**REPUBLIKA HRVATSKA**

**Bjelovarsko-bilogorska županija**

**Općina Štefanje**

**OSNOVNA ŠKOLA ŠTEFANJE**

**Š t e f a n j e**

**KLASA: 602-11/22-01/03**

**URBROJ: 2110/03-04-01-22-01**

**IZVJEŠĆE O REALIZACIJI**

 **GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA I**

 **ŠKOLSKOG KURIKULUMA**

**OŠ ŠTEFANJE**

**U ŠKOLSKOJ GODINI**

**2021./2022.**

**Štefanje, 31. kolovoza 2022.**

***OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI***

***2021./2022.***

ŽUPANIJA: BJELOVARSKO-BILOGORSKA

OPĆINA: ŠTEFANJE

ŠKOLA: OSNOVNA ŠKOLA ŠTEFANJE

ADRESA: ŠTEFANJE 72,

 43246 ŠTEFANJE

TELEFONI:

- tajništvo: 043/ 778 028

- ravnateljica: 043/778 900

- pedagoginja: 043/778 428

- voditeljica računovodstva: 043/778 901

e- mail: ured@os-stefanje.skole.hr

web: www.os-stefanje.skole.hr

ŠIFRA ŠKOLE: 07-270-001

BROJ UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UČENICI | BROJ UČENIKA | BROJ RAZREDNIH ODJELA |
|  I.-IV. RAZRED | 58 | 5 |
|  V.- VIII. RAZRED | 47 | 4 |
| UKUPNO I.- VIII. RAZRED: | 105 | 9 |

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 1

BROJ PODRUČNIH RAZREDNIH ODJELA: 2

ZAPOSLENICI

|  |  |
| --- | --- |
| UČITELJI RAZREDNE NASTAVE | 5 |
| UČITELJI PREDMETNE NASTAVE | 16 |
| STRUČNI SURADNICI | 1 |
| OSTALI ZAPOSLENICI | 7 |
| RAVNATELJICA | 1 |
| UKUPNO: | 30 |

 **1. UVJETI RADA**

* 1. **OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PODRUČJA**

 U Osnovnoj školi Štefanje u školskoj godini 2021./2022. nastava se, kao i prethodnih godina, odvijala u MŠ Štefanje i PŠ Laminac. U matičnoj školi Štefanje nastavu su pohađala djeca iz naselja Štefanje, Staro Štefanje, Daskatica, Blatnica i Narta, a predmetnu nastavu i djeca iz Laminca, Starina i Iva.

 U PŠ Laminac nastavu pohađaju djeca iz Laminca, Starina i Iva.

 Tijekom ove školske godine nije došlo do promjene upisnog područja tako da Narta i Šušnjara, iako pripadaju lokalnoj upravi – Općini Štefanje i župi Štefanje, nisu upisno područje OŠ Štefanje.

**1.2. MATERIJALNI UVJETI**

Iznos sredstava za materijalne i financijske rashode te rashode za investicijsko i tekuće održavanje Odlukom osnivača – Bjelovarsko-bilogorske županije, iznosio je:

* od rujna 2021. do prosinca 2021. – 11 666 kn
* od siječnja 2022. – 19 166 kn.

Planom rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja u nefinancijskoj imovini BBŽ-e, Osnovnoj školi Štefanje dodijeljeno je 214 000 kuna za izmjenu rasvjete u matičnoj školi.

Sredstvima Općine Štefanje u iznosu od 1 000 kuna kupljeni su pokloni za učenike 4. razreda koji su imali odličan uspjeh od 1. do 4. razreda, za učenike 8. razreda koji su imali odličan uspjeh od 1. do 8. razreda i one učenike koji su sudjelovali na međuopćinskim, županijskim i državnim natjecanjima.

 Općina je sufinancirala i terensku nastavu u Đurđevac za učenike od 1. do 8. razreda u ukupnom iznosu od 4 150 kuna.

Školski okoliš redovito se održava u matičnoj i u područnoj školi. Redovito se održava park ispred škole, a veliku ulogu u tome imaju učenici i pomoćno- tehničko osoblje naše škole.

Tijekom ove školske godine također je obavljen:

 - pregled i servis vatrogasnih aparata

* čišćenje dimnjaka
* čišćenje kanalizacija
* servisiranje nastavnih sredstava i pomagala
* saniranje nastalih kvarova
* zdravstveni pregledi djelatnika
* redovna deratizacija i dezinsekcija
* redovita kontrola sanitarne inspekcije.

**1.3. UČITELJSKI KADAR I OSTALI DJELATNICI**

 U ovoj školskoj godini u MŠ Štefanje bila su dva čista razredna odjela i jedan kombinirani razredni odjel. U PŠ Laminac učenici su nastavu pohađali u dva kombinirana razredna odjela.

 Razrednu nastavu izvodili su stručni djelatnici:

1. Kristina Štefović - 1. i 2. razred PŠ Laminac.
2. Adela Krušić Petrić– 3. i 4. razred PŠ Laminac
3. Valentina Dianić– 1. razred MŠ Štefanje
4. Goranka Halapa - 2. razred MŠ Štefanje
5. Jelena Perhoč – 3. i 4. razred MŠ Štefanje

 Predmetnu nastavu izvodili su u tjednom zaduženju:

Hrvatski jezik – stručno zastupljen, Daliborka Ileković – 22 sata tjedno

Likovna kultura - stručno zastupljena, Irena Jukić Pranjić - 5 sati tjedno

Glazbena kultura – stručno zastupljena, Josipa Lučki Popović- 7 sati tjedno

Engleski jezik – stručno zastupljen,Tatjana Lončar - 23 sata tjedno

Matematika - stručno zastupljena, Alen Markač, 22 sata tjedno

Priroda – stručno zastupljena – Spomenka Koledić - 3,5 sati tjedno

Biologija - stručno zastupljena, Spomenka Koledić - 4 sata tjedno

Kemija – stručno zastupljena, Mirela Došen - 5 sati tjedno

Fizika - stručno zastupljena, Tihomir Juretić- 4 sata tjedno

Povijest - stručno zastupljena, Josipa Klemić - 9 sati tjedno

Geografija - stručno zastupljena – Ana Herceg

Tehnička kultura i Informatika - stručno zastupljene – Mario Martinović - 16 sati tjedno

Tjelesna i zdravstvena kultura - stručno zastupljena, Dražen Milaković - 12 sati tjedno

Vjeronauk - stručno zastupljen, Ančica Božić 14 sati redovne nastave u MŠ ,

 Mirek Hrvojić - 4 sata redovne nastave u PŠ

Informatika – stručno zastupljena – Maja Rukavina – do 15.9.2021. - 10 sati redovne nastave tjedno

 - stručna zamjena – Anja Horvatinović – od 16.9. do 4.11.

 -nestručno zastupljena -zamjena Vlatka Rešček – od 5.11. do 8.7.

Njemački jezik – stručno zastupljen – Željko Hržić

Stručni suradnici su:

Ivana Kovačević Bikić-zamjena- pedagoginja na pola radnog vremena – od 25.8.2020. do 31.1.2022.

Sunčica Belinić – zamjena - školska knjižničarka na pola radnog vremena- od 26.10.2020. do 12.11.2021.

Marina Piria – zamjena – školska knjižničarka na pola radnog vremena – od 16.11.2021. do 31.1.2022.

Ana Milaković – pedagoginja/knjižničarka od 1.2.2022.

Ivana Piskać – psihologinja – do 3.12.2021. (mjere pripravništva)

Administrativno osoblje:

Jasna Sukreški – tajnica škole na puno radno vrijeme

Ljerka Ježić – voditeljica računovodstva na pola radnog vremena. Računovotkinja drugu polovicu radnog vremena radi u privatnom sektoru.

Pomoćno osoblje:

Vilko Pražetina – domar/ložač na puno radno vrijeme

Zdenka Štrbac – kuharica na puno radno vrijeme

Nada Junger – spremačica na puno radno vrijeme

Nevenka Lacković – spremačica na puno radno vrijeme

Mirela Pražetina – spremačica na pola radnog vremena

Na zamjenama za spremačice radile su Natalija Cibort i Anđelka Čolig.

**2. ORGANIZACIJA RADA**

 **2.1. PODATCI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA I ORGANIZACIJI NASTAVE ORGANIZACIJI NASTAVE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **RAZREDNA NASTAVA** | **PREDMETNA NASTAVA** | **UKUPNO** |
|  | **UČENIKA** | **ODJELA** | **UČENIKA** | **ODJELA** | **UČENIKA** | **ODJELA** |
| **MATIČNA ŠKOLA** | **37** | **3** | **47** | **4** | **84** | **7** |
| **PŠ** | **21** | **2** | **-** | **-** | **21** | **2** |
| **UKUPNO** | **58** | **5** | **47** | **4** | **105** | **9** |

Ove školske godine matičnu školu pohađalo je 84 učenika, od toga je 37 učenika pohađalo tri odjela razredne nastave:

1. razred: 10 učenika

2. razred: 14 učenika

3. i 4. razred: 7 učenika + 6 učenika: 13 učenika

 Četiri razredna odjela predmetne nastave pohađalo je 47 učenika:

5. razred: 9 učenika

6. razred: 15 učenika

7. razred: 11 učenika

8. razred: 12 učenika

 U PŠ Laminac učenici su pohađali nastavu u dvije dvorazredne kombinacije:

1. i 2. razred: 4 učenika + 2. razred: 8 učenika – 12 učenika

3. i 4. razred: 6 učenika + 4. razred: 3 učenika – 9 učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ RAZREDNIH ODJELA** |
| **MŠ 1.** | **10** | **1** |
| **MŠ 2.** | **14** | **1** |
| **MŠ 3. i 4.** | **13** | **1** |
| **PŠ 1. i 2.** | **12** | **1** |
| **PŠ 3. i 4.** | **9** | **1** |
| **UKUPNO 1.-4.** | **58** | **5** |
| **5.** | **9** | **1** |
| **6.** | **15** | **1** |
| **7.** | **11** | **1** |
| **8.** | **12** | **1** |
| **UKUPNO 5.-8.** | **47** | **4** |
| **UKUPNO 1. – 8.** | **105** | **9** |

Nastava se odvijala samo u prijepodnevnoj smjeni. Ove školske godine broj učenika povećao se za 12 učenika. Prijevoz učenika bio je organiziran redovnim, i dijelom posebnim, đačkim autobusnim linijama.

 **2.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

U školskoj godini 2021./2022. nastava je počela 6. rujna 2021., a završila 21. lipnja 2022. godine.

Nastavna godina bila je podijeljena u dva obrazovna razdoblja:

1. obrazovno razdoblje – od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021. godine
2. obrazovno razdoblje – od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022. godine

Tijekom školske godine učenici su imali jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor.

Jesenski odmor učenika trajao je od 2. studenog do 3. studenog 2021. Prvi dio zimskog odmora učenika trajao je od 24. prosinca 2021. godine do 7. siječnja 2022. Drugi dio zimskog odmora učenika trajao je od 21. veljače 2022. do 25. veljače 2022.

Proljetni odmor trajao je od 14. travnja 2022. godine do 22. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor počeo je 23. lipnja 2022. godine.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**od 6.9. 2021.do 23.12.2021. god.  | IX. | 22 | 19 | 8 | Dan Općine i župe Štefanje |
| X. | 21 | 21 | 10 |  |
| XI. | 20 | 17\* | 10 | Jesenski odmor učenika od 2. 11. 2021. do 3. 11. 2021. |
| XII. | 23 | 17 | 8 |  |
| **UKUPNO I. polugodište** | 86 | 74 | 36 | Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. 12. 2021. do 7. 1. 2022.  |
| **II. polugodište**od 10.1.do 21.6.2022. god.  | I. | 20 | 16 | 11 |  |
| II. | 20 | 15 | 8 | Drugi dio zimskog odmora učenika od 21. 2. 2022. do 25. 2. 2022. |
| III. | 23 | 23 | 8 |   |
| IV. | 20 | 14 | 10 |  Proljetni odmor učenikaod 14. 4. do 22. 4. 2022. |
| V. | 21 | 21 | 10 |  |
| VI. | 20 | 13\* | 10 |  |
| VII. | 21 | 0 | 10 | Ljetni odmor učenikapočinje 23. 6. 2022.  |
| VIII. | 21 | 0 | 10 |
| **UKUPNO II. polugodište** | 166 | 102 | 77 |  |
| **U K U P N O:** | **252** | **176** | **113** |

 Godišnji kalendar rada odvijao se prema Godišnjem planu i programu rada škole za školsku godinu 2021./2022.

 Prema Godišnjem planu i programu rada škole 19.11.2021. (petak) i 17. 6. 2022. bili su nenastavni dani.

**3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

|  |  |
| --- | --- |
| DATUM | SADRŽAJ |
| 6. rujna 2021. | Prvi dan nastave |
| rujan 2021. – lipanj 2022. | Bibliobus – svaki drugi ponedjeljak u MŠ i svaki drugi četvrtak u PŠ |
| 10. rujna 2021.  | Obilježen Hrvatski olimpijski dan |
| listopad 2021. – svibanj 2022. | Univerzalna sportska školaVježbaonica |
| 11.-15. listopada 2021. | Dan zahvalnosti za plodove zemlje |
| 18. listopada 2021. | Početak predškole |
| 17. studenoga 2021. | Obilježen Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 6. prosinca 2021. | Sveti Nikola – obilježen u nižim razredima |
| 20.- 23. prosinca 2021. | Božić |
| 28. siječnja 2022. | Školsko natjecanje iz geografije |
| 2. veljače 2022. | Školsko natjecanje iz tehničke kulture |
| 8. veljače 2022. | Školsko natjecanje iz vjeronauka – Vjeronaučna olimpijada |
| 9. – 14. veljače 2022. | Valentinovo – ljubavna pošta |
| 14. veljače 2022.  | Školsko natjecanje iz biologije |
| 15. veljače 2022. | Školsko natjecanje iz matematike |
| 17. veljače 2022. | Školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika |
| 9. ožujka 2022. | *Žene koje su obilježile povijest* – integrirani dan u predmetnoj nastavi |
| 15. ožujka 2022.  | Županijska smotra LiDraNo 2022. održana u Velikom Grđevcu, u kategoriji pojedinačnog scenskog nastupa pobijedio učenik 8. r. Kristijan Pranjić |
| 12. travnja 2022. | *Šarenilo Uskrsa* – integrirani dan učenika razredne nastave u Bojani |
| 25. – 27. travnja 2022. | Državna smotra LiDraNo 2022. – nastup Kristijana Pranjića u pojedinačnom scenskom nastupu |
| 19. svibnja 2022. | Županijsko natjecanje u graničaru za učenike 3. i 4. razreda održano u Velikom Grđevcu |
| 20. svibnja 2022. | Terenska nastava – Đurđevac za učenike 1. – 8. razreda |
| 21. – 24. lipnja 2022. | Seget Donji – maturalna ekskurzija učenika 7. i 8. razreda |
|  |  |

**Predškola i praksa srednjoškolskih učenika u školi**

Program predškole bio je organiziran u suradnji s lokalnom samoupravom u periodu od 18.10. 2021. do 21.6.2022. za djecu koja će šk. god. 2022./2023. pohađati 1. razred. U program je bilo uključeno 10-ero djece. Voditeljice predškole bile su Renata Bubnjek (od 18.102021. do 2.5.2022.) i Tihana Hunjet (od 2.5.2022. do 21.6.2022.). Održano je 250 sati programa u neposrednom radu s djecom. Cjelokupni program predškole odvijao se uz poštivanje svih epidemioloških mjera zbog bolesti COVID- 19.

**Pripravnici i stručno-pedagoška praksa**

Do 3.12.2021. kroz mjeru pripravništva Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na 12 mjeseci bila je zaposlena psihologinja Ivana Piskać.

**Prehrana učenika**

 U OŠ Štefanje organizirana je prehrana za učenike I. – VIII. razreda, a mjesečno se hranilo 105 učenika. Za učenike PŠ Laminac obrok je bio osiguran ugovorom s pekarom „Panini“. Ove školske godine 46 učenika iz socijalno ugroženih obitelj imalo je osiguranu prehranu preko projekta na razini Županije iz Fondova Europske unije „Školski obrok za sve“, a prehranu za 27 učenika financirala je Bjelovarsko-bilogorska županija. Za ostale učenike prehranu je financirala Općina Štefanje tako da su svi učenici imali besplatnu prehranu.

**Pomoćnici u nastavi**

U ovoj školskoj godini četvero učenika po čl.65. ZOOSŠ imalo je pravo na pomoćnike u nastavi. Za troje učenika pomoćnice su bile osigurane preko Ureda BBŽ-a, a financirane iz fondova EU – projekt „Uz potporu sve je moguće“. S dvoje učenika 7. razreda radila je pomoćnica Ines Fran, a s učenikom 6. razreda radila je pomoćnica Jadranka Piršljin.

Preko Udruge osoba oštećena sluha Bjelovar osigurana je pomoćnica za učenika 8. razreda Darka Filipovića. Njegova pomoćnica bila je Zorica Hering.

 Tijekom školske godine vidljiv je velik napredak kod svih učenika.

**Shema školskog voća i povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda**

 Svi učenici škole jedan dan u tjednu dobivali su svježe voće i mlijeko u sklopu Projekta.

Nositelj Projekta je BBŽ koja se javila na javni poziv Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Ove godine proizvođač i dobavljač voća bile su dvije tvrtke-Bilogorska košara i HIMBOTOP d.d. koje su za djecu dostavljale raznovrsno sezonsko voće i voćne sokove te Dukat koji je dostavljao mlijeko.

**Prijevoz učenika**

Prijevoz učenika bio je organiziran redovnim i jednim dijelom posebnim đačkim autobusnim s područja Laminca i Starina. Učenici koji su putovali redovnim linijama imali su mogućnost povratka prema svom rasporedu sati.

 Đački autobus vozio je nakon 7. sata (u 13.30), a putnici su učenici viših razreda. Ukupan broj učenika putnika bio je 69 . Troškove prijevoza neposredno je snosila Bjelovarsko –bilogorska županija.

**SURADNJA S RODITELJIMA**

 Osnovna škola Štefanje ostvarila je dobru suradnju s roditeljima svojih učenika. Roditelji su redovito prisustvovali roditeljskim sastancima koji su se održavali uz pridržavanje svih epidemioloških mjera zbog bolesti COVID-19, a prema potrebi su se odazivali i na individualne razgovore s učiteljima, ravnateljicom i pedagoginjom. Individualni razgovori održavali su se redovito i zbog nedolazaka roditelja u školu i nedovoljnog praćenja rada i postignuća učenika te zbog uočenih poteškoća u učenju i ponašanju. Roditelji tih učenika službeno su pozivani na razgovore.

Pri izricanju pedagoških mjera održani su razgovori s roditeljima.

 Roditelji su aktivno uključeni u život i rad škole te sudjeluju u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja.

**SPORTSKA NATJECANJA**

Ove školske godine, nakon pauze zbog pandemije, ponovno su održana sportska natjecanja. Naši učenici natjecali su se u sljedećim sportovima:

Međuopćinska natjecanja:

Stolni tenis (M) – Štefanje

Županijska natjecanja:

Kros (M i Ž) – Garešnica

Stolni tenis (M i Ž) – Bjelovar

Šah (Ž) - Rovišće

**PROFESIONALNO INFORMIRANJE**

Budući da se i ove školske godine provode elektronički upisi u srednje škole, temi profesionalnog informiranja pridana je velika pozornost i o tome se razgovaralo na nekoliko sati razrednog odjela u 8. razredu. Pedagoginja i razrednik učenicima su detaljno pojasnili uvjete upisa u srednju školu.

S uvjetima i programima upisa u srednje škole na području Bjelovarsko-bilogorske županije ove školske godine učenike i roditelje dodatno je upoznala stručna savjetnica iz Centra za savjetovanje i informiranje o karijeri – CISOK iz Bjelovara.

 Učenicima je pružena pomoć pri informiranju o programima škola i izvan naše županije. Budući da prijave za odabir željenih obrazovnih programa počinju nakon završetka nastave, učenicima je omogućeno da 27. lipnja 2022. dođu u školu prijaviti željene programe te im je upisno povjerenstvo pomoglo da se ispravno i na vrijeme prijave, a nakon toga i upišu željenu srednju školu.

 Tijekom cijele školske godine roditelji su se mogli informirati i savjetovati s razrednikom, pedagoginjom te stručnjacima iz CISOK-a u vezi nastavka školovanja učenika.

**VIJEĆE UČENIKA**

 I ove školske godine u školi je djelovalo Vijeće učenika s dvije održane sjednice. Članovi su dobili uvid u Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, raspravljali su o organizaciji, promjenama koje bi uveli u školu, Etičkome kodeksu škole, obvezama i pravima učenika i učitelja, Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, županijskom i državnom Vijeću učenika, Kućnom redu škole i sl.

 Članovi su:

|  |  |
| --- | --- |
| RAZRED | PREDSTAVNIK |
| 1. r. MŠ | Sanja Furmek |
| 2. r. MŠ | Luka Šimunović |
| 3. i 4. r. MŠ | Mislav Studen |
| 1. i 2. r. PŠ | Lovro Šantić |
| 3. i 4. r. PŠ | Filip Barić |
| 5. r. | Vedran Dianić |
| 6. r. | Sara Prekrat |
| 7. r. | Petar Cibort |
| 8. r. | Kristijan Pranjić |

 **ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA**

**ZAŠTITA UČENIKA**

**Predavanja**

Na satovima razrednika redovito se razgovaralo o temama koje su predviđene planom rada sata razrednog odjela. Rješavali su se problemi i raspravljalo se o različitim načinima učenja i oblicima ovisnosti. Školski preventivni program ostvaren je prema godišnjem planu i programu za ovu školsku godinu.

**Nastava u kući**

 U školskoj godini 2021./2022. nije bilo potrebe za organizacijom nastave u kući.

**Sistematski pregledi**

 Sistematski pregledi odvijali su se prema planu zdravstvene organizacije. Pregledani su učenici koji će školske godine 2022./2023. pohađati 1. razred. Također, djelatnici škole svake godine obavljaju sistematski pregled.

**Cijepljenje**

Cijepljenja učenika vršena su prema planu i programu rada Službe za školsku medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije.

**Ekološka kultura**

 Ekološka kultura razvijana je u okviru nastave Prirode i društva, Prirode, Biologije, Vjeronauka i ostalih predmeta koji svojim programom obuhvaćaju tematiku ekologije. Odnos prema prirodi i okolišu razvijan je u izvanučioničkom i terenskom obliku nastave.

**Preventiva crijevnih i zaraznih bolesti**

U sanitarnim prostorijama, kuhinji i blagovaonici, redovito se koriste dezinfekcijska sredstva.

Priprema hrane i sanitarni čvor pod stalnim su nadzorom sanitarne inspekcije, a kuharica redovito obavlja sanitarne preglede.

 Deratizacija i dezinsekcija prostora provode se prema propisima.

**5. INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

**5.1. RAD STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI**

 U OŠ Štefanje u školskoj godini 2021./2022. djelovali su stručni aktivi: razredne nastave, jezično-umjetničkog područja (JUP) i prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja (PMTP).

**Izvješće o realizaciji GPP-a Stručnog vijeća razredne nastave**

Članovi:

Adela Krušić Petrić

Valentina Dianić

Jelena Perhoč

Goranka Halapa

Kristina Štefović

Voditeljica aktiva bila je učiteljica Kristina Štefović.

Plan i program rada Stručnog vijeća razredne nastave realiziran je u potpunosti. Tijekom školske godine 2021./2022. realizirane su sljedeće teme:

1. Izrada godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća za školsku godinu 2021./2022.
2. Planiranje terenske nastave za učenike od 1. do 4. razreda
3. Planiranje integriranog dana
4. Dodatna i dopunska nastava
5. Izvannastavne aktivnosti
6. Rad s učenicima s teškoćama
7. Školski kurikulum
8. Školski preventivni program
9. Analiza postignutih rezultata učenika i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha
10. Pedagoške napomene
11. Novosti MZO-a i AZOO-a
12. Izvješća sa stručnih aktiva
13. Rješavanje aktualnih problema
14. Aktualnosti

**Izvješće o radu Stručnog vijeća prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja tijekom školske godine 2021./2022.**

U Osnovnoj školi Štefanje Stručno vijeće prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja okuplja učiteljice i učitelje slijedećih predmeta:

Matematika, Alen Markač, univ. bacc. educ. math.

Fizika, Tihomir Juretić, profesor fizike

Biologija, Spomenka Koledić, dipl. ing. biologije

Priroda, Spomenka Koledić, dipl. ing. biologije

Kemija, Mirela Došen, diplomirani inženjer kemije s položenom pedagoškom grupom predmeta

Tehnička kultura, Mario Martinović, magistar informatike

Informatika, Mario Martinović, magistar informatike i Maja Rukavina, diplomirani inženjer

elektrotehnike

Geografija, Ana Herceg, diplomirani učitelj

Prema dogovoru članova Stručnog vijeća planirana su bila četiri sastanka tijekom školske 2021./2022. godine:

1. sastanak Stručnog vijeća je održan 1.9.2021. i tada je donesen Plan i program rada Stručnog vijeća za školsku 2021./2022. godinu.

2. sastanak Stručnog vijeća je održan 10.1.2022. godine te je tada stručno usavršavanje iz područja Kemije vodila učiteljica Mirela Došen pod naslovom: Teški metali.

3. sastanak Stručnog vijeća je održan 11.4.2022. godine te je tada stručno usavršavanje iz područja Informatike vodio učitelj Mario Martinović pod naslovom: Microsoft Teams.

4. sastanak Stručnog vijeća je održan 23. 6. 2022. godine na kojem je uz nazočnost većine članova Stručnog vijeća analizirana i u konačnici utvrđena realizacija svih planiranih aktivnosti tijekom školske godine 2021./2022.

**IZVJEŠĆE O RADU AKTIVA JEZIČNO-UMJETNIČKOG PODRUČJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

Voditelj aktiva je Dražen Milaković, a učitelji koji sudjeluju u radu aktiva su: Daliborka Ileković, Tatjana Lončar, Josipa Klemić, Irena Jukić-Pranjić, Josipa Lučki i Ančica Božić.

U ovoj školskoj godini aktiv JUP-a održan je u kolovozu i lipnju.

Teme koje su bile planirane i provedene na navedenim aktivima su:

1. Izrada godišnjeg plana i programa rada aktiva

2. Planiranje izvanučioničke, terenske nastave, integriranog dana, jednodnevnog izleta, maturalnog putovanja

3. Kriteriji vrednovanja

4. Online nastava

5. Školski kurikulum (8. razred) - projekti

6. Modeli i preporuke za rad prema uputama MZO-a zbog epidemije COVID-19

7. Različito

 **5.2. UKLJUČENOST DJELATNIKA U USAVRŠAVANJE**

**IZVAN ŠKOLE**

Svi djelatnici škole aktivno su uključeni u rad županijskih stručnih aktiva. Redovito su prisustvovali stručnim aktivima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.

Većina stručnih skupova zbog epidemije održana je virtualno putem različitih platformi.

Svi učitelji uredno su ispisivali potvrde sa stručnih skupova i ulagali ih u svoj dosje.

**6. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

**6.1. RAD UČITELJSKOG VIJEĆA**

 Tijekom školske godine 2021./2022. održano je 11 sjednica Učiteljskog vijeća. Članovi Učiteljskog vijeća sudjelovali su u:

* razmatranju i usvajanju Izvješća o realizaciji GPP-a i Kurikuluma za školsku godinu 2020./2021.
* izradi i predlaganju Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022.
* izradi i predlaganju Školskog kurikuluma za školsku godinu 2021./2022. godinu
* organizaciji rada prema Uputama HZJZ-a i MZO-a (vezano uz epidemiju COVID-19)
* donošenju odluka o kriterijima za besplatnu prehranu učenika, nenastavnim danima u školskoj godini
* planiranju jednodnevnih terenskih nastava
* planiranju višednevne terenske nastave za učenike 7. i 8. razreda te imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za provedbu terenske nastave
* planiranju kulturne i javne djelatnosti škole
* obilježavanju Svjetskog dana učitelja
* utvrđivanju plana sudjelovanja na natjecanjima i smotrama
* praćenju učenika koji nastavu polaze po čl.65. ZOOOSŠ i predavanjima
* predlaganju potreba za primjerenim oblicima školovanja i pomoćnicima u nastavi

- praćenju i utvrđivanju uspjeha u radu i ponašanju učenika

- donošenju odluka o pohvalama i nagradama učenika

- razmatranju rezultata učenika postignutih na natjecanjima

* stručnom usavršavanju
* organiziranju svih svečanosti u školi
* raspravljanju i odlučivanju o pedagoškim mjerama, dežurstvima učitelja…
* predavanjima (usavršavanje učitelja)
* potvrđivanju uspjeha učenika
* dogovoru o organizaciji dopunskog rada, popravnih ispita i imenovanju povjerenstava.

**6.2. RAD RAZREDNIH VIJEĆA**

Redovito su održavane sjednice razrednih vijeća pojedinih razrednih odjela. Na njima se utvrđivao uspjeh, vladanje, raspravljalo se o pedagoškim mjerama i realizaciji nastavnog plana i programa u školskoj godini.

**6.3. RAD RAZREDNIKA**

 Rad razrednika odvijao se prema planu. Razrednici su redovito održavali roditeljske sastanke i individualne razgovore s roditeljima pridržavajući se svih epidemioloških mjera.

 Razrednici su uredno podnosili izvješće o radu razrednog odjela te provodili kulturnu i javnu djelatnost.

**6.4. RAD STRUČNIH SURADNIKA**

|  |
| --- |
| Tijekom školske godine pedagoginja je ostvarila planirane sadržaje kroz sljedeća područja:  |
| 1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA
 |
| * sudjelovanje u organizacijskim poslovima i planiranju (godišnji plan i program rada škole, školski kurikulum, razvojni plan škole, statistički podaci, plan rada stručne suradnice),
* izvedbeno planiranje i programiranje (rad s učenicima s posebnim potrebama, praćenja napredovanja učenika, suradnja s roditeljima, profesionalna orijentacija učenika 8. razreda, unapređenje nastavnog procesa),
* ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa (inovacije u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima).
 |
| 1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU
 |
| * upis učenika i formiranje razrednih odjela
* utvrđivanje procjene zrelosti djece prije upisa u OŠ
* priprema materijala za upis
* praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada
* ostvarivanje nastavnog plana i programa, kvaliteta izvođenja nastavnog procesa - hospitacije
* praćenje ocjenjivanja učenika
* neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa
* pedagoške radionice
* sudjelovanje u radu stručnih tijela
* razredno vijeće, učiteljsko vijeće
* rad u stručnim vijećima škole
* razredna nastava, kulturno-jezično područje, prirodoslovno-matematičko-tehničko područje
* rad u povjerenstvima/timovima
* povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, povjerenstvo za školska natjecanja
* rad s učenicima s posebnim potrebama
* savjetodavni rad i suradnja
* individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima
* savjetodavni rad s učiteljima
* suradnja s roditeljima
* Vijeće učenika
* suradnja s ravnateljicom
* suradnja s drugim institucijama i lokalnom zajednicom (CZSS, Ured državne uprave u BBŽ, HZZ, MZO, AZOO, Policijska uprava BBŽ, CISOK, srednje škole
* profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
* suradnja s razrednicima i roditeljima
* radionice na satu razrednog odjela
* individualna savjetodavna pomoć

predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja* školski preventivni program - realizacija aktivnosti predviđenih planom
 |
| 1. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA
 |
| * vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve
* analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju godine
* analiza pojedinih sastavnica odgojno-obrazovnog rada
* izrada sociometrije - analiza rezultata
 |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA
 |
| * stručno usavršavanje pedagoga
* stručno usavršavanje u školi – UV, školska stručna vijeća, ostali oblici nazočnosti, rad i suradnja
* praćenje i prorada stručne literature i periodike
* sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću stručnih suradnika pedagoga
* sudjelovanje na ŽSV voditelja Školskih preventivnih programa
* stručno konzultativni rad sa sustručnjacima
* usavršavanje u organizaciji ostalih institucija
* stručno usavršavanje učitelja
* individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju plana usavršavanja
* koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje
* rad s učiteljima  i stručnim suradnicima-pripravnicima
* predavanje i radionica
* prijedlog literature za stručno usavršavanje
 |
| 1. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST
 |
| * bibliotečno-informacijska djelatnost
* sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvena i stručne literature
* dokumentacijska djelatnost
* administrativni poslovi (pisanje službenih dopisa, zapisnika i slično, izrada i ispuna tablica)
* pregled pedagoške dokumentacije
* vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima
* vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu
 |
| 1. OSTALI POSLOVI
 |

U školskoj godini 2021./2022. poslove školske knjižničarke obavljale su Sunčica Belinić i Marina Piria do povratka knjižničarke Ane Milaković s rodiljnog dopusta. Tijekom godine osjetila se potreba za dopunom radnog vremena stručnih suradnika pedagoga i knjižničara te potreba za stručnim suradnikom edukacijsko-rehabilitacijskog profila.

**6.5. RAD ŠKOLSKOG ODBORA**

Školski odbor u školskoj godini 2021./2022. radio je u sljedećem sastavu:

* Dražen Milaković - predsjednik Školskog odbora – iz reda Učiteljskog vijeća
* Goranka Halapa – zamjenica predsjednika – iz reda Učiteljskog vijeća
* Jasna Sukreški – predstavnica Skupa zaposlenika
* Martina Šimunović – predstavnica Vijeća roditelja
* Vedrana Lončar – predstavnica osnivača
* Mario Perec– predstavnik osnivača
* Sanela Majer Novaković– predstavnica osnivača

Školski odbor održao je dvanaest sjednica tijekom šk. god. 2021./2022. Neke sjednice održane su elektronskim putem. Plan rada u potpunosti je realiziran te je, kao i proteklih godina, Školski odbor donosio mnoštvo odluka. Odluke su se odnosile na zasnivanje radnog odnosa u Osnovnoj školi Štefanje (davanje prethodne suglasnosti ravnateljici škole), donošenje Izvješća o radu, Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma škole, donošenje Plana javne nabave, Odluke o osiguranju učenika, Odluke o članovima Povjerenstva za provođenje revizije i otpisa knjižnične građe u knjižnici OŠ Štefanje, Odluke o prihvaćanju prijedloga otpisa knjižnične građe na prijedlog Povjerenstva za otpis, Odluke o izmjeni Kurikuluma, provedbi postupka jednostavne nabave vezano uz izmjenu rasvjete u MŠ Štefanje, Odluke o davanju školskog stana u najam, usvajanje financijskih izvješća te ostalih odluka na temelju Statuta OŠ Štefanje.

**6.6. RAD VIJEĆA RODITELJA**

 Vijeće roditelja sastajalo se prema potrebi i radilo prema godišnjem planu. Članovi su:

* Željka Županić Rovišćanec – predstavnik roditelja 1. i 2. razreda PŠ Laminac
* Matea Prekrat – predstavnica roditelja 3. i 4. razrednog odjela PŠ Laminac
* Sabine Grandverger– predstavnica roditelja 1. razreda MŠ Štefanje
* Zdenka Štrbac– predstavnica roditelja 2. razrednog odjela MŠ
* Jasmina Hrlić– predstavnica roditelja 3. i 4. razreda MŠ
* Natalija Cibort- predstavnica roditelja 5. razreda MŠ
* Mirjana Šimunec– predstavnica roditelja 6. razreda MŠ
* Martina Šimunović- predstavnica roditelja 7. razreda MŠ
* Snježana Pranjić– predstavnica roditelja 8. razreda MŠ

Za predsjednicu Vijeća roditelja izabrana je Snježana Pranjić, a za zamjenicu Natalija Cibort.

Vijeće roditelja raspravljalo je o Izvješću o realizaciji GPP-a i Kurikuluma za 2020./21., Godišnjem planu i programu rada škole za 2021./22. i Školskom kurikulumu za 2021./22.

Vijeće roditelja raspravljalo je i o Izvješću o radu Predškole u 2020./2021. i Planu i programu rada Predškole za školsku godinu 2021./2022.

Članovi Vijeća roditelja upoznati su s djelokrugom rada škole i poboljšavanjem uvjeta rada u školi.

**6.7. RAD TAJNIŠTVA I**

**ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

Rad tajništva ostvaren je prema Godišnjem planu i programu i više od planiranog. Uz svakodnevne poslove urudžbiranja, slanja pošte, pisanja dopisa, unazad par godina opseg tajničkih poslova uvelike se povećao uvođenjem registra zaposlenika i centralnog obračuna plaća. Povećanju poslova pridonijeli su i poslovi zapošljavanja pomoćnika u nastavi, čijem se prijavljivanju, izvještavanju i obračunu plaća mora posvetiti posebno vrijeme i pažnja jer obračun plaća ne ide iz COP-a, kao što je to za ostale zaposlenike škole. Isto se odnosi i na plaće voditelja Predškole koja je organizirana u sklopu naše osnovne škole, budući da u Štefanju nemamo dječji vrtić. Također, tu je i praćenje prisutnosti na radu, kao i izvještavanje i obračun plaća za pomoćnice u nastavi koje su bile zaposlene u sklopu Projekta „Uz potporu sve je moguće, faza IV.“

Rad tajništva povećan je i vođenjem evidencije o izostancima učenika vezano uz popunjavanje podataka o besplatnoj prehrani za 73 učenika naše škole u sklopu projekta „Školski obrok za sve“. Podatci su se obrađivali na mjesečnoj razini i zajedno sa zahtjevom dostavljali Bjelovarsko-bilogorskoj županiji. Od toga broja, 46 učenika bilo je u programu besplatne prehrane u sklopu projekta „Osiguranje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“, a za 27 učenika troškove besplatne prehrane snosila je Županija. Za ostalu djecu besplatnu prehranu osigurala je Općina Štefanje tako da su u školskoj godini 2021./2022. svi učenici naše škole imali besplatnu prehranu.

 Tajništvo je redovito usklađivalo opće akte Škole temeljem zakonskih promjena koje su stupile na snagu tijekom školske godine. Unošeni su podatci prema odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka i Zakona o pravu na pristup informacijama u Središnji registar AZOP-a, raspisivanje natječaja, što uključuje objavljivanje natječaja na internetskim stranicama škole u Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje. Isto tako, poslovi tajnice su i pisanje poziva i zaključaka sa sjednica Školskog odbora koje je, također, potrebno objavljivati na internetskim stranicama škole.

 Krajem školske godine 2021./2022., temeljem uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja, tajništvo je u suradnji s ravnateljicom škole moralo odraditi nabavu udžbenika koji će za iduću školsku godinu biti financirani iz Državnog proračuna.

 Također, za iduću školsku godinu naručili smo za sve učenike naše škole radne bilježnice iz svih nastavnih predmeta, a sredstva za njihovu nabavu osigurala je Općina Štefanje.

 Za nabavu udžbenika i radnih bilježnica raspisivan je javni poziv na koji su pristigle dvije ponude. Prihvaćena je ponuda *Narodnih novina*.

Početkom 2022. godine tajništvo i računovodstvo je zajedno s ravnateljicom škole radilo Izvješće o fiskalnoj odgovornosti za 2021. godinu i popunjavalo Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2021. godinu.

 Tajništvo škole i ravnateljica imali su povećan opseg poslova i zbog tužbi učitelja. Naime, na inicijativu Sindikata nekoliko sadašnjih i bivših djelatnika škole podnijelo je tužbe zbog nepovećanja osnovice plaća prije 5 godina.

Tajništvo i ravnateljica škole sa sudovima komuniciraju putem e-komunikacije, što je za nas bio dodatni posao koji smo trebali odraditi. Tijekom mjeseca srpnja izvršene su zadnje isplate vezane uz navedene tužbe te proslijeđen Zahtjev za povrat sredstava MZO-a.

Tijekom 2021./2022. školske godine tajnica i računovotkinja škole nisu ostvarile stručna usavršavanja uživo, a prema Planu budući se navedena nisu održavala zbog epidemije Covid19.

Poslove voditeljice računovodstava u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno vrši Ljerka Ježić. Računovodstveni program je u sklopu programa koji koristi naš osnivač, Bjelovarsko-bilogorska županija, točnije sustav Riznice Bjelovarsko-bilogorske županije. Radi se o programu programske tvrtke Infomare d.o.o. iz Zagreba. Korištenjem ovog sustava omogućen je uvid osnivaču – BBŽ-u u potpuno financijsko poslovanje škole, olakšan rad pri izradi konsolidiranih izvješća, usklade prihoda i rashoda od strane BBŽ-a, izrada rebalansa proračuna te podmirivanja materijalnih obveza škole koje podliježu decentralizaciji.

 Prema uputi, tajništvo škole obračunava plaće koje se isplaćuju izvan sustava COP-a, a to su plaće za voditelja Predškole i pomoćnike u nastavi.

Poslove domara-ložača obavlja Vilko Pražetina, stručna osoba u punom radnom vremenu. Uz redovite poslove domara tijekom školske godine svakodnevno je i na usluzi učiteljima prilikom izrade raznih plakata i sl. Domar brine o održavanju svih travnatih površina oko školskih zgrada i u MŠ Štefanje i PŠ Laminac, šišanju živice. U zimskom periodu zadužen je za rad školske kotlovnice.

Zbog epidemije Covid19 domar je imao obvezu mjerenja temperature te dezinficiranja ruku učenicima i zaposlenicima pri ulasku u zgradu. Također, vodio je brigu o ulasku ostalih stranaka u zgradu škole.

Poslove čišćenja u matičnoj školi obavljale su dvije spremačice u punom radnom vremenu. Jedna radi u dopodnevnoj, a druga u popodnevnoj smjeni, s tim da im se dva sata rada preklapaju pa mogu i zajednički odraditi dio poslova.

U PŠ u Lamincu radi jedna spremačica na pola radnog vremena.

Ove je školske godine bilo dosta zamjena za poslove spremačica budući da su dvije spremačice zbog narušenog zdravstvenog stanja često koristile bolovanje.

Zbog epidemije Covid19 spremačice su morale više i temeljitije brinuti o dezinfekciji učionica, klupa, podova i ostalog prostora škole.

U MŠ u Štefanju u punom radnom vremenu zaposlena je i kuharica koja svakodnevno, uz kuhanje obroka, brine o dokumentaciji vezanoj uz HACCP.

Zbog epidemije Covid19 kuharica je imala mnogo više posla budući da je prema uputi MZO , kako bi se smanjio veći broj učenika na okupu, dijeljenje obroka bilo organizirano i po učionicama (za niže razrede) te u blagovaonici (za više razrede).

Također, iz istog je razloga trebalo početi s pripremom kuhanja ranije kako bi se stiglo početi s dijeljenjem hrane sat vremena prije nego obično. Kuharica je također trebala vršiti stalnu dezinfekciju prostora kuhinje te blagovaonice.

Kao i svake godine, tijekom učeničkih ljetnih praznika, pomoćno-tehničko osoblje izvršilo je generalno čišćenje svih prostora matične i područne škole.

Na kraju školske godine 2021./22., tijekom kolovoza 2022. godine, domar škole i kuharica pomagali su pri generalnom čišćenju škole (MŠ, PŠ), budući da je jedna spremačica bila na bolovanju, a MZO-a nije odobrilo njezinu zamjenu tijekom ljetnog odmora učenika.

**6.8. RAD RAVNATELJICE ŠKOLE**

 U školskoj godini 2021./2022. ravnateljica je obavljala poslove prema planu rada.

 Sudjelovala je u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma, zaduženja učitelja, planirala rad Učiteljskog vijeća, planirala i organizirala školske projekte, rad Predškole, stručno usavršavanje, nabavu opreme te organizaciju uređenja škole.

 Sudjelovala u poslovima vezanim uz organizaciju i koordinaciju rada– izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjena, …), izrada rasporeda sati, strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, organizacija prijevoza i prehrane učenika, organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika, priprema izvanučioničke nastave i izleta, organizacija upisa učenika u 1. razred, zamjena nenazočnih učitelja, dopunskog rada, poslova vezanih za udžbenike, natjecanja, popravke, uređenje i adaptaciju prostora.

 Organizirala je poslove oko izrade projekta za izmjenu rasvjete u matičnoj školi.

 Pratila je ostvarenje Plana i programa rada škole, vršila vrednovanje i analizu uspjeha na kraju školske godine, rad školskih povjerenstava, administrativne službe, tehničke službe, suradnje s institucijama izvan škole.

 Ravnateljica škole redovito se stručno usavršavala na Stručnim vijećima ravnatelja OŠ BBŽ-e, na Stručnim skupovima u organizaciji AZOO-e i MZO-a, sudjelovala u radu stručnih skupova u školi, pratila i rješavala odgojnu situaciju škole u suradnji s pedagoginjom škole, razrednicima i roditeljima. Surađivala je i pomagala pri realizaciji poslova svih djelatnika škole i sukladno zakonu provodila natječaje za potrebe škole.

 Osim toga, planirala je i vodila sjednice Učiteljskog vijeća te, kao i svake godine, uredno vodila spomenicu škole i ostalu dokumentaciju.

 Odgovorno je obavljala i ostale poslove prema planu rada, kao i one koje je potrebno obaviti, a ne mogu se unaprijed predvidjeti planom.

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

**7.1. PRISTUP PLANIRANJU SVIH OBLIKA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA**

 Učitelji su uredno i na vrijeme izvršili planiranje svoga rada u skladu sa zahtjevima nadležnih tijela. Na početku školske godine stručnoj suradnici predali su plan i program za rad s učenicima po čl. 65. ZOOSŠ-a. Rad razrednog odjela razrednici su isplanirali na početku školske godine te su ga tijekom godine prilagođavali potrebama škole i lokalne zajednice. Pedagoška dokumentacija vođena je uredno.

**7.2. REALIZACIJA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA**

 Nastavni plan i program realiziran je na vrijeme te nije bilo poteškoća u realizaciji.

**7.3. RAD I POSTIGNUĆA U REDOVNOJ I IZBORNOJ NASTAVI**

 Učenicima 1. – 8. razreda bila je ponuđena izborna nastava Vjeronauka, učenicima 1. – 4. te 7. i 8. razreda izborna nastava Informatike, a učenicima 4. – 6. razreda nastava Njemačkog jezika.

Dopunski rad nakon završetka nastavne godine organiziran je za sljedeće predmete:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** |
| Matematika | 1. i 2. PŠ  | 3 |
| 3. i 4. PŠ | 1 |
| 1. MŠ | 1 |
| 2. MŠ | 3 |
| 5. | 1 |
| 6. | 2 |
| 7. | 1 |
| Engleski jezik | 3. i 4. PŠ | 1 |
| 2. MŠ | 1 |
| 6.  | 1 |
| Povijest | 5. | 2 |
| 6. | 1 |
| 7. | 2 |

Nakon održanog dopunskog rada, na popravni ispit iz Povijesti upućena je jedna učenica 5. razreda, dvoje učenika 6. razreda i jedan učenik 7. razreda.

Jedna učenica 6. razreda neocijenjena je iz Povijesti zbog velikog broja izostanaka te je upućena na predmetni ispit.

**OPĆI USPJEH UČENIKA OD 1. DO 8. RAZREDA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED/ USPJEH** | **ODLIČAN** | **VRLO DOBAR** | **DOBAR** | **DOVOLJAN** | **NEDOVOLJAN** | **UČENICI KOJI PRELAZE U VIŠI RAZRED PREM ČL. 78. ZOOSŠ** |
| **1.** | **8** | **4** | **2** | **-** | **-** | **-** |
| **2.** | **8** | **7** | **1** | **-** | **-** | **6** |
| **3.** | **4** | **4** | **5** | **-** | **-** | **-** |
| **4.** | **2** | **5** | **1** | **-** | **1** |  |
| **5.** | **3** | **-** | **4** | **-** | **2** |  |
| **6.** | **4** | **4** | **6** | **-** | **1** |  |
| **7.** | **2** | **5** | **4** | **-** | **-** |  |
| **8.** | **3** | **5** | **4** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO:** | **34** | **34** | **27** | **0** | **4** | **6** |

**KOMPARATIVNI PREGLED UČENIKA PONAVLJAČA U ZADNJIH PET GODINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **GODINA** | **BROJ UČENIKA PONAVLJAČA** |
| **2016./2017.** | **0** |
| **2017./2018.** | **0** |
| **2018./2019.** | **0** |
| **2019./2020.** | **0** |
| **2020./2021.** | **4** |
| **2021./2022.** | **4** |

**IZOSTANCI UČENIKA OŠ ŠTEFANJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **OPRAVDANI** | **NEOPRAVDANI** | **UKUPNO** |
| **1.** | **783** | **10** | **793** |
| **2.** | **1241** | **12** | **1253** |
| **3. i 4.**  | **636** | **9** | **645** |
| **5.** | **1027** | **5** | **1032** |
| **6.** | **1285** | **15** | **1300** |
| **7.** | **839** | **20** | **859** |
| **8.** | **1429** | **4** | **1433** |
| **1. i 2.** | **1189** | **0** | **1189** |
| **3. i 4.**  | **686** | **0** | **686** |
| **UKUPNO:** | **9115** | **75** | **9190** |
| **PROSJEK PO UČENIKU:** | **86,81** | **0,71** | **87,52** |

Učenici su ukupno izostali 9190 sati, od čega 75 sati neopravdano. U odnosu na prethodnu školsku godinu, to je veći broj i opravdanih i neopravdanih izostanaka.

**PEDAGOŠKE MJERE**

U školskoj godini 2021./2022. izricane su pedagoške mjere pohvale i nagrade te pedagoške mjere opomene, ukora i strogog ukora.

Za odličan uspjeh pohvaljeni su:

1. razred MŠ – razrednica Valentina Dianić

1. Antonio Bertek (4,77)
2. Lucija Bogdan (4,88)
3. Sanja Furmek (4,88)
4. Ines Oršoš (4,66)
5. Adela Potočnik (4,88)
6. Domenik Skakavac (4,75)

2. razred MŠ – razrednica Goranka Halapa

1. Eleonora Andrijanić (4,67)
2. Paola Cikač (5,00)
3. Tia Anabela Furmek (5,00)
4. Anja Orlović (4,89)
5. Nea Potočnik (4,56)
6. Luka Šimunović (5,00)

3. razred MŠ – razrednica Jelena Perhoč

1. Mislav Studen (5,00)

4. razred MŠ – razrednica Jelena Perhoč

1. Laura Bogdan (4,70)

1. razred PŠ Laminac – razrednica Kristina Štefović

1. Eric Trojka (5,00)
2. Leo Mateković (4,66)

2. razred PŠ Laminac – razrednica Kristina Štefović

1. Lovro Šantić (4,55)
2. Valentina Rovišćanec (4,66)

3. razred PŠ Laminac - razrednica Adela Krušić Petrić

1. Jana Prekrat (4,67)
2. Leon Popović (4,56)
3. Viktoria Gašparić (4,78 )

4. razred PŠ Laminac – razrednica Adela Krušić Petrić

 1. Filip Barić (4,50)

5. razred – razrednica Vlatka Rešček

1. David Cibort (5,00)
2. Larisa Cikač (5,00)
3. Vedran Dianić (4,69)

6. razred - razrednica Daliborka Ileković

1. Vanesa Gašparić (4,92)
2. Rafael Pajić (4, 77)
3. Nikolina Pražetina (4,69)
4. Sara Prekrat (4,77)

7. razred – razrednica Josipa Klemić

1. Petar Cibort (5,00)
2. Patricia Šimunović (5,00)

8. razred – razrednik Alen Markač

1. Kristijan Pranjić (4,93)
2. Darko Filipović (4,79)
3. David Lacković (4,86)

Pohvale i nagrade za odličan uspjeh od 1. do 8. razreda dobili su učenici:

* David Lacković
* Kristijan Pranjić

 Osim za odličan uspjeh, učenici su pohvaljeni za sudjelovanje na županijskim natjecanjima:

Sara Prekrat, 6.r.- županijsko Natjecanje iz Tehničke kulture (ostvarila je 4. mjesto)

Vedran Dianić, 5.r.- županijsko Natjecanje iz Tehničke kulture (ostvario je 4. mjesto)

Larisa Cikač, 5.r.- županijsko Natjecanje iz Geografije

Kristijan Pranjić, 8.r.- državna Smotra LiDraNo 2022.

Vanesa Gašparić, 6.r.- županijska Smotra LiDraNo 2022.

Županijsko Natjecanje u stolnom tenisu (dječaci) – Kristijan Pranjić, David Lacković, Petar Cibort, David Cibort, Vedran Dianić

Županijsko Natjecanje u stolnom tenisu (djevojčice) – Lucija Grganja, Petra Šantić, Karla Nesnidal, Larisa Cikač

Međuškolski književni kviz- Larisa Cikač, Vedran Dianić, David Cibort

Županijsko Natjecanje u šahu – Mirela Trojka, Patricio Trojka, Ivana Trojka, Kristijan Pranjić

S kaznenim pedagoškim mjerama upoznati su roditelji učenika, a donošenje mjera izvršeno je prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

**7.4. RAD I POSTIGNUĆA U DODATNOM RADU**

**I RADU S DAROVITIM UČENICIMA**

Dodatnom nastavom obuhvaćen je manji broj učenika nego što to tablica prikazuje jer je većina učenika uključena u rad više skupina.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **RAZRED** | **BROJ SKUPINA**  | **BROJ UČENIKA** | **BROJ OSTVARENIH SATI** |
| **MATEMATIKA** | **1. MŠ** | **5** | **8** | **34** |
| **2. MŠ** | **5** | **34** |
| **3. i 4. MŠ** | **3** | **34** |
| **1. i 2. PŠ** | **4** | **35** |
| **3. i 4. PŠ** | **4** | **35** |
| **Matematika** | **5.**  | **1** | **3** | **34** |
| **Matematika** | **6.** | **1** | **2** | **35** |
| **Povijest** | **7.** | **1** | **1** | **28** |
| **Hrvatski jezik** | **8.** | **1** | **3** | **33** |
| **UKUPNO:** |  | **9** | **33** |  |

**7.5. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

Ove školske godine rješenja za rad po redovitom programu uz individualizirane postupke i/ili prilagodbu sadržaja imala su 24 učenika:

1. Ella Amić, 2. r. PŠ
2. Matej Forjan, 2. PŠ
3. Božidar Gubić, 3. r.
4. Luka Majurec, 3. PŠ
5. Adrian Mužić, 3. PŠ
6. Manuela Nikolić, 4. PŠ
7. Božica Amić, 5. r.
8. Petra Mijoković, 5. r.
9. Pero Nikolić, 5. r.
10. Patricio Trojka, 5. r.
11. Sara Amić, 6. r.
12. David Bogdan, 6. r.
13. Luka Mijoković, 6. r.
14. Ivana Trojka, 7. r.
15. Tatjana Forjan, 7. r.
16. Ivan Novaković, 7. r.
17. Monika Horvatić, 7. r.
18. Stjepan Filipović, 7. r.
19. Klaudija Nikolić, 7. r.
20. Siniša Mijoković, 7. r.
21. Božica Mijoković, 8. r.
22. Ivana Amić, 8. r.
23. Darko Filipović, 8. r.
24. Nina Hmelina, 8. r.

Veliku poteškoću u radu s učenicima s teškoćama predstavlja nedostatak stručnih suradnika.

**7. 6. ORGANIZACIJA DOPUNSKE NASTAVE**

Dopunska nastava u razrednoj nastavi bila je organizirana prema potrebi, a u predmetnoj nastavi iz Engleskoga jezika, Geografije i Matematike. Svim učenicima bilo je omogućeno povremeno pohađanje dopunske nastave kako bi savladali pojedine dijelove gradiva.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMET** | **RAZRED** | **BROJ SKUPINA**  | **BROJ UČENIKA** | **BROJ OSTVARENIH SATI** |
| **MATEMATIKA****HRVATSKI JEZIK** | **1. MŠ** | **5** | **2** | **35** |
| **2. MŠ** | **5** | **35** |
| **3. i 4. MŠ** | **7** | **35** |
| **1. i 2. PŠ** | **8** | **35** |
| **3. i 4. PŠ** | **5** | **35** |
| **Engleski jezik** | **5.**  | **1** | **4** | **36** |
| **Geografija** | **6.** | **1** | **8** | **35** |
| **Matematika** | **7.** | **1** | **3** | **36** |
| **Matematika** | **8.** | **1** | **5** | **31** |
| **UKUPNO:** |  | **9** | **47** |  |

**7.7. RAD I POSTIGNUĆA U IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA**

Izvannastavne aktivnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV GRUPE** | **BROJ GRUPA** | **BROJ UČENIKA****I.- IV. RAZRED** | **BROJ UČENIKA****V. - VIII. RAZRED** |
| **Dramska skupina - PŠ**  | **1** | **10** | **-** |
| **Likovno-plesna – PŠ** | **1** | **11** | **-** |
| **Dramska skupina - MŠ** | **1** | **10** | **-** |
| **Mali zbor – MŠ** | **1** | **12** | **-** |
| **Stvaraonica - MŠ** | **1** | **14** | **-** |
| **Mladi informatičari** | **1** | **-** | **5** |
| **Pjevački zbor** | **1** | **-** | **21** |
| **ŠSD** | **3** | **-** | **19** |
| **Klub mladih tehničara** | **1** | **-** | **3** |
| **Dramska skupina** | **1** | **-** | **4** |
| **Vizualni identitet škole – Likovna grupa** | **1** | **-** | **2** |
| **Eko grupa** | **1** | **-** | **4** |

Učenici naše škole vrlo se aktivno uključuju u rad izvanškolskih skupina.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV SKUPINE** | **RAZRED** | **BROJ UČENIKA** |
| DVD  | 1. – 8. | 4 |
| Glazbena škola Vatroslava Lisinskog | 1. – 8. | 3 |
| NK „Polet“ Narta | 1. – 8. | 4 |
| ŽRK Ivančice | 1. – 8.  | 3 |
| Puhački orkestar Čazma | 1. – 8. | 1 |
| KUD „Graničar“ Čazma | 1. – 8.  | 2 |
| Bjelovarsko kazalište mladih | 1. – 8.  | 1 |
| Univerzalna sportska škola | 1. – 4. | 44 |
| **UKUPNO** |  | **62** |

OVO IZVJEŠĆE RAZMOTRENO JE NA SJEDNICAMA:

UČITELJSKOG VIJEĆA, 28.9.2022.

VIJEĆA RODITELJA , 29.9.2022.

VIJEĆA UČENIKA, 28.9.2022.

i prihvaćeno na sjednici Školskog odbora dana 30. rujna 2022. godine.

Ovo izvješće ovjeravaju:

RAVNATELJICA ŠKOLE: PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Vesna Pavlinec-Kolarić, dipl. učiteljica Dražen Milaković, prof.

U Štefanju 30. rujna 2022. godine