

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA IVANA MARTINOVIĆA  
KLASA: 602-01/21-01-1  
URBROJ:2188-26-01/21-54

U Štitaru 31. kolovoza 2021.

# REALIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA 2020./2021.

## Sadržaj

### **I. UVJETI RADA**

1. OBILJEŽJE ŠKOLSKOG PODRUČJA
2. MATERIJALNI UVJETI
3. UČITELJSKI KADAR I OSTALI DJELATNICI

### **II. ORGANIZACIJA RADA**

1. PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA I ORGANIZACIJI NASTAVE NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE
2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

### **III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

1. ESTETSKO- EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE I RADNE SREDINE
2. PRIREDBE, AKTIVNOSTI I OBILJEŽAVANJE BLAGDANA
3. REALIZACIJA I EVALUACIJA ŠKOLSKOG KURIKULUMA

### **IV. ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA I**

#### **DJELATNIKA**

1. REALIZACIJA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA
2. REALIZACIJA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE
3. REALIZACIJA ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA

### **V. RAD STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA**

1. RAD UČITELJSKOGA VIJEĆA
2. RAD RAZREDNIH VIJEĆA
3. RAD RAZREDNIKA
4. RAD STRUČNIH SURADNIKA
5. RAD ŠKOLSKOG ODBORA
6. RAD TAJNIŠTVA
7. RAD RAČUNOVODSTVA ŠKOLE
8. OSTVARENI RAD RAVNATELJA ŠKOLE
9. VIJEĆE RODITELJA
10. VIJEĆE UČENIKA
11. OSTVARIVANJE PLANA RADA TEHNIČKE SLUŽBE

### **VI. OSTVARIVANJE NASTAVNOGA PLANA I PROGRAMA I ANALIZA**

#### **ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA**

1. PRISTUP PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU SVIH OBLIKA NASTAVNOGA PLANA I PROGRAMA

2. OSTVARIVANJE NASTAVNOGA PLANA I PROGRAMA

**VII. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ODGOVARAJUĆIH UVJETA**

**RADA I MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA U IDUĆOJ ŠKOLSKOJ GODINI**

## **I. UVJETI RADA**

### **1. Obilježje školskog područja**

Osnovnu školu Ivana Martinovića u Štitaru pohađali su učenici s područja Općine Štitar. Škola nema učenika kojima je potreban prijevoz do Škole.

## 2. Materijalni uvjeti

Školski prostor nije se mijenjao. U studenom su roditelji pomogli u ličenju Škole sredstvima Osnivača.

U nastavku slijedi popis dobivenih i utrošenih sredstava:

Rd. br.	Nabavljena oprema/i	Količina	Nabavljeno sredstvima	Iznos
	Dispenser beskontaktni za dezinf. ,stalak za dozator, dezinfekcijska sredstva, jednokratne zaštitne maske, rukavice, dezinfekcijska barijera		Materijalna sredstva	7.066,38
	Komplet bežičnog zvona	2	Materijalna sredstva	705,80
	Oprema za kuhinju (rajngle, poklopci, tave, pribor)		Materijalna sredstva	1.531,63
	Kamera SONY (stativ, memorijska kartica, čitač memorijskih kartica)		MZO – Noć knjige	8.346,00
	Sportska oprema (ljestve za trening, обруč za ritmičku gimnastiku, lopta nogometna spužvasta)		MZO – Noć knjige	607,57
	Bežična tipkovnica i bežični miš		Materijalna sredstva	113,75

Izvođenje građevinskih radova		Općina Štitar	11.475,00
Krečenje učionice (boja i oprema)		Materijalna sredstva	650,10
Zavjese za učionice	42	Materijalna sredstva	6.300,00
Ugradnja komarnika i venecijanera		Materijalna sredstva	2.690,00
Krečenje učionica i hodnika škole		VSŽ	4.439,05
Karniša za zavjese i prekidači		Patričar d.o.o.	3.109,74
Umjetno drveće	1	Materijalna sredstva	329,40
Nadstrešnica ispred sporednog ulaza u školu	1	Općina Štitar	4.875,00
Cvijeće i drveće		Općina Štitar	4.107,37
Printer EPSON i boja	1	Materijalna sredstva	1.496,43
Uredska stolica	2	Materijalna sredstva	1.450,00
Robot (edukacijski set)		Općina Štitar	4.024,32
Vodoinstalaterski radovi		Materijalna sredstva	2.287,50
Bijela ploča	4	Općina Štitar	4.850,00
Komoda za knjižnicu	1	Općina Štitar	554,00

	Oprema za kuhinju (Kućno sušilo rublja, perilica rublja kuhinjski pribor, bojler, slavina, uniforma, napa, štapni mikser, toster, salamoreznica, pećnica, pl.štednjak, zdjele, cjedilo, tanjuri, šalice, roštilj električni, gn posude, kuhinjski pribor )		Općina Štitar	60.158,27
	Radovi na kuhinji (Demontaža slavine i bojlera, priprema za nisku montažu i priprema dovoda i odvoda za perilicu, montaža i spajanje slavine na sudoperu, keramičarski rad,izrada el.instalacije u kuhinji škole, montaža opreme, izbijanje vrata, keramičarski radovi, ličilački radovi, usluge priključka, radovi na plinskoj mreži		Općina Štitar	51.767,55
	Ispitivanje postojeće pl.inst.		VSŽ	1.560,00
	Ugradnja komarnika		VSŽ	450,00

	Suncobran i stalak za suncobran		Općina Štitar	700,00
	Servis i čišćenje klima uređaja (vanjska i unutarnja)		VSŽ	2.500,00
	Projekt sanacije sanitarnih čvorova		VSŽ	2.500,00
	Printer BROTHER i boje		VSŽ	1.273,99
	<b>UKUPNO</b>			<b>191.918,85 KN</b>

Nakon završetka nastavne godine, učenici su vratili udžbenike koji će se koristiti i u idućoj školskoj godini.

Nastavnici su rabljene udžbenike pregledali i procijenili koliko ih je za daljnju upotrebu.

Za nabavu ostalih udžbenika provedena je Javna nabava koji su financirali Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Općina Štitar.

Udžbenike za školsku 2020./2021. godinu financiralo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja u ukupnom iznosu od 65 295,25 kuna.

Druge obrazovne materijale (radne bilježnice, atlasi, nastavni listići i dr.) financirala je Općina Štitar u ukupnom iznosu od 55 000,00 kuna, a vlastitim sredstvima plaćeno je još 6 228, 11 kn, ukupno 61 228,11 kn.

Od 1. travnja 2021. godine Vukovarsko-srijemska županija materijalna sredstva školama doznačuje kroz sustav riznice odnosno svaki školski račun plaća se preko županije.



### 3. Učiteljski kadar i ostali djelatnici

Tijekom školske godine bilo je potrebe za nekoliko zamjena zbog bolovanja. Za kraća bolovanja bile su organizirane stručne ili nestručne zamjene među učiteljima u kolektivu. Na temelju naloga ravnateljice za prekovremeni rad učitelja u svrhu zamjene odsutnih djelatnika, ukupno je ostvareno 39 prekovremenih sati učitelja. Učiteljice Matematike i Engleskog jezika cijelu su školsku godinu bile zadužene za dva, odnosno tri sata prekovremenih sati.

Službene stručne zamjene zbog dužeg bolovanja ili dužeg odsustva su tijekom školske godine obavljali sljedeći učitelji:

1. Ana Curić zamjena za Marinu Pranjić: rujana – listopada 2020.
2. Marko Bagić zamjena za Marinu Pranjić: listopada 2020. – lipanj 2021.
3. Marija Vuković zamjena za Marinu Pranjić: listopada 2020. – lipanj 2021.
4. Ivana Ivkić Škalic zamjena za Branku Blažević: prosinac 2020. - lipanj 2021.
5. Snježana Galušić zamjena za Klaru Živković: rujana 2020. - studeni 2020.
6. Marija Barišić zamjena za Anamariju Ožvat: rujana 2020. - lipanj 2021.
7. Marija Barišić zamjena za Martinu Babić: rujana 2020. - lipanj 2021.
8. Brigita Miličić zamjena za Roberta Andočija: ožujak 2021. - svibanj 2021.
9. Ljubica Gašparević zamjena za Marinu Maskaljević: rujana 2020.

Noovotvorena radna mjesta tijekom školske godine:

- Učitelj informatike na neodređeno nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno) Josipa Antunović od 4.11.2020. godine

## II. ORGANIZACIJA RADA

### 1. PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA I ORGANIZACIJI NASTAVE NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE

#### *Razredna nastava*

Razred	Broj učenika	M	Ž	Ispisani	Putnici	PP/IP	Prehrana	Opravdani izostanci	Ped. mjere	Pohvaljeni
1.A	10	5	5	-	-	-	10	219	-	6
2.A	20	17	3	-	-	-	20	656	-	8
3.A	15	5	10	-	-	-	15	405	-	7
4.A	15	6	9	-	-	1	15	564	-	7
<b>UKUPNO</b>	<b>60</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	-	-	<b>1</b>	<b>60</b>	<b>1844</b>	-	<b>28</b>

*Predmetna nastava*

Razred	Broj učenika	M	Ž	Ispisani	Putnici	PP/IP	Prehrana	Opravdani izostanci	Ped. mjere	Pohvaljeni
5.A	16	9	7	-	-	0	16	588	1	6
6.A	13	7	6	1	-	2	13	427	0	3
6.B	15	10	5	-	-	3	15	561	1	6
7.A	13	9	4	-	-	2	13	362	5	2
8.A	19	12	7	-	-	4	19	942	2	2
UKUPNO	76	47	29	1	-	11	76	2880	9	19

Od 1. do 8. razreda

Razred	Broj učenika	M	Ž	Ispisani	Putnici	PP/IP	Prehrana	Opravdani izostanci	Ped. mjere	Pohvaljeni
RN	60	33	27	-	-	1	60	1844	0	28
PN	76	47	29	1	-	11	76	2880	9	19
<b>UKUPNO</b>	<b>136</b>	<b>80</b>	<b>56</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>136</b>	<b>4724</b>	<b>9</b>	<b>47</b>

Pedagoške mjere:

<b>RAZRED</b>	<b>PEDAGOŠKA MJERA</b>
5.A	Opomena
6.A	-
6.B	Opomena
7.A	Opomena (4X), Ukor
8.A	Opomena, Ukor

Tijekom nastavne godine upisan je 1 učenik u 4. A razred, a ispisana je jedna učenica iz 6. A razreda.

Uspjeh učenika:

Razred	Uspjeh učenika				Prosjek razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
1.A	6	4	-	-	4,68	10	-	-
2.A	8	10	2	-	4,23	20	-	-
3.A	7	7	1	-	4,34	15	-	-
4.A	7	7	1	-	4,28	15	-	-
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4,38</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>-</b>

Razred	Uspjeh učenika				Prosjek razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
5.A	6	7	3	-	4,07	14	2	-
6.A	3	4	6	-	3,79	11	2	-
6.B	6	4	5	-	3,94	11	4	-
7.A	2	4	7	-	3,47	6	7	-
8.A	2	9	8	-	3,68	17	2	-
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	-	<b>3,79</b>	<b>59</b>	<b>17</b>	<b>0</b>



Ukupno

Razred	Uspjeh učenika				Prosjek razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
RN	28	28	4	-	4,38	60	0	-
PN	19	28	29	-	3,79	59	17	-
<b>UKUPNO</b>	47	56	33	-	4,08	119	17	-

## 2. Godišnji kalendar rada škole

Nastavna godina započela je 7. rujna 2020. podjelom besplatnih udžbenika i radnih materijala za sve učenike.

Ispunili smo sve uvjete da se učenici vrate u sigurno okruženje poštujući epidemiološke upute i preporuke. Organizirali smo ulazak učenika u školu u vremenskim razmacima u odnosu na druge razrede jer je bilo važno izbjeći kontakt razrednih odjela.

Nastava se odvijala naizmjenično u dvije smjene.

Nismo tražili skraćivanje nastavnog sata, a nastava je u prijepodnevnj smjeni započinjala u 8:00h, dok je u popodnevnj smjeni nastava za učenike predmetne nastave počinjala u 13:00h, a za razrednu u 13:30h.

Na našim mrežnim stranicama objavili smo epidemiološke mjere koje primjenjujemo u školi i koje smo prosljedili roditeljima i učenicima kako bi shvatili važnost pranja ruku, potrebu nošenja maski (nošenjem maski značajno pada vjerojatnost prijenosa zaraze).

Svaki učenik u školu je dolazio s izmjerenom temperaturom i evidentiranom u posebnu bilježnicu. Učenici su na ulazu u školu dezinficirali ruke i obuću na posebno postavljenim dezinfekcijskim barijerama. Prednost je dana pranju ruku vodom i sapunom.

Budući da je u učionicama omogućeno održavanja razmaka od min. 1,5 metara između učenika predmetne nastave, učenici su nisu bili obavezni nositi zaštitne maske za vrijeme nastave, dok su na hodnicima bili dužni nositi ih.

Prilikom otvaranja škole prioriteta u organizaciji nastave bili su nam fizičko zdravlje, mentalno zdravlje i kontinuitet – nastavak učenja i jednake šanse za sve učenike. Zbog dugog trajanja pandemije i održavanja online nastave u prethodnoj školskoj godini, kod učenika je narušena dnevna rutina, struktura i pojačan osjećaj da im nedostaju dijelovi gradiva.

Stoga se škola trudila pomoći razgovorima, radionicama kako bismo učenicima pomogli u navikavanju na školsko okruženje, nadoknadu gradiva i nove uvjete rada.

S obzirom da se roditeljski sastanci i informacije nisu mogli održavati u školi, komunikaciju s razrednicima i predmetnim nastavnicima nastavljali smo održavati na daljinu kao i prošle školske godine kroz grupe na Viberu, Messengeru i putem aplikacije Teams.

Učenike i roditelje smo na vrijeme pripremili kako će izgledati online nastava ukoliko dođe do nje:

- Nastavu prate prema rasporedu sati
- Svaku objavu učitelja učenik mora „lajkati“
- Nakon što učitelj objavi zadatak/prezentaciju/tekst, učenik mora pročitati upute
- Kada učitelj objavi dokument npr. u Wordu, učenik preuzima dokument na svoj uređaj i radi dalje prema uputama
- Učenici za vrijeme sata rade ono što je predviđeno za taj sat i predmet, ne javljaju se drugim učiteljima jer drugi učitelji imaju nastavu u drugom razredu
- za vrijeme video poziva učenici bi trebali imati miran kutak

Obaveze učitelja predmetne nastave tijekom online nastave bile su: pridržavati se rasporeda i javljati se učenicima za vrijeme sata, ne slati materijale ujutro koje će učenici rješavati kasnije (osim u opravdanim slučajevima) i sl., biti dostupni za vrijeme nastave, jasno postaviti zadatke i upute i ograničiti vrijeme rješavanja zadataka, slanje zadaća i sl.

Zbog nezadovoljavajuće epidemiološke situacije uzrokovane epidemijom koronavirusa u Školi je nastava za učenike od 5. do 8. razreda organizirana po MODELU C – na daljinu u sljedećim terminima:

1) 16. 10. 2020. - 23. 10. 2020.

2) 23. 11. 2020. - 4. 12. 2020.

3) 15. 12. 2020. - 1. 2. 2021.

4) 3. 2. 2021. - 5. 2. 2021. (razlog: sumnja na curenje plina)

5) 12. 4. 2021. - 10. 5. 2021.

Za uspješno sudjelovanje na nastavi učenici poštuju pravila rada u online nastavi (aktivno sudjelovanje, rješavanje zadataka, komuniciranje s učiteljima za vrijeme sata i u okviru radnog vremena). S nekolicinom je učenika bilo manjih problema (sudjelovanje u nastavi na daljinu nije bilo na zadovoljavajućoj razini), ali upornošću svih učitelja, pedagoginje i ravnateljice i taj je problem riješen.

U slučaju tehničkih poteškoća u radu, učenik i/ili roditelj se javlja razredniku kako bi se smetnje otklonile čim prije. Problem je imao jedan učenik kojem je zamijenjen tablet.

Učenici su se vratili u školu 10. svibnja gdje su i dočekali kraj nastave 18. lipnja.

## KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

### 1. Estetsko- ekološko uređenje životne i radne sredine

Učenici razredne nastave su uređivali panoe svojih učionica radovima nastalima u neposrednom odgojno-obrazovno radu. Zbog epidemioloških mjera učenici su izvannastavne aktivnosti provodili online tako da je panoje i prigodne datume obilježavala knjižničarka, pedagoginja i ostali učitelji.

### 2. Priredbe, aktivnosti i obilježavanje blagdana

Zbog epidemioloških mjera nismo održali planirane priredbe.

- Oilježeni su Dani kruha u razrednoj nastavi uz dolazak župnika Pavla Madžarevića koji je pod strogim epidemiološkim uvjetima blagoslovio školski doručak i učenike
- 19. 9. 2021. održana je promocija knjige "Štitarski tamburaši" koju je napisao tajnik Mato Dominković u suradnji sa štitarcem Šimom Dominkovićem
- Obilježen je Dan sjećanja na žrtve Vukovara paljenjem svijeća kod spomenika smrtno stradalim i nestalim osobama u Domovinskom ratu
- Učiteljica Jasna Vinković obilježila je nekoliko važnih datuma: Dan tablice množenja, Večer matematike, Dan broja PI
- Učiteljica Josipa Antunović provela je nekoliko zanimljivih natjecanja i događanja: međunarodno natjecanje "Dabar", međunarodno natjecanje "Christmas typing", Dan sigurnijeg Interneta
- Obilježen je Dan ružičastih majica pod vodstvom pedagoginje Marine Šarić.
- Pedagoginja je mentorirala učeniku 8. razreda u preventivno-edukativnoj aktivnosti u okviru nacionalnog preventivnog projekta Živim život bez nasilja In memoriam Miroslav Tunjić

- U knjižnici je održan književni susret sa Željkom Horvat-Vukeljom. Također, učenici su sudjelovali na radionici "Virtualna realnost u Bibliobusu", a održana je i online Noć knjige pod vodstvom knjižničarke Maje Pavičić. U knjižnici je organiziran i Međunarodni dan darivanja knjigom koji je bio posjećen, a sve knjige koje su donesene u knjižnicu, darovane su štitarskom dječjem vrtiću
- Učiteljica Kristina Varga Dušanić obilježila je Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva
- Uključili smo se u donacijsku kampanju "Djeca za djecu- za ljepši Božić" koju je organiziralo i provodilo Gradsko društvo Crvenog križa Županja. Učenici su donirali slatkiše za djecu obitelji slabijeg imovinskog statusa te djecu koja žive u riziku od siromaštva.
- 7. prosinca 2020. godine obilježen je Školski medni dan
- Maskenbal za učenike razredne nastave u skladu s epidemiloškim mjerama
- Obilježen je Stoti dan nastave na kojem su sudjelovali svi učenici Škole
- Organiziran je likovni natječaj "Zid oboji i nagradu osvoji" u kojem je učenica 6. A razreda osvojila nagradu za osmišljavanje likovnog rada koji se oslikao na ulazu u Školu, a kojeg je naslikala učiteljica Ana Musić
- U posjeti nam je bio nadbiskup Đuro Hranić koji se upisao u Spomenicu

### 3.Realizacija i evaluacija školskog kurikuluma

VRSTA AKTIVNOSTI	NAZIV	NOSITELJ AKTIVNOSTI	REALIZIRANO (+)/ NIJE REALIZIRANO (-)	Ocjena uspješnosti (zadovoljan/uglavnom zadovoljan/nezadovoljan)
IZBORNA NASTAVA	Vjeronauk	Klara Živković	+	Zadovoljna
	Informatika	Josipa Antunović	+	Zadovoljna
	Njemački jezik	Emanuela Vincetić	+	Zadovoljna
	Engleski jezik	Marina Maskaljević	+	Zadovoljna
DODATNI RAD	Hrvatski jezik	Kristina Varga Dušanić	+	Zadovoljna
	Matematika	Ana Musić	+	Zadovoljna
		Sonja Marić	+	Zadovoljna
		Marija Gašparović	+	Zadovoljna
	Engleski jezik	Marina Maskaljević	+	Zadovoljan
	Vjeronauk	Snježana Galušić/Klara Živković	++	Zadovoljna
	Njemački jezik	Emanuela Vincetić	+	Zadovoljna
Povijest	Ana Curić/Marko Bagić	+	Zadovoljna/zadovoljan	
DOPUNSKA NASTAVA	Hrvatski jezik	Ana Musić	+	Zadovoljna
		Sonja Marić	+	Zadovoljna
Marija Gašparović		+	zadovoljna,	
Branka Blažević/Ivana		+	Zadovoljna	
Ivkić Škalic		+	Zadovoljna	
Kristina Varga Dušanić		+	Zadovoljna	
Ana Curić/Marija Vuković		++	Zadovoljna/zadovoljna	
Matematika	Jasna Vinković	+	zadovoljna	

	Engleski jezik	Marina Maskaljević	+	Zadovoljna
	Njemački jezik	Emanuela Vincetić	+	Zadovoljna
	Kemija	Danijel Ćorluka	+	Zadovoljna
<b>IZVANUČIONIČKA NASTAVA</b>	Jednodnevni izlet u Osijek i Kopački rit	Ana Musić Sonja Marić Marija Gašparović Branka Blažević/Ivana Ivkić Škalic		Nije ostvareno
	Labus sajam	Josipa Antunović		Nije ostvareno
	Jednodnevni izlet u Krapinu i dvorac Trakošćan	Marina Maskaljević Emanuela Vincetić Ana Curić/Marija Vuković		Nije ostvareno
	Kazališna predstava	Ana Curić/Marija Vuković		Nije ostvareno
	Odlazak u kino	Ana Curić/Marija Vuković		Nije ostvareno
	Posjet učenika osmih razreda Pakracu, Lipiku i Okučanima i jednodnevni posjet Vukovaru	Jasna Vinković Ana Curić/Marko Bagić		Nije ostvareno
	Škola plivanja	Sonja Marić		Nije ostvareno
	Izlet učenika 7. i 8. razreda	Snježana Galušić/ Klara Živković Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Posjet kinu	Kristina Varga Dušanić		Nije ostvareno
	Posjet kazalištu	Kristina Vrga Dušanić		Nije ostvareno
	Volimo čitati	Učiteljice RN Tena Blažević Kristina Varga Dušanić Marina Šarić	+ + + +	Zadovoljna zadovoljna Zadovoljna zadovoljna
	Tjelovježbom do zdravlja	Učiteljice RN-e	+	Zadovoljne



<b>Projekti, natjecanja, izvannastavne aktivnosti, obilježavanja važnijih datuma</b>	Dan sigurnijeg Interneta	Josipa Antunović	+	Zadovoljna
	E-Twinning projekt Kraljevi i kraljice drame	Marina Šarić Tena Blažević/Maja Pavičić Ana Curić/Marija Vuković		Nije ostvareno
	Dan ružičastih majica	Marina Šarić	+	zadovoljna
	Let's grow together/rastimo zajedno	Marina Šarić Josipa Antunović		Nije ostvareno
	Međunarodni dan dijabetesa	Marina Šarić	+	Zadovoljna
	Mjesec hrvatske knjige	Tena Blažević	+	zadovoljna
	Noć knjige	Tena Blažević/ Maja Pavičić	+	Zadovoljna
	Stoti dan nastave	Svi učitelji	+	Zadovoljni
	Dan broja PI	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Dan Pitagorina poučka	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Dan tablice množenja	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Eratostenov eksperiment	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Natjecanje Dabar	Josipa Antunović	+	Zadovoljna
	Natjecanje Klokane bez granica	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Matematički vrt	Snježana Galušić/Klara Živković Jasna Vinković Marija Barišić	++ + +	Zadovoljna/zadovoljna Zadovoljna Zadovoljna
	Večer matematike	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Zdrav duh u zdravom tijelu	Svi učitelji	+	Zadovoljni
	Dan glagoljice	Kristina Varga Dušanić	+	Zadovoljna
	Glagoljica	Ana Curić/Marija Vuković	+	Zadovoljna
	Zbor	Sonja Marić	+	Zadovoljna
	Folklor	Marija Gašparović	+	Zadovoljna
	Likovna skupina	Klara Matić Benčik	+	Zadovoljna
	Prva pomoć	Anica Kljajić	+	Zadovoljna
Sportska gimnastika	Anica Kljajić	+	Zadovoljna	

	Biblijska skupina	Snježana Galušić/Klara Živković	++	Zadovoljna/zadovoljna
	Učenička zadruga Rastovica	Snježana Galušić/Klara Živković	++	Zadovoljna/zadovoljna
	Tamburaši	Petar Juzbašić/ Anita Peršinović	++	Zadovoljan/zadovoljna
	Mladi knjižničari	Tena Blažević/Maja Pavičić	++	Zadovoljna/zadovoljna
	Prirodnjaci	Marija Barišić	+	Zadovoljna
	Literarna skupina	Kristina Varga Dušanić	+	Zadovoljna
	Ritmika	Ana Musić	+	Zadovoljna
	Izložba Štitarski tamburaši	Mato Dominković	+	Zadovoljan
	Mali STEM-ovci	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Robotika	Josipa Antunović	+	Zadovoljna
	Školski preventivni program	Marina Šarić	+	Zadovoljna

Održane su školske razine školskih natjecanja iz Engleskoga jezika, Njemačkog jezika, Matematike, LIK 2020. i LiDraNo. Zbog epidemije COVID 19 Agencija za odgoj i obrazovanje neka županijska natjecanja održana su u matičnim školama. Na županijsko natjecanje LiDraNo otišao je učenik Petar Dominković čiji je rad predložen za državnu smotru.

#### **IV. ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA I DJELATNIKA**

##### **1. Realizacija zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Ukupno je 136 učenika koristilo uslugu školske kuhinje, a za 112 učenika je osigurana besplatna kuhinja odnosno sudjelovanjem u projektu Užina za sve V koji provodi Upravni odjel za mlade, demografiju i sport VSŽ. Vrijednost besplatnih obroka je 67 346,64 kuna.

Sudjelovali smo u projektu Shema voća i mlijeka, a vrijednost je 8 694,90 kn.

Služba za školsku medicinu Županja je ovu školsku godinu izmijenila plan cijepljenja i sistematskih uzimajući u obzir epidemiološku situaciju, mogućnosti poštivanja mjera zaštite i prava školske djece na preventivnu zdravstvenu zaštitu.

Tako su provedene prioritetne aktivnosti:

- 8. razredi sistematski pregled
- 8. razredi cijepljenje HPV
- Sistematski pregled i cijepljenje djece iz predškole

##### **2. Realizacija zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Na temelju Kolektivnog ugovora, ostvareni su sistematski pregledi za 8 zaposlenika Škole u poliklinici Turjak u Osijeku u listopadu i studenom 2020. godine.

Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodila je računovotkinja Škole koja je bila voditeljica aktivnosti na razini škole za provođenje zdravstvene zaštite djelatnika.

### 3. Realizacija školskih preventivnih programa

#### RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Vrijeme i mjesto</b>	<b>Metode</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>Pravilna i nepravilna prehrana</b></p> <p><b>Pozitivne i negativne emocije-kako prepoznati tuđe emocije</b></p> <p><b>Cilj: razvijanje empatije kod učenike</b></p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p>	Pedagoška radionica	I.	10	2	Pedagog, razrednik, knjižničar
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>Stvarno i virtualno nasilje</b></p> <p><b>Cilj:naučiti razlikovati vrste nasilja i postupke za nenasilno rješavanje sukoba</b></p> <p><b>Prezentacija na satu</b></p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Škola</p>	Pedagoška radionica	<p>II.</p> <p>II.</p>	<p>20</p> <p>15</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>Pedagog, Razrednik</p>

<p><i>razrednika:</i></p> <p><b>Pravilna i nepravilna prehrana</b></p> <p><b>Cilj: usvojiti i prepoznati važnost pravilne prehrane</b></p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Prezentacija</p>				<p>Pedagog, razrednik</p>
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>Razlikovanje vrsta nasilja</b></p> <p><b>Cilj: Kako pomoći žrtvi nasilja</b></p> <p><b>Pravilna i nepravilna prehrana</b></p> <p><b>Cilj: usvojiti i prepoznati važnost pravilne prehrane</b></p>	<p>Škola</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>II. polugodište</p>	<p>Pedagoška radionica</p> <p>Prezentacija</p>	<p>III.</p>	<p>15</p>	<p>2</p>	<p>Pedagog, razrednik</p>
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>Podržavam različitosti</b></p> <p><b>Cilj: usvajanje stava da za nasilje nema opravdanja</b></p>	<p>Škola</p> <p>II. polugodište</p>	<p>Pedagoška radionica</p>	<p>IV.</p>	<p>14</p>	<p>1</p>	<p>Pedagog, razrednik</p>

<p><b>Pravilna i nepravilna prehrana Cilj: usvojiti i prepoznati važnost pravilne prehrane</b></p>						
<p><b>Radionica na satu razrednika: Rizici koji dovode do ovisničkog ponašanja Cilj: usvajanje stava o neprihvatljivosti ovisničkog ponašanja  Organizacija učenja Cilj: Usvajanje strategija učenja</b></p>	<p>Škola  II. polugodište   rujan/listopad</p>	<p>Pedagoška radionica    Predavanje/radionica</p>	<p>V.</p>	<p>16    2</p>	<p>2</p>	<p>Pedagog, razrednik</p>

<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>Nepoželjna ponašanja i utjecaj vršnjaka</b>  <b>Cilj: odbijanje nagovora vršnjaka na nepoželjna ponašanja i izbjegavanje rizičnih situacija</b></p> <p><b>Društvene norme i pravila</b></p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pedagoška radionica</p> <p>Debata</p>	<p>VI.</p> <p>VI.</p>	<p>29</p> <p>13</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>Pedagog, razrednik</p>
<p><b>Radionica na satu razrednika:</b></p> <p><b>Virtualno nasilje</b>  <b>Cilj: Naučiti učenike odgovorno se služiti društvenim mrežama</b></p> <p><b>Prevenција rizičnih ponašanja-  maturalno putovanje</b>  <b>Cilj: upoznati učenike s pravilima ponašanja na</b></p>	<p>Škola,</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Svibanj, 2020.</p>	<p>Predavanje, prezentacija</p> <p>Interaktivno predavanje</p>	<p>VII.</p>	<p>13</p>	<p>2</p>	



<p><b>ekskurziji i posljedicama kršenja pravila.</b></p>						
<p><b>Predavanja/radionice na satu razrednika:</b></p> <p><b>Prevenција ovisnosti o drogama, alkoholu i igrama na sreću Cilj: naučiti kako reći NE i pritom se osjećati dobro</b></p> <p><b>Odgađanje spolne aktivnosti i rizici preranih spolnih odnosa Cilj: naučiti učenike odgovornom spolnom ponašanju</b></p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Predavanje</p> <p>Predavanje</p>	<p>VIII.</p>	<p>19</p>	<p>2</p>	<p>Pedagog razrednik</p>

**RAD S RODITELJIMA**

**PROGRAM**

<b>Oblik rada aktivnosti</b>	<b>Vrijeme i mjesto</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Tema/Naziv radionice/ predavanja</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj/ suradnici</b>
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Škola, rujan 2019.	Roditelji učenika I. razreda	<b>Dijete u I. razredu osnovne škole-uloga roditelja</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Škola, studeni 2019.	Roditelji učenika II.razreda	<b>Obitelj kao uzor</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Škola, studeni 2019.	Roditelji učenika III. razreda	<b>Navike koje utječu na zdravlje</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Škola  Tijekom školske godine	Roditelji učenika IV. razreda	<b>Kako pomoći djeci u rješavanju problema</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Rujan 2019.	Roditelji učenika V. razreda	<b>Kako pomoći učeniku u učenju i pisanju zadaća</b>	1	Pedagog razrednik
<b>Roditeljski sastanak Predavanje</b>	Tijekom školske godine	Roditelji učenika VI. razreda	<b>Moji uzori</b>	1	Pedagog, razrednik

<b>Roditeljski sastanak  Predavanje</b>	Tijekom školske godine	Roditelji učenika VII. razreda	<b>Mladenaštvo</b>	1	Pedagog, razrednik
<b>Roditeljski sastanak  Predavanje</b>	Tijekom školske godine	Roditelji učenika VIII. razreda	<b>Rizična ponašanja mladih</b>	1	Pedagog, razrednik

## **VI. RAD STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA**

### **1. RAD UČITELJSKOGA VIJEĆA**

Ove školske godine održano je 10 sjednica Učiteljskoga vijeća.

- 2. rujna 2020.
- 17. rujna 2020.
- 28. prosinca 2020.
- 15. siječnja 2021.
- 29. siječnja 2021.
- 4. ožujka 2021.
- 29. travnja 2021.
- 17. svibnja 2021.
- 31. svibnja 2021.
- 25. lipnja 2021.

Na svakoj sjednici su vođeni zapisnici koji su pohranjeni u pismohrani škole. Od 10 sjednica, 6 sjednica održano je online (aplikacija Teams).

### **2. RAD RAZREDNIH VIJEĆA**

Razredna vijeća održala su planirane sjednice na kojima se pratila provedba nastavnoga programa i fond sati, uspjeh učenika i potrebe pružanja pomoći pojedinim učenicima, pratilo se učeničko vladanje i suradnja s roditeljima pojedinih učenika problematičnoga vladanja, a rješavani su i svi problemi koji su se pojavili tijekom školske godine. Svaki razredni odjel je održao najmanje 2 sjednice Razrednih vijeća.

Razredna vijeća raspravljala su o svim važnim temama u pojedinom razrednom odjelu sukladno Statutu Škole i ostalim propisima. O sjednicama razrednih vijeća razrednici su vodili zapisnike u e-Dnevniku.

### **3. RAD RAZREDNIKA**

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

Tijekom godine razrednici su:

- vršili kontrolu upisa održanih sati u Razrednoj knjizi;
- vršili kontrolu upisa svih ostvaraja u Razrednu knjigu;
- provjeravali vrši li se ocjenjivanje učenika u skladu s Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika te o propustima i nepravilnostima obavještavali kolege na sjednicama razrednih vijeća ili pedagoginju i ravnateljicu;
- upozoravali učitelje na pravilan način upisivanja zaključnih ocjena;
- vodili sate razrednih odjela i na njima rješavali aktualne probleme u razredu i obrađivali teme prema planovima sata razrednika.
- komunicirali s roditeljima putem grupa na Viberu (obavijesti, prosljeđivanje informacija)

### **4. RAD STRUČNIH SURADNIKA**

#### **STRUČNI SURADNIK – KNJIŽNIČAR**

Većina sadržaja predviđenih planom rada knjižničara za 2020./2021. školsku godinu uspješno su ostvarena. Dio planiranog sadržaja nije realiziran u fizičkom smislu nego je prilagođen radu u nastavi na daljinu.

Knjižničarka je redovito planirala, organizirala poslove rada u knjižnici te redovito u skladu s financijskim prilikama vršila nabavu i obnovu knjižnog fonda.

Ukupna vrijednost nabavljenih knjiga za školsku knjižnicu u ovoj je školskoj godini iznosila

2 533,94 kn.

Knjižničarka pripremala virtualne izložbe, filmove s učeničkim radovima, prezentacije izvannastavnih aktivnosti koje su se odvijale u nastavi na daljinu, obilježavanje važnih datuma u nastavi na daljinu.

## **STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG**

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

### 1. Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa

- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma
- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- Pomoć učiteljima pri planiranju redovne, dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole
- Planiranje suradnje s roditeljima, učiteljima
- Planiranje i unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija
- Izrada školskog preventivnog programa
- Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije
- Provođenje aktivnosti za smanjenje nasilja među djecom
- Planiranje i provođenje rada Vijeća učenika
- Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela

### 2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu

U području praćenja i izvođenja odgojno -obrazovnog rada obavljala je sljedeće poslove:

- praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija
- rad s učiteljima početnicima i pripravnicima
- praćenje ocjenjivanja učenika
- neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa – realizacija ŠPP-a
- radionice, sudjelovanje u radu VU, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje
- sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV- a, UV-a
- rad u stručnim timovima – Preventivni programi

- praćenje i analiza izostanaka učenika
- praćenje uspjeha i napredovanja učenika

Rad s učenicima (RZ, Vijeće učenika): pedagoške radionice na satima RZ, pedagoške intervencije, savjetovanje i rad s učenicima u riziku.

Rad s učenicima s teškoćama i nadarenim učenicima realizirala je kroz identifikaciju učenika, opservaciju, sudjelovanje u izradi programa.

Savjetodavni rad i suradnja ostvareni su kroz:

- grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima
- savjetodavni rad s učiteljima
- suradnja s ravnateljicom, tajnikom
- savjetodavni rad sa stručnjacima, školskom liječnicom, psiholozima, defektolozima, socijalnim radnicima izvan Škole
- savjetodavni rad s roditeljima

Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika ostvareno je kao:

- suradnja s učiteljima i razrednicama osmih razreda
- utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka
- suradnja sa stručnom službom HZZ-a
- individualna stručna ( savjetodavna) pomoć
- vođenje dokumentacije

### 3. Stručno usavršavanje

Sudjelovala u radu aktiva, na predavanjima i radionicama , sudjelovala u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika, predavanjima za provedbu Preventivnog program.

### 5.Dokumentacijska djelatnost

Tijekom školske godine vodila je brigu o školskoj dokumentaciji, vodila dokumentaciju o učenicima i roditeljima i dokumentaciju o osobnom radu-

## **5. RAD ŠKOLSKOG ODBORA**

Školski odbor održao je 10 sjednica:

- 2. rujna 2020.
- 2. listopada 2020.
- 6. listopada 2020.
- 6. studenog 2020.
- 12. veljače 2021.
- 6. svibnja 2021.
- 2. srpnja 2021. (konstituirajuća sjednica s novim članovima)
- 27. kolovoza 2021.

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

- usvojio izvješća ravnatelja o radu Škole
- usvojio Godišnji plan i programa rada škole i Kurikulum
- nadgledao organizaciju rada na početku školske godine
- davao suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika
- usvojio financijsko planiranje i donosio financijski plan škole
- donosio školske propise i akte
- donio godišnji obračun i financijski plan za novu godinu
- analizirao odgojno-obrazovne rezultate u školi
- razmotrio mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike Škole i unapređenja odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini
- upoznat s nabavom udžbenika



## 6. RAD TAJNIŠTVA

Sukladno Godišnjem planu i programu rada škole u šk. god 2020./2021. u tajništvu škole ostvareni su sljedeći poslovi:

### 1. Kadrovski i opći poslovi

- Objavljivanje natječaja te oglasni i natječajni poslovi
- Prijave i odjave mirovinskom i zdravstvenom osiguranju,
- Svi pravni i administrativni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i ostvarivanja
- prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa,
- Uvođenje zaposlenika u evidenciju o radnicima i rad s dosjeima zaposlenika

### 2. Izrada rješenja o godišnjim odmorima zaposlenika

### 3. Poslovi vezani uz rad školskog odbora

Vođenje zapisnika na sjednici Školskog odbora, slanje poziva, priprema materijala za sjednice školskog odbora

### 4.tekući dnevni poslovi

- Izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima Škole
- Vođenje urudžbenog zapisnika, interne dostavne knjige i knjigu pošte
- Poslovi prijepisa i preslika
- Vođenje evidencije učenika za besplatnu kuhinju
- Skrb o nabavci potrošnog materijala
- Različiti uredski poslovi

### 5.rad sa strankama

### 6.javni registar zaposlenika

### 7.arhivski poslovi

- Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige
- Sređivanje arhivske građe

## 8. Praćenje stručne literature i časopisa

- Praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena

## 9. Vođenje e-matice

## 10. Carnet administrator

## 11. Izrada normativnih akata

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

## 12. Poslovi zaštite na radu, zaštita od požara

## 15. Suradnja s :

Općinom Štitar, Upravnim odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstvom znanosti i obrazovanja.

## 16. Ostalo

Godišnji odmor

Državni praznici i blagdani

## **7. RAD RAČUNOVODSTVA ŠKOLE**

Sukladno Godišnjem planu i programu rada škole u šk. god 2020./2021. u računovodstvu škole ostvareni su sljedeći poslovi:

### 1. POPIS IMOVINE, OBVEZA I POTRAŽIVANJA

- Inventurne liste,
- Knjiga osnovnih sredstava i knjiga sitnog inventara

### 2. VOĐENJE KNJIGOVODSTVENIH KNJIGA I KNJIGOVODSTVENIH ISPRAVA

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

### 3. VOĐENJE RAČUNA PLAĆA I PK KARTICA

### 4.SALDO KONTI

- Kontaktiranje s dobavljačima,
- Podmirenje obveza
- Praćenje naplate potraživanja

### 5. KONTROLA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

### 6. PERIODIČNI I GODIŠNJI OBRAČUNI

- Dokumentacija
- Izrada izvješća
- Prijepisi
- Predočenja financijskog izvješća

### 7. OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA

- Virmani
- Statistička izvješća

### 8. OBRAČUN BOLOVANJA

### 9. POPUNJAVANJE UPITNIKA FISKLANOJ ODGOVORNOSTI

### 10. FINANCIJSKO PLANIRANJE

- Izrada financijskog plana
- Izrada rebalansa financijskog plana
- Izrada plana nabave

### 11. IZVJEŠTAVANJE POREZNE UPRAVE

### 11. OSTALI POSLOVI

### 12. OSTALO

Godišnji odmor

Državni praznici i blagdani

## 8. OSTVARENI RAD RAVNATELJA ŠKOLE

Ravnateljica je vodila brigu o organizaciji rada škole, praćenje ostvarivanja nastavnoga plana i programa, fonda sati, nadzorom rada djelatnika, suradnjom s roditeljima i učenicima, suradnjom s nadzornim organima. Godišnji plan i program rada ravnateljice u potpunosti je ostvaren, sukladno planiranoj tjednoj, mjesečnoj i godišnjoj satnici rada ravnatelja. Između ostalog ravnateljica je:

- sudjelovala izradi i donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole
- sudjelovala u izradi i donošenju Kurikuluma Škole
- izvršila organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima
- izvršila organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine
- donijela godišnji plan rada ravnatelja
- odlučivala o izboru i zapošljavanju novih djelatnika prema objavljenim natječajima
- odlučivala o otkazivanju ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme
- donosila kriterije za proglašenje djelatnika tehnološkim viškom
- vodila sjednice Učiteljskog vijeća
- sudjelovala u radu Razrednih vijeća
- pripremala sjednice i sudjelovala u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja
- redovito podnosila izvještaje i sudjelovala u radu Školskog odbora
- Suradivala s Upravnim odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije
- nekoliko puta izvršila uvid u vođenje pedagoške dokumentacije i u suradnji s pedagoginjom predložila otklanjanje nedostataka
- Suradivala s Općinom Štitar
- donijela rješenja o zaduženjima učitelja i ostalih djelatnika Škole
- suradivala s razrednicima i roditeljima
- sudjelovala u radu ŽSV ravnatelja Vukovarsko-srijemske županije i na stručnim skupovima za ravnatelje
- utvrdila povjerenstva za inventuru i ostala povjerenstva na razini Škole
- Izvršila uvid u nastavu i vodila detaljan zapisnik
- službeno razgovarala s učiteljima kod uočenih problema i nedostataka u radu i preporučila otklanjanje

- Nabavljala opremu za učenike za praćenje nastavu na daljinu
- Organizirala popravke uređaja
- Radila s učenicima koji su imali teškoće s praćenjem nastave na daljinu (pomoć pri učenju, ispravljanju ocjena, izrada multimedijalnih zadataka i sl.)
- sudjelovala u organizaciji manifestacija i priredbi na razini Škole
- surađivala s Prosvjetnom inspekcijom i ostalim inspekcijskim tijelima i provodila njihove odluke; donosila ostale odluke u skladu sa zakonima RH i drugim propisima
- aktivno sudjelovala u oblikovanju i uređivanju web-stranica Škole; surađivala s medijima
- sudjelovala u radu Povjerenstva za elektronički upis učenika u srednju školu i pratila cijeli proces upisa
- brinula o raspodjeli financijskih sredstava, nabavi potrebnih sredstava za rad i nadzirala zakonitost i način trošenja financijskih sredstava
- zajedno s računovotkinjom Škole sudjelovala u planiranju proračuna škole i projekcijama proračuna za sljedeće dvije godine
- organizirala i nadzirala sve poslove vezane uz podizanje razine sigurnosti unutar školske zgrade
- nadzirala provođenje svih ostalih poslova vezanih uz rad škole

## **9. VIJEĆE RODITELJA**

Na početku školske godine roditelji su na satima razrednika potvrdili svoje predstavnike u Vijeću roditelja ili izabrali nove. Za predsjednika Vijeća roditelja izabrana je Ana Dabić. Vijeće roditelja brojalo je 9 članova.

Tijekom šk. g. 2020./2021. održano je 5 sjednica Vijeća roditelja.

Na sjednicama se raspravljalo o sljedećim temama:

- Aktualna tekuća problematika Škole
- Rasprava o redovnim izvještajima ravnatelja o aktivnostima i događajima u Školi
- Rasprava o izvješću o uspjehu učenika u učenju i vladanju u prošloj školskog godini i ovoj školskoj godini

- rasprava i prihvaćanje prijedloga Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole
- Prijedlozi i rasprava o načinu uključivanja lokalne zajednice u pomoć opremanju škole

## **10. VIJEĆE UČENIKA**

Na početku školske godine na satima razrednika učenici svih razreda izabrali predstavnike u Vijeću učenika. Vijeće učenika brojalo je 9 članova, a održane su 3 online sjednice zbog epidemioloških mjera.

## **11. OSTVARIVANJE PLANA RADA TEHNIČKE SLUŽBE**

Spremačice i spremači u školi su tijekom ove školske godine ostvarili sljedeće planirane zadaće:

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i stubištima te osobito ispred i oko školske zgrade
- pranje prozora, vrata, podova
- održavanje čistoće okoliša Škole
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- čišćenje namještaja
- čišćenje hodnika i sanitarnih prostorija poslije svakog odmora, a posebno nakon velikih odmora
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
- slanje i dostava pošte
- ostali poslovi po potrebi i dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnica Škole) i ravnateljem.

Poslovi domara odnosili su se na tehničko održavanje škole kako bi se u njoj neometano i sigurno mogla izvoditi nastava. U skladu s planom domar je tijekom školske godine izvršio sljedeće planirane zadaće:

- ličilački i stolarski poslovi
- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja
- održavanje i popravak bravarije i stolarije
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti
- popravci radijatora za centralno grijanje
- poslovi vezani za kotlovnici i centralno grijanje
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačima
- redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta
- manji građevinski zahvati na školskoj zgradi
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom

Poslovi kuhara u ovoj školskoj godini su ostvareni, a planirano je:

- vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane
- priprema obroka i podjela tijekom velikog odmora
- priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora
- priprema hrane i pića za goste Škole
- pranje posuđa
- čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom

## **V. OSTVARIVANJE NASTAVNOGA PLANA I PROGRAMA I ANALIZA**

### **ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA**

## **1. PRISTUP PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU SVIH OBLIKA NASTAVNOGA**

### **PLANA I PROGRAMA**

Godišnje planiranje počelo je i prije početka nastavne godine raspodjelom razreda i nastavnih predmeta, podjelom radnih obveza, upoznavanjem s odabranim udžbenicima i kvalitetnim planiranjem osnovnih tema i sadržaja terenske nastave, izleta, kvizova i projekata.

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

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

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

## **2. OSTVARIVANJE NASTAVNOGA PLANA I PROGRAMA**



Tijekom godine nastava je provedena u petodnevnom nastavnom tjednu u dvije smjene Odlukom Osnivača. Nastavni sat trajao je 45 minuta.

Planirani nastavni sadržaji u potpunosti su ostvareni, o čemu su učitelji dali svoje izjave na zapisnik sjednica.

Planirani fond nastavnih sati u potpunosti je ostvaren iz svih predmeta i nije bilo manjka sati. Dio sati iz dopunske i dodatne nastave nije održan sukladno Uputi Ministarstva znanosti obrazovanja za vrijeme održavanja nastave na daljinu.

## **VII. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ODGOVARAJUĆIH UVJETA**

### **RADA I MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

## **RADA U IDUĆOJ ŠKOLSKOJ GODINI**

Iz Izvješća je vidljivo da su zaposlenici ostvarili planirane i programirane ciljeve i zadatke.

Tijekom godine nabavljena su nastavna sredstva u cilju poboljšanja kvalitete

nastave kao i estetskog uređenja zgrade, poboljšanja infrastrukture školske zgrade. Svi

zaposlenici aktivno su sudjelovali u podizanju kvalitete svog osobnog rada i rada Škole u cjelini.

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

Treba poduzeti i odgovarajuće mjere radi poboljšanja uvjeta rada u školi:

- ✓ **izgraditi školsku dvoranu**
- ✓ **provesti energetska obnova školske zgrade**
- ✓ **opremiti knjižni fond u knjižnici**
- ✓ **adaptirati učionicu informatike**
- ✓ **promijeniti podove u svima učionicama**
- ✓ **obnoviti informatičku i drugu AV opremu u učionicama u kojima je zastarjela;**
- ✓ **urediti okoliš Škole;**
- ✓ **nabaviti didaktičku opremu za učionice**
- ✓ **nabaviti dodatnu opremu za školsku kuhinju (novu perilicu suđa)**