

REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA IVANA MARTINOVIĆA

KLASA: 602-02/22-01-6

URBROJ: 2196-60-01/22-52

U Štitaru 6. listopada 2022.

REALIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA 2021./2022.

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 ovoj su školskoj godini obnovljeni podovi u knjižnici i informatičkoj učionici sredstvima koje je osigurao Osnivač.

U nastavku slijedi popis dobivenih i utrošenih sredstava:

Rd. br.	Nabavljena oprema/i	Količina	Nabavljeno sredstvima	Iznos
1.	Oprema za tjelesni (koš.lopta, set za badminton, uže za preskakanje, pumpa za lopte, ruk.lopta)		Općina Štitar	6.003,40
2.	Ugradnja venecijanera u ured pedagginje	3 kom	VSŽ	615,00
3.	Karniša Tea 200x200	3 kom	VSŽ	509,96
4.	Miš optički, usb CBL-kabel, usb	5 kom 1 kom	VSŽ	214,75
5.	Lektire za knjižnicu	16 kom	MZO	1.564,07
6.	Uređenje arhiva strojarski montažerski radovi, vodoinstalaterski radovi, građevinski radovi,		VSŽ	14.430,00
7.	Nog.lopta gumena vel.5	3 kom	VSŽ	285,00
8.	Materijal za prvu pomoć		VSŽ	180,31
9.	Literatura za knjižnicu		VSŽ	600,00
10.	Uredske stolice za nastavnike	9 kom	VSŽ	4.500,00

11.	Izrada, dostava i ugradnja IZO stakla sa demontažom postojećeg na sanitarnim čvorovima	10 kom	VSŽ	1.217,00
12.	Nabava i postavljanje podnih keramičkih pločica u predprostor ispred sanitarnih čvorova		VSŽ	1.156,25
13.	Dobava i postavljanje radijatora u sanitarnim čvorovima		VSŽ	4.375,00
14.	Nabava i postavljanje el.bojlera u sanitarnim čvorovima		VSŽ	6.250,00
15.	Pano pluto 240x120		Općina Štitar	1.287,50
16.	Mreža za rukomet i za koš		Općina Štitar	1.437,00
17.	Konstruktivske kocke, drvene kule, kocke slamke		Općina Štitar	358,00
18.	Pvc ul.vrata na sanitarnim čvorovima	2	VSŽ	5.087,86
19.	Čarape za adventski vijenac		Općina Štitar	180,00
20.	Platno, tkanina i vuna		Općina Štitar	209,75
21.	Materijal za predstavu za Sv.Nikolu		Općina Štitar	188,00
22.	Bijele ploče i uredski materijal		Općina Štitar	2.273,30

23.	Arhivski ormar s kliznim vratima		VSŽ	4.831,25
24.	PVC 2-krilna ul.vrata s nadsvjetlom		VSŽ	9.209,61
25.	Koš za smeće za ženski wc, zavjese, koš za smeće		VSŽ	1.805,00
26.	Printer Canon, bežična tipkovnica i miš, adapter		VSŽ	5.914,00
27.	Stolno računalo u knjižnici MSG Home, i zaslon ASUS i usluga arhive i prijenosa podataka		VSŽ	4.986,50
28.	Aparat za vafle, plitka tava za palačinke, kuh.vaga, kuhalo za vodu		VSŽ	1.157,73
29.	Zamrzivač Končar	1	VSŽ	3.799,00
30.	Knjige za knjižnicu		VSŽ	742,50
31.	Stručna literatura		VSŽ	231,00
32.	Nogometna lopta gumena Ghia vel.5	4	Općina Štitar	380,00
33.	Wok tava	1	VSŽ	159,99
34.	Radio Sony	1	Općina Štitar	664,90
35.	Lopta	4	Općina Štitar	43,96
36.	Marker majica, sud. kartoni (crveni i žuti), kapetanska traka		Općina Štitar	540,20
37.	Kemolux lak, razređivač,		Općina Štitar	1.942,90

	kistovi, valjci, benoton boja, kolorant, acryl fas.			
38.	Kemolux lak, razređivač, kistovi, valjci, benoton boja, kolorant		VSŽ	1.231,50
39.	Materijal za održavanje postrojenja i opreme		VSŽ	1.408,91
40.	Demontaža starih, dobava i ugradnja novih klima uređaja		VSŽ	9.375,00
41.	Demontaža starih. Dobava i ugradnja novih klima uređaja		VSŽ	4.687,50
42.	Cvijeće za vrt		Općina Štitar	500,00
43.	Nož (za kuhinju)	87	VSŽ	522,00
44.	Ventilator	3	VSŽ	569,96
45.	Izvođenje građevinskih radova u učionicama		VSŽ	85.966,00
	UKUPNO			193.591,56 KN

Udžbenike za školsku 2021./2022. godinu financiralo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja u ukupnom iznosu od 60.647,53 kuna.

Druge obrazovne materijale (radne bilježnice, atlas, likovne mape, kutije za tehničku kulturu i dr.) je financirala Općina Štitar u ukupnom iznosu od 70.596,21 kuna.

Općina Štitar svim učenicima je darovala bilježnice potrebne za redovnu nastavu.

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 2021./2022. godinu financiralo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja u ukupnom iznosu od 60.647,53 kuna.

Druge obrazovne materijale (radne bilježnice, atlasi, nastavni listići i dr.) financirala je Općina Štitar u ukupnom iznosu od 70.596,21kn.

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 101 prekovremeni sati učitelja. Nakon odlaska učitelja fizike Slaviše Živkovića, odrađene su stručne zamjene u prekovremenim satima za Anamariju Vincetić i Jasnu Vinković do kraja nastavne godine.

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

1. Lena Orkić zamjena za Emanuela Vincetić: rujan 2021. do povratka s porodiljnog
2. Ivan Prnjak zamjena za Anicu Kljajić: studeni 2021.
3. Ana Lukačević zamjena za Josipu Antunović: ožujak 2021.

Novozaposleni učitelji na novim radnim mjestima u školskoj godini 2021./2022.

1. Ivana Ivkić, učiteljica razredne nastave: rujan 2021.
2. Slaviša Živković, profesor fizike, umjesto Martine Babić: rujan 2021. - veljača 2022.
3. Anamarija Vincetić, profesor fizike i tehničke kulture s informatikom: studeni 2021.
4. Josipa Antunović, učiteljica razredne nastave: rujan 2021.

Zaposleni učitelji do rješavanja natječaja:

1. Irena Vladisavljević, učiteljica razredne nastave: rujan – listopad 2021.

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	14	4	10	0	0	0	14	777	0	9
2.A	10	4	6	0	0	0	10	450	0	7
3.A	20	17	3	0	0	0	20	1144	0	9
4.A	15	5	10	0	0	0	15	684	0	6
UKUPNO	59	30	29	0	0	0	59	3055	0	31

Predmetna nastava

Razred	Broj učenika	M	Ž	Ispisani	Putnici	PP/IP	Prehrana	Opravdani izostanci	Ped. mjere	Pohvaljeni
5.A	15	6	9	0	0	1	15	917	2	2
6.A	17	10	7	0	0	0	17	938	1	8
7.A	14	7	7	0	0	2	14	1058	1	2
7.B	15	10	5	0	0	3	15	1136	2	3
8.A	13	9	4	0	0	2	13	818	10	1
UKUPNO	74	42	32	0	0	8	74	4867	16	16

Od 1. do 8. razreda

Razred	Broj učenika	M	Ž	Ispisani	Putnici	PP/IP	Prehrana	Opravdani izostanci	Ped. mjere	Pohvaljeni
RN	59	30	29	0	0	0	59	3055	0	31
PN	74	42	32	0	0	8	74	4867	16	16
UKUPNO	133	72	61	0	0	8	133	7922	16	47

Pedagoške mjere:

RAZRED	PEDAGOŠKA MJERA
5.A	Opomena (X2)
6.A	Opomena
7.A	Ukor
7.B	Opomena (X2),
8.A	Opomena (X2), Ukor (X8)

Tijekom nastavne godine upisan je 1 učenik u 6. A razred.

Uspjeh učenika:

Razred	Uspjeh učenika				Prosjek razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
1.A	9	5	0	0	4,58	14	0	0
2.A	7	3	0	0	4,73	10	0	0
3.A	9	9	2	0	4,33	20	0	0
4.A	6	9	0	0	4,32	15	0	0
UKUPNO	31	26	2	0	4,49	59	0	0

Razred	Uspjeh učenika				Prosjek razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
5.A	2	9	4	0	3,97	13	2	0
6.A	8	5	4	0	4,03	16	1	0
7.A	2	5	7	0	3,64	13	1	0
7.B	3	6	6	0	3,76	13	2	0
8.A	1	5	7	0	3,37	6	5	2
UKUPNO	16	30	28	0	3,75	61	11	2

Ukupno

Razred	Uspjeh učenika				Prosjek razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
RN	31	26	2	0	4,49	59	0	0
PN	16	30	28	0	3,75	61	11	2
UKUPNO	47	56	30	0	4,12	120	11	2

2. Godišnji kalendar rada škole

Nastavna godina započela je 6. 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 u prvom polugodištu, a u drugom polugodištu nastava je bila organizirana u jednoj smjeni.

Nismo tražili skraćivanje nastavnog sata, a nastava je u prijepodnevnoj smjeni započinjala u 8:00h.

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). Prema preporukama HZJZ-a i MZO-a postepeno smo ukidali mjere. Također, u Školi su provedene mjere testiranja učitelja u Domu zdravlja Županja te samotestiranja učenika u kući.

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, no s ukidanjem mjera, roditelji su mogli doći u školu s COVID potvrdom, a na kraju, s ukidanjem mjera, i bez nje.

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) 4. 11. 2021. - 9. 11. 2021.

2) 10. 1. 2022. - 14. 1. 2022.

3) 24. 1. 2022. - 28. 1. 2022.

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.

Nastavna je godina završila 21. lipnja 2022., a jedan je učenik 7. B razreda bio na produžnoj nastavi iz nastavnog predmeta Povijest. Produžna je nastava uspješno završena te je učenik ocijenjen s pozitivom ocjenom i nije upućen na polaganje popravnog ispita.

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. U ovoj su školskoj godini omogućena miješanja skupina te su učenici, prema epidemiološkim mjerama, uređivali interijer Škole s učiteljicama.

2. Priredbe, aktivnosti i obilježavanje blagdana

- Oilježeni su Dani kruha u razrednoj nastavi uz dolazak župnika Pavla Madžarevića koji je blagoslovio školski doručak i učenike
- Obilježen je Dan sjećanja na žrtve Vukovara paljenjem svijeća kod spomenika smrtno stradalim i nestalim osobama u Domovinskom ratu
- Organizirana je priredba za sv. Nikolu u Domu culture u kojoj su sudjelovali učenici od 1. do 4. Razreda pod vodstvom učiteljica RN-e, a u suradnji s DV "Ivica i Marica" iz Štitara
- Učiteljica Jasna Vinković obilježila je nekoliko važnih datuma: Dan tablice množenja, Večer matematike, Dan broja PI
- Obilježen je Dan ružičastih majica pod vodstvom pedagoginje Marine Šarić.
- Pedagoginja je mentorirala učenici 8. razreda u preventivno-edukativnoj aktivnosti u okviru nacionalnog preventivnog projekta Živim život bez nasilja In memoriam Miroslav Tunjić
- 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 za izbjeglice iz Ukrajine koju je organiziralo i provodilo Gradsko društvo Crvenog križa Županja, a učenici su donirali slatkiše, higijenske potrepštine, hranu i dr.
- 7. prosinca 2021. 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
- Organizirana je Božićna priredba u suradnji s dječjim vrtićem "Ivica I Marica" iz Štitara
- Učenici su sudjelovali na "Šokačkom sijelu"
- Učenici RN-e sudjelovali su u obilježavanju Svjetskog dana pčela u svibnju
- Organizirana je priredba za Dan škole
- Sudjelovanje u eTwinning projektima
- Sudjelovanje u projektu udruge "Klikeraj" za rad s darovitim učenicima
- Sudjelovanje učenika 1. i 2. Razreda u projektu "Junaci prirode" u organizaciji Dječjeg kreativnog centra "DOKKICA"
- Sudjelovanje učenika od 2. do 7. Razreda u MAT ligi pod mentorstvom učiteljica RN-e (Ivana Ivkić Škalic, Josipa Antunović, Sonja Marić, Marija Gašparović) i učiteljice Matematike (Jasna Vinković)
- Sudjelovanje učenika od 2. do 7. razreda u natjecanju "Klokan bez granica" pod mentorstvom učiteljice Jasne Vinković
- Sudjelovanje učenika PN-e u "Matemagiji" pod mentorstvom učiteljice Jasne Vinković

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	Lena Orkić	+	Zadovoljna
	Engleski jezik	Marina Maskaljević	+	Zadovoljna
DODATNI RAD	Hrvatski jezik	Marina Pranjić	+	Zadovoljna
	Matematika	Ivana Ivkić Škalic	+	Zadovoljna
		Josipa Antunović	+	Zadovoljna
		Sonja Marić	+	Zadovoljna
		Marija Gašparović	+	Zadovoljna
	Engleski jezik	Marina Maskaljević	+	Zadovoljan
	Vjeronauk	Klara Živković	+	Zadovoljna
Povijest	Marina Pranjić	+	Zadovoljna	
	Geografija	Dajana Kolobarić	+	Zadovoljna
DOPUNSKA NASTAVA	Hrvatski jezik	Ivana Ivkić Škalic	+	Zadovoljna
		Josipa Antunović	+	Zadovoljna
		Sonja Marić	+	zadovoljna,
		Marija Gašparović	+	Zadovoljna
		Kristina Varga Dušanić	+	Zadovoljna
		Marina Pranjić	+	Zadovoljna
	Matematika	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
	Geografija	Dajana Kolobarić	+	Zadovoljna
Engleski jezik	Marina Maskaljević	+	Zadovoljna	
Njemački jezik	Lena Orkić	+	Zadovoljna	
	Kemija	Danijel Ćorluka	+	Zadovoljna

IZVANUČIONIČKA NASTAVA	Jednodnevni izlet u Osijek i Kopački rit	Ivana Ivkić Škalic Josipa Antunović Sonja Marić Marija Gašparović		Ostvareno 26. 5. 2022.
	Posjet Šumarskom muzeju u Bošnjacima i Gradskoj knjižnici u Županji	Ivana Ivkić Škalic Josipa Antunović		Ostvareno 22. 10. 2021.
	Lutkarsko proljeće	Ivana Ivkić Škalic Josipa Antunović Sonja Marić Marija Gašparović		Nije ostvareno
	Izlet u Zagreb	Sonja Marić Marija Gašparović		Ostvareno 8. 10. 2021.
	Labus sajam	Irena Vladislavljević		Nije ostvareno
	Jednodnevni posjet Vukovaru	Marina Pranjić		Ostvareno 7. 10. 2021.
	Škola plivanja	Sonja Marić		Nije ostvareno
	Izlet učenika u Kopački rit 5.,6.,7. i 8. razreda	Anamarija Vincetić Marina Maskaljević Lena Orkić Marina Pranjić Klara Živković		Nije ostvareno
	Posjet kinu	Kristina Varga Dušanić		Nije ostvareno
	Posjet biološko-edukacijskom centru „Virovi“	Dajana Kolobarić Anamarija Ožvat		Ostvareno 28. 4. 2022.
	Posjet kazalištu	Kristina Vrga Dušanić		Nije ostvareno

**Projekti, natjecanja,
izvannastavne aktivnosti,
obilježavanja važnijih
datuma**

Dani kruha	Ivana Ivkić Škalic Josipa Antunović Sonja Marić Marija Gašparović	+ + + +	Zadovoljna zadovoljna Zadovoljna zadovoljna
Živa i neživa priroda	Anamarija Ožvat	+	Zadovoljna
Dan sigurnijeg Interneta	Anamarija Vincetić	+	Zadovoljna
Svjetski dan štednje	Jasna Vinković	-	Nezadovoljna
Dan ružičastih majica	Marina Šarić	+	zadovoljna
Međunarodni dan dijabetesa	Marina Šarić	+	Zadovoljna
Mjesec hrvatske knjige	Maja Pavičić	+	zadovoljna
Noć knjige	Maja Pavičić	+	Zadovoljna
Mjesec hrvatskog jezika	Marina Pranjić	+	Zadovoljna
Stoti dan nastave	Svi učitelji	+	Zadovoljni
Dan broja PI	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
Matemagija	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
MAT liga	Jasna Vinković Učiteljice RN-e	+ +	Zadovoljna Zadovoljne
Dan tablice množenja	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
Eratostenov eksperiment	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
Natjecanje Dabar	Anamarija Vincetić	-	Nezadovoljna
Natjecanje Klokan bez granica	Jasna Vinković	+	Zadovoljna
Tehnike učenja eTwinning	Marina Šarić	+	Zadovoljna
Večer matematike	Jasna Vinković Josipa Antunović	+ +	Zadovoljna Zadovoljna
Dan planete Zemlje	Dajana Kolobarić Maja Pavičić	+ +	Zadovoljna Zadovoljna
Upoznajmo biološku raznolikost našeg kraja	Anamarija Ožvat	+	Zadovoljna
Pokladna povorka	Učiteljice RN-e	+	Zadovoljne
Čitanjem do zvijezda	Maja Pavičić	+	Zadovoljna
Naša mala knjižnica	Maja Pavičić	+	Zadovoljna

	Dan glagoljice	Kristina Varga Dušanić	+	Zadovoljna
	Dramska skupina	Kristina Varga Dušanić	+	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	Klara Živković	+	Zadovoljna
	Učenička zadruga Rastovica	Klara Živković	+	Zadovoljna
	Tamburaši	Anita Peršinić	+	Zadovoljan
	Mladi knjižničari	Maja Pavičić	+	Zadovoljna
	Prirodnjaci	Anamarija Ožvat	+	Zadovoljna
	Literarna skupina	Kristina Varga Dušanić	+	Zadovoljna
	Mali istraživači	Ivana Ivkić Škalic	+	Zadovoljna
		Josipa Antunović	+	Zadovoljna
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Ivana Ivkić Škalic	+	Zadovoljna
		Josipa Antunović	+	Zadovoljna
		Sonja Marić	+	Zadovoljna
		Marija Gašparović	+	Zadovoljna
		Klara Živković	+	Zadovoljna
	Robotika	Anamarija Vincetić	+	Zadovoljna
	Svjetski dan pčela	Ivana Ivkić Škalic	+	Zadovoljna
		Josipa Antunović	+	Zadovoljna
		Sonja Marić	+	Zadovoljna
		Marija Gašparović	+	Zadovoljna
	A sad - čitam	Kristina Varga Dušanić	+/-	Nezadovoljna
	Srednjokaz	Klara Živković	+/-	Nezadovoljna
	Primjena različitih tehnika učenja	Marina Šarić	+	Zadovoljna
	Školski preventivni program	Marina Šarić	+	Zadovoljna

Održane su školske razine školskih natjecanja iz Engleskoga jezika, Vjeronauka, Matematike, LIK 2021. i Čitanjem do zvijezda. Na natjecanju Čitanjem do zvijezda ostvaren je uspjeh na državnoj razini. Učenica Petra Živković, 6. razred, ostvarila je 16. mjesto u likovnom izričaju, a učenici Anastazija Vincetić, Luka Vincetić i Lea Baotić ostvarili su 20. mjesto u rješavanju ispita.

IV. ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA I DJELATNIKA

1. Realizacija zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ukupno je 133 učenika koristilo uslugu školske kuhinje, a za 112 učenika je osigurana besplatna kuhinja odnosno sudjelovanjem u projektu Užina za sve VI koji provodi Upravni odjel za mlade, demografiju i sport VSŽ. Vrijednost besplatnih obroka je 88.296,74 kuna.

Sudjelovali smo u projektu Shema voća i mlijeka, a vrijednost je 9.770,50 kn.

Sudjelovali smo u Školskom mednom danu s hrvatskih pčelinjaka s učenicima prvoga razreda, a ukupna vrijednost je iznosila 378,00kn

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. razred sistematski pregled
- 8. razred cijepljenje HPV; DI-TE, IPV
- 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 9 zaposlenika Škole u poliklinici Medarić u Babinoj Gredi u prosincu 2021. 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

Pedagoginja Škole Marina Šarić u suradnji s PU Vukovarsko-srijemske županije održala je predavanja i radionice na temu „Sigurnost djece na Internetu“ i „Živim život bez nasilja“. Također, održano je i predavanje za roditelje učenika od 5. do 8. razreda na temu „Sigurnost djece na Internetu“.

Školski preventivni program u 2021./2022. realiziran je kroz radionice na satu razrednika na način da je pedagoginja škole održala dvije radionice u svakom odjelu, kao i razrednik odjela. Također, preventivne teme u obliku predavanja na roditeljskom sastanku održane su u svakom odjelu od 1. do 8. razreda. Teme su bile vezane uz prevenciju nasilja i zdravstveni odgoj.

1. razred:

Radionice na satu razrednika:

1. Pravilna i nepravilna prehrana
2. Pozitivne i negativne emocije-kako prepoznati tuđe emocije

Roditeljski sastanak: Dijete u prvom razredu

2. razred:

Radionice na satu razrednika:

1. Stvarno i virtualno nasilje
2. Pravilna i nepravilna prehrana

Roditeljski sastanak: Obitelj kao uzor

3. razred:

Radionice na satu razrednika:

1. Razlikovanje vrsta nasilja
2. Pravilna i nepravilna prehrana

Roditeljski sastanak: Navike koje utječu na zdravlje

4. razred

1. Podržavam različitosti
2. Pravilna i nepravilna prehrana

Roditeljski sastanak: Kako pomoći djeci u rješavanju problema

5. razred

1. Rizici koji dovode do ovisničkog ponašanja
2. Organizacija učenja

Roditeljski sastanak: Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju zadaća

6.razred:

1. Nepoželjna ponašanja i utjecaj vršnjaka
2. Društvene norme i pravila

Roditeljski sastanak: Moji uzori

7. razred:

1. Virtualno nasilje
2. Kako bi se osjećao kad...
3. Sigurnost djece na Internetu-PU Vukovarsko srijemska

Roditeljski sastanak: Mladenaštvo

8. razred:

1. Vršnjačko nasilje
2. Živim život bez nasilja- PU Vukovarsko-srijemska
3. Kako bi se osjećao kad...

Roditeljski sastanak: Rizična ponašanja mladih

VI. RAD STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

1. RAD UČITELJSKOGA VIJEĆA

Ove školske godine održano je 10 sjednica Učiteljskoga vijeća.

- 1. rujna 2021.
- 4. listopada 2021.
- 30. prosinca 2021.
- 7. siječnja 2022.
- 4. travnja 2022.
- 3. svibnja 2022.
- 9. lipnja 2022.
- 23. lipnja 2022.
- 28. lipnja 2022.
- 4. srpnja 2022.
- 24. Kolovoza 2022.

Na svakoj sjednici su vođeni zapisnici koji su pohranjeni u pismohrani škole.

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 2021./2022. 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 2306,57kn.

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 4 sjednice:

- 6. listopada 2021.
- 19. listopada 2021.
- 30. prosinca 2021.
- 22. Srpnja 2022.

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 2021./2022. 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 2021./2022. u računovodstvu škole

ostvareni su sljedeći poslovi:

1. POPIS IMOVINE, OBVEZA I POTRAŽIVANJA

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

2. VOĐENJE KNJIGOVODSTVENIH KNJIGA I KNJIGOVODSTVENIH ISPRAVA

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

3. VOĐENJE RAČUNA PLAĆA I PK KARTICA

4.SALDO KONTI

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

5. KONTROLA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

6. PERIODIČNI I GODIŠNJI OBRAČUNI

- Dokumentacija
- Izrada izvješća
- Prijepisi
- Predočenja financijskog izvješća

7. OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA

- Virmani
- Statistička izvješća

8. OBRAČUN BOLOVANJA

9. POPUNJAVANJE UPITNIKA FISKLANOJ ODGOVORNOSTI

10. FINACIJSKO 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 zakoni
- ma 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. 2021./2022. održane su 2 sjednice 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 sjednice.

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 kotlovnice 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 prijemu, 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 jednoj smjeni 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.

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**
- ✓ **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, novi inox ormari)**