

REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA „MIJAT STOJANOVIĆ“

KLASA: 602-02/21-01/30

URBROJ: 2188-17-01-21-1

U Babinoj Gredi, 3. rujna 2021. godine

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. PROJEKTI
4. IZVANUČIONIČKI SADRŽAJI, IZLETI, EKSKURZIJE, TERENSKA NASTAVA
5. NATJECANJA, NATJEČAJI I OSTALI USPJESI

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. 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

3. 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 „Mijat Stojanović“ u Babinoj Gredi pohađali su učenici s područja Općine Babina Greda. Učenici koji prema Državnom pedagoškom standardu ostvaruju pravo na besplatni prijevoz u suradnji s osnivačem imali su osiguran prijevoz do škole:

- 16 učenika putovalo iz smjera Nožica i Novog naselja prijevoznikom Polet, tijekom godine 2 učenika su se preselila pa je ukupno putovalo 17
- 16 učenika iz naselja Dubočica (ulica Savska) i Lože putovao je prijevoznikom Čazmatrans. Troškove prijevoza snosila je Vukovarsko-srijemska županija.

2. Materijalni uvjeti

Školski prostor se nije mijenjao. Građevinska jama u kojoj se gradi sportska dvorana od 2014. godine je u prosincu 2018.g. zatrpana šljunkom zbog nastavka građenja dvorane. U 2020. godini su povučena sredstva za nastavak građenja dvorane zbog epidemije COVID 19.

U nastavku slijedi popis dobivenih i utrošenih sredstava:

Rd. br.	Nabavljena oprema/i	Količina	Nabavljeno sredstvima	Iznos
	Kolica za posluživanje za školsku kuhinju	1	Materijalna sredstva	1.468,75
	Adapter za računalo	1	Materijalna sredstva	187,06
	Web kamera za računalo	1	Materijalna sredstva	312,55
	Zvučnik za računalo	1	Materijalna sredstva	189,05
	Wacom grafički tablet za nastavu matematike	2	VSŽ	2.798,00
	Telefonski aparat- centrala	1	Materijalna sredstva	1.185,00
	Digitalna telefonska centrala	1	Materijalna sredstva	7.243,75
	Samohodna motorna kosilica	1	VSŽ	3.199,00

Radionički stol za učionicu tehničke kulture	3	Općina Babina Greda	14.110,00
Ormar za alata za učionicu tehničke kulture	1	Općina Babina Greda	3.550,00
Pano pluto za učionicu tehničke kulture	2 kom	Općina Babina Greda	3.000,00
Demonstracijski stol za učionicu kemije	1	Općina Babina Greda	14.784,38
Radni prostor uz zid s koritima- učionica kemije	3	Općina Babina Greda	14.665,63
Učenička klupa za učionicu tehničke kulture	10	Općina Babina Greda	6.783,75
Učenička stolica za učionicu tehničke kulture	20	Općina Babina Greda	5.985,00
Katedra za učionicu tehničke kulture	1	Općina Babina Greda	1.859,63
3D printer i filamenti	2	Općina Babina Greda	14.998,00
Meteorološka stanica	1	Općina Babina Greda	4.600,00
Teleskop	1	Općina Babina Greda	2.390,00
Mikroskop	2	Općina Babina Greda	4.200,00
Prijenosno računalo za učionicu tehničke kulture	1	Općina Babina Greda	4.840,06

Klupe za učenike za rad u skupinama u učionici kemije	18	Općina Babina Greda	9.722,39
Stalak za epruvete	1	Općina Babina Greda	400,00
Potrošni materijal za pokuse (kemikalije, otopine)		Općina Babina Greda	1.580,74
Pribor za pokuse (epruvete, kapaljke, tikvice, staklene čaše)		Općina Babina Greda	1.965,00
Radovi na učionici kemije (bojanje, gletanje, krpanje kanala nakon ugradnje elektro i vodoinstalacije, demontaža rasvjetnih tijela		VSŽ	14.545,00
Rekonstrukcija postojeće vodovodne i odvodne cijevi, izrada novih izvoda za 4 elementa, dovod struje u demonstracijski stol		Općina Babina Greda	9.000,00
Lemilice, škare za lim, bušilice stupne, puhala za savijanje platike- za učionicu tehničke kulture		Općina Babina Greda	6.659,55
Izrada priključnica na 2 radna stola u panduit		Općina Babina Greda	11.000,00

	kanalima u učionici tehničke kulture			
	Meteorološka stanica	1	Općina Babina Greda	4.600,00
	Postavljanje meteorološke stanice na krov		Općina Babina Greda	2.500,00
	Soboslikarski- ličilački radovi u učionici tehničke kulture		VSŽ	5.400,00
	Dezinfekcijska sredstva, jednokratne zaštitne maske, rukavice, dezinfekcijske barijere		Materijalna sredstva	14.685,89
	Zavjese za učionice i 2 uredske stolice		Materijalna sredstva	3.359,00
	Računalo za tajništvo		Materijalna sredstva	3.399,00
	UKUPNO			201.165,48 KN

Nakon završetka nastavne godine, učenici su vratili udžbenike koji će se koristiti i u idućoj školskoj godini. Razredna nastava je vratila samo udžbenike iz vjeronauka, a predmetna nastava sve udžbenike za 5.,6. i dio za 7. i 8. razred.

Nastavnici su rabljene udžbenike pregledali i procijenili koliko ih je za daljnju upotrebu. Udžbenici koji su oštećeni ili izgubljeni, nadoknađeni su sukladno Zakonu o udžbenicima.

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

Udžbenike za školsku 2020./2021. godinu financiralo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja u ukupnom iznosu od 98.324,15 kuna.

Druge obrazovne materijale (radne bilježnice, atlasi, nastavni listići i dr.) je financirala Općina Babina Greda u ukupnom iznosu od 113.425,37 kuna.

Škola je organizirala prikupljanje starog papira u suradnji s Unijapapirom Osijek. Tako su učenici 30. lipnja 2021. donijeli stare radne bilježnice i papire za otkup papira.

Od 1. travnja 2021. godine Vukovarsko-srijemska županija materijalna sredstva školama doznačuje kroz sustav županijske riznice. Škola više ne dobiva materijalna sredstva na račun nego se troškovi plaćaju po priloženim računima. Obveze prema dobavljačima plaćaju se temeljem zahtjeva proračunskog korisnika direktno dobavljaču te ne postoji novčani tijek između Vukovarsko-srijemske županije i proračunskog korisnika, već se cijeli proces prati putem informacijskog sustava koji pruža cjelovit uvid proračunskom korisniku u izvršena plaćanja.

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 295 prekovremenih sati učitelja:

- Razredna nastava 50 sati stručnih zamjena i 31 sat nestručnih zamjena
- Predmetna nastava 38 sati stručnih zamjena i 176 sati nestručnih zamjena.

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

1. Martina Rohaček (zamjena za Danijelu Miškulin) od 7.9.2020. do 30.6.2021.
2. Ivana Ivkić Škalic (zamjena za Luciju Lučić) od 7.9.2020. do 30.10.2020., od 4.11. do 17.11.2020.
3. Ljubica Gašparević (zamjena za Ivanu Bilić Balentović) od 30.9.2020. do danas
4. Perica Vujić (zamjena za Damira Gugića) od 1.12.2020. do 24.12.2020.
5. Josipa Jurilj (zamjena za Katarinu Petričević) od 1.2.2021. do 31.3.2021., od 12.4. do 18.6.2021.
6. Perica Vujić (zamjena za Borku Iljazović) od 9.3. do 12.3.2021.
7. Djurdja Džojić (zamjena za Mihaelu Lučić) od 19.3.2021. do 26.3.2021.
8. Ivana Ravnjak (zamjena za Ivanu Stažnik) od 19.4.2021. do 2.7.2021.
9. Ines Smolčić (zamjena za Helenu Keškić) od 26.4.2021. do danas

Noovotvorena radna mjesta tijekom školske godine:

- Učitelj informatike na neodređeno nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno) Katarina Petričević od 4.11.2020. godine
- Učitelj informatike na neodređeno nepuno radno vrijeme (4 sata tjedno) Blaženka Crnov od 18.1.2021.
- Učitelj razredne nastave- nastava u kući na određeno nepuno radno vrijeme (18 sati tjedno) Branka Babić od 28.9.2020. do 30.6.2021.

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	8	6	-	1	-	14	661	-	11
1.B	15	9	6	-	-	1	12	584	-	5
2.A	18	9	9	-	1	2	17	841	-	4
2.B	19	10	9	-	1	2	18	882	-	4
3.A	14	9	5	-	1	-	13	503	2	6
3.b	15	9	6	-	3	-	15	462	-	6
4.A	18	6	12	-	1	3	17	822	1	10
4.B	19	9	10	-	3	1	17	828	-	12
N	132	69	63	-	11	9	123	5583	3	58

Predmetna nastava

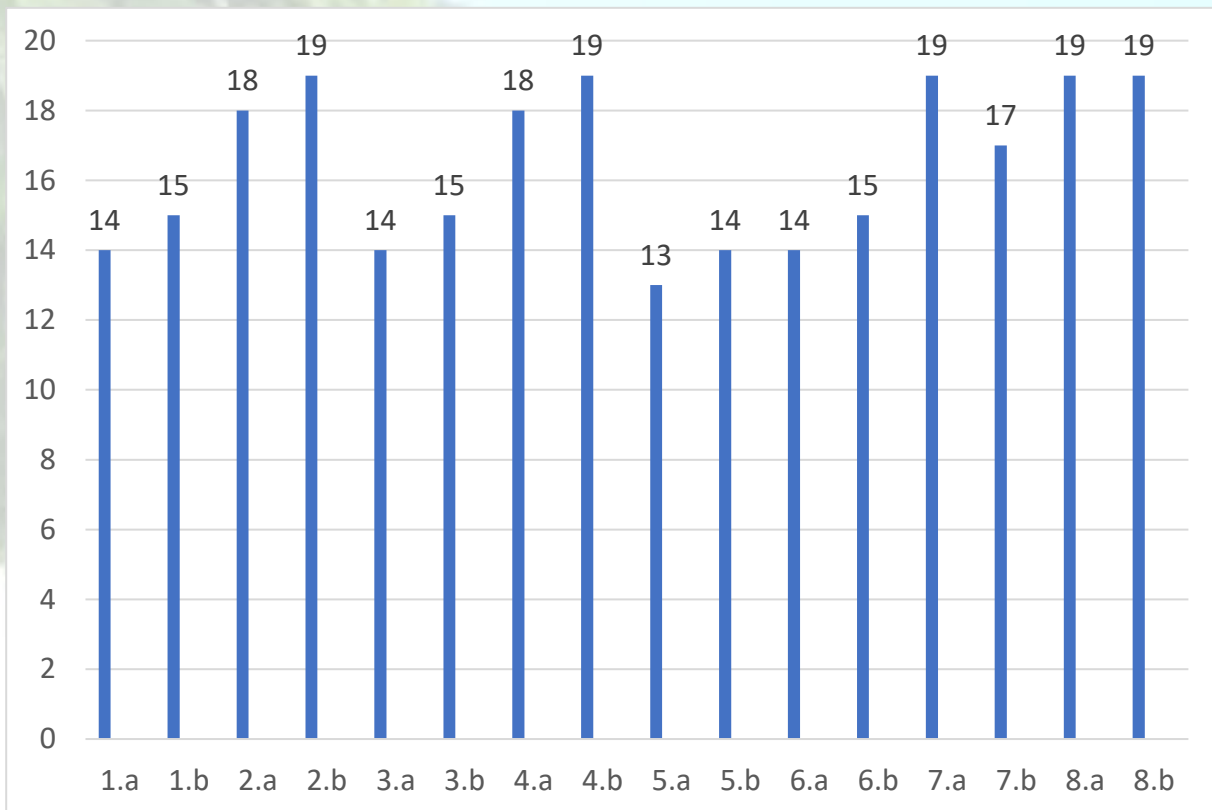
Razred	Broj učenika	M	Ž	Ispisani	Putnici	PP/IP	Prehrana	Opravdani izostanci	Ped. mjere	Pohvaljeni
5.A	13	8	5	-	-	3	11	787	-	4
5.B	14	8	6	-	3	3	11	590	-	3
6.A	14	7	7	-	2	2	13	867	1	4
6.B	15	7	8	-	3	1	14	754	1	5
7.A	19	6	13	-	1	2	13	1181	1	3
7.B	17	6	11	-	1	1	16	744	1	2
8.A	19	11	8	-	3	3	6	1299	3	4
8.B	19	11	8	-	8	3	16	1673	3	4
N	130	64	66	-	21	18	100	7895	10	29

Od 1. do 8. razreda

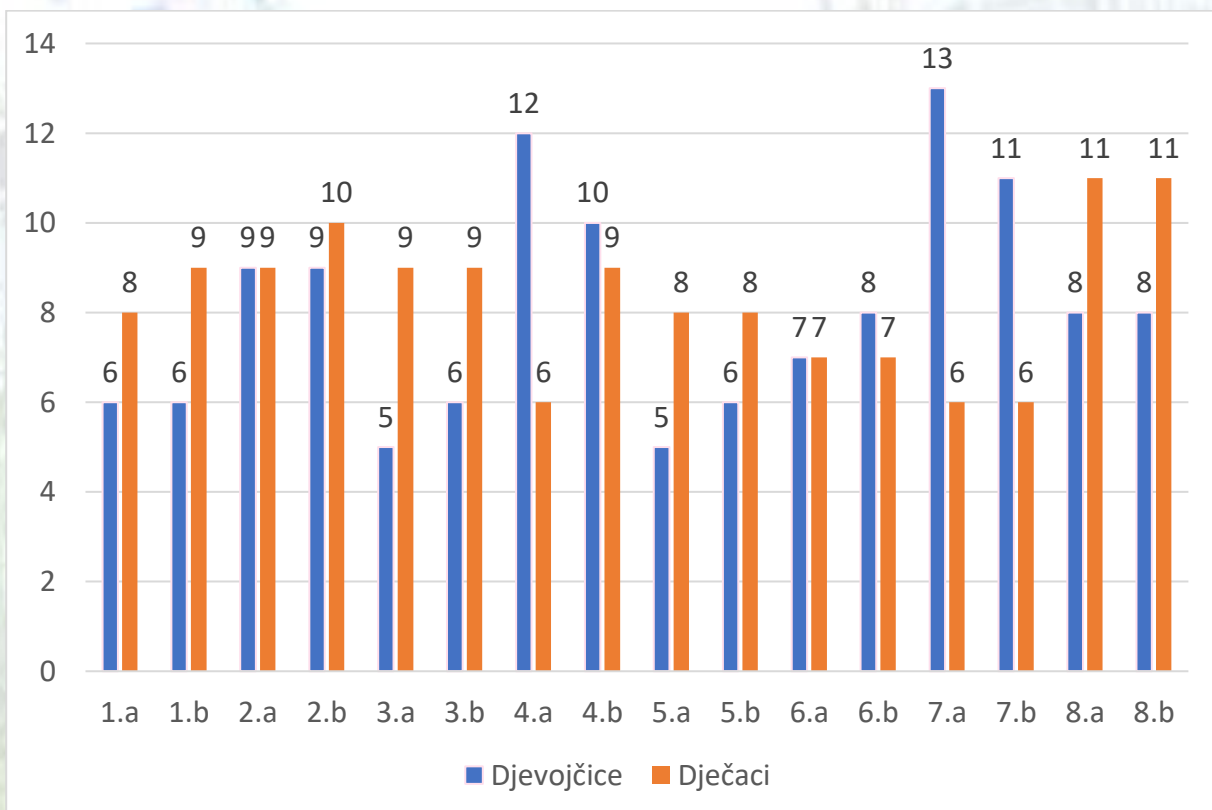
Razred	Broj učenika	M	Ž	Ispisani	Putnici	PP/IP	Prehrana	Opravdani izostanci	Ped. mjere	Pohvaljeni
RN	132	69	63	-	11	9	123	5583	3	58
PN	130	64	66	-	21	18	100	7895	10	29
N	262	133	129	-	32	27	223	13478	13	87

Broj

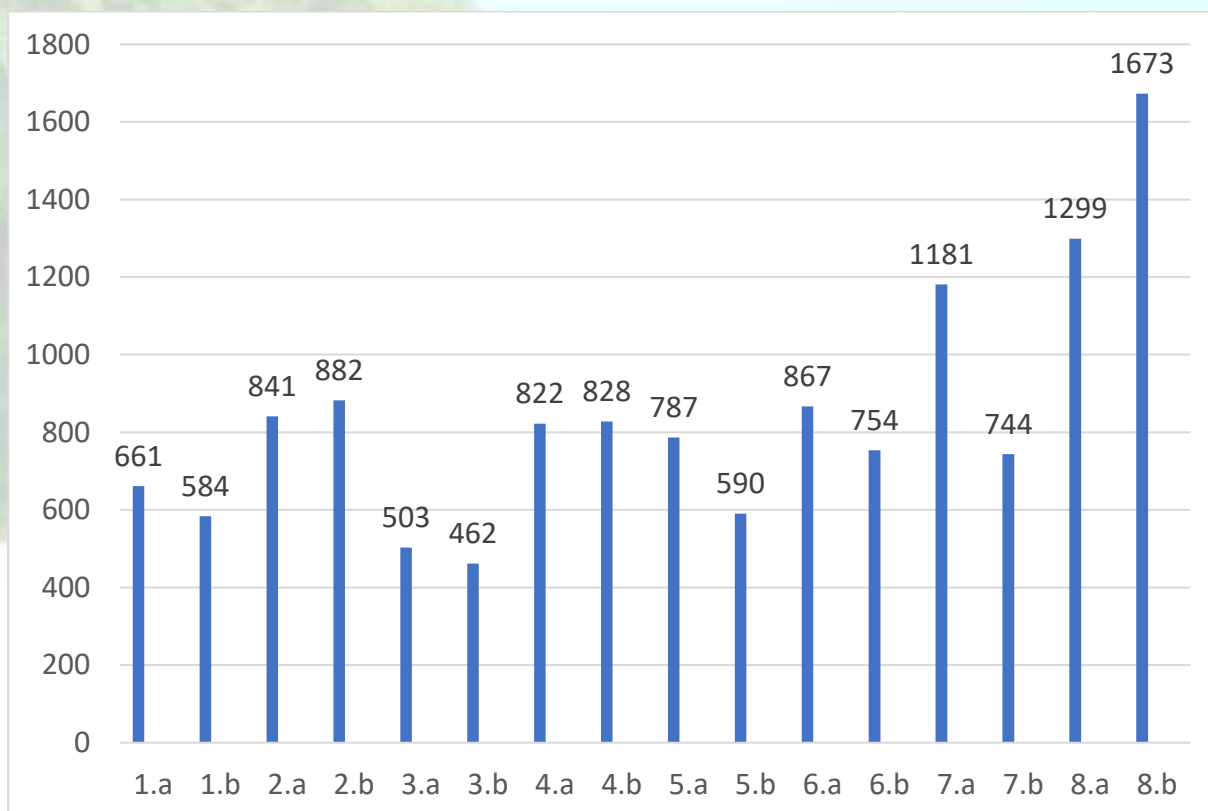
učenika



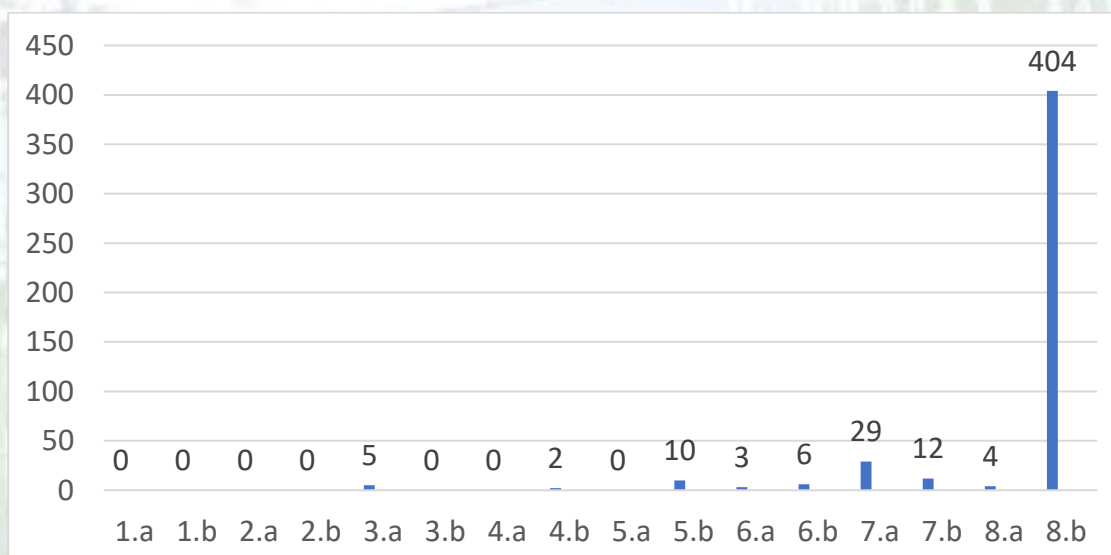
Djevojčice i dječaci po razredima



Izostanci učenika: Opravdani sati



Neopravdani sati



Izrečene pedagoške mjere:

RAZRED	PEDAGOŠKA MJERA	RAZLOG
3.A	Opomena	Neprimjereno ponašanje
3.A	Opomena	Neopravdani izostanci
4.A	Opomena	Neispunjavanje obaveza
6.A	Opomena	Neprimjereno ponašanje
6.B	Opomena	Neopravdani izostanci
7.A	Opomena	Neopravdani izostanci
7.B	Opomena	Neprimjereno ponašanje
8.A	Opomena	Neprimjereno ponašanje
8.A	Opomena	Neprimjereno ponašanje
8.A	Opomena	Neprimjereno ponašanje
8.B	Ukor	Neprimjereno ponašanje
8.B	Ukor	Neopravdani izostanci
8.B	Opomena	Neopravdani izostanci

Tijekom nastavne godine upisano je 3 učenika.

Upisani učenici:

- (2.a)
- (7.a)
- (7.a)

Uspjeh učenika

Razred	Uspjeh učenika				Prosjeak razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
1.A	11	3	-	-	4.69	14		
1.B	12	3	-	-	4.72	15		
2.A	15	3	-	-	4.66	18		
2.B	11	7	1	-	4.45	19		
3.A	8	6	-	-	4.42	12	2	
3.b	11	4	-	-	4.62	15		
4.A	10	7	-	-	4.48	17	1	
4.B	11	8	-	-	4.57	19		
UKUPNO	89	41	1	-	4,57	129	3	-

Razred	Uspjeh učenika				Prosjek razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
5.A	4	8	1	-	4.18	13		
5.B	3	8	3	-	4.0	14		
6.A	4	6	4	-	3.95	13	1	
6.B	6	8	2	-	4.11	14	1	
7.A	3	6	10	-	3.68	18	1	
7.B	2	13	2	-	3.86	16	1	
8.A	4	10	5	-	3.81	16	3	
8.B	4	8	7	-	3.85	18		1
UKUPNO	30	67	34	-	3,93	122	7	1

Ukupno

Razred	Uspjeh učenika				Prosjek razreda	Vladanje		
	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan		Uzorno	Dobro	Loše
RN	89	41	-	-	4,57	129	3	-
PN	30	67	34	-	3,93	122	7	1
UKUPNO	119	108	34	-	4,25	251	10	1

	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Broj učenika	355	331	312	304	286	268	262
Pedagoške mjere	14	24	33	20	32	15	13
Izostanci	14 397 / 171	11 720 / 134	14 667 / 147	12 597 / 141	12 960 / 200	10745 /82	13478/475
Negativno ocjenjeni	24	31	22	12	4	0	
Upućeni na dopunski rad	17	29	15	9	4	0	1
Upućeni na ponavljanje razreda	5	2	7	2	1	0	0
Pohvaljeni	86	90	82	79	78	88	87
Broj učenika na natjecanjima	4	13	27	28	28	0	9
Prosjek razrednog odjela	/	4,2	4,13	4,18	4,14	4,31	4,25

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 prilikom putovanja do škole, ispred škole i u školi.

Nastava se odvijala naizmjenično u smjenama s time da prvi tjedan predmetna nastava polazila 1. smjenu, a razredna nastava 2. smjenu.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja je odobrilo skraćivanje školskog sata na 40 minuta kako bismo mogli dezinficirati školu između smjena te je početak nastave u 2. smjeni bio u 13,30 sati (i predmetna i razredna nastava).

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 obuču na posebno postavljenim dezinfekcijskim barijerama.

Zbog nemogućnosti održavanja razmaka od 2 metra između učenika predmetne nastave, učenici su bili obavezni nositi zaštitne maske prilikom ulaska i za vrijeme nastave, a svi učenici koji koriste organizirani prijevoz dužni su bili nositi zaštitne maske u autobusu bez obzira na dob.

Prilikom otvaranja škole prioriteti 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 je škola izradila Plan oporavka kojim smo 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.

Učenike i roditelje smo na vrijeme pripremili kako će izgledati online nastava ukoliko dođe do nje. Izradili smo video upute koje smo objavili na društvenim mrežama. Učiteljsko vijeće je izradilo pravila praćenja online nastave za učenike:

- Nastavu prate prema rasporedu sati
- Svaku objavu učitelja učenik mora „lajkati“
- Nakon što učitelj objavi zadatak/prezentaciju/tekst, učenik mora pročitati upute najmanje jednom, a ne odmah otvarati dokument
- 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 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 COVID-19 Vukovarsko-srijemska županija donijela je Odluku o održavanju rada osnovnoškolskih ustanova kojima je Vukovarsko-srijemska županija osnivač, po modelu C organizacije nastave (online nastava).

Ova Odluka odnosila se samo na razrede predmetne nastave (od 5. do 8. razreda).

Odluka se primjenjivala od **15. prosinca 2020.** (utorak) do najmanje 15. siječnja 2021. godine. Tijekom praznika promijenjen je Kalendar rada za šk.god.2020./2021. tako da su zimski praznici trajali do 15. siječnja 2021. godine.

Tako je 18. siječnja 2021. godine počelo 2. obrazovno razdoblje šk.god.2020./2021. prema rasporedu:

- učenici od 1. do 4. razreda pohađali su nastavu u školi u jutarnjoj smjeni (početak nastave u 7,45 sati)
- učenici od 5. do 8. razreda pohađali su nastavu online u jutarnjoj smjeni prema rasporedu (početak nastave u 7,45 sati) u realnom vremenu na Teamsu (*po rasporedu sati*)

Predmetna nastava je nastavila pratiti nastavu u školi od 1. veljače 2021. Godine do proljetnih praznika. Nakon praznika učenici predmetne nastave su pratili online nastavu od 12. travnja do 7. svibnja 2021. Učenici prate nastavu prema redovnom rasporedu u jutarnjoj smjeni odnosno početak 1. sata je u 7:45 sati.

Nastava izbornih predmeta (informatika i njemački jezik) održavat će se prema rasporedu u poslijepodnevnoj smjeni.

Prvi tjedan od 12. travnja 2021. godine učenici se rukovode rasporedom za poslijepodnevnu smjenu (likovna i tehnička kultura se izmjenjuju).

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).

Roditelji su bili dužni učenicima osigurati miran prostor za rad za vrijeme nastave.

U slučaju tehničkih poteškoća u radu, učenik i/ili roditelj se javljao razredniku kako bi se smetnje otklonile čim prije.

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

Od 177 nastavnih dana, učenici predmetne nastave 38 nastavnih dana su održali online.

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, a ostali učenici su kroz rad izvannastavne aktivnosti Likovnjaci uređivali panoe na hodnicima. Zbog epidemioloških mjera učenici su izvannastavne aktivnosti provodili online tako da je panoje i prigodne datume obilježavala knjižničarka.

Panoe su tijekom godine najčešće krasili najuspješniji likovni radovi.

2. Priredbe, aktivnosti i obilježavanje blagdana

Zbog epidemioloških mjera nismo održali planirane priredbe.

Dana 23. travnja, na Đurđevo, obilježavamo Dan škole i Dan općine. Zbog nepovoljne epidemiološke situacije i organizacije nastave po modelu A/C, nismo bili u mogućnosti obilježiti naš dan projektnim aktivnostima kao prijašnjih godina. Stoga smo kroz kratak [film](https://youtu.be/Vs1aio2Z9ZU) <https://youtu.be/Vs1aio2Z9ZU> otvorili vrata naše škole.

- Učenici sedmih razreda sudjelovali su u međunarodnom eTwinning projektu "Christmas in a shoebox: Božić u kutiji za cipele" s vršnjacima iz Finske, Portugala, Španjolske, Francuske, Češke, Slovenije, Poljske i Hrvatske.
- Voditeljica projekta je ravnateljica Đurđica Babić, a uz pomoć razrednica sedmih razreda Mirte Blažević i Martine Rohaček, knjižničarke Anite Ujaković i pedagoginje Helene Keškić, božićne kutije su spakirane i poslane na adrese škola partnera na projektu.
- 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 Školski medni dan

- Učenici 2. b razreda sudjelovali su u natječaju "Kreativno recikliranje". Od odbačenog predmeta i otpada napravili su božićnu dekoraciju.
- Proveden likovni natječaj na temu razvrstavanja otpada za učenike razredne nastave i kviz natjecanje na istu temu za učenike predmetne nastave. Za najbolje učenike Općina Babina Greda osigurala je nagrade
- Uključili smo se u obilježavanja Dana sigurnijeg interneta koji organizira Centar za sigurniji Internet s partnerima i suradnicima. Na poveznici https://www.youtube.com/watch?v=Hk2g3NJpJGQ&ab_channel=O%C5%A0MijatStojanovi%C4%87 je dostupan pregled provedenih aktivnosti.
- Učenici 8.a razreda uz vodstvo ravnateljice sudjelovali su u međunarodnom eTwinning projektu UNESCO: Building Bridges through European Cultural Heritage: Gradimo mostove kroz europsko kulturno nasljeđe. Učenici će kroz projekt istražiti nacionalno kulturno nasljeđe s naglaskom na zaštićenu materijalnu i nematerijalnu baštinu pri UNESCO-u. U projektu su sudjelovale škole iz Portugala, Španjolske, Irske, Italije, Grčke, Turske, Malte i Poljske.
- Gradski Muzej grada Vinkovaca provodio je "Male interaktivne radionice" koje se tematski vežu na izložbu "One su tu" za učenike razredne nastave. Učenici razredne nastave sudjelovali su na radionicama preko Zooma.
- Likovno-literarni natječaj povodom Valentinova
- Maskenbal za učenike razredne i predmetne nastave u skladu s epidemiloškim mjerama
- Proveden Projekt "Lutkarstvom kroz lektire" u 4. razredima. Radi se o projektu pomoću kojega autorica projekta mag. art. Katarina Šestić približava djeci lektire i likove u njima na drugačiji način te pomaže učiteljima i roditeljima u svladavanju lektirnog gradiva. Radionica se održavala on-line preko Zoom aplikacije tijekom koje su učenici naučili da predmet animacije (lutka) može biti bilo koji predmet pa tako i obična čarapa. Provedbu radionice financirali su Ministarstvo kulture i medija i Općina Babina Greda.
- 19. svibnja 2021. godine književni susret književnice Željkom Horvat Vukeljom s učenicima razredne nastave (Zoom)
- Dan sporta 17. i 18. lipnja 2021.



3.Realizacija i evaluacija školskog kurikuluma

VRSTA AKTIVNOSTI	NAZIV	NOSITELJ AKTIVNOSTI	REALIZIRANO (+)/ NIJE REALIZIRANO (-)	OCJENA USPJEŠNOSTI (zadovoljan/uglavnom zadovoljan/nezadovoljan)
IZBORNA NASTAVA	Vjeronauk	Mirta Blažević	+	Zadovoljna
	Informatika	Marko Vujić, Josipa Jurilj, Blaženka Crnov	+++	Zadovoljan/na, zadovoljna
	Njemački jezik	Mirta Bolotin	+	zadovoljna
DODATNI RAD	Hrvatski jezik	Vesna Stojanović Sanja Vuković Mira Pavlović Ivana Gregorović	+ + + +	uglavnom zadovoljna Zadovoljna Uglavnom zadovoljna
	Matematika	Marijana Blumenšajn Sanja Vuković Nevenka Čivić	+ + +	Uglavnom zadovoljna Zadovoljna uglavnom zadovoljna
	Geografija	Ivan Džalto	+	zadovoljan
	Matematika	Đurđica Štoos	+	uglavnom zadovoljna
DOPUNSKA NASTAVA	Hrvatski jezik	Marijana Blumenšajn	+	Uglavnom zadovoljna
		Đurđica Štoos	+	Zadovoljna
		Vesna Stojanović	+	zadovoljna,
		Sanja Vuković	+	Zadovoljna
		Nevenka Čivić	+	uglavnom zadovoljna
		Mira Pavlović	+	Zadovoljna
		Martina Rohaček	+	Zadovoljna
	Ivana Gregorović	+	zadovoljna	
	Matematika	Marijana Blumenšajn	+	Uglavnom zadovoljna
Đurđica Štoos Vesna Stojanović Sanja Vuković		+ + +	Zadovoljna zadovoljna Zadovoljna	

		Nevenka Čivić Mira Pavlović Ivana Gregorović	+	uglavnom zadovoljna
	Engleski jezik	Ljubica Gašparević	+	uglavnom zadovoljna zadovoljna
	Povijest	Damir Gugić	+	zadovoljna
IZVANUČIONIČKA NASTAVA	Jesen	Đurđica Štoos Sanja Vuković Ivana Gregorović	+	zadovoljna
	Zima	Đurđica Štoos Ivana Gregorović	+	Zadovoljna zadovoljna
	Proljeće	Đurđica Štoos Sanja Vuković Ivana Gregorović	+	zadovoljna
	Ljeto	Đurđica Štoos Ivana Gregorović	+	Zadovoljna zadovoljna
	Jednodnevni izlet-Osijek i Đakovo	Nevenka Čivić Mira Pavlović	-	nije ostvareno nije ostvareno
	Jednodnevni izlet-Stanovi	Nevenka Čivić Mira Pavlović	+	uglavnom zadovoljna uglavnom zadovoljna
	Svjetski dan životinja	Marijana Blumenšajn Vesna Stojanović	+	Zadovoljna Zadovoljna
	Svjetski dan pješačenja	Marijana Blumenšajn Vesna Stojanović	+	Zadovoljna Zadovoljna
	Meteorologija	Marijana Blumenšajn Vesna Stojanović	-	Nije ostvareno Nije ostvareno
	Izlet u park prirode Papuk	Ivan Džalto i Ivana Stažnik	-	Nije ostvareno
	Jednodnevni izlet u Slavonski Brod	Ivan Džalto i Ivana Stažnik	-	Nije ostvareno
	Posjet Muzeju Vučedolske kulture	Ivan Džalto i Ivana Stažnik	-	Nije ostvareno
	Ljetovanje u Rogoznici	Mirta Blažević Martina Rohaček	-	Nije ostvareno Nije ostvareno
	Poludnevni izlet	Martina Rohaček Mirta Blažević	-	Nije ostvareno Nije ostvareno
	Ljetovanje u Rogoznici			

	Posjet Cinestaru ili kazalištu			
	Vukovar	Damir Gugić Ljubica Gašparević	- -	Nije ostvareno Nije ostvareno
	Kazališna predstava	Martina Rohaček Mirta Blažević	- -	Nije ostvareno Nije ostvareno
Ostali oblici odgojno- obrazovnog rada	Ura	Đurđica Štoos Ivana Gregorović	+ +	Zadovoljna zadovoljna
	Andersenove bajke	Đurđica Štoos Ivana Gregorović	+ +	Zadovoljna zadovoljna
	Promet	Đurđica Štoos Ivana Gregorović	+ +	Zadovoljna zadovoljna
	Volim mlijeko-kreativni natječaj	Marijana Blumenshajm Đurđica Štoos Vesna Stojanović	+ + +	Zadovoljna uglavnom zadovoljna zadovoljna
	Odakle potječu prezimena u mojoj obitelji	Nevenka Čivić Mira Pavlović	+ +	zadovoljna uglavnom zadovoljna
	Međunarodni humanitarni dan			
	Dan kruha	Sanja Vuković	+	uglavnom zadovoljna
	Priče pričalice	Sanja Vuković	+	zadovoljna
	Da sam ja netko	Marijana Blumenshajm Vesna Stojanović	+ +	Zadovoljna Zadovoljna
	Biblijski vrt	Mirta Blažević	+	Zadovoljna
	Lutkarska bajka	Martina Rohaček	+	Zadovoljna
	Moj mali časopis	Martina Rohaček	+	Zadovoljna
	Moje važne stvari	Martina Rohaček	+	Zadovoljna
	Priča jesenskog šešira	Martina Rohaček	+	Zadovoljna
	Moj književni junak	Martina Rohaček	-	Nije ostvareno
	Rasprava-čitanje je užitak	Martina Rohaček	+	Uglavnom zadovoljna
	Sudnica	Martina Rohaček	+	Zadovoljna
	Viteški turnir vještina	Martina Rohaček	-	Nije ostvareno
	Zlatni sat	Martina Rohaček	-	Nije ostvareno
	Žene u znanosti	Mirjana Lermajer		Nije ostvareno
Desalinizacija	Ivan Džalto		Nije ostvareno	
Monolog književnog lika	Borka Iljazović		Nije ostvareno	

Pravopisni odred	Borka Iljazović		Nije ostvareno
Rasprava	Borka Iljazović		Nije ostvareno
Sudnica	Borka Iljazović		Nije ostvareno

Održane su školske razine školskih natjecanja iz hrvatskoga jezika, engleskoga jezika, matematike geografije, povijesti, LIK 2020. i Europa u školi.

Zbog epidemije COVID 19 Agencija za odgoj i obrazovanje neka županijska natjecanja održana su u matičnim školama.

Na županijska natjecanjima sudjelovali su učenici iz sljedećih predmeta: geografija (3), povijest (2), tehnička kultura:

- Županijsko natjecanje iz geografije održano je u našoj školi, a na natjecanju su sudjelovale: Andrea Virag, Ema Vuković (5.r.) i Nikolina Đaković (6. r.)
- Županijsko natjecanje Mladih tehničara održano je 5.3.2021.. u Domu tehnike Vinkovci s početkom u 08:00, sudjelovali su: David Daidžić 6.r. i Ognjen Francišković 7.r.
- Županijsko natjecanje iz povijesti održano je 12.3.2021. u OŠ Vladimir Nazor u Vinkovcima na kojem je sudjelovala učenica Petra Grgić, 7.r.

IV. ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA I DJELATNIKA

1. Realizacija zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Sukladno epidemiološkim mjerama ovu školsku godinu nismo bili u mogućnosti posluživati kuhane obroke jer su u svakoj smjeni bili organizirani veliki odmori u 2 navrata što je bilo prekratko vrijeme za pripremanje i posluživanje hrane.

Ukupno su 223 učenika koristila uslugu školske kuhinje, a za 181 učenika je osigurana besplatna kuhinja odnosno sudjelovanjem u projektu Užina za sve IV koji provodi Upravni odjel za mlade, demografiju i sport VSŽ. Vrijednost besplatnih obroka je 157.421,10 kuna.

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 9. listopada 2020.
- 8. razredi cijepljenje HPV 13. svibnja 2021.
- Sistematski pregled djece iz predškole 12.travnja-19. travnja 2021.

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

Na temelju Kolektivnog ugovora, ostvareni su sistematski pregledi za 16 zaposlenika škole u poliklinici Sunce u Slavonskom Brodu u siječnju 2021. godine.

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

3. Realizacija školskih preventivnih programa



Izrada razrednih pravila ponašanja u kolektivu	Učiteljice	1.ab	Rujan	Ostvareno
Svi smo mi različiti	Pedagoginja	1.ab	Listopad	Nije ostvareno
Kakav je dobar prijatelj?	Učiteljice	1.ab	Studeni	Ostvareno
Razumijevanje osjećaja drugih: Kad pogriješim – ispričam se!	Učiteljice	1.ab	Prosinac	Ostvareno
Prevenција nasilničkog ponašanja - Kako se ponašamo prema životinjama	Učiteljice	1.ab	Siječanj	Ostvareno
Prijateljstvo	Pedagoginja	1.ab	Veljača	Nije ostvareno
Prevenција nasilničkog ponašanja - Kako se ponašamo prema djeci i odraslima	Učiteljice	1.ab	Ožujak	Ostvareno
Ponašanje u školi	Učiteljice	2.ab	Rujan	Ostvareno
Dijete (dječak, djevojčica)	Učiteljice	2.ab	Tijekom školske godine	Nije ostvareno
Ponašanje u školi	Učiteljice	2.ab	Tijekom školske godine	Ostvareno
Ponašanje prema djeci i odraslima	Učiteljice	2.ab	Tijekom školske godine	Ostvareno
Uzorno ponašanje u virtualnom svijetu	Učiteljice	2.ab	Veljača	ostvareno
Ponašanje prema životinjama	Učiteljice	2.ab	Tijekom školske godine	Nije ostvareno
Poštivanje pravila i autoriteta - Izrada razrednih pravila ponašanja u kolektivu	Učiteljice	3.ab	Rujan	Ostvareno
Humano ponašanje	Učiteljice	3.ab	Rujan	Ostvareno
Pristojno ponašanje na internetu	Učiteljice	3.ab	Listopad	Ostvareno
Stereotipi i predrasude	Učiteljice	3.ab	Prosinac	Ostvareno
Igre: Korištenje sporta u prevenciji nasilja	Učiteljice	3.ab	Travanj	Ostvareno
Ponašanje u školi i odnosi među učenicima	Pedagoginja	3.ab	Svibanj	Ostvareno
Empatija	Učiteljice	3.ab	Veljača	Ostvareno
Raspravljajem do rješenja	Učiteljice	3.ab	Ožujak	Nije ostvareno
Temeljne socijalne vještine (osobni i socijalni razvoj) : Odgovor na nasilje	Učiteljice	4.ab	Rujan	Ostvareno
Primjereno ponašanje – Poželjna ponašanja	Učiteljice	4.ab	Studeni	Ostvareno
Nenasilno rješavanje sukoba	Pedagoginja	4.ab	Prosinac	Ostvareno
Primjereno ponašanje – životne vještine	Učiteljice	4.ab	Siječanj	Ostvareno
Vršnjačko nasilje - Cyberbullying	Učiteljice	4.ab	Veljača	Ostvareno
Nasilno ponašanje/problematične situacije	Razrednice	5.ab	Studeni	Ostvareno
Neprijemljivo vršnjačko ponašanje u pubertetu	Razrednice	5.ab	Ožujak	Ostvareno
Nenasilno ponašanje	Razrednik	6.a	Tijekom šk. godine	Ostvareno

Uloga medija u vršnjačkim odnosima	Razrednica	6.b	Tijekom šk. godine	Ostvareno
Utjecaj medija i vršnjaka	Razrednica	6.b	Tijekom školske godine	Ostvareno
Tračanje i širenje glasina	Pedagoginja	6.ab	Ožujak	Ostvareno
Živim život bez nasilja	Policijski službenici	7.ab	Veljača	Ostvareno
Prihvatanje različitosti u seksualnosti	Razrednici	7.ab	Listopad	Ostvareno
Samokontrola	Razrednici	7.ab	Studeni	Ostvareno
Međuvršnjačko nasilje i tolerancija	Razrednici	7.ab	Prosinac	Ostvareno
Prava glasa žena	Razrednici	7.ab	Listopad	Ostvareno
Promocija odgovornog ponašanja	Razrednici	7.ab	Siječanj	Ostvareno
Promocija odgovornog ponašanja, samokontrola	Razrednici	8.ab	Tijekom šk. godine	Ostvareno
Kad privatno postane javno	Razrednici	8.ab	Tijekom šk. godine	Nije ostvareno

VI. RAD STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

1. RAD UČITELJSKOGA VIJEĆA

Ove školske godine održano je 10 sjednica Učiteljskoga vijeća.

- 1. rujna 2020.
- 30. rujna 2020.
- 15. siječnja 2021. (Zoom)
- 29. siječnja 2021. (Zoom)
- 29. ožujka 2021.
- 9. travnja 2021.
- 18. svibnja 2021.
- 24. lipnja 2021.
- 8. srpnja 2021.
- 23. kolovoza 2021.

Na svakoj sjednici su vođeni zapisnici koji su pohranjeni u pismohrani škole. Od 14 sjednica, 2 sjednice su održane online (zoom konferencije). Od 14 sjednica, 2 sjednice su održane online (zoom Na sjednicama je usvojen Godišnji plan i program rada škole, Kurikulum, Izvješće za kraj školske godine, izrada protokola organizacije nastave, izrada Plana oporavka, organizacija podjele udžbenika, organizacija izvannastavnih aktivnosti, analiza uspjeha i vladanja učenika, rješavanje prigovora na izrečenu pedagošku mjeru, priprema projekta Europa u školi, organizacija školskih natjecanja, projekt Sigurna škola, priprema postupanja u slučaju potresa i vježba evakuacije, psihološka podrška u krizi i nakon kriznih događaja organizacija online nastave, izbor predstavnika u Školski odbor, izmjena i dopuna Godišnje plana i programa rada škole, analiza online nastave- predstavljanje rezultata ankete provedene među roditeljima i učenicima, primjena u praksi Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, planiranje hodograma aktivnosti na kraju nastavne godine, analiza uspjeha i ocjena na kraju nastavne godine, rješavanje prispjelih zamolbi za ispisivanje

s izborne nastave, organizacija dopunskog rada, izrada rasporeda pisanja i pregleda pedagoške dokumentacije i dr.

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 3 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

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, izradila je online predstavljanje učenika generacije i e-Spomenicu koja je dostupna na <https://madmagz.com/magazine/1928532#/>

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 i programiranje rada stručnih tijela škole
- Planiranje suradnje s roditeljima, učiteljima

- Planiranje i unaprjeđivanja nastave uvođenjem inovacija
- Izrada školskog preventivnog programa
- Izrada Razvojnog plana škole
- 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, pedagoške
- radionice, sudjelovanje u radu VU, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje
- sudjelovanje u radu stručnih tijela – RV- a, UV
- rad u stručnim timovima – Preventivni programi, Tim za kvalitetu
- 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 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 , tajnicom

- 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. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja

Sudjelovala je u projektima i istraživanjima, obradi i interpretaciji rezultata vanjskih vrednovanja i radu Tima za kvalitetu.

4. 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.

RAD STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA LOGOPEDA

Neposredan odgojno-obrazovni rad

Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju: Identificiranje, praćenje i dijagnosticiranje teškoća kod učenika, uspostava i ostvarivanje primjerenog programa rada za učenike s teškoćama (inividualizirani postupci, izrada i provedba IOOP-a), Neposredni

stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz: dijagnostiku, procjenu savjetodavni rad , podršku u učenju (individualno ili grupno) , edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni), Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi, Suradnja s pomoćnicima u nastavi, Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama, Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela – rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Upućivanje učenika na profesionalnu orijentaciju u HZZ,

-savjetovanje učenika i roditelja

Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem:

Suradnja s učiteljima:

- suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika
- praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (provođenje IOOP-a, bilješke o učeniku)
- pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama
- davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada
- rad na radionicama i predavanjima s učiteljima
- neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka
- suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika
- suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj
- roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu

Suradnja s roditeljima:

- upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene
- konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima
- pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća
- savjetodavan rad s roditeljima (individualni, grupni)
- rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja

- osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji
- poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji
- rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike
- provođenje radionica i predavanja za roditelje

Ostali poslovi:

- analiza i izvješća na kraju školske godine
- rad na projektima i provođenje istraživanja
- primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada
- rad na istraživanju i projektima
- sudjelovanje u radu sjednica UV i RV
- poslovi i zadaci vezani za početak odnosno završetak školske godine
- ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- izrada godišnjeg plana usavršavanja
- sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima
- poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće
- zadaci utvrđene tijekom školske godine
- tim za kvalitetu
- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu
- administrativni poslovi
- priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s teškoćama)
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje ispita
- suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)
- suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom

-suradnja s udrugama

5. RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor održao je 10 sjednica:

- 4. rujna 2020.
- 11. rujna 2020.
- 6. listopada 2020.
- 29. listopada 2020.
- 26. studeni 2020.
- 22. prosinca 2020.
- 29. siječnja 2021.
- 22. travnja 2021.
- 3. svibnja 2021. (konstituirajuća sjednica s novim članovima)
- 21. svibnja 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
- potvrdio izabranog osiguravatelja
- 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
- Statistika škole

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 Babina Greda, Upravnim odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa

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 slijedeći poslovi:

1. POPIS IMOVINE, OBVEZA I POTRAŽIVANJA

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

2. VOĐENJE KNJIGOVOODSTVENIH KNJIGA I KNJIGOVOODSTVENIH 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

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 u skladu s epidemiološkim mjerama;
- sudjelovala u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstava učitelja;
- 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;
- vodila sjednicama Učiteljskog vijeća;
- sudjelovala u radu Razrednih vijeća
- pripremala sjednice i sudjelovao u radu 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 predložio otklanjanje nedostataka;
- Suradivala s Općinom Babina Greda
- na temelju Kućnog reda i rasporeda sati strukturirala radno vrijeme učitelja i ostalih
- djelatnika;
- 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 problema;
- Organizirala i koordinirala nastavu na daljinu (postavljanje virtualnih učionica)
- vodila detaljne zapisnike o posjetima učenika, razgovorima s učenicima,
- učiteljima i roditeljima;
- sudjelovala u organizaciji manifestacija i priredbi na razini Škole;
- surađivala s Prosvjetnom inspekcijom i ostalim inspekcijskim tijelima i provodio 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 izabran je Slaven Majić. Vijeće roditelja brojalo je 16 članova.

Tijekom šk. g. 2020./2021. održane su 4 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;
- izmjena Godišnjeg plana i programa rada škole

10. VIJEĆE UČENIKA

Na početku školske godine na satima razrednika učenici svih razreda izabrali predstavnike u Vijeće učenika. Vijeće učenika brojalo je 16 članova, a održana je 1 sjednica 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, dezinfekcija škole između smjena
- 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
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom

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

- vođenje brige o prijemu, smještaju i čuvanju hrane;
- priprema mliječnih obroka i podjela tijekom velikih odmora;
- priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora;
- pranje posuđa;
- čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo;
- ostali poslovi u dogovoru s 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 odgojno-obrazovnih aktivnosti.

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. Nastavni sat je odlukom osnivača trajao 40 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 pod u učionici matematike**
- ✓ **obnoviti informatičku i drugu AV opremu u učionicama u kojima je zastarjela;**
- ✓ **obnoviti vrata na učionicama;**
- ✓ **urediti okoliš Škole;**
- ✓ **nabaviti didaktičku opremu za učionice**
- ✓ **nabaviti dodatnu opremu za školsku kuhinju (novu perilicu suđa)**