



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

GODIŠNJE

IZVJEŠĆE O RADU ŠKOLE

Školska 2020./2021. godina



Labin, rujan 2021.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1
I. UVJETI RADA	1
1.1. Obilježja školskog prostora.....	1
1.2. Materijalni uvjeti.....	1
1.3. Učiteljski kadar i ostali djelatnici u školi.....	2
II. ORGANIZACIJA RADA.....	3
2.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave.....	3
2.2. Godišnji kalendar rada škole.....	5
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	5
IV. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA.....	15
V. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	17
5.1. Rad stručnih aktiva u školi.....	17
5.2. Uključenost djelatnika u usavršavanje izvan škole.....	17
VI. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	17
6.1. Rad Učiteljskih vijeća.....	17
6.2. Rad Razrednih vijeća.....	19
6.3. Rad razrednika.....	19
6.4. Rad stručnih suradnika.....	19
6.5. Rad Školskog odbora i Vijeća roditelja.....	29
6.6. Rad ravnatelja.....	32
VII. REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA – ANALIZA ODGOJNO – OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA	46
7.1. Pristup planiranju i programiranju svih oblika nastavnog plana i programa.....	46
7.2. Realizacija nastavnog plana i programa.....	46
7.3. Uspjeh učenika u učenju i vladanju.....	46
7.4. Rad i postignuća u redovnoj i izbornoj nastavi.....	48
7.5. Rad i postignuća u dodatnom radu - rad s darovitim učenicima.....	48
7.6. Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja, rad uz individualiziran pristup.....	48
VII. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	50

Godišnje izvješće o radu škole u školskoj 2020./2021. godini

Klasa: 602-02/21-01/63
Ur. broj: 2144-16-21-01-1
Labin, 30.08.2021.

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. 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 Bembić, 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 – nakon zgotovljenih radova na sanaciji krovišta i fasade te zamjene građevne stolarije u cijelosti uvjeti rada u školi su zadovoljavajući. Uz navedeno uspostavljena je sigurna Internet veza te djelomično uređen i opremljen kabinet informatike. Ostaje za urediti dio sanitarnog čvora (učenički WC) zbog oštećenja i dotrajalosti i opremiti školsku kuhinju.

PŠ Vinež – ove su godine nastavljeni radovi na spuštanju stropova i zamjeni rasvjetnih tijela u učionicama. Uz pomoć Grada uređen je okoliš škole te dio igrališta. Zbog problema prostora vrlo je složena organizacija rada školske kuhinje. Uspostavljena je nova aktivna WIFI mreža .

PŠ Kature – tijekom prosinca 2018. završeni su radovi na sveobuhvatnoj sanaciji školske zgrade tijekom a prošle godine završeni su radovi na Wi-Fi mreži . Zbog povećanja broja korisnika produženog boravka ali i broja učenika ukupno valja razmišljati o proširenju školske zgrade u godinama koje dolaze.

Matična škola – nastavljene su radovi na spuštanju stropova i zamjeni rasvjetnih tijela te sanirani sanitarni čvorovi u sklopu učeničkih WC-a. Isto tako nabavljena je nova informatička oprema za pojedine učionice te proširen glavni dio hola zgrade. Uređena je nova prostorija arhive a škola je dobila i novi razglas. Uz pomoć mjesnog odbora Donji grad uređena su dva školska igrališta te dio tribina. Učitelji su dobili dio opreme za nastavu preko MZO (Carnet), a učenici od 5. razreda nove tablete. 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
- Uspostavljanje WIFI aktivne mreže (CarNet)
- Zamjena mreže sustava grijanja (radijatori) 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 kuhinje (Natječaj LAG-a Istočna Istra)
- Sanacija i opremanje školske dvorane u cijelosti (učestala oštećenja parketa zbog prodora vode iz oborinskih kanala uz zgradu)
- Nabavka i opremanje učionica nastavnim pomagalicama 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 52 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: tajnica, računovođa, 1 domar, te sveukupno 5 spremačica, 2 kuharica i 4 kuharice/spremačice.

II. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i organizaciji nastave

Nastava se izvodila u ukupno 26 razrednih odjela i to u 24 čista i 2 kombinirana s prosjekom od 19,57 učenika po razrednom odjelu. Prosječan broj učenika u razrednom odjelu u predmetnoj nastavi (V.-VIII. razreda) je 22,45 dok je u razrednoj nastavi prosječno 16,37 učenika po odjelu. Najveći razredni odjel brojio je 28 učenika.

Učenici su ukupno izostajali 24133 sati s nastave, od čega 71 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 (pojedini razredni odjeli su bili u samoizolaciji zbog zaraze pojedinih učenika).

Od 17.5. do kraja nastavne godine učenici od 5. – 8. razreda imali redovitu nastavu u živo. Tijekom nastavne godine, odgojno – obrazovni rad od 5. – 8. razreda se odvijao na daljinu, preko aplikacije Teams (69 radnih dana).

(prema Odluci MZO i epidemiološkim mjerama HZIZ).

Tijekom godine na roditeljskim 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
- 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 – 3.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. i 8. razred) - 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

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	80	4	247	11	327	15
PŠ	182	11	0	0	182	11
UKUPNO	262	15	247	11	509	26

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

Područna škola	Svi	M	Ž
Kature	89	48	41
Vinež	78	43	35
Vozilići	15	7	8
Ukupno	182	98	84

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

- PŠ Vozilići:
 - 1. i 2. razred (9 učenika)
 - 3. i 4. razred (6 učenika)

Dnevna organizacija je prilagođavana sveukupnim uvjetima rada škole i potrebama učenika. U svih 15 čistih razrednih odjela od 1. do 8. razreda matične škole u Labinu nastava se u cijelosti izvodila u jednoj smjeni, kao i u područnim školama.

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

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, informatika, vjeronauk).

2.2. Godišnji kalendar rada škole

U školskoj 2020./2021.godine, temeljem utvrđenog kalendara rada od nadležnog Ministarstva, nastava je počela 07. rujna 2020. g., a završila 18. lipnja 2021. g. Učenicima 8. razreda svečano su uručene svjedodžbe 02. srpnja 2021. g., a učenicima ostalih razreda 08. srpnja 2021. U svih 26 razrednih odjela ostvareno je 223 radna dana, od čega je 178 dana bilo nastavnih, a od toga 69 dana 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
- Projekt „Škole za Afriku“
- Suradnja s Ligom borbe protiv raka
- Humanitarna akcija za Banovinu (OŠ Glina)

SPORTSKE AKTIVNOSTI

- Europski tjedan mobilnosti
 - obilježen je korektivnim programima unutar razrednog odjeljenja sedmih razreda
 - šetnje, igre u parku (razredna nastava)
- Obilježavanje olimpijskog dana zbog epidemioloških mjera obilježeno je unutar svakog razrednog odjeljenja (štafetne igre)
- U osmim razredima su održana natjecanja između dječaka i djevojčica u odbojci.
- 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 (nastava na daljinu)

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
- 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 „Škole za Afriku“
- Projekt – Grad Labin prijatelj djece
- Vijeće učenika
- Vijeće roditelja
- Međupredmetne teme – MZOS
- Labinska Republika – 100. obljetnica
- „Čitanje ne poznaje granice“ – 4. razred
- „Naša mala knjižnica“ – PŠ Vozilići
- Mjesečni projekt – Viteške vještine, Pravedan svijet
- Kampanja „Say NO“ – spolnost i zdravlje

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

SUDJELOVANJE U ZNANSTVENIM ISTRAŽIVANJIMA: /

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; 20.3.2020. 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 i Dana hrvatskoga jezika
- Svi Sveti
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje

- Svjetski dan nenasilja nad djecom (19.11.)
- Božić (Božićne kartuline) i Nova godina (po razredima)
- Matija Vlačić Ilirik
- Školski medni dan
- Dan sjećanja na Holokaust
- Maškare
- Valentinovo
- Dan ružičastih majica
- Dan labinske republike – Dan rudara
- Dan Matije Vlačića Ilirika
- Međunarodni dan sreće
- Dan očeva / Majčin dan / Međunarodni dan djevojčica / Dan obitelji
- Svjetski dan oralnog zdravlja
- Svjetski dan sindroma Down
- Svjetski dan voda
- Svjetski dan svjesnosti o autizmu
- Međunarodni dan dječje knjige
- Uskrs
- Dan planeta Zemlje
- Dan škole
- Obilježavanje svjetskog dana borbe protiv AIDS – a
- Oproštaj od osmaša – 02.07. 2021.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

a) priredbe, susreti, posjeti, smotre, druženja, gostovanja ...

- Svečani prijem prvašića
- Oproštaj osmaša – 02. srpnja 2021.
- Promocija obrtničkih zanimanja (materijali; na daljinu)
- Predavanje „Zaštita zubi“ (produženi boravak)
- Posjet učenika 8. razreda SŠ Mate Blažina, Labin (Usmjeri se!)
- Predstava *Macić*
- Eko-predstava *Kontići*
- Predstava INK Pula – *Kraljević i prosjak* (na daljinu)
- Radionica „Moj prijatelj ima poteškoće“ (na daljinu) – Marija Tomić Preiner, „Centar za razvoj vrijednosti“
- Predstavljanje priručnika „Tonka Ekonomka“ (SŠ Mate Blažina, Labin)

b) posjeti van škole:

- Posjet – Krvova placa, uz predstavu *Macić*
- 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
- Maskirana povorka

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

- Sudjelovanje na Općinskom – gradskom susretu LiDraNo za osnovne škole Labinštine – online
- Sudjelovanje na literarnom susretu – „Ca je ča“
- Literarni natječaj GDCK Labin
- HIPPO-međunarodno natjecanje iz engleskoga jezika
- Kako s učenicima razgovarati o korona virusu? – materijali za roditelje

Nastava na daljinu:

- Učenje na daljinu i pravila u virtualnom okruženju – pedagoginja
- Anketa učenika o nastavi na daljinu – psihologinja

Provođenje nastave:

- Nastava se provodila 69 nastavnih dana na daljinu za učenike predmetne nastave
- Pojedini razredni odjeli RN su bili u samoizolaciji tijekom nastavne godine

BROJ UČENIKA NA NATJECANJIMA 2020./2021.

NATJECANJA	Broj učenika na školskoj razini	Broj učenika na županijskoj razini	Broj učenika predloženih za državnu razinu	Pozvani na državnu razinu
Informatika	1	0	0	0
LiDraNo	5	3	2	1
Engleski jezik	4	2	1	0
Povijest	5	1	0	0
Geografija	3	2	1	0
LIK	20	4	0	0
Matematika	29	2	0	0
Vjeronaučna olimpijada	22	4 Nije održano	0	0
Islamski vjeronauk	1	1	1	1
Hrvatski jezik	2	1	0	0
Kemija	2	2	0	0
Biologija	7	0	0	0
<u>Ukupno :</u>	<u>101</u>	<u>22</u>	<u>4</u>	<u>2</u>
Novigradsko proljeće – škola stvaralaštva	<u>3</u>		1: sudjelovanje	

NATJECANJA	MENTOR	UČENIK / OSVOJENO MJESTO NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI
ENGLLESKI JEZIK	Mariza Hrvatini-Mahmutović	Zara Stojić <u>Tonia Gudek</u> - 2. mjesto-predložena za državno natjecanje
LiDraNo	Tatjana Blašković Mariza Miletić Jangela Sušac – Budimir	David Brezac <u>Teo Buždon</u> – državna smotra Lidrano (literarni rad) <u>Ani Čupić</u>-predložena za državni Lidrano
INFORMATIKA	Tijana Kranjac	Stefano Čep
MATEMATIKA	Tamara Poldrugovac – Franković Karmen Brenčić	Christian Giannini Filip Smoković
KEMIJA	Marija Karužić	Amelia Vojić Leticija Trinajstić
VJERONAUCNA OLIMPIJADA	Lorena Dušati	Amelia Vojić Erika Mileta Ayanna Kovačević Tin Černi (2.rezultat sa školskog natjecanja u IŽ – ekipno) Županijsko natjecanje se nije održalo
ISLAMSKI VJERONAUKE	Hazim Bećirović	<u>Samra Demirović</u> - <u>državno natjecanje (10. mjesto)</u>
GEOGRAFIJA	Ondina Franković	<u>Nina Belušić</u> – 2. mjesto - <u>predložena za državno natjecanje</u>

Novigradsko proljeće-državna smotra - sudjelovanje : Viktorija Višković

U ovoj vrlo zahtjevnoj šk. god. 2020./2021. učenici OŠ „Ivo Lola Ribar“ Labin ipak su pokazali da se uz želju i rad i u ovakvim okolnostima mogu postići jako dobri rezultati te je škola ponosna da su i ove godine mnogi sudjelovali na školskim i županijskim natjecanjima. Na školskim natjecanjima sudjelovao je 101 učenik/učenica i to iz hrvatskoga jezika, biologije, kemije, vjeronaučne olimpijade, islamskog vjeronauka, matematike, povijesti, geografije, likovne kulture, LiDraNa. Sa školskih se natjecanja na županijska plasiralo njih 22.

Za državna natjecanja predložena su 4 učenika.

Na Županijskom natjecanju iz *hrvatskog jezika* sudjelovala je učenica 8.razreda Erin Mohorović pod vodstvom profesorice Jasmine Beloč.

Učenik 7.razreda Tin Černi je sudjelovao na Županijskom natjecanju iz *povijesti*, a mentorica mu je profesorica Eva Melegi Matković.

OŠ „Ivo Lola Ribar“ Labin je bila domaćin Županijskog natjecanja iz *engleskog jezika* za 70 učenika OŠ i SŠ Istarske županije.

Iz naše škole su sudjelovale dvije učenice, 8.razreda Zara Stojić i Tonia Gudek koja je osvojila visoko 2. mjesto pod mentorstvom profesorice Marize Hrvatini Mahmutović. Predložena za državno natjecanje.

Na Županijskom natjecanju iz *geografije* sudjelovala je Nina Belušić, učenica 7.razreda s mentoricom, nastavnicom Ondinom Franković, te osvojila izvrsno 2.mjesto .Predložena za državno natjecanje.

Na županijskoj razini natjecanja iz *Islamskog vjeronauka* sudjelovala je učenica 6.razreda Samra Demirović pod mentorstvom profesora Hazima Bećirovića te je pozvana na Državno natjecanje.

Na županijsko natjecanje iz *Vjeronaučne olimpijade* pozvane su učenice Amelia Vojić, Erika Mileta, Ayanna Kovačević i učenik Tin Černi pod mentorstvom vjeroučiteljice Lorene Dušati.

Na Županijskom natjecanju iz *matematike* školu su predstavljali Christian Giannini, učenik 4.razreda pod mentorstvom učiteljice Tamare Poldrugovac-Franković te Filip Smoković, učenik 6.razreda kojemu je mentorica profesorica Karmen Brenčić.

Na županijskoj smotri LiDRaNo sudjelovala su tri učenika škole: učenik 2. razreda matične škole David Brezac s kazivanjem poezije, mentorica učiteljica Tatjana Blašković, učenik Teo Buždon, 5.r. s literarnim radom pod mentorstvom profesorice Marize Miletić te Ani Čupić, učenica 6.r. s novinarskim radom pod mentorstvom profesorice Jangele Sušac – Budimir. Radovi Tea i Ani predloženi su za državnu razinu smotre LiDraNo.

Ester Stemberger, pedagoginja škole,koordinator natjecanja

- Međunarodno natjecanje iz engleskoga jezika-HIPPO
- TERENSKA 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
- IZLETI I ŠKOLSKE EKSKURZIJE : nisu se realizirali zbog epidemioloških mjera zbog zaraze COVID19
- Međupredmetne teme _Škola za život
 - Nastavni sadržaji realizirani prema programu i uputama MZOS i AZOO; dijelom preko nastave na daljinu
- POMOĆNICI U NASTAVI:
 - Helena Hrvatin – pomoćnik u nastavi-1.r.PŠ Vinež
 - Helena Gobo – pomoćnik u nastavi za učenika 6. razreda
 - Hasan Santur – pomoćnik u nastavi za učenika 5.b razreda
- Stručna praksa studenata :
 - Stručna praksa studentice RN – Karla Batelić – u 3.b razredu, PŠ Kature
 - Stručna praksa studentice RN –Alison Farkaš – 3.r.MŠ
 - Stručna praksa studentice RN – Elis Zahtila – 3.a r PŠ Kature
- Stažiranje pripravnika – Olivera Vranić-Tehnička kultura (7.1.2020.-6.1.2021.)

ŠKOLSKI-PREVENTIVNI PROGRAM – realiziran kroz sve preventivne aktivnosti škole uz poštivanje epidemioloških mjera zbog zaraze covid 19

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis Ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Voditelji Suradnici	Realizirano
<p>1. PREHRANA ŠKOLSKE DJECE - Cilj:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unapređenje zdravlja učenika, stjecanje novih saznanja o pravilnoj prehrani 				
<p>2. PAMETNO S PAMETNOM TEHNOLOGIJOM- ŠKOLSKI PROJEKT 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). Vježbanje prezentacijskih vještina učenika. 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 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 (predmetna nastava) od 5. do 8.razreda. Isticanje promotivnih materijala za roditelje i učenike na web stranici škole na Dan sigurnog Interneta.</p>	<p>Projekt uključen u evaluaciju u okviru projekta Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti ZZJŽ : Korištenje rezultata istraživanja rizičnih ponašanja</p>	<p>1.-8.</p>	<p>Školska psihologinja, pedagoginja i knjižničarka Učiteljice informatike Učiteljice hrvatskog jezika Razrednici</p>	<p>Debata – listopad 2020. Vijeće učenika – listopad 2020. Sigurno kročim kroz svijet medija – ožujak-lipanj 2021. Dan sigurnog Interneta obilježen u veljači 2021. od 1. do 8.razreda Školska pravila – Tim za kvalitetu – kolovoz 2021. Dani medijske pismenosti</p>

<p>Tematska predavanja za roditelje učenika 3. i 7. raz. Osmišljavanje školskih pravila o korištenju mobitela koje će osmisliti djelatnici škole, učenici Debata učenika starijih razreda na temu uporabe tehnologije u školi. Tematski natječaji,... Ostali projekti u suradnji s udrugama i ostalim institucijama na području grada Labina.</p>				
<p>3. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - podjela letaka o zabrani prodaje alkoholnih i duhanskih proizvoda djeci i mladima - anketa o pojavnosti ovisnosti (učenici 7.i 8. r.) - tematska predavanja/radionice/ izrada plakata– SRO(razrednici;pedagoginja) - tematski sadržaji na satovima prirode-biologije;kemije - osmišljavanje slogana protiv ovisnosti odnosno o zdravim životnim navikama 	<p>Školska pedagoginja Školska psihologinja Razrednici Učiteljica biologije</p>	<p>Članovi Vijeća učenika i Gradskog vijeća mladih - učenici</p>	<p>Voditeljice Vijeća mladih i Vijeća učenika: Pedagoginja Psihologinja</p> <p>Djelatnice Crvenog križa Labin i Labin-zdravog Grada MUP-PP Labin</p>	<p>Studen, prosinac 2020.</p>
<p>4. OBILJEŽAVANJE DANA BORBE PROTIV AIDS-A</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Učiteljica biologije MZOS</p>	<p>8.r.</p>	<p>Učiteljica biologije Pedagoginja</p>	<p>1.prosinca 2020.</p>
<p>5. ŠKOLSKA SHEMA: VOĆE I MLIJEKO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilj: poticanje zdrave prehrane učenika, konzumacija što veće količine voća - RN-školsko mlijeko ; RN i PN-Školska shema 	<p>MZO Škola nema rezultate evaluacije</p>		<p>Pedagoginja</p>	<p>Od listopada 2020.</p>

<p>6. ZAŠTITA ZUBI –ZUBNA PUTOVNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 stomatologa za učenike, informativne razgovore s roditeljima, četkanje zubi učenika polaznika produženog boravka, izrada tematskih plakata,.. - Učenicima od 1.-4.razreda podijeljene četkice i paste za zube_donacija tvrtke Apolonia d.o.o. ,a od 5.-8.paste za zube 	<p>Grad Labin</p>	<p>1.-8.r. Produženi boravak</p>	<p>Grad Labin Dr. Božena Vutuc Franković Pedagoginja škole Učiteljice PB Razrednici</p> <p>pedagoginja</p>	<p>Listopad 2020.</p>
<p>7. CRVENI KRIŽ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prva pomoć – cilj: upoznavanje djece s osnovnim postupcima spašavanja života - Tečaj prve pomoći i priprema za natjecanje – cilj: savladavanje programa prve pomoći, priprema za natjecanje - „Pomozi medi Jurici – Na putu do škole“ – pričanje priče s ciljem podizanja sigurnosti djece u prometu 	<p>DCKIŽ –Labin HCK</p>	<p>7.r.</p> <p>1.r.</p>	<p>Stručni djelatnici-CK</p> <p>Ana Dundara Pajić</p>	

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj / suradnici</i>
Individualno savjetovanje	Roditelji 1. – 8. razreda	Po potrebi	Pedagoginja Psihologinja
Razgovori i savjetovanja s roditeljima	Roditelji 1. – 8. razreda	Po potrebi	Pedagoginja Psihologinja
<i>Edukacija na roditeljskim sastancima: Teme, razred, nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s roditeljima</i>			
1. <i>Odgojni utjecaj obitelji</i> - predavanje za roditelje <i>Realizirano u rujnu 2020. (5. raz.) i svibnju/lipnju 4. razredi</i>	roditelji učenika 4. i 5. razreda	1 susret po razrednom odjelu (3)	Pedagoginja
2. <i>Utjecaj obitelji na početak školovanja</i> - predavanje za roditelje <i>Letak podijeljen roditeljima prvi dan nastave, rujan 2020.</i>	roditelji učenika 1.razreda	Letak za roditelje	Pedagoginja Psihologinja
3. <i>OVISNOSTI (7. r.)</i> - 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 <i>Realizirano u svibnju 2021.</i>	Roditelji učenika 7.r. Roditelji 7.r.	1 susret po razrednom odjelu	Pedagoginja
4. <i>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA – USMJERI SE</i> - predavanje za roditelje, prezentacija projekta,... <i>Realizirano u prvom polugodištu</i>	Roditelji učenika 8. razreda	1 susret po razredom odjelu	Pedagoginja i psihologinja
<i>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme</i>			
- Štetnosti ovisnosti - Zabrana prodaje alkoholnih i duhanskih proizvoda osobama mladim od 18 godina - Obiteljski zakon – izlasci mladih - Prevencija nasilja <i>Djelomično realizirano zbog pandemije korona virusa i epidemioloških mjera</i>	Predstavnici roditelja u Vijeću roditelja		Ravnatelj Pedagoginja

- anketa – ovisnosti – od 2007. – kontinuirano praćenje
- usmene povratne informacije sudionika, razrednika,...
- ostale preventivne aktivnosti – opisane na web stranici škole

Navedene aktivnosti realizirane su poštujući epidemiološku situaciju te uvažavajući

upute

MZO-a i HZJZ-a

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)

SAVJETOVALIŠNI RAD – provodi se kontinuirano

ZDRAVSTVENI ODGOJ – videomaterijali 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
- *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 sljedeći stručni aktivni:

- 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**

Datum održavanja sjednice	Dnevni red
1.9.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Privremena zaduženja učitelja u novoj školskoj godini 3. Raspored sati 4. Pravilnik o ocjenjivanju 5. Aktivnosti na početku školske godine – preporuke HZZJZ-a 6. Protokol o postupanju Škole u slučaju nasilja 7. Razno
6.10.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Prijedlog i razmatranje Godišnjega plana i programa rada Škole za školsku godinu 2020./2021. 3. Prijedlog i razmatranje Školskoga kurikulumu za školsku godinu 2020./2021. 4. Odluke o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika za školsku godinu 2020./2021. 5. Aktivnosti na početku školske godine 6. Razno
22.12.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Kraj 1. obrazovnog razdoblja - riječ ravnatelja 3. Kalendar rada - izmjene 4. Natjecanja 5. Izricanje pedagoške mjere strogog ukora
14.1.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Smjernice HZZJZ-a Istarske županije za održavanje nastave na početku 2. polugodišta 3. Provedba školskih natjecanja 4. Aktivnosti Škole na početku 2. polugodišta

OSNOVNA ŠKOLA „IVO LOLA RIBAR“ LABIN

	5. Razno
25.1.2021.	1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Epidemiološke prilike i predloženi modeli nastave za razdoblje od 1. veljače 3. Izbor predstavnika Učiteljskoga vijeća za novi saziv Školskoga odbora 4. Izmjene u kalendaru natjecanja 5. Razno
11.2.2021.	1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Nove smjernice HZZJZ-a Istarske županije o održavanju nastave nakon 15. veljače 3. Provedba natjecanja po preporukama predmetnih povjerenstava 4. Razno
31.3.2021.	1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Realizacija Godišnjega plana i programa 3. Aktivnosti do kraja školske godine 4. Razno
14.5.2021.	1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Odluka Stožera Istarske županije o provođenju nastave od 17. svibnja 3. Učenje i vladanje 4. Razno
21.6.2021.	1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Realizacija Godišnjega plana i programa i to: a) opći uspjeh učenika b) donošenje odluke o učenicima koji se upućuju na dopunski rad 3. Nagrade, pohvale i pedagoške mjere 4. Razno - Izvješće s natjecanja
8.7.2021.	1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice 2. Analiza uspjeha i izvješće o radu za školsku godinu 3. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskoga rada 4. Donošenje odluke o popravnim ispitima 5. Realizirane preventivne aktivnosti sukladno važećim pravilnicima 6. Rješenja o godišnjem odmoru 7. Razno
31.8.2021	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

- analiza pristiglih obavijesti i napatka; 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

6.3. Rad razrednika

Razrednici su tijekom 2020./2021. 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 uglavnom 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

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 :

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma
- Utvrđivanje spremnosti djece za polazak u 1. razred; pružanje povratne informacije roditeljima i učiteljicama 1. razreda ;
- Rad u školskom Povjerenstvu za upis djece u 1. razred –predsjednica povjerenstva
- Utvrđivanje i praćenje djece s teškoćama u razvoju, izrada i prikupljanje potrebne dokumentacije; suradnja s roditeljima
- Rad u školskom povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima; osposobljavanje učenika za učenje i samostalan rad i kulturno ophođenje
- Koordinacija projekata na razini škole, a u suradnji s Gradom Labinom – „Zaštita zubi“, CZSS, MUP-a, Crvenog križa; pomoć u koordinaciji u realizaciji projekta Karijerno usmjeravanje – „Usmjeri se“
- Sociometrijsko ispitivanje, SRO i individualni razgovori s učenicima 4. razreda; sudjelovanje u formiranju odjeljenja petih razreda
- Koordinator i organizator školskih natjecanja; rad u povjerenstvima za školska natjecanja; Član Županijskog odbora za provedbu natjecanja
- Profesionalnom informiranje i usmjeravanje učenika 8. razreda; individualni razgovori s učenicima i rad s roditeljima
- Sudjelovanje u projektu „Usmjeri se“ – učenici i roditelji 7. razreda
- Član upisnog povjerenstva za upis u 1. razred srednjih škola (e-upisi u srednju školu)
- Tematski roditeljski sastanci: 1. Razredi – „Početak školovanja i obveze prvoškolaca (priprema letka za roditelje); 4. razredi: „Prelazak iz 4. u 5. Razred“; 5. razredi: “Početak predmetne nastave i odgojni utjecaj obitelji“; 7. razredi: “Štetnost ovisnosti“; 8. razredi: „Upisi u srednju školu“
- Uvid u rad i posjete razrednim odjelima; intervencije kod neprihvatljivih ponašanja
- Koordinacija, sudjelovanje i/ili realizacija preventivnih programa: koordinator – Školski preventivni program (Ovisnosti); rad na prevenciji vršnjačkog nasilja i sukoba (savjetodavni rad, izrada potrebne dokumentacije, praćenje pojavnosti nasilja, suradnja s institucijama, ...)
- Koordinacija – epidemiološke mjere zbog zaraze COVID19 – upute učiteljima; suradnja sa HZJZ IŽ; Praćenje, podrška u provedbi online nastave
- Koordiniranje projekta „Škola za Afriku“ i „Zaštita zubi“
- Koordiniranje i sudjelovanje u provedbi projekta „Pametno s pametnom tehnologijom“
- Koordinacija pri realizaciji humanitarnih aktivnosti: Crveni križ
- Uvođenje novih učenika u razrede i upoznavanje istih sa školskim okruženjem i obvezama
- Suradnja s roditeljima novih učenika, rješavanje dokumentacije
- Pružanje prve pomoći učenicima kojima je to potrebno
- Uvođenje pripravnika u rad; praćenje, pružanje pomoći i hospitacija na nastavi; član Povjerenstva za praćenje i pružanje pomoći pripravnici (Olivera Vranić – tehnička kultura)
- Vođenje studenata kroz studentsku praksu: Alison Farkaš, 3. g. RN; Elis Zahtila (4. g. RN), Karla Batelić (5. g. RN)

- Koordinacija, sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, gradskih, međunarodnih i drugih projekata tijekom školske godine
- Suradnja s djelatnicima u školi te stručnjacima i udrugama izvan škole
- Sudjelovanje u kulturnim aktivnostima škole
- Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole
- Član Školskog tima za kvalitetu (samovrednovanje)
- Član Operativnog tima za djecu i mlade – Grada Labina,
- Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine (izrada tablica, izrada polugodišnjih i godišnjih analiza rada)
- Izrada Izvješća o učeničkim postignućima te uspjehu učenika nakon Sjednica RV, polugodišta i kraja nastavne/školske godine
- Organizacija i pomoć za „Oproštaj osmaša“ i Dan škole
- Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma
- Priprema i slanje raznih obavijesti za učenike, roditelje, učitelje (oglasna ploča i/ili mail; web)
- Suradnja s kuharicama i tajnicom s ciljem poboljšanja školskih meniji
- Organizacija zamjena učitelja
- Koordinacija i provedba istraživanja u suradnji s NCVVO
- Vođenje i rad u Školskom odboru – predsjednik (do 14.3.2021.)
- Sudjelovanje i vođenje Vijeća učenika i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Suradnja s tajnicom i računovotkinjom škole
- Svakodnevna suradnja s psihologinjom škole, knjižničarkom i ravnateljem
- Sudjelovanje u izradi i vođenju različite školske dokumentacije te dokumentacije po programskim područjima; vođenje dokumentacije o vlastitom radu te učeničkih dosjea
- Sudjelovanje u izradi programa i provedbi vanučionične nastave
- Stručno osposobljavanje i usavršavanje (sudjelovanje na ŽSV pedagoga i ostalim stručnim edukacijama) – on line
- organizacija zamjena učitelja
- proučavanje pedagoške literature
- 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	Izrađeno: Godišnji plan i program Školski kurikulum ŠPP Plan i program rada psihologa Preporuke za učitelje Projektna dokumentacija Pripreme za roditeljske sastanke i SRO

	<p>provođenje projekata Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za satove razrednika</p>	
<p>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</p>	<p>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</p>	<p>Ispitivanja zrelosti provedena na 60 djece od 29.03. do 20.04.2021. Testiranje četvrtaša provedeno od 28. travnja do 04. lipnja 2021. – 57 učenika</p> <p>Formirani razredni odjeli 5.razreda.</p>

<p>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM I SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p>	<p>Izrada školskog preventivnog programa, sastanci Školskog tima za kvalitetu Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ) 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)</p> <p>Sudjelovanje u projektu Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti ZZJZiZ : Korištenje rezultata istraživanja rizičnih ponašanja i nastavno na to u školskom projektu „ Pametno s pametnom tehnologijom“</p> <p>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</p>	<p>Izrađen školski preventivni program u rujnu 2020. Provedena i obrađena anketa tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti, rezultate prezentirala šk. pedagoginja na roditeljskim sastancima (7.raz.) Projekt „Pametno s pametnom tehnologijom“ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrađen prijedlog pravila korištenja mobitela u školi - Provedene tematske radionice o sigurnosti na internetu, prevenciji vršnjačkog nasilja <p>Operativni tim se nije sastajao u šk. godini 2020./2021.</p> <p>Kontinuirana suradnja sa vanjskim institucijama : liječnicom šk. medicine, CZSS,...</p>
<p>4. RAD S UČENICIMA</p>	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psihodijagnostika • Emocionalne teškoće • Obiteljska problematika... • Osposobljavanje za učenje i samostalan rad <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA – psihodijagnostika, educiranje i suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave , koordinator projekata koji osiguravaju pomoćnike u nastavi, koordinacija rada vanjskog</p>	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: U savjetodavni rad kroz šk. godinu uključeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40-ak učenika predmetne nastave - 20-ak učenika razredne nastave <p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA: Psihologijska obrada 2 učenika viših razreda Mišljenja školskog psihologa: 6 učenika Koordinacija projekata koji osiguravaju PUN, prikupljanje i slanje dokumentacije, supervizija PUN, priprema dokumentacije za obnovu potrebe za PUN za učenike</p>

	<p>suradnika – edukacijskog – rehabilitatora u školi u suradnji s Labin Zdravim gradom, 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“) PROFESIONALNA ORIJENTACIJA –projekt „Karijerno usmjeravanje nezaposlenih mladih i osnovnoškolaca s područja Labinštine – USMJERI SE“ 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</p>	<p>s teškoćama, suradnja s roditeljima i učiteljima Praćenje učenika s teškoćama, savjetovanje učitelja i roditelja,... Eduk. rehabilitator nije radio u školi tijekom šk. godine 2020./2021.</p> <p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA: Generacijsko testiranje četvrtaša Prijava učenika na Novigradsko proljeće i koordinacija odlaska učenika na isto</p> <p>USMJERI SE: tijekom rujna dogovori s projektnim timom, suradnicima i izvoditeljima: planiranje realizacije projekta; 08.10. završna projektna aktivnost izvananastavnih aktivnosti; 12. I 20.10. radionice u SŠ; pisanje materijala za web stranice i brošuru, osmišljavanje, provedba i analiza evaluacijskih anketa studeni-prosinac 2020., koordinacija prikupljanja Obrazaca 2 i dr.</p> <p>RADIONICE/PREDAVANJA: 06.10. 2.raz.PŠ Vinež –Sigurnost na internetu – online „izazovi“ 08.03. 8.a raz. – Novine budućnosti 12.03. 7.c – tehnike učenja, snimanje i dijeljenje sadržaja online, el. nasilje 15.03. 5.b – tehnike učenja, pravila ponašanja u Viber grupama 18.03. 3.raz. MŠ – „Reci ne nasilju, reci da prijateljstvu“ i sigurnost na internetu 24.03. PŠ Vinež, 4 .raz. – radionica „ Reci ne nasilju, reci da prijateljstvu“ i Sigurnost na Internetu 25.03. Kature 3.a razred – „Reci ne nasilju, reci da prijateljstvu“ i asertivno ponašanje – radionica 01.04. Kature 3.b – „Reci ne nasilju, reci da prijateljstvu“ i asertivno ponašanje – radionica 04.06. 4.r. MŠ „Sigurnost na internetu, ponašanje u Viber grupama“ 09.06. Vinež 3.razredi radionica „Reci ne nasilju, reci da</p>
--	---	--

		prijateljstvu“ 10.06. 4.Kature – „Sigurnost na internetu“
5. RAD S RODITELJIMA	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama</p> <p>Tematski roditeljski sastanci – realizacija ovisno o epidemiološkim mjerama i preporukama HZZ i MZO</p> <p>Planirane teme:</p> <p>1.raz. letak za roditelje: Polazak u prvi razred</p> <p>2. raz. Izazovi roditeljstva -emoc. podrška i podrška učenju</p> <p>3.raz. Djeca i mediji- kako ih zaštititi</p> <p>8.raz. Projekt „USMJERI SE“</p>	<p>Savjetodavni razgovori i suradnja s roditeljima: 30 učenika predmetne nastave i 18 učenika razredne nastave</p> <p>Roditeljski sastanci – realizirana podjela letka za roditelje učenika 1.razreda i roditeljski sastanak u 8.razredu – projekt „USMJERI SE“</p> <p>Roditeljski sastanci u 2. i 3. razredu nisu realizirani zbog epidemioloških mjera - koronavirus COVID-19</p>
6. RAD S UČITELJIMA	<p>Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju, izrada smjernica za rad</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p>	<p>Kontinuirana suradnja sa svim učiteljima tijekom školske godine</p> <p>Zapisnici s RV i UV</p>
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	<p><u>Provođenje preventivno-razvojnih programa:</u></p> <p>„Školski preventivni program“</p> <p>„Pametno s pametnom tehnologijom“</p> <p>„Moja škola- Eko škola“</p> <p>„Karijerno usmjeravanje nezaposlenih mladih i osnovnoškolaca s područja Labinštine – USMJERI SE“</p> <p><u>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata:</u></p> <p>Pomoćnici u nastavi: „INkluzivne škole 5+“ i „Zajedno za inkluzivno obrazovanje“</p> <p>„Program rada edukacijskog-rehabilitatora“- realizacija ovisi o epid. mjerama</p> <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> <p>Evaluacija učinkovitosti</p>	<p>Projekti su realizirani u obimu koliko su dozvoljavale epidemiološke mjere (koronavirus COVID-19) i velik broj dana online nastave te su se planirane aktivnosti prilagođavale istome.</p>

	programa – vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>Prisustvovanje seminarima AZOO</p> <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p> <p>E-učenje</p>	<p>AZZO seminari:</p> <p>AZOO - ŽSV psihologa 31.08. i 11.11.2020.; 11.03. i 21.05.2021.</p> <p>AZOO – Međužupanijski stručni skup online 09.10.2020.</p> <p>AZOO - Državni skup psihologa – aktivni sudionik –29.04. i 30.04.2021.</p> <p>Online edukacije Poliklinika za zaštitu djece Grada Zagreba – COVID 13.11.2020. i Potres i djeca u krizi: trebaju li svi isto? 07.01.2021.</p> <p>NZJZIŽ webinar: Poremećaji u ponašanju 24.11. i Internet, utjecaj novih tehnologija na zdravlje 11.12.2020.</p>
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u dnevniku rada.</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi Primjerenih oblika školovanja.</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP i drugih projekata...).</p> <p>Izrada dopisa</p> <p>Vođenje evidencije o radu u E-dnevniku</p>	<p>Dosjei</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Evidencija provedbe IOOP-a</p> <p>Izvješća: o radu psihologa, provedenim aktivnostima,...</p> <p>Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi institucijama</p>
10. OSTALI POSLOVI	<p>Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p> <p>Rad u Stručnom povjerenstvu osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</p> <p>Rad u Školskom timu za kvalitetu</p> <p>Rad u Povjerenstvu za udžbenike</p> <p>Rad u Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje u Školi</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama</p> <p>pedagoginjom i knjižničarkom,</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada i e-Dnevniku</p> <p>Članci na mrežnim stranicama škole</p> <p>Kontinuirano sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda kroz cijelu šk. godinu. Datumi sjednica: 28.09.2020. (3 predmeta), 10.11.2020. (2 predmeta) i 1.12.2020. (1 predmet); 15.03.2021. (25 predmeta), 21.05.2021. (9 predmeta), 04.06.2021. (3 predmeta), 25.06.2021. (23 predmeta), 07.07.2021. (2 predmeta)</p> <p>Pomoć kod pripreme spiskova</p>

	<p>učiteljima i ostalim djelatnicima škole Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>	<p>udžbenika za javnu nabavu Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje u Školi – natječaji od 14.10.2020., 15.12.2020. i 24.03.2021. Kulturna djelatnost: printanje 3D magneta za Dan rudara Rad u povjerenstvima za školska natjecanja: povijest i islamski vjeronauk Praćenje, podrška u provedbi online nastave; provedba online ankete „Moja emocionalna temperatura“ za učenike 12.veljače 2021. – u suradnji s kolegicom Gordanom Vorkapić Jugovac iz OŠ Poreč koja je kreirala upitnik</p>
--	--	---

Stručni suradnik – knjižničar:

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

Rad se odvijao prema godišnjem planu i programu realiziran koliko je novonastala situacija zbog COVID-19 omogućila.

Osim nastavnih sati školskoga knjižničara u razrednim odjelima te održavanja lektirnih kvizova, realizirane su i sljedeće aktivnosti:

ISLM Bookmark Exchange Project – međunarodni projekt razmjene straničnika učenika koji su uključeni u produženi boravak matične škole – ovogodišnja zemlja-partner bila je Portugal, a projekt je realiziran kao suradnja školskoga knjižničara i dviju učiteljica produženog boravka. Razmjena je uspješno realizirana te su naši straničnici stigli u Portugal, a i naša su djeca dobila njihove.

„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 godine projekt je proširen na čitanje i putovanje „Čitajmo i putujmo s patuljkom Putuljkom“ pa smo svakoga petka kroz priču upoznali drugu zemlju, njezinu kulturu i običaje. Djeca su jela razne delicije tipične za zemlje o kojima smo učili, plesali njihove tradicionalne plesove, učili neke riječi na stranim jezicima a ponekad i pjesme te mnogo novoga naučili. Svoje su znanje pokazali na završnom kvizu u knjižnici, a pobjednica je učenica Dior Paliska, 1.r.

„Čitanje ne poznaje granice“ – projekt realiziran s 4.r. matične škole s razrednom učiteljicom a škola partner je slovenska škola „Orehek“ iz Kranja. Naši su učenici čitali knjigu „U blizini živi djevojčica“ slovenske spisateljice Ide Mlakar Črnič. Kroz tu knjigu učenike smo pokušali osvijestiti o djeci koja žive u neimaštini i ponekad zbog toga nisu prihvaćena u društvu kao što je to u priči slučaj s djevojčicom. Prikupljali smo dječje knjige za Udrugu Antikvarijat „Kriilo Labina“, a djeca su uz pomoć svojih roditelja i drugih članova obitelji prikupljala knjige za dnevni boravak Doma za starije i nemoćne u Raši. S djecom je održana i radionica o empatiji i volontiranju, a svoju su kreativnost pokazali u izradi kartonskih kućica za djevojčicu iz priče.

„Pametno s pametnom tehnologijom“ – suradnja školskog knjižničara s ostalim stručnim suradnicima i učiteljima škole. Projekt je realiziran koliko je to bilo moguće s obzirom na online nastavu u višim razredima. Vijeće učenika donijelo je prijedlog pravila za korištenje mobitela u školi te će isti biti predstavljen i učiteljskom vijeću. Knjižničarka je održala u prvim i drugim razredima sati medijske pismenosti uz čitanje prigodne slikovnice kako bi učenike upozorila na važne razlike stvarnog i virtualnog te na dobre i loše strane medija. U planu je u holu škole realizirati izložbu uređaja/medija koje možda ova generacija učenika nije imala prilike do sada susresti. Obilježavanje važnih datuma uglavnom je ostvaren unutar škole zbog cjelokupne situacije, književnih susreta nije bilo osim dva predstavljanja knjige „Flekijeve pustolovine: istinite priče“ učenicima produženog boravka i petih razreda

Posebno se posvetila pozornost obilježavanju stote godišnjice Labinske republike pa je knjižničarka od učeničkih literarnih i likovnih radova napravila e-knjigu, a za učenike mlađih razreda je osmislila i kviz koji je održan za učenike matične škole kod labinskog šohta, što je ove godine bio i jedan od rijetkih posjeta izvan škole.

S učenicima osmih razreda je u školskom dvorištu u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika održan kviz u poznavanju labinske cakavice u kojem je nagrađena najuspješnija grupa.

S obzirom da je 2021. godina proglašena Godinom čitanja, djelatnici škole su napisali osvrt na svoju najdražu knjigu iz djetinjstva te su ti radovi i knjige bile izložene u holu škole.

Učenicima su u holu škole pripremljene knjige za Spoj na slijepo s knjigom u kojem su najviše uživali učenici mlađih razreda s obzirom da stariji većinu vremena nisu bili u školi.

Najčitatelji mlađih razreda Roko Licul i Maks Pajić su nagrađeni obiteljskim paketom za čitanje, tj. Paketom knjiga za sve članove obitelji. U planu je nagraditi i dvoje najčitatelja u starijim razredima.

Među učenicima osmih razreda provedena je anketa o čitanju koja je pokazala da nažalost ljubav prema knjizi i čitanju opada kod učenika, da rijetki čitaju u slobodno vrijeme i nažalost mnogi od njih nemaju kod kuće policu s knjigama koja bi ih možda potaknula na čitanje u slobodno vrijeme.

- knjižnica je i mjesto sastanka Vijeća učenika (ravnatelj, pedagoginja, školska knjižničarka), a sastanci Gradskog vijeća mladih se nažalost nisu održavali zbog novonastalih okolnosti

Knjižničarka je prema svom Godišnjem planu i programu provodila nastavu Knjižnično-informacijske pismenosti (upoznavanje s knjižnicom, časopisi, enciklopedije, put knjige od autora do čitatelja, pretraživanje knjižničkog kataloga, upoznavanje s različitim vrstama knjižnica i dr.)

Knjižničarka se redovito stručno usavršavala preko organiziranih webinaraz AZOO-a, Županijskog stručnog vijeća knjižničara Istarske županije, Gradske knjižnice i čitaonice Pula te platformi namijenjenih stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika.

Zahvaljujući financiranju MZO-a i Grada Labina, u šk. godini 2021./2022. knjižnica je bogatija za 83 naslova, 112 sveska u vrijednosti od 8, 247.91 kn.

Knjižničarka je redovito surađivala s kolegama i ravnateljem u Timu za kvalitetu škole i ostalim povjerenstvima prema zaduženju

6.5. Rad Školskog odbora i Vijeća roditelja

Školski odbor je u školskoj 2020./2021. g. radio na 14 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 kurikulumu, 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.

DATUM ODRŽAVANJA	DNEVNI RED
04.09.2020.	1. Verifikacija zapisnika sa 6. sjednice Školskog odbora OŠ „Ivo Lola Ribar“, Labin 2. Usvajanje i donošenje Izmjena i dopuna Statuta OŠ „Ivo Lola Ribar“ Labin nakon dobivene suglasnosti Gradskog vijeća Grada Labina 3. Suglasnost na izbor kandidata za popunjavanje odgovarajućeg radnog mjesta iz objavljenog javnog poziva za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi/stručno komunikacijskog posrednika za učenike s teškoćama u razvoju

	<p>4. Izvješće o poslovanju za razdoblje od siječnja do lipnja 2020. godine</p> <p>5. <i>Izvješće o uspjehu i vladanju na kraju šk. god. 2019./2020.</i></p> <p>6. <i>Razno</i></p>
10.09.2020.	<p>1. Verifikacija zapisnika sa 7. sjednice Školskog odbora OŠ „Ivo Lola Ribar,, Labin</p> <p>2. Organizacija rada i nastave u školskoj ustanovi sukladno preporukama HZJZ-a i nadležnog Ministarstva</p> <p>3. Prihvaćanje Izvještaja Povjerenstva o obavljenom popisu udžbenika za šk. god. 2019./2020. i Odluke o jednokratnom otpisu udžbenika za šk. god. 2020./2021.</p> <p>4. Donošenje Odluke o jednokratnom otpisu udžbenika</p> <p>5. <i>Razno</i></p>
07.10.2020.	<p>1. Verifikacija zapisnika sa 8. sjednice Školskog odbora OŠ „Ivo Lola Ribar,, Labin</p> <p>2. Prijedlog i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./2021.</p> <p>3. Prijedlog i donošenje Školskog kurikulumu za šk. god. 2020./2021.</p> <p>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</p> <p>5. Osiguranje učenika/ca u šk. god. 2020./2021.</p> <p>6. Razmatranje i prihvaćanje Izvještaja o radu Školskog športskog društva za šk. god. 2019./2020. te razmatranje i prihvaćanje Programa rada i aktivnosti ŠSD_a u šk. god. 2020./2021.</p> <p>7. <i>Razno</i></p>
30.10.2020.	<p>1. Verifikacija zapisnika sa 9. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar ,, Labin</p> <p>2. Suglasnost članova Školskog odbora na prijedlog ravnatelja za izbor kandidata/kinja za popunjavanje radnih mjesta po objavljenom natječaju dana 14.10.2019. godine na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin</p> <p>3. Prijedlog i obrazloženje Plana proračuna Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin za razdoblje 2021. godine s projekcijama za 2022./2023. godinu</p> <p>4. <i>Razno</i></p>

25.11.2020.	<p>1. <i>Verifikacija zapisnika sa 10. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar ,, Labin</i></p> <p>2. Izvješće članovima Školskog odbora o epidemiološkoj situaciji u našoj ustanovi i novim preporukama gradskog i nacionalnog Stožera civilne zaštite</p> <p>3. Donošenje Potpunog teksta Statuta OŠ „Ivo Lola Ribar“ Labin nakon dobivene suglasnosti Gradskog vijeća Grada Labina</p> <p>4. Prijedlog Rebalansa proračuna 2020. godine Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin</p> <p>5. Usvajanje i donošenje Pravilnika o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda OŠ „Ivo Lola Ribar,, Labin</p>
-------------	--

OSNOVNA ŠKOLA „IVO LOLA RIBAR“ LABIN

	6. Razno
24.12.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika sa 11. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin 2. Donošenje Rebalansa proračuna 2020. godine Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin 3. Donošenje Plana proračuna Osnovne škole " Ivo Lola Ribar " Labin za razdoblje 2021. godine s projekcijama za 2022. / 2023. godinu 4. 1. Izmjene godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021. 5. Razno
08.01.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika sa 12. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin 2. Suglasnost članova Školskog odbora na prijedlog ravnatelja za izbor kandidata/kinja za popunjavanje radnih mjesta po objavljenom natječaju dana 15.12.2020. 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
26.02.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika sa 1. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin 2. Izvršenje Financijskog plana za 2020. godinu i Izvješće o poslovanju za 2020. (završni) 3. Usvajanje i donošenje Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata 4. Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa (ŠPP) u I. polugodištu šk. god. 2020./2021. 5. Razno (Odluka Stožera CZ IŽ o početku nastave u II. polugodištu šk. god. 2020./2021.)
15.03.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora 2. Verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora 3. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora OŠ « Ivo Lola Ribar « Labin 4. Razno

16.04.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika s Konstituirajuće 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 24.03.2021. 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
23.06.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika 2. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin 2. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2020./2021. 3. Aktivnosti škole do kraja šk. god. 2020./2021. 4. Razmatranje i donošenje Prvih izmjena i dopuna Plana proračuna za 2021. godinu OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin 5. Razno
05.07.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikacija zapisnika 3. sjednice Školskog odbora OŠ „ Ivo Lola Ribar „ Labin

	2. Donošenje Odluke o početku postupka jednostavne nabave za udžbenike u šk. god. 2021. / 2022. 3. Razno
13.07.2021.	1.Verifikacija zapisnika 4. 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. 2021. / 2022. 3. Razno
25.08.2021.	1. Verifikacija zapisnika 5. 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/stručno komunikacijskog posrednika za učenike s teškoćama u razvoju 3. Razno

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 kurikulumu 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.

<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</i>
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.8. Vođenje Tima za kvalitetu škole	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Održavanje stručnih predavanja za UV i RV	
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.12. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.14. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. 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
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII

OSNOVNA ŠKOLA „IVO LOLA RIBAR“ LABIN

3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. 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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. 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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HZOŠ-a , Poslovnog edukatora , HPKZ i HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
9.3. Organizacija stručnih skupova za udrugu ravnatelja	IX-VI
9.4. Sudjelovanje u radu predsjedništva i Izvršnog odbora HUROŠ-a	IX -VIII

Rad tajništva

Realizacija poslova i radnih zadataka tijekom školske godine	
<u>Uredsko poslovanje</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 brojevanih 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 	
<u>Pravno-stručni poslovi</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
<u>Kadrovski poslovi</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Odgovornost za cjelokupnu kadrovsku dokumentaciju, vođenje i čuvanje Matične knjige djelatnika, dosjea djelatnika - Vođenje dokumentacije djelatnika vezane za mirovinsko osiguranje i dokumentacije zdravstvenog osiguranja 	

OSNOVNA ŠKOLA „IVO LOLA RIBAR“ LABIN

<ul style="list-style-type: none"> - Provođenje odluka o zasnivanju, tj. o prekidu radnog odnosa te ispunjavanje svih obrazaca i dokumenata vezanih za te odluke i zapošljavanje. 		
<u>Obračun plaće</u> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
<u>Statistika</u> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada statističkih podataka za potrebe Hrvatskog zavoda za statistiku Zagreb, Ispostave Pula te Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 		
<u>Blagajničko poslovanje</u> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje i obračun putnog naloga 		
<u>Tehničko osoblje</u> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada zaduženja, rasporeda te opisa poslova 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 		
<u>Prijem stranaka</u> <ul style="list-style-type: none"> - Svakodnevno kontaktiranje s učenicima, učiteljima, roditeljima te ostalim strankama - Vršenje predupisa za prvi razred i vođenje dokumentacije o istom 		
<u>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</u>		
<u>Suradnja s vanjskim činiteljima</u> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
<u>Suradnja s ravnateljem - dogovor o izvođenju, ustrojstvu, izradi cjelokupne dokumentacije poslovanja</u>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Blagajna - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	176

OSNOVNA ŠKOLA „IVO LOLA RIBAR“ LABIN

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Blagajna - Tehničko osoblje - Prijem stranaka - Suradnja s vanjskim članovima - Suradnja s ravnateljem 	184

OSNOVNA ŠKOLA „IVO LOLA RIBAR“ LABIN

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Uredski poslovi - Pravno-stručni poslovi - Kadrovski poslovi - Pripreme za plaće - Statistika - Blagajna 	184
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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		
<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2020./2021.</p>	176
X.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	176

	<p>tajništva, obračun bolovanja i ispunjavanje potrebnih obrazaca vezanih za plaću.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Pripreme za financijski plan proračuna za slijedeću godinu - Prikupljanje podataka i izračun razlike plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama 	
<p>XI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>160</p>

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2018./2019. - koordinacija s komisijom za popis imovine obveza (inventure) - -izrada Financijskog plana proračuna za slijedeću poslovnu godinu - potraživanja na kraju poslovne godine 	176
I.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2018./2019. 	152

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
II.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	184

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Za gore navedene poslove planirani su sati za školsku godinu 2018./2019. - 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. 	184

	<p>Glavni financijski izvještaji su bilanca, račun prihoda i izdataka, bilješke i financijska izvješća</p> <ul style="list-style-type: none"> - sređivanje i konačni izračun plaće za isplatu sredstava po pravomoćnim sudskim presudama te slanje MZO-u 	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - sređivanje 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 kreativnosti i originalnosti, 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 2020./2021. 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(u PN 69 na daljinu,a RN u školi- 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.

7.3. 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 školske godine

Razred	Broj učenika	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Nedovoljan	Popravni ispit (broj učenika)
1.-8.	509	269	181	57	1	/	11
%	100	52,85	35,75	11,20	0,20	/	2,16

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 2020./2021. školske godine izrečeno je 19 kaznenih pedagoških mjera u obliku opomena, ukora i strogog 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.

IZVJEŠĆE O UČENIČKIM POSTIGNUĆIMA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.

UKUPNO RAZREDNA NASTAVA:

Ukupno učenika 262

Opći uspjeh

učenika	Broj učenika	Postotak
5	172	65,65%
4	77	29,39%
3	13	4,96%
2	0	0,00%
1	0	0,00%

Vladanje:

	Broj učenika	Postotak
uzorno	254	96,95%
dobro	8	3,05%
loše	0	0,00%

UKUPNO PREDMETNA NASTAVA:

Ukupno učenika: 247

Opći uspjeh

učenika	Broj učenika	Postotak
5	97	39,27%
4	104	42,11%
3	44	17,81%
2	1	0,40%
1	0	0,00%

Vladanje:

	Broj učenika	Postotak
uzorno	213	86,23%
dobro	33	13,36%
loše	1	0,40%

UKUPNO RAZREDNA + PREDMETNA NASTAVA:

Ukupno

učenika: 509

Opći uspjeh

učenika	Broj učenika	Postotak
5	269	52,85%
4	182	35,75%
3	57	11,20%
2	1	0,20%
1	0	0,00%

Vladanje:

	Broj učenika	Postotak
uzorno	467	91,75%
dobro	41	8,06%
loše	1	0,20%

Nagrađeni: 14 učenika 4. razreda i 13 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 2020./2021 g. ostvaren je izborni program vjeronauka. Program rimokatoličkog vjeronauka pohađalo je 198 učenika u 23 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 265 učenika podijeljenih u 18 grupa.

Nastava bosanskoga jezika i kulture po Modelu C se održavala u dvije grupe: ukupno 9 učenika: 1. – 4.r.: 4 učenika i 5. – 8.razred: 5 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

7.6. Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja, rad uz individualiziran pristup

- 1) D.J. 1.r. PŠ Vinež – redoviti program uz individualizirane postupke, pomoćnik u nastavi
- 2) G.V. 3.a PŠ Kature – redoviti program uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih nastavnih predmeta
- 3) V.F. 3.r. PŠ Vinež – redoviti program uz individualizirane postupke
- 4) L.M. 3.r.PŠ Vozilići
- 5) N. Z. 5.r. – redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, pomoćnik u nastavi
- 6) L.F. 5.r. – redoviti program uz individualizirane postupke
- 7) M.N. 6.raz. – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta; pomoćnik u nastavi
- 8) D.L. 6.raz. – redoviti program uz individualizirane postupke
- 9) E.M. 6.raz. – redoviti program uz individualizirane postupke iz obrazovnih nastavnih predmeta (i informatika!)
- 10) E.M. 7.c raz. – redoviti program uz individualizirane postupke iz obrazovnih nastavnih predmeta
- 11) L.G. 8.b raz. – redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
- 12) D.F. 8.b raz. – redoviti program uz individualizirane postupke iz obrazovnih nastavnih predmeta

Dopunska nastava ostvarivala se iz sljedećih skupina:

- a) razredna nastava – hrvatski jezik i matematika
- b) predmetna nastava:
hrvatski jezik ,matematika, engleski jezik, fizika,povijest,geografija,
kemija,biologija

Dopunska nastava se održavala na daljinu obzirom na epidemiološke mjere i kako su uvjeti dozvoljavali.

Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti

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

Rad se odvijao prema preporukama MZO uvažavajući epidemiološke mjere

U okvir izvanastavnih aktivnosti također spadaju i 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 izvanastavne 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 izvanastavnih 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 ponnije 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
-

	RAZRED	2019./20.	2020./21.	2021./22.	2022./23.
OSNOVNA ŠKOLA	1	Svi predmeti	Uvedeni	Uvedeni	Uvedeni
	2		Svi predmeti	Uvedeni	Uvedeni
	3		Svi predmeti	Uvedeni	Uvedeni
	4			Svi predmeti	Uvedeni
	5	Svi predmeti	Uvedeni	Uvedeni	Uvedeni
	6		Svi predmeti	Uvedeni	Uvedeni
	7	B, K, F	Svi predmeti Uvedeni B, K F	GEO Uvedeni	Uvedeni
	8		B, K, F	Svi predmeti Uvedeni B, K, F	Uvedeni GEO
SREDNJA ŠKOLA	1	Svi predmeti	Uvedeni	Uvedeni	Uvedeni
	2		Svi predmeti	Uvedeni	Uvedeni
	3		Svi predmeti	Uvedeni	Uvedeni
	4			Svi predmeti +DM	Uvedeni

Udžbenici

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

Tableti

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi javnu nabavu tableta u suradnji sa Središnjim državnim uredom za digitalno društvo i Ministarstvom znanosti i obrazovanja, a sve u skladu s pravilima europskih fondova te u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi. Javna nabava za tablete je u provedbi, a isporuka za prvu grupu se očekuje do kraja 2019. godine.

U 2020. nabavljaju se tableti za:

- sve učenike koji su peti i sedmi razred u 2020.
- učenike prvih (2020.) u omjeru 1 tablet na 4 učenika

U 2021. nabavljaju se tableti za:

- učenike prvih razreda (2021.) u omjeru 1 tablet na 4 učenika

Republika Hrvatska osigurava tablete osnovnim školama, a škola će ih za ovu školsku godinu dati na korištenje učenicima 5. i 7. razreda koji će ih koristiti više godina odnosno do kraja njihovog osnovnog obrazovanja.

Učenici od 1. do 4. razreda osnovne škole u nastavi će koristiti tablete pod nadzorom učitelja i u grupnom radu u omjeru 4 učenika na 1 tablet. Dinamiku korištenja tableta definirat će sam učitelj ovisno o planiranom nastavnom procesu.

Tableti će biti vlasništvo škola. Garancija i ostali uvjeti u vezi sa servisiranjem opreme određuju se ugovorom o nabavi s odabranim dobavljačima. Dobavljači su dužni osigurati uslugu e-tehničara za opremu u školi. Namjerno izazvana oštećenja na uređajima koja nisu garancijom predviđena snosit će roditelji.

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. Osnovnim školama Središnji državni ured za središnju javnu nabavu sredstvima europskih fondova, a u suradnji s MZO nabavlja tablete i ormariće za punjenje tableta za frontalnu primjenu reforme. Navedena oprema nabavlja se u okviru projekta Cjelovite kurikularne reforme sufinanciranog od strane Europskog socijalnog fonda. Nadalje, svim školama dostavljena su sredstva za opremanje kabineta (43 milijuna kuna) te za lektire (5,2 milijuna kuna).

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.

Nabavka ostalih radnih materijala (npr. radne bilježnice)

Učitelji i nastavnici samostalno odabiru druge obrazovne materijale te se o njihovoj nabavi dogovara škola s roditeljima, osnivačima škola, odnosno jedinicama lokalne samouprave.

U članku 16. Zakona Zakon o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu u stavku 8 navodi se sljedeće :

„Ukupna cijena svih komercijalnih drugih obrazovnih materijala koji se koriste u nastavi obveznih predmeta u pojedinom razredu ne smije prelaziti 20% za razrednu nastavu, 30% za 5. i 6. razred odnosno 40% za 7. i 8. razred iznosa umnoška pripadajućeg koeficijenta (f) i medijalne neto plaće (M) iz članka 4. stavka 1. ovoga Zakona. Za eventualna prekoračenja ovoga iznosa potrebna je suglasnost roditelja.“

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

Oprema za učitelje

U sklopu projekta e-Škole, CARNET će nabaviti prijenosna računala za učitelje i nastavnike, sufinancirane iz EU fondova, dok Ministarstvo nabavlja prijenosna računala za stručne suradnike (po jedno za svaku školu) sufinancirane od strane Europskog socijalnog fonda. Isporuka se očekuje do konca 2019. godine u skladu s pravilima europskih fondova te u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

Navedeno nabavljaju škole, a o namjenskom trošenju sredstava podnose izvješće Ministarstvu.

Nastava se odvijala u Školskoj ustanovi i na daljinu za učenike PN (69 nastavnih dana na daljinu), a za RN se održavala uživo u školskoj ustanovi prema preporukama HZZJ i Uputama MZO (pojedini razredni odjeli koji su bili u SI su održavali nastavu na daljinu).

Rad odvijao prema Uputama HZZJ i MZO obzirom na zarazu Covid 19
(rad u školi i rad na daljinu)

Ravnatelj škole:
Miro Alilović, prof.

U Labinu, 30. kolovoza 2021.