

1 IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE 2021 /22.

REPUBLIKA HRVATSKA
Županija Međimurska
Općina Donja Dubrava
OSNOVNA ŠKOLA DONJA DUBRAVA
Krbulja 21,40 328 Donja Dubrava
Klasa: 602-11/22-01/1
Urbroj: 2109-119-22-01-1

***IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA
RADA ŠKOLE 2021./2022.***



Donja Dubrava, rujan 2022.

2 IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE 2021 /22.

UVJETI RADA

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA DONJA DUBRAVA
Adresa škole:	KRBULJA 21, DONJA DUBRAVA
Županija:	MEDIMURSKA
Telefonski broj:	040/688-825, 099/81 33 824
Broj telefaksa:	040/689-025
Internetska pošta:	ured@os-donja-dubrava.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-donja-dubrava.skole.hr
Šifra škole:	20-520-001
Matični broj škole:	01329499
OIB:	28665809747
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS:070039942 18.03.1997.
Ravnatelj škole:	MIRJANA RIBIĆ
Zamjenik ravnatelja:	KORALJKA JAKUPAK-POPOVIĆ
Voditelj područne škole:	MONIKA VAGAJ
Broj učenika:	210
Broj učenika u razrednoj nastavi:	101
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	109
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika putnika:	48+ 10 Kotoriba, Podr. Selnica
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	dvije smjene
Početak i završetak svake smjene:	7,30-14,30 // 8,00-13,00 13,15-18,30
Broj radnika:	44
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj stručnih suradnika:	2 PEDAGOG I KNJIŽNIČAR
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora, 1 savjetnik, 1 izvrsni savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	1 pedagozi, 1 INA
Broj računala u školi:	200
Broj specijaliziranih učionica:	11
Broj općih učionica:	2+2DV
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1+1DV

1. Obilježja školskog područja

Osnovna škola Donja Dubrava u školskoj godini 2021./2022. obuhvaćala je školsko područje Matične škole Donja Dubrava s 12 razrednih odjela i Područne škole Donji Vidovec s 4 područna odjela razredne nastave. Učenici od 5. do 8. razreda iz Donjeg Vidovca dolaze u matičnu školu u Donju Dubravu organiziranim prijevozom.

U školi ima 27 učenika Roma što čini 13,5 % ukupnog broja učenika. Nastavni rad u matičnoj školi odvijao se do travnja u dvije smjene radi COVID 19 .

Izborna nastava i izvannastavne aktivnosti, u pravilu, odvijaju se nakon redovne nastave a budući da školski autobus ima unaprijed dogovoren broj vožnji, učenike putnike često je nemoguće uključiti u neke oblike izvannastavnog rada. Radi epidemiološke situacije tj. nemogućnosti miješanja učenika različitih razrednih odjela većina izvannastavnih aktivnosti odvijala se ili periodično sa svakim razrednim odjelom pojedinačno ili online.

Škola posjeduje manju školsku dvoranu te se uz nastavu TZK i ŠSD, učenici imaju prilike baviti sportom u slobodno vrijeme i u mjestu jer djeluje nekoliko sportskih udruga koje koriste sportsku dvoranu.

Materijalni uvjeti

Materijalni uvjeti su mnogo bolji nego prije, budući da je unatrag nekoliko godina uloženo mnogo više sredstava i truda te se prostor sustavno uređuje.

Nastavnim sredstvima i pomagalicama škola se oprema preko financiranja Međimurske županije, u kontinuitetu, prema mogućnostima, a posebno je bila opremana jer smo bili jedna od 36 škola koje su sudjelovale u eksperimentalnoj provedbi Škole za život.

Sve učionice su funkcionalno opremljene pametnim pločama, laptopom ili računalom i stropnim projektorima.

Ugrađen je video-nadzor i portafon u školsku zgradu matične škole i nanovo u školskoj zgradi područne škole sa 5 kamera te se tako rješava pitanje provala a i dežurnog učenika na ulazu u Školu.

R.br.	Nabavljena oprema i količina izvršeni radovi	Okvirni iznos
1.	Namještaj u spojnom hodniku za školsku zadrugu "Pupoljak"	18 500 kn
2.	Opremanje učionice 1. i 2. razreda školskim namještajem – Međimurska županija-	25 000 kn
3.	Nabava ploča za školske klupe	3 500 kn
4.	Sadnice – okoliš škole	1 000 kn

U Donjem Vidovcu nastava se izvodi u školskoj zgradi izgrađenoj 1991. godine od 338 m² unutarnjeg prostora te 2735 m² športskih igrališta i školskog okoliša. Škola se nalazi na vrlo prometnom dijelu i opasnom zavoju te je postavljen svjetleći semafor. U više navrata slali smo upit načelniku za postavljanje „ležećeg policajca“ kao usporivača prometa na tom dijelu ceste. Unutarnji prostori područne škole uređivani su u posljednjih 5 godina. Ove je školske godine nabavljen namještaj za učionicu 1. i 2. razreda (Općina Donji Vidovec i

Međimurska županija)no međutim bit će potrebna i nabava namještaja za 3. i 4. razred(stolice i školske klupe su u lošem stanju).

Ove školske godine unutarjni i vanjski prostor škole uređivan je prema mogućnostima.

Školski okoliš redovito se održava u matičnoj i u područnoj školi. Problem održavanja vanjskih travnatih terena u područnoj školi jer se prostor koristi zajedno s dj. vrtićem koji nema domara.

Stručni nadzor

CZSS Prelog

Prosvjetna inspekcija

Dječja pravobraniteljica

AZOO- preventivni programi

Stručno-pedagoški nadzor za ravnatelja –AZOO

SLUČAJ E.P.

DOBIVENE DONACIJE U ŠK. GODINI 2021./2022.

Stomatološka ordinacija Helge Golubić 2000 kn

Štefica Lisjak – ALME

2000 kn - za učionicu 1. razreda

PROJEKTI

Eksperimentalni program „Škola za život“- nastava geografije u 8. razredu

Projekt „Šafran“

Besplatni udžbenici - eksperimentalni program „Škola za život „ - geografija

Asistenti u nastavi- Škole jednakih mogućnosti

Školski medni dan za učenike 1. razreda

Preventivni program „ Poštujte naše znakove „ za učenike prvih razreda – policijska uprava Prelog

Školski obroci svima- osiguravanje prehrane za djecu u riziku od siromaštva za 17 učenika

Skupljanje starog papira- Unimer (u dva navrata)

Vozačka za bicikle- HAK

Solidarnost na djelu – Crveni križ

Suradnja na projektu Zajednica škola Rezervata biosfere Mura-Drava-Dunav na području Međimurske županije

Radionice Socijalne zadruge Humana Nova iz Čakovca

eTwinning projekt s Osnovnom škola Belica - Povezali smo nastavne predmete fiziku i tehničku kulturu u temi „Energija

Projekt „Čitajmo zajedno!“ u suradnji sa Srednjom školom Prelog

Međunarodni projekt razmjene straničnika-škola partner s kojom smo razmjenili straničnike bila je Osnovna šola Vransko – Tabor iz susjedne nam Slovenije.

Večer matematike

Australia day- Veleposlanstvo Australije odnosno Šef Misije Veleposlanstva Australije gospodin Andrea Biggi.

ERASMUS+- Hrvatska, Poljska ,Turska

Početak projekta u suradnji s ribičkim društvima iz Donje Dubrave i Donjeg Vidovca -

KEDERIJADA

1.3. Radnici školske ustanove

Nastava je stručno zastupljena. Svi nastavni predmeti stručno su zastupljeni. Radno vrijeme strukturirano je Godišnjim planom i programom rada škole. Imali smo učiteljicu pripravnika (učiteljica likovne kulture) kojoj je posvećena posebna pozornost kako bi se što bolje snašla u odgojno-obrazovnom radu u našoj školi.

ORGANIZACIJA RADA

Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave

	RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA		UKUPNO	
	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	ODJELA	UČENIKA	ODJELA
MATIČNA ŠKOLA	55	4	109	12	164	12
PŠ	46	4	-	-	46	4
UKUPNO	101	8	109	12	210	16

Godišnji kalendar rada škole

Nastavna godina je započela 6. rujna 2021., a završila 21. lipnja 2022. godine. Godišnji je kalendar rada ostvaren s 253 radna dana i 175 nastavnih dana.

Nastava se tijekom školske godine održavala u školi uz posebnu organizaciju rada s obzirom na proglašenu pandemiju virusa COVID-19. Tijekom školske godine došlo je do promjene u organizaciji rada kakva je bila predviđena Godišnjim planom i programom u odnosu na proglašenu pandemiju virusa COVID-19. U nekoliko tjedana nastava se zbog pogoršane epidemiološke situacije održavala online.

Online nastava provodila se putem Teamsa ili putem komunikacijskih kanala koje su učiteljice u razrednoj nastavi uspostavile s roditeljima učenika. Učenici u razrednoj koji su bili u samoizolaciji nastavu su također pratili preko Škole na trećem.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

PREDSTAVE, SVEČANOSTI, PROSLAVE

Prigodnim programima, priredbama i uredjenjem panoa i prostora škole uspješno su obilježeni blagdani i državni praznici. O svim aktivnostima i događajima u Školi redovito se izvještavalo na web stranicama i facebook stranici Škole. Zbog proglašene pandemije virusa COVID-19 uvelike je smanjen broj planiranih kulturno-zabavnih događanja. Aktivnosti su učenici realizirali u svojim razrednim odjelima ili virtualno te nije bilo zajedničkih priredbi i događanja osim na kraju školske godine. Tijekom školske godine ostvarene su sljedeće aktivnosti:

Tulum slova

Riječ dana

Književni susret

Trening životnih vještina-ŠPP

Obuka neplivača
Moja prva slikovnica
Fair play kartončići
Vrtim zdravi film
Prvašići – priredba
Dani kruha i jabuka
Deca, moja deca
Maškare
Valentinovo
Noć knjige
Dan planeta Zemlja
Dan obitelji i sporta
Dan škole

HUMANITARNE AKCIJE

<i>Br.</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>RAZRED</i>	<i>DATUM</i>
	<i>Akcija skupljanja starog papira</i>	<i>1.-8.</i>	<i>28.10. 12.4.</i>
	<i>Za 1000 radosti</i>	<i>1.-8.</i>	<i>prosinac</i>
	<i>Humanitarna akcija – Podijeli Božić – donacija prehrambenih i higijenskih proizvoda za Udrugu za osobe s invaliditetom „Ludbreško sunce“-Ludbreg</i>		
	<i>Solidarnost na djelu</i>	<i>7.-8.</i>	<i>listopad</i>

POSJETILI SU NAS

<i>Br.</i>	<i>TKO</i>	<i>SVRHA</i>	<i>NOSITELJ</i>
	<i>Oprez na putu od kuće do škole</i>	<i>Oprez u prometu</i>	<i>Prometni policajac</i>
	<i>Ne dvoji nego smeće odvoji – Pre-kom Prelog</i>	<i>Edukativna radionica razvrstavanja smeća</i>	<i>Pre-kom- Prelog</i>

Estetsko uređenje škole radili su učenici i učitelji, posebno likovna grupa. Ekološko uređenje okoliša provodi čitava škola najmanje dvaput godišnje organizirano. Državni blagdani obilježavaju se redovito priredbama učenika u kojima sudjeluje pjevački zbor i

ostale grupe izvannastavnih aktivnosti. Natjecanja se provode u školi i županiji U mjesecu svibnju obilježili smo EU tjedan, kao i dane hrvatskog jezika.

ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

Suradnja s liječnicom školske medicine dr. Uvodić-Đurić i Zavodom za javno zdravstvo bila je intenzivna radi određivanja izolacija i utvrđivanje potrebe lockdawn. Prehrana u školskoj kuhinji u skladu je s higijensko –zdravstvenim zahtjevima. 17 učenika bilo je uključeno u projekt „FEAD“ kojim se osigurava besplatna prehrana za učenike slabijeg imovinskog statusa iako postoji i veća potreba. Troje učenika uključeno je u osiguravanje prehrane od strane Općine Donji Vidovec.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Rad stručnih aktiva u školi

Obzirom na mali broj učitelja, učitelji razredne nastave imaju svoj aktiv, a predmetna nastava svoj na kojem se bave tekućom problematikom organizacije i izvođenja nastave. Djelatnici su uključeni u organizirane oblike rada čiji je nositelj Ministarstvo znanosti, obrazovanja. Učitelji se uglavnom redovito odazivaju na stručna usavršavanja na županijskoj, međuzupanijskoj a prema mogućnostima Škole i na državnoj razini.

Učitelji su i ove školske godine na stručnim kolegijima zajednički radili međusobnom informiranju o temama stručnih skupova koje su pohađali, primjenjivosti tih tema u našoj školi, planiranju korelacije i integracije nastave. O sastancima kolegija vođeni su zapisnici. Na sjednicama kolegija, i ove godine, prenošena su iskustva dobre prakse nakon odlazaka naših učitelja i stručnih suradnika na stručne skupove izvan Škole.

U vrijeme pandemije COVID-19 stručna usavršavanja održavala su se online, a većina učitelja usavršavala se individualno i to posebno na području organizacije online nastave i pronalazačenja i korištenja materijala za online nastavu na internetu.

UKLJUČENOST DJELATNIKA U USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Svi učitelji i stručni suradnici, te ravnatelj i administrativno osoblje prema svom planu stručnog usavršavanja, aktivno su sudjelovali u radu županijskih stručnih vijeća prema obrazovnim područjima kao i stručnim seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje u skladu s mogućnostima škole, te u skladu s epidemiološkim mjerama nakon početka epidemije COVID-19.

Stručne aktive u organizaciji svojih društava, a u organizaciji Agencija posjetile su i računovođa i tajnica škole sukladno financijskim mogućnostima Škole.

Stručno usavršavanje učitelja i svih drugih stručnih suradnika redovito se pratilo i nadziralo. Svi su osobno odgovorni za stručna usavršavanja tijekom školske godine, za praćenje literature, prijave na stručne skupove kao i za pohranjivanje potvrda i vođenje evidencije o stručnom usavršavanju.

Stručna usavršavanja na razini županijskih vijeća bila su obvezna za sve učitelje, kao i svi stručni skupovi na državnoj razini u organizaciji AZOO-a koji se održavaju u Međimurskoj županiji .. Svi ostali stručni skupovi nisu bili obvezni i učitelji su na njima sudjelovali u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

RAD UPRAVNIH I STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA ŠKOLE

Rad školskog odbora

Školski odbor održao je 13 sjednica .

Školski odbor ostvario je sve aktivnosti planirane u GPiP škole i to:

- usvojio izvješća ravnatelja o radu Škole*
- usvojio Godišnji plan i programa rada škole i Kurikulum*
- potvrdio izabranog osiguravatelja*
- nadgledao organizaciju rada na početku šk. godine*
- davao suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika*
- vodio financijsko planiranje i donosio financijski plan škole i rebalans*
- donosio školske propise i akte*
- donio godišnji obračun i financijski plan za novu godinu*
- analizirao odgojno obrazovne rezultate u školi*
- razmotrio mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole i unapređenja odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini*
- utvrdio smjernice za rad u idućoj školskoj godini,*
- rješavao problematiku rada škole u okviru pandemije virusa COVID-19,*

Tijekom pandemije virusa COVID-19 Školski odbor radio je elektronskim i sjednicama uživo, sukladno poslovniku o radu školskog odbora.

Rad vijeća roditelja

Na početku školske godine roditelji su na satovima razrednika potvrdili svoje predstavnike u Vijeću roditelja ili izabrali nove. Za predsjednika Vijeća roditelja izabrana je izabela Horvat.. Vijeće roditelja brojalo je 16 članova.

Tijekom šk. g. 2021./2022. održana se 2 sjednice.

Vijeće roditelja u svom radu bavilo se sljedećim aktivnostima:

- a.) Aktualna tekuća problematika Škole – roditelji su mogli postavljati pitanja ravnatelju i pedagoginji i tražiti pojašnjenja;*
- b.) Rasprava o redovnim izvještajima ravnatelja o aktivnostima i događajima u Školi;*
- c.) Rasprava o izvješću o uspjehu učenika u učenju i vladanju u prošloj školskoj godini i ovoj školskoj godini;*
- d.) Rasprava i prihvaćanje prijedloga Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole;*
- e.) Prijedlozi roditelja za poboljšavanje rada Škole (ravnatelju, Učiteljskom vijeću);*
- f.) Rasprave o prehrani učenika;*
- g.) Prijedlozi i rasprava o uočenim problemima u ponašanju učenika;*
- h.) Prijedlozi i rasprava o načinu uključivanja lokalne zajednice u pomoć opremanju škole;*

Rad učiteljskog vijeća

Ove školske godine održano je 9 sjednica Učiteljskoga vijeća. O tijeku sjednica vođeni su zapisnici. Na sjednicama je usvojen Godišnji plan i program rada škole, Kurikulum, Izvješće za prvo polugodište i privremena izvješća za kraj školske godine. Ostvarena su planirana stručna usavršavanja, dogovarano o načinu organizacije aktivnosti planiranih Kurikulumom škole.

Praćeno je ostvarivanje fonda sati i nastavnoga plana i programa. Rješavani su i svi aktualni odgojno – obrazovni problemi. O radu i sjednicama Učiteljskog vijeća redovito su se vodili zapisnici koji su pohranjeni u pismohranu Škole te u elektroničku bazu podataka Škole. U vrijeme pandemije COVID-19 sjednice Učiteljskog vijeća održavane su online putem platforme Teams.. Na tim sjednicama najviše se raspravljalo o problematici organizacije online nastave i

problemima učenika u online nastavi. Krajem školske godine sjednice su održavane uživo. Rad razrednih vijeća

Razredna vijeća održala su planirane sjednice na kojima se tijekom školske godine pratila provedba nastavnoga programa i ostvarivanje planiranog fonda sati, uspjeh učenika i potrebe pružanja pomoći pojedinim učenicima. Pratilo se učeničko vladanje i suradnja s roditeljima pojedinih učenika problematičnog vladanja, a rješavani su i svi problemi koji su se pojavili tijekom školske godine. Razredna vijeća raspravljala su o svim važnim temama u pojedinom razrednom

odjelu sukladno Statutu Škole i ostalim propisima. O sjednicama razrednih vijeća razrednici su vodili zapisnike u e-Dnevniku koje je na kraju školske godine pregledao ravnatelj. U vrijeme pandemije COVID-19 razredna vijeća održavala su sjednice online. Na kraju školske godine sjednice su se održavale uživo.

Rad razrednika

Razrednici su na početku školske godine unijeli sve podatke i izvršili ostale potrebne predradnje u e-Dnevniku. Uredno su vodili evidenciju i putem e-matice i u matičnoj knjizi. Tijekom godine razrednici su:

- vršili kontrolu upisa održanih sati u Razrednoj knjizi;
- vršili kontrolu upisa svih ostvaraja u Razrednu knjigu;
- provjeravali vrši li se ocjenjivanje učenika u skladu s Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika te o propustima i nepravilnostima obavještavali kolege na sjednicama razrednih vijeća ili pedagoginju i ravnatelja;
- upozoravali učitelje na pravilan način upisivanja zaključnih ocjena;
- održali veći broj radionica za učenike;
- vodili sate razrednih odjela i na njima rješavali aktualne probleme u razredu i obrađivali teme prema planovima sata razrednika,

-vodili računa o uključenosti učenika u online nastavu i organizaciju virtualnih učionica,

-pojačano nadzirali pridržavanje epidemioloških mjera od strane učenika,

-obavještavali učitelje o potrebi organizacije online nastave za učenike u samoizolaciji,

Veliku su pažnju razrednici posvetili suradnji s roditeljima kroz individualne kontakte i putem roditeljskih sastanaka o čemu su vodili iscrpne zapisnike u svojim Razrednim knjigama koje na kraju školske godine pregledao ravnatelj. Ukoliko je bilo potrebe razrednici su u suradnji sa stručnom službom tražili i uključivanje drugih ustanova u rad s djecom i roditeljima, posebno koduočenog zanemarivanja djece, obiteljskih problema koji utječu na ponašanje i učenje djece u školi te kod uočenih drugih problema.

Vođenje pedagoške dokumentacije razrednika redovito je nadgledao ravnatelj pregledom razredne knjige o čemu postoje pisani zapisi u E-dnevniku, a o uočenim nedostatcima razgovarao s učiteljima i upućivao ih na otklanjanje istih.

U vrijeme pandemije COVID-19 razrednici su bili zaduženi za pojačanu komunikaciju s roditeljima učenika putem komunikacijskih kanala, odnosno organizaciju individualnih informacija i roditeljskih sastanaka online.

Rad stručnih suradnika

STRUČNI SURADNIK – KNJIŽNIČAR

Sadržaji predviđeni planom rada knjižničara za 2021./22. školsku godinu nisu u potpunosti ostvareni.

Knjižničarka je početkom školske godine izradila plan, organizirala poslove rada u knjižnici te u skladu s financijskim prilikama vršila nabavu i obnovu knjižnog fonda. Ukupna vrijednost nabavljenih knjiga za školsku knjižnicu u ovoj je školskoj godini iznosila 2500 kn.

Učenici su sustavno u skladu s planom i programom poučavani u korištenju knjižnim fondom. Najveći dio vremena utrošen je na posudbu fonda – učenicima, nastavnicima i ostalim djelatnicima. Učenici su gotovo isključivo posuđivali i čitali obveznu lektiru. Kako nisu bili u mogućnosti odlaziti u knjižnicu te obaviti posudbu knjiga knjižničarka je ulazila u učionice i donosila knjige u učionice.

Neznatni broj učenika čitao je i tražio naslove po izboru. Najviše posudbe ostvarili su učenici razredne nastave, posebice 1. i 2. razred koji su najviše čitali slikovnice koje su čitke i manjeg broja stranica.

Sva novopristigla knjižna građa redovito je i uredno obrađivana – inventarizacija i klasifikacija; kao i novopristigli časopisi.

Knjižničarka se redovito stručno usavršavala na predavanjima koja su organizirana u školi, te od strane Agencije i Ministarstva i drugih ustanova .

STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG

Tijekom školske godine pedagoginja je ostvarila planirane sadržaje kroz sljedeća područja :

1. Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa

Analizom prošle školske godine (koja je protekla u velikom dijelu pod posebnim epidemiološkim uvjetima) i utvrđivanjem potreba učenika, škole i okruženja pedagoginja je nastojala izvršiti kvalitetno planiranje aktivnosti.

Sudjelovala je u izradi školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole.

Sudjelovala je u mjesečnom planiranju rada učitelja.

Radila je na izvedbenom planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama, planiranju praćenja napredovanja učenika, planiranju rada pomoćnika u nastavi , planiranju suradnje s roditeljima,

planiranju aktivnosti suradnje s razrednicama osmih razreda i ustanovama vezano za profesionalnu orijentaciju, pripremanju individualnih programa, programiranju praćenja i unaprjeđivanja nastave, praćenju i informiranju o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima, planiranju suradnje sa suradnicima izvan ustanove.

Cilj rada u ovom području bio je praćenje razvoja i OO postignuća učenika, povezivanje škole s lokalnom zajednicom, uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama OO procesa kao i praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.

2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu

U području praćenja i izvođenja odgojno obrazovnog rada nije tekla uobičajena provedba aktivnosti. Tako je praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija – zamijenjena individualnim konzultacijama učitelj-ravnatelj-stručna suradnica pedagoginja.

Konzultacije su bile izvan razrednog odjela, s ciljem uvida u rad svakog pojedinog učitelja sa svim teškoćama na koje učitelj

nailazi, ali i potrebama koje ima kako bi taj rad, suradnja s učenicima i roditeljima bio uspješniji.

Rad s učiteljima na zamjeni i pripravnicima bio je prilagođen sukladno mjerama kao i rad s pomoćnicima u nastavi.

Praćenje ocjenjivanja učenika pedagoginja je obavljala putem e-Dnevnika i u suradnji s predmetnim učiteljima i razrednicima.

Prilagođeni su bili i oblici rada na neposrednom izvođenju odgojno – obrazovnog programa –provedba ŠPP-a, pedagoške radionice, sudjelovanje u radu VU, osposobljavanje učenika

za cjeloživotno učenje, sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV- a, UV, kao i praćenje i analiza izostanaka učenika, praćenje uspjeha i napredovanja učenika.

Rad s učenicima ostvarila je kroz pedagoške radionice na satima RZ, pedagošku intervenciju i rad s učenicima u riziku.

Rad s učenicima s teškoćama provela je kroz identifikaciju učenika, opservaciju, sudjelovanje u izradi programa, radu Povjerenstva za kategorizaciju.

Savjetodavni rad i suradnja ostvareni su kroz:

- individualni savjetodavni rad s učenicima*
- savjetodavni rad s učiteljima*
- suradnja s ravnateljem, tajnicom*
- savjetodavni rad sa stručnjacima, školskom liječnicom, psiholozima*
- savjetodavni rad s roditeljima*
- suradnja s lokalnom zajednicom, Udrugama*

3. Vrjednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja

Rad tajništva i administrativno tehničke službe

Sukladno Godišnjem planu i programu rada škole u šk. god 2021./2022. u tajništvu škole ostvareni su sljedeći poslovi:

1. KADROVSKI I OPĆI POSLOVI

Objavljivanje natječaja te oglasni i natječajni poslovi

Prijave i objave mirovinskom i zdravstvenom osiguranju,

Svi pravni i administrativni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa,

Uvođenje zaposlenika u evidenciju o radnicima i rad s dosjeima zaposlenika

Statistika škole

2. IZRADA ODLUKA O GODIŠNjim ODMORIMA ZAPOSLENIKA

3. POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Vođenje zapisnika na sjednici Školskog odbora, slanje poziva

4. TEKUĆI DNEVNI POSLOVI

Izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima Škole

Vođenje urudžbenog zapisnika, interne dostavne knjige i knjigu pošte

Poslovi prijepisa i preslika

Skrb o nabavci potrošnog materijala

Različiti uredski poslovi

5. RAD SA STRANKAMA

6. JAVNI REGISTAR ZAPOSLENIKA

7. ARHIVSKI POSLOVI

Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige

Sređivanje arhivske građe

8. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I ČASOPISA

Praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena

9. IZRADA NORMATIVNIH AKATA

Sudjelovanje u izradi i promjeni Statuta škole i drugih općih akata i odluka

12. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA

15. SURADNJA S :

Općinama Donja Dubrava i Donji Vidovec, Uredom državne uprave Međimurske županije, Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, AZOO

Sukladno Godišnjem planu i programu rada škole u šk. god 2021./2022. u računovodstvu škole ostvareni su sljedeći poslovi:

1. POPIS IMOVINE, OBVEZA I POTRAŽIVANJA

Inventurne liste,

Knjiga osnovnih sredstava i knjiga sitnog inventara

2. VOĐENJE KNJIGOVODSTVENIH KNJIGA I KNJIGOVODSTVENIH ISPRAVA

Glavna knjiga i pomoćne knjige, Kontiranje i knjiženje, Zbrajanje, Usklađivanje, zaključivanje i otvaranje

3. VOĐENJE RAČUNA PLAĆA I PK KARTICA

4. SALDO KONTI

Kontaktiranje s dobavljačima, Podmirenje obveza, Praćenje naplate potraživanja

5. KONTROLA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

6. PERIODIČNI I GODIŠNJI OBRAČUNI

Dokumentacija, Izrada izvješća, Prijepisi, Predočenja financijskog izvješća

7. OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA

Neto – bruto, Doprinosi, Virmani, Statistička izvješća

8. OBRAČUN BOLOVANJA

9. POPUNJAVANJE UPITNIKA FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

10. FINANCIJSKO PLANIRANJE

Izrada financijskog plana, Izrada rebalansa financijskog plana, Izrada plana nabave

11. IZVJEŠTAVANJE POREZNE UPRAVE

Rad ravnatelja škole

Ravnateljica je radila i skrblila o cjelokupnom radu škole prema Godišnjem planu i programu i svojim zaduženjima u organizaciji nastave, pedagoškom radu, suradnji s djelatnicima, učenicima, roditeljima i društvenom sredinom, obavljajući i svakodnevne upravno- administrativne poslove ravnatelja.

Ravnateljica se bavila organizacijom rada škole, praćenjem ostvarenja nastavnoga plana i programa, fonda sati, nadzorom rada djelatnika, suradnjom s roditeljima i učenicima, suradnjom s nadzornim organima. Godišnji plan i program rada ravnatelja u potpunosti je ostvaren, sukladno planiranoj tjednoj, mjesečnoj i godišnjoj satnici rada ravnatelja, a osim planiranog ravnateljica je izvanredno radila i na poslovima organizacije rada škole u vrijeme pandemije COVID-19. Između ostalog ravnateljica je:

- 1. sudjelovala izradi i donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole;*
- 2. sudjelovala u izradi i donošenju Kurikuluma Škole;*
- 3. izvršila organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima;*
- 4. izvršila organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine;*
- 5. sudjelovala u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstava učitelja;*
- 6. donijela godišnji plan rada ravnatelja;*
- 7. odlučivala o izboru i zapošljavanju novih djelatnika prema objavljenim natjecajima;*
- 8. odlučivala o otkazivanju ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme;*
- 9. organizirala i predsjedala sjednicama Učiteljskog vijeća;*
- 10. sudjelovala u radu Razrednih vijeća;*
- 11. pripremala sjednice i sudjelovala u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja;*
- 12. redovito podnosila izvještaje i sudjelovala u radu Školskog odbora;*
- 13. uspostavila suradnju sa Županijskim uredom za školstvo;*
- 14. nekoliko puta izvršila uvid u vođenje pedagoške dokumentacije i u suradnji s pedagoginjom predložila otklanjanje nedostataka;*
- 15. uspostavila uspješnu suradnju s Općinom Donja Dubrava i Donji Vidovec*
- 16. na temelju Kućnog reda i rasporeda sati strukturirala radno vrijeme učitelja i ostalih djelatnika;*
- 17. donijela rješenja o zaduženjima učitelja i ostalih djelatnika Škole;*

18. surađivala s razrednicima i roditeljima te Povjerenstvom za pedagoške mjere;
19. sudjelovala u radu ŽSV ravnatelja Međimurske županije i na stručnim skupovima za ravnatelje;
20. utvrdila povjerenstva za inventuru i ostala povjerenstva na razini Škole;
21. posjetila sate razrednika i razgovarala s učenicima o radu Škole;
22. redovito vršila uvid u rad učitelja u virtualnim učionicama te uvide u nastavu
23. službeno razgovarala s učiteljima kod uočenih problema i nedostataka u radu i preporučila otklanjanje;
24. vodila detaljne zapisnike o posjetima satima razrednika, razgovorima s učenicima, učiteljima i roditeljima;
25. sudjelovala u organizaciji manifestacija i priredbi na razini Škole;
26. sklapala ugovore o korištenju športske dvorane i rješavao eventualne probleme povezane s time;
27. sudjelovala u donošenju pravilnika i općih akata škole;
28. surađivala s Prosvjetnom inspekcijom i ostalim inspekcijskim tijelima i provodio njihove odluke; donio ostale odluke u skladu sa zakonima RH i drugim propisima;
29. aktivno sudjelovala u oblikovanju i uređivanju web-stranica Škole te uređivala facebook stranicu škole
30. surađivala s medijima i promoviralo Školu
31. sudjelovala u radu Povjerenstva za elektronički upis učenika u srednju školu i pratila cijeli upis;
32. brinula se o raspodjeli financijskih sredstava, nabavi potrebnih sredstava za rad i nadzirala zakonitost i način trošenja financijskih sredstava;
33. zajedno s računovotkinjom Škole sudjelovala u planiranju proračuna škole i projekcijama proračuna za sljedeće dvije godine;
34. organizirala i nadzirala sve poslove vezane uz podizanje razine sigurnosti unutar školskih zgrada;
35. nadzirala provođenje svih ostalih poslova vezanih uz rad škole;
36. organizirala virtualne učionice za online nastavu;
37. vršila edukaciju učitelja o radu u virtualnim učionicama;
38. pojačano informirala roditelje o svim relevantnim informacija o radu škole u online okruženju u vrijeme pandemije COVID-19;
39. donosila posebne odluke o izvanrednom načinu rada učitelja u vrijeme online nastave;
40. donosila posebne odluke o mjerama prevencije i zaštite u prostorima škole u vrijeme pandemije COVID-19;
41. donosila posebne odluke o nabavi sredstava zaštite i dezinfekcije, dezinfekciji prostorija i ostale odluke povezane s pandemijom COVID-19.
42. Puno vremena i energije oduzimala su stalna očitovanja raznim službama i institucijama prijava majke učenika 3. razreda koja je prijavila vršnjačko nasilje a AZOO je donijela rješenje da vršnjačkog nasilja nije bilo. I nakon nalaza više savjetnice za Preventivne programe slijedila su izvješća , dječjoj pravobraniteljici, CZSS, prosvjetnoj inspekciji i stručnom nadzoru za ravnatelje osnovnih škola.

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

7.1. Planiranje i programiranje

Godišnje planiranje počelo je i prije početka nastavne godine raspodjelom razreda i nastavnih predmeta, podjelom radnih obveza, upoznavanjem s odabranim udžbenicima i kvalitetnim planiranjem osnovnih tema. S obzirom na posebnu organizaciju rada povezanu s pandemijom virusa COVID-19 svi djelatnici upoznali su se s propisanim epidemiološkim mjerama i drugim dokumentima koji se odnose na način rada u posebnim okolnostima.

Uspostavljena je nova organizacija nastave u smjenama.

Način i tehniku planiranja za pojedine predmete odredili su učitelji uz preporuku savjetnika, a koje su dobili na stručnim sastancima i savjetovanjima.

Planove su učitelji izrađivali nakon upoznavanja učenika, inicijalnoga snimanja stanja u odjelu i usporedbe općih ciljeva nastavnih predmeta s učeničkim predznanjima i sposobnostima.

Godišnje i mjesečno planiranje rada u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada izvedeno je sukladno važećim propisima u školstvu na koje je učitelje na početku školske godine podsjetila i uputila ravnateljica. Ravnateljica je tijekom školske godine također obavještavala djelatnike o promjenama u propisima.

Podatci o pedagoškoj dokumentaciji pravovremeno su upisivani.

7.2. Realizacija nastavnog plana i programa

Nastavni plan i program realiziran je u 175 nastavnih dana u punom fondu sati svih predmeta te rijetkim odstupanjima do 2 sata. Razredna nastava uz program na HRT 3 s razrednicima komunicira preko viber grupa a stariji razredi i preko Teamsa, dok predmetna nastava nastavu prati najvećim dijelom virtualno s učiteljima preko Teamsa ili ZOOMa.

Tijekom godine i u matičnoj i u područnoj školi nastava je provedena u petodnevnom nastavnom tjednu u dvije smjene .

Planirani nastavni sadržaji u potpunosti su ostvareni, o čemu su učitelji dali svoje izjave na zapisnik sjednica. Tijekom online nastave zbog pandemije virusa COVID-19 nije bilo prekida u nastavnom radu, tako da su nastavni sadržaji ostvareni.

Planirani fond nastavnih sati u potpunosti je ostvaren iz svih predmeta i nije bilo manjka sati, što je ostvareno prilagodbom rasporeda sati u zadnjim tjednima nastave i promjenom kalendara rada škole. Ostvaren je višak sati u gotovo svim predmetima. Nastavni sati iz dopunske, dodatne i izvannastavnih aktivnosti ostvareni su.

Neke aktivnosti praktične naravi nisu mogle izvoditi kako je planirano.

7.3. Rad i postignuća u redovitoj i izbornoj nastavi

Vjeronauk je izborni predmet kojeg pohađaju svi učenici, informatika je drugi izborni predmet, kojeg pohađaju svi učenici, a njemački jezik pohađa 80% učenika.

U školskoj 2021./2022. godini uspješno su ostvareni planovi i programi i godišnji izvedbeni kurikulumi redovne i izborne nastave.

Nastavu izbornoga predmeta vjeronauka provodila su 2 učitelja u 16 skupina.

Njemački jezik kao izbornu nastavu održavala je jedna učiteljica u ukupno 6 skupina.

Izborna nastava informatike bila je organizirana u 8 skupina, a ostvarivale su je 2 učitelja.

Izbornom nastavom bili su obuhvaćeni svi učenici koji su se predmet počeli pohađati na početku školske godine, odnosno nije bilo učenika koji su tijekom školske godine prestali pohađati izbornu nastavu.

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

Dodatna nastava izvodila se iz matematike u razrednoj i predmetnoj nastavi, engleskog jezika, fizike, kemije, geografije, njemačkog jezika, informatike i biologije. Učenici su sudjelovali na školskim natjecanjima iz biologije, matematike, fizike, kemije, engleskog jezika, geografije, vjeronauka, LIK, mladi tehničari, njemačkog jezika, i sportska natjecanja.

Natjecanja su se ponovo održavala u županijskim centrima .

Za sve učenike koji pokazuju zanimanje za proširenim sadržajima organiziran je dodatni rad i to:

Prikaz postignuća na natjecanjima i smotrama

7.5.1. Državna natjecanja i smotre

Dobravski Porin naziv je projekta kojim su se ove školske godine učenice Osnovne škole Donja Dubrava predstavile na državnoj Smotri projekata iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja - Projekt građanin.

Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja Čitanjem do zvijezda-kviz znanja

7.5.2. Županijska natjecanja

Plasman na županijska natjecanja – biologija, kemija, fizika, hrvatski jezik, školska zadruža, matematika, geografija, likovna kultura, vjeronauk(regionalno), čitanjem do zvijezda, sportska natjecanja-odbojka, nogomet (MiŽ)

7.5.3 Ostala natjecanja i smotre

DINA ŠTEFIĆ – SUDJELOVANJE NA FESTIVALU DJECA PJEVAJU – VARAŽDIN 2022.

prvo mjesto na literarnom natječaju Sloboda o kojoj se pjeva koji je raspisao Dječji odjel Knjižnice Nikola Zrinski iz Čakovca.

7.6. Dopunska nastava i podaci o radu s učenicima s teškoćama u razvoju

Prema rješenjem određenom obliku rada, tijekom godine imamo ukupno 9 učenika koji imaju rješenja za prilagodbu nastavnih programa i 9 učenika za potrebu individualiziranoga pristupa.

Učeniku šestog razreda pomoć u radu pružala je pomoćnica u nastavi.

Uz ovakav vid pomoći učitelji su lakše ostvarivali nastavu, a učenici pratili.

Za učenike kojima je povremeno ili trajno potrebna pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja organizirana je dopunska nastava. Dopunska se nastava u vrijeme epidemije COVID-19

7.7. Realizacija plana izvanučioničke nastave

*Uspješno je realizirana Škola u prirodi za učenike četvrtih razreda - Otok Krk
Uspješno realiziran maturalni izlet za učenike 7. i 8. razreda –Biograd na moru
Domaćinstvo Erasmus + projekta te uspješna realizacija mobilnosti u Poljsku
Jednodnevni izleti su realizirani prema Godišnjem planu i programu rada škole*

7.8. Rad i dostignuća u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Izvannastavne aktivnosti bile su organizirane za učenike prema njihovom zanimanju. Učitelji su redovito održavali izvannastavne aktivnosti i vodili pisane bilješke u svojim elektroničkim evidencijama. Redovito su pratili i bilježili napredak u radu učenika, te vodili redovito evidenciju održanih sati izvannastavnih aktivnosti. U vrijeme epidemije COVID-19 održavanje izvannastavnih aktivnosti bilo je otežano, budući da su aktivnosti planirane za rad uživo s učenicima, te mnoge aktivnosti nisu mogle biti provedene u online okruženju. Velik broj učenika naše škole bio je uključen je u rad društava, klubova ili škola u okviru izvanškolskih aktivnosti. Tijekom godine razrednici su izvještavani o njihovim uspjesima. Najveći uspjesi bili su prikazani na obavijesnim panoima u školskom predvorju, objavljivani na web i facebook stranici škole. Učenici koji su ostvarili zapažene rezultate dobili su priznanja i pohvale od Učiteljskog vijeća za promociju škole.

8. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE UVJETA RADA I MJERE ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

Iz Izvješća je vidljivo da su zaposlenici ostvarili planirane i programirane ciljeve i zadatke u skladu s mogućnostima i posebnim okolnostima koje su obilježile nastavnu godinu povezanima s pandemijom virusa COVID-19.

Tijekom godine škola je poduzela mjere s ciljem poboljšanja energetske učinkovitosti zgrade područne škole. Nabavljena su i nastavna sredstva u cilju poboljšanja kvalitete nastave, kao i estetskog uređenja zgrade, poboljšanja infrastrukture u i oko školskih zgrada. Svi zaposlenici aktivno su sudjelovali u podizanju kvalitete svog osobnog rada i rada Škole u cjelini.

Radi daljnjeg održavanja i podizanja razine kvalitete Škole u novoj školskoj godini potrebno je napraviti novu Strategiju unaprjeđenja kvalitete Škole u okviru Kurikuluma Škole za školsku godinu 2022./2023.

Provođenjem Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma postići će se optimalni uvjeti za daljnji razvoj i poboljšanje odgojno-obrazovnog rada u idućoj školskoj godini.

Treba poduzeti i odgovarajuće mjere radi poboljšanja uvjeta rada u obje školske zgrade, prije svega:

olicičiti prostorije područne škole;

obnoviti parkete u učionicama i matične i područne škole

nastaviti s uređenjem područne škole- nabava namještaja za drugu učionicu,

rekonstrukcija ulaza

urediti park i okoliš Škole;

Kaloriferi u školskoj sportskoj dvorani

poduzeti mjere za obnovu postojećih sportskih terena i sportske opreme u dvorani te

izgraditi nova vježbališta u dvorištu matične škole;

u suradnji s lokalnom zajednicom osmisliti model uređenja školskog prostora posebno

asfaltiranje vanjskog igrališta PŠ Donji Vidovec te preseljenjem dj. vrtića osigurati

jednosmjensku nastavu - Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u Donjem Vidovcu

Nabava suvremenih nast. sredstava

Voditi stalnu brigu o darovitim učenicima

Usavršavati i nadopunjavati web stranicu škole

Uključivanje roditelja u nastavu gdje je god to moguće

Međunarodna suradnja škola iz Mađarske

Edukacija učitelja - ojačati rad na digitalnoj pismenosti i opisnom praćenju

Rad na ugledu i prepoznatljivosti naše škole

*Uvođenjem procesa decentralizacije poboljšali su se materijalni uvjeti rada, iako su pristigla sredstva minimalna da bi u potpunosti zadovoljila uvjete koji su potrebni za suvremeno provođenje odgojno-obrazovnog procesa. .
Suradnja s nadležnim tijelima županije je vrlo korektna , te se nadamo da će se kontinuitet održati u budućnosti*

Donja Dubrava, 15.9.2022.

**Ravnateljica:
Mirjana Ribić**