

***OSNOVNA ŠKOLA TRNOVITICA
VELIKA TRNOVITICA***



***IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I
PROGRAMA RADA ŠKOLE I ŠKOLSKOG
KURIKULUMA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.***

I. UVJETI RADA

Upisno područje za školsku godinu 2023./2024. ostalo je nepromijenjeno te su obuhvaćena sljedeća naselja: Velika Trnovitica, Mala Trnovitica, Gornja Trnovitica, Velika Mlinska, Mala Mlinska, Mlinski Vinogradii Gornja Ploščica za upisno područje Matične škole i Nova Ploščica za upisno područje Područne škole. Navedena naselja u sastavu su Općine Velika Trnovitica. Sela su međusobno povezana. Zaprijevoz 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.

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 namjenski utrošena. Struja, plin, voda, 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 županijesusreću 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 koji su se od ove godine prevozili školskim kombi vozilom a ne više kao do sada javnim prijevozom. Nabavljeno je i novo školsko kombi vozilo Renault Trafic uz financiranje županije preko leasing otplate na 5 gpdina ukupne vrijednosti od 43.519,82 eura.

Staro kombi vozilo je Odlukom školskog odbora i osnivača Bjelovarsko – bilogorske županije donirano općini Velika Trnovitica.

I ove školske godine mogli smo računati na potporu iz Općinskog proračuna.

Osigurali su i financijska sredstva za nagrade učenika 8. razreda, te sufinanciranje izleta učenika.

Tijekom školske godine vršeni su svaka tri mjeseca sanitarni pregledi u školskoj kuhinji, 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.

Troškove prehrane za sve učenike u iznosu od 1.33 eura po danu financiralo je MZOM.

Kratki tabelarni prikaz financijske pomoći:

Redni broj	Opis	Sredstva osigurana	Iznos EUR
1.	Financiranje prehrane za učenike tijekom godine	MZOM	16.244,62
2.	Knjige za nagrade učenicima 8.r.	Općina Velika Trnovitica	185,91
4.	Nabava menstrualnih potrepština	Bjelovarsko-bilogorska županija	139,42
5.	Hrvatski crveni križ „Solidarnost na djelu“	Crveni križ Garešnica	187,00
6.	Med – Medni dan	EU Projekt	24,00
7.	Pomoćnik u nastavi	Bjelovarsko-bilogorska županija	9.406,21
8.	E tehničar – Binel d.o.o.	Bjelovarsko-bilogorska županija	1.440,00
9.	Shema školskog voća	Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju	479,00
10.	Shema mlijeka i mliječnih proizvoda	Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju	343,13
12.	Erasmus+ projekt	Osigurano iz sredstva EU	34.588,00
13.	rad sa darovitim učenicima	Sredstva MZOM	1.240,0
14.	Novo kombi vozilo - Renault Trafic 43.519,82	BBŽ	8.110,82 - učešće 590,15 1.rata
15.	Lektire	MZOM	237,00
16.	PVC stolarija u PŠ	BBŽ	5.300,23
17.	Terenska nastava, izleti, višednevna ekskurzija	Općina Velika Trnovitica	1.950,00
18.	Udžbenici	MZOM	3.002,90
19.	Osiguranje školskih zgrada	BBŽ	406,46
20.	Izrada projektne dokumentacije za nadogradnju škole	BBŽ	6.250,00

Škola se prijavila i na poziv MZOM-a za dobivanje sredstava za rad izvan nastavnih aktivnosti i za preventivne programe, ali nam Projekti nisu odobreni pa nismo realizirali planirane aktivnosti navedene u Projektima.

2. Učiteljski kadar i ostali djelatnici te struktura radnog vremena

Na realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u ovoj školskoj godini radilo je 4 učitelja koji obavljaju poslove učitelja razredne nastave, 15 učitelja predmetne nastave, stručni suradnik koji obavlja poslove stručnog suradnika-pedagoga, stručna suradnica koja obavlja poslove stručne suradnice-knjižničarke, tajnica školske ustanove 1, voditeljica računovodstva u školi 1, 2 čistačice-spremačice, kuharica-slastičarka 2, stručni

radnik na tehničkom održavanju i ravnatelj 3 od čega ih je samo 13 s punim radnim vremenom, a svi ostali dio svog radnog vremena ostvaruju kod drugih poslodavaca (OŠ Slavka Kolara Hercegovac, OŠ Trnovitički Popovac, OŠ Dežanovac, OŠ Mate Lovraka Veliki Grđevac, OŠ Čazma, OŠ Štefanje, OŠ Berek, ČOŠ J. A. Komenskog Daruvar, Srednja škola „August Šenoa“ Garešnica, Srednja škola Grubišno Polje, Poljoprivredno-prehrambena škola Požega, Tehnička škola Daruvar) ili nemaju puno radno vrijeme.

Stručna sprema zaposlenih djelatnika bila je sljedeća: VSS (učitelji, stručni suradnici i ravnatelj) - 23, VŠS (učitelj koji obavlja poslove tehničke kulture, tajnica školske ustanove 1 i voditeljica računovodstva u školi 1 - 3, SSS (stručni radnik na tehničkom održavanju, kuharica-slastičarka 2, čistačica-spremačica i pomoćnica u nastavi) - 4 i NKV (čistačica-spremačica) -1.

U ostvarivanju nastavnog procesa sudjelovalo je 19 učitelja, 4 učiteljica razredne i 15 učitelja predmetne nastave (10 na puno radno vrijeme). Nastava je bila stručno zastupljena u svim predmetima osim u nastavnom predmetu Matematike.

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.	ANDREJA ŽUNIĆ zamjena za JELENU MALEŠEVIĆ razredna nastava u Matičnoj školi	16	-	-	2	1	1	1	-	19	-	40	2088
3.	IVANA KAPUSTA razredna nastava u Područnoj školi	16	-	-	2	1	1	1	-	19	-	40	2088
4.	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
5.	MONIKA EVAJ Hrvatski jezik	18	-	-	-	2	-	2	-	18	-	40	2088
7.	ZDRAVKO DAMJANOVIĆ Likovna kultura	6 4 sata nasta ve, 2 ZNR	-	-	-	-	1	-	-	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	20	-	-	-	2	1	-	-	17	-	40	2088
11.	ANA MARKIĆ Matematika	16	-	-	2	2	2	-	-	18	-	40	2088
12.	PETRA POREDSKI zamjena za NATAŠU MILJANIĆ i NATAŠA MILJANIĆ Kemija	4	-	-	-	1	-	-	-	3	-	8	418
13.	SANELA ŠTRBAC zamjena za KRISTINU RIHTER Priroda i Biologija	7,5	-	-	-	1	0,5	-	-	6	-	15	783
14.	MARINA LIST Povijest	8	-	-	2	2	1	-	-	9	-	22	1148
15.	MATIJA OSTOVIĆ Geografija	7,5	-	-	-	1	0,5	-	-	6	-	15	783
16.	JOZO SUŠILOVIĆ TZK	10	-	-	-	-	-	2	-	8	-	20	1044
17.	MATIJA BRLIĆ Vjeronauk	-	-	16	2	-	2	4	-	16	-	40	2088
18.	DANIJEL OJVAN Informatika	4	-	12	2	-	2	2	2	16	-	40	2088
19.	DRAŽEN PEŠAVA Tehnička kultura	4	-	-	-	-	1	-	-	4	-	9	470
20.	TIHOMIR JURETIĆ Fizika	4	-	-	-	1	-	-	-	3	-	8	418

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 3	40	7,00 - 15,00 (pon, utorak, srijeda, petak) 10,00 - 18,00 (četvrtak)	2088
2.	Juraj Marković	VSS	stručni suradnik koji obavlja poslove stručnog suradnika – pedagoga	20	7:30 – 13:30 (ponedjeljak, srijeda i svaki drugi petak)	1044
3.	Lana Stilinović/ Kristina Kvapil	VSS	stručna suradnica – koja obavlja poslove stručne suradnice-knjižničarke	20	9:00 – 15:00 (ponedjeljak, četvrtak) 9:00-12:00 (srijeda)	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 školske ustanove 1 (i administrativni referent)	20	7,00 -15,00 (ponedjeljak, srijeda i svaki drugi petak)	1044
2.	Tihana Pačlik*	VŠS	voditeljica računovodstva u školi 1 (i računovodstven i referent)	20	7,00 - 15,00 (utorak, četvrtak i svaki drugi petak)	1044
3.	Krunoslav Jakšić	SSS	stručni radnik na tehničkom održavanju	40	U tijeku nastavne god. 6,30 – 8,00 i 12,30 -19,00 kad nema nastave: 7,00 - 15,00	2088

4.	Mirela Poslon	SSS	kuharica- slastičarka 2	40	U tijeku nastavne god. 6,00 - 12,30 i 14,30 - 16,00 kad nema nastave: 7,00 - 15,00	2088
5.	Ana Burja	VŠS	čistačica- spremačica	40	U tijeku nastavne god. 7,00-9,00 i 14,00- 20,00 kad nema nastave: od 7,00 -15,00	2088
6.	Željka Keserin	NK	čistačica- sprema čica u PŠ	10	U tijeku nastavne god. 7,00-8,00 i 14,00-15,00 kad nema nastave: 8,00-10,00	522

**utvrđeno vrijeme rada može biti promjenjivo u odnosu na navedeno samo kada radnice obavljaju važne i nužne odnosno neodgodive poslove*

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 zaduženj a
1.	Isabelle Likar	SSS	odjevni tehničar	pomoćnica u nastavi učenici s teškoćama u razvoju	28	1462

d) Rad sa učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima

Ove školske godine nismo imali zaposlenih učitelja pripravnika.

II. ORGANIZACIJA RADA

1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave

Školska godina 2023./2024. počela je s odobrenjem MZOM-a o odstupanju broja učenika prema standardu. Škola je imala 4 čista razredna odjela pri Matičnoj školi i 2 kombinacije u RN 1. i 3. razred te 2. i 4. razred, a Područna škola Nova Ploščica dvije dvorazredne kombinacije (1. i 4. te 2. i 3. razred) odnosno ukupno 8 razrednih odjela.

Obilježje	Razredna nastava		Predmetna nastava		Ukupno	
	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	Odjela
MŠ Trnovitica	14	2	43	4	57	6
PŠ Nova Ploščica	13	2	-	-	13	2
u k u p n o	27	4	43	4	70	8

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 57 učenika u Matičnoj školi, 36 su bili učenici putnici.

U dopodnevnoj smjeni bila su 26 učenika putnika, a u poslijepodnevnoj 13.

Zbog rada škole u dvije smjene školska kuhinja je radila u dopodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni te imala svoju potpunu opravdanost. Za sve učenike troškove prehrane financiralo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u iznosu 1.33 eura po danu za jednog učenika.

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 2023./2024. godini počela je 4. rujna 2023. 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.

- I. polugodište: 4.9.2023. do 22.12.2023.
- II. polugodište: 8.1.2024. do 21.6.2024.

Ukupno je realizirano 177 nastavnih dana i 3 nenastavna radna dana u predmetnoj nastavi dok je u razrednoj nastavi realizirano 177 nastavnih dana i 6 nenastavna radna dana.

Učenički odmori:

- jesenski odmor učenika od 30.10. do 1.11.2023.
- prvi dio zimskog odmora učenika od 27.12.2023. do 5.1.2024.
- drugi dio zimskog odmora učenika od 19.2. do 23.2.2024.
- proljetni odmor učenika od 28.3. do 5.4.2024.
- ljetni odmor učenika od 24. lipnja do 31. kolovoza 2024.godine

U program Predškole koji je u sklopu rada Dječjeg vrtića Maslačak iz Garešnice, bilo je uključeno 7 budućih prvašića. Nakon upisnog postupka provedenog tijekom lipnja 2024. utvrđeno je da je upisano 7 učenika u Matičnu školu i 1 učenik u Područnu školu (prijelaz iz IV. OŠ Bjelovar).

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	rujan - rujan	Doček prvašića	učiteljice RN	04.09.2023.
	listopad - listopad	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	učiteljice RN	16.10.2023.
svečanosti (u školi, izvan škole)	prosinac - prosinac	Božićna priredba	svi razredni odjeli	20.12.2023.
	svibanj - svibanj	Dan škole	svi razredni odjeli	29.05.2024.
natjecanje (u razrednom odjelu, u školi, izvan škole - Lidrano, Znanost mladima, Lijepa naša...)				
posjeti izvan škole	prosinac - prosinac	Terenska nastava u Bjelovar (kino - animirani film Želja, advent)	Pedagog i učiteljice RN	21.12.2023.
	svibanj - svibanj	Izlet Đurđevac - Koprivnica	Pedagog i učiteljice RN	13.05.2024.

• **Predmetna nastava**
5. - 8. Matične škole

Vrsta	Plan ostvarivanja	Sadržaj	Nositelji	Ostvarivanje
priredbe u razrednim odjelima	listopad	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	razrednici	Na Satu razrednika tijekom listopada
	veljača	Fašnik Valentinovo	razrednici	Na satu razrednika
susreti s piscem, pjesnikom i sl.				
svečanosti (u školi, izvan škole)	20. 12. 2023.	Božićna priredba	Monika Evaj	20.12.2023.
	29.5.2024.	Dan škole	Svi razredni odjeli	29.5.2024.
natjecanje (u razrednom odjelu, u školi, izvan škole - Lidrano, Znanost mladima, Lijepa naša...)	siječanj	Školsko natjecanje iz Engleskog jezika	Dajana Muhvić	12.1.2024.
	siječanj	Školska smotra LiDraNo 2024.	Monika Evaj	23.1.2024.
	siječanj	Školsko natjecanje iz Biologije	Sanela Štrbac	24.1.2024.
	siječanj	Školsko natjecanje iz Geografije	Matija Ostović	25.1.2024.
	siječanj	Školsko natjecanje iz Matematike	Ana Markić	26.1.2024.
	siječanj	Školsko natjecanje iz Povijesti	Marina List	30.1.2024.

Vrsta	Plan ostvarivanja	Sadržaj	Nositelji	Ostvarivanje
	veljača	Školsko natjecanje iz Kemije	Nataša Miljanić	2.2.202.
	veljača	Međuopćinska smotra LiDraNo 2024.	Monika Evaj	5.2.2024.
	veljača	Školsko 66. natjecanje mladih tehničara	Dražen Pešava	7.2.2024.
	veljača	Županijska smotra LiDraNo 2024.	Monika Evaj	29.2.2024.
	ožujak	Županijsko 66. natjecanje mladih tehničara	Dražen Pešava	20.3.2024.

SPORTSKA NATJECANJA:

Učenici su svoju aktivnost provodili kroz rad na izvannastavnim aktivnostima, (ŠSD Mladost) ali i kroz Vježbaonicu i Univerzalnu sportsku školu.

Prema županijskom vremeniku natjecanja određeni su termini za međuopćinska natjecanja.

U školskoj 2023./2024. godine učenici OS Trnovitica natjecali su se u sljedećim sportskim disciplinama

REZULTATI:

KROS, 27. listopada 2023. Garešnica- (sportski ribnjak) -nivo natjecanja ŽUPANIJSKO

Našu školu predstavljali su:

- djevojčice [REDACTED] U natjecanju 15 škola, naše djevojčice osvojile su 8. mjesto.

- dječaci – [REDACTED] U natjecanju 16 škola naši dječaci zauzeli su 10. mjesto.

- djevojčice 5 i 6 razred – [REDACTED] osvojile su 3. mjesto, pehar i brončane medalje.

-dječaci 5 i 6 razred – [REDACTED] osvojili su 5.mjesto

STOLNI TENIS, 10. siječnja 2024. Štefanje - nivo natjecanja ŽUPANIJSKO

Na međuopćinskom natjecanju u stolnom tenisu za dječake u Štefanju, našu školu predstavljali su učenici, [REDACTED]. Nastupile su četiri ekipe. Naši dječaci zauzele su prvo mjesto, te se plasirali na Županijsko natjecanje. Djevojčice su zbog malog broja prijavljenih ekipa ostvarile direktan plasman na Županijsku završnicu.

Županijska Završnica održana je 2. veljače. u Bjelovaru. Nastupilo je šest ekipa, a naše djevojčice zauzele su treće mjesto mjesto, a dječaci peto mjesto

Učenice: [REDACTED]

Učenici: [REDACTED]

RUKOMET (ž), 6. veljače 2024. Garešnica – nivo natjecanja MEĐUOPĆINSKO

Zbog odustajanja nekih škola, naše se ekipa direktno plasirala na Županijsko natjecanje. Na Županijskom natjecanju sudjelovale su četiri školske ekipe, a naša je osvojila odlično treće mjesto. Treba napomenuti da smo odigrali odlično polufinalnu utakmicu s Prvom OŠ i tijesno izgubile, a za treće mjesto uvjerljivo pobijedile Trnovitički Popovac.

Nastupile su:

NOGOMET (ž) 9. travnja 2024. Ivanska, nivo natjecanja MEĐUOPĆINSKO

Ove godine međuopćinsko natjecanje se održalo u Ivanskoj. Na natjecanju naše su djevojčice igrale odlično, U skupini su bile bolje od Čazme, a izgubile tijesno od Garešnice. Nakon toga smo u igri za treće mjesto i izgubile od Ivanske. Osvojile su četvrto mjesto, a nastupale su:

GRANIČAR(m/ž) razredna nastava, Bjelovar, 3.svibnja 2024, nivo natjecanja ŽUPANIJSKO

Ove smo godine treći put nastupili na natjecanju graničaru za učenike razredne nastave. Naši su učenici malobrojni pa nam se ekipa sastojala i od učenika i učenica prvog i drugog razreda. Borili smo se i nismo razočarali. Zbog lošeg vremena natjecanje je održano u dvorani 4. OŠ.

Nastupili su:

Ove godina izabrali smo najsportaša i najsportašice. Zbog ogromnih zasluga i doprinosa za odlične rezultate, naše škole, nismo se mogli odlučiti za naj sportašicu već smo proglasili dvije sportašice, a to su [REDACTED]
[REDACTED] a sportaš [REDACTED].

Posjeti izvan škole:

IZVANUČIONIČKA NASTAVA	NADNEVAK REALIZACIJE	ODREDIŠTE	RAZREDNI ODJEL	VODITELJ IZV. NASTAVE	PRATITELJI
Dvodneva terenska nastava	13. i 14.10. 2023.	Vukovar	8.r	Marijana Sušilović	Marijana Sušilović
Terenska nastava	27.10.2023.	Gornja Stubica i Oroslavje	5.-8. r.	Matija Brlić	Marina List, Danijel Ojvan, Marijana Sušilović
Terenska nastava	21.12.2023.	Bjelovar	1.-4. r. MŠ i PŠ	Juraj Marković	Andreja Žunić, Željka Ribarić, Ivana Kapusta, Karolina Mraka Jandrilović
Jednodnevni izlet (Erasmus +)	30.4.2024.	Bled, Bohinj, Ljubljana	8.r	Marijana Sušilović	Juraj Marković, Marina List, Ksenija Zimet, Zdravko Ređep
Jednodnevni izlet	13.5.2024.	Koprivnica i Đurđevac	1.-4. r. MŠ i PŠ	Juraj Marković	Andreja Žunić, Željka Ribarić, Ivana Kapusta, Karolina Mraka Jandrilović
Terenska nastava	16.5.2024.	Bjelovar- arhiv i muzej	5. i 6. r.	Juraj Marković	Marina List
Jednodnevni izlet	14.6.2024.	otok Krk	5. i 6. r.	Marina List	Danijel Ojvan
Višednevna ekskurzija učenika	18.- 21.6.2024.	Srednja Dalmacija (Smiljan, Krka, Zadar, Biograd, Nin, Šibenik, Trogir, Split	7. i 8. r.	Marijana Sušilović	Matija Brlić

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.

Školska liječnica od ove školske godine je dr. Ljiljana Đermanović koja se nakon 10 godina rada u obiteljskoj medicini vratila u školsku. Suradnja se ostvarivala s manjim odstupanjima od utvrđenog godišnjeg plana, ali su svi 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 docjepljivanje prema planu i programu rada školskog liječnika za školsku 2023./2024. 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, stručni radnik na tehničkom održavanju i spremačica.

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

b) socijalna zaštita

Sve troškove prehrane za učenike financiralo je MZOM.

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. Nosioci 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 INA učeničke zadruge (obrezivanje i prihrana voćaka, zaštita od glodavaca i hladnoće, podsadiivanje, itd.) i stručni radnik na tehničkom održavanju (košnja), a organizator navedenih poslova bio je voditelj Učeničke zadruge Matija Brlić.

- skrb o vanjskom prostoru realizirana je prema Godišnjem programu rada škole pa je stručni radnik na tehničkom održavanju obavljao košnju trave, uređivao živicu, ukrasno drveće i grmlje, 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 spremačicu i stručnog radnika na tehničkom održavanju koji su uređivali prostor hodnika i stepeništa, učenici, učitelji i knjižničarka prigodno su uređivali unutrašnjostškolskog prostora, učionice i hodnike.

d) školski preventivni program

Aktivnosti u školi provodile su se u skladu sa situacijama ove školske godine, 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, 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.

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 izvanastavnih 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.

Teme pedagoških radionica i istraživanja u kojima su sudjelovali učenici:

1. Poštujte naše znakove (za učenike 1. razreda, PP Garešnica, rujan 2023.)
2. Mjesec borbe protiv ovisnosti (radionica za učenike od 4. do 8. r., učiteljica biologije, stručni suradnik-pedagog, studeni/prosinac 2023.)
3. Istraživanje "Jeste li umreženi od 0 do 24" (za učenike od 5. do 8. razreda, stručni suradnik-pedagog, siječanj 2024.)
4. Istraživanje o stavu učenika prema učiteljima i školi (za učenike od 5. do 8. razreda, stručni suradnik-pedagog, travanj/svibanj 2024.)

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. **LIUDSKO – 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.

V. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Sukladno članku 84. TKU („Narodne novine“ broj 29/24.) godine obavljeni su sistematski pregledi za 9 radnika naše škole koji na to imaju pravo i kojima je Osnovna škola Trnovitica matična dok je jedna radnica pisano odbila obaviti sistemski pregled. Sistematski pregled obavljen je u dvije grupe, prva ga je obavila dana 19.2.2024., a druga 20.2.2024. godine u Općoj bolnici Virovitica.

Kuharica- slastičarka 2 je obavljala periodični sistematski pregled sukladan posebnom sanitarnom propisu.

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 2023./2024. održane su tri sjednice Aktiva učitelja razredne nastave.

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

- donošenje plana i programa rada aktiva za školsku 2023./2024. 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 2023./2024. obrađena su sljedeće teme koje su pripremili voditeljica aktiva i pedagog:

Logopedске vježbe (prema materijalima vanjskog suradnika logopeda održao stručni suradnik-pedagog)
Nastava na otvorenom (stručni suradnik-pedagog)

b) stručni aktiv učitelja predmetne nastave

U Aktiv su uključeni predmetni učitelji. Ostvareni su svi ciljevi i sadržaji predviđeni planom.

Voditeljica aktiva je Marijana Sušilović.

Tijekom školske godine 2023./2024. 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 2023./2024. upoznavani sa suvremenom pedagoškom literaturom, poticali 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 2023./2024. školske godine su:

Thinking Club (stručni suradnik-pedagog)

Logopedске vježbe (prema materijalima vanjskog suradnika logopeda održao stručni suradnik-pedagog)

Nastava na otvorenom (stručni suradnik-pedagog)

Mladi i digitalno ozračje (stručni suradnik-pedagog)

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

- donošenje Plana i programa aktiva 2023./2024. 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, ravnateljai pedagoga.

c) Uključenost djelatnika u usavršavanje izvan škole

Učitelji i stručni suradnici usavršavali su se i online i uživo, a ove godine intenzivno smo se usavršavali putem Erasmus+ mobilnosti i nove spoznaje diseminirane su na aktivima i vijećima.

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

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: Primjeri dobre prakse
- 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 aktivnosti i skupova
- izvještavanje ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika
- 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
- diseminacije sa Erasmus mobilnosti
- priprema za proslavu Dana škole
- kalendar aktivnosti do kraja nastavne godine
- klizni raspored u 6. mjesecu
- udžbenici i pripadajuća dopunska nastavna sredstva za školsku 2024./2025. 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 2024./2025.
- prijedlog za ustroj razrednih odjela u školskoj 2024./2025. godini
- analiza ostvarenja nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu za školsku 2023./2024.
- formiranje povjerenstava za provjeru identičnosti podataka

- organizacija svečane podjele svjedodžbi, pohvala i nagrada
- pedagoška dokumentacija
- godišnji odmori
- Izvještavanje ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika
- prijedlog Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024.
- priprema za organizaciju rada škole u školskoj 2024./2025. 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 2024./2025.
- Izvješće ravnatelja o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave

Zaključci doneseni na sjednicama su ispoštovani, 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 okruža 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 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. Upisi učenika u srednju školu i domove,
18. Sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole,
19. Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekta e-Škole,
20. Sudjelovanje u školskim projektima,
21. Sudjelovanje u Erasmus+ mobilnosti,
22. Ostali poslovi.

Održane su radionice za učenike u sklopu Vijeća učenika te brojna predavanja za učenike 8. razreda o upisima u srednje škole. Održana su predavanja za učitelje s temama vezanim uz stručno usavršavanje učitelja. Tijekom cijele školske godine održavani su brojni savjetodavni razgovori kakos učenicima tako i s roditeljima i učiteljima.

b) Rad stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice-knjižničarke

Rad stručne suradnice koja obavlja poslove stručne suradnice-knjižničarke odvijao se prema Planu i programu rada stručnog suradnika knjižničaraza školsku godinu 2023./2024.

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 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 105 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 2023./2024.

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 kurikulum, Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja.
- permanentno provođenje informacijske pismenosti, poticanje i upućivanje učenika na korištenje različitih izvora znanja, organizirano i sustavno 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 i opreme za knjižnicu.

5. Rad Školskog odbora i Vijeća roditelja

a) Rad Školskog odbora

Tijekom školske godine Školski odbor održano je 15 sjednica na kojima su razmatrani/a i usvojeni/doneseni/i:

- Plan rada Školskog odbora, Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada Škole i Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu
- Statut i drugi normativni akti Škole
- prijedlog i financijski plan rashoda i izdataka s projekcijom za naredne dvije godine, prijedlog te izmjena i dopuna financijskog plana, raspodjela rezultata, godišnji i polugodišnji financijski izvještaji, polugodišnji i godišnji izvještaji o izvršenju financijskog plana
- rješavanje kadrovske problematike
- odluka o imenovanju voditelja ŠSD, o pokretanju postupka javne nabave novog školskog kombi vozila s 9 sjedala te potpisivanja Ugovora i zadužnice kao pripadajućeg instrumenta osiguranja, o donaciji školskog kombi vozila, te davanje prethodne suglasnosti na donošenje odluke o provođenju revizije knjižničnog fonda i o otpisu knjiga i druge građe
- izvještavanje ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika i o godišnjoj realizaciji izvanučioničke nastave
- zahtjev za prijenos prava vlasništva nad nekretninama Općine Velika Trnovitica
- suglasnost za sklapanje Ugovora s Oklandom d.o.o., PZ Trnovitica Pik Vrbovec plus d.o.o. i Prehrambenom industrijom Vindija d.d. Varaždin
- Izvješće o radu ŠSD-a Mladost
- i druga izvještavanja ravnatelja o tekućoj problematici i događajima u školi.

Sjednicama je bila nazočna većina članova Školskog odbora što je omogućilo pravovremeno donošenje odluka i ostalog. Od ostalih prisutnih u radu Školskog odbora su sudjelovali ravnatelj, tajnica školske ustanove (zapisničarka) te voditeljica računovodstva u školi.

b) Rad Vijeća roditelja

Vijeće roditelja održalo je 3 sjednice na kojima je verificiran mandat izabranih članova, održan izbor za predsjednika/icu i zamjenika/ice predsjednika/ice i donesen Plan rada Vijeća roditelja te se raspravljao o:

- Izvješću o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu
- osiguranju učenika
- izvještavanjima ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite prava učenika te o realizaciji izvanučioničke nastave
- Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada škole
- ostaloj problematici vezanoj uz rad škole.

Odaziv članica i člana na zakazane sjednice bio je vrlo dobar što je omogućilo pravodoban rad Vijeća roditelja i pozitivnu suradnju. Od ostalih prisutnih u radu su sudjelovali ravnatelj i tajnica školske ustanove (zapisničarka).

6. Rad tajništva i administrativno-tehničke službe

a) Rad tajnice školske ustanove 1

Poslovi tajnika školske ustanove 1 odvijali su se u polovici radnog vremena prema Planu i programu rada tajnika za školsku godinu 2023./2024. Realizirani su poslovi:

- normativno-pravni poslovi (izrada podnesaka, ugovora, rješenja, odluka i akata škole te praćenje propisa)
- administrativni poslovi (rad sa strankama i drugim školama, suradnja s tijelima upravljanja, radnim tijelima škole, ministarstvom i Upravnim odjelom u BBŽ)
- slanja i zaprimanja pošte, p o v r e m e n o vođenje Knjige putnih naloga i knjigovodstvenih isprava-narudžbenica
- Vođenje urudžbenog zapisnika i arhiviranje u sigmi
- kontrola nad godišnjim odmorima radnika
- vođenja Matične knjige radnika, dosjea radnika, vođenje i dopuna e-Matice za radnike škole, unošenje i izmjena podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru, prijavljivanja i odjavljivanja radnika na MIO te prijava promjena na HZZO
- izdavanje 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 Školskog kurikulumu
- izrade statističkih izvještaja administrativne naravi
- uvođenje, razvrstavanje, izlučivanje te čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva, vođenje zbirne evidencije o gradivu škole
- vođenje evidencije/registra sklopljenih ugovora i ugovora o radu te vođenje registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma
- obavljanje poslova službenika za pristup informacijama te objava dokumenta Škole na mrežnim stranicama Škole sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama te drugim zakonskim i zakonskim propisima
- sudjelovanje u EU projektima u poslovima administrativne naravi

- sudjelovanje na državnom stručnom skupu
- te ostali navedeni poslovi.

b) Rad voditeljice računovodstva u školi 1

Poslovi voditeljice računovodstva u školi 1 odvijali su se u polovici radnog vremena prema Planu i programu rada voditeljice računovodstva za školsku godinu 2023./2024. Realizirani su poslovi:

- knjigovodstveni poslovi (primanje, odlaganje i likvidiranje financijske dokumentacije, kontiranje, knjiženje, usklađivanje dnevnika i kartica, izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvještaja, vođenje knjige dugotrajne imovine, vođenje knjige sitnog inventara, u suradnji s ravnateljem izrada prijedloga Financijskog plana i rebalansa istog, suradnja i praćenje ostvarenja sredstava, poslovi likvidatora za račune prema MZOM i Županiji, praćenje i plaćanje dospjelih obveza kroz sustav Riznice, vođenje Knjige putnih naloga izrada knjigovodstvenih isprava-narudžbenica)
- materijalno knjigovodstvo (priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednost te usklađivanje s financijskim poslovanjem i sl.)
- izrada statističkih izvještaja
- izrada godišnje tablice osnovica plaće za HZMO te MPP-1 za bivše djelatnike
- sudjelovanje u EU projektima u poslovima administrativne naravi
- vođenje evidencije obustava djelatnika i praćenje istih
- izrada plaća i ostalih naknada u COP-u te obračun putnih troškova radnika
- obračun i isplata plaće pomoćnice u nastave, isplata ugovora o djelu te obračun i isplata putnih naloga
- izrade statističkih izvještaja
- rad u sigmi tj. unos podataka vezanih za nabavu udžbenika
- ostali navedeni poslovi.

c) Rad stručnog radnika na tehničkom održavanju

U školskoj godini 2023./2024. poslovi stručnog radnika na tehničkom održavanju odvijali su se prema Planu i programu rada domara-vozača za školsku godinu 2023/2024., a obavljao je i poslove ložača centralnog grijanja te položio stručni ispit 11.4.2024.

Uz prijevoz učenika u jutarnjim, popodnevним i poslijepodnevним satima, vodila se briga o popravku i održavanju školskog vozila te zamjeni njegovih guma. Nadalje, obavljali su poslove popravaka u školskim zgradama (izmjenautičnica, sijalica, osigurača, prekidača, vodokotlića, popravak stolova, klupa, kvaka i sl.), održavanja i punjenja vatrogasnih aparata te je bojana prostorija nastavničkog WC-a, a redovito je održavao zelene površine oko matične i područne škole (živica, travnjak, nasadi ukrasnog bilja i košnja školskog voćnjaka).

d) Rad kuharice-slastičarke 2

Poslovi kuharice-slastičarke 2 tijekom ove školske godine odvijali su se prema Planu i programu rada kuharice za školsku godinu 2023./2024.

Pored svakodnevnih pripremanja i podjele hrane, održavala je čistoću kuhinje, blagovaonskih stolova, posuđa i pribora te sudjelovala u izradi mjesečnog jelovnika s nadležnim školskim povjerenstvom te vodila evidenciju o nabavi i potrošnji namirnica te evidenciju HACCP-a.

e) Rad čistačica-spremačica

U školskoj godini 2023./2024. poslovi čistačica-spremačica odvijali su se prema Planu i programu rada spremačica za školsku godinu 2023/2024.

U našoj Matičnoj školi u protekloj školskoj godini o čistoći je brinula 1 spremačica s punim radnim vremenom, a u Područnoj školi 1 spremačica s četvrtinom radnog vremena.

Uz poslove čišćenja i dezinfekcije učionica i ostalih radnih prostorija te njihovog inventara čistačice-spremačice su održavale i prilaznu stazu te cvjetne nasade.

7. Rad ravnatelja 3

Na samom početku školske godine izvršene su pripreme za organizaciju rada za novu nastavnu godinu. Vodio 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.

Pozitivno 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, sudjelovao u aktivnostima Erasmus projekta, obavljao savjetodavne razgovore s učenicima, roditeljima, stručnim suradnicima i učiteljima te surađivao s liječnicom školske medicine, Crvenim križem Garešnica, Općinom, Županijom, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, srednjim školama, MUP-om PP Garešnica.

Uz praćenje i primjenu zakona, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, 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 financijskoposlovanje veliko je opterećenje za rad ravnatelja. Umanjena sredstva iz Županijskog proračuna namijenjena za materijalne troškove škole iziskuju svakodnevnu kontrolu i maksimalnu štednju u kompletnom poslovanju. U tijeku ove nastavne godine objavljen je niz novih pravilnika pa se rad škole odvijao u skladu s njihovim odrednicama.

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

Olakotne okolnosti u mom radu bile su:

- razumijevanje Općine te financijsko praćenje prema našim zamolbama (sufinanciranje izleta, nabava radnih bilježnica te ostalog pribora za učenike tenagrađe učenicima osmog razreda na kraju nastavne 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 društvene djelatnosti i obrazovanje, Uredom državne uprave pri Županiji.

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

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

Početkom 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 realiziran u okviru 177 nastavnih dana, 6 nenastavnih radnih dana u PN te 177 nastavnih dana i 3 nenastavnih radnih dana u RN.

4. Rad i postignuća u redovnoj i izbornoj nastavi

2023./2024. školsku godinu ukupno je završilo 70 učenika. 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 razrednoj nastavi svi učenici s uspjehom su završili razred. Od 27 učenika s odličnim uspjehom završilo je razred 19 učenika, 7 s vrlo dobrim i 1 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 i informatike.

U predmetnoj nastavi 43 učenika je uspješno završilo razred te na kraju školske godine 26 učenika ima odličan, 13 vrlo dobar, 4 dobar uspjeh i 0 dovoljan. Dvoje učenika u 7. razredu su upućeni na dopunsku nastavu te su nakon odrađenog uspješno završili te su i uvršteni u zbirnu sumu.

Nastava vjeronauka kao izbornog predmeta organizirana je za učenike od 1. do 8. razreda u 8 grupa s ukupno 70 učenikom od čega u razrednoj nastavi u 4 grupa sa 27 učenika, a u predmetnoj nastavi u 4 grupe sa 43 učenika.

Izborna nastava organizirano se provodila i iz informatike u 1.-4. te 7. i 8. razredu u 6 skupina s 47 učenikom te njemačkog jezika od 4. do 8. razreda u 6 skupina sa 47 učenika.

Tijekom nastavne godine učenici su izostali 4051 sati opravdano 0 sata neopravdano. Prosječno po učeniku to iznosi 57,87 sati. U odnosu na prošlu godinu riječ je o smanjenju izostanaka od 1.090 sati. Najviše izostanaka ima zbog bolesti. 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 45 učenika od 1. do 8. razreda, a 4 učenika osmog razreda je nagrađeno i to neki po više osnova.

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

Dodatni rad u našoj školi organiziran je u ukupno 12 skupina s ukupno 61 učenikom.

Razredna nastava:

1. Matematika PŠ 2.r. - 3 učenika
2. Matematika PŠ 1./4.r. - 6 učenika
3. Matematika 1./3.r. - 2 učenika
4. Matematika 2.r - 3 učenika

Predmetna nastava:

1. Matematika 6. i 8.r. - 4 učenika
2. Klub mladih tehničara 5.r. - 2 učenika
3. Biologija 7. - 1 učenik
4. Njemački jezik 5. i 8.r. - 4 učenika
5. Geografija 8.r. - 4 učenika
6. Vjeronauk 7.r. - 12 učenika
7. Povijest 7. i 8.r. - 7 učenika
8. Engleski jezik 8.r. - 2 učenika

S darovitom djecom radilo se na satovima redovne nastave, a posebna pozornost dana im je u grupama dodatnog rada .

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.	8.	
Model individualizacije (čl. 5)	0	0	0	0	0	1	2	0	3
Prilagodba programa (čl. 6)	0	0	1	0	2	0	0	1	3

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.

U srpnju troje učenika dobilo je prilagodbu programa te od rujna kreće provedba njihovih programa.

7. Realizacija plana izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava organizirana je u razrednoj i predmetnoj nastavi.

Ostvareni su sljedeći sadržaji:

- poludnevna terenska nastava 8. razreda (Srednja škola Augusta Šenoje, Garešnica)
- jednodnevni izlet 1. - 4. razred Đurđevac i Koprivnica (MŠ i PŠ)
- terenska nastava u Bjelovar povodom Božića (1.-4. Matične i Područne škole)
- terenska nastava povodom Božića (5.-8. Matične škole)
- jednodnevni izlet na otok Krk - za učenike 5. i 6. razreda Matične škole
- višednevna ekskurzija učenika 7. i 8. razreda (Zadar-Split-Šibenik-Biograd na Moru-Smiljan)
- dvodnevni edukativni posjet Vukovaru učenika 8. razreda

8. Rad i postignuća u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

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

Likovna radionica, Čitanjem do mašte, Likovna družina, Recitatorska družina, Mali sportaši, Ritmička družina, Mali kreativci, Učenička zadruga-voćari, Tamburaški orkestar, Pjevački zbor, Recitatorska družina predmetne nastave, ŠSD «Mladost», Rano učenje Njemačkog jezika (razredna nastava), Glazbena radionica, Likovna grupa, Vjeronaučna grupa, Programiranje mikroračunala

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.

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

Kao i prijašnjih godina sva svečana događanja u školi 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
- u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa značajno je stvaranje i razvijanje suradničkih odnosa
- nastaviti suradnju s Općinom, Županijom i Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih

Također ćemo se i dalje pridržavati temeljnih sastavnica Nacionalnog okvirnog kurikulum 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., 136/14., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23) i članka 58. stavka 1. podstavka 14. i članka 72. stavka 2. podstavka 9. Statuta Osnovne škole Trnovitica, ravnatelj u suradnji s Učiteljskim vijećem podnosi te uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor Osnovne škole Trnovitica, dana 30. kolovoza 2024. pod točkom 2. dnevnog reda
d o n o s i

IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA I ŠKOLSKOG KURIKULUMA ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.

U Velikoj Trnovitici 30. kolovoza 2024.

KLASA:602-11/24-01/1

URBROJ: 2103-101-24-1

Predsjednica Školskog odbora

Marijana Susilović
Marijana Susilović



Ravnatelj

Zdravko Ređep
Zdravko Ređep