-	-	-	2	8	-	20	1044
15.	MATIJA OSTOVIĆ Geografija	7,5	-	-	-	1	1	-	-	5,5	-	15	783
16.	JOZO SUŠILOVIĆ TZK	10	-	-	-	-	-	2	-	8	-	20	1044
17.	MATIJA BRLIĆ Vjeronauk	-	-	20	-	-	2	2	-	16	-	40	2088
18.	MATEA ŠIMUNOVIĆ i DANIJEL OJVAN Informatika	4	-	16	-	-	-	2	2	9	-	40	2088
19.	DRAŽEN PEŠAVA i njegova zamjena MATEA ŠIMUNOVIĆ i ZDRAVKO PERVAN Tehnička kultura	4	-	-	-	-	1	-	-	4	-	9	470
20.	TIHOMIR JURETIĆ Fizika	4	-	-	-	1	-	-	-	3	-	8	417,6

Napomena uz tablicu: u stupcu „posebni poslovi“ upisan je broj sati poslova prema članku 8., članku 13. stavku 7. i članku 14. stavku 2. (alineji 1.) i stavku 5. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te članku 42. i 56. Stavka 4. GKU-u.

b) Ravnatelj i stručni suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme od - do	Broj sati godišnje
1.	Zdravko Ređep	VSS	Ravnatelj	40	7,00 - 15,00(pon, uto, sri, pet) 10,00 - 18,00 (četvrtak)	2088
2.	Juraj Marković	VSS	stručni suradnik – pedagog	20	7:30 – 13:30 (pon, sri) 10:00 – 16:00 (svaki drugi pet)	1044
3.	Lana Stilinović	VSS	stručna suradnica – knjižničarka	20	rad knjižničarke: 9:00 – 15:00 (ut, čet) 12,00-15,00 (petak)	1044

c) Administrativno-tehničko osoblje

Redni broj	Ime i prezime osobe koje su realizirale poslove	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme od - do	Broj sati godišnje
1.	Daniela Kligl*	VŠS	tajnica i adm. referent	20	7,00 -15,00 (ponedjeljak, srijeda i svaki drugi petak)	1044
2.	Tihana Paclik*	VŠS	voditeljica računovodstva i rač. referent	20	7,00 - 15,00 (utorak, četvrtak i svaki drugi petak)	1044
3.	Josip Čukman, Stevo Živko njegova zamjena i rad do okončanja natječajnog postupka i Krunoslav Jakšić	SSS	vozač-domar	40	U tijeku nastavne god. dnevna vožnja učenika 6,30 - 7,30 i 12,00 -19,00 kad nema nastave: 7,00 - 15,00	2088
4.	Ankica Sklobić	SSS	Kuharica	40	U tijeku nastavne god. 6,00 - 12,30 i 14,30 - 16,00 kad nema nastave: 7,00 - 15,00	2088
5.		VŠS	Spremačica		U tijeku nastavne god.	

	Ana Burja i Mirela Poslon zamjene za Maricu Čukman i nakon njenog odlaska u mirovinu			40	6,00-8,00 i 14,00- 20,00 kad nema nastave: od 7,00 -15,00	2088
6.	Ana Burja	SSS	Spremačica	20	U tijeku nastavne god. 16,00-20,00 kad nema nastave: 8,00-12,00	1044
7.	Ružica Puž i nakon njenog odlaska u mirovinu Lela Mišković	NK	spremačica u PŠ	10	U tijeku nastavne god. 12,30-14,30 kad nema nastave: 8,00-10,00	522

**utvrđeni rad po danima rijetko je bio prilagođen obavljanju neodgodivih poslova koje radnice obavljaju*

d) Pomoćnici u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju

Redn i broj	Ime i prezime pomoćnika koji je sudjelovao u nastavi	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mihaela Evaj	SSS	Ekonomist	pomoćnica u nastavi učenici s teškoćama u razvoju	22	

e) Rad sa učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima

Ove školske godine imali smo jednog pripravnika, učitelja geografije Matiju Ostovića.

II. ORGANIZACIJA RADA

1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave

Školska godina 2020./2021. počela je s odobrenjem MZO-a o odstupanju broja učenika prema standardu. Škola je imala 7 čistih razrednih odjela pri Matičnoj školi (2.,4. - 8. razreda) te jedna kombinacija u RN 1. i 3. razred, a Područna škola Nova Ploščica dvije dvorazredne kombinacije (1. i 2. te 3. i 4. razred) odnosno ukupno 9 razrednih odjela.

Obilježje	Razredna nastava		Predmetna nastava		Ukupno	
	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	Odjela
MŠ Velika Trnovitica	27	3	57	4	84	7
PŠ Nova Ploščica	18	2	-	-	18	2
u k u p n o	45	5	57	4	102	9

Rad u Matičnoj školi odvijao se u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu, predmetna nastava dopodne, a razredna poslijepodne.

Rad u Područnoj školi Nova Ploščica bio je organiziran samo u dopodnevnoj smjeni.

Od 84 učenika u Matičnoj školi, 29 su bili učenici putnici (12 školskim vozilom, a 17 autobusom) koji su dovoženi u školu školskim vozilom i autobusom, a odvoženi samo školskim vozilom.

U dopodnevnoj smjeni bila su 28 učenika putnika, a u poslijepodnevnoj 18.

Zbog velikog broja učenika putnika, a i ostalih učenika, školska kuhinja je radila u dopodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni te imala svoju potpunu opravdanost. 16 učenika se hranilo besplatno uz financijsku potporu Općine. Ove godine potpisan je sporazum o partnerstvu u provedbi projekta „Osiguravanje školske prehrane u riziku od siromaštva“ te je na taj način osigurana besplatna prehrana za 14 učenika i 8 učenika financirani od strane županije. Za sve ostale učenike troškove prehrane pokrila je općina Velika Trnovitica. Svi učenici bili su obuhvaćeni prehranom u školskoj kuhinji.

U organizaciji rada zbog dobro isplaniranog kalendara rada, ali i zbog nastavnog kadra, koji i zbog nenadanih promjena prihvaća radne zadatke, nije bilo problema. Ministarstvo je financijski pratilo i stručne i nestručne zamjene.

1. Godišnji kalendar rada škole

Redovna nastava u školskoj 2020./2021. godini počela je 7. rujna 2020.g. Odgojno obrazovni rad odvijao se prema Pravilniku o kalendaru rada, Nastavnom planu i programu, rasporedu sati i Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu uz odstupanja zbog štrajka učitelja i pandemije koronavirusa:

- I. polugodište: 7. rujna 2020. – 24. prosinca 2020.
- II. polugodište: 18. siječnja 2021. – 18. lipnja 2021.

Ukupno je realizirano 175 nastavnih dana u svim razrednim odjelima MŠ i PO.

Učenički odmori:

- jesenski: 2. studeni 2020. – 3. studeni 2020.
- zimski: 24. prosinca 2020. - 17. siječnja 2021.
- proljetni: 2. travnja 2021. - 9. travnja 2021.
- ljetni: 18. lipnja 2021. – 31. kolovoza 2021.

Predškola je počela s radom 15. veljače 2021., a u program koji je realizirala odgajateljica, bilo je uključeno 6 budućih prvašića. Nakon upisnog postupka provedenog početkom lipnja 2021. utvrđeno je da je upisano 2 učenika u Matičnu školu i 1 učenika u Područnu školu. Za dvoje djece Stručno povjerenstvo škole predložilo je odgodu upisa u prvi razred, a jedan učenik je odselio s obitelji s našeg upisnog područja.

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Pregled kulturne i javne djelatnosti Škole po razrednim odjelima:

- Razredna nastava

1. – 4. Matične škole i 1. – 4. Područne škole

Vrsta	Plan ostvarivanja	Sadržaj	Nositelji	Ostvarivanje
priredbe u razrednim odjelima	7.9.2020. - 7.9.2020.	Doček prvašića	Razredni odjeli 1.-4.r	07.09.2020.
	22.4.2021.	Dan planeta Zemlje	Razredni odjeli 1. i 2. r.	
	1.3.2021.	Fašnik	Razredni odjeli 1. i 2. r.	
	6.12.2020.	Blagdan svetog Nikole	Razredni odjeli 1. i 2. r.	
	1. 10. 2020. - 31.10.2020.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje: Dan kruha	Razredni odjeli 1. i 2. r.	
	1.5.2021.	Dan majki	Razredni odjeli 1. i 2. r.	
susreti s piscem, pjesnikom i sl.	1.10.2020.	Mjesec hrvatske knjige	Razredni odjeli 1.-4.r	
svečanosti (u školi, izvan škole)	7.9.2020.	Zaziv Duha svetoga	Razredni odjeli 1. i 2. r.	13.09.2020.
	1.12.2020.	Božićni blagdani	Razredni odjeli 1.-4.r	
	1.5.2020.	Dan škole	Razredni odjeli 1.-4.r	
	1.4.2020.	Uskrsni blagdani	Razredni odjeli 1. i 2. r.	
natjecanje (u razrednom odjelu, u školi, izvan škole - Lidrano, Znanost mladima, Lijepa naša...)				
posjeti izvan škole				
sudjelovanje u pripremi školskog lista, dječjih listova				

- **Predmetna nastava**

5. - 8. Matične škole

Vrsta	Plan ostvarivanja	Sadržaj	Nositelji	Ostvarivanje
prirjedbe u razrednim odjelima	10.3.2021. - 10.3.2021.	Vježba evakuacije u slučaju potresa	razrednik, pedagog, ravnatelj, učenici	10.03.2021.
susreti s piscem, pjesnikom i sl.				
svečanosti (u školi, izvan škole)	30.6.2021. - 30.6.2021.	Podjela svjedodžbi	razrednici	30.06.2021.
natjecanje (u razrednom odjelu, u školi, izvan škole - Lidrano, Znanost mladima, Lijepa naša...)				
posjeti izvan škole				
sudjelovanje u pripremi školskog lista, dječjih listova				

IV. ZDRAVSTVENA-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

a) Zdravstvena zaštita

Zdravstvena skrb učenika ima u školi značajno mjesto. Ostvaruje se u okviru Plana i programa, Školskog kurikulumu i plana specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene skrbi za djecu i mladež Zavoda za javno zdravstvo županije Bjelovarsko-bilogorske.

Cilj zdravstvene skrbi je osiguranje nesmetanog rasta i razvoja, te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja mladih.

Ove školske godine školska liječnica je Antina Dadić. Suradnja se ostvarivala s malim odstupanjima od utvrđenog godišnjeg plana zbog epidemiološke situacije, ali su planirani poslovi ostvareni.

Školska i županijska povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece također su ostvarila svoje zadaće što je iznimno važno za daljnji rad s učenicima kojima je potreban primjereni oblik školovanja.

U proteklom razdoblju realizirano je sljedeće:

- rano uočavanje i prepoznavanje bolesti i teškoća u razvoju,
- sprečavanje nastanka društveno neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti,
- usvajanje stavova i navika zdravijeg načina življenja,
- razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje,
- zaštita duševnog zdravlja osobito vezano za probleme učenja i prilagodbe na školu,
- sistematski pregledi djece za upis u 1. razred,
- sistematski pregled 8. razreda u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zanimanje,
- stomatološki sistematski preventivni pregledi i sanacija zubi,

- kompletno cijepljenje i docijepljivanje prema planu i programu rada školskog liječnika za školsku 2020./2021. godinu,
- kontrolni pregledi prilikom pojave neke zarazne bolesti i poduzimanje protuepidemijskih mjera – kontrola vode,
- rad u povjerenstvima,
- higijensko sanitarna kontrola škole i školske kuhinje,
- skrb za reproduktivno zdravlje i informacija o spolno prenosivim bolestima (doktorica prilikom sistematskih pregleda učenika 8. razreda).

Roditelji su redovito na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima upućeni na provođenje higijensko-zdravstvenih preventivnih mjera s ciljem povećanja zdravstvene kulture i podizanja razine zdravlja. U razvijanju navika provođenja osobne higijene svakodnevno su se brinuli dežurni učitelji, razrednici i učiteljica prirode i biologije (pranje ruku, promjena obuće pri dolasku i odlasku, osobna higijena tijela, odjeće i obuće, zarazne bolesti, ovisnosti, zdrava hrana). Preventivne mjere zauzimale su značajno mjesto u zdravstvenoj skrbi djece. Posebna pozornost dana je dezinfekciji učeničkog prostora, namještaja i kuhinjskog posuđa, kontroli hrane i prehrane učenika, urednosti sanitarnih čvorova, ispitivanje vode, a sve s ciljem da se spriječi pojava ili širenje neke zarazne bolesti.

Čuvanje i uređenje školskog okoliša, kao i čistoće našeg školskog prostora, realizirano je tijekom godine kroz aktivnosti razrednih odjela, Eko grupe, domara i spremačica.

Na satovima razrednika učenici su upućivani i upozoravani na opasnosti od nepoznatih predmeta i eksplozivnih naprava.

b) socijalna zaštita

Na početku ove školske godine donesena je Odluka o besplatnoj prehrani 16 učenika lošeg imovinskog stanja zahvaljujući Odluci Općinskog poglavarstva da snosi troškove prehrane za 16 takvih učenika.

U sklopu projekta Školski obrok za sve financirana je prehrana za 14 učenika, a Bjelovarsko-bilogorska županija osigurala je prehranu za 8 naših učenika, za sve ostale troškove je podmirila općina Velika Trnovitica.

c) ekološka zaštita

Čuvanje i uređenje unutarnjeg prostora i vanjskog školskog okoliša, kao i čistoća naše sredine, postala je sastavni dio učeničkog života i realizirano je tijekom godine kroz aktivnosti razrednih odjela. Nosioći aktivnosti na tom području bili su: Likovna grupa, Učenička zadruga i razrednici.

Aktivnosti su sljedeće:

- uređenje i održavanje voćnjaka na školskom zemljištu, a najveći dio poslova obavili su učenici viših razreda, članovi učeničke zadruge (obrezivanje i prihrana voćaka, zaštita od glodavaca i hladnoće, podsadiivanje, itd.) i domar – vozač (košnja), a organizator navedenih poslova bio je voditelj Učeničke zadruge Kristina Rihter

- skrb o vanjskom prostoru realizirana je prema Godišnjem programu rada škole pa je vozač-domar obavljao košnju trave, uređivao živicu, ukrasno drveće i grmlje, a cvjećari, ekolozi i razredni odjeli brinuli su o cvjetnim nasadima prema dodijeljenom rasporedu prostora dok je učitelj TZK-a vodio skrb o vanjskim sportskim terenima te je i u ovoj školskoj godini u suradnji s Općinom riješen problem košnje velikog nogometnog igrališta

- skrb o unutrašnjem prostoru škole - uz spremačice, domara i majstora koji su uređivali prostor hodnika i stepeništa, Mali cvjećari, Eko grupa, učenici, učitelji i knjižničarka prigodno su uređivali unutrašnjost školskog prostora, učionice i hodnike.

d) školski preventivni program

Aktivnosti u školi provodile su se u skladu sa situacijama ove školske godine – pandemija koronavirusa, a sukladno s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, a temeljene su na tri osnovna dokumenta: Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj, Programom mjera za povećanje

sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama pod nazivom "Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja" i Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima.

Školskom preventivnom programu temeljni cilj je smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti, sačuvati zdravu populaciju mladih, unaprijediti tjelesno i duševno zdravlje.

Razrednici svih razrednih odjela u okviru Plana razrednika, kao i voditelji Eko-grupa, ugradili su u svoje programe sadržaje koji govore o opojnim sredstvima i njihovom štetnom djelovanju na zdravlje djece i o tome su na pristupačan način govorili u okviru planiranih sati. S policijskom postajom u Garešnici i Policijskom upravom u Bjelovaru redovito se održavaju kontakti sukladno epidemiolškim pravilima.

Svi učitelji, a posebno učitelji biologije i TZK-e u okviru svojih nastavnih predmeta govorili su o štetnosti opojnih sredstava za zdravlje.

U svim planovima i programima izvannastavnih- i izvanškolskih aktivnosti planirane su i realizirane aktivnosti s ciljem okupljanja mladeži, uključivanja u određene aktivnosti i na taj način se suzio prostor za provođenje slobodnog vremena na neadekvatan i štetan način, odnosno provođenje vremena bez nadzora.

Roditelji su upoznati s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama, Pravilnikom o kućnom redu, domaćim zadaćama učenika, Profesionalnom informiranju i usmjeravanju, te s Programom mjera i Školskim preventivnim programom. Ukazano im je na njihovu značajnu ulogu u očuvanju zdravlja djece te potrebe stalne komunikacije s djecom i školom.

Učitelji su upoznati s pojavama nasilja u školi, kako ih prepoznati i preventivno djelovati.

Učiteljsko vijeće redovito je analiziralo učenje i ponašanje učenika i primjenu pedagoških mjera.

Posebno je koristan svaki nastavni predmet, sadržaj, koji ukazuje na određene pouke, koje su pogodne za afirmaciju pozitivnih vrijednosti protiv nasilja.

U školi su se provodile i druge aktivnosti koje se nalaze u planovima i programima preventivnog djelovanja.

Građanski odgoj i obrazovanje

Građanski odgoj i obrazovanje omogućava mladima da postanu odgovorni i aktivni članovi društva, sposobni djelovati za opće dobro te donositi informirane i promišljene odluke. Građanski odgoj i obrazovanje podrazumijeva usvajanje vrijednosti, stavova i znanja, ali i vještina i sposobnosti kako ta znanja iskoristiti u svakodnevnim situacijama.

Građanski odgoj i obrazovanje u svom sveobuhvatnom shvaćanju obuhvaća dimenzije:

1. **DRUŠTVENA** kroz koju se razvijaju socijalne i komunikacijske vještine važne za ophođenje s drugim ljudima te vještine nenasilnog rješavanja sukoba.
2. **LJUDSKO – PRAVNA** kroz koju se uči o pravima i odgovornostima te kako zaštititi svoja i tuđa prava
3. **POLITIČKA** kroz koju se uči o tome kako se u društvu donose odluke, zakoni i drugi propisi, tko se uključuje u taj proces i na koji način, što možemo učiniti da bismo sudjelovali u tim procesima te kako je ustrojena državna uprava, a kako lokalna i županijska samouprava.
4. **KULTURALNA** kroz koju se upoznaje vlastita kultura, prepoznaju doprinosi različitih kulturnih utjecaja na zajednicu te upoznaju druge kulture i razvija međusobno poštovanje.
5. **GOSPODARSKA** ili **EKONOMSKA** potiče na promišljanje o radu, upravljanju financijama i svemu onom vezanom uz ekonomiju i novac.
6. **EKOLOŠKA** nas usmjerava na važnost održivog razvoja i čuvanje prirodnih bogatstva.

Na početku školske godine učitelji su izradili svoje planove i programe za provedbu GOO i sukladno Kurikulumu redovito provodili u sklopu sata razrednika i predviđenih predmetnih aktivnosti.

V. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Prema članku 41. GKU („Narodne novine“ broj 51/18.) ove školske godine nisu obavljani pregledi zbog izvanredne situacije uzrokovane COVIDOM-om 19.

Kuharica je obavila periodični sistematski pregled sukladan posebnom sanitarnom propisu, a pristupila je polaganju higijenskog minimuma.

VI. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Rad stručnih aktiva u školi

Stručnom usavršavanju učitelja, kako individualnom tako i kolektivnom, pridaje se potrebna pozornost. U okviru općeg stručnog usavršavanja djelovala su i svojim sadržajem nastojala djelatnicima škole pomoći u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća dva stručna aktiva – aktiv učitelja razredne nastave i aktiv učitelja predmetne nastave. Pojedini učitelji bili su uključeni u rad stručnih aktiva pojedinih područja (pri školama gdje nadopunjuju svoju normu) odnosno gdje postoje uvjeti za osnivanje određenog aktiva.

Aktivi koji su djelovali u školi raspravljali su na svojim sjednicama o sadržajima iz djelokruga svoga rada, a na osnovu Plana i programa rada.

a) stručni aktiv učitelja razredne nastave

Aktiv čine svi učitelji razredne nastave. Stručni aktiv učitelja razredne nastave je svojim sadržajima nastojao pomoći učiteljima u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća. Osnovna zadaća je koordinacija rada među učiteljima, izmjena iskustava te kolektivno stručno usavršavanje učitelja. Voditeljica aktiva je Karolina Mraka Jandrilović. Tijekom školske godine 2020./2021. održane su tri sjednice Aktiva učitelja razredne nastave.

Obzirom na novonastalu situaciju s pandemijom koronavirusa većina se aktiva i suradnji ostvarivala na daljinu.

Rad Aktiva odvijao se prema Planu i programu, a realizirani su sljedeći sadržaji:

- donošenje plana i programa rada aktiva za školsku 2020./2021. godinu
- planiranje i programiranje u nastavi
- analiza odgojne situacije u odjelu i školi u cjelini
- razmjena saznanja o novinama te nastavnim planovima i programima sa stručnih skupova izvan škole
- suradnja obitelji sa školom i učenikov školski uspjeh
- praćenje, evidentiranje i ocjenjivanje učenika (Pravilnik)
- dodatni i dopunski rad u nastavi
- program rada razrednika i sata razrednika
- mogućnosti za odgojno djelovanje, teme za sate razrednika
- obilježavanje blagdana, organizacija izleta
- sudjelovanje učitelja razredne nastave u donošenju Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole
- sudjelovanje učitelja razredne nastave u donošenju Plana i programa zdravstvene zaštite, socijalne skrbi i ekološke zaštite učenika
- organizacija i održavanje roditeljskih sastanaka.

Tijekom školske godine 2020./2021. obrađene su sljedeće teme koje su pripremili voditeljica aktiva i pedagog:

- I. polugodište
- 1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama (pedagog)
- II. polugodište
- 1. IKT u nastavi (pedagog)

b) stručni aktiv učitelja predmetne nastave

U Aktiv su uključeni predmetni učitelji. Obzirom na novonastalu situaciju s pandemijom koronavirusa većina se aktiva i suradnji ostvarivala na daljinu.

Voditeljica aktiva je Marijana Sušilović.

Tijekom školske godine 2020./2021. Aktiv razrednika naše Škole djelovao je suradnički, a s ciljem ostvarenja osnovnih triju skupina razrednikovih zadaća – organizacijskih, administrativnih i pedagoških.

Članovi Aktiva surađivali su s učiteljima razredne nastave pri analizama odgojnih situacija, s članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljem Škole, roditeljima i učenicima, a s namjerom afirmiranja što kvalitetnijeg stručnog rada i što ugodnijeg školskog ozračja.

Cilj rada Aktiva je, prije svega, permanentno stručno – pedagoško osposobljavanje za što uspješnije obavljanje odgajateljske funkcije. Stoga su razrednici tijekom školske godine 2019./2020. upoznavani sa suvremenom pedagoškom literaturom, poticani na permanentno učenje socijalnih vještina, gradnju što uspješnije komunikacije s učenicima i njihovim roditeljima (aktivno slušanje), upućeni na značaj njihove osobnosti u stvaranju toplog ozračja u razrednom odjelu, motivirani da što bolje upoznaju sebe, svoje učenike i da pred razredni odjel postave jasne odgojne ciljeve.

Teme koje su obrađene tijekom 2020./2021. školske godine su:

1. Načini rješavanja sukoba među učenicima (pedagog)
2. Emocionalna inteligencija (pedagog)

Redovito su održavani sastanci, a prema Planu i programu aktiva raspravljani su sljedeći sadržaji:

- donošenje Plana i programa aktiva 2020./2021. školsku godinu
- Plan i program rada razrednika i sata razrednika i razrednog odjela, u okviru mogućnosti za odgojno djelovanje, teme za sate razrednika
- planiranje i programiranje u nastavi
- suradnja obitelji sa školom i učenički školski uspjeh
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika
- kulturna i javna djelatnost, obilježavanje blagdana i državnih praznika
- racionalna organizacija učenja
- vrednovanje odgojnog rada s posebnim osvrtom na odgojno djelovanje učitelja
- praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika (Pravilnik)
- dodatni i dopunski rad u nastavi
- program rada razrednika i sata razrednika
- mogućnosti za odgojno djelovanje, teme za sate razrednika
- organizacija terenske nastave i izleta
- sudjelovanje učitelja predmetne nastave u donošenju Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole
- sudjelovanje učitelja predmetne nastave u donošenju Plana i programa zdravstvene zaštite, socijalne skrbi i ekološke zaštite učenika
- pripreme za održavanje roditeljskih sastanaka.

Stručno usavršavanje učitelja predmetne nastave provodilo se i obradom tema na sjednicama Učiteljskog vijeća te prenošenjem informacija, stručnih znanja i iskustava sa stručnih aktiva učitelja, ravnatelja i pedagoga.

c) Uključenost djelatnika u usavršavanje izvan škole

Obzirom da je i ova školska godina dosta specifična zbog pandemije koronavirusa učitelji su se pretežno usavršavali na daljinu, što se odnosi i na županijska vijeća, a također i na većinu usavršavanja u školi.

Stručno usavršavanje realizirano je u okviru rada Učiteljskog vijeća čiji su nositelji bili ravnatelj, učitelji i pedagog škole.

Individualno stručno usavršavanje svi učitelji su provodili prema osobnom planu i programu priloženom Godišnjem planu rada škole.

Saznanje i iskustva s aktiva i seminara prenosili su na svoje kolege stručnjake i primjenjivali ih koliko je to bilo moguće u nastavnoj praksi.

VII. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

1. Rad Učiteljskog vijeća

Rad Učiteljskog vijeća odvijao se prema Godišnjem planu i programu rada škole te je dopunjavan tekućim aktualnostima koje nije bilo moguće planirati.

U ovoj školskoj godini održano je 8 sjednica UV čiji su sadržaji osim nastavnog procesa obuhvatili cjelokupan život i rad škole. Na sjednicama UV raspravljalo se o sljedećim temama:

- prijedlog Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu (planiranje, programiranje i pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad te ostale sastavnice Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu)
- Građanski odgoj i obrazovanje – odluka o donošenju Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole te zadaci prema Kurikulumu građanskog odgoja i obrazovanja
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje u školi te ostaloj tekućoj, kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- obilježavanje Dana Župe i Općine
- obilježavanje blagdana Sv. Nikole i Božića
- stručno usavršavanje u okviru škole – stručne teme: Učiti/naučiti, Primjeri dobre prakse iz rada pedagoga
- Izvješće o postignućima učenika i ostalih aktivnostima rada škole na kraju 1. polugodišta
- utvrđivanje kalendara školskih natjecanja i susreta te imenovanje povjerenstava za provedbu organizacija i provedba terenske nastave
- praćenje ostvarenja učeničkih projekata te kulturne i javne djelatnosti škole
- izvješće sa sjednica Razrednih vijeća
- izvješća sudionika sa stručnih aktiva i skupova
- analiza Školskog preventivnog programa
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te e-upisi
- imenovanje Povjerenstva za provedbu i učitelja voditelja i pratitelja te usvajanje izvedbenog plana izleta od 1. do 8.razreda
- urednost unutrašnjeg i vanjskog prostora škole
- priprema za proslavu Dana škole
- kalendar aktivnosti do kraja nastavne godine

- klizni raspored u 6. mjesecu
- udžbenici i pripadajuća dopunska nastavna sredstva za školsku 2020./2021. godinu
- uspjeh učenika na kraju nastavne godine - potvrđivanje prijedloga pohvala i nagrada
- prijedlog učenika za besplatno ljetovanje
- upisi u prvi razred
- izborni programi za školsku 2020./2021.
- prijedlog za ustroj razrednih odjela u školskoj 2020./2021. godini
- analiza ostvarenja nastavnog plana i programa i školskog kurikulumuma za školsku 2020./2021.
- formiranje povjerenstava za provjeru identičnosti podataka
- organizacija svečane podjele svjedodžbi, pohvala i nagrada
- pedagoška dokumentacija
- godišnji odmori
- prijedlog Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2020./2021.
- priprema za organizaciju rada škole u školskoj 2021./2022. godini
- administracijski poslovi učitelja
- Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022.

Zaključci doneseni na sjednicama su ispoštivani, a komisije imenovane u tijeku godine valjano su obavile svoj posao.

2. Rad razrednih vijeća

Rad razrednih vijeća realiziran je prema Godišnjem planu i programu rada škole. Razredni odjeli razredne i predmetne nastave održali su 4 planirane sjednice. Na sjednicama se raspravljalo o sljedećim sadržajima:

- analiza odgojne situacije u odjelu te plan i program rada u razrednim odjelima
- uključenost učenika u dopunsku i dodatnu nastavu, vjeronauk, izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- prehrana učenika – prijedlozi za besplatnu prehranu po razrednim odjelima
- godišnje planiranje i programiranje nastavnog gradiva
- analiza rada i zalaganje učenika s težištem na učenike koji teže ovladavaju nastavnim sadržajima, pružanje pomoći istima
- ponašanje učenika i potrebne pedagoške mjere
- ostvarivanje nastavnog plana i programa te fonda sati
- analiza uspjeha u nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- izostanci učenika, uzroci i posljedice
- suradnja s roditeljima
- obilježavanje blagdana i akcija proljetnog uređenja škole i okoliša
- izleti
- pohvale, nagrade, kazne
- formiranje povjerenstva za usklađivanje podataka u e-dnevniku, svjedodžbi i matičnoj knjizi.

3. Rad razrednika

Razrednici su na satu razrednika realizirali Godišnji plan rada i uz to odradili sve ostale poslove razrednika. U razrednoj i predmetnoj nastavi pravodobno su održavane sjednice razrednih vijeća, a za roditeljske sastanke korišteni su sadržaji rada specifični za pojedini razredni odjel. Niz pedagoških i odgojnih tema obradili su razrednici na roditeljskim sastancima pojedinih razrednih odjela.

Dobro poznavanje učenika i okruženja u kojem žive, stalni kontakti razrednika s učenicima i ostalim učiteljima te po potrebi s ravnateljem ne ostavljaju neriješenu tekuću problematiku pojedinog razrednog odjela.

Uz skrb o odgojnoj situaciji u razrednom odjelu, vodila se skrb o zdravstveno-socijalnoj zaštiti, prehrani učenika, uređenju školskog okoliša, profesionalnoj orijentaciji, kulturnim događanjima, njegovanju baštine kraja u kojem škola djeluje, natjecateljskim nastupima, izletima i ostalom.

O realizaciji plana rada razrednog odjela na kraju nastavne godine podnesena su izvješća.

4. Rad stručnih suradnika

a) Rad stručnog suradnika pedagoga

Rad školskog pedagoga usprkos pandemiji koronavirusa odvijao se prema Godišnjem planu i programu rada OŠ Slavka Kolara u Hercegovcu i OŠ Trnovitica u Velikoj Trnovitici, te Planu i programu rada pedagoga.

Rad pedagoga obuhvaćao je sljedeća područja:

1. Planiranje i programiranje rada, pružanje pomoći,
2. Realizacija plana i programa rada škole,
3. Poslovi vezani uz upis djece u 1. razred, formiranje odgojno-obrazovnih skupina i odjela,
4. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, analiza postignutih rezultata i prijedlozi mjera za unapređenje nastavnog procesa,
5. Rad na odgojnim vrijednostima,
6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje,
7. Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju, te organizacija rada, neposredan rad s učenicima- individualni i grupni rad,
8. Suradnja i savjetodavni rad,
9. Zdravstveno – socijalna i ekološka skrb učenika i okoliša,
10. Permanentno stručno usavršavanje i obrazovanje,
12. Suradnja s roditeljima,
13. Koordinacija aktivnosti u realizaciji ŠPP-a, (o ovisnostima i nasilju)
14. Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti,
15. Rad u stručnim organima (stručnim i razrednim vijećima, Učiteljskom vijeću),
16. Rad pri Školskom i Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta,
17. Izrada zamjena u nastavi, zamjena učitelja, vođenje evidencija učitelja i stručne službe,
18. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole,
19. Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekta e-Škole,
20. Sudjelovanje u školskim projektima,
21. Ostali poslovi.

Tijekom školske godine zbog pandemije koronavirusa u svim razrednim odjelima nisu se uspjele održati sve predviđene pedagoške radionice čiji je sadržaj bio prilagođen dobi i potrebama učenika te je dio radionica prebačen na iduću nastavu godinu. Održana su predavanja za učitelje s temama vezanim uz stručno usavršavanje učitelja. Tijekom cijele školske godine održavani su brojni savjetodavni razgovori (u velikom dijelu na daljinu i putem telefonskih poziva) kako s učenicima tako i s roditeljima i učiteljima.

b) Rad stručnog suradnika knjižničara

Rad stručnog suradnika - knjižničara odvijao se prema Planu i programu rada stručnog suradnika- knjižničara za školsku godinu 2020./2021. na pola radnog vremena.

Odvijao se kroz:

- a) odgojno- obrazovnu djelatnost
- b) stručno- knjižničnu djelatnost
- c) kulturnu i javnu djelatnost

Odgojno-obrazovna djelatnost:

Rad s učenicima:

Knjižničarka je tijekom školske godine nastojala razvijati čitalačke sposobnosti učenika, razvijati navike posjećivanja knjižnice te upućivati učenike u rad knjižnice. Knjižničarka je, također, pružala pomoć pri izboru knjige te osposobljavala učenike za samostalno korištenje izvora znanja i informacija u knjižnici.

Učenici su koristili školsku knjižnicu kao i knjižničnu građu za izradu plakata, referata i školskih zadaća. Tematske sate koje je odradila s učenicima knjižničarka je održala u učionicama.

Suradnja s učiteljima i stručnim timom

Knjižničarka je redovito surađivala s učiteljima razredne i predmetne nastave te razrednicima. Učiteljicama razredne nastave i učiteljici hrvatskog jezika pružene su potrebne informacije o broju lektirnih naslova koje posjeduje knjižnica te je zajednički izrađen plan čitanja. Konzultiralo se i oko plana nabave lektirnih djela i stručne literature. S učiteljicama razredne i predmetne nastave te razrednicima dogovarano je oko organizacije i vremena provođenja nastavnih sati knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja, provedbi projekata te kulturne i javne djelatnosti. S učiteljicama područne škole izmjenjivane su knjige za lektiru te dogovarani posjeti knjižničarke područnoj školi. Ostvarena je dobra suradnja s promotorima nakladničkih kuća u vezi osiguravanja udžbenika, priručnika i dopunskih sredstava koji su učitelji odabrali. Suradnja s drugim županijskim knjižnicama ostvarena je u vidu međuknjižnične posudbe (OŠ Slavka Kolara Hercegovac, OŠ Berek, OŠ Mate Lovraka, Veliki Grđevac) te kroz županijska natjecanja na kojima je naša škola redovito sudjelovala.

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa i stručno usavršavanje:

Knjižničarka je izrađivala planove i pripremala se za odgojno-obrazovnu djelatnost te surađivala s matičnom službom, knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. Redovito je pratila dječju literaturu i literaturu za mlade te web stranice vezane za struku. Sudjelovala je na Učiteljskim vijećima škole te kao član komisije školskih natjecanja.

Knjižničarka je sudjelovala na Županijskim stručnim skupovima i webinarima u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Stručna- knjižnična djelatnost

Stručna knjižnična djelatnost obuhvaća poslove organizacije i vođenja rada u školskoj knjižnici, planiranje i izgradnja fonda i nabava građe, inventarizacija, klasifikacija i katalogizacija, praćenje i evidencija knjižničkog fonda, izrada statističkih pokazatelja o uporabi fonda te zaštitu knjižnične građe. Nabava građe provodila se tijekom cijele godine, a sve nove knjige zaštićene su odgovarajućim omotima. U knjižnici ima 138 aktivnih članova.

Učenici prvih razreda te učenici petih razreda koji su došli iz područne škole učlanjeni su u školsku knjižnicu.

Kulturna i javna djelatnost

Kulturna i javna djelatnost odvijala se prema Planu i programu rada stručnog suradnika knjižničara za školsku godinu 2020./2021.

Stručna suradnica-knjižničarka tijekom školske godine ostvarila je sve planirane programske sadržaje:

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, praćenje lektire i stručne literature, nabava knjižne i neknjižne građe, evidencija knjižnog i neknjižnog fonda, evidencija članova i korisnika knjižnice,
- suradnja s učiteljima i učenicima te neposredan rad u okviru sadržaja Školskog kurikulumu, Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja.
- permanentno provođenje informacijske pismenosti, poticanje i upućivanje učenika na korištenje različitih izvora znanja, organizirano isustavno upoznavanje učenika s knjigom kao stalnim izvorom znanja, posebice školskom lektinom,
- upoznavanje učenika 1. razreda s knjižnicom, provođenje odgojno-obrazovnog rada i upoznavanje s knjižnicom i knjižnom građom kroz sve razrede OŠ (od 1. do 8. raz.),
- sudjelovanje u radu ŽSV školskih knjižničara, stručnim skupovima, seminarima i webinarima,
- suradnja s učiteljem HJ, ostalim učiteljima i stručnim timovima u školi (korelacija u nastavi) u provedbi kurikulumu, suradnja s ostalim knjižnicama i Matičnom službom,
- obilježavanje značajnih kulturnih i povijesnih datuma, datuma vezanih uz struku i NPP, izrada plakata, panoa i prigodna školska kulturna događanja i priredbe (Dan općine, Dan škole) provedba školskih natjecanja (kvizovi) u smislu većeg i lakšeg korištenja izvora znanja u školskoj knjižnici, sudjelovanje u projektima,
- suradnja s ravnateljem i računovodstvom pri izradi okvirnog financijskog plana knjižnice, suradnja s učiteljima pri narudžbi stručne i pedagoške literature i časopisa te novih naslova lektire za učenike, suradnja s pedagogom oko zajedničkih aktivnosti i projekata u školi,
- poslovi vezani uz nabavu udžbenika, časopisa i opreme za knjižnicu.

5. Rad Školskog odbora i Vijeća roditelja

a) Rad Školskog odbora

Tijekom školske godine Školski odbor održano je 14 sjednica na kojima su razmatrani i usvojeni/doneseni: Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, Školski kurikulum, Plan rada Školskog odbora, Godišnji plan i program rada Škole te normativni akti Škole te njihove izmjene i dopune, financijski planovi i izvješća, rješavanje kadrovske te tekuće problematike. Također je imenovao voditelja ŠSD-a te donio Odluku o raspisivanju natječaja za ravnatelja/icu, otvorao ponude prispjele na natječaj za imenovanje ravnatelja/ice te utvrdio kandidata koji udovoljava uvjetima natječaja i vrednovao mu dodatne kompetencije, utvrdio listu kandidata za ravnatelja/icu Škole te donio Odluku o imenovanju ravnatelja Osnovne škole Trnovitica i Odluku o mirovanju Ugovora o radu zbog imenovanja za ravnatelja.

Sjednicama je bila nazočna većina članova Školskog odbora. Nakon isteka mandata postojećim članovima Školskog odbora novi je konstituiran dana 11. svibnja 2021. godine dok je Osnivač svoja 3 člana imenovao dana 14. lipnja 2021. godine, verificirani su od 28. lipnja, a mandat im traje kao i ostalim članovima Školskog odbora. Od ostalih prisutnih u radu su sudjelovali ravnatelj i tajnica (zapisničar).

b) Rad Vijeća roditelja

Vijeće roditelja održalo je 4 sjednice na kojima se raspravljalo o: Izvješću o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada škole i njegovim izmjenama i dopunama, donošenju Odluke o imenovanju Izbornog povjerenstva koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima, donošenju Zaključka o stajalištu Vijeća roditelja u postupku imenovanja ravnateljice Škole na temelju rezultata glasovanja, davanju/uskraćivanju suglasnosti za prekoračenje iznosa cijene komercijalnih drugih obrazovnih materijala, osiguranju učenika te ostaloj problematici vezanoj uz rad škole. Također je donesen Plan rada Vijeća roditelja i suglasnost za prekoračenje iznosa cijene komercijalnih drugih obrazovnih materijala.

Odaziv roditelja na zakazane sjednice bio je vrlo dobar što je omogućilo donošenje pravodobnih zaključaka i pozitivnu suradnju. Od ostalih prisutnih u radu su sudjelovali ravnatelj i tajnica (zapisničarka).

6. Rad tajništva i administrativno-tehničke službe

a) Rad tajnice škole

Poslovi tajnika škole odvijali su se u polovici radnog vremena prema Planu i programu rada tajnika za školsku godinu 2020./2021. (osim stručnog osposobljavanja).

Realizirani su poslovi:

- normativno-pravni poslovi (izrada ugovora, rješenja, odluka i akata škole te praćenje propisa)
- administrativno – daktilografski (rad sa strankama i drugim školama, suradnja s tijelima upravljanja, radnim tijelima škole, ministarstvom i Uredom državne uprave te izrada dopisa i fotokopiranja)
- slanja i zaprimanja pošte, izrada narudžbenica
- urudžbiranja dopisa i vođenja urudžbenog zapisnika
- vođenja evidencije o radnom vremenu te o dolasku i odlasku administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, kontrola nad godišnjim odmorima radnika
- vođenja Matične knjige radnika, Personalnih dosjea, vođenje i dopuna e-Matice za radnike škole, unošenje i izmjena podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru te prijavljivanja i odjavljivanja radnika na MIO
- izdavanje duplikata (prijepisa) svjedodžbi
- raspisivanja natječaja i vođenja evidencije o kandidatima te suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- sudjelovanja u pripremi sjednica te vođenja zapisnika Školskog odbora i Vijeća roditelja
- vođenje evidencije o učenicima te izdavanja potvrda o redovnom školovanju na temelju istih i izdavanje raznih potvrda radnicima škole na temelju javnih ovlasti
- sudjelovanja u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Šk. kurikulumu
- izrade statističkih izvještaja
- uvođenje, razvrstavanje te čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva, unos podataka u evidenciju o gradivu škole
- nadzor školske kuhinje po načelima HACCP-a
- vođenje evidencije/registra sklopljenih ugovora, ugovora o radu i ugovora o najmu stana
- izrada i objava godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi i registra ugovora o javnoj nabavi
- sudjelovanje u EU projektu energetske obnove i dr. projektima

- te ostali navedeni poslovi.

Zbog izvanredne situacije uzrokovane COVIDOM- 19 navedeni poslovi su obavljani i od kuće u vrijeme samoizolacije.

b) Rad voditeljice računovodstva

Poslovi knjigovođe-računovođe škole odvijali su se u polovici radnog vremena prema Planu i programu rada knjigovođe-računovođe za školsku godinu 2020./2021. (osim stručnog osposobljavanja).

Realizirani su poslovi:

- knjigovodstveni poslovi (primanje, odlaganje i likvidiranje financijske dokumentacije, kontiranje, knjiženje, zbrajanje dnevnika i kartica te usklađivanje istih, izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvještaja, vođenje knjige sitnog inventara, vođenje osnovnih sredstava, usklađenje i izrada zapisnika, izrada prijedloga Financijskog plana i rebalansa istog, suradnja i praćenje ostvarenja sredstava, poslovi likvidatora za račune prema MZO i Županiji, praćenje i plaćanje dospjelih obveza kroz sustav Riznice)
- materijalno knjigovodstvo (izrada inventurnih lista i obračun amortizacije, suradnja s popisnom komisijom oko godišnje inventure, usklađivanje s financijskim poslovanjem i sl.)
- popunjavanje statističkih izvještaja
- izrada obrasca TABLICA 01/11 za uskladu osnovica sa HZMO te izrada MPP-1 za bivše djelatnike
- izrada faktura za korisnike školske kuhinje, praćenje naplate istih
- vođenje evidencije računa vezanih u sredstva iz EU za projekt školske kuhinje
- vođenje evidencije obustava djelatnika i praćenje istih
- obračuna izrade plaća i ostalih naknada u COP-u, izdavanje potvrda djelatnicima o visini primanja, obračuna putnih troškova radnika, blagajnički poslovi (isplata novca za račune i putne naloge te polaganje na žiro-račun Škole), vođenje Knjige putnih naloga, izrada narudžbenica
- obračun plaće djelatnika predškolskog odgoja iz vlastitih prihoda u sustavu Infomare
- ostali poslovi kao što su: stručno usavršavanje, sudjelovanje u projektima i dr.

Zbog izvanredne situacije uzrokovane COVID-om 19 navedeni poslovi su obavljani i od kuće.

c) Rad domara-vozača

U školskoj godini 2020./2021. poslovi vozača-domara odvijali su se prema Planu i programu rada vozača-domara za školsku godinu 2020./2021., ali ne u cijelom razdoblju i za sve učenike jer zbog izvanredne situacije uzrokovane COVIDOM-19 nije bilo prijevoza za one učenike čija se nastava odvijala kod kuće.

Uz prijevoz učenika u jutarnjim, popodnevnim i poslijepodnevnim satima, vodila se briga o popravku i održavanju školskog vozila te zamjeni njegovih guma. Nadalje, obavljali su poslove popravaka u školi (izmjena utičnica, sijalica, osigurača, prekidača, zamjene kablova, odčepljenje toaleta, popravak stolova, klupa, radijatora, vrata i prozora), održavanja i punjenja vatrogasnih aparata, brige oko tavanskih prostorija i rada kotlovnice i kosilice. Također su redovito održavali zelene površine oko matične i područne škole (živica, travnjak, nasadi ukrasnog bilja i košnja školskog voćnjaka).

Nakon dobivene suglasnosti MZO i po raspisanom natječaju na upražnjeno mjesto domara-vozača Josipa Čukmana je s danom 14.1.2021. Zaposlen je na neodređeno puno radno vrijeme Krunoslav Jakšić.

d) Rad kuharice

Poslovi u školskoj kuhinji tijekom ove školske godine odvijali su se prema Planu i programu rada kuharice za školsku godinu 2020./2021., ali ne u cijelom razdoblju i za sve učenike jer zbog izvanredne situacije uzrokovano COVIDOM-19 nije bilo prehrane za one učenike čija se nastava odvijala kod kuće.

Pored svakodnevnih poslova izbora i nabave namirnica te njihovog pripremanja i podjele, kuharica je održavala čistoću kuhinje, blagovaonskih stolova, posuđa i pribora, izrađivala mjesečni jelovnik te vodila evidenciju o nabavi i potrošnji namirnica te evidenciju HACCP-a.

e) Rad spremačice

U školskoj godini 2020./2021. poslovi spremačica odvijali su se prema Planu i programu rada spremačica za školsku godinu 2020./2021.

Spremačice su izvanrednu pažnju posvećivale dezinfekciji prostora škole zbog izvanredne situacije uzrokovane COVIDOM-19.

U našoj Matičnoj školi u protekloj školskoj godini o čistoći su brinule dvije spremačice, jedna s punim radnim vremenom i druga s pola radnog vremena, a u Područnoj školi spremačica je zaposlena na 2 sata dnevno.

Uz svakodnevne poslove čišćenja učionica i ostalih radnih prostorija, podova, namještaja te njihova dezinfekcija, spremačice su i znatan dio svakodnevnih poslova u proljetnom, ljetnom i jesenskom periodu obavljale održavajući cvjetne nasade u školi i van škole.

Obavljeno je i generalno čišćenje tri puta godišnje.

Dugogodišnja spremačica Marica Čukman koja se nalazila na bolovanju, dana 27.11.2020. godine podnijela je zahtjev za sporazumnim raskidom ugovora o radu radi odlaska u mirovinu. Cijelu školsku godinu mijenjale su je na temelju višekratnih ugovora o radu do 60 dana s prekidima: Ana Burja nadopunom satnice do punog radnog vremena i Mirela Poslon na polovicu radnog vremena.

Nakon dobivene suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja i po okončanom natječajnom postupku na upražnjeno mjesto spremačice u Područnoj školi nakon odlaska Ružice Puž u mirovinu, zaposlena je na neodređeno nepuno radno vrijeme na 10 sati tjedno Lela Mišković. Ista je radila i na temelju višekratnih ugovora do 60 dana s prekidima prije dobivene suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja i završetka natječajnog postupka.

7. Rad ravnatelja škole

Na samom početku školske godine izvršene su pripreme za organizaciju rada za novu nastavnu godinu. Vodilo se računa da se pravodobno donese Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole koji su razmatrani na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, a usvojio ih je Školski odbor.

Positivno ozračje u školi omogućilo je ravnatelju uspješnu realizaciju planiranih zadataka i poslova u odgojno-obrazovnom području te administrativno-upravnim i financijsko-računovodstvenim poslovima. Poslovi planiranja, programiranja i organizacije rada škole pravodobno su izvršeni. Uz poslove pripremanja i vođenja sjednica, sudjelovao je u izradi i realizacije plana i programa za učitelja pripravnika, vršio uvid u ostvarenje odgojno-obrazovnog procesa i ostvarenje programa rada razrednih odjela, brinuo o suradnji škole i roditelja, obavljao savjetodavne razgovore s učenicima, roditeljima, stručnim suradnicima i učiteljima te surađivao s liječnicom školske medicine, Crvenim križem Garešnica, Općinom, Županijom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, srednjim školama, MUP-om PP Garešnica .

Uz praćenje i primjenu zakona, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, vršen je uvid pravodobnosti izrade i kvalitete pedagoške dokumentacije učitelja te se vodila skrb o održavanju školskog prostora, opreme i sredstava i sve ostale nabave potrebne za svakodnevno poslovanje škole. Baš to financijsko poslovanje veliko je opterećenje za rad ravnatelja. Umanjena sredstva iz Županijskog proračuna namijenjena za materijalne troškove škole iziskuju svakodnevnu kontrolu i maksimalnu štednju u potpunom poslovanju.

U tijeku ove nastavne godine objavljen je niz novih pravilnika pa se rad škole odvijao u skladu s njihovim odrednicama. Također, više pozornosti posvetili smo ugradnji i realizaciji građanskog odgoja i obrazovanja kroz zadane sadržaje.

Nakon osobnog osvrta na svoj rad želim istaći otežavajuće okolnosti u kojima sam radio u ovoj školskoj godini:

- umanjena financijska sredstva za materijalno poslovanje škole naročito zbog povećanih troškova za energente
- promjene u nastavnom kadru i tehničkim službama
- organizacija nastavnog rada zbog odsutnosti učitelja
- organizacija izvanučioničke odnosno terenske nastave, jednodnevnog izleta i višednevne ekscurzije nije bila potrebna jer nije realizirana zbog koronavirusa.

Olakotne okolnosti u mom radu bile su:

- razumijevanje Općine te financijsko praćenje prema našim zamolbama (besplatna prehrana, te nagrade najuspješnijim učenicima na kraju školske godine)
- dobra suradnja s učiteljima, Školskim odborom i Vijećem roditelja
- dobar suradnički odnos s učiteljima, stručnim suradnicima, administrativnim i tehničkim osobljem
- dobra suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, sport i nacionalne manjine, Uredom državne uprave pri Županiji i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti u Županiji.

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

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

Početak školske godine donesen je Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole po kojima su se u školi odvijale sve planirane aktivnosti. Planovi i programi dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti, njihovo vođenje i praćenje obavljeno je u posebnim bilježnicama ili za to propisanim obrascima.

2. Realizacija nastavnog plana i programa

3. Nastavni plan i program je djelomično realiziran zbog situacije s COVID-19 te nastavom na daljinu u okviru 175 nastavnih dana, 3 nenastavna radna dana

4. Rad i postignuća u redovnoj i izbornoj nastavi

2020./2021. školske godinu ukupno je završio 101 učenik. Redovito i sistematski je praćeno, vrednovano i ocjenjivano napredovanje učenika, njihovo znanje, postignuća i primjena stečenog znanja iz svih nastavnih predmeta redovne i izborne nastave.

Uspjeh je različit kod pojedinih učenika i pojedinih razrednih odjela. Postoje učenici koji pokazuju interes za usvajanjem novih nastavnih sadržaja sudjelujući neposredno u nastavnom procesu, ali ima i onih koji to nisu činili ili nisu dovoljno činili te su bili zadovoljni minimalnim postignućima i rezultatima. Posebna pozornost dana je onim učenicima koji su pokazali potrebu za pojačanim individualnim pristupom.

U redovnoj nastavi svi učenici s uspjehom su završili razred. Od 44 učenika s odličnim uspjehom završilo je razred 34 učenika, 10 s vrlo dobrim i 0 s dobrim. Izraženost velikog broja odličnih i vrlo dobrih učenika posljedica je pristupa u ocjenjivanju, kriterija i izračunavanja općeg uspjeha te utjecaja viših ocjena iz predmeta odgojnih područja i izborne nastave vjeronauka.

U predmetnoj nastavi 57 učenika je uspješno završilo razred te na kraju školske godine 28 učenika ima odličan, 22 vrlo dobar, 7 dobar uspjeh i 0 dovoljan.

Nastava vjeronauka kao izbornog predmeta organizirana je za učenike od 1. do 8. razreda u 9 grupa s ukupno 101 učenikom od čega u redovnoj nastavi u 5 grupa sa 44 učenika, a u predmetnoj nastavi u 4 grupe sa 57 učenika.

Izborna nastava organizirano se provodila i iz informatike u 1.-4. te 7. i 8. razredu u 8 skupina s 78 učenikom te njemačkog jezika od 4. do 8. razreda u 6 skupina sa 62 učenika.

Tijekom nastavne godine učenici su izostali 3.266 sati opravdano 0 sata neopravdano. Prosječno po učeniku to iznosi 32,34 sati. U odnosu na prošlu godinu riječ je smanjenju izostanaka od 1.034 sati. Najviše izostanaka ima zbog bolesti i sanacije zuba. Nastavu povremeno izbjegavaju i pojedini učenici koji postižu slabiji rezultat ili oni kojima se roditelji neodgovorno ponašaju no sve je opravdano liječničkim ispričnicama. Prijedlog mjera: individualni i grupni razgovori s roditeljima i učenicima o izbjegavanju nastave i opravdavanjem liječničkim ispričnicama da bi se smanjio broj izostanaka s različitih vrsta ispitivanja. Time bi

se razvijala svijest o većoj odgovornosti prema sebi i svojem životu što bi vodilo uspješnijem zadovoljavanju školskih obveza.

Za postignut odličan uspjeh, primjerno vladanje te izvanredna postignuća u izvannastavnim aktivnostima pohvaljeno je 62 učenika od 1. do 8. razreda, a 13 učenika je nagrađeno i to neki po više osnova, što ukupno iznosi 75 učenika.

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

Kao i u svim ostalim nastavnim područjima, a tako i u dodatnom radu, prilagodili smo se novonastaloj situaciji ove školske godine.

Dodatni rad u predmetnoj nastavi organiziran je u ukupno 9 skupina s ukupno 58 učenika: geografija – 7. razred za 8 učenika, biologija – 8. razred za 7 učenika, njemački jezik – 5. i 8. razred za 8 učenika, likovna grupa – 6. razred za 6 učenika, Klub mladih tehničara – 5. i 6. razred za 7 učenika, matematika (dvije grupe) – 5. do 8. razred za 9 učenika, vjeronauk – 5. do 8. razred za 10 učenika te povijest – 7. i 8. razred za 5 učenika

S darovitim djecom radilo se na satovima redovne nastave, a posebna pozornost dana im je u grupama dodatnog rada te kasnije, kada smo se preselili na on-line platformu, formirane su grupe za učenike koji žele znati više.

U razrednoj nastavi dodatni rad organizirano se provodio iz matematike u 6 grupa za ukupno 20 učenika.

6. Rad s učenicima koji rade po individualiziranom i prilagođenom programu te dopunskoj nastavi

Po završetku školske godine jedan učenik iz 6. razreda nastavu pohađa nastavu uz prilagodbu programa, dva učenika u 7. i jedan u 8. razredu pohađali su nastavu uz prilagodbu programa; dok jedan učenik u PŠ 3. razred i jedan učenik u 8. razredu pohađali su nastavu uz individualizirani pristup.

Navedenim učenicima pristupano je u radu na njima najprikladniji način, praćeni su u svom radu te su dobivali svu moguću pomoć pri usvajanju gradiva. Učitelji su pratili učenike tijekom školske godine te prilagali svu dokumentaciju u dosje pojedinog učenika.

Dopunska nastava provodila se prema Godišnjem planu i programu rada škole, te su se uz predviđene brojeve učenika uključivali povremeno i ostali učenici iz pojedinih razrednih odjela.

7. Realizacija plana izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava organizirana je u razrednoj i predmetnoj nastavi.

Planirani su sljedeći sadržaji:

- poludnevna terenska nastava 8. razreda(Srednja škola Augusta Šenoa, Garešnica, Profesionalno informiranje u Bjelovaru) - nije realiziran zbog COVID-19
- jednodnevni izlet 1. - 4. razred u Krašograd - nije realiziran zbog COVID-19
- terenska nastava u Bjelovar povodom Božića (1.-4. Matične i Područne škole) - nije realiziran zbog COVID-19
- terenska nastava u Zagreb povodom Božića (5.-8. Matične škole) - nije realiziran zbog COVID-19
- jednodnevni izlet u Istri - za učenike 5.- 8. razreda Matične škole - nije realiziran zbog COVID-19
- dvodnevni edukativni posjet Vukovaru učenika 8. razreda - nije realiziran zbog COVID-19

8. Rad i postignuća u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Većina učenika bilo je uključeno u jednu ili više izvannastavnih aktivnosti:

Male rukotvorine, Cvjećarska sekcija, Recitatorska družina, Dramska družina razredne nastave, Učenička zadruga-voćari, Tamburaški orkestar, Pjevački zbor, Recitatorska družina predmetne nastave, ŠSD «Mladost», Rano učenje Njemačkog jezika (razredna nastava), Ritmička družina Područne škole, Mali ekolozi.

Sve navedene grupe radile su prema Planu i programu rada škole i načinjenim svojim programima, a sve u skladu s novonastalom situacijom ove školske godine. Sudjelovale su s različitim sadržajima i programima u obilježavanju blagdana i značajnih datuma, u uređenju okoliša i voćnjaka škole te na sportskim natjecanjima.

Cvjećarska skupina se aktivno kroz školsku godinu brinula o čistoći i uređenju okoliša, ujedno su obilježavali prigodne datume.

Učenička zadruga se brinula o školskom voćnjaku i uključila u humanitarnu akciju „Solidarnost na djelu“.

Kao i prijašnjih godina sva svečana događanja u školi i župnoj crkvi popratili su naši tamburaši i pjevački zbor dok su nas svojim glumačkim izvedbama uveseljavale dramska i recitatorska družina. Uz navedene nas je zabavljala svojim plesnim pokretima i ritmička skupina.

Financijsku pomoć za rad ŠSD u okviru kojeg su radile navedene sekcije dala je Općina.

Učenici naše škole također su uključeni u izvanškolske aktivnosti koje im se upisuju u svjedodžbu ukoliko su na kraju školske godine donijeli potvrdu, a njihove rezultate evidentiraju nositelji tih programa u kojima sudjeluju.

IX. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Predlažemo sljedeće mjere za stvaranje boljih uvjeta rada i za unapređenje odgojno-obrazovnog rada:

- na odgojno-obrazovnom planu temeljem cjelokupnog uspjeha, navedenih pokazatelja i izvješća razrednika s ciljem poboljšanja rada i uspjeha u nastavi potrebno je učenike rasteretiti određenih sadržaja u pojedinim predmetima, omogućiti veći broj sati za kvalitetno ponavljanje i uvježbavanje te za primjenu znanja u praksi primjenom sadržaja NOK-a
- osnovni odgoj i obrazovanje sadrži etičku dimenziju potrebnu za život dostojan čovjeka pa je razvoj mišljenja, stavova, motivacije i volje sastavni dio poučavanja i učenja u osnovnoj školi
- poticanje svih učitelja na prihvaćanje i primjenu timskog rada kao suvremenog oblika rada u nastavi
- pedagoške radionice za sve učitelje
- korištenje suvremene informatičke opreme i interneta
- pridržavati se odrednica Zdravstvenog odgoja i obrazovanja
- pridržavati se odrednica Građanskog odgoja i obrazovanja
- potaći rad s darovitim učenicima (više rada učitelja s darovitim učenicima, pedagoške radionice, savjetodavni rad s učiteljima, izrada didaktičkog materijala za darovite učenike, nabavka literature)
- individualiziranom pristupu u nastavi dati veću pozornost, učenike opterećivati prema sposobnostima i mogućnostima, iskoristiti maksimalno sklonosti učenika
- veći broj radionica za učenike kojima se promiču pozitivni stavovi prema radu, odnosu prema drugima i nepoželjnim oblicima ponašanja
- kriterijima ocjenjivanja dati veću pozornost i maksimalnu objektivnost
- dopunsku i dodatnu nastavu više usmjeriti na svladavanje nastavnih sadržaja u skladu sa sposobnostima i kreativnošću učenika te stvoriti mogućnost da svako dijete uči i bude uspješno
- nastaviti dobru suradnju s roditeljima te i dalje ukazivati na potrebu suradnje sa školom, jer oni moraju postati prvi čimbenik odgoja i obrazovanja u smislu brige o djetetu, stvaranja povoljnih uvjeta za rad kod kuće te razvijanju radnih navika i primjerenog ponašanja
- učenike treba poučiti individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima
- veća aktivnost učenika na satu
- više se orijentirati na razvoj vještina i sposobnosti kod učenika
- satove razrednika koristiti za promicanje odgojnih vrijednosti
- poticati suradnju sa stručnim službama izvan škole

- organizirano obilježavati blagdane i značajne datume i njegovati pučke običaje
- u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa značajno je stvaranje i razvijanje suradničkih odnosa
- nastaviti suradnju s Općinom, Županijom i Ministarstvom znanosti i obrazovanja.

Također ćemo se i dalje pridržavati temeljnih sastavnica Nacionalnog okvirnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje:

- društveno-kulturne i odgojno-obrazovne vrijednosti
- ciljevi koji izražavaju učenička postignuća tijekom odgoja i obrazovanja odgovarajući na pitanja: koja znanja svaki učenik treba usvojiti te koje vještine, sposobnosti i stavove treba razviti
- načela kao smjernice odgojno-obrazovne djelatnosti
- metode, sredstva i oblici rada
- odgojno-obrazovna područja kao temeljni sadržaj
- ocjenjivanje i vrjednovanje učeničkih postignuća i škole.

Temeljem članka 28. i 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 58. stavka 10. i 72. stavka 1. alineje 28. Statuta Osnovne škole Trnovitica, nakon vođene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 30.kolovoza 2021. i Vijeća roditelja održanoj 30. kolovoza 2021., ravnatelj Škole i Školski odbor na sjednici održanoj 31. kolovoza 2021. godine,
d o n o s i

IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA I ŠKOLSKOG KURIKULUMA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU.

U Velikoj Trnovitici 31. kolovoza 2021.

KLASA:602-02/21-01/01
URBROJ: 2123-27-01-21-1

Predsjednica Školskog odbora
Marijana Sušilović
Marijana Sušilović



Ravnatelj
Zdravko Ređep
Zdravko Ređep