

ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“

Бела Црква

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Август, 2019. године

САДРЖАЈ

1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	5
2.РЕЧ ДИРЕКТОРА.....	5
2.1.Општа оцена протекле школске године.....	5
3.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ.....	6
4.КАДРОВСКИ РЕСУРСИ.....	6
4.1.Наставно особље и стручни сарадник у школској 2018/19. години.....	7
4.2.Руководеће, административно-финансијско и помоћно-техничко особље.....	8
5.УЧЕНИЦИ.....	9
5.1.Бројно стање по одељењима.....	9
5.2.Промене у бројном стању у току школске године.....	9
5.3.Ученици који су се уписали у први разред.....	9
5.4.Здравствене, психолошке и социјалне карактеристике ученика првака.....	9
5.5.Успех ученика на крају школске године-табеларни и графички прикази.....	10
5.6.Ученик генерације.....	13
5.7.Носиоци Вукове и посебних диплома.....	13
5.8.Резултати ученика на завршном испиту.....	13
5.9.Резултати ученика на такмичењима, смотрама.....	14
6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2018/19. ГОДИНИ.....	15
6.1.Реализација фонда часова обавезних, изборних и свих других видова наставе (табеларно).....	16
7.РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА.....	20
7.1.Извештаји стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе.....	20
7.1.1.Извештај о раду Наставничког већа.....	20
7.1.2.Извештај о раду Одељенских већа.....	21
7.1.3.Извештаји о раду Стручних већа.....	22
7.1.4.Извештаји о раду Стручних актива.....	25
7.1.5.Извештај о раду Педагошког колегијума.....	26

7.1.6.Извештај о раду директора школе.....	27
7.1.7.Извештај о раду помоћника директора.....	48
7.1.8.Извештај о раду Школског одбора.....	49
7.1.9.Извештај о раду Савета родитеља.....	50
7.2. Извештаји стручних сарадника школе, одељенских старешина, тимова, комисија.....	51
7.2.1.Извештај о раду педагога школе.....	51
7.2.2.Извештај о раду школских библиотекара.....	55
7.2.3.Извештај о раду одељенских старешина.....	55
7.2.4.Извештај о раду Комисије за екскурзије.....	56
7.2.5.Извештај о реализованим екскурзијама ученика I-VIII разреда.....	56
7.2.6.Извештај о раду Комисије ДКР-а.....	57
7.2.7.Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	58
7.2.8.Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	58
7.3.Извештаји осталих планова рада.....	58
7.3.1.Извештај о раду Ученичког парламента.....	58
7.3.2.Извештај о раду Дечјег савеза.....	59
7.4.Извештаји о реализацији наставних и ваннаставних активности.....	60
7.4.1.Реализација планова редовне наставе.....	60
7.4.2.Реализација рада свих секција и других видова слободних активности.....	60
7.4.3.Реализација планова ваннаставних активности.....	60
7.4.4.Реализација планова додатне и допунске наставе.....	61
7.4.5.Реализација такмичења.....	61
7.4.6.Реализација плана индивидуалне образовне наставе.....	62
7.4.7.Реализација завршног испита-однос припреме и резултати.....	63
7.5.Извештаји о реализацији посебних планова рада.....	64
7.5.1.Реализација плана превенције насиља.....	64
7.5.2.Реализација плана професионалне оријентације.....	64
7.5.3.Реализација плана културних и јавних активности школе.....	65
7.5.4.Реализација плана школског спорта.....	66

7.5.5.Реализација плана социјалне заштите ученика.....	67
7.5.6.Реализација плана заштите животне средине.....	67
7.5.7.Реализација плана сарадње са породицом.....	67
7.5.8.Реализација плана сарадње са локалном заједницом.....	67
7.5.9.Реализација плана рада на пројектима.....	67
7.6. Извештаји о реализацији планова развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених.....	68
7.6.1.Реализација плана унапређења образовно-васпитног процеса и остваривања циљева и исхода образовања.....	68
7.6.2.Реализација плана педагошко-инструктивног рада.....	68
7.6.3.Реализација плана унапређења материјало-техничких услова.....	69
7.6.4.Реализација плана стручног усавршавања.....	70
7.6.5.Реализација плана самовредовања.....	72
7.6.6.Реализација развојног плана.....	72
7.6.7.Реализација плана школског маркетинга.....	73
7.6.8.Реализација програма Покренимо нашу децу.....	73
8.ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ.....	75

1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пун назив школе <i>ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква</i>
Адреса: <i>15313 Бела Црква, бб</i>
Директор школе: <i>Зоран Алексић</i>
Телефони: <i>015/591-003; 015/591-360</i>
Web-site: <i>oszjspanacbc.edu.rs</i>
E-mail: <i>oszjspanac@yahoo.com</i>
Дан школе: <i>17. март</i>
Број ученика: <i>217</i>
Издвојена одељења: <i>ИО Завлака, ИО Мојковић, ИО Горње Брезовице, ИО Цветуља, ИО Врбић, ИО Ставе</i>
Број ученика у издвојеним одељењима: <i>109</i>
Број запослених: <i>53</i>
Језици који се уче у школи: <i>енглески језик и руски језик</i>
Број смена у школи и начин измене смена: <i>једна смена, преподневна</i>

2. РЕЧ ДИРЕКТОРА

2.1. Општа оцена протекле школске године

Сумирајући резултате рада школе, постоје објективни разлози за задовољство. Материјалну базу школе, захваљујући пре свега несебичном улагању локалне самоуправе, увећали смо до завидног нивоа. У сусрет дигитализацији која је великим корацима већ ушла у школе извршили смо набавку рачунарске опреме и оспособили наставни кадар да спремно дочека нове изазове. Задовољство због замене унутрашње столарије у ИО Завлака је велико. Резултати на такмичењима и завршном испиту доказ су квалитета рада. Реализовани су сви наставни планови и програми предвиђени за школску 2018/19.годину. Извршили смо припреме за реализацију Пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада од наредне школске године. Све смо ближи и реализацији пројекта реконструкције матичне школе, чиме ћемо услове у школи подићи до неслућених размера. Напредак у раду школе видан је у сваком погледу. Међутим, ситуација у којој смо се нашли за време летњег распуста могла би се описати у најмању руку као непријатна. Из године у годину бележи се константно смањење броја ученика што је довело и до смањења броја одељења. У нову школску годину улазимо са три учитељска места мање, али захваљујући правовременој реакцији руководства школе успели смо да збринемо раднике који су радили на наведеним радним местима, тако да нико није остао без посла. Сматрам да ће смањење броја ученика у наступајућем периоду бити највећи проблем школе која великим корацима напредује у сопственом развоју, али изражавам и наду да ће се негативан тренд у најскорије време прекинути. Са жељом да учионице буду пуне ученика наставићемо да подижемо стандарде и развијамо установу у годинама које долазе.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Величина и уређеност простора одговарала је потребама ученика и наставе. Школа је организована као установа основног образовања и васпитања. Поред основне школе смештене на подручју Беле Цркве, ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ у свом саставу обухвата још шест издвојених одељења. У издвојеним одељењима Горње Брезовице, Ставе, Цветуља, Мојковић и Врбић настава је организована за ученике од првог до четвртог разреда. У ИО Завлака настава је организована за ученике од првог до осмог разреда.

Настава у матичној школи одвијала се у школској згради са довољно светлим и пространим учионицама и холовима. Услови у подручним школама су добри и одговарају потребама ученика. Школски простор је током године одржаван адекватно.

У току школске 2018/19. године урађено је следеће:

1. Извршена набавка 16 преносивих рачунара за потребе наставе и дигитализације
2. Извршена замена унутрашње столарије у ИО Завлака.
3. Купљени и намонтирани рутери за пријем и слање Vi-Fi сигнала.
4. Извршени молерско-фарбарски радови у ИО Завлака, Мојковић и Цветуља.
5. Постављене клупице у школском дворишту ИО Мојковић.
6. Извршена набавка наставних средстава.
7. Извршена набавка ХТЗ опреме.
8. Извршена набавка лектире за попуну фонда школске библиотеке.

4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

Кадровски услови рада одговарали су нормативима о систематизацији радних места. У школи је током године било запослено 54 радника. Послове наставника разредне и предметне наставе обављало је 34 наставника. У школи је радило 13 помоћних радника, директор школе, помоћник директора, педагог школе, секретар школе, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове, 2 домара-мајстора одржавања, 4 библиотекара, 13 чистачица, 1 референт за рачуноводствено-административне послове, 1 сервирка у школској кухињи.

Квалификациона структура запослених је у складу са нормативима. Извођење целокупне наставе је стручно заступљено осим часова математике у ИО Завлака и часова руског језика у матичној школи и ИО Завлака. Кадровска структура омогућила је реализацију васпитно образовних задатака. Од приказаног броја наставника један број наставника радио је и у другим школама.

4.1. Наставно особље и стручни сарадник у школској 2018/19. години

Име и презиме наставника	Предмет	ССС	ВС	ВСС
1. Александра Алексић	Разредна настава			1
2. Миланка Јевтић	Разредна настава		1	
3. Бранка Ранковић	Разредна настава			1
4. Смиљана Благојевић	Разредна настава		1	
5. Жељана Лазаревић	Разредна настава			1
6. Славица Џагић	Разредна настава			1
7. Славка Андрић	Разредна настава			1
8. Славица Антонић	Разредна настава			1
9. Славица Алексић	Разредна настава			1
10. Зоран Благојевић	Разредна настава		1	
11. Бранко Ђукић	Разредна настава			1
12. Марко Грујанић	Разредна настава		1	
13. Момир Јаковљевић	Разредна настава			1
14. Бојана Ранковић	Разредна настава			1
15. Вера Ивановић	Разредна настава			1
16. Мирослав Радовановић	Српски језик, Библиотека			1
17. Зоран Мијић	Српски језик, Библиотека		1	
18. Драгица Ђунић Онимус	Енглески језик, II циклус			1
17. Марица Станишић	Енглески језик I циклус			1
19. Светлана Попчевић	Руски језик		1	
20. Сања Грбић Стевић	Разредна настава Руски језик			1
21. Јелена Петровић	Ликовна култура			1
22. Милан Миладиновић	Музичка култура			1
23. Раденка Крстић	Биологија		1	
24. Александар Костић	Математика, Информатика и рачунарство			1
25. Снежана Ранковић	Математика Физика		1	
26. Момчило Грбић	Техничко и информатичко образовање Техника и технологија		1	
27. Милена Митровић	Физика			1
28. Небојша Николић	Историја, Свакодневни живот у прошлости, Помоћник директора			1
29. Синиша Грујић	Географија, Домаћинство Библиотека			1
30. Љиљана Мијић	Биологија Хемија		1	

	Библиотека			
31. Никола Пајић	Физичко васпитање, Физичко и здравствено васпитање, обавезна физичка активност, Изабрани спорт			1
32. Марко Живковић	Физичко васпитање, Физичко и здравствено васпитање, обавезна физичка активност, изабрани спорт			1
33. Душан Марковић	Верска настава			1
34. Јована Прокопић	Енглески језик I цикл.			1
35. Бранкица Кикановић	Педагог			1

Напомена: Од 01.09.2018. наставник разредне наставе Сања Грбић Стевић мењала је Александру Алексић која се налазила на породичном одсуству.

Наставница руског језика, Светлана Попчевић је 30.09.2018. године испунила услов и отишла у пензију. На упражњено радно место ангажована је Сања Грбић Стевић.

Од 01.10.2018. до 05.02.2019. године Жељана Лазаревић, наставник разредне наставе, била је ангажована као замена за Александру Алексић (породично одсуство).

Од 01.09.2018. године, Вера Ивановић, наставник разредне наставе, била је ангажована као замена за Бојану Ранковић (породично боловање) до 14.3.2019. године.

4.2.Руководеће, административно-финансијско и помоћно-техничко особље

	НСС	ССС	ВС	ВСС	Свега запослених	Проценат норме
Директор				1	1	100 %
Секретар				1	1	100 %
Домар-мајстор одржавања		2			2	1,92%
Библиотекар				4	4	50%
Чистачица	13				13	11,73 %
Референт за рачуноводствено административне послове		1			1	50 %
Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове				1	1	100 %
Сервирка		1			1	40%
Помоћник директора				1	1	20%
Свега	13	4		8	25	

5.УЧЕНИЦИ

5.1.Бројно стање по одељењима

	I	II	III	IV	Укупно
Бела Црква	14	9	7	13	43
ИО Завлака	5	9	10	9	33
ИО Ставе	/	1	2	1	4
ИО Врбић	/	3	2	2	7
ИО Горње Брезовице	/	/	2	/	2
ИО Мојковић	/	2	/	3	5
ИО Цветуља	/	1	/	4	5
УКУПНО	19	28	23	32	99

	V	VI	VII	VIII	Укупно
Бела Црква	14	12	14	25	65
ИО Завлака	16	11	11	15	53
УКУПНО	30	23	25	40	118

Укупан број ученика од првог до осмог разреда је **217.**

5.2.Промене у бројном стању у току године

Почетком школске 2018/19. године наставу је похађало 217 ученика. Током године из одељења 7/1 исписан је ученик који је школовање наставио у ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ Крупањ.

5.3.Ученици који су се уписали у први разред

За упис ученика у први разред школске 2019/20. године, тестирано је 20 будућих првака (11 девојчица и 9 дечака). Тестирање ученика за полазак у школу обавио је педагог. У матичној школи тестирана су деца из Беле Цркве, Врбића и Става, а у ИО Завлака, деца која живе у Завлаци, Мојковићу и Горњим Брезовицама. У први разред уписано је седамнаест ученика рођених 2012. године и троје ученика рођених до марта 2013. године.

5.4.Здравствене, психолошке и социјалне карактеристике ученика првог разреда

Сва деца тестирана за полазак у школу обавила су неопходне лекарске прегледе и похађали су обавезан предшколски програм. Родитељи предшколаца доставили су документацију потребну за упис у први разред.

На основу података добијених из анкете за родитеље у 57,5 % породица оба родитеља имају средњу стручну спрему. Родитељи са завршеном основном школом чине 30 % анкетираних, док 12,5 % анкетираних родитеља има високу стручну спрему.

Породице у којима оба родитеља имају завршену само основну школу чине 15% анкетираних, док је 5% породица у којима оба родитеља имају завршену високу школу.

Породице у којима отац има завршену основну школу а мајка средњу чине 25% анкетираних. Оба родитеља са завршеном средњом школом чине 40% анкетираних, док породице у којима отац има основну а мајка високу школу чине 5% анкетираних. Две породице, односно 10% анкетираних родитеља, чине родитељи у којима је отац завршио средњу а мајка високу школу.

Када је у питању потпуност породице, већина деце живи са оба родитеља (90%), док два детета живе без мајки јер су родитељи разведени (10%).

Око 60 % тестираних будућих ученика првог разреда живи у породицама коју чине родитељи и деца. 40% деце живе у проширеним породицама коју поред родитеља, браће или сестара, чине баба или деда, стриц или тетка. Већина породица из којих долазе будући прваци имају двоје или више деце (85%), а 15% чине породице са једним дететом. Сва деца живе у породичним кућама.

Ученицима је школа углавном у близини и долазиће у школу пешице или користити услуге превоза.

15 % будућих ученика првог разреда долази из породица у којима су оба родитеља запослена, док 60 % чине породице у којима су оба родитеља незапослена. Породице у којима је запослен само отац а мајка не, чине 20%, док 5% чине породице у којима је запослена мајка детета а отац није.

Сви будући ученици првог разреда прошли су лекарске прегледе, који су показали да су спремни за полазак у школу. На основу налаза и разговора са родитељима, добили смо податке да већина будућих ученика првог нема озбиљнијих здравствених проблема. Поједини ученици показали су тешкоће у изговарању гласова (р,ш,ћ,ч,ђ,к,ч,љ), па им је предложен појачан рад код куће као и рад са логопедом.

5.5.Успех ученика на крају школске године-табеларни и графички прикази

Школску 2018/19. годину завршило је 216 ученика. Сви ученици остварили су позитиван успех. Примерно владање има 215 ученика. Један ученик седмог разреда има смањену оцену из владања на задовољавајуће (2). Ученици првог разреда (19 ученика) се оцењују описно и њихови резултати нису предмет ове анализе. У другом, трећем и четвртном разреду било је распоређено 80 ученика, док је од петог до осмог разреда наставу похађало 117 ученика. Један ученик 5/2 одељења, упућен је на полагање поправног испита из математике. Након похађања припремне наставе поменути ученик је положио поправни испит у августовском испитном року.

УСПЕХ УЧЕНИКА ОД 2. ДО 4. РАЗРЕДА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА

Одељење	Одличних		Вр.добрих		Добрих		Довољних		Свега поз.	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
II (Б.Црква)	4	44,44	5	55,55	/	/	/	/	9	100
II (Завлака)	2	22,22	4	44,44	3	33,33	/	/	9	100
II (Г.Брезовице)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	100
II (Мојковић)	2	100	/	/	/	/	/	/	/	/
II (Цветуља)	/	/	1	100	/	/	/	/	1	100
II (Ставе)	/	/	1	100	/	/	/	/	1	100
II (Врбић)	2	66,66	1	33,33	/	/	/	/	1	100
Укупно II	10		12		3				25	100
III (Б.Црква)	1	14,28	5	71,42	1	14,28	/	/	7	100
III (Завлака)	3	30	1	10	6	60	/	/	10	100
III(Г.Брезовице)	2	100	/	/	/	/	/	/	2	100
III (Мојковић)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III (Цветуља)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III (Ставе)	1	50	1	50	/	/	/	/	2	100
III (Врбић)	2	100	/	/	/	/	/	/	2	100
Укупно III	9		7		7				23	100
IV (Б.Црква)	3	23,07	8	61,53	2	15,38	/	/	13	100
IV (Завлака)	4	44,44	3	33,33	2	22,22	/	/	9	100
IV (Мојковић)	2	66,66	1	33,33	/	/	/	/	3	100
IV(Цветуља)	1	25	3	75	/	/	/	/	4	100
IV (Ставе)	1	100	/	/	/	/	/	/	1	100
IV (Врбић)	1	50	1	50	/	/	/	/	2	100
Укупно IV	12		16		4		/	/	32	100
УКУПНО (II –IV)	31	38,75	35	43,75	14	17,5	/	/	80	100

УСПЕХ УЧЕНИКА ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА

Одељење	Одличних		Вр.добрих		Добрих		Довољних		Свега поз.	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
V/1	6	42,85	7	50	1	7,14	/	/	14	100
V/2	5	31,25	8	50	3	18,75	/	/	16	100
Укупно	11	30,43	15	43,47	4	26,08	/	/	30	100
VI/1	5	41,66	4	33,33	3	25	/	/	12	100
VI/2	3	27,27	8	72,72	/	/	/	/	11	100
Укупно	8	34,78	12	52,17	3	13,04	/	/	23	100
VII/1	1	7,69	7	53,84	4	30,76	1	7,69	13	100
VII/2	4	36,36	5	45,45	2	18,18	/	/	11	100
Укупно	5	20,83	12	50	6	25	1	4,16	24	100
VIII/1	13	52	9	36	3	12	/	/	25	100
VIII/2	4	26,66	8	53,33	3	20	/	/	15	100
Укупно	17	42,5	17	42,5	6	15	/	/	40	100
V-VIII	41	35,04	56	47,86	19	16,23	1	0,85	117	100

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УСПЕХА УЧЕНИКА ОД 2. ДО 8. РАЗРЕДА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/19. ГОДИНЕ

	одлични	вр.добри	добри	довољни	свега
II-IV	31	35	14	/	80
V-VIII	41	56	19	1	117
укупно II-VIII	72	91	33	1	197
%	36,54%	46,19%	16,75%	0,50	100%

ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА		
Одељења	Оправдани	Неоправдани
I-IV	3664	/
V-VIII	6596	/
УКУПНО	10260	/

5.6. Ученик генерације

Наставничко веће је, на предлог Комисије за избор „Ученика генерације“, на седници одржаној 04.06.2019. године прогласило Александра Тимотића за ученика генерације.

Захваљујући успеху и владању за време школовања као и постигнутим резултатима на организованим такмичењима, Александар је скупио највећи број бодова и заслужено добио ову титулу.

5.7. Носиоци Вукове и посебних диплома

Носиоци Вукове дипломе у школској 2018/19. години су ученици 8/1 одељења: Александар Тимотић, Сара Маринковић, Душица Николић и Милица Нешић. Посебне дипломе у школској 2018/19. години додељене су: Александру Тимотићу, 8/1 (српски језик, математика, биологија, физика), Сари Маринковић 8/1 (српски језик, математика, биологија), Душици Николић 8/1 (биологија, математика), Милицы Нешић, 8/1 (српски језик, техничко и информатичко образовање), Софији Ракић 8/1 (биологија), Милицы Матић 8/1 (српски језик), Катарини Јовић 8/1 (биологија), Милошу Митровићу 8/1 (техничко и информатичко образовање), Јовану Поповићу 8/1 (техничко и информатичко образовање), Анђели Нинковић 8/2 (биологија) и Ивани Бајић 8/2 (биологија).

5.8. Резултати ученика на завршном испиту

Завршни испит за ученике осмих разреда одржан је 17, 18, и 19. јуна 2019. године у свечаној сали ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ у Белој Цркви. Тест из српског језика ученици су полагали су 17. јуна, комбиновани тест 19. јуна, а тест из математике 20. јуна.

Сваки тест носио је максималних 20 бодова. Добијени резултати на тесту из српског језика и математике множени су се са коефицијентом 0,65, док су резултати на комбинованом тесту множени са коефицијентом 0,70. Укупан, максимални број поена освојених на тесту из српског језика износио је 13, из математике 13, док се на комбинованом тесту могло освојити максимално 14 поена. Завршни испит ученицима је доносио највише 40 поена, а успех током школовања максималних 60 поена.

Завршни испит школске 2018/19. године, полагало је 40 ученика из укупно два одељења осмог разреда. Сви ученици приступили су полагању тестова. Нико од ученика осмог разреда није освојио максималан број поена на завршном испиту из сва три предмета, али има ученика који су освојили највећи могући број бодова на тесту из српског језика и математике.

Просечан број бодова освојених на тесту из српског језика износи 11,61 из математике 10,36 а на комбинованом тесту 11,23. У поређењу са претходним година остварен је значајан напредак.

5.9.Резултати ученика на такмичењима, смотрема

Током школске године ученици су учествовали на такмичењима из: математике, српског језика (граматика и језичка култура, књижевна олимпијада, такмичење рецитатора), енглеског језика, историје, биологије, физике, техничког и информатичког образовања „Шта знаш о саобраћају“, на математичком такмичењу „Мислиша.“

На општинском такмичењу из енглеског језика, одржаном дана 23.02.2019. године учествовале су ученице осмог разреда Сара Маринковић и Софија Ракић.

На општинском такмичењу из математике одржаном 02.03.2019. године ученици су забележили следеће резултате:

Ученици трећег разреда:

1. Милица Алексић, друго место
2. Сара Стајчић, друго место

Ученици петог разреда:

1. Матија Остојић V-2, треће место

Ученици шестог разреда:

1. Драгана Петровић VI-1, треће место
2. Кристина Скорић VI-1, треће место

Ученици осмог разреда:

1. Александар Тимотић VIII-1, прво место
2. Сара Маринковић VIII-1, треће место
3. Софија Ракић VIII-1, треће место

На Књижевној Олимпијади, одржаној 03.03.2019. године ученица Сара Маринковић освојила је треће место.

На општинском такмичењу из хемије, одржаном 03.03.2019. године ученици су забележили следеће резултате:

1. Алекса Остојић VII-2, прво место
2. Татјана Лукић VII-2, прво место
3. Тина Теофиловић VII-2, друго место
4. Лазар Јевтић VII-2, треће место

На општинском такмичењу из историје, одржаном 09.03.2019. године ученици су забележили следеће резултате:

1. Драгана Петровић VI-2, прво место
2. Катарина Јаковљевић VI-2, треће место

На општинском такмичењу из биологије одржаном 09.03.2019. године ученици су забележили следеће резултате:

1. Лазар Јевтић VII-2, друго место
2. Тина Теофиловић VII-2, треће место
3. Сара Маринковић VIII-1, друго место
4. Софија Ракић VIII-1, прво место

Математичко такмичење „Мислиша“-основни ниво у организацији Архимедеса је одржано 15.03.2019. године. Учествовало је 73 ученика наше школе.

На општинској смотри рецитатора одржаној 05.04.2019. године, следеће ученице заузеле су пласман:

1. Милица Алексић III-2
2. Милица Матић VIII-1
3. Милица Нешић VIII-1

На општинском такмичењу из техничког и информатичког образовања „Шта знаш о саобраћају“ одржаном 08.04.2019. године, ученици су освојили следеће резултате:

1. Катарина Јаковљевић VI-2, прво место
2. Тина Теофиловић VII-2, прво место
3. Јован Поповић VIII-1 прво место
4. Младен Мркоњић VII-2, друго место
5. Милица Нешић VIII-2, друго место
6. Данијел Јаковљевић VII-2, друго место
7. Лука Поповић VI-2, треће место
8. Кристина Скорић VI-1, треће место
9. Милош Митровић VIII-1, треће место

6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2018/19.ГОДИНИ

Школска 2018/19. година почела је у понедељак, 03.09.2018. године, како је и планирано календаром образовно-васпитног рада. На седници Школског одбора одржаној 12.09.2018. године усвојен је Годишњи план рада школе као и Извештај о раду школе за школску 2017/18.годину и Извештај о раду директора у протеклом периоду. На самом почетку школске године одржане су седнице Наставничког већа, стручних већа, Школског одбора и Савета родитеља за чијег председника је изабран Бранко Симић. Сви наставници на време су добили задужења.Урађени су програми редовне наставе, допунске, додатне, слободних наставних активности, ДКР-а и изборних програма. За наставнике који нису имали потребну норму часова извршена је допуна норме радом у библиотеци и часовима изборних предмета.

Васпитно-образовни рад у матичној школи и у ИО одвијао се у преподневној смени. Радно време за наставнике одвијало се од 8:00 до 13:55 часова у оквиру обавезног облика образовно-васпитног рада. Од 7:00 до 8:00 и од 13:05 до 15:00 часова када су у питању други облици образовно-васпитног рада сразмерно проценту ангажовања а у складу са распоредом часова. Наставници са непуним радним временом имали су радно време у временском интервалу од 7:00 до 15:00 часова сразмерно проценту ангажовања а у складу са распоредом часова.

Ритам радног дана:

7:50-8:00- улазак ученика у школу
 8:00-8:45- први час (5 мин. одмор)
 08:50-9:35- други час (15 мин. одмор)
 9:50-10:35- трећи час (5 мин. одмор)
 10:40-11:25- четврти час (5 мин. одмор)
 11:30-12:15- пети час (5 мин. одмор)
 12:20-13:05- шести час (5 мин. одмор)
 13:10-13:55- седми час

Прво полугодиште почело је у понедељак, 3. септембра 2018. године, а завршено у петак 1. фебруара 2019. године. На препоруку Министарства здравља, зимски распуст је продужен до 25.02.2019. године. План надокнаде часова услед продужетка зимског распута успешно је реализован до краја наставног периода.

Друго полугодиште почело је у понедељак, 25. фебруара 2019. године. За ученике VIII разреда завршено је у петак 31. маја 2019. године, а за ученике од I до VII разреда завршено је 14. јуна 2019. године. Током другог полугодишта ученици су имали пролећни (ускршњи) распуст који је трајао од петка 26. априла до петка 3. маја 2019. године. Летњи распуст за ученике је почео у понедељак 17. јуна.

6.1. Реализација фонда часова обавезних, изборних и свих других видова наставе (табеларно)

Часови обавезних, изборних и свих других облика образовно-васпитног рада реализовани су према предвиђеном наставном плану и програму.

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА

А. Обавезни предмети	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		укупно м.р. Р
	П	Р	П	Р	П	Р	П	Р	
Српски језик	360	360	1080	1080	900	900	1080	1080	3420
Енглески језик	144	144	432	432	360	360	432	432	1368
Свет око нас	144	144	432	432	-	-	-	-	576
Природа и друштво	-	-	-	-	360	360	432	432	792
Ликовна култура	72	72	432	432	360	360	432	432	1296
Музичка култура	72	72	216	216	180	180	216	216	684
Физичко васпитање	-	-	648	648	540	540	648	648	1836
Физичко и здравствено васпитање	216	216	-	-	-	-	-	-	216
Математика	360	360	1080	1080	900	900	1080	1080	3420
укупно А	1368	1368	4320	4320	3600	3600	4320	4320	13608
Б. Обавезни изборни предмети									
Православни катихизис	72	72	216	216	180	180	216	216	684
Грађанско васпитање	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<i>укупно Б</i>	72	72	216	216	180	180	216	216	684
В. Изборни предмети									
Од играчке до рачунара	-	-	108	108	72	72	144	144	324
Чувари природе	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Руке у тесту	-	-	36	36	-	-	36	36	72
Народна традиција	-	-	72	72	108	108	36	36	216
<i>укупно В</i>	-	-	216	216	180	180	216	216	612
Г. Пројектна настава	72	72	-	-	-	-	-	-	-
<i>Укупно Г</i>	72	72	-	-	-	-	-	-	72
укупно А+Б+В+Г	1512	1512	4752	4752	3960	3960	4680	4680	14976

Легенда:

- П – планирано часова на годишњем нивоу по разреду
- Р – реализовано часова на годишњем нивоу по разреду
- м.р.- млађи разреди
-

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА

А. Обавезни предмети	5.разред		6.разред		7.разред		8.разред		укупно с.р.
	П	Р	П	Р	П	Р	П	Р	
Српски језик и књижевност	360	360	288	288	-	-	-	-	648
Српски језик	-	-	-	-	288	288	272	272	560
Енглески језик	144	144	144	144	144	144	136	136	568
Ликовна култура	144	144	72	72	72	72	68	68	356
Музичка култура	144	144	72	72	72	72	68	68	356
Историја	72	72	144	144	144	144	136	136	496
Географија	72	72	144	144	144	144	136	136	496
Физика	-	-	144	144	144	144	136	136	424
Хемија	-	-	-	-	144	144	136	136	280
Математика	288	288	288	288	288	288	272	272	1136
Биологија	144	144	144	144	144	144	136	136	568
Техничко и информатичко обр.	-	-	-	-	144	144	136	136	280
Техника и технологија	144	144	144	144	-	-	-	-	288
Физичко васпитање	-	-	-	-	144	144	136	136	280
Физичко и здравствено васпитање	144	144	144	144	-	-	-	-	288
<i>укупно А</i>	1656	1656	1872	1872	1872	1872	1768	1768	7168
Б. Обавезни изборни предмети									
Православни катихизис	72	72	72	72	72	72	68	68	284
Руски језик	144	144	144	144	144	144	136	136	568
Физичко васпитање – изабрани спорт	-	-	-	-	72	72	72	72	144
Обавезна физичка активност	54	54	54	54	-	-	-	-	108

Информатика и рачунарство	72	72	72	72	-	-	-	-	144
укупно Б	342	342	342	342	288	288	276	276	1248
В. Изборни предмети									
Свакодневни живот у прошлости	-	-	-	-	72	72	-	-	72
Домаћинство	-	-	-	-	-	-	68	68	68
укупно В					72	72	68	68	140
Г. Слободне наставне активности									
Свакодневни живот у прошлости	72	72	36	36	-	-	-	-	-
Чувари природе			36	36	-	-	-	-	-
укупно Г	72	72	72	72					108
укупно А+Б+В+Г	2070	2070	2232	2232	2376	2376	2244	2244	8922

Легенда:

- П – планирано часова на годишњем нивоу по разреду
- Р – реализовано часова на годишњем нивоу по разреду
- с.р.- старији разреди

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ (МЛАЂИ РАЗРЕДИ)

Разред/ Одељење	СЈ	МАТ	ЕЈ
I (Б.Црква)	18	18	-
I (Завлака)	18	18	-
II (Б.Црква)	19	17	-
II (Завлака)	17	19	
II (Ставе)	18	18	-
II (Врбић)	18	18	-
II (Цветуља)	18	18	
II (Мојковић)	18	18	
III (Б.Црква)	15	21	9
III (Завлака)	19	17	9
III (Ставе)	18	18	-
III (Врбић)	18	18	-
III (Г.Брезовице)	18	18	-
IV(Б.Црква)	18	18	-
IV(Завлака)	18	18	-
IV(Ставе)	18	18	-
IV (Врбић)	18	18	-
IV (Мојковић)	18	18	-
IV (Цветуља)	18	18	
УКУПНО	351	335	18

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)

Разред/ одељење	СЈ	МА Т	ЕЈ	Х	Ф	РЈ	Би о	ИС	ГЕ
5/1	18	10	17	-	-	-	-	-	-
5/2	-	12	18	-	-	-	-	-	-
6/1	-	12	-	-	-	-	-	-	-
6/2	-	10	-	-	-	10	-	-	-
7/1	-	13	-	-	-	9	-	-	-
7/2	-	13	-	-	-	9	-	-	-
8/1	15	9	-	-	-	9	-	-	-
8/2	-	11	-	-	-	-	-	-	-
Укупно	33	81	35	-	-	37	-	-	-

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОДАТНОГ РАДА

Разред/ Одељење	СЈ	МАТ	ЕЈ	БИО	ХЕМ	ФИЗ	РЈ
IV (Б.Црква)	-	36	9	-	-	-	-
IV (Завлака)	18	18	9	-	-	-	-
5/1	18	9	-	-	-	-	-
5/2	9	-	-	-	-	-	9
6/1	19	10	-	33	-	9	-
6/2	9	-	-	-	-	-	9
7/1	-	2	-	-	-	-	-
7/2	9	-	8	-	-	-	-
8/1	19	9	27	-	-	-	-
8/2	9	-	-	-	-	-	8
УКУПНО	109	94	53	33	0	9	26

7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА

7.1. Извештаји стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

7.1.1. Извештај о раду Наставничког већа

Током школске 2018/2019. године одржано је осам редовних и једна ванредна седница Наставничког већа. На почетку школске године за Наставничко веће организациони послови су били у првом плану: припреме за почетак школске године, разматрање социјалне организације, број и структура одељења, школски календар, распоред часова, подела предмета, старешинство, задужења наставника. Разматран је Годишњи извештај о раду школе за протеклу школску годину и Годишњи план рада за школску 2018/19. годину.

Током године вршена је анализа остварених резултата (успех, дисциплина и дисциплинке мере, изостанци, реализација часова редовне наставе и других видова образовно – васпитног рада). Осврт на адаптацију ученика 1. разреда на школу и обавезе, као и ученика 5. разреда на предметну наставу, такође је био заступљен на седницама већа. Разматрана су питања везана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању као и питања везана за коришћење уџбеника и приручника.

Наставничко веће бавило се анализом безбедности ученика, организацијом екскурзија, такмичења, ученичке кухиње и другим питањима која су била актуелна у одређеном периоду године.

На посебној седници Наставничког већа говорило се о успеху и владању ученика 8. разреда, организацији припремне наставе и завршног испита, додели посебних диплома, као и о проглашењу ученика генерације.

Наставничко веће у проширеном саставу на седници одржаној 21.06.2019. године спровело је процедуру избора директора тајним гласањем. Подршку колектива добио је актуелни директор Зоран Алексић.

Члановима Наставничког већа делегирана су задужења за организацију разних прослава: Дан школе, Савиндан и матурско вече.

На седницама су саопштаване информације о реализацији развојног плана и спровођењу самовредновања.

Ванредна седница Наставничког већа одржана је дана 15.05.2019. године на којој је тачка дневног реда била давање мишљења Наставничког већа о покретању Пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада у ИО Завлака. На одржаној ванредној седници Наставничко веће дало је позитивно мишљење и подржало реализацију пројекта.

Свим седницама Наставничког већа председавао је директор школе Зоран Алексић.

*Подносилац извештаја:
Зоран Алексић, директор школе*

7.1.2.Извештај о раду Одељенских већа

Извештај о раду Одељенског већа млађих разреда

Одељенско веће разредне наставе је током школске 2018/2019. године одржало пет редовних седница на којима је реализовало следеће активности:

- Усвајање годишњих планова рада;
- Организовање допунске наставе;
- Договор о држању угледних часова;
- Реализација активности поводом Дечије недеље;
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог и другог полугодишта;
- Резултати остварени у допунској настави и ваннаставним активностима;
- Одељенска такмичења;
- Током године су редовно одржавана Одељенска већа;
- Организовање приредбе поводом Нове године;
- Реализација наставног плана и програма;
- Предавање „Безбедност у саобраћају“;
- Предлог похвала и казни

Дневни ред је реализован према претходно утврђеном садржају који је саставни део Годишњег плана рада школе. Чланови већа уредно су присуствовали седницама, конструктивно радили и осим тачака предвиђених дневним редом, разматрали су и многа текућа питања. Сарадња са педагогом и директором школе све време је постојала. Одељенска већа 1-4. разреда су током 2018/19. године у потпуности остварила предвиђени план рада.

На седницама Одељенских већа 1-4. разреда решавани су како редовни, тако и ванредни проблеми живота и рада ученика у школи.

*Подносилац извештаја: Славица Алексић,
руководилац Одељењских већа млађих разреда*

Извештај о раду Одељенског већа старијих разреда

Одељенска већа старијих разреда су током школске 2018/19. године одржала седам редовних седница на којима су реализовала све предвиђене активности у складу са Годишњим планом рада одељенских већа. Током одржавања седница реализован је следећи дневни ред:

- Избор руководиоца Одељенских већа,
- Разматрање и усвајање годишњих планова рада (одељенских већа, разредних старешина)
- Усвајање задужења до 24 часа непосредног рада са ученицима и осталих активности у оквиру 40-то часовне радне недеље,
- Доношење одлуке о извођењу допунске и додатне наставе са ученицима као и слободних активности- посете, излети, екскурзије,
- Информисање о спровођењу анкете за изборне предмете,
- Израда и разматрање распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности,

- Усвајање распореда писмених задатака,
- Анализа успеха на класификационим периодима са освртом на узроке неуспеха и предлози за побољшање,
- Анализа реализације наставног плана и програма,
- Информисање већа о безбедности ученика у школи и ван ње, и адаптација ученика петог разреда,
- Договор о одржавању родитељских састанака, сарадња са родитељима,
- Предлози награда, похвала и других дисциплинских мера,
- Анализа успешности допунског рада и слободних активности,
- Планирање мера за побољшање успеха,
- Разматрање могућности за напредовање ученика до краја школске године
- Разматрање резултата ученика на такмичењима,
- Утврђивање распореда припремне наставе за ученике осмог разреда,
- Договор о изради школског програма,
- Организација припремне наставе и поправних испита
- Израда годишњих планова рада наставника

На састанцима су разматране и ванредне околности кроз сарадњу чланова одељенских већа, уз договор и консултације са директором и педагогом школе.

*Подносилац извештаја: Небојша Николић,
руководилац Одељењских већа старијих разред*

7.1.3. Извештаји о раду Стручних већа

Извештај о раду Стручног већа предметне наставе

Наставници разредне наставе израдили су оперативне планове за све наставне предмете, применивши образовне стандарде у складу са препорукама Министарства просвете. У току школске 2018/19. године, чланови већа уредно су присуствовали седницама, активно учествовали у решавању питања предвиђених дневним редом, као и текућим питањима. Одржано је пет седница Стручног већа за разредну наставу. На њима су усвајани записници са претходних седница и детаљно анализирана сва питања предвиђена дневним редом.

Стручно веће разредне наставе је током школске 2018/19. године у потпуности остварило предвиђени план рада при чему је нарочита пажња посвећена како начинима унапређења наставе и целокупног образовно-васпитног процеса тако и побољшању постигнућа ученика али и питању стручног усавршавања наставника.

Током седница имали смо подршку и присуство директора и педагога школе, зависно од потребе.

*Подносилац извештаја: Бранка Ранковић,
руководилац Стручног већа разредне наставе*

Извештај о раду Стручног већа наставника уметности и вештина

Стручно веће наставника уметности и вештина је током школске 2018/19. године реализовало програм предвиђен Годишњим планом рада школе. Веће је током ове школске године одржало шест седница. Седницама су присуствовали сви чланови Стручног већа. На седницама се расправљало по свим тачкама дневног реда које су предвиђене планом рада стручног већа о чему постоји евиденција у књизи записника. Разматрана су мере за побољшање успеха и усклађивање критеријума оцењивања. Вршене су припреме и организација школског и општинског такмичења „Шта знаш о саобраћају“. Анализиран успех ученика на класификационим периодима. Вршене припреме и организовано општинско такмичење у малом фудбалу. Организован крос РТС-а. Извршена је анализа рада секција. Из предмета музичка култура и ликовна култура ученици су били врло активни у реализацији великог броја изложбених радова и музичких програма поводом разних манифестација. Ученици су учествовали у разним спорстким активностима.

Саобраћајна секција је остварила изузетне резултате.

*Подносилац извештаја: Момчило Грбић,
руководилац Стручног већа уметности и
вештина*

Извештај о раду Стручног већа природно-математичке групе предмета

Током школске 2018/19. године одржано је осам редовних седница, на којима су сви чланови стручног већа редовно присуствовали.

На седницама Стручног већа природно-математичке групе предмета разматране су следеће тачке дневног реда:

- Избор руководиоца Стручног већа,
- Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби из природно-математичке групе предмета,
- Избор програма стручног усавршавања наставника природно-математичке групе предмета,
- Анализа нивоа опремљености за извођење наставе,
- Утврђивање критеријума оцењивања,
- Анализа реализације наставног плана и програма, Школског програма,
- Анализа успеха и владања ученика са посебним освртом на узроке неуспеха,
- Примена савремених метода у настави,
- Избор ученика за додатну наставу и секције у оквиру природно-математичке групе предмета,
- Договор о извођењу школских такмичења из природно-математичке групе предмета,
- Анализа успешности допунског рада,
- Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности,
- Договор о изради Школског програма за наредну школску годину,
- Анализа квалитета и функционалности уџбеника и приручника, као и доношење одлуке о избору уџбеника,

- Припреме за извођење екскурзије ученика,
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима и резултата на завршном испиту,
- Праћење успеха и напредовања ученика,
- Давање предлога Наставничком већу за доделу посебних диплома из области природно-математичке групе предмета,
- Усвајање извештаја о раду стручног већа као и плана рада за наредну школску годину.

Стручно веће природно – математичке групе предмета је током школске 2018/2019. године реализовало све предвиђене активности решавајући актуелна питања живота и рада ученика у школи.

*Подносилац извештаја: Александар Костић
руководилац Стручног већа*

Извештај о раду Стручног већа друштвено-језичке групе предмета

Стручно веће друштвено-језичке групе предмета током школске 2018/19. године одржало је осам седница на којима су реализоване све активности предвиђене годишњим планом рада стручног већа.

На седницама су разматране следеће тачке дневног реда:

- Избор руководиоца Стручног већа,
- Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби из друштвено-језичке групе предмета,
- Избор програма стручног усавршавања наставника друштвено-језичке групе предмета,
- Анализа нивоа опремљености за извођење наставе,
- Утврђивање критеријума оцењивања,
- Анализа реализације наставног плана и програма, Школског програма,
- Анализа успеха и владања ученика са посебним освртом на узроке неуспеха,
- Примена савремених метода у настави,
- Избор ученика за додатну наставу и секције у оквиру друштвено-језичке групе предмета,
- Договор о извођењу школских такмичења из друштвено-језичке групе предмета,
- Анализа успешности допунског рада,
- Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности,
- Договор о изради Школског програма за наредну школску годину,
- Анализа квалитета и функционалности уџбеника и приручника, као и доношење одлуке о избору уџбеника,
- Припреме за извођење екскурзије ученика,
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима и резултата на завршном испиту,
- Праћење успеха и напредовања ученика,
- Давање предлога Наставничком већу за доделу посебних диплома из области друштвено-језичке групе предмета,
- Усвајање извештаја о раду стручног већа као и плана рада за наредну школску годину.

Чланови Стручног већа састанцима су се одазивали у великом броју. Састајали су у складу са утврђеном динамиком рада и на састанцима су решавали актуелна питања живота и рада ученика у школи.

*Подносилац извештаја: Небојша Николић,
руководилац Стручног већа*

7.1.4. Извештаји о раду Стручних актива

Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

Током школске 2018/19. године Стручни актив за развојно планирање одржао је четири седнице на којима су остварене све предвиђене активности. Кроз праћење и анализу разматрана је реализација Развојног плана школе и посебна пажња посвећена је изради новог Развојног плана школе на наредни петогодишњи период.

Поред овога, на седницама Стручног актива за развојно планирање које су предвиђене Годишњим планом рада школе израђени су и усвојени акциони план реализације развојног плана школе и извештај о реализацији развојног плана школе за претходну школску годину.

На седницама су разматране следеће тачке дневног реда:

- Избор руководиоца актива,
- Утврђивање и усвајање Плана унапређења квалитета рада школе,
- Договор о изради новог развојног развојног плана школе
- Договор о изради извештаја о реализацији развојног плана рада школе за период 2014-2019. године,
- Утврђивање Извештаја о реализацији развојног плана рада школе за претходну школску годину,
- Праћење примене предузетих мера унапређења вреднованих области,
- Разматрање Развојног плана рада школе за период 2014-2019. године,
- Утврђивање Извештаја о раду Стручног актива,
- Утврђивање плана рада Стручног актива.

У свом раду стручни актив за развојно планирање је имао за циљ усклађивање елемената Школског програма и Годишњег плана рада школе, унапређивање припреме ученика за завршни испит, развијање примене одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу, побољшање сарадње са родитељима и породицом ученика, спровођење мера превенције насиља повећањем сарадње између ученика, наставника и родитеља и унапређивање система руковођења, организације, управљања и обезбеђивања квалитета и успешности рада школе.

*Подносилац извештаја: Небојша Николић,
руководилац стручног Актива*

Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за Развој Школског програма је током школске 2018/2019. године реализовао све активности предвиђене Годишњим планом рада школе, при чему је посебна пажња посвећена изради новог Школског програма за наредни четворогодишњи период. Одржане су три редовне седнице као и три ванредне седнице.

Чланови Тима састајали су се према унапред утврђеној динамици рада при чему су проширили активности сарадњом са осталим наставницима ради припреме и израде новог Школског програма. На седницама актива реализоване су следеће активности:

- Усвајање плана рада и избор руководиоца актива,
- Разматрање програма изборних предмета,

- Утврђивање Анекса школског програма за први и пети разред,
- Разматрање описног оцењивања ученика,
- Разматрање употребе наставних средстава,
- Однос ученика према раду- давање мишљења, анализа, мере побољшања,
- Облици сарадње са родитељима у циљу побољшања комуникације,
- Развијање позитивног односа према књизи код ученика свих разреда,
- Договор око израде новог Школског програма, подела задужења члановима актива као и наставницима разредне и предметне наставе,
- Договор о начину надокнад часова због продужетка зимског распуста,
- Анализа активности на изради новог Школског програма,
- Разматрање и утврђивање новог Школског програма, за период 2019-2023. године

Нови Школски програм је израђен у складу са прописаним стандардима наставе и учења.

Чланови стручног актива радили су динамично и у сарадњи су синхронизовано извршавали своје предвиђене обавезе, како на редовним, тако и на ванредним седницама Стручног актива кроз појачану сарадњу са запосленима и са другим активима, тимовима, комисијама и Ученичким парламентом.

*Подносилац извештаја: Момир Јаковљевић
руководилац стручног Актива*

7.1.5. Извештај о раду Педагошког колегијума

Према Закону о основама система образовања и васпитања Педагошким колегијумом руководи и председава директор школе, а чине га председници свих стручних већа и актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници у школи.

Педагошки колегијум школске 2018/19. године радио је у следећем саставу: Зоран Алексић, Славица Алексић, Небојша Николић, Момчило Грбић, Бранка Ранковић, Александар Костић и Бранкица Кикановић. У току године одржане су четири седнице (по две у сваком полугодишту). На седницама су доношени закључци који су представљани члановима Наставничког већа а односили су се на набавку потребних наставних средстава, стручно усавршавање, оплемењивње простора школе, анализу рада у обавезној настави, спровођење васпитних програма, ваннаставних активности, анализу екскурзија и професионалну оријентацију ученика, као и вредновање ИОП-а. Поред ових разматрана су и друга питања предвиђена планом и програмом рада Педагошког колегијума.

*Подносилац извештаја: Зоран Алексић
директор школе*

7.1.6. Извештај о раду директора школе

УВОД

Рад директора школе у протеклом периоду се заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.72/09;52/11 и 55/13),Статуту ОШ " Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква, Годишњем плану рада школе за 2018/2019. школску годину и Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.38/2013).

Током школске 2018/2019. године рад директора школе био је усмерен на шест области рада:

- 1.Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- 2.Планирање,организовање и контролу рада установе;
- 3.Праћење и унапређивање рада запослених;
- 4.Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- 5.Финансијско и административно управљање радом установе;
- 6.Обезбеђивање законитости рада установе

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима школе. Све наведене активности су документоване.

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Опис стандарда
Индикатори: • Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	Инструменти доказа: • 12.09.2018.године одржана седница Школског одбора на којој су усвојени Годишњи план рада школе и Извештаји о раду школе и директора. • Сви наставници на време су добили задужења,урађени су програми редовне наставе,допунске и додатне наставе,слободних активности,ДКР-а,изборних програма,ИОП-а. • Придржавао сам се критеријума за израду распореда часова свих облика наставе и ваннаставних активности. Унапређивање и координација рада школе, праћење и унапређивање функционисања наставе, правовремено ангажовање замена одсутних радника били су саставни део мојих дневних обавеза.

	• У сарадњи са Општином Крупањ обезбеђен пратилац за ученика 4² разреда који наставу похађа по ИОП-у. • Организована три пробна завршна испита и вршена заједничка анализа од стране наставника и ученика. • За све запослене организовано стручно усавршавање у просторијама школе у ИО Завлака на тему Поступци вредновања у функцији даљег учења. • У складу са планом стручног усавршавања наставници су похађали и стручне семинаре по плану и у складу са потребама школе. Акценат је био на развоју дигиталних компетенција код наставника. • Директор школе положио испит за стицање лиценце директора школе. • Средствима Министарства просвете извршена набавка лектире за попуну фонда школске библиотеке. • У циљу стварања бољих услова за рад и боравак ученика и запослених у школи извршена је замена унутрашње столарије у ИО Завлака. • Извршена набавка наставних средстава. • Остварена сарадња са песницима за децу кроз дружења са песницима Миломиром Милинковићем и Цветком Вилотићем. • У извештајно периоду Ученички парламент је релизовао предвиђени програм рада. Поред редовних активности на седницама Ученичког парламента су од стране представника изношени захтеви и предлози којима је циљ како унапређење школског живота тако и побољшање рада школе. Разматран је предлог реализације пилот пројекта обогаћеног једносменског рада од школске 2019/20. године у ИО Завлака. Ученички парламент је подржао предлог и учествовао у одабиру садржаја који ће се реализовати. • Кроз књигу обавештења и сајт школе, ученици су информисани о актуелним догађањима из живота школе и о успесима које су ученици постизали на такмичењима.
--	--

	• На општем свечаном родитељском састанку у ИО Завлака и у матичној школи на Видовдан је извршена јавна промоција свих ученика који су постигли запажене резултате у учењу и владању.
--	---

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда
Индикатори: • Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; • Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; • Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Инструменти доказа: • У саради са МУП-ом одржавана су редовна предавања једном месечно за све ученике четвртог и шестог разреда. • Током године ватрогасна јединица одржала предавање и извела показну вежбу ученицима у матичној школи. • У ИО Ставе уведена вода из сопственог бунара јер је водоснабдевање са месног водовода било нередовно. • У току месеца децембра вођен дисциплински поступак против наставника музичке културе због повреде забране из чл.112 ЗОСОВ-а. Осим спорадичних ситних прекршаја нису забележени случајеви насиља са тежим последицама по безбедност и здравље ученика и запослених. Школа се у потпуности може сматрати безбедном и здравом средином. • На родитељским састанцима родитељи упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односи на одговорност ученика и родитеља. • Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса. • У сарадњи са Општином Крупањ обезбеђен пратилац за ученика 4₂ разреда чиме је повећан степен безбедности. • Организовано дежурство наставника и ученика поткрепљено записницима дежурних ученика и Књигом дежурства. Увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су

	саставни део мојих свакодневних обавеза. • Обављен редован инспекцијски надзор из противпожарне безбедности. • Извршени молерско фарбарски радови чиме је и степен хигијене подигнут на виши ниво. • У циљу усмеравања деце на здрав начин живота одржана недеља спорта. • Од стране Завода за јавно здравље Шабац вршено редовно узорковање воде. • Редовно се одржава хигијена школских просторија, дворишта и травнатих површина у школским двориштима. • Извшена замена дотрајале унутрашње столарије у ИО Завлака. • Школска дворишта су ограђена, осветљена а дворишта у матичној школи и у ИО Завлака покривена су и видео надзором. Спортски реквизити су у добром стању и стално се проверава њихова исправност. • Парковски мобилијар се редовно контролише и одржава (клунице, љуљашке, клацкалице, пењалице...) • У школском дворишту ИО Мојковић постављене клунице. • Остварена квалитетна сарадња са Центром за социјални рад у Крупњу и са Црвеним Крстом Крупњ. • Са Центром за социјални рад у Крупњу и МУП-ом Крупњ остварена сарадња на решавању проблема везаних за понашање ученика 7₁ разреда којим је угрозио своју безбедност. • У сарадњи са Домом здравља организовани су систематски прегледи ученика у пратњи родитеља или старатеља. • Нису забележени случајеви насиља са тежим последицама по безбедност и здравље ученика и запослених. Школа се у потпуности може сматрати безбедном и здравом средином.
--	--

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда
Индикатори: • Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; • Обезбеђује и развија самoeвалуацију свог рада и систематичну самoeвалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	Инструменти доказа: • Директор је учествовао и руководио израдом Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. годину, који је једногласно усвојен на седницама Наставничког већа и Школског одбора. • Директор је присуствовао састанцима са општинским руководством у циљу израде пројекта реконструкције школског објекта матичне школе. • Организовано стручно усавршавање унутар установе, обука за коришћење е-дневника. • У циљу успешне реализације из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада. • Боловања и упражњена радна места решавао сам у складу са одредбама Колективног уговора и са закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места у сарадњи са Синдикатом школе. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, посећивао сам часове приправника као и осталих колега. После посете часовима обављао сам консултативне разговоре са наставницима. О запажањима са посећених часова дискутовао сам и са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. Извештаје о посећеним часовима подносио сам Наставничком већу. • Директор је пратио реализацију пројектне наставе. • Наставници су присуствовали семинарима и по личном плану стручног усавршавања. • Организоване акције ученика и наставника техничког и информатичког

	образовања, ликовне културе, биологије у уређења школског простора. • Организовано присуство наставника на обукама за реализацију пројектне наставе. • Извршене припремне активности за увођење пилот пројекта продуженог једносменског рада школске 2019/20.године. • Директор је пратио рад запослених на вођењу документације увидом у електронски дневник.
--	---

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
Индикатори: • Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; • Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	Инструменти доказа: • За ученике са посебним потребама израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. • Обезбеђен лични пратилац за ученика 4₂ разреда коме је потребна додатна образовна подршка. • Сугерисано наставницима да на часовима одељењског старешине посвете темама о толеранцији, уважавању различитости... • Активну улогу одиграо је Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. • За талентоване ученике обезбеђено учествовање на многобројним литерарним и ликовним конкурсима. Организовани тренинзи каратеа и часови фолклора у поподневним сатима ван радног времена школе за ученике који су надарени и заинтересовани за овакав вид активности. • На општем родитељском састанку, на сајту школе и књизи обавештења истакнути успеси ученика који су се исказали у школским и ваншколским активностима. Успешним појединцима уручене награде од стране школе, Удружења Рађеваца у Београду као и од приватних фирми.

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; • Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; • Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	Инструменти доказа: • На почетку школске године ученици су радили иницијалне тестове. Резултати тестирања разматрани на стручним већима. • На класификационим периодима вршена анализа успеха и дисциплине ученика и прављени акциони планови за побољшање успеха до краја школске године • Успеси ученика на такмичењима пропраћени су похвалама на сајту школе. • Урађено педагошко истраживање на тему Ставови и мишљења ученика и наставника о елементима квалитета наставног рада у школи, како би се утврдили недостаци у наставном процесу и исти превазишли. • У циљу постизања што бољих резултата на завршном испиту три пута у току другог полугодишта организовано је пробно тестирање ученика осмих разреда. Резултати појачаног рада видљиви су били на завршном испиту. • Вршена анализа успеха ученика на завршном испиту. Резултати разматрани на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору. • На седницама Наставничког већа вршена анализа успеха на такмичењима.

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационом системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда:
Индикатори: •Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; •Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Упућује планове установе органу који их доноси.	Инструменти доказа: • Директор је учествовао и руководио израдом Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019.годину. • На седници Школског одбора одржаној 12.09.2018.године усвојен је Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за школску 2017/18.годину и Извештај о раду директора у протеклој школској години. • Сви наставници на време су добили задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље. • Извршена је подела предмета на наставнике и разредна старешинства. • У сарадњи са стручним службама урађен ЦЕНУС који је одобрен од старне надлежног органа. • На седници Школског одбора усвојен Извештај о раду директора у протеклом периоду. • Сви наставници на време су добили задужења везана за прославу школске славе, Дана школе, реализацију екскурзија као и за спровођење завршног испита. • Кроз рад актива, тимова и комисија наставници су узели учешће у изради Годишњег плана рада школе. • Наставницима су делегирани задаци у вези израде Школског програма и новог Развојног плана. • Тим за развојно планирање у законски предвиђеном року извршио израду новог Развојног плана. • Тим за развој Школског програма израдио нов Школски програм који је усвојен од стране Школског одбора у законски предвиђеном року. • Школски одбор усвојио предлог плана рада у будућем Пилот пројекту обогаћеног једносменског рада. • Оперативне планове наставници су на време предавали педагошкој служби. • Редовно вршено ажурирање Доситеја. • Усвојени Извештаји о раду директора прослеђен Школској управи Ваљево.

Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију Установе	Опис стандарда:
Индикатори: • Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	Инструменти доказа: • У складу са Правилником о начину финансирања установе и Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2018/19. годину извршена је систематизација радних места у установи за школску 2018/19.годину. • На седницама Наставничког већа кроз задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље наставно особље упознато са задужењима за школску 2018/19.годину. • Решењима директора образовани стручна тела и тимови за школску 2019/20.годину. • Годишњим планом рада школе дефинисана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састави истих. • На огласној табли у зборници истакнута је табела са задужењима за запослене. • Директор је припремао и руководио радом на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума о чему сведоче књиге записника. • Присуствовао сам и активно учествовао у раду на седницама Одељењских већа, стручних већа за разредну наставу и стручних већа за области предмета. • Усешном координацијом рада тима за самовредновање, актива за развојно планирање и актива за развој школског програма на време израђени извештаји, планови и програми који су усвојени од стране Школског одбора. • На седницама Наставничког већа наставно особље упознато са задужењима у наступајућем периоду. • Ваннаставно и помоћно особље упознато са организационом структуром установе и са описом свог радног места на састанцима које је директор организовао. • Водио сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама

	према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.
--	--

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
Индикатори: • Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; • Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; • Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; • Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	Инструменти доказа: • Остварен је перманентан увид у припреме наставника за час, њихове месечне и годишње планове рада, као и увид у вођење педагошке документације. У протеклом периоду прегледани су сви дневници рада и матичне књиге. Евентуални пропусти достављани су разредним старешинама како би се правовремено отклонили. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, посећивао сам часове. После посете часовима обављао сам консултативне разговоре са наставницима. О запажањима са посећених часова дискутовао сам и са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. Извештаје о посећеним часовима подносио сам Наставничком већу. • У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датим Годишњим планом рада. • Школски одбор усвојио је Извештај о раду школе и раду директора на седници одржаној 12.09.2018. године. • Наставничко веће упознато са резултатима спроведеног истраживања за потребе полагања испита за лиценцу о квалитету наставног процеса. • Школски одбор усвојио Извештај о раду школе у првом полугодишту и Извештај о раду директора.

Управљање информационим системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; • Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; • Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	Инструменти доказа: • Информације од значаја за запослене и за рад школе су усменим, писменим (огласна табла, књига обавештења) или електронским путем (сајт школе, е-маил) правовремено прослеђиване запосленима. • Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума и Савета родитеља се фотокопирају и истичу на огласну таблу у зборници. • Организовано стручно усавршавање запослених за рад на рачунару и повећање дигиталних компетенција наставника. • Извршена набавка 16 преносивих рачунара за потребе наставе и вођења Е-дневникач. • Уграђени рутери за пријем и дистрибуцију бежичног интернета у матичној школи и издвојеним одељењима.

Управљање системом обезбеђења квалитета Установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
Индикатори: • Примењује савремене методе управљања квалитетом; • Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; • Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; • Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским	Инструменти доказа: • Процес самовредновања одвијао се по утврђеном плану. Као део тима за самовредновање рада школе, учествовао сам и пратио рад чланова тима и резултате спроведених анкета. Тим за самовредновање је након извршеног самовредновања сачинио извештај са којим су упознати сви органи школе. • У сарадњи са Тимом за стручно усавршавање планирао сам стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у складу са потребама школе

испитима ради планирања унапређивања рада школе; • Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. • Разматрани су и анализирани резултати три организована пробна завршна испита ученика осмих разреда и вршена је анализа успеха завршног испита по предметима. • Мере за побољшање успеха ученика након класификационог периода дале су резултат у наставку школске године. • Мере за побољшање успеха ученика након пробних завршних испита дале су ефекат на завршном испиту.
---	--

III Област:

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
Индикатори: • Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; • Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; • Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос • Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини	Инструменти доказа: • Број одељења у школској 2018/19. години остао је исти. Свим наставницима обезбеђена је потребна норма часова. • Наставник разредне наставе Сања Грбић положила испита за лиценцу. • Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. Упражњена радна места и боловања радника попуњавао сам у складу са одредбама посебног Колективног уговора и са Закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места у сарадњи са Синдикатом школе. • Сва радна места у установи осим наставника математике и руског језика стручно су заступљена. • Услед смањења броја одељења, због смањења броја ученика, три радна места

	наставника разредне наставе у новој школској години морало је бити укинута. Правовременом реакцијом директора и руководства школе нико од запослених није остао нераспоређен. Сви радници су збринути и распоређени на радна места која одговарају степену стручне спреме запосленог.
--	--

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
Индикатори: • Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; • Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања • Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	Инструменти доказа: • Организовао сам рад Тима за самовредновање и активно учествовао у раду. • Тим за стручно усавршавање запослених прикупио је личне планове стручног усавршавања и на основу интересовања запослених направљен план стручног усавршавања на нивоу установе. У просторијама школе организован семинар за све запослене. • Директор школе положио је испит за лиценцу директора. • Наставници који ће наставу изводити у првом, другом, петом и шестом разреду прошли су обуку. • Наставници у складу са личним планом стручног усавршавања похађали акредитоване семинаре. • У сарадњи са локалном самоуправом обезбеђена су средства за стручно усавршавање.

Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
Индикатори: • Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно- васпитних стандарда; • Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; • Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;	Инструменти доказа: • Руководиоцима тимова, актива, комисија уз решење на почетку школске године поверено обављање сложених задатака који су са успехом реализовани. • У оквиру школског живота организована дружења запослених поводом пријема првака у Дечији савез и одласка у пензију радника школе Светлане Попчевић.

• Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; • Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка • Комуницира са запосленима јасно и конструктивно	• Комуникација са запосленима одвијала се усмено, директним обраћањем, вођењем дијалога на седницама већа, стручним и одељењским већима. Запослени упознати са записницима са сатанака, примљеним мејловима од важности за запослене, преко огласне табле. Информације од значаја за дешавања у школи, о успесима са такмичења и приредаба доступни су на сајту школе. • У оквиру школског живота организована дружења запослених поводом прославе Савиндана, 8. марта, Дана школе. Председник сидиката Синиша Грујић организовао излет за запослене на крају другог полугодишта. • Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да разуме запосленог али је износио своје мишљење у виду похвале или критике. • Редовним доласком на посао и поштовањем радног времена, врло често и ван радног времена, обављао сам послове од значаја за школу.
---	---

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда
Индикатори: • Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; • Користи различите начине за мотивисање запослених; • Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	Инструменти доказа: • На огласној табли истакнут план посете часовима. • После планираних посета часови су анализирани од стране наставника који је држао час, педагога и директора школе који су час пратили; користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се укаже на евентуалне пропусте. • На Наставничком већу истицао сам рад наставника који су остварили посебан успех (такмичења, лепо одржан час, масовност и успеси на расписаним конкурсима, лепо уређена учионица...) • На сајту школе били су похваљени ученици и наставници који су представљали школу на такмичењима.

IV Област:

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ
УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ
ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда
Индикатори: • Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; • Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; • Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; • Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	Инструменти доказа: • Присуствовао сам и активно учествовао на свим седницама Савета родитеља које су одржане у извештајном периоду. • Савет родитеља у потпуности реализовао план рада. • Члановима Савета родитеља обезбеђен превоз до матичне школе где се одржавају састанци. • Председник Савета родитеља Бранко Симић веома одговорно обављао поверену функцију. • За представника у општински савет родитеља изабран је Жељко Стошић. • На седницама Савета родитеља владала је атмосфера у којој су родитељи без устручавања могли да изнесу своје мишљење о раду школе и да дају конкретне предлоге за унапређење рада школе. • Битне информације родитељи су добијали у директном контакту са запосленима у школи, од директора школе, путем сајта школе, од стручних служби, секретаријата и путем огласне табле. • Директор школе организовао општи родитељски састанак на крају школске године. У пријатној атмосфери остварен непосредан контакт са родитељима ученика од првог до осмог разреда. У свечаној атмосфери промовисани успеси ученика и наставника током године.

	• Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању. • Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи имали информације о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник. • Организовано дежурство родитеља на завршном испиту.
--	---

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; • Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; • Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. • Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Инструменти доказа: • Рад Школског одбора красио је изузетна ефикасност. • Одржане су све редовне и једна ванредна седница Школског одбора. • Школски одбор је редовно извештаван о свим активностима у школи. Такође, чланови Школског одбора су имали увид у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. • Школски одбор био укључен у спровођење процедуре избора директора школе. • Сарадња са Синдикатом у школи на завидном је нивоу. Исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу Правилника о финансирању установа. Председник синдиката Синиша Грујић, на крају школске године организовао је излет и дружење за све чланове колектива. • Председнику синдиката пружа се помоћ у обавештавању радника о најновијим информацијама везаним за синдикалне активности. • Председник синдиката упознат са процедуром везаном за утврђивање радника за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба.

Сарадња са државном управом и локалном Самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда
Индикатори: • Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	Инструменти доказа: • Сарадња директора са Школском управом у Ваљеву је успешна, као и са локалном самоуправом у Крупњу. Сарадња се огледала присуством на сатанцима, телефонским консултацијама и путем електронске поште. • Током школске године присуствовао сам свим састанцима које је организовала руководица Школске управе доктор Зорица Јоцић. • Сарадња са Домом културе „Политика“ из Крупња, КУД-ом „Караџић“ из Лознице, Здравственим центром Крупањ и Центом за социјални рад веома је квалитатна. • У сарадњи са Црвеним крстом у Крупњу организоване су акције пружања помоћи ученицима из материјално угрожених породица. • Остварена је добра сарадња са директорима основних и средњих школа у Крупњу, Осечини и Лозници. • Веома добра сарадња постоји са одељењем МУП-а у Крупњу, са црквеним општинама у Белој Цркви, Мојковићу и Цветуљи. • Општински просветни инспектор Душица Зељић у својим редовним и ванредним обилазцима стекла је увид у рад установе што је записницима евидентирано. • Просторије школе уступане су месним заједницама за одржавање састанака који су од општег значаја за друштвену заједницу.

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
Индикатори: • Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама	Инструменти доказа: • Успостављена је успешна сарадња са Канцеларијом за управљање јавним улагањима и пројектима.

образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; • Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;	• Матична школа добила позитиван одговор од Канцеларије и у наступајућем периоду очекује се реализација инвестиције. • Сарадња са Удружењем Рађеваца у Београду дала је веома добре резултате. Велики одзив ученика на конкурсима које је Удружење расписивало резултирало је мноштвом награда за ученике и наставнике као и организовањем екскурзије за ученике и наставнике. • Остварена је сарадња са пројектантским кућама ради израде пројеката за потребе школе.
---	--

V Област:

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским Ресурсима	Опис стандарда
Индикатори: • У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; • Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; • Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	Инструменти доказа: • Сва финансијска средства коришћена су наменски, по утврђеном финансијском плану. • Финансијски план и План јавних набавки за претходну годину у потпуности су релизовани. • Активно сам учествовао у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки за текућу календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. • Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом јавних набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним Ресурсима	Опис стандарда
Индикатори: • Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; • Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; • Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; • Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; • Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; • Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	Инструменти доказа: • Извршена замена унутрашње столарије у ИО Завлака. • Извршена набавка 16 преносивих рачунара за потребе наставе и вођења електронског дневника. • Уграђени рутери за пријем и дистрибуцију бежичне интернет везе у матичној школи, ИО Завлака, Мојковић, Горње Брезовице и Цветуља. • Извршена набавка наставних средстава. • Извршени молерско-фарбарски радови у ИО Завлака, Мојковић и Цветуља. • Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота у школи. • Током године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова. • Поред горе наведених радова и активности обезбеђивао сам и потпуно спровођење процедуре око избора понуда и организације екскурзија и исхране ученика. • У ИО Мојковић постављене клупице у школском дворишту.

Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; • Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; • Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; • Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице	Инструменти доказа: • Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. • Годишњи план рада школе за 2018/19.годину и Годишњи извештај о раду школе за 2017/18.годину прослеђени Школској управи Ваљево као и полугодишњи извештаји о раду директора. • Годишњи извештај о раду школе представљен на седници Скупштине општине Крупањ у месецу октобру. • У извештајном периоду израђен и усвојен нов Развојни план. • У извештајном периоду израђен и усвојен нов Школски програм.

	• Поштује се процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације. • Административна документација прописно се архивира. • Просторија у којој је смештена архива покривена је видео надзором. • Сви планови и извештаји редовно су презентовани на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школском одбору. • Полугодишњи извештај о раду директора прослеђен Школској управи Ваљево.
--	---

VI Област:

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

Познавање,разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје,разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
Индикатори: • Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа,финансија и управног поступка; • Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; • Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Инструменти доказа: • Школа је претплатник услуга Профисистема који нас свакодневно обавештава о изменама закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Захваљујући тој чињеници значајно је олакшан рад правној служби, административној служби и директору. • Вођен дисциплински поступак против радника школе. • У ванредном инспекцијском прегледу просветни инспектор је констатовао да је поступак спроведен по предвиђеној процедури. • У записнику о редовном инспекцијском прегледу, општинског просветног инспектора Душице Зељић, констатовано да школа ради у складу са законом.

Израда општих аката и документације Установе	6.2.
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Опис стандарда
Индикатори: • Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	Инструменти доказа: • Општи акти доступни су запосленима и свим заинтересованим у секретаријату школе и на школском сајту. • У договору са секретаром школе а у складу са новим Правилником о начину финансирања установе вршена измена систематизације радних места. Нова систематизација пропраћена је израдом анекса уговора о раду за поједине запослене. • Сва документа усклађена са правном регулативом. • Измену правне регулативе и правних аката правница Иванка Илић презентовала на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

Примена општих аката и документације Установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; • Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	Инструменти доказа: • Активно сам учествовао у вођењу документације и обезбеђивању поштовања прописа. • Током извештајног периода школу је посетила оптинска просветна инспекција. • Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор упознати са извештајем инспектора.

*Подносилац извештаја: Зоран Алексић
директор школе*

7.1.7. Извештај о раду помоћника директора

Током школске 2018/19. године посао помоћника директора обављао је наставник историје Небојша Николић са 20% норме. Помоћник директора је радио по утврђеном плану који је саставни део Годишњег плана рада школе.

У току школске године су реализоване планиране активности :

- планирање, програмирање, организовање и реализација васпитно -образовног рада;
- саветодавни рад са наставницима, ученицима, родитељима;
- рад у стручним већима, стручним органима школе и аналитички рад,

У области планирања, програмирања и праћења васпитно-образовног рада урађени су следећи послови: Првог радног дана, извршен је свечани пријем родитеља ученика првог разреда, као и ученика петог разреда на коме су родитељи обавештени о кућном реду школе, Правилнику о понашању ученика, Правилнику о оцењивању, безбедности ученика у школи и законским одредбама којима је регулисан рад школе.

Урађена су решења о задужењима наставника у оквиру 40-часовне радне недеље, извршен распоред дежурства наставника, урађен је распоред писмених задатака и контролних вежби. Помоћник директора учествовао је у изради Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину, као и Извештаја рада школе за 2018/19. и организовао вођење летописа школе. Урађен је план набавке опреме и наставних средстава. Организована је набавка уџбеника за наставнике. Извршена је подела уџбеника ученицима и набавка књига за ученике и наставнике у оквиру повећања књижног фонда школске библиотеке. Пружана је помоћ у извођењу свих облика образовно-васпитног рада у школи. Такође, организоване су Светосавска прослава и Дан школе, као и свечана подела диплома матурантима, награда ученицима за одличан успех, носиоцима дипломе "Вук Караџић", такмичарима за освојена места на екстерним такмичењима. Поред наведених активности посвећена је пажња изради новог Школског програма и изради новог Развојног плана школе.

Саветодавни рад обављен је са наставницима, разредним старешинама, ученицима и родитељима. Пружана је помоћ свим наставницима у решавању конкретних проблема (недисциплина ученика, конфликти на часовима са наставницима и ученицима и др).

Сарадња са наставницима предметне и разредне наставе и разредним старешинама се огледала у пружању помоћи у вођењу педагошке документације и решавању конкретних проблема у одељењу (недисциплина, изостајање са наставе, конфликти међу ученицима, социјални проблеми и др). Вршено је систематско праћење ученика којима су изречене дисциплинске мере, као и оних који су постигли резултате на такмичењима. Вођена је брига о деци која имају социјалне проблеме (нарочито о онима који немају оба родитеља) или су боловала од тежих болести.

Сарадња са родитељима се одвијала на родитељским састанцима, групним и индивидуалним, а посебно за децу која су имала дисциплинске прекршаје; за родитеље и децу из социјално осетљивих категорија.

Организовани су Дани отворене школе на којима су учествовали наставници и родитељи ученика.

Аналитички рад одвијао се кроз вршење анализе реализације плана и програма рада школе после сваког класификационог периода. Рађени су извештаји о успеху ученика на сваком класификационом периоду. Стално је надгледано оцењивање ученика, изостајање са наставе и редовност правдања изостанака.

Рад у стручним органима школе одвијао се кроз учествовање на свим седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Школског одбора, Педагошког колегијума, на састанцима, Стручних већа као и састанцима Тимова и Актива на којима се расправљало и договарало о важним питањима за Школу.

*Подносилац извештаја: Небојша Николић
Помоћник директора*

7.1.8. Извештај о раду Школског одбора

У школској 2018/19. години Школски одбор је радио у следећем саставу:
Представници запослених: Љиљана Мијић, Момчило Грбић и Мирослав Радовановић.

Представници родитеља: Слађана Мркоњић, Марија Јевтић и Жељко Лазић.

Преставници локалне самоуправе: Даринка Петровић, Милосав Гојковић и Будимир Протић.

Школски одбор је радио према усвојеном плану и програму и у складу са Пословником о раду, разматрајући питања и доносећи одлуке и закључке у складу са овлашћењима која му припадају по Закону о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Статуту школе и осталим законским и подзаконским актима.

Сви представници активно су учествовали у раду и реализацији седница, што се може закључити из књиге записника, која се уредно евидентира и верификује.

Начин сарадње и садржаји су планирани, исти реализовани, нарочито водећи рачуна о питањима од којих зависи развитак и квалитет рада школе.

Доношене су одлуке око наставних, организационих, финансијских, безбедоносних, едукативних и других питања са циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања као и обезбеђивање свеобухватности и трајности васпитно – образовних утицаја. Школски одбор се изјашњавао по питању избора директора и увођења продуженог једносменског рада у ИО Завлака.

Посебан примат дат је Ученичком парламенту. Омогућена је квалитетна и ефикасна сарадња, тимски рад, неговање другарства, пријатељства, поштене личне одговорности и

коришћење информација у свим областима и овладавање вештинама потребним за учење у току целог живота у складу са моралним социјалним и интелектуалним развојем.

Школски одбор је ефикасним и конструктивним радом у потпуности реализовао садржаје програма у складу са Законом о основном образовању и васпитању.

*Извештај поднео: Мирослав Радовановић
председник Школског одбора*

7.1.9. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља школе током школске године одржао је седам седница на којима је анализирано следеће:

- конституисан је Савет родитеља и изабран председник;
- усвојен је Годишњи план рада Савета родитеља;
- разматран је Извештај о раду школе за 2018/19. годину и Годишњи план рада школе за 2019/20. годину;
- усвојен је програм извођења екскурзија;
- начин спровођења завршног испита у школи;
- разматрано је спровођење ваннаставних активности у школи;
- рад школске кухиње;
- разматрана су постигнућа ученика на завршном испиту
- разматрани су извештаји о успеху на крају свих класификационих периода;
- разматран је избор уџбеника за наредну школску годину ;
- разматран је извештај са такмичења ученика;
- разматран је предлог Пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада у Основној школи у Завлаци и дато позитивно мишљење Савета родитеља о реализацији истог;
- усвојен извештај о реализованим екскурзијама
- изабрани родитељи у комисије за праћење полагања завршног испита;

Основни ЗАКЉУЧЦИ донети на седницама Савета родитеља су:

- по плану је и реализовано шест редовних седница и једна ванредна на којој је разматран предлог Пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада;
- потребно је деловати на родитеље и појачати одазив родитеља на заказаним седницама Савета родитеља;
- конструктивна атмосфера на састанцима Савета родитеља;
- да се у потпуности поштује кућни ред школе;

*Извештај поднео: Бранко Симић
председник Савета родитеља*

7.2. Извештаји стручних сарадника школе, одељенских старешина, тимова, комисија

7.2.1. Извештај о раду педагога школе

И у овој школској години, поред редовних послова, посебна пажња је посвећена праћењу адаптације ученика првог разреда, праћењу адаптације ученика из издвојених одељења доласком у пети разред, као и упознавању ученика осмог разреда са новинама везаним за завршни испит и упис у средње школе. Такође, посебна пажња посвећена је праћењу напредовања ученика ради утврђивања потребе за доношење ИОП-а као члан Стручног тима за инклузивно образовање.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА

-Педагог активно учествовао у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, као и изради годишњих планова рада наставника,

-Током године, у сарадњи са директором учествовала у изради оперативних планова рада школе. Сваког месеца писање месечних планова рада педагога, праћење остваривања годишњег плана рада школе и школског програма,

-Учешће у планирању и реализацији културних манифестација (позоришних представа, едукативних пројеката МУП-а, Дечје недеље, Дана школе, приредбе за Светог Саву),

-Учешће у избору и конципирању ваннаставних активности у школи, пружао помоћ директору приликом избора и предлога одељењских старешинстава,

-Учешће у осмишљавању и остваривању школе као пријатног амбијента за дете (осмишљавање конкурса за избор најлепше учионице, уређивање панорама за ученичке радове...),

-Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, вођење евиденције о стручном усавршавању, писању извештаја,

-Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама (Медицински центар, Црвени крст, Центар за социјални рад...), учествовала у планирању и реализацији културних манифестација,

-Учествовање у организацији пробног завршног испита, као и завршног испита за ученике осмих разреда, као координатор.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Систематски пратио и вредновао развој и напредовање ученика, пратио узроке школског неуспеха ученика и предлагао мере за побољшање школског успеха.

- Вредновао примену мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.

- Активно учествовао у вредновању остварености планираних програма образовно – васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива и већа).

- Пратио реализацију остварености општих и посебних стандарда постигнућа, пратио и вредновао успех и владање ученика током године, пратио успех ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту,

- Као члан Тима за самовредновање вредновао области Настава и учење,
- Као члан актива за развојно планирање учествовао вредновању Развојног плана за ову школску годину, и у изради новог Развојног плана школе.

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

- Сарађивао са наставницима на изради планова (допунског, додатног рада, плана одељењског старешине, секција), одабиру рационалних метода, облика и средстава, пружао помоћ у имплементацији општих и посебних стандарда,

- Активно сарађивао са наставницима у идентификовању даровитих ученика, као и оних који имају проблема у учењу и понашању и сарађивао у погледу израде ИОП-а,

- Анализирао часове редовне наставе, угледних часова на којима је присуствовао, пратио вођење педагошке документације,

- Утицао на оснаживање наставника у погледу тимског рада кроз координацију активности тимова, већа, актива, оснаживање за рад са ученицима из осетљивих група,

- Пружао помоћ наставницима везано за стручно усавршавање и планирање професионалног развоја, помагао у изради портфолија наставника,

- Учествовао у реализацији појединих тема или јединица у оквиру часа одељењског старешине,

- Континуирано сарађивао са учитељима и наставницима везано за функционисање образовно – васпитног рада,

- Активно сарађивао са наставницима, директором у припремању културних, спортских манифестација, изради школског сајта,

- Са наставницима и разредним старешинама сарађивао у решавању дисциплинских проблема, у откривању узрока поремећеног понашања појединих ученика кроз сарадњу и са родитељима,

- Пратио напредовање ученика и у сарадњи са наставницима израђивао ИОП-е,

- Као координатор електронских дневника пружао помоћ и подршку наставницима у вођењу електронске документације, организовао обуку за наставнике,

- Помагао разредним старешинама на реализацији циљева и задатака професионалне оријентације.

РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Вршио тестирање ученика за полазак у први разред,

- Редовно у сарадњи са одељењским старешинама пратио напредовање ученика и идентификовао ученике којима је потребна помоћ везано за учење и понашање, као и даровите ученике (припрема за такмичења),

- Саветодавни рад са ученицима у погледу понашања, учења, слободног времена, у погледу емоционалних, социјалних проблема,

- Учествовао и пружао стручну помоћ ученицима члановима ђачког парламента у планирању екскурзија, излета, хуманитарних акција, прослави матуре, културних, спортских активности,

- Ученицима осмог разреда пружана помоћ у области професионалне оријентације. Као члан тима за професионалну оријентацију учествовао у реализацији радионица. Сви заинтересовани ученици и њихови родитељи добили су неопходне информације путем предавања и индивидуалних разговора о струкама и занимањима на територији наше

општине, условима уписа, начину бодовања. Извршено је анкетирање ученика, а потом и индивидуални разговори о избору будућег занимања. Ученици осмог разреда посетили су Средњу школу у Крупњу кроз Дан отворених врата.

- Ученицима старијих разреда пружена је помоћ око формирања слике о себи, о сопственим способностима, помоћ у учењу, коришћењу слободног времена,

- Као члан Стручног тима за Инклузивно образовање учествовао и изради педагошког профила, у изради индивидуалних образовних планова за ученике,

- Као члан Тима за заштиту од насиља организовао и реализовао активности (Учионица добре воље, Твоје знање мења све, Дигитално насиље: превенција и реаговање)

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

- У току године константно се сарађивало са родитељима чија деца имају проблема у понашању и учењу,

- Педагог и одељењске старешине су информисале родитеље о свим битним информацијама са предавања, семинара, везано за упис у средње школе,

- Кроз индивидуални саветодавни рад настојало се да се умање социо - емоционални проблеми изазвани неуспесима у учењу и дисциплини,

- Сарађивао са родитељима ученика за које је рађен ИОП,

- Сарађивао са родитељима кроз састанке Савета родитеља.

ИСТРАЖИВАЊА И АНАЛИЗЕ

- Анкетирани ученици осмог разреда везано за упис у средње школе,

- Вршена социометријска истраживања, праћена адаптација ученика првог и петог разреда,

- Педагог учествовао као координатор у организацији и спровођењу пробног завршног испита за ученике осмог разреда у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја из српског језика, математике и комбиновани тест,

- Анкетирани ученици и испитана заинтересованост за обавезне изборне предмете и изборне предмете,

- У току године вршио анализе успеха и владања ученика, пратио резултате на такмичењима,

- Анализирао реализацију Развојног плана и плана Самовредновања за ову школску годину.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

- Активно учествовао у свим питањима везано за несметано функционисање образовно – васпитног рада, у решавању актуелних образовно - васпитних проблема,

- Упознавао стручне органе са резултатима истраживања, анализа успеха и владања,

- Организовао предавања након семинара и упознавао са битним информацијама ради унапређивања образовно – васпитног рада (инклузија, завршни испит, електронски дневници),

- Учествовао и координисао активности везано за рад стручних актива, већа, тимова, комисија,

- Учествовао у раду Педагошког колегијума, Стручног актива за развојно планирање и у изради новог Развојног плана школе,

- Учествовао у раду Стручног актива за развој школског програма као и у изради новог Школског програма

-Учествовао у раду Стручног тима за самовредновање.

САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

- Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија, редовна комуникација,
- Заједничко планирање активности, израда докумената, извештаја,
- Рад на унапређивању вођења педагошке евиденције у школи,
- Рад на мотивисању наставника у вези са стручним усавршавањем, јачањем дигиталних компетенција као и коришћењу електронских дневника,
- Рад на увођењу иновативних решења у настави.

САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

- Успостављена је успешна сарадња са Црвеним крстом, педагог је активно учествовао у свим акцијама,
- У раду се сарађивало са: Медицинским центром (који су обављали редовне систематске прегледе и прегледе зуба),
- Успостављена је сарадња са Центром за социјални рад,
- Успостављена сарадња са Министарством просвете Републике Србије, са Министарством за унутрашње послове, као и са основним и средњим школама у општини, са координатором интерресорне комисије.
- Педагог је активно учествовао у организованим облицима размене искуства и сарадње са педагозима и психолозима на нивоу општине кроз састанке актива педагога и психолога,
- Значајно био укључен у истраживања научних, просветних и других установа.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

У току ове школске године похађао следеће семинаре:

- Обука наставника за коришћење електронског дневника
- „Поступци вредновања у функцији даљег учења“
- Презентација уџбеника

Активно је учествовао у погледу активности које улазе у интерно стручно усавршавање. Такође, у току школске године педагог је активно учествовао у припремању и организовању предавања, семинара у оквиру установе, пратио је стручну литературу, информације од значаја за образовање и васпитање, активно сарађивао са педагозима и психолозима у оквиру Актива стручних сарадника.

Вођење документације, припрема за рад: у току године уредно је вођен дневник свакодневног рада, вођена евиденција о раду са ученицима, родитељима, водио евиденцију о ученицима за које је урађен ИОП, израђивао протоколе за праћење наставе, анкете, инструменте за рад.

*Подносилац извештаја: Бранкица Кикановић
школски педагог*

7.2.2. Извештај о раду школских библиотекара

Школска библиотека је неопходан и саставни део образовно-васпитног радног процеса који доприноси његовом развоју, унапређивању учења, стручног усавршавања, јавне и културне делатности школе.

Послови библиотекара током школске 2018/19. године били су поверени наставницима као допуна за недостајући део норме. Послове библиотекара обављали су: Зоран Мијић, Мирослав Радовановић, Љиљана Мијић и Синиша Грујић.

Школска библиотека је током радне недеље радила интензивно како у матичној школи у Белој Цркви, тако и у ИО Завлака.

Током протекле школске године извршена је набавка нових књига у оквиру ученичког и наставничког фонда у циљу обogaћивања школске библиотеке.

Библиотечки одбор је током школске године у потпуности остварио предвиђени план и остварио добре резултате, пре свега кроз развој читалачког интересовања код ученика и кроз друге облике образовно-васпитног рада.

Подносилац извештаја:

Синиша Грујић

Председник Библиотечког одбора

7.2.3. Извештај о раду одељенских старешина

Ангажовање просветног радника као одељенског старешине, један је од најодговорнијих и најзахтевнијих послова у току школске године.

Све одељенске старешине на почетку школске године организовале су одељењски колектив ученика, учествовале у програмирању рада одељенских већа и рада одељенског старешине.

Часови одељенског старешине, предвиђени једанпут седмично, користили су за боље упознавање ученика, њихових потреба, интересовања, проблема, решавање питања међусобних односа у одељењу и односа према другим ученицима у школи, али и за реализацију предвиђених тема Школским програмом за одређени разред.

Кроз родитељске састанке и пријеме остварена је задовољавајућа сарадња са родитељима. Током школске године идентификовани су ученици којима је потребна посебна помоћ (савладавање програма из неког предмета, васпитна проблематика, проблеми у учењу, проблеми породичног функционисања...) и у вези с тим остварена је стална сарадња са педагогом школе и институцијама ван школе. Током године праћен је и анализиран успех ученика и њихово владање и дати предлози за побољшање тренутног стања.

Успостављена је добра сарадња са директором школе и предметним наставницима, као и са учитељима који су извели 4. разред и вероучитељем.

Одељенске старешине су се такође ангажовале око реализовања културних активности, друштвено – корисног рада и других активности.

Одељенске старешине 8. разреда биле су посебно ангажоване у свим активностима везаним за завршни испит. У складу са упутствима и обавезама које су добили, допринели су да завршни испит ове генерације ученика 8. разреда протекне у најбољем реду, као и остале активности предвиђене Календаром уписа ученика у средње школе. Такође, њиховом ангажовањем и добром сарадњом са родитељима и управом школе, организовање прославе матуре, донело је посебну атмосферу у школи.

Уредно је вођена документација, а све уочене неправилности у вођењу благовремено су отклањане.

*Подносиоци извештаја: Славица Алексић, Небојша Николић
Руководиоци одељенских већа*

7.2.4. Извештај о раду Комисије за екскурзије

У току школске 2018/2019. године одржани су састанци везани за планирање и реализацију екскурзије ученика од I-VIII разреда.

Комисија је на почетку школске године предложила план извођења ђачких екскурзија, који је Наставничко веће усвојило.

Први састанак комисије за екскурзије одржан је 12.09.2018. године када је донета одлука о расписивању огласа за прикупљање понуда за извођење екскурзије ученика VII и VIII разреда за извођење екскурзије. Предложена релација за извођење екскурзије седмог и осмог разреда је: Бела Црква-Завлака-Ваљево-Врњачка Бања-Деспотовац-Бела Црква.

Други састанак комисије је одржан 26.09.2018. године поводом отварања понуда за извођење екскурзије. Комисија је изабрала агенцију „Кондор тис“ -Лозница, понуђена цена 6600,00 динара са ПДВ-ом уз плаћање на пет месечних рата. Смештај за ученике био је у Деспотовцу.

Комисија за екскурзије је након изведене екскурзије поднела извештај о изведеној екскурзији ученика седмог и осмог разреда.

Трећи састанак комисије за екскурзије одржан 18.04.2019. године, поводом отварања понуда туристичких агенција. Том приликом комисија је донела одлуку да екскурзију од I-VI разреда изводи агенција „Кондор тис.“

Четврти састанак комисије за екскурзије одржан је 20.06.2019. године када су вође пута у присуству наставника пратилаца ученика од I-VI разреда поднеле извештаје из којих се може закључити да су све екскурзије протекле у најбољем реду. Да су испуњени циљеви и задаци екскурзије, да су ученици проширили и употпунили знања из појединих наставних предмета. Агенција која је организовала екскурзију оправдала је указано поверење и веома професионално обавила посао.

*Подносилац извештаја: Сениша Грујић
Председник Комисије*

7.2.5. Извештај о реализованим екскурзијама ученика I-VIII разреда

Екскурзије ученика од I-VIII разреда изведене су према програму предвиђеним Годишњим планом рада школе са квалитетнијим садржајем уз оптималну сарадњу са туристичком агенцијом.

Екскурзије су изведене према Правилнику о извођењу екскурзија.

О агенцији која је изводила екскурзију на основу добијених понуда одлучивали су представници Савета родитеља.

Аутобуси су били у веома добром стању и у потпуности су испоштовани безбедносни захтеви.

Савет родитеља је разматрао и усвојио план извођења свих екскурзија и износ надокнаде за наставнике који воде ученике на екскурзије. Агенција „КОНДОР ТИС“ Лозница оправдала је указано поверење и веома професионално обавила посао.

Ученици првог и другог разреда ишли су на екскурзију 27.05.2019. године на следећу релацију: Бела Црква-Завлака-Бранковина-Ваљево-Бела Црква.

Ученици трећег и четвртог разреда ишли су на екскурзију 30.05.2019. године на следећу релацију: Бела Црква-Завлака-Београд-Бела Црква.

Ученици петог и шестог разреда ишли су на екскурзију 30.05.2019. године на следећу релацију: Бела Црква-Завлака-Рисовачка пећина-Аранђеловац-Опленац-Бела Црква.

Ученици седмог и осмог разреда ишли су на дводневну екскурзију 17. и 18.09.2018. године на следећу релацију: Бела Црква-Завлака-Ваљево-Врњачка Бања-Деспотовац.

Екскурзије су прошириле знање ученицима из следећих наставних предмета: српски језик, свет око нас, географија, биологија, ликовна култура, верска настава.

7.2.6. Извештај о раду Комисије ДКР-а

У току школске 2018/19.године, Комисија за друштвено-користан рад придржавала се унапред усвојеног и донетог плана рада. Сходно том плану одржано је пет састанака и према томе реализовано 5 школских часова ДКР, а на дневном реду је било:

- Уређивање паноя у ходницима и учионицама;
- Уређивање школског дворишта, сакупљање опалог лишћа, траве и отпада;
- Неговање цвећа о другог зеленила по учионицама;
- Уређивање холова, жардињере са цвећем;
- Прављење и уређивање паноя за школску славу Свети Сава;
- Израда паноя уочи Дана школе, припремање школских просторија за прославу Дана школе;
- Уређивање цвећа и зеленила за Дан школе;
- Припремање свечане сале за Матуранте- ученике VIII–ог разреда

Реализоване активности значајно су допринеле да наша школа буде пријатније место за боравак ученика, а задовољство је још веће ако се узме у обзир чињеница да су сами ученици били активни учесници тог процеса.

*Руководилац комисије ДКР:
Љиљана Мијић*

7.2.7. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Анализом реализације планираних активности Тима за обезбеђивање квалитета развој установе утврђена је у значајној мери усаглашеност циљева и задатака образовно-васпитног рада школе. Истовремено је утврђена и потреба за вишим степеном координације образовно-васпитног рада у установи, што се огледа у потреби овладавања новим техникама, методама рада наставника и стручног сарадника и применом савремених наставних средстава и приступа у решавању проблема посебно по питању остваривања програма наставе и учења. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је у току школске године успешно координирао рад стручних органа, тимова, актива и комисија чиме су у великој мери остварени предвиђени циљеви.

Подносилац извештаја: Небојша Николић
Руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

7.2.8. Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Анализирајући предузете активности и оствареност циљева плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва утврђено је да је током школске године остварен одређен помак током њихове реализације, док се циљеви морају константно остваривати из године у годину. Промовисање предузмиљивости међу ученицима у основној школи је могуће пажљивим одабиром активности и иницијатива ученика и у том смислу тим је дао предност током реализације плана рада оним ученицима који иначе у школи постижу слабији успех, али имају много својеврсних иницијатива усмеравајући ове иницијативе ученика и промовишући њихову културу и предузимљивост.

Подносилац извештаја: Небојша Николић
Руководилац тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

7.3. Извештаји осталих планова рада

7.3.1. Извештај о раду Ученичког парламента

У школској 2018/19. години Ученички парламент је реализовао предвиђени програм рада према Годишњем плану рада школе. Поред редовних седница предвиђених и планираних годишњим планом рада Ученичког парламента, у школској 2018/19. години одржана је и једна ванредна седница на којој је реализован следећи дневни ред:

1. Извештај о реализацији односно остваривању развојног плана школе
2. Анекс годишњег плана рада школе
3. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
4. Текућа питања

Поред редовних активности на седницама Ученичког парламента од стране представника изношени су захтеви и предлози којима је циљ како унапређење школског живота, тако и побољшање рада школе.

Током школске године Ученички парламент активно је учествовао у раду школе изношењем својих предлога и идеја. Такође, Ученички парламент је имао и своје представнике на седницама Наставничког већа и Школског одбора. Чланови Ученичког парламента редовно су присуствовали на свим састанцима и активно учествовали у раду парламента. Чланови Ученичког парламента упознати су са Пилот пројектом обогаченог једносменског рада у основним школама, који ће се реализовати у ИО Завлака. Чланови Парламента детаљно су информисани о активностима. О пилот пројекту дали су позитивно мишљење. Такође су дали и предлог модела за које сматрају да треба да буду заступљени у пројекту. Приликом избора модела и активности уважиће се мишење Ученичког парламента и изаћи у сусрет потребама ученика.

Чланови Ученичког парламента у школској 2018/19. години били су ученици седмог разреда Тина Теофиловић, Алекса Остојић, Дајана Васиљевић, Дијана Стевић и ученици осмог разреда Ивана Бајић, Сара Маринковић, Милица Матић и Филип Јевтић.

*Подносилац извештаја: Милица Матић,
председник Ученичког парламента*

7.3.2. Извештај о раду Дечјег савеза

У току школске 2018/19. године, одржано је укупно десет седница Дечјег савеза. Састанци су се одржавали једном месечно. Дневни ред се усвајао према унапред усвојеном плану рада Дечјег савеза. Све планиране активности су у већој мери остварене. Чланови Савеза су организовали многе акције у школи и ван ње. Током школске године организоване су акције уређења школе и њене околине, спортска такмичења. Дечји савез сарађивао је током школске године, са школским тимовима и комисијама у организовању обележавања Дечје недеље у првој недељи октобра, обележавање и прослава Нове године, обележавање и прослава школске славе Светог Саве, прослава Дана школе, прослава Дана жена, обележавање завршетка школске године и сл.

Дечија недеља се ове године обележавала од 1. до 7. октобра под слоганом: „*Моје је право да живим срећно и здраво.*“ И у нашој школи је осмишљен програм активности за ученике у складу са могућностима и временским приликама. Наш програм је био следећи:

1. дан: *Права и обавезе ученика*; састављамо све ученике, правимо мешовите групе, из сваког разреда по један ученик; делимо ученицима папириће на којима они исписују, илуструју своја праве и обавезе. Излажемо радове на пано.
2. дан: *Здрав живот и здрава исхрана*; ученици доносе воће, поврће, орашасте плодове, разговарамо о здравој исхрани и здравим стиливима живота. Плодове користимо за јело.
3. дан: *Спортске активности такмичарског карактера*, јачамо спортски и такмичарски дух код ученика
4. дан: *Решавање конкретних ситуација*, задајемо ученицима разне ситуације у којима се могу наћи, којима они проналазе решења, и из којих извлаче добре поруке.

5. дан: Маскенбал

Све планиране активности у оквиру Дечје недеље реализоване су према програму. Обзиром на пријатне временске околности, планирана динамика у потпуности је реализована сваког дана. Ове школске године није прављен посебан програм за старије основце. Због тога ће наредне школске године, посебна пажња бити усмерена и на израду програма активности за

старије ученике. Предлог је да у изради програма Дечје недеље за старије ученике, следеће године буде укључен и Ученички парламент. На основу њихових предлога, а у складу са могућностима школе биће направљен програм. Такође, Дечја недеља је прилика да се ученици издвојених одељења упознају и друже. Као предлог за следећу годину је да се организује више заједничких активности деце из матичне школе и деце из издвојених одељења.

*Подносилац извештаја: Александра Алексић
Руководилац*

7.4. Извештаји о реализацији наставних и ваннаставних активности

7.4.1. Реализација планова редовне наставе

Сви часови редовне наставе реализовани су у предвиђеном обиму.

7.4.2. Реализација рада свих секција и других видова слободних активности

Што се тиче осталих облика образовно – васпитног рада, у млађим разредима сви ученици су били укључени у разредне, слободне, хуманитарне, културне и спортске активности.

У старијим разредима биле су заступљене следеће секције:

- од културно–уметничких секција: литерарна
- од предметних: чувари природе, свакодневни живот у прошлости, историјска
- од техничких: саобраћајна
- од спортских: одбојкашка

Иако се водило рачуна о дневном и недељном оптерећењу ученика, проблем проналажења термина ваннаставних активности је евидентан, због ученика који користе превоз и наставника који раде у више школа. Оптерећеност ученика бројем часова редовне наставе, обавезних изборних и изборних предмета додатно продубљује проблем налажења адекватног термина.

7.4.3. Реализација планова ваннаставних активности

С Е К Ц И Ј А	Бр.реализованих часова Млађи разреди	Бр.реализованих часова Старији разреди
Драмско- рецитаторска	101	/
Спортска секција	324	/
Литерарна секција	/	30
Еколошка	/	35
Саобраћајна	/	24
фудбалска		104
Креативне рукотворине	36	/

7.4.4. Реализација планова додатне и допунске наставе

Сви часови додатне и допунске наставе предвиђени Годишњим планом рада школе у потпуности су реализовани кроз задужења наставника и приказани су табеларно:

Н.предмет	Име и презиме	Допунски рад	Додатни рад	Укупно
Срп. ј.	Мирослав Радовановић	/	36	36
Срп. ј.	Зоран Мијић	49	56	105
енг. ј.	Д. Ђунић Онимус	35	35	70
енг. ј.	Марица Станишић	36	/	36
руски ј.	Сања Грбић Стевић	36	36	68
биологија	Љиљана Мијић	/	33	33
математ.	Александар Костић	47	/	47
математ.	Снежана Ранковић	42	30	72
физика	Милена Митровић	2	2	4
физика	Снежана Ранковић	/	17	17
укупно		247	245	492

7.4.5. Реализација такмичења

Такмичења у школској 2018/19. години одржана су у складу са Правилником о извођењу такмичења. Календар такмичења и смотри ученика у потпуности је испоштован, а током године су праћена сва обавештења Школске управе о евентуалним изменама.

Почетак другог полугодишта, односно крај јануара и крај фебруара су били резервисани за реализацију школских такмичења из математике, српског језика, биологије, историје, хемије, енглеског језика.

Наши ученици су учествовали на општинском такмичењу из математике, српског језика, енглеског језика, хемије, биологије, историје. Ученици су учествовали и на основном нивоу математичког такмичења „Мислиша.“

Пласман на окружно такмичење ученици су изборили из математике, српског језика, биологије, хемије, Књижевне олимпијаде, техничког и информатичког образовања (током априла и маја). Наша школа је била организатор општинског такмичења „Шта знаш о

саобраћају“, на коме су ученици узели пласман за даљи ниво такмичења на којем није било запажених резултата.

7.4.6.Реализација плана индивидуалне образовне наставе

Индивидуални образовни план, намењен је ученицима који имају тешкоће у праћењу редовне наставе. По измењеном наставном програму (ИОП 2) наставу су похађала три ученика млађих разреда (други, трећи и четврти разред) издвојеног одељења Завлака. Ученица 4₁ разреда матичне школе похађала је наставу по прилагођеном програму (ИОП 1), док је ученица из истог одељења пратила индивидуализовану наставу. Индивидуализовану наставу из предмета обухваћених завршним испитом похађао је и један ученик седмог разреда матичне школе. Ученици су делимично усвојили измењене и прилагођене садржаје.

Ученик другог разреда издвојеног одељења Завлака непосредним вежбањем и радом савладао је основне елементе писања, цртања и бојења, и делимично савладао правилно изговарање слова и гласова. Ученик има могућност учествовања у непосредном разговору. У односу на претходну школску годину када је ученик похађао први разред, проблеми са дисциплином ученика су мање изражени.

Ученик трећег разреда издвојеног одељења Завлака, обзиром на изражене физичке потешкоће и тежу покретљивост десне руке, повремено је одсуствовао са наставе ради прегледа и лечења. Прихватио је рад у колективу и нема проблема са дисциплином као што их је било у првом разреду. Уме да препозна и разликује радну свеску и уџбеник. Савладао је повезивање слова и слика, зна да преписује бројеве од 1-5 и да броји предмете. Уме да разликује основне наредбе. Може сам да се обуче и оде у тоалет. Учествује у заједничким активностима и играма. У односу на претходне разреде боље и спретније ради вежбе на часовима физичког васпитања, лакше се креће.

Ученик четвртог разреда издвојеног одељења Завлака наставу је похађао уз кориговање распореда часова и уз личног пратиоца. Ученик је повремено испољавао недисциплиновано понашање, на погрдан начин се обраћао осталим ученицима и запосленим у школи. У потпуности је овладао читањем и разумевањем прочитаног, као и писањем краћих текстова. Делимично овладао писањем по диктату. Ученик може да ради али уз константну подршку наставника. Прија му награђивање као мотивација у раду.

Ученица четвртог разреда која је похађала наставу по прилагођеном програму ИОП 1, није у потпуности савладала предвиђене наставне садржаје, па је стога предлог родитеља ученика, учитеља као и Тима за инклузивно образовање да ученица у следећој школској години похађа наставу по измењеном програму, обзиром да прелази у старије разреде и на предметну наставу која је у сваком погледу захтевнија.

Са ученицом четвртог разреда матичне школе која је похађала индивидуализовану наставу, обзиром на изражена оштећења слуха, претежно је преовладала метода писаних радова и рад у пару. Са ученицом рад је изводљив само уколико седи у првој клупи и наставници јој се директно обраћају. Стога су препоруке Тима за инклузивно образовање да се и са овом ученицом предузму даље мере обзиром на прелазак на предметну наставу.

Са једним учеником седмог разреда у матичној школи примењује се индивидуализација у настави математике, српског језика, историје, биологије и географије.

На крају првог и другог полугодишта, разредни старешина је урадио извештаје о напредовању ученика који су део документације која се чува код педагога школе. У току школске године ученик је више пута испољавао разне облике непримереног и неприлагођеног понашања, о чему је обавештена служба полиције као и Центар за социјални рад. Спроведен је и васпитно-дисциплински поступак у вези наведеног ученика. Ученик је школску годину завршио са смањеном оценом из владања на задовољавајуће.

Тим за инклузивно образовање, се током школске 2018/19. године састајао шест пута. У циљу што бољег прилагођавања ученика којима је потребна додатна подршка, сарађивао је са наставницима у изради индивидуализованих и индивидуалних образовних планова за ученике. Тим је пратио рад ученика са тешкоћама у учењу и континуирано сарађивао са наставницима. Такође, педагог, као члан Тима обављао је и разговоре са родитељима чија деца раде по ИОП-1 и ИОП-2. У наредном периоду неопходно је повећати ангажовање родитеља, како у изради планова тако и у току њиховог спровођења у настави.

*Подносилац извештаја: Бранкица Кикановић
школски педагог*

7.4.7. Реализација завршног испита-однос припреме и резултати

Завршни испит за ученике осмих разреда, одржан је у свечаној сали ОШ „Жикица Јовановић Шпанац.“ Ученици осмог разреда полагали су 17., 19., и 20. јуна 2019. године завршни испит за упис у средње школе. Тест из српског језика полагали су 17. јуна, тест из математике 20. јуна, а комбиновани тест 19. јуна.

Ове школске године резултати са завршног испита вредновани су на следећи начин: Ученици су на сви три теста могли освојити максимално по 20 поена. У коначном збиру освојени резултат из српског језика и математике се множио са 0,65, а комбиновани са 0,70. Дакле из српског језика и математике ученици су могли да освоје по максималних 13 бодова, док су на комбинованом могли освојити максималних 14 бодова. Односно укупан број бодова који је носио завршни испит јесте 40, док је успех на основу резултата постигнутих кроз школовање носио преосталих 60 поена.

Пробни завршни испит одржан је у петак 12. априла и у суботу, 13. априла 2019. године. Првог дана ученици су радили тест из математике, а другог дана тест из српског језика и комбиновани тест.

Поред пробног завршног испита, за ученике унутар школе организовали смо полагање пробног завршног испита још једном под истим условима у којима су полагали пробни завршни и завршни испит. Полагање пробних испита за ученике допринело је добрим резултатима на завршном испиту.

Након увида у резултате пробног завршног испита наставници из предмета који су обухваћени полагањем завршног испита су изнели мере за побољшање успеха ученика на завршном испиту. Упоређујући просечне бодове на пробном и завршном испиту, можемо приметити да су ученици показали напредак на завршном испиту у односу на резултате на пробном завршном тестирању. И на једном и на другом тестирању ученици су ипак најслабије резултате показали на тесту из српског језика.

*Подносилац извештаја: Бранкица Кикановић
школски педагог*

7.5. Извештаји о реализацији посебних планова рада

7.5.1. Реализација плана превенције насиља

Током школске 2018/19. године у школи се радило на превенцији насиља, кроз часове одељенског старешине, израду кутије поверења, организовањем Дечје недеље, организовањем спортских активности и Недеље школског спорта. Успешно је реализован пројекат Основи безбедности деце за ученике четвртог и шестог разреда у организацији МУП-а Крупањ. Чланови тима састајали су се према утврђеној динамици рада Тима која је саставни део плана рада. Поред редовних састанака чланов Тима за заштиту ученика од дискриминација, насиља, занемаривања и злостављања одржали су и два ванредна састанка како би се сви чланови тима упознали са ситуацијама које су у школи десиле 3. и 12. априла 2019. године, о чему се детаљнија документација налази у свесци записника и код педагога школе.

Педагог школе, Бранкица Кикановић, је у сарадњи са разредним старешинама организовала радионице „Учионица добре воље“ и „Твоје знање мења све“, и две радионице из приручника „Дигитално насиље: превенција и реаговање“.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализовао је све активности предвиђене Годишњим планом рада школе уз активан рад и сарадњу свих чланова тима.

*Подносилац извештаја: Бранка Ранковић
руководилац Тима*

7.5.2. Реализација плана професионалне оријентације

Од почетка школске године са ученицима осмог разреда у Белој Цркви и Завлаци, реализује се програм професионалне оријентације. У програму учествују сви ученици завршног разреда основне школе. Циљ програма јесте да ученици упознају своје способности, интересовања и склоности што треба да им помогне у избору будуће школе.

У току школске године планирана је 31 радионица. Међутим, због недостатка слободних термина, немогуће је било реализовати све радионице, због чега се пажња посветила најважнијим. У оквиру овог програма планирано је организовање реалних сусрета, тј. посета локалним предузећима и школама, како би се ученици, непосредно упознали са светом рада, средњим школама и будућим занимањима. Планиране посете реализоване су у периоду април-мај за све ученике осмих разреда у Белој Цркви и Завлаци.

Матичну школу и ИО Завлака посетио је директор Средње школе из Крупања, ученицима представио образовне профиле које школа нуди и договорена је посета школе. Ученици су рганизовано у пратњи одељенских старешина и педагога школе посетили Средњу школу Крупањ, из које су понели лепа и пријатна искуства. Имали су прилику да се упознају са понуђеним трогодишњим и четворогодишњим образовним профилима и да присуствују неким часовима. За ученике је школа обезбедила превоз. Због недостатка времена, посета локалним предузећима није реализована, али су ученици упућени да самостално односно у пратњи родитеља могу да оду и упознају се са занимањима у осталим средњим школама као и предузећима.

Током часова професионалне оријентације ученици су упућивани на корисне сајтове везане за помоћ око избора будућег занимања. На сајту школе константно су биле истакнуте све значајне информације и измене везане за упис ученика у средњу школу.

У оквиру професионалне оријентације са ученицима осмог разреда одржан је и час упознавања са конкурсом за упис у средње школе како би се ученици информисали о образовним профилима у средњим школама, могућностима које школе нуде и у складу са тим извршили избор будуће школе. У оквиру тог часа, ученицима је речено и на које све начине могу да се информишу о жељеној средњој школи.

Такође, с обзиром да се програм професионалне оријентације не сврстава у наставне предмете, па самим тим ни у обавезне, постоји могућност да се од следеће школске године за овај програм одлуче само они ученици који су заинтересовани или да у оквиру часова одељенске заједнице разредне старешине спроведу неке од радионица професионалне оријентације како би се реализовало што више планираних радионица.

*Подносилац извештаја: Бранкица Кикановић
школски педагог*

7.5.3. Реализација плана културних и јавних активности школе

Комисија за културну и јавну делатност је током школске 2018/19. године учествовала у организовању Дечје недеље под слоганом „Моје је право да живим срећно и здраво“, дечјих представа, новогодишње приредбе, уређењу хола поводом Нове године, Дана школе и Васкрса. У оквиру својих активности комисија је редовно обавештавала ученике и наставнике о спровођењу литерарних, ликовних и других конкурса током школске године. Комисија је сарађивала и са тимом за ажурирање школског сајта како би се све важне информације о културним дешавањима на време поставиле на школски сајт.

Током ове школске године одржана је представа 21.09.2018. године представа под називом „Маша и размажени медо.“ 21.10.2018. године одржана је представа музичког карактера. Ученици су подржали хуманитарну акцију Црвеног крста „Трка за срећније детињство.“

Новогодишња представа под називом „Две новогодишње јелке“ је реализована 28.12.2018. године у организацији позоришта „КУД Карацић“ из Лознице.

У сарадњи са МУП Крупањ у оквиру пројекта Основи безбедности деце одржана су предавања за ученике четвртог и шестог разреда током првог и другог полугодишта на следеће теме: Поштуј саобраћајне прописе и буди безбедан у саобраћају, Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода, Шта ради полиција и заједно против насиља, Полиција у служби грађана, Превенција и заштита деце од трговине људима, Безбедно коришћење интернета, Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола

13.03.2019. године у школи је гостовао драмски уметник Лука Пиљагић са интерактивном представом очигледне наставе из српског језика „Јазавац пред судом.“

28.03.2019. године представници Дома здравља Крупањ одржали су едукативну презентацију за ученике на тему личне хигијене, здраве исхране и штетности пушења.

23.05.2019. године учитељ, правник, музичар, песник и човек ведрине Цветко Вилотић, посетио је нашу школу и посветио значајну пажњу нашим ученицима.

24.05.2019. године ученике је посетио професор ужичког универзитета, Миомир Милинковић.

За наше малишане у школи у Завлаци и Белој Цркви, организована је представа „Веселе чаролије“ у петак, 31.05.2019. године у режији глумаца Фиће и Зокија.

Комисија је учествовала и у припремању приредбе за дан Светог Саве. Поводом обележавања Дана школе 17. марта организована је приредба у свечаној сали матичне школе. Поред културног програма организовано је и полагање цвећа на споменик Жикице Јовановић Шпанца. Поводом обележавања Васкрса у нашој школи реализовано је уређење школских паноа и шарање васкршњих јаја.

Након ликовног и литерарног конкурса Удружење Рађеваца, обезбедило је пријем и доделу награда награђеним ученицима наше школе у Дому културе „Политика“ Крупањ. Награђени ученици на конкурс Песнички поздрав пролећу такође су учествовали на доделама награда у Дому културе „Политика“ Крупањ.

7.5.4. Реализација плана школског спорта

План школског спорта предвиђен је Годишњим планом рада школе. Током школске 2018/19. године све планиране активности успешно су реализоване захваљујући доброј организацији као и повољним временским условима. Временска динамика одржавања недеље школског спорта је две недеље током школске године. Прва недеља одржава се у првом полугодишту (током месеца октобра) и друга недеља одржава се у другом полугодишту (током месеца маја).

Прва недеља школског спорта одржана је од 22.10.2018. године до 26.10.2018. године. Током прве недеље школског спорта за ученике је одржано школско такмичење у атлетици.

Друга недеља школског спорта одржана је од 20.05.2019.године до 24.05.2019. године. Током друге недеље школског спорта одржан је општински турнир у малом фудбалу. На турниру је учествовала ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ Крупањ са својим издвојеним одељењима, наша матична школа и издвојено одељење Завлака. Екипа матичне школе Крупањ освојила је прво место, издвојено одељење Завлака друго место, издвојено одељење Костајник треће место.

Током недеље школског спорта реализоване су следеће активности:

- Полигон спретности, за ученике првих разреда,
- Између две ватре, бадмингтон, за ученике другог и трећег разреда,
- Штафетне игре и мали фудбал, за ученике четвртог разреда,
- Атлетика, штафетне игре, за ученике петог разреда,
- Кошарка, за ученике шестог разреда,
- Одбојка, за ученике седмог разреда,
- Рукомет, стони тенис, за ученике осмог разреда

Све планиране и предвиђене активности успешно су реализоване у школској 2018/19. години.

7.5.5. Реализација плана социјалне заштите ученика

И ове школске године школа је сарађивала са институцијама социјалне заштите и свим надлежним установама у локалној заједници, чија је улога брига и заштита најугроженијих. Остварена је успешна и појачана сарадања са Црвеним крстом. Прикупљана су средства за помоћ угроженим који добијају помоћ преко ове организације, а одређена средства су упућена и ученицима наше школе. Остварена је успешна сарадња са Центром за социјални рад Крупањ.

7.5.6. Реализација плана заштите животне средине

План заштите животне средине остваривао се кроз рад Комисије за друштвено-користан рад. Основне активности ове комисије, а везане за заштиту животне средине, биле су: уређење школског дворишта, сакупљање отпадака у школском дворишту, неговање цвећа у учионицама и холу школе. Комисија за хигијенско и естетско уређење школе је спровела конкурс за најлепше уређену учионицу, што је имало за циљ да подстакне ученике да више бриге поведу о уређењу простора у ком свакодневно бораве.

7.5.7. Реализација плана сарадње са породицом

Сарадња са родитељима се огледала у континуираном раду Савета родитеља школе. Родитељи ученика су присуствовали заједничком родитељском састанку на крају школске године. Родитељи су и ове године били укључени у праћење тока полагања завршног испита ученика осмог разреда. Ипак, општи утисак је да у наредној школској години треба радити на појачаној сарадњи са родитељима ученика. Потребна је већа присутност и ангажовање родитеља како на седницама Савета родитеља, тако и уопштено, како би заједничким снагама радили на јачању мативације и образовних постигнућа ученика као и пружању додатне подршке ученицима.

7.5.8. Реализација плана сарадње са локалном заједницом

Током ове школске године утицај срединских фактора на рад школе био је у доброј мери присутан.

Ученици наше школе су били укључени у скоро све организоване манифестације на нивоу општине и школа је била отворена за организовање свих културних манифестација.

И други облици сарадње са локалном заједницом били су као и до сада традиционално веома интензивни и на високом нивоу. Одазивали смо се позивима за присуствовање седницама Општинског већа и Скупштине општине. Сарадња са МУП-ом, Центром за социјални рад, предшколском установом, основном и средњом школом из Крупања, Политикиним домом и библиотеком из Крупања може се оценити као веома успешна. Школа је такође остварила успешну сарадњу са Школском управом Ваљево.

7.5.9. Реализација плана рада на пројектима

У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја извршена је замена унутрашње столарије у издвојеном одељењу Завлака. Извршена је набавка 16

преносивих рачунара за потребе наставе и дигитализације. Купљени су и намонтирани рутери за пријем и слање је wi-fi сигнала. Извршена је набавка књига за потребе и јачање капацитета школске библиотеке. Извршене су припреме за реализацију Пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада у основним школама.

7.6. Извештаји о реализацији планова развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

7.6.1. Реализација плана унапређења образовно-васпитног процеса и остваривања циљева и исхода образовања

У циљу унапређења квалитета рада запослених и наставе, школа је организовала стручно усавршавање свих запослених у установи, семинар на тему „Поступци вредновања у функцији даљег учења.“ Наставник информатике и рачунарства и педагог школе одабрани су за улогу школских координатора електронских дневника. Одабрани координатори похађали су обуку о коришћењу дневника а након тога одржали су презентацију којом су обучили остале запослене за употребу и коришћење истог. Учитељи будућих првих разреда и наставници предметне наставе у будућим петим и шестим разредима присуствовали су Програму обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења. Наставници разредне наставе присуствовали су угледном часу-приказу дигиталног уџбеника. Наставница енглеског језика присуствовала је семинару Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу. Наставници страних језика (енглески језик, руски језик) присуствовали су Обуци наставника у основним школама за примену општих стандарда постигнућа за крај основног образовања за страни језик. Наставник информатике и рачунарства присуствовао је Програму обуке наставника информатике у шестом и седмом разреду основног образовања и васпитања за програмски језик PYTHON.

Унапређење образовно-васпитног рада постигнуто је и коришћењем интерактивне табле, на појединим часовима предметне наставе и коришћењем наставних средстава за извођење огледа из физике, хемије и биологије као и коришћењем интернета у кабинетима информатике. Наведене активности допринеле су очигледности у настави и повећаној доступности потребним информацијама.

7.6.2. Реализација плана педагошко-инструктивног рада

Реализација плана педагошко-инструктивног рада скоро да је у потпуности остварена. Углавном су посећени сви планирани часови. Директор школе и педагог присуствовали су часовима, обављали разговоре након посећених часова и о свему водили уредну документацију.

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ, ШКОЛСКА 2018/19. ГОДИНА

Р.бр.	Наставник	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Андрић Славка			X							
2.	Алексић Славица				X						
3.	Антонић Славица			X							
4.	Благојевић Зоран		X								
5.	Благојевић Смиљана			X							
6.	Грбић Момчило					X					
7.	Грујанић Марко				X						
8.	Грујић Синиша					X					
9.	Ђукић Бранко		X								
10.	Драгица Ђунић Онимус									X	
11.	Бранка Ранковић				X						
12.	Јована Прокопић			X							
13.	Петровић Јелена										X
14.	Јаковљевић Момир			X							
15.	Јевтић Миланка			X							
16.	Марковић Душан		X								
17.	Алексић Александра				X						
18.	Грбић Сања		X								
19.	Митровић Милена					X					
20.	Крстић Раденка										X
21.	Костић Александар					X					
22.	Мијић Зоран							X			
23.	Мијић Љиљана							X			
24.	Миладиновић Милан							X			
25.	Николић Небојша							X			
26.	Живковић Марко								X		
27.	Поповић Драгица								X		
28.	Попчевић Светлана								X		
29.	Ранковић Снежана									X	
30.	Радовановић Мирослав									X	
31.	Станишић Марица									X	
32.	Џагић Славица			X							
33.	Жељана Лазаревић			X							
34.	Бојана Ранковић									X	
35.	Вера Ивановић				X						

7.6.3. Реализација плана унапређења материјало-техничких услова

Материјално-технички услови рада у школској 2018/19. години били су веома добри. Улагањем у материјалну базу а у складу са Развојним планом установе извршене су набавке неопходних наставних средстава.

У току школске 2018/19. године урађено је следеће:

1. Извршена набавка 16 преносивих рачунара за потребе наставе и дигитализације
2. Извршена замена унутрашње столарије у ИО Завлака.
3. Купљени и намонтирани рутери за пријем и слање Vi-Fi сигнала.
4. Извршени молерско-фарбарски радови у ИО Завлака, Мојковић и Цветуља.
5. Постављене клупице у школском дворишту ИО Мојковић.
6. Извршена набавка наставних средстава.
7. Извршена набавка ХТЗ опреме.
8. Извршена набавка лектире за попуну фонда школске библиотеке.

7.6.4. Реализација плана стручног усавршавања

Стручно усавршавање ван установе

Према Плану стручног усавршавања за ову школску годину наставници и стручни сарадник су присуствовали следећим семинарима:

Стручни сарадник, педагог, и наставник информатике и рачунарства присуствовали су обуци за коришћење електронских дневника 24.10.2018. године у школи „Милева Марић Ајнштајн“ Нови Сад. Присутни на обуци именовани су за школске координаторе који ће даље управљати електронским дневницима. Стога су у обавези да стечена знања и искуства поделе са осталима запосленим у школи. Педагог и наставник информатике и рачунарства одржали су у школи обуку за колеге који у свом раду користе електронске дневнике. Током године школски координатори пружали су помоћ и подршку колегама у коришћењу електронских дневника.

Семинар „Поступци вредновања у функцији даљег учења“ ЗУОВ-а, број 542 за 2018/2019., реализован у нашој школи 24.11.2018. године. Семинару су присуствовали наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, директор школе и стручни сарадник.

Наставник информатике и рачунарства, Александар Костић, образовања, присуствовао је Програму обуке наставника информатике у шестом и седмом разреду основног образовања и васпитања за програмски језик PYTHON. Обука је једнодневна и реализована је 12.01.2019. године.

Наставник енглеског језика, Драгица Ђунић Онимус, похађала је онлајн обуку током месеца децембра „Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу.“

Наставници страних језика, Драгица Ђунић Онимус, Марица Станишић, Јована Прокопић и Сања Грбић Стевић присуствовали су „Обуци наставника у основним школама за примену општих стандарда постигнућа за крај основног образовања за страни језик.“ Програм обуке стручног усавршавања одобрио је Министар просвете, науке и технолошког развоја решењем број 610-00-00884/208-07 од 11.07.2018. године.

Учитељи будућих првих разреда као и предметни наставници петих и шестих разреда присуствовали су Обуци наставника за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на исходе и процес учења, током године обуке су одржаване у школама на подручју Школске управе, у трајању од 16 сати. Трећи дан обуке (додатних 8 сати) реализован је онлајн попуњавањем упитника о савладаности програма као и изработом групне презентације односно пројекта.

Учитељи будућих првих разреда присуствовали су Обуци Пилот пројекат-2000 дигиталних учионица, у ОШ „Боривоје Ж. Милојевић.“ Обука је одржана 22. и 23. августа, 2019. године.

За наставнике разредне и предметне наставе организован је семинар на тему „Коришћење рачунара за припрему ефективније наставе“ 30. марта 2019. године.

Семинар је имао за циљ да унапреди знање наставника за ефикасно коришћење рачунара као подршке у изради потребне документације у електронском облику, као и за квалитетније и потпуније извођење наставе.

Семинар је проширио знање наставника за рад основним ИКТ средствима у настави, оспособио је наставнике за коришћење Word-а за израду наставних планова и вођење педагошке евиденције. Поред тога, наставни процес подигнут је на виши ниво правилном применом и употребом доступних аудио и видео материјала преузетих са интернета. Развијене су вештине за реализацију квалитетније и садржајније наставе коришћењем Power Point презентације. Наставници су подстакнути да користе савремене интернет алате у настави и оспособљени су за даље самостално напредовање и истраживање могућности ИКТ-а.

Учитељи и наставници присуствовали су представљању нових уџбеника за први и пети разред, на коме су аутори, уредници, рецензенти и евалуатори одржали стручно предавање о примени истих од школске 2018/19. године у складу са захтевима новог Плана и програма наставе и учења орјентисаног на исходе.

Директор школе је током школске године спровео педагошко истраживање за потребе полагања испита за лиценцу директора. 10.04.2019.године директор школе положио је испит за лиценцу.

Стручно усавршавање унутар установе

У ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ године одржана је презентација за наставнике о коришћењу дигиталних уџбеника. Презентацији су присуствовали наставници и учитељи, директор и педагог школе.

На основу решења о програму стручног усавршавања за запослене у образовању „Обука главних учесника у завршном испиту на крају основног образовања и васпитања у функцији осигурања квалитета завршног испита на крају школске 2018/19. године“ које је донело Министарство просвете, дежурни наставници, прегледачи, супервизори, чланови школских комисија и остали који обављају послове у спровођењу завршног испита добијају сате стручног усавршавања. У складу са овом одлуком сви запослени у нашој школи који су узели учешће у спровођењу завршног испита добијају часове стручног усавршавања у зависности од врсте послова који су обављали.

7.6.5. Реализација плана самовредовања

У школској 2018/19. години Тим за самовредновање рада школе радио је у складу са претходно предатим Планом рада тима за самовредновање, који се налази у Годишњем плану рада школе. Чланови тима састајали су се у складу са утврђеном динамиком рада и одржали су четири редовна састанка. Руководилац Тима у овој школској годину била је Славка Андрић. Чланови тима упознати су са чињеницом да је ступио на снагу нов Правилник о самовредновању, по стандардима квалитета рада установе.

Рад тима се одвијао по утврђеној динамици, при чему је у октобру извршен избор области и инструмената самовредновања. Изабрана је област Наставе и учења која је током претходног екстерног вредновања слабије оцењена. Током новембра обављено је анкетирање циљне групе (наставника и ученика), обрада података, и извршено упознавање Наставничког већа и осталих органа школе са добијеним резултатима.

Током периода децембар 2018.- март 2019. године обављена је израда Извештаја о самовредновању, израда акционог плана и истовремено анализиране јаке и слабе стране процеса Наставе и учења у школи.

Сви чланови Тима благовремено су се састајали, заједно учествовали у свим фазама самовредновања, сарађивали по потреби, уз подршку педагога и руководства школе, као и добру сарадњу са ученицима, родитељима, и стручним органима школе.

*Подносилац извештаја: Славка Андрић
Руководилац Тима за самовредновање*

7.6.6. Реализација развојног плана

Школске 2013/14. године донет је развојни план школе, који је важио до марта, 2019. године. Благовремено је израђен нови развојни план школе за наредни петогодишњи период (2019-2024. година) који је почео да се примењује почев од марта 2019. године.

Током школске 2018/19. године настављене су активности реализације постављених циљева. Закључно са мартом 2019. године успешно је приведена крају реализација претходног развојног плана о чему је сачињен посебан извештај. Реализација новог развојног плана је започета марта 2019. године и за његову примену до краја школске године такође је урађен посебан извештај.

У развојном плану школе у свим областима квалитета рада појачано је учешће наставника и ученика у сарадњи са родитељима у изради и реализацији годишњег програма рада школе чиме се обезбеђује квалитетнија применљивост и боља организованост у његовом спровођењу.

Ученици су спремнији за прихватање одговорности, одговорни су за резултате свог рада коришћењем активних метода учења и доступних додатних извора знања, док је наставни кадар оспособљенији за примену савремених метода и облика рада, ученици су нешто слабије урадили завршни испит док је средња оцена ученика по разредима и одељењима остала на приближном нивоу достигнутом у претходном периоду, проширени су садржаји постојећих ваннаставних активности према интересовању ученика.

У школи се примењује доследно поштовање норми којима се регулише понашање и одговорност како свих запослених у школи тако и ученика, унапређује се квалитет рада школе кроз редовно усавршавање знања и вештина руководиоца, самоевалуацију и

евалуацију рада наставника и стручних сарадника, проширује се сарадња са другим школама и установама као и сарадња са родитељима.

У периоду од марта 2019. па до краја школске године од значаја је унапређење система припремне наставе за завршни испит ученика осмог разреда што је дало одређене резултате.

Подносилац извештаја: Небојша Николић, руководилац Актива

7.6.7. Реализација плана школског маркетинга

У циљу развоја школског маркетинга, у току школске 2018/19. године редовно је ажуриран сајт школе. На сајту се налазе обавештења о ученичким екскурзијама, учбеницима, такмичењима и другим културним делатностима везаним за наставне и ваннаставне активности. Такође, редовно су постављане слике са разних школских дешавања. На сајту је постављен и кутак за ученике осмог разреда и информације везане за упис у средњу школу. Са сајта школе је могуће директно повезивање на друге сајтове који могу бити извор значајних информација из области васпитања и образовања. На сајту школе редовно се ажурирају све активности и дешавања. Такође су доступна и обавештења о седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора.

Школа је настојала да и успесима ученика на разним такмичењима промовише свој рад. Такође, сарађивала је и са локалним медијима у реализацији приредбе поводом Дана школе и разних културних манифестација које су се током школске године одржавале у школи и издвојеним одељењима.

*Подносилац извештаја:
Александар Костић*

7.6.8. Реализација програма Покренимо нашу децу

Програм „Покренимо нашу децу“ огледа се у препознавању и отклањању нарастајућих проблема деце млађег школског узраста, који се тичу неправилног држања тела, гојазности и хипокинезије. Тежња пројекта је превенција деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика. Пројекат у свом раду подразумева примену три модела различитих активности.

У оквиру првог модела предвиђене су следеће активности:

- „Весела столица“ - вежбе у учионици са столицом и представља основни модел пројекта,
- „Причам ти причу“ - драматизација,
- „Здрава стопала“ – превентивне вежбе за стопало,
- „Разиграна палица“ - вежбе са палицом.

У оквиру другог модела предвиђене су активности:

- „Музичка гимнастика“ - елементарни покрети, аеробик за децу,
- „Плеш и заледи се“ - имитација разних спотова кроз игру.

У оквиру трећег модела предвиђене су активности:

- „Јесење играрије“ - три игре на отвореним теренима, *Хваталица са ометањем, Вук и овце, Огледало.*

-„Зимске играрије“- три игре на отвореним теренима, *Направи Снешка, Погоди Снешка, Ходај мојим траговима.*

-„Летње играрије“- три игре на отвореним теренима, *Змијин реп, Кошење, Лишће и плодови.*

У складу са одабраним моделима рада (три одабрана програма) реализоване су планиране и предвиђене активности сваког наставног дана у трајању од 15 минута у складу са утврђеним распоредом и сменом активности, односно модела.