[](https://www.google.hr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwjpg8uTzrfRAhUhBcAKHcgFBdIQjRwIBQ&url=https://hr.wikipedia.org/wiki/Grb_Republike_Hrvatske&psig=AFQjCNGcF488asNvsrhTW_zaQzu9dmhn0Q&ust=1484138838926586)

*Republika Hrvatska*

*Istarska županija*

**

***Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin***

*Rudarska 9, Labin 52220 Tel: 052/855-406, fax: 052/880-234*

*e-mail:* [*ured@os-ilribar-labin.skole.hr*](mailto:ured@os-ilribar-labin.skole.hr)

***GODIŠNJE***

***IZVJEŠĆE O RADU ŠKOLE***

Školska 2021./2022. godina



*Labin, rujan 2022.*

**SADRŽAJ:**

[OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 1](#_Toc118796632)

[I. UVJETI RADA 1](#_Toc118796633)

[1.1. Obilježja školskog prostora 1](#_Toc118796634)

[1.2. Materijalni uvjeti 1](#_Toc118796635)

[1.3. Učiteljski kadar i ostali djelatnici u školi 2](#_Toc118796636)

[II. ORGANIZACIJA RADA 2](#_Toc118796637)

[2.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave 2](#_Toc118796638)

[2.2. Godišnji kalendar rada škole 4](#_Toc118796639)

[III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 4](#_Toc118796640)

[IV. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA 20](#_Toc118796641)

[V. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 22](#_Toc118796642)

[5.1. Rad stručnih aktiva u školi 22](#_Toc118796643)

[5.2. Uključenost djelatnika u usavršavanje izvan škole 22](#_Toc118796644)

[VI. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA 22](#_Toc118796645)

[6.1. Rad Učiteljskih vijeća 22](#_Toc118796646)

[6.2. Rad Razrednih vijeća 24](#_Toc118796647)

[6.3. Rad razrednika 25](#_Toc118796648)

[6.4. Rad stručnih suradnika 25](#_Toc118796649)

[6.4. Rad Školskog odbora i Vijeća roditelja 35](#_Toc118796650)

[3. Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda 38](#_Toc118796651)

[4. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenstva za redovni godišnji otpis knjižnične građe 38](#_Toc118796652)

[6.6. Rad ravnatelja 39](#_Toc118796654)

[7.1. Pristup planiranju i programiranju svih oblika nastavnog plana i programa 51](#_Toc118796655)

[7.2. Realizacija nastavnog plana i programa 51](#_Toc118796656)

[7.3. Uspjeh učenika u učenju i vladanju 52](#_Toc118796657)

[7.4. Rad i postignuća u redovnoj i izbornoj nastavi 56](#_Toc118796658)

[7.5. Rad i postignuća u dodatnom radu - rad s darovitim učenicima 56](#_Toc118796659)

[7.6. Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja, rad uz individualiziran pristup 56](#_Toc118796660)

[VII. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA 58](#_Toc118796661)

**Godišnje izvješće o radu škole**

**u školskoj 2021./2022. godini**

Klasa: 602-13/22-01/63

Ur. broj: 2144-16-22-01-1

Labin, 30.08.2022.

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola „Ivo Lola Ribar“ Labin ima sjedište u Labinu, broj pošte 52220, Općina Labin. Ima dvije područne škole na području Grada Labina i jednu na području Općine Kršan, a to su:

* Kature: (052) 855 – 600
* Vinež: (052) 858 – 151
* Vozilići: (052) 863 – 031

Broj telefona i telefaksa škole je (052) 855 – 406.

Ravnatelj škole je Miro Alilović, prof. – savjetnik čiji je peti mandat započeo 21. travnja 2017. godine.

Tajnica škole je Zdenka Glavičić, dipl. iur.

Računovođa škole je Lorena Bilić, oec.

Od stručnih suradnika u školi su zaposleni:

* psihologinja; na puno radno vrijeme – Hana Šiljan , prof.
* pedagoginja; na puno radno vrijeme – Ester Stemberger, prof.
* knjižničarka; na puno radno vrijeme – Ivana Griparić Fable, prof.

Matična škola u svom sastavu ima tri područne škole na Katurama, Vinežu i Vozilićima.

# I. UVJETI RADA

## 1.1. Obilježja školskog prostora

Školsko područje obuhvaća površinski veliko područje Grada Labina i neznatni dio općine Kršan. Na tom području živi oko 11.700 stanovnika, s visokom gustoćom naseljenosti. Učenici stanuju u Labinu i udaljeni su od školske zgrade 2 do 3 km. Za učenike koji žive izvan grada Labina, s područja Vozilića (10 km) i Vineža (4 do 7 km) organiziran je posebni autobusni prijevoz, dok neke učenike u školu prevoze roditelji osobnim automobilom.

## 1.2. Materijalni uvjeti

PŠ Vozilići –Uvjeri rada u školi su bitno popravljeni zadnjih godina. Ostaje dio sanitarnog čvora (učenički WC) zbog oštećenja i dotrajalosti te zamjena dijela građevne stolarije. Okoliš škole održava se uz podršku općine Kršan

PŠ Vinež – ove su godine nastavljeni radovi na spuštanju stropova i zamjeni rasvjetnih tijela u učionicama . Zbog velikog broja korisnika , prije svega u produženom boravku ,glavni problem je premala kvadratura školske blagovaone. Pri istoj ove je godine uređen prostor spremišta namirnica te je ista opremljena kvalitetnijim uređajima iz matične škole.

PŠ Kature –Nakon energetske obnove zgrade, uz manje nedostatke koji se otklanjaju po prioritetima, uvjeti rada u PŠ Kature su zadovoljavajući .Zbog povećanja broja korisnika produženog boravka ali i broja učenika ukupno valja razmišljati o proširenju školske zgrade i osiguranju prohodnosti prilazne ceste u godinama koje dolaze.

Matična škola – nastavljeni su radovi na spuštanju stropova i zamjeni rasvjetnih tijela te sanirani sanitarni čvorovi u sklopu učeničkih WC-a. U sklopu fondova EU za more i ribarstvo u cijelosti je obnovljena i opremljena školska kuhinja .Osim navedenog izvedena su održavanja na elektro i vodnim instalacijama zbog dotrajalosti. Navedeni radovi izvode se po prioritetima sukladno financijskom planu škole ( tekuće i investicijsko održavanje).

**Planovi za poboljšanje materijalnih uvjeta u narednom periodu :**

* Nastavak radova na spuštanju stropova u zgradi matične škole i PŠ Vinež
* Zamjena mreže sustava grijanja (radijatori) u matičnoj školi zbog dotrajalosti i uštede na grijanju po prioritetima
* Sanacija podova matične zgrade u cijelosti (sigurnosni rizik, učestala pucanja zbog starosti i dotrajalosti)
* Sanacija i opremanje školske dvorane u cijelosti (učestala oštećenja parketa zbog prodora vode iz oborinskih kanala uz zgradu)
* Nabavka i opremanje učionica nastavnim pomagalima po prioritetima
* Nova regulacija prometa ispred PŠ Kature (prilaz na parkiralište) zbog sigurnosnog rizika postojećeg stanja
* Uređenje parkirališta iza matične škole za potrebe zaposlenika
* Sanacija glavnih zidova oko školskog igrališta matične škole zbog oštećenja

## 1.3. Učiteljski kadar i ostali djelatnici u školi

U prošloj školskoj godini uglavnom se sva nastava stručno izvodila, osim fizike u jednom dijelu. Nastavu i druge odgojno- obrazovne oblike rada izvodilo je ukupno 48 učitelja razredne i predmetne nastave, 1 učiteljica Bosanskog jezika i kulture, 3 vjeroučitelja, 3 stručna suradnika i ravnatelj.

Od ostalih djelatnika u školi je zaposleno još 14 osoba: 1tajnica, 1računovođa, 1 domar, te sveukupno 5 spremačica, 2 kuharice i 4 kuharice/spremačice.

# 

# II. ORGANIZACIJA RADA

## 2.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave

Nastava se izvodila u ukupno 27 razrednih odjela i to u 25 čista i 2 kombinirana, s prosjekom od 19,20 učenika po razrednom odjelu. Prosječan broj učenika u razrednom odjelu u predmetnoj nastavi (V.-VIII. razreda) je 21,2 dok je u razrednoj nastavi prosječno 17,6 učenika po odjelu. Najveći razredni odjel brojio je 27 učenika.

Učenici su ukupno izostajali 46.139 sati s nastave, od čega 45 sati nije opravdano. Suradnja s roditeljima ostvarivala se prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno svaki je razrednik razrednog i predmetnog odjela održao roditeljske sastanke (u živo ili na daljinu), održavani su informativni sastanci za roditelje, gdje su roditelji mogli kontaktirati razrednike, sve nastavnike premetne nastave i stručnu službu do organizacije nastave na daljinu.

Nastava za razrednu nastavu se održavala uživo, poštujući epidemiološke mjere zbog epidemije COVID-19 virusa.

Učenici od 5. – 8. razreda imali su redovitu nastavu178 dana, većim dijelom u živo, dok su pojedini razredi manji dio radnih dana imali nastavu na daljinu.

Tijekom godine naroditeljskim sastancima ili na on- roditeljskim sastancima izložene i obrađene su sljedeće teme:

* Kalendar rada škole, raspored sati i novi članovi RV, Pravilnici, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kućni red škole, Izbor roditelja za Vijeće roditelja, Školski kurikulum, Odabir ponude agencija za izlete – razrednici; Školska marenda ; E-dnevnik ; Privole
* Upoznavanje i podsjećanje s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima ; Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
* ŠPP-Aktivnosti vezane za mjesec borbe protiv ovisnosti ; Istraživanje pojavnosti konzumiranja sredstva ovisnosti – pedagoginja i psihologinja
* Učenje i prelazak u 5. razred (prijelaz iz RN u predmetnu) – korak u promjene (RN – 4. r. matična, 4. r. PŠ Kature, 4.r. PŠ Vinež, 4.r. PŠ Vozilići) – pedagoginja
* Djeca i mediji – medijsko nasilje (RN – 2.r.) – psihologinja
* Cijepljenje – HPV – dr.šk.med. Loreta Načinović Magaš – pisani materijal
* Zaštita zubi-Zubna putovnica (1. i 6. razredi) – pedagoginja, učiteljice PB, učiteljica biologije
* Školski kurikulum – razrednici; stručna služba
* Početak školovanja i obaveze prvoškolaca – učiteljice, pedagoginja i psihologinja – pisani materijal
* Adolescencija i odrastanje – razrednice 8. razreda, po uputama i PP prezentacije Zavoda za javno zdravstvo i dr. školske medicine
* ŠPP – pojava i štetnosti ovisnosti (7.) - pedagoginja
* Upis u srednju školu (e – upisi), elementi i kriteriji za upis u SŠ (8.r.) – pedagoginja;
* „Zaštita zubi“ – razrednici, pedagoginja
* Odgojni utjecaj obitelji (4. i 5. razredi) – pedagoginja
* Vršnjačko nasilje u školi – razrednici
* Predavanje za učenike 5. – 8. razreda na temu vršnjačkog nasilja odstrane socijalne radnice Savjetovališta Luka Ritz iz Zagreba.

Teme za učenike i roditelje obrađene su s posebnim osvrtom na Pravilnik o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

U tablici br. 1 prikazani su podaci o broju učenika i razrednih odjela u razrednoj i predmetnoj nastavi u čistim i kombiniranim razrednim odjelima.

**Tabela br. 1: Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Razredna**  **nastAVA** | | **predmetna**  **nastAVA** | | **ukupno** | |
| Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela | Broj učenika | Broj odjela |
| **MŠ** | 74 | 4 | 255 | 12 | 329 | 15 |
| **PŠ** | 191 | 11 | 0 | 0 | 191 | 12 |
| **UKUPNO** | **265** | **15** | **255** | **12** | **520** | **27** |

Broj učenika u pojedinim područnim školama je sljedeći (Tabela br. 2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Područna škola** | **Svi** | **M** | **Ž** |
| Kature | 95 | 53 | 42 |
| Vinež | 78 | 46 | 32 |
| Vozilići | 18 | 9 | 9 |
| **Ukupno** | **191** | **108** | **83** |

Kombinacije u pojedinim razrednim odjelima bile su organizirane na sljedeći način:

* PŠ Vozilići:
* 1. i 4. razred (10 učenika)
* 2. i 3. razred ( 8 učenika)

Dnevna organizacija je prilagođavana sveukupnim uvjetima rada škole i potrebama učenika. U svih 27 razrednih odjela od 1. do 8. razreda matične i područnih škola nastava se u cijelosti izvodila u jednoj smjeni.

U razrednim odjelima razredna nastava je vremenski trajala kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| Matična škola: | 8.00 – 12.00 |
| PŠ Kature: | 8.00 – 12.00 |
| PŠ Vinež: | 8.00 – 12.00 |
| PŠ Vozilići: | 8.00 – 12.00 |

U razrednim odjelima predmetne nastave nastava je počinjala u 8.00, a sedmi bi sat završavao u 14.00 h . Školski su sati u pravilu trajali po 45 minuta. Obzirom da su nastavu u matičnoj školi pohađali učenici nižih i viših razreda, bilo je naglašeno dežurstvo nastavnika za vrijeme velikog i malih odmora, a veliki odmor nije bio u isto vrijeme za mlađe i starije učenike, kako bi se spriječili neželjeni događaji na školskom hodniku ili u školskoj blagovaonici i poštujući epidemiološke mjere. Marenda se donosila u svaki razredni odjel zasebno.

Učenicima nižih razreda (I. – IV.) veliki je odmor započinjao nakon drugog školskog sata, a učenicima viših razreda (V. – VIII.) nakon završenog trećeg školskog sata.

Tjedna organizacija je bila usklađena sa zakonskim odredbama o dopuštenom dnevnom opterećenju učenika nastavom koja se u cijelosti izvodila u pet dana. Dio nastave se odvijao na daljinu.

Učinjen je raspored ulaska izlaska iz škole po razrednim odjelima zbog prevencije širenja korona virusa i po preporukama HZZJZ.

Tjedni raspored sati izrađivali su razredni učitelji za svoj razredni odjel, a ravnatelj je izrađivao raspored sati za predmetnu nastavu na razini škole. Nastava se u većini predmeta realizirala po jedan sat, osim za one predmete za koje je predviđen i blok – sat (matematika, hrvatski jezik, informatika, engleski jezik, vjeronauk).

## 2.2. Godišnji kalendar rada škole

U školskoj 2021./2022.godine, temeljem utvrđenog kalendara rada od nadležnog Ministarstva, nastava je počela 06. rujna 2021. g., a završila 21. lipnja 2022. g. Učenicima 8. razreda svečano su uručene svjedodžbe 01. srpnja 2022. g., a učenicima ostalih razreda 07. srpnja 2022. U svih 27 razrednih odjela ostvareno je 222 radna dana, od čega je 178 dana bilo nastavnih, a od toga manjim dijelom se održavala nastava na daljinu (u predmetnoj nastavi).

# III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole ostvarivala se u skladu s programom navedenim u Godišnjem planu i programu i Školskim kurikulumom, a kroz aktivnosti svih nastavnih predmeta, rad učeničkih klubova i društava, izvannastavnih aktivnosti, provođenje akcija, susreta i natjecanja, smotri i obilježavanja značajnijih datuma i blagdana te putem drugih aktivnosti iz svakodnevnog života i rada škole.

Ostvarivanje kulturne i javne djelatnosti prikazujemo kroz sljedeće domene:

HUMANITARNE AKTIVNOSTI

* Solidarnost na djelu – Crveni križ – 49. sabirna akcija
* Suradnja s Ligom borbe protiv raka
* Humanitarna akcija za dječji dom za nezbrinutu djecu Lovran

SPORTSKE AKTIVNOSTI

* Europski tjedan mobilnosti
* Olimpijada OŠ Labinštine

PROJEKTI

* Projekt „Pametno s pametnom tehnologijom“
* Zubna putovnica – Projekt „Zaštita zubi“
* Školski preventivni program – prevencija
* Usmjeri se! – za učenike 8. razreda; Karijerno usmjeravanje
* Projekt Institucionalizacija zavičajne nastave Istarske Županije – Regione Istriana – PŠ Vozilići
* Projekt „Moja škola – Eko škola“
* „Mir i dobro“ – edukativni letak
* Istraživanje pojave ovisnosti među učenicima 7. i 8. razreda
* Život i djelo Giuseppine Martinuzzi i Matija Vlačić Ilirik
* Uređujemo okoliš – PŠ Vinež
* Sigurno kročim kroz svijet medija
* Školska shema :
  + Shema školskog voća: 1. – 8. razred
  + Shema školskog mlijeka: 1. – 4. razred
* Pravilnom prehranom do savršenog zdravlja
* Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
* Program poticanja čitanja
* Projekt – Grad Labin prijatelj djece
* Besplatno učlanjenje u Gradsku knjižnicu Labin za sve prvašiće osnovnih škola Labinštine
* Podjela slikovnica „Kako su Dora i Mario spasili hranu“ prvašićima
* Vijeće učenika
* Predavanje za učenike članove vijeća učenika Dragocjenost vršnjaka
* Vijeće roditelja
* Međupredmetne teme – MZOS
* Labinska republika – 101. obljetnica
* „Čitanje ne poznaje granice“ – 4. razred
* „Naša mala knjižnica“ – PŠ Vozilići
* Mjesečni projekt – Viteške vještine, Pravedan svijet
* Kampanja „Say NO“ – spolnost i zdravlje
* Međunarodni projekt razmjene straničnika
* Izbori za nove članove Mreže mladih savjetnika pravobraniteljice za djecu?
* „Kreiraj marku bajnu i osvoji nagradu sjajnu“ - izdavanje prigodne poštanske marke Republike Hrvatske čiji likovni predložak stvaraju učenici osnovnih škola?
* Obilježavanje europske godine mladih 2022. ?
* „Poruke s periferije“ radionica Udruge za demokratsko društvo u partnerstvu s udrugom Dobra sa ciljem informiranja i educiranja mladih o EU
* Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja – Povijesna grupa
* Projekt Srednjokaz – profesionalno usmjeravanje
* Predavanje za osmaše u sklopu projekta Zdrav za pet
* Projekt Naša mala knjižnica

*Svi projekti održavali su se uz poštivanje epidemioloških mjera i uputa Stožera civilne zaštite IŽ i HZZJ.*

SUDJELOVANJE U ZNANSTVENIM ISTRAŽIVANJIMA:

- NCVVO- Nacionalni ispiti u 8.r.- hrvatski jezik,matematika,biologija,fizika,kemija

OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA

* Na satovima razrednika, radionice, panoi, plakati, literarni i likovni uradci, susreti
* Prijem prvašića, 6. rujna 2021.
* „Zaštita zubi“ (tijekom cijele školske godine; 20.3.2022. Svjetski dan oralnog zdravlja: Tjedan oralnog zdravlja)
* Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)
* Europski dan jezika (26.09.)
* Međunarodni dan nenasilja (02.10.)
* Dječji tjedan (listopad)
* Dan neovisnosti
* Dan kravate
* Međunarodni dan školske knjižnice (27.10.)
* Dani kruha i plodova zemlje – priredbe u svim školama
* Dan sigurnog interneta
* Mjesec hrvatske knjige (posjet spisateljice Bojane Meandžije) i Dana hrvatskoga jezika
* Dan kravate
* Svi Sveti
* Međunarodni dan tolerancije
* Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
* Svjetski dan nenasilja nad djecom (19.11.)
* Obilježavanje Dana državnosti Bosne i Hercegovine
* Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti
* Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a
* Božić (Božićne kartuline) i Nova godina (po razredima)
* Matija Vlačić Ilirik
* Školski medni dan
* Dan sjećanja na Holokaust
* Obilježavanje svjetskog dana čitanja naglas
* Maškare
* Valentinovo
* Rođendan Giuseppine Martinuzzi
* Dan ružičastih majica
* Dan labinske republike – Dan rudara
* Dan Matije Vlačića Ilirika
* Dan palačinki
* Međunarodni dan sreće
* Dan očeva / Majčin dan / Međunarodni dan djevojčica / Dan obitelji
* Svjetski dan oralnog zdravlja
* Svjetski dan sindroma Down
* Dan narcisa
* Svjetski dan voda
* Svjetski dan svjesnosti o autizmu
* Međunarodni dan dječje knjige
* Uskrs
* Dan planeta Zemlje
* Dan škole 9.5.2022.
* Obilježavanje Dana državnosti
* Obilježavanje svjetskog dana borbe protiv AIDS – a
* Oproštaj od osmaša – 01.07. 2022.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

1. *priredbe, susreti, posjeti, smotre, druženja, gostovanja …*

* Svečani prijem prvašića
* Oproštaj osmaša – 01. srpnja 2022.
* Promocija obrtničkih zanimanja – Pazin:Festival obrtničkih zanimanja
* Predavanje „Zaštita zubi“
* Predstave
* Predstavljanje priručnika „Tonka Ekonomka“ (SŠ Mate Blažina, Labin) za učenike 8. razreda.

1. *posjeti van škole:*

* Gradska knjižnica Labin
* Sigurno na putu od kuće do škole – HAK – poligon, učenici 1. razreda
* Obilježavanje Labinske Republike – rudarski šoht
* Posjet Umjetničke škole Matka Brajša Rašana – letci
* Posjete rudarskom šohtu, Krvove place i Spomeniku rudaru borcu
* Posjet Narodnom muzeju Labin povodom međunarodnog dana muzeja – Povijesna grupa
* Posjet učenika 8. razreda poslovnoj zoni Vinež sa ciljem karijernog usmjeravanja – travanj 2022.

1. *susreti i smotre* (likovne, literarne, glazbene i informatičke):

* Sudjelovanje na Općinskom – gradskom susretu LiDraNo za osnovne škole Labinštine
* Sudjelovanje na literarnom susretu – „Ca je ča“
* 15. Literarni natječaj GDCK Labin
* HIPPO-međunarodno natjecanje iz engleskoga jezika

Provođenje nastave:

* Nastava se dijelom provodila i na daljinu za učenike predmetne nastave
* Pojedini razredni odjeli RN su bili u samoizolaciji tijekom nastavne godine te su imali nastavu na daljinu

**BROJ UČENIKA NA NATJECANJIMA 2021./2022.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NATJECANJA** | **Broj učenika na školskoj razini** | | **Broj učenika na županijskoj razini** | **Broj učenika predloženih za državnu razini** |
| Informatika | 2 | | 2 |  |
| LiDraNo | **5** | | 3 | **2** |
| Engleski jezik | 8 | | 4 |  |
| Povijest | 9 | | 2 |  |
| Geografija | 16 | | 2 |  |
| Matematika | 33 | | 2 |  |
| Vjeronaučna olimpijada | 9 | | 4 | 4 |
| Islamski vjeronauk | 4 | | 4 | 2 |
| Hrvatski jezik | 1 | | 1 |  |
| Talijanski jezik | 2 | | 2 |  |
| Biologija | 2 | | 1 |  |
| Fizika | 1 | | 1 |  |
| ***Ukupno :*** | **92** | | **28** | **8** |
| ***LIK*** | 30 (3) | |  |  |
| Novigradsko proljeće – škola stvaralaštva | 9 | | (9) | 8 : sudjelovanje-  on line |
| **Sveukupno:** | | **131** | **28** (+ 9) | **8** (+8) | |
| **ŽUPANIJSKA NATJECANJA** | | | | **UČENIK / OSVOJENO od 1.-3.mjesta**  **NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI** | |
| LiDraNo | | Sanja Štucin  Mariza Miletić | | -Matias Batelić \_ državna smotra ( pojedinačni scenski nastup)  -Teo Buždon –državna smotra\_ Lidrano (literarni rad)  -Amelia Vojić –posebno pohvaljen  literarni rad | |
| VJERONAUČNA OLIMPIJADA | | Đeni Vojić | | ***1.mjesto-ekipno***  *Amelia Vojić*  *Ayanna Kovačević*  *Doria Salamon*  *Aurora Casiolli Bugarin* | |
| ISLAMSKI VJERONAUK | | Hazim Bećirović | | Elif Santur – **3. mj**  Samra Demirović -**3.mj.** | |
| GEOGRAFIJA | | Jelena Gregov | | Amelia Vojić – **2.mj.** | |
| TALIJANSKI JEZIK | | Ana Dundara Pajić | | Amelia Vojić – **3.mjesto** | |

Sport:

* Županijsko natjecanje iz krosa i atletike – ekipno (1.mjesto)
* Državno natjecanje- rukomet (Ž) - 5.mjesto

**DRŽAVNA NATJECANJA:**

*LIDRANO :*

* TEO BUŽDON, 6.r.(literarni rad)-mentorica:Mariza Miletić – predložen za DRŽAVNU SMOTRU
* MATIAS BATELIĆ,4.r.PŠ Vinež (dramsko-scenski pojedinačni nastup)-mentorica:Sanja Štucin-predložen za DRŽAVNU SMOTRU

*VJERONAUČNA OLIMPIJADA :*

* AMELIA VOJIĆ , 8.r.
* AURORA CASSIOLI BUGARIN
* DORIA SALAMON
* AYANNA KOVAČEVIĆ

-mentorica : Đeni Vojić

*ISLAMSKI VJERONAUK:*

* ELIF SANTUR, 5.r.
* SAMRA DEMIROVIĆ , 7.r.

- mentor: Hazim Bećirović

*NOVIGRADSKO PROLJEĆE - ŠKOLA STVARALAŠTVA*

*(on line sudjelovanje):* AMELIA VOJIĆ, NINA BELUŠIĆ, TIN ČERNI, LETICIJA TRINAJSTIĆ, MATEO BUDAKOVIĆ, LANA BOJIĆ, IVANO BEMBIĆ, ANAI DAGOSTIN

*Ester Stemberger, pedagoginja škole,koordinator natjecanja*

* Međunarodno natjecanje iz engleskoga jezika-HIPPO
* **T**ERENSKA NASTAVA
* Dani voda – Rabac
* Festival samoniklog bilja – Kršan
* Obilazak Labina
* Interliber i HRT (Zagreb)
* Posjet koncertnoj dvorani Vatroslav Lisinski i Školski muzej (Zagreb)
  + Pozdrav jeseni, Sigurno u prometu, Posjet Gradskoj knjižnici, Pozdrav proljeću (tijekom školske godine)
  + Roč – Hum-Aleja Glagoljaša-Poreč
  + posjet Narodnom muzeju Labin
  + Terenska nastava učenika osmih razreda u Vukovar u sklopu projekta „Posjet učenika osmih razreda Vukovaru“ MCDRV
  + Terenska nastava učenika šestih i sedmih razreda na otok Krk
* IZLETI I ŠKOLSKE EKSKURZIJE :
* Nagradni izlet na Cres za najuspješnije učenike s natjecanja - 9.7.2022.
* Međupredmetne teme \_Škola za život
* Nastavni sadržaji realizirani prema programu i uputama MZOS i AZOO;
* POMOĆNICI U NASTAVI:
* Tanja Milevoj Mirković – pomoćnik u nastavi-2.r.PŠ Vinež
* Melita Škopac – pomoćnik u nastavi za učenika 6.b razreda
* Helena Gobo – pomoćnik u nastavi za učenika 7.a razreda
* Stručna praksa studenata :
* Stručna praksa studentice RN –Alison Farkaš – 4.r.MŠ
* Stručna praksa studentice RN – Elis Zahtila – 3.r. PŠ Kature
* Stažiranje pripravnika – Mateo Trošelj - Povijest (1.12.2021. do 14.3.2022 .)-mentorica: Eva Melegi Matković

**ŠPP 2021./2022. –Realizacija rada za 2021./2022.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PROCJENA STANJA I POTREBA:   * nakon uvida u zabilješke i razgovore s razrednicima,razgovore s učenicima,uvidom u liste praćenja učenika, zapisima s RV, nakon anketa o pojavnosti ovisnosti među učenicima,...   CILJEVI PROGRAMA i AKTIVNOSTI :  Prioritetna područja u šk.god.2021./2022.:  1.Prevencija raznih oblika ovisnosti – obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti  2. Prevencija vršnjačkog nasilja  3. Promocija sigurnog i odgovornog korištenja IKT-a  4. Promocija cjelokupnog zdravlja učenika kroz razne projekte (Zaštita zubi“ i „Prehrana školske djece“, sportski susreti,…) i stručnu podršku učenicima u potrebi  Suradnja s vanjskim subjektima, udrugama i drugim školama.  **Napomena: Realizacija pojedinih aktivnosti ovisno o preporukama HZJZ i uputama MZO** | | | | |
| *RAD S UČENICIMA* | | | | |
| **Naziv programa/aktivnosti**  **Kratak opis**  **Ciljevi** | **Tko je proveo evaluaciju**  **(rezultata ili učinka)**  **Rezultati** | **Razred** | **Voditelji**  **Suradnici** | **Realizirano** |
| 1. ***ZDRAV ZA 5***   Svrha projekta:   * prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; * podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; * podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. * Natječaj za slogan mjeseca borbe protiv ovisnosti | Ministarstvo zdravlja, unutarnjih poslova i zaštite okoliša | 8 r. | Pedagoginja škole  MUP | svibanj '22. |
| 1. ***PREHRANA ŠKOLSKE DJECE***   Cilj:   * Unapređenje zdravlja učenika, stjecanje novih saznanja o pravilnoj prehrani i primjena u svakodnevnom životu – za 5.r. * Brošurice HZJZ: Prehrambene smjernice i Živjeti zdravo-tjelesno zdravlje – 5.-8.raz. (za 2.pol.) * Obilježen Školski medni dan 07.12. | ZZJZ IŽ | 5.i 6. | Gđa. Jasna Trdoslavić | nije realizirano |
| 1. ***ŠKOLSKA SHEMA: VOĆE I MLIJEKO***  * Cilj: poticanje zdrave prehrane učenika, konzumacija što veće količine voća, povrća * Stvaranje jutarnje navike konzumiranja mlijeka (prije nastave) * Školsko voće-1.tjedno : 1.-8.razreda * Školsko mlijeko- 1 puta tjedno: 1.-4.razreda * obilježavanje školskog mednog dana - 1.r. * podjela slikovnica „Kako su Dora i Mario spasili hranu“ | MZO  Ministarstvo poljoprivrede |  | Ravnatelj  Pedagoginja  Tajnica  kuharice | listopad - lipanj |
| 1. ***PAMETNO S PAMETNOM TEHNOLOGIJOM***   Ciljevi:   * Sigurno i odgovorno korištenje tehnologije u školi za ostvarivanje boljih rezultata u učenju. * Odgovorno korištenje društvenih mreža i prevencija vršnjačkog zlostavljanja. * Razvijanje informacijske i medijske pismenosti, kreativna uporaba IKT alata. * Educirati/osvijestiti roditelje o utjecaju medija na djecu (o njihovim prednostima, nedostacima,mjerama zaštite, savjeti za roditelje). * Obilježavanje Dana sigurnog Interneta, veljača 2021. * Obilježavanje Dana medijske pismenosti   Način i mjesto realizacije:   * Promocija medijske pismenosti u 1. i 2. raz. - obilježavanje Dana medijske pismenosti, tematska izložba. Istraživanje uz pomoć multimedijskog priručnika o medijskoj pismenosti za mlade. * Primjena programa „Sigurno kročim kroz svijet medija“ u 3. i 4. raz. * Osmišljavanje i provedba raznih aktivnosti povodom Obilježavanja Dana sigurnog Interneta na satovima informatike od 1. do 8.razreda * Isticanje promotivnih materijala za roditelje i učenike na web stranici škole na Dan sigurnog Interneta. * Tematska predavanja za roditelje učenika 7. raz. * gostovanje na Radio Labinu 16.studenog s temom „Izazovi roditeljstva u digitalnom dobu“ i roditeljski sastanak u PŠ Kature, 2.razred na istu temu * Edukativne brošurice za djecu i roditelje 5.r. * Provedba školskih pravila o korištenju mobitela * Tematski natječaji,... * Podjela edukativno prometne brošure „Prometna bojanka za djecu“ sa ciljem povećanja opće sigurnosti od strane IPA Hrvatske sekcije * Ostali projekti u suradnji s udrugama i ostalim institucijama na području grada Labina. * Podjela brošura za roditelje Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih uređaja Hrvatske regulatorne agencije za mrežne djelatnosti povodom Dana obilježavanja sigurnijeg interneta. | Evaluacija se provodi interno s većim naglaskom na evaluaciju procesa, učenici i roditelji izražavaju zadovoljstvo aktivnostima u koje su uključeni | 1.-8. | Školska psihologinja, pedagoginja i knjižničarka  Učiteljice informatike  Učiteljice hrvatskog jezika  Razrednici | svibanj '22.  /  veljača '22.  studeni 21., veljača i  svibanj '22.  tijekom god. |
| 1. ***MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI***  * podjela letaka o zabrani prodaje alkoholnih i duhanskih proizvoda djeci i mladima * Grad Labin u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije organizirao online predavanje za učenike 5. – 8. razreda osnovnih škola i roditelje na temu „Učinak konzumacije energetskih pića na razvoj djece“. * Predavanje za učenike održalo se 29. 11.preko zoom platforme. * Predavanje za roditelje održalo se 30. studenog u 18,00 sati putem zoom platforme * Psihologinja je gostovala na Radio Labinu 16.studenog s temom „Izazovi roditeljstva u digitalnom dobu“(Zašto nije dobro da mlađa djeca gledaju trenutno popularnu seriju *Squid game)* * Grad Labin je pripremio plakate i letke koji su podijeljeni učenicima i roditeljima * Članovi Gradskog vijeća mladih i Vijeća učenika su sudjelovali na online predavanju na temu „Dragocjenost vršnjaka“ od strane psihologinja Centra „Dobar start“. * Stručne suradnice škole su provele online anketu o pojavnosti ovisnosti među učenicima sedmih i osmih razreda te će pedagoginja rezultate predstaviti roditeljima učenika sedmih razreda na roditeljskom sastanku * Pedagoginja je učenicima 7.r. izlagala o „Štetnosti ovisnosti kod mladih   izlascima i zakonskim okvirima“ uz kratke edukativne spotove i razgovor s učenicima   * Roditeljima je pedagoginja proslijedila edukativne brošurice („Droge, ovisnosti i mladi“) u ovim zahtjevnim vremenima odrastanja njihove djece. * Na satovima razrednika od 1. do 8. razreda te na satovima prirode,biologije, kemije, hrvatskoga jezika,..… održavale su se tematske radionice i predavanja, izrađivali plakati, osmišljavali slogani * Učenici Vijeća učenika škole su održali svoj tematski sastanak * Prevencije ovisnosti kod mladih. * Uključivanje u tematske natječaje | Školska pedagoginja  Školska psihologinja  Gradsko vijeće mladih  Operativni tim za mlade  Razrednici  Učiteljica biologije | Članovi Vijeća učenika i Gradskog vijeća mladih  - učenici | Voditeljice Vijeća mladih i Vijeća učenika:  Pedagoginja  Psihologinja  Djelatnice Crvenog križa Labin i Labin-zdravog Grada  MUP-PP Labin | 15.11.-15.12. |
| 1. ***OLIMPIJADA OSNOVNIH ŠKOLA LABINŠTINE***  * Cilj aktivnosti je istaknuti važnost bavljenja sportom, prihvaćanju pravila, razvijanje odnosa u grupi te naučiti kako prihvatiti pobjedu i poraz. * Provodi se natjecanjima u kojima sudjeluju sve osnovne škole Labinštine * Promocija mini rukometa, jedrenja, juda | Savez sportova Grada Labina | Učenici iz svih razreda talentirani za određene sportske/Olimpijske aktivnosti | Učitelji tjelesne kulture | 11/21., 02. i 06.mj. '22.  tijekom godine |
| 1. ***OBILJEŽAVANJE DANA BORBE PROTIV AIDS-A***  * aktivnost provodi učiteljica biologije u suradnji s pedagoginjom za učenike 8.r. s ciljem edukacije o spolnim bolestima te preventivno djelovati na spolno odgovorno ponašanje mladih. * Aktivnost će biti provedena na satima biologije te SRO | Učiteljica biologije  MZOS | 8.r. | Učiteljica biologije  Pedagoginja | 1.12. |
| 1. ***ZAŠTITA ZUBI –ZUBNA PUTOVNICA***  * Unaprjeđenje oralnog zdravlja i smanjenje oboljenja od karijesa u djece od 7. do 15. godine ( I. – VIII. razreda ). * Ostvariti kod djece naviku redovitog održavanja oralne higijene; poticanje redovitog odlaska zubaru * Uključivanje zdravstvenog odgoja (cjelovit, sveobuhvatan, interaktivni) u obrazovni stav za sve naraštaje od 7. do 15. godine. * Podizanje razine zdravstvene svijesti kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa i roditelja. * Projekt se provodi kroz radionice za učenike, predavanja za učenike, informativne razgovore s roditeljima,,izrada tematskih plakata,.. * Učenicima od 1.-.razreda podijeljene paste za zube- donacija tvrtke Apolonija d.o.o. ,a od 5.-8.paste za zube * Usmjeravanje djece i roditelja k redovitom pregledu stomatologa   - obilježavanje Dana oralnog zdravlja 20.3 i Tjedna oralnog zdravlja  - učenici 5.r – demonstracija pravilnog četkanja zubi, rasprava o važnosti pravilne prehrane i zdravlja usne šupljine  - učenici 6.r - demonstracija pravilnog četkanja zubi i razgovor o oralnoj higijeni  - učenici 7.r -predavanje „Bakterije u usnoj šupljini“;  - izrada prezentacija o zaštiti i njezi zuba,  - razgovor o građi u ulozi zuba (na satu biologije, tema Prehrana u ulozi održivosti života)  - demonstracija pravilnog četkanja zuba;  - izrada prezentacija o pravilnoj prehrani i povezanosti prehrane sa zdravljem zuba  - učenici 8.r predavanje „Fokalne oralne infekcije“ i rasprava o nastanku  bolesti organskih sustava povezanih s nepravilnom njegom i bolestima usne šupljine.  -Izrada modela zubala, igrica o zubima, čitanje tematskih slikovnica, smišljanje fotografija sa sloganom kampanje *Budi ponosan na svoja usta!*  - Slikanje likovnih radova natemu „Zdrav zub, pokvaren zub“, vježba pisanja velikih tiskanih sloba (tekst o zdravim zubima),  -interaktivnočitanje slikovnice „Gric i Grec“, izrada likovnog rada na temu „Lijep osmijeh“, igranje igre „Zubni bingo“ te „Stomatolog“, crtanje četkice iz snova, čitanje priče s knjižničarkom, izrada zubala | Grad Labin | 1.-8.r.  Produženi boravak  5.-8.r. | Grad Labin  Dr. Božena Vutuc Franković  Pedagoginja škole  Učiteljice PB  Razrednici  Pedagoginja  Učiteljica biologije | Tijekom školske godine |
| 1. ***CRVENI KRIŽ***  * Prva pomoć (2 šk.sata) – cilj: upoznavanje djece s osnovnim postupcima spašavanja života * Tečaj prve pomoći i priprema za natjecanje podmlatka Crvenog križa – cilj: savladavanje programa prve pomoći za uzrast podmlatka, priprema za natjecanje i natjecanje –NR * „Pomozi medi Jurici – Na putu do škole“ – u suradnji s MUP-om, pričanje priče s ciljem podizanja sigurnosti djece u prometu * *„*Mišica Milica“ – cilj: prevencija trgovanja ljudima; upoznavanje djece s bitnim stvarima kod susreta s nepoznatim osobama kroz interaktivnu radionicu, priču i igru * „Opasnosti i kodovi sigurnosti na vodi“ – cilj: upoznavanje djece s opasnostima na moru i uz more, te oblicima poželjnog ponašanja * Literarni natječaj | DCKIŽ –Labin  DCKIŽ –Labin  DCKIŽ –Labin  HCK  HCK | 7.r.  7.r  8.r.  1.r.  2.r.  3.r. | Stručni djelatnici-  CK  Ana Dundara Pajić  Morin Hukić | Tijekom šk.god. |
| 1. ***OPERATIVNI TIM ZA DJECU I MLADE, LABIN ZDRAVI GRAD***  * pronalaženje načina kako pomoći rizičnim skupinama djece | Grad Labin |  | Psihologinja  Pedagoginja | Nije realizirano |
| 1. ***OSTALO***  * 24.svibnja – predavanje na temu prevencije vršnjačkog nasilja * INA: Projekt „Biosigurnost i biozaštita“ * Obilježavanje značajnih datuma | Centar Luka Ritz  Klinika za inf.bol. „Dr.Fran Mihaljević“ i MZO, HZJZ, Hrvatsko društvo za biosigurnost i biozaštitu u partnerstvu s OŠ Vijenac, Osijek | 6.r. | Centar Luka Ritz  Grad Labin  Učiteljica biologije | Tijekom šk.godine |

*RODITELJIMA*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Opis aktivnosti*** | ***Sudionici*** | ***Broj susreta*** | ***Voditelj /***  ***suradnici*** |
| Individualno savjetovanje | Roditelji 1. – 8. razreda | Po potrebi | Pedagoginja  Psihologinja |
| Razgovori i savjetovanja s roditeljima | Roditelji 1. – 8. razreda | Po potrebi | Pedagoginja  Psihologinja |
| *Edukacija na roditeljskim sastancima: Teme, razred, nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s roditeljima* | | | |
| * 1. *Program „SIGURNO KROČIM KROZ SVIJET MEDIJA“* * Programom se želi smanjiti učestalost nasilja,   s naglaskom na elektroničko nasilje među djecom te povećati svijest i educirati roditelje i učenike o mjerama zaštite djece prilikom korištenja elektroničkih medija.  Realizirano s roditeljima 2.r. PŠ Kature, s ostalima nije realizirano zbog epid.mjera, ali je odrađeno gostovanje na Radio Labinu s istom temom | Roditelji učenika 3.r. matične i područne škole na roditeljskim sastancima  Ostali roditelji putem informativnog letka objavljenog na web stranici škole | 1susret | Psihologinja |
| * 1. *Odgojni utjecaj obitelji* * predavanje za roditelje   Realizirano u rujnu 2021. (5.r.) i svibnju 2022. (4.) | roditelji učenika 4. i 5. razreda | 1 susret po  razrednom odjelu (7) | Pedagoginja |
| * 1. *Izazovi roditeljstva - emoc.podrška i podrška učenju* – predavanje za roditelje   *Nije realizirano zbog epid.mjera* | roditelja učenika 2. razreda | 1 susret po  razrednom odjelu (4) | Psihologinja |
| * 1. *Utjecaj obitelji na početak školovanja* * Letak za roditelje   Rujan 2021. | roditelji učenika 1.razreda | Letak za roditelje | Pedagoginja  Psihologinja |
| * 1. IZAZOVI PUBERTETA – predavanje za roditelje   Lipanj 2022. | Roditelji učenika 6.r. | 1 susret po razrednom odjelu (3) | Pedagoginja  Psihologinja |
| * 1. *OVISNOSTI (7. r.)* * Predavanje o ovisnosti među mladima * Prikaz rezultata anketa provedenih među učenicima 7. i 8. r. prezentiraju se roditeljima s ciljem prevencije ovisnosti i neprimjerenih ponašanja * Podjela letaka-edukativnog materijala   Svibanj 2022. | Roditelji učenika 7.r. | 1 susret po razrednom odjelu (3) | Pedagoginja |
| * 1. *PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA – USMJERI SE* * - NIKA - USMJERI NTACIJA lunih aktivnosti ovisno o preporukama HZJZ i uputama MZOpredavanje za roditelje   Svibanj 2022. | Roditelji učenika 8.razreda | 1 susret po razredom odjelu (3) | Pedagoginja |
| *Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme* | | | |
| * Štetnosti ovisnosti * Zabrana prodaje alkoholnih i duhanskih proizvoda osobama mlađim od 18 godina * Obiteljski zakon – izlasci mladih * Prevencija nasilja | Predstavnici roditelja u Vijeću roditelja |  | Ravnatelj  Pedagoginja |

**Izvješće rada ŠSD „Labin“ za školsku godinu 2021./2022.**

U školskoj godini 2021./2022. učenici ŠSD „Labin“ obilježili su sljedeće manifestacije i natjecanja (uz uvažavanje i poštivanje epidemioloških mjera i preporuka HZJZ i MZO):

* Tjedan mobilnosti obilježen je korektivnim programima unutar razrednog odjeljenja sedmih razreda
* Obilježavanje olimpijskog dana zbog epidemioloških mjera obilježeno je unutar svakog razrednog odjeljenja (štafetne igre)

Zbog online nastave mjesec borbe protiv ovisnosti obilježili smo prigodnima edukativnim video zapisima te su učenici svih razrednih odjeljenja uz pomoć aplikacije za brojanje koraka morali u određenom periodu prikupiti što veći broj koraka (šetnji) i poslati učiteljima na uvid.

U osmim razredima su održana natjecanja između dječaka i djevojčica u odbojci.

Zbog specifične situacije nismo sudjelovali na županijskim natjecanjima.

# IV. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

* realizacija Međupredmetnih tema – Škola za život – prema planu i programu MZO
* realizacija preko SRO
  + provodila se kontinuirano tijekom godine, obuhvaća niz aktivnosti,a posebno kroz projekt „Zaštita zubi“-Zubna putovnica
  + prema planu rada dr.šk.med.

Školska medicina: doktorica školske medicine Loreta Načinović – Magaš

* *sistematski pregledi:*
* 5. razredi (II polugodište)
* 8. razredi – u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u SŠ

(I. polugodište)

* predupisnici (za upis u 1. razred) – uz pregled, cijepljenje MPR/polio

PREGLEDI:

* kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda.
* pregled prije prijema u učenički dom.
* pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole.
* pregled prije sportskog školskog natjecanja.
* pregled za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK.

Rad u školskom povjerenstvu i povjerenstvu ureda državne uprave za učenike s teškoćama u razvoju.

PROBIRI:

* vid na boje, vid na oštrine – 3. razred
* pregled kralježnice i mjerenje težine i visine – 6. razred
* cijepljenje protiv hepatitisa B – 6. razred
* cijepljenje i docjepljivanje prema Programu cijepljenja u Republici Hrvatskoj
* cijepljenje protiv HPV-a – 8. razred (dobrovoljno)
* dobrovoljno cijepljenje djece protiv COVID 19 bolesti u dobi od 5 i više godina

SAVJETOVALIŠNI RAD – provodi se kontinuirano

* materijali na temu pubertet (5. razred), korona virus (1.-4. razred)
* *cijepljenja:*
* 1.r. (ospice, zaušnjaci, rubeola, di – teproadultis + polio (IPV)) – IX. mj.
* 6.r. (trofazni-hepatitis B)-5.X.
* 7.r.- TBC, BCG
* 8.r. HPV - djevojčice
* 8.r. DI – TEPROADULTIS + POLIO (IPV)
* *praćenje i obrada* učenika s TUR i učenju koju provodi stručna služba
* učiteljice RN su surađivale sa stručnim suradnicima radi utvrđivanja teškoća i primjerenog oblika školovanja.
* *briga o pravilnoj prehrani učenika* provodi se kontinuirano. Iako škola ne posjeduje sve uvjete, ipak nastoji provoditi jelovnik za učenike prema HASP-u i zdravoj prehrani. Učenici koji su uključeni u produženi boravak i učenici PŠ Vozilići uključeni su u projekt „Zaštita zubi“ koji se provodi u suradnji škole i Labin- Zdravi grad (četkanje zubi nakon ručka-zbog epidemioloških mjera ove školske godine se nisu četkali zubići nakon ručka).
* razmatranje i prilagodba jelovnika prema preporuci HZZJZ IŽ
* Školski jelovnik za siječanj – projekt „Živjeti zdravo“
* *tematska predavanja, radionice i**anketiranja*
* provode stručnjaci raznih profila te pedagog i psiholog:
* Sigurnost djece u prometu (I. razred) - prometni policajci i CK, rujan
* Tečaj prve pomoći (VII r.)- tijekom šk. god.-CK
* Pritisak vršnjaka i pojava ovisnosti (VII. ).- pedagoginja
* Radne navike i obveze učenika (V.r.) - pedagoginja
* Izbor budućeg zanimanja; e-upisi u srednju školu (VIII r.) - pedagoginja
* Radionica Crvenog križa :
  + 1. razred - Medo Jurica i promet - upoznavanje s prometnim pravilima, kultura ponašanja u prometu.
  + 4.razred - osnove iz Prve pomoći (svjesno stanje, krvarenje iz nosa, gušenje, veliko krvarenje).
* Sociometrija i ispitivanje učenika četvrtih razreda – psihologinja, pedagoginja
* Test spremnosti za školu – za predupisnike u 1. razred – psihologinja i pedagoginja
* „Zaštita zubi“ –predavanja:učiteljica biologije,učiteljice PB
* „Zaštita zubi“ – sistematski pregledi zubi 1. i 6. razredi
* Ankete o pojavnosti ovisnosti (7. i 8. r.) – pedagoginja, psihologinja
* *kontinuirani individualni razgovori i savjetodavni rad:*
* s učenicima koji imaju osobnih problema, s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju, sa zdravstvenim problemima te njihovo praćenje– psihologinja, pedagoginja
* *suradnja:*
* sa Centrom za socijalnu skrb iz Labina, doktoricom školske medicine, policijskom postajom Labin, Uredom Grada Labina, županijskim odjelom za prosvjetu, osnovnim i srednjom školom na području Labinštine
* *financijska pomoć za učenike težih imovnih stanja (općine i ustanove):*
* *Škola - Odluka ravnatelja*
* Grad Labin, Općina Raša, Općina Kršan, Općina Sv. Nedjelja
* Caritas, Miroslav Bulešić (stipendije)
* pomoć za troškove radnog materijala, sufinanciranje 7 grupe Produženog boravka, besplatne marende

# V. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

## 5.1. Rad stručnih aktiva u školi

U školi su bili djelovali slijedeći stručni aktivi:

* učitelja razredne nastave
* učitelja prirodoslovno-matematičkog i tehničkog područja
* učitelja jezičnog i umjetničkog područja

Svaki od stručnih aktiva ostvario je planirani broj sastanaka. Osim na stručnim aktivima u školi su ostvarivani kolektivni oblici stručnog usavršavanja na sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća, na kojima su tijekom školske godine održana stručna/tematska predavanja.

## 5.2. Uključenost djelatnika u usavršavanje izvan škole

Učitelji su sudjelovali na županijskim stručnim aktivima, kao i na savjetovanjima i seminarima. Naime, učitelji i stručni suradnici, te tajnica i računovođa upoznati su sa vremenikom održavanja savjetovanja i seminara u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje. Tijekom godine, od kolovoza prošle do kolovoza ove školske godine, svi su učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, tajnik i računovođa sudjelovali na stručnim skupovima, koji su se održavali uglavnom na daljinu.

# VI. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

## 6.1. Rad Učiteljskih vijeća

* 31.kolovoza 2021. s početkom u 9.00 sati

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice
2. Realizacija Godišnjega plana i programa za šk.god. 2020./2021.
3. Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine
4. Aktivnosti Škole na početku školske godine
5. Privremene odluke o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika za šk.god. 2021./2022.
6. Izvješće i preporuke Tima za kvalitetu
7. Razno

* 6. listopada 2021. godine

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice
2. Prijedlog Godišnjega plana i programa za školsku godinu, razmatranje i usvajanje
3. Prijedlog Kurikuluma za ovu školsku godinu, razmatranje i usvajanje
4. Odluke o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika za ovu školsku godinu
5. Razno

* 10.studenoga 2021. godine

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice
2. Realizacija Godišnjega plana i programa
3. Aktivnosti do kraja 1. obrazovnog razdoblja s naglaskom na provedbu natjecanja
4. Nove upute HZZJZ-a
5. Razno

* 13.siječnja 2022. godine s početkom u 14.30 sati

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice
2. Izvješća razrednika o postignućima učenika u 1. obrazovnom razdoblju
3. Realizacija plana i programa
4. Realizacija preventivnih aktivnosti u 1. obrazovnom razdoblju(ŠPP)
5. Razno

* 11. veljače 2022. godine

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice
2. Izvješće o kandidatima po objavljenom natječaju za izbor i imenovanje ravnatelja Škole
3. Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje kandidata za ravnatelja Škole
4. Izbor povjerenstva za provođenje glasovanja
5. Tajno glasovanje
6. Izvješće povjerenstva o rezultatima glasovanja
7. Donošenje Zaključka
8. Razno

* 23. lipnja 2022. godine

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice
2. Realizacija Godišnjega plana i programa i to:
3. opći uspjeh učenika
4. donošenje odluke o učenicima koji se upućuju na dopunski rad

3. Nagrade, pohvale i pedagoške mjere

4. Razno

* 7. srpnja 2022. godine

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice
2. Analiza uspjeha i izvješće o radu za školsku godinu 2021./2022.
3. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskoga rada
4. Donošenje odluke o popravnim ispitima
5. Realizirane preventivne aktivnosti sukladno važećim pravilnicima, s posebnim naglaskom na Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustavnova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakoga kršenja tih prava nadležnim tijelima
6. Rješenja o godišnjem odmoru
7. Razno

* 31.8.2022. godine

Dnevni red:

1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice
2. Realizacija Godišnjega plana i programa za šk. god. 2021./2022.
3. Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine
4. Kalendar rada za šk. god.2022./2023.
5. Aktivnosti na početku školske godine
6. Privremene odluke o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika za šk. god.2022./2023.
7. Izvješće i preporuke Tima za kvalitetu
8. Razno

* analiza pristiglih obavijesti i naputaka; napuci i rokovi vršenja planiranja i programiranja rada, Kurikulum, Godišnji plan i program rada škole
* analiza uspjeha učenika na kraju pojedinog školskog razdoblja; osvrt na vladanje učenika i izricanje pedagoških mjera – donošenje odluka; ostvarenost plana i programa na kraju obrazovnih razdoblja
* sudjelovanja i postignuća na natjecanjima i smotrama;
* utvrđivanje programa i aktivnosti obilježavanja značajnih dana
* pedagoška dokumentacija; donošenje odluka o upućivanju učenika na Dopunski nastavni rad, popravne ispite i formiranje komisija
* organizacija rada nastavnika i stručnih suradnika

## 6.2. Rad Razrednih vijeća

Rad razrednih vijeća ostvario je planirane teme na sjednicama u svim razrednim odjelima. Na sjednicama Razrednih vijeća razmatrana su aktualna i konkretna zbivanja i činjenice unutar razrednog odjela kao npr.:

- prenošenje važnih informacija o učenicima, školskom uspjehu, socio – ekonomskom statusu, zdravstvenom stanju, uključenosti u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i sl.

- međupredmetne teme-Škola za život

- priprema projekata i obilježavanja značajnijih dana/datuma

- praćenje ostvarenja nastavnog plana i programa po nastavnim predmetima

- praćenje uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja (polugodišta, kraja nastavne godine)

- pedagoške mjere

- planirani i ostvareni sadržaji kulturno-društvenih aktivnosti

## Rad razrednika

Razrednici su tijekom 2021./2022. školske godine ostvarili utvrđene i planirane zadaće koje su predviđene u okviru 5 satnog tjednog rada. U svakom razrednom odjelu održano je predviđenih , najmanje 35 sati rada razrednog odjela. Uključene su Međupredmetne teme te teme Školskog preventivnog programa.

Svaki je razrednik jednom tjedno održavao individualne informativne razgovore za roditelje, a po potrebi je suradnja između razrednika i roditelja bila češća. Razrednici su tijekom školske godine održali najmanje tri roditeljska sastanka.

Uz pripremu roditeljskih sastanaka, sjednica učiteljskih vijeća, planiranju određenih aktivnosti, akcija, projekata te realizaciji istih, praćenje rada učenika i razreda uopće, razrednici su na svojim satovima obrađivali i stručne teme u redovitoj suradnji sa stručnom službom škole.

Osim različitih administrativnih poslova, priprema roditeljskih sastanaka, sjednica razrednih vijeća, praćenja napredovanja učenika i općenito socijalne klime i ozračja unutar razrednog odjela, razrednici su na svojim satovima obrađivali i teme prema planu i programu rada razrednika.

Roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, sjednice Učiteljskih i Razrednih vijeća održavali su se i na daljinu (aplikacija Teams, Viber, telefonskim pozivima), zbog epidemioloških mjera.

Roditelji i učenici su dobivali potrebne informacije i obavijesti i preko elektronske pošte.

## 6.4. Rad stručnih suradnika

U školi su zaposlena tri stručna suradnika: psiholog, pedagog i knjižničar. Sva tri suradnika zaposlena su na puno radno vrijeme.

**Stručni suradnik – pedagog-**mentor, zaposlena je u školi na puno radno vrijeme; djeluje u matičnoj školi, a prema potrebi obilazi područne škole Kature,Vinež i Vozilići.

- pedagoginja je tijekom školske godine obavljala poslove po planiranom planu i programu, a u okviru toga obavljala je slijedeće :

* Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine (godišnji plan i program, školski kurikulum, izrada i vođenje tablica, izrada polugodišnjih i godišnjih analiza rada )
* Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima; osposobljavanje učenika za učenje i samostalan rad
* Pomoć i podrška učenicima s teškoćama u razvoju ; savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima
* Pomoć učiteljima u svakodnevnim pedagoškim – odgojno-obrazovnim situacijama
* Savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima s neprimjerenim ponašanjima ;
* Postupci u donošenja pedagoških mjera
* Koordinator školskih natjecanja; članica školskih povjerenstava za natjecanja
* Članica Županijskog odbora za provedbu natjecanja
* Rad u Stručnom povjerenstvu osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika: prilikom upisa u prvi razred osnovne škole i za određivanje primjerenog programa osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, psihologijsko testiranje i izrada mišljenja psihologa
* Zamjena pedagoga u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika
* Generacijsko ispitivanje sposobnosti učenika 4. razreda, pomoć u formiranju odjeljenja petog razreda, identifikacija potencijalno darovitih učenika i usmjeravanje u primjerene aktivnosti (dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, prijava u Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“)
* Profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika; e upisi u srednju školu – Članica Povjerenstva za e upis; suradnja u završnoj provedbi projekta karijernog usmjeravanja učenika -„USMJERI SE“
* Suradnja s dr šk med i HZZ- priprema dokumentacije i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima – prof. usmjeravanje za upis u srednju školu
* Realizacija Školskog preventivnog programa;
* tematski roditeljski sastanci :
  + Početak školovanje i obveze prvoškolaca -polazak u prvi razred (1.r.)
  + Prelazak iz 4. u 5. razred ( promjene)
  + Odgojni utjecaj obitelji
  + Ovisnost među mladima-ŠPP
  + Upisi u srednju školu
  + Istraživanje pojavnosti ovisnosti (alkohol, duhan, droge) u 7. i 8. razredima (provedba i analiza ankete)
* Predavanja/ radionica za učenike:
* 4. r.- Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu ; sociometrija
* 5. razreda- Motivacija za učenje ;
* 6.r.-Pubertet i promjene koje dolaze ;
* 7.r.-Štetnost sredstava ovisnosti;
* 8.r.- Donošenje odluka - upis u srednju školu
* Sudjelovanje u radu Operativnog tima za mlade Grada Labina
* Uključivanje učenika iz Ukrajine u odgojno –obrazovni proces ( uz učenje pripremne nastave HJ)- Ruslan C.B.
* Uključivanje učenika iz drugih odgojno-obrazovnih sustava u naš obrazovni sustav (Aulona H i Beshir H iz Kosova i Linus P. iz Njemačke)
* Uvođenje novih učenika u razrede i upoznavanje istih sa školskim okruženjem i obvezama
* Suradnja s roditeljima novih učenika te rješavanje dokumentacije ;
* Koordinacija programa „Zaštita zubi“
* Koordiniranje humanitarne aktivnosti „ Za dječji dom u Lovranu“
* Suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama ( Crveni križ, Centar za socijalnu skrb, dr.šk.med,,….)
* Pružanje prve pomoći učenicima kojima je to potrebno ili su se ozlijedili
* Koordinacija/sudjelovanje u provedbi projekata/programa: posjete/terenska nastava učenika, obilježavanje datuma, poticanje partnerstva škole na projektima koji osiguravaju unapređenje odgojno-obrazovnog procesa ...
* Koordiniranje školskih priredbi
* Koordiniranje u organizaciji prezentacija vanjskih sportskih i glazbenih subjekata
* Rad u Školskom timu za kvalitetu
* Sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole,
* Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja
* Provedba Nacionalnih ispita - vanjskog vrednovanja obrazovanja(NCVVO)- školski koordinator ( 8.r.-nacionalni ispiti:HJ,MAT;.FIZ,BIO;KEM).
* Rad u školskom Povjerenstvu za zapošljavanje
* Uvođenje studentica u studentsku praksu ( Alison F., Elis Z.)
* Članica Povjerenstva za stažiranje pripravnika (Karla BB\_mag. primarnog obrazovanja; Mateo –prof.-povijesti)
* Izrada izvješća o učeničkim postignućima, učenju i vladanju
* Priprema obrazaca Obavijesti za roditelje , suglasnosti za terensku nastavu, Županijska natjecanja,..
* Priprema i slanje raznih obavijesti za učenike, roditelje, učitelje (oglasna ploča i/ili mail; web)
* Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma (priprema materijala u suradnji s

učiteljima)

* praćenje vođenja evidencije u e-dnevniku ; vođenje osobnih bilješki u E-dnevnik
* sudjelovala u organizaciji i provedbi nastave na daljinu
* Suradnja s djelatnicima u školi te stručnjacima, institucijama i udrugama izvan škole
* Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine (sudjelovanje u izradi školske dokumentacije; koordinacija izrade Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, vođenje dokumentacije o vlastitom radu, učeničke dokumentacije, bilježaka u e-Dnevniku)
* Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole
* Kontinuirano stručno osposobljavanje i usavršavanje ( u živo , on line, webinari, i dr., aktivno sudjelovanje na str. skupovima u organizaciji AZOO – županijska, međužupanijska razina, državna i Službe za prevenciju ovisnosti i zaštitu mentalnog zdravlja)
* Suradnja s ravnateljem, psihologinjom, knjižničarkom, tajnicom, školskim osobljem
* Organizacija zamjena , pomoć pri pisanju Ljetopisa škole
* Praćenje odgojno-obrazovnih novina i obavještavanje učitelja
* Stručno osposobljavanje i usavršavanje (sudjelovanje na ŽSV pedagoga, edukacija za provedbu preventivnog programa; e škole; proučavanje pedagoške literature)
* Članica Povjerenstva za stažiranje za 4 učitelja –pripravnika u Glazbenoj školi Labin
* Drugi poslovi po nalogu ravnatelja

##### Stručni suradnik – psiholog-mentor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **AKTIVNOSTI** | **OSTVARENI**  **INDIKATORI / BILJEŠKE** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog Kurikuluma te Školskog preventivnog programa  Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju, priprema dokumentacije za učitelje za izradu Individualnih planova te planiranih oblika podrške i prilagodbe pristupa učenja i poučavanja te vrednovanja  Priprema dokumentacije za provođenje projekata  Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za satove razrednika | Izrađeno:  Godišnji plan i program  Školski kurikulum  ŠPP  Plan i program rada psihologa  Preporuke za učitelje  Projektna dokumentacija  Pripreme za roditeljske sastanke i SRO |
| **2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA** | Rad u Str.pov.škole za utvrđivanje psihofiz.stanja djeteta odnosno učenika  Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku – učenici s teškoćama, prijevremeni upis  Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova  Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ) , razgovor s roditeljima i pružanje povratnih informacija  Generacijsko ispitivanje sposobnosti učenika 4.razreda / trijaža  Formiranje odjeljenja 1. i 5. razreda | Ispitivanja zrelosti 56 predškolaca tijekom travnja 2022., te pružene pov.inf.roditeljima u suradnji s pedagoginjom  Testiranje 68 četvrtaša provedeno u studenom i prosincu 2021. – povratne informacije pružene svakom učeniku pojedinačno te učiteljicama tijekom drugog polugodišta  Formirani razredni odjeli 5.razreda. |
| **3.  ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**  **I**  **SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE** | Izrada školskog preventivnog programa, sastanci Školskog tima za kvalitetu  Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ) – projekt „Pametno s pametnom tehnologijom“  Savjetovanje učenika i roditelja u stručnoj službi škole  Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti / Istraživanje pojavnosti ovisnosti (alkohol, duhan, droge) u 7. i 8. razredima (provedba i analiza ankete)  Suradnja s liječnicom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika  Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte  Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima  Član Operativnog tima za kom.prevenciju Grada Labina | U suradnji s pedagoginjom izrađen školski preventivni program u rujnu 2021. te izvješća o provedbi na kraju prvog polugodišta i na kraju šk.godine. Podnesen izvještaj o provedbi programa na portalu Službe za suzbijanje zlouporabe droga.  U suradnji s pedagoginjom iz OŠ Matije Vlačića kreirana i provedena online anketa tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti te prikaz rezultata u ppt prezentaciji. Rezultate je prezentirala šk.pedagoginja na roditeljskom sastanku (7.raz.)  Popratila edukativna predavanja za učenike – o energetskim pićima (ZZJZ IŽ) i vršnjačkom nasilju (Centar Luka Ritz Zagreb)  Projekt „Pametno s pametnom tehnologijom“ :   * 17.11. gostovanje na Radio Labinu na temu neprikladnih sadržaja u medijima, ovisnosti o internetu, int.izazova,… Poveznica na snimku objavljena je na web stranici škole * 19.11. napisan edukativni tekst na razne teme iz medijske pismenosti za tematske letke Grada Labin * 2.r. PŠ Kature – predavanje učenicima i roditeljski sastanak na temu medija (video-igre, ovisnosti, sigurnost na internetu,…) – veljača i ožujak 2022.   Operativni tim se nije sastajao u šk.godini 2021./2022.  Kontinuirana suradnja sa vanjskim institucijama : liječnicom šk.medicine, CZSS,… |
| **4. RAD S UČENICIMA** | SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA   * Psihodijagnostika * Emocionalne teškoće * Obiteljska problematika… * Osposobljavanje za učenje i samostalan rad   RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA -psihodijagnostika, educiranje i suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave , koordinator projekata koji osiguravaju pomoćnike u nastavi  RAD S DAROVITIM UČENICIMA -generacijsko testiranje sposobnosti u 4.raz.-identifikacija darovitih učenika, podrška i usmjeravanje u primjerene aktivnosti (dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, prijava u Školu stvaralaštva „Novigradsko proljeće“)  Koordinacija i provedba projekta: „Ja volim, hoću i mogu“  PROFESIONALNA ORIJENTACIJA – psihologijsko testiranje osmaša i pružanje povratne informacije, suradnja sa srednjom školom  RADIONICE S UČENICIMA  realizacija ovisno o epidemiološkim mjerama i preporukama HZZ i MZO  3.raz. – Reci NE nasilju,DA prijateljstvu – generacijski kontinuirano  4. raz. - Sigurno koristim Internet – generacijski kontinuirano  Ostale radionice prema potrebi i u dogovoru s razrednicima | SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA:  U savjetodavni rad kroz šk.godinu uključeno:   * 62 učenika predmetne nastave * 52 učenika razredne nastave   RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA:  Psihologijska obrada 2 učenika nižih razreda  Mišljenja školskog psihologa: 10 učenika  Koordinacija projekata koji osiguravaju PUN, prikupljanje i slanje dokumentacije, supervizija PUN, priprema dokumentacije za obnovu potrebe za PUN za učenike s teškoćama, suradnja s roditeljima i učiteljima  Praćenje učenika s teškoćama, savjetovanje učitelja i roditelja,…  Koordinacija izrade individualiziranih kurikuluma za učenike koje se školuju prema primjerenim programima i arhiviranje dokumentacije.  Eduk.rehabilitator nije radio u školi tijekom šk.godine 2021./2022.  RAD S DAROVITIM UČENICIMA:  Kao dio projekta „Ja volim, hoću i mogu“ generacijsko testiranje četvrtaša novim NNAT testom, individualni razgovori sa svim učenicima (68 uč.) te usmjeravanje darovitih u dodatnu nastavu, pružanje povratne informacije učiteljicama  Prijava darovitih učenika na Novigradsko proljeće (9 učenika) i koordinacija odlaska učenika na isto (8 učenika)  PROFESIONALNA ORIJENTACIJA - USMJERI SE: 22.09.2021. završna konferencija projekta; 15.02.2022.prezentacija projekta na ŽSV školskih psihologa IŽ; nastavak provedbe projekta na razini škole: psihologijsko testiranje svih osmaša (siječanj i ožujak), ubacivanje rezultata u online bazu (svibanj), pružanje ind.povratne informacije svim osmašima (62 uč.) zajedno sa šk.pedagoginjom s ciljem završnog prof.usmjeravanje oko izbora SŠ – svibanj/lipanj 2022.;  koordinirala u školi prezentaciju učeničkog doma iz Rijeke  RADIONICE/PREDAVANJA:   * 2.r. PŠ Kature – predavanje učenicima na temu medija (video-igre, ovisnosti, sigurnost na internetu,…) – veljača 2022. |
| **5. RAD S RODITELJIMA** | Informativni i⁄ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)  Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama  Tematski roditeljski sastanci – realizacija ovisno o epidemiološkim mjerama i preporukama HZZ i MZO  Planirane teme:  1.raz. letak za roditelje: Polazak u prvi razred – u suradnji s pedagoginjom  2. raz. Izazovi roditeljstva -emoc.podrška i podrška učenju  3.raz. Djeca i mediji- kako ih zaštiti  6.raz. Pubertet – u suradnji s pedagoginjom | Savjetodavni razgovori i suradnja s roditeljima: 29 učenika predmetne nastave i 26 učenika razredne nastave  Roditeljski sastanci – realizirana podjela letka za roditelje učenika 1.razreda; roditeljski sastanak u 2.razred PŠ Kature (mediji) i 3.roditeljska sastanka u 6.a, 6.b i 6.c razredu na temu „Izazovi puberteta i adolescencije“ – zajedno s pedagoginjom |
| **6. RAD S UČITELJIMA** | Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV)  Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika  Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju, izrada smjernica za rad  Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera | Kontinuirana suradnja sa svim učiteljima tijekom školske godine  Zapisnici s RV i UV |
| **7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)** | Provođenje preventivno-razvojnih programa:  „Školski preventivni program“  „Pametno s pametnom tehnologijom“  „USMJERI SE“  „Ja volim, hoću i mogu“  Koordiniranje ostalih projekata:  „Moja škola - Eko škola“  „Ravnomjerna socijalna i obrazovna inkluzija učenika s teškoćama u razvoju (RAST)“ – pomoćnici u nastavi  Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata  Evaluacija učinkovitosti programa – vanjsko vrednovanje i samovrednovanje  Standardizacija novog testa spremnosti za školu (suradnja s ispitivačima, organizacija i provođenje ispitivanja, prikupljanje potrebnih podataka, sudjelovanje u raspravi,…) | Realizirana je koordinacija navedenih projekata kako je i planirano.  Aktivno sudjelovanje u sastancima Tima za kvalitetu (27.08., 23.09.2021. i 06.07.2022.)  Voditelj ispitne prostorije za učenike s teškoćama – NCVVO – svibanj 2022. (HJ, MAT, BIO, FIZ i KEM)  Sudjelovanje u standardizaciji novog testa spremnosti za školu – testiranje učenika u dva navrata – 14 učenika te pružanje povratnih informacijama koordinatorima – tijekom prvog polugodišta 2021. |
| **8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE** | Prisustvovanje seminarima AZOO  Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije  Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju  Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika  Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama  E-učenje | 14.09.2021. ZZJZ IŽ– Kako je pandemija utjecala na učenike i odgojno-obrazovne radnike – rezultati Nacionalnog praćenja – online webinar (2 sata)  08.10.2021. ZZJZ IŽ – Negdje ispod duge – psihologija transrodnosti – online webinar (2 sata)  09.10.2021. DPI – Razumijevanje sna i snova i načini korištenja sna u praktičnom psihološkom radu; Osnove sistemskih konstelacija – Pula (4,5 sata)  26.10.2021. DPI – Obiteljsko nasilje – pandemija bez početka i kraja? – online (1 sat)  25. i 26.11.2021. AZOO – Državni stručni skup – Multidiscipliniran pristup i međuresorna suradnja kao podrška radu u odgojno-obrazovnom sustavu – online (10 sati)  08.12.2021. NCVVO– Prvi sastanak za pripremu i provedbu nacionalnih ispita u šk.godini 2021./2022. i 2022./2023. – online (1,5 sat)  09.12.2021. ŽSV psihologa IŽ – online (4,5 sati)  10.12.2021. DPI – Godišnja skupština - Psihologija za, kroz i unutar ljudskih prava- online (1 sat)  20.12.2021. – DPI – Nutricionizam i psihologija – začini koji se nadopunjuju – online (1 sat)  16.02.2022. ŽSV psihologa IŽ– aktivno sudjelovanje: prezentacija projekta „Usmjeri se“ – online (5 sati)  25.03.2022. DND „Ostajem u igri – socijalno uključivanje kroz terapiju igrom“ – online (3 sata)  25.03.2022. ZZJZ IŽ – „Nevidljive rane: psihološko i emocionalno zlostavljanje u romantičnim vezama“ – online webinar (2 sata)  25.i 26.05.2022. AZOO - Državni stručni skup – Različitost kao izvor stresa i emocionalnih teškoća učenika – online (16 sati) |
| **9.VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u dnevniku rada.  Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).  Vođenje evidencije o provedbi Primjerenih oblika školovanja.  Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP i drugih projekata...).  Izrada dopisa  Vođenje evidencije o radu u E-dnevniku | Dosjei  Nalazi i mišljenje psihologa  Evidencija provedbe individualiziranih kurikuluma  Izvješća: o radu psihologa, provedenim aktivnostima,…  Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova  Dopisi institucijama  Izvješće o radu psihologa  Bilješke u dnevniku rada i e-Dnevniku |
| **10. OSTALI POSLOVI** | Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika  Rad u Stručnom povjerenstvu osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika  Rad u Školskom timu za kvalitetu  Rad u Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje u Školi  Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)  Javna i kulturna djelatnost  Suradnja s vanjskim institucijama  Stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama pedagoginjom i knjižničarkom, učiteljima i ostalim djelatnicima škole  Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja | Zapisnici sastanaka  Tjedno zaduženje  Članci na mrežnim stranicama škole  Kontinuirano sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda kroz cijelu šk.godinu. Tijekom šk.godine – sveukupno obrađeno 73 predmeta.  Pomoć kod pripreme spiskova udžbenika za javnu nabavu te nabavki radnih bilježnica za učenike s teškoćama  Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje u Školi – natječaji u rujnu, studenom 2021. i lipnju 2022.  Kulturna djelatnost : fotografiranje školskih priredbi   Rad u povjerenstvima za školska natjecanja: povijest, fizika i islamski vjeronauk  Praćenje, podrška u provedbi online nastave |

##### Stručni suradnik – knjižničar:

Stručni suradnik knjižničar – zaposlen u školskoj knjižnici na puno radno vrijeme

Rad se tijekom cijele godine odvijao prema Godišnjem planu i programu školskog knjižničara.

Knjižničarka je provodila nastavne sate u razrednim odjelima koji podrazumijevaju knjižnično i informacijsko opismenjavanje učenika, upoznavanje s radom i djelovanjem školske knjižnice te poticanje čitanja. Te edukacije podrazumijevaju upoznavanje najmlađih učenika s načinom rada školske knjižnice, upoznavanjem s časopisima, nastankom knjiga, referentnom građom, pričanjem bajki i radionice čitanja u dogovoru s razrednim učiteljicama. U starijim razredima ti sati uključuju upoznavanje s radom školske knjižnice učenika petih razreda, a za ostale učenike pretraživanje knjižničnih kataloga, snalaženje u knjižnici, izrada prezentacija i plakata u nastavi, citiranje i parafraziranje s osobitim naglaskom na autorska prava.

Knjižničarka je obilježila i Svjetski dan televizije s učenicima šestih razreda te sa 7.b razredom upoznavanjem učenika s različitim vrstama televizijskog programa, nakon čega su učenici trebali u grupama istraživati, pripremiti vlastitu emisiju te to prezentirati razredom odjelu. Grupe su činile informativni program, emisiju iz kulture, sportski program, glazbenu emisiju te vremensku prognozu.

Tradicionalno je obilježen i Mjesec hrvatske knjige uz razne aktivnosti, što knjižnice samostalno što u suradnji s Gradskom knjižnicom Labin. Organiziran je fotonatječaj u suradnji s aktivom Hrvatskog jezika s ciljem poticanja čitanja jer su fotografije trebale prikazivati učenike u druženju s knjigom, a najuspješniji su i nagrađeni te naknadno sudjelovali u natječaju u povodu Međunarodnog dana dječje knjige Gradske knjižnice i čitaonice Pula. Učenici mlađih razreda sudjelovali su i na književnom susretu s književnicom Sanjom Pilić u Gradskoj knjižnici Labin te u obilježavanju Svjetskog dana čitanja naglas s autoricom Josipom Milevoj te glazbenikom Predragom Ljunom.

S učenicima 8.c razreda obilježen je Svjetski dan poezije radionicom blackout poezije kao i Svjetski dan zaštite zubi osmišljavanjem reklame koja propagira pravilnu prehranu i brigu za zube.

S učenicima mlađih razreda matične škole i u suradnji s učiteljicama sudjelovala je u obilježavanju Labinske republike.

Knjižničarka je u travnju u povodu obilježavanja Tjedna medijske pismenosti postavila izložbu starih uređaja koji su nepoznati mlađim generacijama (gramofonske ploče, radiokasete, videokasete, stereoskop, gramofon,…)koja je bila vrlo interesantna mlađim ali i starijim učenicima škole, te je predstavljena u holu škole do kraja nastavne godine.

S grupom ČITKLUB-a koji su uglavnom sačinjavale zainteresirane učenice 6.c razreda, knjižničarka je sudjelovala u natječaju za videonajavu knjige i predstavljanjem lektire Čudnovate zgode šegrta Hlapića u stop motion tehnici, a s učenicima četvrtog razreda i učiteljicom odazvali su se CARNET-ovom natječaju koji promovira knjigu predstavljanjem knjige Diši kao medo.

Knjižničarka je i šaljive radove četvero učenika petog i šestog razreda prijavila na literarni natječaj Kanižajada-limačijada.

Nekoliko je učenika sudjelovalo i u čitateljskom maratonu Minuta za čitanje u organizaciji Hrvatskog čitateljskog društva.

Za učenike mlađih razreda organiziran je i susret s pripovjedačicom Margaretom Peršić u suradnji sa Školskom knjigom.

I ove je godine knjižničarka provodila u suradnji s učiteljima nekoliko projekata za poticanje čitanja:

ISLM Bookmark Project – međunarodni projekt razmjene straničnika učenika 7.b razreda s njihovim vršnjacima – ovogodišnja zemlja-partner bio je Portugal, a projekt je realiziran kao suradnja školskoga knjižničara i učiteljice Engleskom jezika u ovom razrednom odjelu. Tema je bila tradicionalna bajka pa su učenici istražili tradicionalne hrvatske bajke i prikazali ih na straničnicima. Nasreću, straničnici su na vrijeme stigli u Portugal kao i portugalski u našu školu.

„Čitajmo petkom“ – aktivnost realizirana suradnjom školskoga knjižničara i učiteljice produženog boravka te učenika produženog boravka – čitanje priča uz popratne igre, glazbene i likovne aktivnosti, čitanje na otvorenom, posjet gradskoj knjižnici. Ove je godine projekt proširen kao „Svaki je tjedan po nečemu vrijedan“ pa su se različite teme protezale kroz tjedne i razne aktivnosti učenika na zadanu temu uz prigodnu priču uvijek s ciljem poticanja čitanja i kreativnosti učenika.

„Naša mala knjižnica“ – projekt školske knjižnice s 15 učenika prvog razreda matične škole i njihove razredne učiteljice te učiteljice u produženom boravku te nekoliko učenika 4.razreda uključenih u produženi boravak. Projekt podrazumijeva čitanje knjiga koje su nabavljene u sklopu projekta te provođenje raznih aktivnosti tijekom ili nakon čitanja. U sklopu projekta provedene su neke hvalevrijedne aktivnosti kao što je izrada medvjedića od filca uz čitanje knjige Medvjedovanje koji su darovani polaznicima škole za djecu s posebnim potrebama u Labinu. Također, uz čitanje o Jetiju i HB Olovci, učenici su razmijenili lutku knjižnog junaka sa školom iz Zagreba što im je predstavljalo vrlo zanimljivo iskustvo. Uz čitanje slikovnice AHA! o poznatim znanstvenicima, knjižničarka je učenicima održala predavanje o poznatim hrvatskim znanstvenicima i njihovim izumima, a održan je i sat pokusa koji su djeci bili jako zanimljivi.

„Institucionalizacija nastave zavičajnosti Istarske županije“ – školska se knjižničarka ove godine uključila u ovaj projekt u suradnji s učiteljicama i učenicima PŠ Vozilići. Projekt je podrazumijevao učenje o endemskoj vrsti plominski zvončić uz postavljanje igrokaza na scenu te izradu zabavno-edukativne brošure. Knjižničarka je osmislila tekst igrokaza koji je izveden na manifestaciji Zvončić zove u Plomin te za djecu predškolce DV Kockica u Kršanu. Dio igrokaza izveden je i na Danu škole kao i pred svim učenicima mlađih razreda matične i područnih škola koji su tom prilikom i posjetili Plomin, zvončićev dom. Knjižničarka je s učiteljicama PŠ Vozilići sudjelovala na susretu škola u Raši uključenih u projekt, a za potrebe projekta osmislila je i brošuru koristeći razne digitalne alate.

U školskoj su knjižnici održana i brojna predavanja i tematske radionice koje nisu direktno vezane za rad školske knjižnice, a tiču se zdravstvene i socijalne zaštite učenika:

-radionice Crvenoga križa „Poznajem li Crveni križ?“

predavanja i radionice Crvenoga križa o pružanju prve pomoći

tijekom godine česta predavanja stomatologa o važnosti oralne higijene

-predavanja MUP PO Labin o opasnostima pirotehnike

predavanja MUP PO Labin o opasnostima alkohola za maloljetnike

predavanje Zdrav za 5

Knjižničarka je redovito djelovala i u radu Vijeća učenika u suradnji s ravnateljem i pedagoginjom Škole sastancima održanim u školskoj knjižnici s ciljem poboljšanja djelovanja škole i unapređenjem odgojno-obrazovnog rada.

I ove je godine knjižničarka vodila aktivnost Gradsko vijeće mladih koje je ove godine sudjelovalo u financijskom opismenjavanju učenika s sklopu projekta Učim s gospodinom Finom, a s Udrugom za osobe treće životne dobi Sunce iz Zagreba realizirali su suradnju kroz koje su naši učenici pisali pisma štićenicima domova za starije, izrađivali božićne i uskrsne ukrase koje smo slali poštom. Organiziran je i nagradni izlet u Zvjezdarnicu Višnjan te predavanje Korada Korlevića, a učenici su pomogli u radu Lige protiv raka Labin uključivši se u akcije Dan ružičaste vrpce, Dan narcisa i Dan plavoga cvijeta izradom materijala i volontiranjem na punktovima Lige.

Ove je godine knjižničarka imenovana i članom Školskog odbora iz redova učitelja i stručnih suradnika te je redovito sudjelovala u sjednicama.

Održavala je i Pripremnu nastavu hrvatskog jezika za učenika osmog razreda koji je stigao iz Ukrajine.

Knjižničarka se redovito stručno usavršavala preko organiziranih webinara Agencije za odgoj i obrazovanje, Županijskog stručnog vijeća knjižničara Istarske županije, CSSU-a, ali i drugih platformi prema vlastitim interesima koji joj koriste u radu (Mindfullness za djecu, područje Građanskog odgoja i obrazovanja, digitalni alati, Pomozi da – mentalno zdravlje djece i mladih, Akademija znanja Školske knjige)

Redovito je surađivala s kolegama i ravnateljem u Timu za kvalitetu škole i povjerenstvima za školska natjecanja prema zaduženju. Sudjelovala je i kao član povjerenstva LiDraNo za novinarski izričaj na općinsko-gradskoj razini, kao i u provođenju Nacionalnih ispita učenika osmih razreda. Sudjelovala je u kreiranju programa za svečanu priredbu Dana škole.

Knjižničarka je i ove godine koordinator nabave i vraćanja udžbenika za učenike škole, a po završetku nastavne godine započela je i provedbu revizije i otpisa knjižnične građe.

Ove je godine nabavljena stručna literatura za učitelje kao i lektirni naslovi za učenike sredstvima osnivača, Grada Labina te sredstvima MZO-a.

## Rad Školskog odbora i Vijeća roditelja

Školski odbor je u školskoj 2021./2022. g. radio na 16 sjednica, a Vijeće roditelja na 3 sastanka (održani uglavnom elektronski). Školski odbor je rješavao sve tekuće zadaće iz djelokruga svoga rada: razmatranje i donošenje školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa za iduću školsku godinu, rješavanje zamolbi na raspisane natječaje za popunu slobodnih radnih mjesta, iznošenje izvješća o uspjehu učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne i školske godine, iznošenje izvješća o financijskom poslovanju škole i nabavi nove opreme.

IZVJEŠĆE O RADU ŠKOLSKOG ODBORA U ŠK. GOD. 2021./2022.

|  |  |
| --- | --- |
| DATUM ODRŽAVANJA | DNEVNI RED |
| 24.-27.09.2021. | 1. Verifikacija zapisnika sa 6. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Suglasnost članova Školskog odbora na prijedlog ravnatelja za izbor kandidata/kinja za popunjavanje radnog mjesta po objavljenom natječaju dana 02. - 09.09.2021. godine na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin  3. Razno |
| 06.10.2021. | 1. Verifikacija zapisnika sa 7. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Prijedlog i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2021./2022.  3. Prijedlog i donošenje Školskog kurikuluma za šk. god. 2021./2022.  4. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika/ca sukladno odredbama Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima  5. Financijski plan za 2022. godinu s projekcijama za 2023. i 2024. godinu - prijedlog  6. Osiguranje učenika/ca u šk. god. 2021./2022.  7. Razmatranje i prihvaćanje Izvještaja o radu Školskog športskog društva za šk. god. 2020./2021. te razmatranje i prihvaćanje Programa rada i aktivnosti ŠŠD\_a u šk. god. 2021./2022.  8. Izvješće o uspjehu i vladanju na kraju šk. god. 2020./2021.  9. Razno |
| 15.-19.11.2021. | 1. Verifikacija zapisnika sa 8. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Suglasnost članova Školskog odbora na prijedlog ravnatelja za izbor kandidata/kinja za popunu radnih mjesta po objavljenom natječaju dana 25.10. - 02.11.2021. godine na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Osnovne škole  " Ivo Lola Ribar " Labin  3. II. Izmjene i dopune financijskog plana za 2021. godinu  4. Razno |
| 16.12.2021. | 1. Verifikacija zapisnika sa 9. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Suglasnost članova Školskog odbora na postupanje sukladno Rješenju Samostalnog sektora prosvjetne inspekcije o izvršenom inspekcijskom nadzoru dana 18. listopada 2021. godine u Osnovnoj školi " Ivo Lola Ribar " Labin  3. Donošenje II. Izmjena i dopuna financijskog plana za 2021. godinu  4. Razno |
| 22.12.2021. | 1. Verifikacija zapisnika sa 10. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin  te aktivnosti do kraja kalendarske godine  3. Usvajanje i donošenje Izmjena i dopuna kućnog reda sukladno čl. 29. Statuta Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin  4. Donošenje Etičkog kodeksa  5. Donošenje Poslovnika o radu kolegijalnih tijela  6. Financijski plan za 2022. godinu s projekcijama za 2023./2024. s obrazloženjem  7. Odluka o jednokratnom otpisu udžbenika  8. Razno |
| 13.01.2022. | 1. Verifikacija Zapisnika sa 11/2021. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Suglasnost članova Školskog odbora na prijedlog ravnatelja za popunu radnog mjesta po objavljenom natječaju od dana 10. – 18. prosinca 2021.  3. Razno |
| 27.01.2022. | 1. Verifikacija Zapisnika sa 01/2022. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja OŠ " Ivo Lola Ribar " Labin  3. Razno |
| 09.02.2022. | 1. Verifikacija Zapisnika sa 02/2022. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Otvaranje prijava po natječaju za imenovanje ravnatelja /ice Osnovne škole „ Ivo Lola Ribar „ Labin te sastavljanje liste kandidata/kinja  3. Razno |
| 15.02.2022. | 1. Verifikacija Zapisnika sa 03/2022. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje kandidata za ravnatelja /icu Osnovne škole „ Ivo Lola Ribar „ Labin  3. Javno glasovanje  4. Donošenje Odluke o imenovanju ravnatelja Osnovne škole „ Ivo Lola Ribar „ Labin  5. Razno |
| 28.02.2022. | 1. Verifikacija Zapisnika sa 04 / 2022. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Izvješće o poslovanju za 2021. ( Završni ) i Izvršenje Financijskog plana za 2021. godinu  3. Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa (ŠPP) u I. obrazovnom razdoblju  šk. god. 2021./2022.  4. Izvješće o uspjehu učenika u I. obrazovnom razdoblju u šk. god. 2021. / 2022.  5. Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Osnovne Škole „ Ivo Lola Ribar “ Labin  6. Razno |
| 25.-26.04.2022. | 1. Verifikacija Zapisnika sa 05 / 2022. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Suglasnost članova Školskog odbora na prijedlog ravnatelja za izbor kandidata/kinja za popunjavanje radnog mjesta (spremačice) po objavljenom natječaju dana  25.03 - 02.04.2022. godine na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin  3. Razno |
| 18.-19.05.2022. | 1. Verifikacija Zapisnika sa 06. / 2022. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Razmatranje i donošenje Prvih Izmjena i dopuna Plana proračuna OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  za 2022. godinu 3. Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda4. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenstva za redovni godišnji otpis knjižnične građe 5. Razno |
| 05.07.2022. | 1. Verifikacija zapisnika 7. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin 2. Donošenje Odluke o početku postupka jednostavne nabave za udžbenike u šk. god. 2022. / 2023. 3. Razno |
| 19.07.2022. | 1. Verifikacija zapisnika 8. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin 2. Polugodišnji Financijski izvještaj OŠ „ILR“ Labin – 1. – 6. 2022. godine 3. Izvještaj o polugodišnjem izvršenju proračuna za 2022. godinu 4. Razno |
| 22.07.2022. | 1. Verifikacija zapisnika 9. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin 2. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude u postupku provođenja jednostavne nabave za udžbenike u šk. god. 2022. / 2023. 3. Razno |
| 26.08.2022. | 1. Verifikacija zapisnika 10. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin  2. Suglasnost članova Školskog odbora na izbor kandidata za popunjavanje odgovarajućeg radnog mjesta iz objavljenog javnog poziva za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju  3. Razno |

##### 6.5. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja osniva se u svakoj školi, prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a u cilju ostvarivanja zadaća školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom.

Vijeća roditelja se redovito sastajalo te raspravljalo o pitanjima značajnim za život i rad škole; davalo mišljenja i prijedloge u svezi s prijedlogom školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole; u vezi s radnim vremenom  škole; u vezi s organizacijom izvanučionične nastave, kulturnih manifestacija; u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje; u svezi s primjedbama na obrazovni rad;

u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te organizaciji nastave prema preporukama MZO i HZZJZ IŽ te epidemiološkim mjerama. Vijeće roditelja se održavalo svoje sastanke uglavnom na daljinu.

Vijećem roditelja predsjedala je gđa. Branka Kiršić .

## 6.6. Rad ravnatelja

Ravnatelj rukovodi,organizira i koordinira život škole obavljajući mnoge poslove kao što su: priprema sjednica učiteljskog i razrednih vijeća, materijale za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja, kontrolira vođenje pedagoške dokumentacije, organizira nastavu i brine o optimalnoj zastupljenosti učitelja u nastavi, surađuje s potrebnim institucijama i organizacijama.

Ravnatelj škole u listopadu 2018. imenovan je predsjednikom Hrvatske udruge ravnatelja Istarske županije . Od 9.rujna 2021. ravnatelj je izabran za potpredsjednika HUROŠ-a i člana izvršnog odbora najveće udruge ravnatelja u RH.

|  |  |
| --- | --- |
| *SADRŽAJ RADA* | *Predviđeno vrijeme ostvarivanja* |
| 1. *POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA* |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI – IX |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI |
| * 1. Vođenje Tima za kvalitetu škole |  |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI |
| * 1. Održavanje stručnih predavanja za UV i RV |  |
| * 1. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI |
| * 1. Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI |
| * 1. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII |
| * 1. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII |
| * 1. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI |
| * 1. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI |
| * 1. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII |
| * 1. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX |
| * 1. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI |
| * 1. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII |
| SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA |  |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HZOŠ-a , Poslovnog edukatora , HPKZ i HUROŠ-a | IX – VI |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI |
| 1. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI |
| * 1. Organizacija stručnih skupova za udrugu ravnatelja | IX-VI |
| * 1. Sudjelovanje u radu predsjedništva i Izvršnog odbora HUROŠ-a | IX -VIII |

##### Rad tajništva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Realizacija poslova i radnih zadataka tijekom školske godine** | | |
| Uredsko poslovanje   * Izrada ugovora koje sklapa ravnatelj školske ustanove * Odgovornost za cjelokupnu poštu koja ulazi i izlazi iz školske ustanove * Zaprimanje i evidencija pismena na osnovi odredbi Zakona o uredskom poslovanju i Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata te odlaganja u arhivu Škole prema vrsti pismena,klasifikacijskoj oznaci i urudžbenom broju… * Odgovornost za očuvanje matičnih knjiga učenika,cjelokupne pedagoške dokumentacije te briga o cjelokupnom arhivskom gradivu * Narudžba potrošnog materijala za potrebe nastave i uredskog poslovanja * Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i učiteljima za različite svrhe * Ovjera svjedodžbi, izdavanje duplikata svjedodžbi,prijepisa ocjena,nostrifikacije inozemnih kvalifikacija | | |
| Pravno-stručni poslovi   * priprema materijala za Školski odbor,Vijeće roditelja te postupanje po odlukama istog u skladu s zakonskim odredbama i normativnim aktima * Usklađivanje normativnih akata sa zakonom u propisanom roku * Izrada prijedloga Statuta i ostalih akata škole, osim pedagoških pravilnika * Izrada Ugovora,Sporazuma,Odluka, Zapisnika, Zaključaka,Rješenja * Objava natječaja za zapošljavanje na Burzi rada * Prikupljanje podataka i izračun razlike plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama * E – komunikacija – Ministarstvo pravosuđa * Briga za zakonitost rada školske ustanove | | |
| Kadrovski poslovi   * Odgovornost za cjelokupnu kadrovsku dokumentaciju, vođenje i čuvanje Matične knjige djelatnika, dosjea djelatnika * Vođenje dokumentacije djelatnika vezane za mirovinsko osiguranje i dokumentacije zdravstvenog osiguranja * Provođenje odluka o zasnivanju, tj. o prekidu radnog odnosa te ispunjavanje svih obrazaca i dokumenata vezanih za te odluke i zapošljavanje. | | |
| Obračun plaće   * Vođenje dnevne i mjesečne evidencije rada * Unos podataka o svim statusnim promjenama radnika u aplikaciju COP-a * Vođenje evidencije o svim statusnim promjenama djelatnika u aplikaciji HZMO-a i HZZO-a * Prijave /odjave djelatnika u aplikaciji HZMO-a i HZZO-a * Vođenje evidencije i obračun plaća za učiteljice produženog boravka preko riznice Grada Labina i Općine Kršan | | |
| Statistika   * Izrada statističkih podataka za potrebe Hrvatskog zavoda za statistiku Zagreb, Ispostave Pula te Hrvatskog zavoda za zapošljavanje | | |
| Blagajničko poslovanje   * izdavanje i obračun putnog naloga | | |
| Tehničko osoblje   * Izrada zaduženja,rasporeda te opisa po0slova za tehničko osoblje * Rukovođenje tehničkim osobljem, kontrola rada i izvršenje zadataka te radni dogovori * Rad s kuharicama na izradi jelovnika te prijedloga kalkulacije cijene učeničke marende i produženog boravka | | |
| Prijem stranaka   * Svakodnevno kontaktiranje s učenicima, učiteljima, roditeljima te ostalim strankama * Vršenje predupisa za prvi razred i vođenje dokumentacije o istom | | |
| ***Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine*** | | |
| *Suradnja s vanjskim činiteljima*   * *Suradnja i odlazak u razne ustanove: Hrvatski zavod mirovinskog osiguranja, Hrvatski zavod zdravstvenog osiguranja, Zavoda za zapošljavanje, FINA, banka, pošta, knjižara, Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Upravni odjel za društvene djelatnosti IŽ,Grad Labin* | | |
| *Suradnja s ravnateljem - dogovor o izvođenju, ustrojstvu, izradi cjelokupne dokumentacije poslovanja* | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 176 |
| **X.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 176 |
| **XI.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 160 |
| **XII.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 176 |
| **I.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 152 |
| **II.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 160 |
| **III.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 184 |
| **IV.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 168 |
| **V.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 168 |
| **VI.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 160 |
| **VII.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna | 184 |
| **VIII.** | * Uredski poslovi * Pravno-stručni poslovi * Kadrovski poslovi * Pripreme za plaće * Statistika * Blagajna * Tehničko osoblje * Prijem stranaka * Suradnja s vanjskim članovima * Suradnja s ravnateljem | 176 |

##### Rad računovodstva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Realizirani poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| * Računovođa škole vodila računovodstveno – financijske poslove prema Pravilniku o računovodstvu i računskom planu proračuna (NN 124/14,115/15,87/16) i Zakonu o proračunu (NN 87/08,136/12,15/15) * Revalorizacija se vršila ako je rast cijena u tijeku godine veći od 30%. Računovođa u tijeku godine, po potrebi i zahtjevima, ispunjavala tabele i dostavljala podatke Ministarstvu znanosti i obrazovanja Zagreb te te Sektoru za financijske poslove Grada Labina | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću u COP-u te obračun plaća za učiteljice produženog boravka preko riznice Grada Labina * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banka, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Poreznu upravu Labin.   Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2020./2021. | 176 |
| **X.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * deveto-mjesečni obračun i Izvještaj za razdoblje siječanj-rujan * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove s kojim je vezana škola, FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2020./2021. * Pripremne za financijski plan proračuna za slijedeću godinu * Prikupljanje podataka i izračun razlike plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama | 176 |
| **XI.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH ( troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove s kojim je vezana škola, FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. | 160 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **XII.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH ( troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja i odlazak u ustanove: FINA, banka, pošta, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Poreznu upravu Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2021./2022. * koordinacija s komisijom za popis imovine obveza (inventure) * izrada Financijskog plana proračuna za slijedeću poslovnu godinu * potraživanja na kraju poslovne godine | 176 |
| **I.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH   (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.)   * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banka, pošta, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Porezna uprava Labin. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2021./2022. * Godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu * glavno financijsko izvješćivanje svih potrebnih subjekata i ako se u tijeku godine pokaže potreba za dodatnim izvješćem prihoda i izdataka na zahtjev ravnatelja, Ministarstva znanosti,obrazovanja Zagreb. Glavni financijski izvještaji su bilanca, račun prihoda i izdataka, bilješke i financijska izvješća * Prikupljanje podataka i izračun razlike plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama | 152 |
| **II.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH * (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banka, pošta, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Poreznu upravu Labin. * Prikupljanje podataka i izračun razlike plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama | 160 |
| **III.** | * vođenje proračunskog računovodstva * vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH ( troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja * Prikupljanje podataka i izračun razlike plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama | 184 |
| **IV.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH ( troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove:FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. Tromjesečni izvještaj o poslovanju siječanj-ožujak | 168 |
| **V.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH * (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. | 168 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **VI.** | * vođenje proračunskog računovodstva * vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. | 160 |
| **VII.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH * (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove: FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja , Poreznu upravu Labin. * polugodišnji obračun i Izvještaj za razdoblje siječanj-lipanj,   -glavno financijsko izvješćivanje svih potrebnih subjekata i ako se u tijeku godine pokaže potreba za dodatnim izvješćem prihoda i izdataka na zahtjev ravnatelja, Ministarstva znanosti,obrazovanja Zagreb.  Glavni financijski izvještaji su bilanca, račun prihoda i izdataka, bilješke i financijska izvješća   * **s**ređivanje i konačni izračun plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama te slanje MZO-u | 184 |
| **VIII.** | * vođenje proračunskog računovodstva * elektroničko vođenje pomoćne knjige KUF, KIF, knjige nabavki i kapitalne imovine * ispostavljanje potrebnih knjigovodstvenih dokumenata * prilagođavanje računskog plana proračuna za potrebe škole * pravilno, uredno i ažurno vođenje dokumenata * priprema potrebnih računovodstvenih podataka * plaćanje izdataka prema Zakonu o izvršenju Državnog proračuna RH (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina, dnevnice za sl. putovanja, put. troškova i dr.) * priznavanje prihoda i rashoda u računovodstvenom razdoblju u kojem su nastali * Obračun plaće svim djelatnicima prema dokumentima tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću. * Suradnja s ravnateljem – dogovori o izvođenju svih zadataka koji su vezani za računovodstveno i financijsko poslovanje škole. * Suradnja s vanjskim činiteljima – odlazak u ustanove s kojim je vezana škola, FINA, banke, poštu, Zavod zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, Poreznu upravu Labin. * **s**ređivanje i konačni izračun plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama te slanje MZO-u | 176 |

VII. REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA – ANALIZA ODGOJNO – OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA

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

Nastavnici i stručni suradnici, kao i administrativno osoblje (tajnica i računopolagatelj), izrađivali su okvirne planove i programe svoga rada u skladu s planovima i programima objavljenima u glasilima Ministarstva znanosti i obrazovanja, koji su poslužili kao baza planiranja nastave. Škola je otvorena za projekte i kreativna nastojanja, a realizacija ovisi o motivaciji i kreativnosti nastavnika. Iz godine u godinu neki nastavnici postaju prepoznatljivi po svojoj kreativnost i originalnost, koja se najljepše očituje u različitim kulturnim programima i projektima. Škola se odlikuje spremnošću i predanošću u radu kreativnih projekata.

## 7.2. Realizacija nastavnog plana i programa

U školskoj godini 2021./2022. u potpunosti je realiziran nastavni plan i program, te nije bilo bitnih odstupanja u realizaciji istog. U svim su razredima ostvareno je 178 nastavnih dana, od kojih je za pojedine razredne odjele koji su bili u SI se nastava održavala na daljinu.

U svim nastavnim predmetima i razrednim odjelima realiziran je planirani broj nastavnih sati i predviđeni program.

Sukladno materijalnim mogućnostima škole učitelji i stručni suradnici su činili maksimalne napore u prilagođavanju programa individualnim mogućnostima učenika u stjecanju znanja i vrednovanja rezultata rada.

## Uspjeh učenika u učenju i vladanju

Kako je odgoj i obrazovanje učenika temeljna zadaća škole i njenih djelatnika svaka je škola motivirana za vidljiva postignuća u tom smjeru, koja se očituju u vladanju učenika i u školskom uspjehu. Naravno da te dvije ocjene ne opisuju u potpunosti svakog učenika, ali mogu poslužiti kao jedan od pokazatelja koliko je škola uspješna u svom nastojanju.

*Struktura uspjeha na kraju nastavne godine*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj  učenika | Odličan | Vrlo  dobar | Dobar | Dovoljan | Nedovoljan  (dopunski nastavni rad) | *Popravni ispit*  *(broj učenika)* |
| 1.-8. | 520 | 261 | 190 | 49 | 0 | 20 | *4* |
| % | 100 | 50,19 | 36,54 | 9,42 | 0,00 | 3,85 | *0,77* |

*Struktura uspjeha nakon popravnih ispita (kraj školske godine):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj  učenika | Odličan | Vrlo  dobar | Dobar | Dovoljan | Nedovoljan |
| 1.-8. | 520 | 261 | 195 | 64 | 0 | 0 |
| % | 100 | 50,19 | 37,50 | 12,31 | 0,00 | 0,00 |

Odlukama RV određeno je da se pohvale svi učenici s općim uspjehom 4.8 i više. Posebno su pohvaljeni i nagrađeni učenici četvrtog razreda koji su sve godine školovanja imali opći uspjeh 5.00, te učenici osmog razreda koji su imali opći uspjeh iznad 4.8. Učenici su za nagradu primili knjige primjerene njihovom uzrastu i propisima koji to nalažu. Ukupno je nagrađeno 27 učenika.

Tijekom 2021./2022. školske godine izrečeno je 19 kaznenih pedagoških mjera u obliku opomena ili ukora od kojih se 8 ukinulo. Učenicima neprimjerenog ponašanja i većeg broja neopravdanih izostanaka dana je dobra, odnosno loša ocjena iz vladanja.

Što se tiče izricanja kaznenih pedagoških mjera, na sjednicama se prije samog donošenja razmatraju efekti takve odluke. Primijećeno je da izricanje kaznene pedagoške mjere uvijek ne donosi uvijek pozitivne rezultate, kao što ih donose kontinuirani savjetodavni razgovori učenika i roditelja s učiteljima,razrednicima i stručnom službom.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***RAZREDNA NASTAVA*** | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | | |  | |  | | | |
| ***UKUPNO RAZREDNA NASTAVA:*** | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | | |  | |
| ***Ukupno učenika:*** | | | | | | | 265 | | | |  |  | | |  | ***Vladanje:*** | | | |  | | | |  | |
| Opći uspjeh učenika | | | | | | | Broj učenika | | | | | Postotak | | |  |  | | | Broj učenika | | | | | Postotak | |
|  | | | | 5 | | | 182 | | | | | 68,68% | | |  | uzorno | | | 258 | | | | | 97,36% | |
|  | | | | 4 | | | 70 | | | | | 26,42% | | |  | dobro | | | 7 | | | | | 2,64% | |
|  | | | | 3 | | | 13 | | | | | 4,91% | | |  | loše | | | 0 | | | | | 0,00% | |
|  | | | | 2 | | | 0 | | | | | 0,00% | | |  |  | | |  |  | | | |  | |
|  | | | | 1 | | | 0 | | | | | 0,00% | | |  | ***Nagrade:*** | | | 10 |  | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | |  | |
| ***Rješenja o primjerenom obliku školovanja*** | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | | |  | |
| ***Ukupno:*** | | | | 6 | | |  | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | |  | |
| ***Izostanci:*** | |  | | | |  | | | |
| Opravdano: | | 22.248 | | | | | | | |
| Neopravdano: | | 8 | | | | | | | |
| Ostalo: | | 0 | | | | | | | |
| Ukupno: | | 22.256 | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  | | | |
| ***Postotak:*** | ***Opravdano:*** | | | | | 99,96% | | | |
|  | ***Neopravdano:*** | | | | | 0,04% | | | |
|  | ***Ostalo:*** | | | | | 0,00% | | | |
| ***UKUPNO PREDMETNA NASTAVA:*** | | | | | | | | |  | | | |  |  |  | |  |  | | | |  |
| ***Ukupno učenika:*** | | | | | ***255*** | | |  |  | | | |  | ***Vladanje:*** | | |  |  | | | |  |
| ***Opći uspjeh učenika*** | | | | | Broj učenika | | | | Postotak | | | |  |  | Broj učenika | | | Postotak | | | |  |
|  | | | 5 | | 79 | | | | 30,98% | | | |  | uzorno | 227 | | | 89,02% | | | |  |
|  | | | 4 | | 125 | | | | 49,02% | | | |  | dobro | 27 | | | 10,59% | | | |  |
|  | | | 3 | | 51 | | | | 20,00% | | | |  | loše | 1 | | | 0,39% | | | |  |
|  | | | 2 | | 0 | | | | 0,00% | | | |  |  |  | |  |  | | | |  |
|  | | | 1 | | 0 | | | | 0,00% | | | |  | ***Nagrade:*** | 11 | |  |  | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  |  | | | |  |  |  | |  |  | | | |  |
| ***Rješenja o primjerenom obliku školovanja:*** | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  | | | |  |
| ***Ukupno:*** | | | 9 | |  | | |  |  | | | |  |  |  | |  |  | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Izostanci:*** | |  |  |
| Opravdano: | | 23.891 | |
| Neopravdano: | | 37 | |
| Ostalo: | | 0 | |
| Ukupno: | | 23.928 | |
| ***Postotak:*** | ***Opravdano:*** | | 99,85% |
|  | ***Neopravdano:*** | | 0,15% |
|  | ***Ostalo:*** | | 0,00% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***UKUPNO RAZREDNA + PREDMETNA NASTAVA:*** | | | | | | | | | | |  |  |  |
| ***Ukupno učenika:*** | | | | 520 |  | |  | |  | ***Vladanje:*** | |  |  |
| Opći uspjeh učenika | | | | Broj učenika | | | Postotak | |  |  | Broj učenika | | Postotak |
|  | 5 | | | 261 | | | 50,19% | |  | uzorno | 485 | | 93,27% |
|  | 4 | | | 195 | | | 37,50% | |  | dobro | 34 | | 6,54% |
|  | 3 | | | 64 | | | 12,31% | |  | loše | 1 | | 0,19% |
|  | 2 | | | 0 | | | 0,00% | |  |  |  |  |  |
|  | 1 | | | 0 | | | 0,00% | |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| ***Rješenja o primjerenom obliku školovanja*** | | | | | | | | |  | ***Nagrade:*** | 21 |  |  |
| ***Ukupno:*** | 15 | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| ***Izostanci:*** | | |  | | |  | |
| Opravdano: | | | 46.139 | | | | |
| Neopravdano: | | | 45 | | | | |
| Ostalo: | | | 0 | | | | |
| Ukupno: | | | 46.184 | | | | |
| ***Postotak:*** | | ***Opravdano:*** | | | | 99,90% | |
|  | | ***Neopravdano:*** | | | | 0,10% | |
|  | | ***Ostalo:*** | | | | 0,00% | |

Nagrađeni: 10 učenika 4. razreda i 11 učenika 8. razreda.

## 7.4. Rad i postignuća u redovnoj i izbornoj nastavi

U sklopu izborne nastave, s obzirom na religioznu strukturu, učenicima su ponuđeni rimokatolički i islamski vjeronauk. Kao izborne predmete, osim vjeronauka, učenici su mogli odabrati i talijanski jezik (od 3. do 8. razreda) te informatiku (od 5. do 8. razreda). U školi je aktivno i učenje engleskog jezika od 1. razreda.

U školskoj 2021./2022 g. ostvaren je izborni program vjeronauka. Program rimokatoličkog vjeronauka pohađalo je 213 učenika u 22 skupina u matičnoj i tri područne škole od I. do VIII. razreda. Islamski vjeronauk ostvarivan je u 4 skupina učenika, od I. do VIII. razreda, koju je ukupno pohađalo 26 učenika. Nastavu rimokatoličkog vjeronauka izvodile su dvije vjeroučiteljice, a nastavu islamskog vjeronauka jedan imam.

Izborna nastava informatike realizirala se u od 1. do 4. razreda, za ukupno 223 učenika ( 17 grupa). Izborna nastava informatike u 7. i 8. razredima: 107 učenika u 5 grupa. Talijanski jezik uči se od 3. do 8. razreda, ukupno za 221 učenika podijeljenih u 21 grupa.

Nastava bosanskoga jezika i kulture po Modelu C se održavala u dvije grupe: ukupno 8 učenika: 1. – 4.r.: 1 učenika i 5. – 8.razred: 7 učenika.

## 7.5. Rad i postignuća u dodatnom radu - rad s darovitim učenicima

Najčešći oblik rada s darovitim učenicima u ovoj školi je bio uključivanje

učenika u dodatnu nastavu, koja je bila organizirana iz sljedećih predmeta:

* razredna nastava – matematika,hrvatski jezik
* predmetna nastava -hrvatski jezik; matematika; engleski jezik; fizika; kemija; povijest; geografija; talijanski jezik; informatika; biologija; RK vjeronauk, islamski vjeronauk

## Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja, rad uz individualiziran pristup

1) **V.P.**1.r. PŠ Vozilići - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

2) **D. J.** 2.r. PŠ Vinež **-** redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, pomoćnik u nastavi

3) **M. D.**, 2.r MŠ – redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

4) **G.V.**4.a PŠ Kature - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih

obrazovnih nastavnih predmeta

5)**V. F.,**4.r. PŠ Vinež - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

6) **L. M.**, 4.r PŠ Vozilići – redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

7) **L. F.,** 6.a - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

8) **A. P.,**6.a - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

9) **N. Z.** 6.b - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih

predmeta, pomoćnik u nastavi;

10) M. **N.** 7.a raz. – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane

postupke iz svih nastavnih predmeta; pomoćnik u nastavi

11)**D.L.**7.a raz. - redoviti program uz individualizirane postupke iz obrazovnih predmeta i TZK

12)**E.M.**7.b raz. – redoviti program uz individualizirane postupke iz obrazovnih

nastavnih predmeta (i informatika!)

13)**E. M.** 8.c raz. - redoviti program uz individualizirane postupke iz obrazovnih

nastavnih predmeta (bez informatike)

14)**A.G.**8.c raz. - redoviti program uz prilagodbu sadržaja iz obrazovnih predmeta i individualizirane postupke

Dopunska nastava ostvarivala se iz slijedećih skupina:

* + 1. razredna nastava – hrvatski jezik i matematika
    2. predmetna nastava:

hrvatski jezik ,matematika, engleski jezik, fizika,povijest,geografija, kemija,biologija

*Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti*

Učenici naše škole imali su mogućnost uključiti se u ukupno 10 izvannastavnih aktivnosti. Programi mješovitih grupa INA u RN pretežito se odnose na realizaciju kulturno-zabavnih programa, priredbi.

U okviru izvannastavnih aktivnosti odrađivale su se predavanja/radionice stručnih suradnika, pedagoga, psihologa, koje su ulazile u razredne odjele s nekom prigodnom temom te su realizirani satovi s nastavnicom informatike, koja je učenike kroz igru podučavala primjeni računala. Učenici su bili uključeni u sljedeće izvannastavne aktivnosti:

* likovno – scenska, likovna grupa,literarno – recitatorska,novinarska i web grupa,pjevački zbor-glazbena radionica,školsko sportsko društvo „Labin“ , eko-grupa, mladi matematičari,mladi informatičari,povijesna grupe,engleska skupina,vjeronaučna grupa
* Vijeće učenika

Sukladno ponudi izvanškolskih aktivnosti učenici su bili, prema svojim interesima, uključeni u sljedeće aktivnosti: Sportska društva ,Glazbena škola, Gradska knjižnica, GDCK Labin,…(uz poštivanje epidemioloških mjera)

Grupe izvannastavnih aktivnosti radile su po planu i programu. Programski sadržaji i skupine slobodnih aktivnosti bili su u funkciji materijalnih i kadrovskih mogućnosti škole, interesa učenika i potrebe društvene sredine.

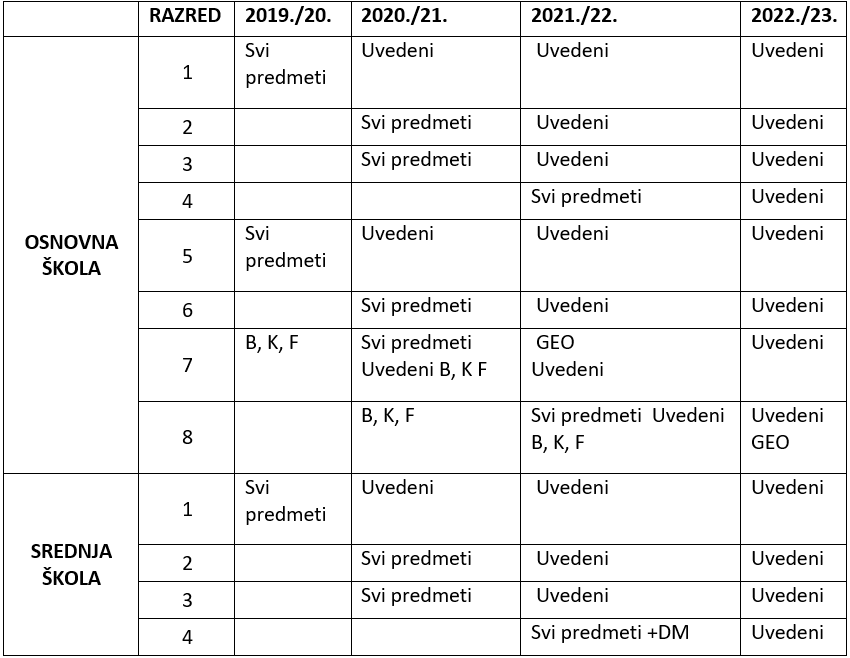
Rezultate rada u grupama slobodnih aktivnosti učenici su iskazivali organiziranjem izložbi svojih radova te slanjem radova na natječaje. Prigodne priredbe i izložbe likovnih i pismenih radova su organizirane za blagdane, a na taj su način obilježavani i svi značajniji dani.

# VII. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

##### *Materijalni preduvjet za postizanje optimalnih uvjeta rada u školi*

Kao mjere za unapređenje odgojno obrazovnog rada kontinuirano se predlažu slijedeće akcije koje bi imale za cilj potaknuti komunikaciju i suradnju nastavnik – učenik – roditelj i očitovati se u unapređenju odgojno obrazovnog rada, kao primjerice:

* pozvati nastavnike i stručne suradnike da pomnije ispituju mogućnosti i potencijale učenika u funkciji otkrivanja prikrivenih, darovitih pojedinaca, kojima bi škola pristupila postojećim organizacijskim oblicima (dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, individualni rad) .
* razgovarati sa učenicima o značenju kućnog reda i općenito o pristojnom ponašanju u školi i izvan nje, o ophođenju sa odraslim osobama, kako bi se usavršila postojeća slika na školskim hodnicima i predvorju, kao i materijalno održavanje istih nakon adaptacije školskog prostora,
* poticati nastavnike na intenzivniju suradnju u smislu domišljanja ideja o različitim oblicima nastavnih integracija i korelacija, u školi ili izvan nje
* rad sa djecom na usvajanju vrijednih socijalnih vještina i vještina samopomoći, npr. učiti ih optimističnom razmišljanju, i blagodatima društvene podrške i traženja pomoći od stručnih suradnika

****

*Udžbenici*

Udžbenici - besplatni za sve učenike osnovnih škola, nabavu tih udžbenika financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja iz državnog proračuna.

##### Financiranje

Ministarstvo uz udžbenike financira i nabavlja projektore i prijenosna računala svim školama za stručne suradnike u okviru javne nabave iz EU sredstava koju provodi Središnji državni ured za središnju javnu nabavu. Dodatnu javnu nabavu za prijenosna računala za učitelje i nastavnike provodi CARNET sredstvima europskih fondova.

Roditelji i škole, odnosno jedinice lokalne samouprave sudjelovat će u financiranju nabave drugih obrazovnih materijala, kao što su radne bilježnice, likovne mape, radni materijal, školski pribor, oprema za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i sl.

Druge obrazovne materijale kao što su radne bilježnice ili zbirke zadataka nabavljaju roditelji ili osnivači. Međutim, njihova cijena je ograničena Zakonom o udžbenicima .

Rad odvijao prema preporukama i Uputama HZZJ i MZO obzirom na zarazu Covid 19

Ravnatelj škole:

Miro Alilović, prof. savjetnik

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA: 602-13/22- 01/01

URBROJ: 2144-16-22-01-1

U Labinu, 30. kolovoza 2022.