**ОШ** "**РАЈКО МИХАИЛОВИЋ**'' **БАЊАНИ**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ**

**школска 2020/2021.година**

**Бањани,септембар 2021. године**

**САДРЖАЈ**

УВОДНИ ДЕО 4

I МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 5

1.Материјално-технички и просторни услови 5

2. Људски ресурси 8

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 16

1.Календар образовно – васпитног рада 16

2.Припремна настава 16

3.Разредни и поправни испити 17

4.Недеља школског спорта 17

5.Реализација наставе 17

6.Динамика образовно – васпитног рада школе 21

III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 26

1.Школски одбор 26

2.Директор школе 27

3.Помоћник директора школе 27

4.Наставничко веће 28

5.Одељењска већа 30

6.Педагошки колегијум 31

7.Савет родитеља 31

IV ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА 33

1.Педагог школе 33

2.Библиотекари 39

3.Стручна већа 40

4.Стручни активи 46

4.Тимови 47

V СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 53

1. Секције 53

2. Екскурзије, посете и настава у природи 53

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ РАДА 55

1.Ученички парламент 55

2.Школски спорт и спортске активности 55

3.Заштита животне средине 55

4.Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације 55

5.Сарадња са породицом 56

6.Сарадња са јединицама локалне самоуправе 56

7.Социјална заштита ученика 57

8.Здравствено васпитање 57

VII САМОВРЕДНОВАЊE РАДА ШКОЛЕ 59

VIII ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 60

1. Такмичења 60

2. Праћење адаптације ученика на школске услове живота и рада и пружање подршке 62

3. Успех и владање ученика 63

4.Извештај о реализацији завршног испита и уписа ученика у средње школе 66

5. Ученик генерације ............................................................................................................................66

IX СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 67

1.Стручно усавршавање у установи 67

2.Стручно усавршавање ван установе 67

X ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА ИЗ ШРП 70

XI ПРИЛОЗИ 73

XII ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ 74

# УВОДНИ ДЕО

Годишњи извештај о раду школе „Рајко Михаиловић“ Бањани садржи податке о реализацији свих активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2020/21. годину, Школским програмом рада и Школским развојним планом.

Годишњи извештај о раду школе настао је на основу Извештаја о раду свих актера који су учествовали у реализацији Годишњег плана рада школе и расположиве школске документације.

# I МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

## 1.Материјално-технички и просторни услови

У протеклој школској години школа је као и претходних година радила у повољним просторним и хигијенским условима. Школске зграде су очуване, како у матичној школи, тако и у издвојеним одељењима.

Школа има седам издвојених одељења.

### Школски објекти и објекти за образовно-васпитни рад

|  |
| --- |
| Матичнашкола**БАЊАНИ** |
| Издвојеноодељење**ТУЛАРИ** |
| Издвојеноодељење**ВРЕЛО** |
| Издвојеноодељење**ТАКОВО** |
| Издвојеноодељење**БРЕЗОВИЦА** |
| Издвојеноодељење**КАЛИНОВАЦ** |
| Издвојеноодељење**КОЖУАР** |
| Издвојеноодељење**ВУКОНА** |

### Просторниуслови у школи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОСТОР** | **БРОЈ** | **НИВО ОПРЕМЉЕНОСТИ** | |
| 1. **Класична учионица** | | | |
| Учионице | 34 | | средњи |
| **2.Кабинети** |  | | |
| Кабинети информатике у матичној школи и ИО Врело и ИО Тулари | 3 | средњи | |
| Кабинет биологије у матичној школи | 1 | средњи | |
| **3.Остали наставни простор** | | | |
| Библиотека у ИО Врело и Тулари | 2 | средњи | |
| Библиотека са медијатеком у матичној школи | 1 | средњи | |
| Свечана сала у матичној школи | 1 | низак | |
| **4. Канцеларије** | | | |
| директора | 1 | средњи | |
| педагога | 1 | средњи | |
| административних радника | 2 | средњи | |
| наставничке канцеларије у матичној школи и издвојеним одељењима | 9 | средњи | |
| **5.Простор за наставу физичког васпитања:** | | | |
| Спортски терени у матичној школи и ИО Врело, Тулари, Таково, Калиновац | 5 | средњи | |
| Учионице прилагођене настави физичког васпитања ( матична школа и ИО Врело и Тулари) | 3 | низак | |
| **6. Објекти за исхрану** | | | |
| Кухиња у матичној школи | 1 | висок | |
| Сала за ручавање у матичној школи | 1 | висок | |
| Чајна кухиња у ИО Таково, ИО Кожуар и ИО Калиновац | 3 | низак | |
| **7. Мокри чворови** | | | |
| Мокри чворову у објекту | 8 | средњи | |
| **8. Летње учионице** | | | |
|  |  |  | |

### Техничка наставнасредства и опрема

Осим основних наставних средстава и опреме, важан предуслов за квалитетан oбразовно-васпитни рад је и опремљеност школе техничким наставним средствима.

Преглед најважнијих техничких наставних средстава и опреме који се користе у остваривању планова и програма образовно-васпитног рада дат је у следећој табели:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Назив наставног средства** | **Број** | | |
| **матична** | **издвојено одељење** | **укупно** |
| 1. | ЦД плејер | 2 | 7 | 9 |
| 2. | ТВ пријемник | 1 | 0 | 1 |
| 3. | Графоскоп | 1 | 1 | 2 |
| 4. | Рачунари | 10 | 11 | 21 |
| 5. | Лаптоп рачунари | 8 | 13 | 21 |
| 6. | Таблети | 1 | 0 | 0 |
| 7. | Рачунари у кабинету | 20 места | 30 места | 50 места |
| 8. | ДВД плејер | / | 2 | 2 |
| 9. | Видео пројектор | 3 | 3 | 6 |
| 10. | Штампач | 5 | 3 | 8 |
| 12. | Камера за потребе наставе | 1 | - | 1 |
| 13. | Видео надзор | 7 камера | 17 камера | 24 камере |

### Унапређивање услова рада

У току школске године спроведене су следеће активности које су биле у циљу унапређења услова рада:

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА** |
| Набављене књиге за школску библиотеку | МПНТР, донација |
| Лаптоп рачунар у ИО Калиновац | Поклон председника Општине |
| Лаптоп рачунарадминистрацију | Буџет школе |
| Котао на пелет у ИО Таково | Буџет школе |
| Уређивање учионице за потребе наставе физичког у ИО Врело | Буџет школе |
| Набавка столица за свечану салу | Донација установе за културу |
| Урађена санација котларнице у Врелу након пожара | Осигурање |

## 2. Људски ресурси

На реализацији програмских активности био је ангажован следећи број извршилаца:

### Број извршилаца – наставно особље

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник разредне наставе | 16,00 | Наставник математике | 2,70 |
| Наставник српског језика | 2,80 | Наставник географије | 1,05 |
| Наставник енглеског језика | 1,33 | Наставник технике и технологије | 1,30 |
| Наставник француског | 1,64 | Наставник информатике | 0,65 |
| Наставник руског језика | 1,34 | Наставник верске наставе | 1,40 |
| Наставник физике | 0,90 | Наставник хемије | 0,60 |
| Наставник биологије | 1,20 | Наставник историје | 1,05 |
| Наставник ликовне културе | 0,75 | Наставник физичког васпитања | 1,80 |
| Наставник музичке културе | 0,75 |  |  |
|  |  | Укупно | 37,26 |

### Број извршилаца – ваннаставно особље

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор | 1 | Библиотекар | 1 |
| Помоћник директора | 0,40 | Радник на одржавању хигијене | 7,80 |
| Секретар | 1 | Кувар | 1,50 |
| Шеф рачуноводства | 1 | Домар/ложач | 2,20 |
| Административно-фин.радник | 1 |  |  |
| Педагог | 1,5 |  |  |
|  |  | Укупно | 18,40 |

### Наставни кадар

Наставу у првом циклусу образовања и васпитања су од. године водили следећи наставници:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | **РАЗРЕД; МЕСТО РАДА** | **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА** | **ПЕРИОД РАДА** |
|  | 1 ; Бањани | Разреднанастава | Мица Старчевић | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 2 ; Бањани | Разреднанастава | Ковачевић Горан | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 3 ; Бањани | Разреднанастава | МладеновићЈелена | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 4; Бањани | Разреднанастава | Јанковић Јелена | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1/3; ИО Тулари | Разредна настава | Глишић Ивана | 01.09.2020. до 31.03.2021. |
| Протић Тамара | 01.04.2021. до 31.08.2021 |
|  | 2/4 ;ИО Тулари | Разреднанастава | НиколићЈелена | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1/2; ИО Врело | Разреднанастава | ЈанковићСнежана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 3/4 ; ИО Врело | Разреднанастава | НиколићСлађана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1/3/4; ИО Таково | Разреднанастава | Лазић Ана | 01.09.2020. до 31.10.2020. |
| Новаковић Бојана | 01.11.2020 до 31.08. 2021 |
|  | 1/3;ИОБрезовица | Разреднанастава | СтојиловићМилка | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 2/4 ; ИО Брезовица | Разреднанастава | СтојиловићМилан | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1/3 : ИО Калиновац | Разреднанастава | БрековићГоран | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 2/4 ; ИО Калиновац | Разреднанастава | МаксимовићЗорица | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
| Срећковић Ивана | 05.2021-28.06.2021 |
|  | 1/3 : ИО Кожуар | Разреднанастава | Правик Ана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 2/4 ;ИО Кожуар | Разреднанастава | МилановићМирјана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1/2/4; ИО Вукона | Разреднанастава | Арсеновић-ТешићСања | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 4, Бањани | Рускијезик | ЂокићМира | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 2, 3 Бањани | Рускијезик | ПетковићИвана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1; Бањани | Руски језик | Јанковић Марија | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1,2,3 и 4. ИО Врело;  1,2,3 и 4. ИО Кожуар;  3 и 4. ИО Таково | Францускијезик | ПетровићМарија | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1,2,3 и 4.ИО Тулари; | Францускијезик | ПавловићМирјана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 1. ИО Таково | Енглески језик | Лазић Ана | 01.09.2020. до 31,10.2020. |
| Рајковић Тамара | 01.11.2020 до 31.08. 2021 |
|  | Сви разреди Бањани, Врело, Калиновац, Вукона, Брезовица | Версканастава | РафаиловићМарко | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | Сви разреди Тулари, Таково, Кожуар | Версканастава | Калинчевић-МатићМаријана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |

Наставу у другом циклусу образовања и васпитања су водили следећи наставници:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | **Разред/ одељење** | **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕНАСТАВНИКА** | **ПЕРИОД РАДА** |
|  | 5/1, 6/1, 7/1, 8/1 | Српскијезик | СимоновићВеселинка | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 | Српскијезик | ЧихорићИгор | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/2, 6/2, 7/2, 8/2 | Српскијезик | МајсторовићИвана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1,6/1.7/1,8/1 | Математика | Леонтијевић Александар | 01.09.2020. до 09.07.2021 |
|  | 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 | Математика | Јованчић Александар | 01.09.2020. до 09.07.2021. |
|  | 5/2, 6/2, 7/2, 8/2 | Математика | Митровић Никола | 01.09.2020. до09.07.2021. |
| Горчић Александар | 01.02.2021. до 09.07.2021. |
|  | 5/1,6/1,7/1,8/1,5/2,6/2,7/2,8/2,6/3,7/3,8/3 | Историја | Јовановић Биљана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/3, | Историја | ГраховацНикола | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1, 6/1, 7/1, 8/1  5/2, 6/2, 7/2, 8/2, 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 | Географија | ВладимировићВладимир | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1, 6/1, 7/1, 8/1  7/2, 8/2, 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 | Биологија | ПоповићГрујо | 01.09.2020. до 31.10.2021. |
|  | 5/2,6/2 | Билогија | Иванковић Ивана | 01.09.2020. до 31.10.202.1 |
|  | 7/1, 8/1, 7/2, 8/2, 7/3, 8/3 | Хемија | Стефановић Маријана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 8/1,6/3,7/3,8/3 | Физика | МарковићДраган | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 6/1,7/1,6/2,7/2,8/2 | Физика | Ранковић Сања | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1, 6/1, 7/1, 8/1  5/2, 6/2, 7/2, 8/2, 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 | Музичкакултура | АшковићСлободанка | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1, 6/1, 7/1, 8/1  5/2, 6/2, 7/2, 8/2, 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 | Ликовнакултура | КурјаковићНаташа | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 6/1, 7/1 | Рускијезик | ЂокићМира | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1,8/1 | Рускијезик | Петковић Ивана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 | Францускиезик | ПетровићМарија | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/2, 6/2, 7/2, 8/2, | Францускијезик | ПавловићМирјана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1, 6/1, 7/1, 8/1  5/2, 6/2, 7/2, 8/2, 5/3, 6/3 | Енглескијезик | ЛазићЈелена | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1, 6/1, 7/1,  5/2, 6/2, 7/2,8/2, 5/3, 6/3,7/3,8/3 | Техника и технологија | КосанићГоран | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 6/1,8/1 | Техника и технологија | МилановићСлавиша | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1,6/1,7/1,8/1,5/2,6/2,7/2,8/2,5/3,6/3,7/3,8/3, | Информатика | Игњатовић Љиљана | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 6/1 | Информатика | МилановићСлавиша | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/1, 6/1, 7/1, 5/2,6/2,7/2,8/2. | Физичковаспитање | СтефановићРадоје | 01.09.2020. до 31,10.2020. |
|  | 8/1,5/3,6/3,7/3,8/3 | Физичковаспитање | Младеновић Дејан | 01.11.2020 до 31.08. 2021 |
|  | 5/1, 6/1, 7/1, 8/1  5/3, 6/3, 7/3, 8/3 | Версканастава | РафаиловићМарко | 01.09.2020. до 31.08.2021 |
|  | 5/2, 6/2, 7/2, 8/2 | Версканастава | Калинчевић-МатићМаријана |  |

### Ненаставно особље

На осталим пословима су били ангажовани следећи извршиоци:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Група посла | Проценат рада | Место рада |
| Весна Васић | Директор школе | 100% | Бањани и сва издвојена одељења |
| Невена Стојановић | Помоћник директора | 40% | Бањани и сва издвојена одељења |
| Милан Златић | Стручни сарадник- педагог | 100% | Бањани и сва издвојена одељења |
| Невена Стојановић од 01.09.2020. до 01.04.2021  Дијана Видаковић од 26.05.2021 | Стручни сарадник- педагог | 50% | Бањани и сва издвојена одељења |
| Немања Петровић | Библиотекар школе | 50% | Бањани |
| Веселинка Сарић | Секретар школе | 100% | Бањани |
| Нада Ђорђевић | Шеф рачуноводства | 100% | Бањани |
| Зора Марковић | Административно-финансијски радник | 100% | Бањани |
| Љиља Вукадиновић | Кувар | 100% | Бањани |
| Слађана Ковачевић | Кувар, радник на одржавању хигијене | 100% | Бањани |
| Бојан Бојчић | Домар, радник на одржавању хигијене | 100% | Бањани |
| Драгана Јокић | Радник на одржавању хигијене | 100% | Бањани |
| Биљана Ранитовић | Радник на одржавању хигијене | 100% | Бањани |
| Марица Новаковић | Радник на одржавању хигијене | 100% | Врело |
| Зоран Савић | Домар, радник на одржавању хигијене | 90% | Врело |
| Драгица Сарић | Радник на одржавању хигијене | 90% | Тулари |
| Танасије Чолић | Домар, радник на одржавању хигијене | 90% | Тулари |
| Марина Симић | Домар, радник на одржавању хигијене | 75% | Кожуар |
| Весна Михаиловић | Домар, радник на одржавању хигијене | 65% | Вукона |
| Магдалена Петровић | Домар, радник на одржавању хигијене | 65% | Таково |
| Горан Мурић | Домар, радник на одржавању хигијене | 50% | Брезовица |
| Зоран Савковић | Домар, радник на одржавању хигијене | 75% | Калиновац |

### Ученици

На почетку школске 2020/21. године уписано је 316 ученика који су распоређени у 28 одељења:

\*БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ШКОЛА** | **БРОЈ НЕКОМБИНОВАНИХ ОДЕЉЕЊА** | **БРОЈ УЧЕНИКА У НЕКОМБИНОВАНОМ ОДЕЉЕЊУ** | **КОМБИНАЦИЈА** | | **БРОЈ УЧЕНИКА У КОМБИНОВАНОМ ОДЕЉЕЊУ** | **УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА** |
| **ДВА РАЗРЕДА** | **ТРИ РАЗРЕДА** |
| **Бањани** | 4 | 46 | / | / | / | 46 |
| **Врело** | / | / | 2 | / | 27 | 27 |
| **Тулари** | / | / | 2 | / | 25 | 25 |
| **Кожуар** | / | / | 2 | / | 16 | 16 |
| **Калиновац** | / | / | 2 | / | 18 | 18 |
| **Вукона** | / | / | / | 1 | 5 | 5 |
| **Таково** | / | / | / | 1 | 9 | 9 |
| **Брезовица** | / | / | 2 | / | 15 | 15 |
| **Укупно:** | **4** | **46** | **10** | **2** | **115** | **161** |

\*БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ШКОЛА** | **БРОЈ ОДЕЉЕЊА** | **БРОЈ УЧЕНИКА** |
|
| **Бањани** | 4 | 72 |
| **Врело** | 4 | 47 |
| **Тулари** | 4 | 36 |
| **Укупно:** | **12** | **155** |

\*БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ПО РАЗРЕДИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | ПРВИ | ДРУГИ | ТРЕЋИ | ЧЕТВРТИ | ПЕТИ | ШЕСТИ | СЕДМИ | ОСМИ | УКУПНО УЧЕНИКА |
| **Бројученика** | 43 | 42 | 33 | 42 | 35 | 44 | 36 | 40 | **316** |

\*БРОЈ ДОСЕЉЕНИХ И ОДСЕЉЕНИХ УЧЕНИКА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ПО РАЗРЕДИМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | ПРВИ | ДРУГИ | ТРЕЋИ | ЧЕТВРТИ | ПЕТИ | ШЕСТИ | СЕДМИ | ОСМИ | УКУПНО |
| Број  досељених  ученика | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | **9** |
| Број  одсељених  ученика | 0 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | **8** |

*\**УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | ПРВИ | ДРУГИ | ТРЕЋИ | ЧЕТВРТИ | ПЕТИ | ШЕСТИ | СЕДМИ | ОСМИ | УКУПНО УЧЕНИКА |
| **Бројученика** | 44 | 43 | 34 | 43 | 34 | 45 | 34 | 40 | **317** |

**\**Учениципутници***

Као и претходних година ученици наше школе који путују су имали обезбеђен превоз од куће до школе и од школе до куће. Трошкове превоза у потпуности је сносила Општина Уб, а превозници ученика су били АСП *Стрела* Уб и *Аладин Турс* Уб*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Релација** | **Удаљеност у км** | **Бројученика** |
| Бањани – Новаци | 8 км | 8 |
| Калиновац – Бањани | 5 км | 13 |
| Вукона – Бањани | 5 км | 7 |
| Бањани – СтароВрело | 3 км | 12 |
| Бањани – Горњикрај | 4 км | 23 |
| Бањани – Баталаге | 8 км | 2 |
| Таково – Врело | 5 км | 5 |
| Кожуар – Тулари | 7 км | 26 |
| Уб-Врело | 6 км | 1 |
| Новаци - Калиновац | 6 км | 7 |

# II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## Календар образовно – васпитног рада

Настава и други облици образовно-васпитног рада остваривани су по Правилнику о календару образовно васпитног рада објављеног и Изменом правилника о календару од .Прво полугодиште почело је у уторак 1. септембра 2020. године, а завршено је у петак 18. децембра 2020 године. Друго полугодиште почело је у понедељак 18. јануара2021. године, а завршено је у уторак, 8. јуна за ученике осмог разреда, тј. ууторак 22. јуна за ученике од првог до седмог разреда. Прво тромесечје завршено је 6. новембра 2020. године.Ученици другог циклуса су у периоду од 30. новембра до 18. децембра као и у периоду од 15. марта до 19. априла похађали online наставу. Ученици су наставу пратили преко google учионице којом се управљало преко Gsuite платформе направљене на нивоу школе. Мањи део ученика је наставу пратио путем вибера, док су ученици који нису имали техничких могућности да прате online наставу долазили у школу по материјале и потом их враћали у школу.

У току школске године ученици су имали јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почео је 11. новембра и трајао је до 15. новембра 2020. године.  
Зимски распуст почео је 19.Децембра 2020. а завршио се 17. јануара 2021. године.  
Пролећни распуст почео је29. априла 2021. године, а завршен је 9. маја 2021. године.  
За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почео је у четвртак, 22. јуна 2021. године, а за ученике осмог разреда летњи распуст почео је по завршетку завршног испита.

Пробни завршни испит организован је 9. и 10 априла2021. године. Што се тиче завршног испита, ученици су полагали завршни испит 23. (тест из српског језика), 24. (тест из математике) и 25. јуна (комбиновани тест) у просторијама матичне школе. Ученици су били распоређени у четири учионице по 10 ученика.

Саопштавање успеха ученика на крају првог полугодишта реализовано јепутем вибера и googlemeet апликације за родитеље ученика предметне наставе, а књижице су подељене по повратку на редовну наставу у школи, док је за родитеље ученика разредне наставе организован родитељски састанак у школи уз поштовање свих епидемиолошких мера. Свечана подела сведочанстава, награда и похвала ученика обављена је у понедељак 28. јуна 2021. године за ученике свих разреда.

Дан школе обележен је 26. новембра 2021.године кроз радионице са ученицима. Због епидемиолошке ситуације у земљи приредба за дан школе није била уприличена.

## Припремна настава

Како није било ученика који су били упућени на полагање поправних испита у августу није било ни организоване припремне наставе.

Припремна настава за полагање завршног испита обављала се од почетка другог полугодишта а укупан број одржаних часова припремне наставе је:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Српски језик | Математика | Физика | Хемија | Биологија | Географија | Историја |
| VIII/1 | 31 | 10 | 11 | 10 | 8 | 4 | 5 |
| VIII/2 | 26 | 23 | 4 | 9 | 8 | 4 | 4 |
| VIII/3 | 26 | 3 | 10 | 6 | 7 | 4 | 4 |

## 3.Разредни и поправни испити

Организован је поправни испит из физике у јуну за 5 ученика 8. разреда, сви ученици су положили.

Организован је разредни испити за једногученика- Војимира Марковића 5/1 разред из свих предмета. Ученик се није појавио на полагању и понављао је разред.

Организовани су разредни испити из страног језика и то:

-француски језик- седам ученика

-руски језик- један ученик

-енглески језик- један ученик.

## 4.Недеља школског спорта

Због епидемиолошке ситуације недеља школског спорта није реализована.

## 5.Реализација наставе

**Редовна настава**

Редовна настава се током школске године реализовала према наставним плановима које је припремио Завод за унапређење квалитета образовања и васпитања.

БРОЈ ПЛАНИРАНИХ И ОДРЖАНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | **I**  РАЗРЕД | | **II**  РАЗРЕД | | **III**  РАЗРЕД | | **IV**  РАЗРЕД | |
| Планирано | Одржано | Планирано | Одржано | Планирано | Одржано | Планирано | Одржано |
| Српски језик | 1440 | 1432 | 1440 | 1413 | 1260 | 1253 | 1260 | 1253 |
| Руски језик/француски језик | 576 | 563 | 504 | 561 | 504 | 496 | 504 | 498 |
| Светоконас | 576 | 574 | 576 | 564 | - | - | - | - |
| Ликовна култура | 288 | 285 | 576 | 562 | 504 | 496 | 504 | 502 |
| Музичка култура | 288 | 287 | 288 | 279 | 252 | 246 | 252 | 250 |
| Природа и друштво | - | - | - | - | 504 | 494 | 504 | 502 |
| Математика | 1440 | 1432 | 1440 | 1413 | 1260 | 1253 | 1260 | 1253 |
| Изборнипредмети | - | - | - | - | - | - | 252 | 253 |
| Ваннаставне активности | 288 | 284 | 288 | 277 | 252 | 245 | 252 | 234 |
| Физичко васпитање | 864 | 860 | 864 | 835 | 756 | 737 | 756 | 753 |
| Пројектнанастава | - | - | 288 | 282 | 252 | 245 | - | - |
| Дигитални свет | 288 | 284 | - | - | - | - | - | - |
| Верска настава | 288 | 286 | 288 | 283 | 252 | 251 | 252 | 252 |
| Час одељењског старешине | 288 | 287 | 288 | 282 | 252 | 245 | 252 | 245 |
| **У К У П Н О** | **6624** | **6574** | **6912** | **6751** | **6048** | **6961** | **6048** | **5995** |

БРОЈ ПЛАНИРАНИХ И ОДРЖАНИХ ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Предмет | V РАЗРЕД | | VI РАЗРЕД | | VII РАЗРЕД | | VIII РАЗРЕД | |
| Планирано | Одржано | Планирано | Одржано | Планирано | Одржано | Планирано | Одржано |
| Српски језик и књижевност | 540 | 540 | 432 | 429 | 432 | 432 | 408 | 406 |
| Први страни језик | 216 | 220 | 216 | 211 | 216 | 213 | 204 | 187 |
| Ликовна култура | 216 | 212 | 108 | 106 | 108 | 106 | 102 | 100 |
| Музичка култура | 216 | 216 | 108 | 108 | 108 | 108 | 102 | 102 |
| Историја | 108 | 106 | 216 | 209 | 216 | 209 | 204 | 198 |
| Географија | 108 | 108 | 216 | 215 | 216 | 215 | 204 | 203 |
| Физика | - | - | 216 | 221 | 216 | 226 | 204 | 214 |
| Математика | 432 | 432 | 432 | 430 | 432 | 429 | 408 | 405 |
| Биологија | 216 | 215 | 216 | 215 | 216 | 216 | 204 | 203 |
| Хемија | - | - | - | - | 216 | 214 | 204 | 202 |
| Информатика и рачунарство | 108 | 109 | 108 | 132 | 108 | 109 | 108 | 105 |
| Техника и технологија | 216 | 214 | 216 | 286 | 216 | 216 | 204 | 204 |
| Физичко и здравствено васпитање | 216 | 212 | 216 | 206 | 324 | 290 | 204 | 265 |
| Обавезне физичке активности | 162 | 142 | 162 | 148 | - | - | - | - |
| Други страни језик | 216 | 212 | 216 | 213 | 216 | 213 | 204 | 182 |
| Верска настава | 108 | 107 | 108 | 87 | 108 | 108 | 102 | 100 |
| Слободне наставне активности | 108 | 70 | 108 | 108 | 108 | 106 | 102 | 100 |
| Час одељенског старешине | 108 | 105 | 108 | 87 | 108 | 108 | 102 | 83 |
| **У К У П Н О** | **3294** | **3220** | **3402** | **3411** | **3564** | **3518** | **3270** | **3259** |

**Допунска настава**

Допунска настава је реализована за поједине ученике и групе ученика који су имали тешкоћа у савладавању наставног плана и програма и нису постигли задовољавајуће резултате у настави појединих предмета. Потреба за организовањем допунске наставе утврђена је у току наставе чим су се појавиле тешкоће у учењу.

*Број одржаних часова допунске наставе у првом циклусу образовања и васпитања*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *РАЗРЕД* | | | |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **ПРВИ** | **ДРУГИ** | **ТРЕЋИ** | **ЧЕТВРТИ** |
| Српски језик | 143 | 137 | 100 | 101 |
| Математика | 134 | 134 | 102 | 135 |
| **УКУПНО** | **277** | **271** | **202** | **136** |

*Број одржаних часова допунске наставе у другом циклусу образовања и васпитања*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РАЗРЕД | | | |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **ПЕТИ** | **ШЕСТИ** | **СЕДМИ** | **ОСМИ** |
| Српски језик | 14 | 18 | 7 |  |
| Математика | 7 | 12 | 6 | 2 |
| Биологија | 3 | 4 | 4 | 1 |
| Информатика и рачунарство |  |  | 1 |  |
| Историја | 12 | 7 | 4 | 1 |
| Географија |  | 7 |  | 4 |
| Други страни језик |  | 4 |  |  |
| Хемија |  |  | 6 | 7 |
| **УКУПНО** | **36** | **52** | **28** | **14** |

Анализе ефеката допунске наставе редовно су рађене на састанцима стручних већа и том приликом дошло се до закључка да се код ученика који редовно похађају часове допунске наставе повећала мотивисаност и да су успели да савладају наставно градиво, тако да су разред завршили са позитивном оценом из предмета за који је била организована допунска настава.

**Додатна настава**

Додатна настава је реализована са појединим ученицима или групама ученика који су се припремали за такмичења као и за друге видове усавршавања и стицања знања из одређених предмета.Додатна настава у првом циклусу реализована је кроз непосредан рад, а додатна настава у другом циклусу реализована је онлајн.

*Број одржаних часова додатне наставе у првом циклусу образовања и васпитања*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *РАЗРЕД* | | | |
| НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ПРВИ | ДРУГИ | ТРЕЋИ | ЧЕТВРТИ |
| Српски језик | 0 | 0 | 0 | 31 |
| Математика | 0 | 0 | 0 | 73 |
| УКУПНО | 0 | 0 | 0 | **104** |

*Број одржаних часова додатне наставе у другом циклусу образовања и васпитања*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РАЗРЕД | | | |
| **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ** | **ПЕТИ** | **ШЕСТИ** | **СЕДМИ** | **ОСМИ** |
| Српски језик | 16 | 4 | 15 | 0 |
| Математика | 4 | 3 | 0 | 4 |
| Биологија | 3 | 4 | 0 | 5 |
| Хемија | - | - | 6 | 1 |
| Информатика и рачунарство | 0 | 0 | 3 | 0 |
| **УКУПНО** | **23** | **11** | **24** | **10** |

## 6.Динамика образовно – васпитног рада школе

Школске 2020/21. године образовно-васпитни рад се одвијао у једној, преподневној смени по распореду звоњења који је установљен на почетку школске године.

### Рад школске кухиње

Школска кухиња у матичној школи ради од 05ºº - 13ºº часова сваког радног дана. У преподневној смени ученици доручкују након другог часа у трпезарији матичне школе. Храна из централне кухиње матичне школе се дистрибуира школским аутомобилом у сва издвојена одељења школе. У току школске 2020/2021. године хранило се између 250 и 270 ученика.

### Дежурство у школи

У матичној школи и ИО Врело и Тулари током школске 2020/21. године организовано је дежурство наставника у школи и школском дворишту. У осталим издвојеним одељењима дежурали су наставници разредне наставе са својим ученицима.

### Рад школске библиотеке

У школским библиотекама по утврђеном распореду радили су: професор српског језика Игор Чихорић, професор српског језика Веселинка Симоновић, професор српског језика Ивана Мајсторовић, , професор француског језика Марија Петровић, Немања Петровић , професор српског језика.Због епидемиолошке ситуације издавање књига ученицима је ишло путем договора са учитељима, предметним наставницима и одељењским старешинама тако што су библиотекари школе достављали књиге ученицима.

### Обавезни изборни и изборни предмети у школској 2020/2021. години

У школској 2020/21. години обавезни изборни предмети по избору ученика изводили су се према следећој табели:

|  |  |
| --- | --- |
| Називизборног предмета | Одељења у којима се изводила настава |
|
|
| Версканастава-православни катихизис | Сваодељења |
| Грађансковаспитање | / |
| Странијезик-енглески | Сва одељења другог циклуса |
| Странијезик-руски | 13 ученика у одељењу 8/1 |
| Чувариприроде | 4/1,4/6,4/8, 5/2 |
| Народна традиција | 4/2, 4/3, 4/5, 4/7 |
| Цртање , сликање, вајање | 5/1, 5/3,6/1,6/2,6/3,7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3 |

Одељењскастарешинства

На почетку школске 2020/2021. одељењска старешинства у разредној настави преузели су наставници разредне наставе који су у oдељењу и изводили наставу, а у предметној настави ту функцију обављали су следећи наставници:

|  |  |
| --- | --- |
| **V-1** | Грујо Поповић |
| **VI-1** | Биљана Јовановић |
| **VII-1** | Веселинка Симоновић |
| **VIII-1** | Јелена Лазић |
| **V-2** | Ивана Мајсторовић |
| **VI-2** | Никола Митровић до 31.01.2021.  Александар Горчић од 01.02.2021. |
| **VII-2** | Сања Ранковић |
| **VIII-2** | Мирјана Павловић |
| **V-3** | Владимир Владимировић |
| **VI-3** | Наташа Курјаковић |
| **VII-3** | Игор Чихорић |
| **VIII-3** | Марија Петровић |

У овој школској години рад одељењских старешина реализован је кроз активности у областима: планирања и програмирања, административних послова и педагошке евиденције, рада са ученицима, рада са одељенским већем и наставницима, рада са родитељима и сарадње са стручним сарадницима.

У области Планирања и програмирања одељењске стрешине су урадиле планове рада одељењског старешине, планове рада сарадње са родитељима, учествовале у изради плана рада одељењске заједнице, водиле дневник образовно – васпитног рада, радиле матичне књиге, ђачке књижице, сведочанства и дипломе.

Активности у области Административних послова и педагошке евиденције односиле су се на прикупљање података о ученицима: породичне и социјалне прилике, здравствено стање ученика, интересовање ученика, напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере, белешке о разговору са ученицима и родитељима.

У раду са ученицима активности одељењских старешина биле су усмерене на индивидуални рад са ученицима и на рад у одељењској заједници. У индивидуалном раду са ученицима одељенске старешине су се упознале са индивидуалним способностима и склоностима ученика, особинама, интересовањима и тенденцијама у развоју, упознавале су се са породичним, материјалним, здравственим и другим условима битних за развој ученика, пратиле су и подстицале индивидуални развој и напредовање ученика, реализовале су индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење и саветовање). У раду одељењске заједнице активности су биле усмерене на укључивање ученика у колектив и јачање колектива, разматрање проблема у вези са извођењем наставе са посебним акцентом на реализацију онлајн наставе.

У раду са одељењским већима и наставницима активности су биле усмерене на организацију образовно – васпитног рада у одељењу (додатна, допунска, настава, слободне активности, такмичења, корективни педагошки рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима), предлагање плана рада одељенског већа, припрема и организација седница, праћење реализације наставе, ваннаставне активности, подстицање и унапређење наставе, упознавање Одељенског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима, припремање и израда анализа и извештаја.

У раду са родитељима одељењске старешине су организовале индивидуалне и групне разговоре са родитељима ради међусобног информисања о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима, условима живота у породици, школи и друштвеној средини, као и родитељске састанке. Одржана су најмање 4 родитељска састанка.

Сарадња одељењских старешина са стручним сарадницима одвијала су се у циљу израде плана рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС-а, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривању узорка који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимању одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената обраде података.

*Табеларни преглед одржаних часова одељењског старешине и родитељских састанака по одељењима*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Бројученика** | **Број одржаних часова одељењског старешине** | **Бројодржанихродитељскихсастанака** |
| **I-1** | 9 | 36 | 5 |
| **II-1** | 16 | 36 | 3 |
| **III-1** | 8 | 36 | 3 |
| **IV-1** | 13 | 34 | 5 |
| **V-1** | 16 | 35 | 4 |
| **VI-1** | 21 | 36 | 5 |
| **VII-1** | 17 | 36 | 5 |
| **VIII-1** | 18 | 15 | 3 |
| **I-2** | 7 | 36 | 5 |
| **II-2** | 5 | 36 | 2 |
| **III-2** | 5 | 36 | 4 |
| **IV-2** | 8 | 35 | 2 |
| **V-2** | 8 | 34 | 4 |
| **VI-2** | 11 | 15 | 4 |
| **VII-2** | 7 | 36 | 4 |
| **VIII-2** | 10 | 34 | 6 |
| **I-3** | 3 | 36 | 5 |
| **II-3** | 11 | 36 | 5 |
| **III-3** | 3 | 36 | 2 |
| **IV-3** | 10 | 36 | 2 |
| **V-3** | 11 | 36 | 4 |
| **VI-3** | 12 | 36 | 4 |
| **VII-3** | 12 | 36 | 6 |
| **VIII-3** | 12 | 34 | 5 |
| **I-4** | 6 | 36 | 5 |
| **II-4** | 2 | 36 | 3 |
| **III-4** | 1 | 35 | 3 |
| **I-5** | 4 | 36 | 4 |
| **II-5** | 3 | 36 | 4 |
| **III-5** | 6 | 34 | 4 |
| **IV-5** | 2 | 34 | 4 |
| **I-6** | 6 | 36 | 2 |
| **II-6** | 3 | 36 | 5 |
| **III-6** | 6 | 36 | 2 |
| **IV-6** | 3 | 36 | 5 |
| **I-7** | 8 | 36 | 4 |
| **II-7** | 1 | 31 | 1 |
| **III-7** | 3 | 36 | 2 |
| **IV-7** | 4 | 35 | 3 |
| **I-8** | 1 | 35 | 5 |
| **II - 8** | 2 | 35 | 5 |
| **IV- 8** | 2 | 35 | 5 |

# 

# III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## 1.Школски одбор

Нови Школски одбор због истека мандата предходног, конституисан је на седници 15.09.2020. године, а на основу одлуке Скупштине Општине Уб . За чланове новог сазива Школског одбора именована су следећа лица:

1. **ЗАПОСЛЕНИ:** Слађана Николић, наставник разредне наставе, Горан Брековић, наставник разредне наставе, Грујо Поповић, наставник биологије.
2. **РОДИТЕЉИ:** Јасмина Ненадовић, Саша Катић, Драгана Ђурђевић
3. **ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ:** Томислав Илић, Славица Лазић и Стефан Младеновић

На истој седници донета је одлука да председник ШО буде Слађана Николић.

**Начин рада Школског одбора утврђен је Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и Пословником о раду.**

Школски одбор Основне школе „РајкоМихаиловић“ Бањани у школској 2020/2021. години одржао је 8 седнице на којима су разматрана питања од значаја за рад и пословање школе. Одбор је на свакој седници имао кворум, а седницама су присуствовали директор школе, председник синдиката запослених, а по потеби и представници Ученичког парламента.Записници о раду Школског одбора уредно су вођени, а записничар је била секретар школе, Веселинка Сарић

Школски одбор је донео одлуке о усвајању:

- Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину и Анекса школском програму за школску 2020/2021.

* Извештаај о радушколезашколску 2019/2020. годину,
* Извештаја о радудиректора школе у школској 2019/2020. години,
* Извештаја о финансијскомпословањушколесастањемна дан 31. 12. 2020. године,
* Извештаја о успеху и дисциплиниучениканакрају првог и другог полугодишта и резултатиманазавршном испиту
* Предлога финансијског плана за 2022. годину
* Финансијског плана за 2021. годину
* Плана јавних набавки за 2022. годину
* Измена плана јавних набавки за 2021. годину.
* Завршног рачуна за 2020. годину
* Правилника о броју чланова , сасатаву и начину образовања комисије за избор директора школе
* Расписивању конкурса за избор директора школе
* Анекс Школском програму за школску 2021/2022.

Школскиодбордаојесагласностна:

* ОдлукуСаветародитеља о висининакнаде за осигурање ученика у школској 2020/2021. години

## 2.Директор школе

Извештај о раду директора школе је посебан документ и чини прилог овом извештају.

## 3.Помоћник директора школе

Рад помоћника директора одвијао се у складу са планираним задацима. У извештају су приказани поједини сегменти рада који прате динамику различитих садржаја у школи. Активности којима се помоћник директора бавиo у школској 2020/2021. години су:

- учешће у изради Годишњег плана рада школе

- учешће у планирању и програмирању рада школе

- израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике и стручне сараднике

- израда и организација дежурства наставника

- организовање одељенских већа, праћење успеха и постигнућа ученика, давање препорука за даљи рад

- педагошки рад (помоћ наставницима у вођењу школске евиденције, помоћ наставницима приправницима у припремама за полагање стручног испита...)

- организација часова одсутних наставника

- организациа ваннаставних активности, распореда предавања, посета, систематских прегледа, приредби

- праћење реализације наставе

- преглед педагошке документације

- учешће у раду стручних већа и тимова

- организација школских (разредних и поправних) испита, као и завршног испита.

-координација рада и помоћ у раду са електронским дневником

Послове помоћника директора обављала је Невена Стојановић, педагог од 01.09.2020. до 31.03.2021.Након одласка Невене Стојановић на породиљско одсуство није именован други помоћник директора.

## 4.Наставничко веће

Наставничко веће ОШ „ Рајко Михаиловић“ Бањани у школској 2020/2021. години чинили су сви наставници и стручни сарадници који су радили у школи.Седницама Наставничког већа руководио је директор школе.Записничар Наставничког већа била је Јелена Лазић.

Наставничко веће на својим седницама разматрало је сва питања из своје надлежности и доносило одлуке по принципу већинског гласања.

Одржано је 8 седница Наставничког већа и то: пет редовних, две припремне и једна посебна седница НВ у проширеном саставу.

Редовне седнице:

Прва седница, 14.09.2020.

* Изабран записничар Наставничког већа
* Усвојен предлог Извештаја о раду школе у школској 2019/2020.
* Усвојен предлог Извештаја о раду Директора школе у школској 201/2020.
* Усвојен прелог Годишњег плана рада за школску 2020/2021.
* Усвојен предлог области за самовредновање у школској 2020/201.

Друга седница, 24.03.2021. године

-Усвојене одлуке стручних већа о избору уџбеника за 3, 4,7. и8. Разред

-Извршен договор о реализацији Пробног завршног испита који је одлуком Министра померен за 9. и 10. април уместо 26. и 27. марта.Одређени дежурни наставници.

-Анализирана реализација онлајн наставе

Трећа седница, 28.04.2021

* Анализиран успех и владање ученика на крају трећег тромесечја
* Анализирани резултати Пробног завршног испита
* Шеста седница 27.04.2020. (онлајн)

Четврта седница 22.06.2021.

-Верификован успех и владање ученика на крају другог полугодишта

- Наставничко веће донело одлуку о додели посебних диплома за ученике осмог разреда

-Донете одлуке о похвалама и наградама ученика

Пета седница, 30.06. 2021. Године

* Анализиран успех и владање ученика на крају другог полугодишта
* Усвојен Извештај са такмичења ученика у школској 2018/2019.
* Усвојен Извештај о раду Наставничког већа
* Анализирана реализација стручног усавршавања у школској 2020/2021.
* Усвојен Извештај о самовредновању
* Наставничко веће упознато са резултатима завршног испита
* Усвојен предлог Анекса школског програма зачетврти и осми разред
* Наставничко веће упознато са стручним упутством за формирање одељења у школској 2021/2022. Години
* Припремне седнице:

Прва припремна седница одржана 17.08.2020. године

-Наставничко веће упознато са стручним упутством о организацији рада у актуелној епидемиолошкој ситуацији.

-Утврђено бројно стање ученика и формирана одељења; додељена старешинства

-Формирана стручна већа, тимови и активи и дате препоруке за рад

-Наставничко веће упознато са новим Правилником о поступању у случају насиља

Друга припремна седница одржана је 26.08.2021.

-Усвојен модел рада школе за школску 2020/2021.

-Извршена коначна подела предмета и одељења на наставнике

-Усвојени распореди часова и распореди дежурства

-Наставничко веће упознато са Календаром рада

Посебна седница одржана је у јануару 2021. године и на њој је обављено изјашњавање чланова Наставничког већа у проширеном саставу о кандидатима који су се пријавили на конкурс за избор директора школе.

## 5.Одељењска већа

### Одељењско веће разредне наставе

Oдељењско веће разредне наставе у школској 2020/21. састоји се од одељењских већа сваког разреда и чине га сви наставници који су изводили наставу у првом циклусу образовања. Одељењско веће разредне наставе одржало је четири седнице. Руководилац и записничар већа за ову школску годину била је Слађана Николић. На састанцима одељењског већа разредне наставе праћена је и анализирана реализација наставног плана и програма, анализиран рад ученика и предлагане мере за унапређење. На састанцима већаанализиран је и рад и напредак ученика који раде по прилагођеном (ИОП1) и измењеном програму (ИОП 2). Одељењско веће донело је предлог садржаја за екскурзије и наставе у природи. Усвојен је План писмених провера знања за прво и друго полугодиште. Анализирани су ефекти допунске наставе. Предложени су ученици за награђивање поводом школске славе.Утврђени су садржаји и начини реализације ваннаставних активости. Уредно су вођени записници о раду који се налазе у дневницима рада.

### Одељењска већа предметне наставе

Како је предвиђено Годишњим планом рада школе у оквиру предметне наставе постојало је 4 већа: ОВ петих разреда, ОВ шестих разреда, ОВ седмих разреда и ОВ осмих разреда.У оквиру њих функционисало је Одељењско веће сваког разреда посебно. Свако одељењско веће је радило засебно али су сви радили по истом плану и програму. У току године одржано је по 5 седница Одељењских већа.Једна седница одржана је онлајн, а остале у школи.Одељењска већа су разматрала и одлучивала по следећим питањима:

- разматран је годишњи програм рада, правилник о понашању ученика, правилник

о безбедности ученика;

- утврђени су годишњи планови рада редовне, допунске и додатне наставе,

слободних активности и других облика рада;

37

- донет је план израде и извођења писаних задатака и контролних вежби;

- разматрано је остваривање циљева и задатака образовно-васпитног рада у

настави, друштвеним и слободним активностима и предложене су мере за унапређивање,

јединственост и усклађеност у раду свих учесника образовно-васпитног процеса;

- анализиран је и утврђен успех ученика и донете мере за његово побољшање,

резултати допунског и додатног рада, слободних активности и резултати који се постижу

у осталим облицима рада;

- утврђене су оцене на крају првог и другог полугодишта на предлог наставника за све наставне предмете, оцена из владања и општег успеха ученика.

- обављани су и други послови у циљу унапређивања образовно-васпитног рада у

одељењу.

Записници о раду одељењских веће налазе се у дневницима рада.

## 6.Педагошки колегијум

Педагошки колегијум у школској 2020/2021. години чинили су директор школе, помоћник директора, стручни сарадници и руководиоци свих стручних веће и тимова у школи. Педагошким колегијумом руководио је директор школе, а записничар је била педагог Невена Танасијевић до одласка на боловање, а након тога педагог Дијана Видаковић. Педагошки колегијум одржао је 4 састанка на којима је разматрао сва важна питања из делокруга свог рада. О закључцима и препорукама Педагошког колегијума извештавано је редовно и Наставничко веће. Током године Педагошки колегијум је:

* Усвојио план рада колегијума
* Усвојио начин организације наставе у школи на основу стручног упутства МПНТР
* Разматрао предлог Годишњег плана рада школе
* Разматрао извештај о раду школе
* Усвојио план стручног усвршавања и одредио лице које ће пратити реализацију стручног усавршавања
* Анализирао рад свих стручних већа и тимова
* Разматрао постигнућа ученика
* Пратио рад Ученичког парламента
* Анализирао сарадњу са родитељима
* Анализиран рад током онлајн наставе

## 7.Савет родитеља

Савет родитеља чинио је по један представник сваког одељења у школи.Укупно је било 28 чланова Савета родитеља.За председника Савета родитеља изабрана јеЈелена Алексић, за записничараДрагана Ђурђевић.Савет родитеља разматрао је сва важна питања о раду школе и побољшању услова рада, давао предлоге и доносио одлуке из својих надлежности. У раду Савета родитеља редовно је учествовао и директор школе, а по потреби и стручни сарадници и секретар школе.

На својим седницама Савет родитеља :

-донео одлуку о избору председника и записничара

- донето одлуку да Милован Лештарић и Биљана Лештарић буду представници Савета родитеља у Општинском савету родитеља

-разматрао и усвојио извештај о раду школе и директора школе у школској 2019/2020

-усвојио предлог плана рада школе за школску 2020/2021.године.

-донео одлукуо годишњем осигурању ученика

-разматрао успех и владање ученика на квалификационим периодима

-се упознао са проценом безбедносне ситуације у школи, могућим ризицима и превентивним активностима

-донео одлука о набавци уџбеника за наредну школску годину

-разматрао квалитет онлајн наставе

-Разматрао резултате Пробног и Завршног испита

-изабрао чланове Савета родитеља у стручне активе

-упознат са резулатаима спроведених истраживања у школи

# IV ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА

## 1.Педагози школе

У школи посао педагога обављају два запослена: Милан Златић и Невена Стојановић

**Извештај о раду педагога Милана Златића**

**I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

-Урадио сам Годишњи план рада педагога школе 2019-2020. године и оперативне планове;

-Урадио свој план професионалног развоја педагога за школску 2019-2020. годину;

Учествовао и предао делове Годишњег плана рада школе и делове Годишњег извештаја (успех, владање, изостанци, награђивани ученици, генерацијски досије ученика, такмичења ученика и слично);

- Програмирао обрасце припрема за рад у комбинованим одељењима;

- Припремао анкете за истраживања (професионалну оријентацију, почетну писменост, родитеље првака и слично);

- Програмирао базу података професионалног развоја у установи за школску 2019-2020. годину;

- Израдио нове инструменте за област настава и учење;

- Програмирао предавања о актуелним образовно - васпитним темама за ученика на часовима одељењског старешине.

**II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

- Посећено су часови редовне допунске, додатне и изборне наставе као и огледни и угледни часови. Посећено је 18 часова код наставника разредне и предметне наставе.

- Присуствовао и учествовао у раду тима за једносменски обогаћени програм у школи;

- Пратио реализацију једносменског обогаћеног програма у матичној школи;

- Праћен је рад Одељењских већа и Наставничког већа, тимова, актива и активно узето учешће у раду тимова;

- Праћење рада одељењских заједница нижих и виших разреда, рад Парламента ученика;

- Предлагао мере за унапређење васпитно-образовног рада наставника на тромесечјима и полугодиштима;

- Пратио реализацију радионице „Дани анђела“ у изборној настави из верске наставе;

- Пратио рад Педагошког колегијума и учествовао у његовом раду

- Пратио активности дечје недеље;

- Присуствовао радионицама, трибинама организованим у школи;

**III РАД СА НАСТАВНИЦИМА**

- Анализирао успех, владање изостанке ученика на тромесечјима и полугодиштима;

- Информисао наставнике о бесплатним алатима за е-учење и оцењивање;

- Путем вибера и телефона информисао се о напредовању ученика у учењу;

- Предлагао мере за унапређење наставе у школи;

- Предложио наставницима да сниме вибер на лап-топ и учине рад лакшим;

- Предложио наставници похађање семинара „Мултимедијални садржаји у функцији образовања“ који је бесплатан;

- Предложио наставници похађање семинара „Електронски портфолио“ који је бесплатан;

- Информисао наставнике о начину прављења плана ученика за учење и боље коришћење слободног времена;

- На фејсбук страници информисао наставнике о промени школског календара и правилника о оцењивању ученика;

- Информисање одељењских старешина о карактеристикама ученика;

Израдио са наставницима разредне наставе ИОП-1 у ИО Калиновац;

- Помагао у реализацији часова професионалне оријентације и поделио анкете за програм професионалне оријентације;

- Поделио обрасце за евиденцију такмичења ученика у школи;

- Информисао наставнике о моделима распореда седења и уређењу учионице на интернет страници школе;

- Промовисао конкурсе за ученике разредне и предметне наставе и информисао наставнике о њима;

- Предлагао мере на огласној табли одељењским старешинама за тромесечја и полугодишта;

- Поделио извештаје за родитеље о успеху и владању за тромесечја школске 2019-2020. године;

- Информисао одељењске старешине о областима рада и занимањима у њима;

- Поделио обрасце за рад са децом под инклузијом и обрасце сагласности родитеља;

- Информисао наставнике о истраживањима учења на даљину на фејсбук групи – анкетама за наставнике;

- Помоћу линкова информисао наставнике о алатима за оценјивање ученика на даљину на фејсбук групи;

**IV РАД СА УЧЕНИЦИМА**

- Саветодавни васпитни разговори обављани су са ученицима. Укупно је било

109 разговорa са њима;

- Реализована \_\_22\_\_ часoва одељењског старешине;

- Идентификовао ученике за рад под инклузијом;

- Тестирао\_\_ 44\_\_ деце за полазак у први разред школске 2020-2021. године;

- Урадио генерацијски досије будућих првака за школску 2020-2021. годину;

- Водио евиденцију о такмичењу ученика и њиховим резултатима;

- Присуствовао раду Парламента ученика и уважавао њихову иницијативу;

- Одржао предавања за ученике на часу одељењскoг старешине;

- На фејсбуку формирао групу за професионалну оријентацију;

- Информисао ученике путем презентација о професионалној оријентацији на фејсбук страници и правилницима за упис у средњу школу;

- Упознао ученике са областима рада људи и занимањима које их могу интересовати путем вибера;

- Присуствовао смотрама ученика и приредбама у школи које су организоване;

- Информисао ученике ромске националности о броју бодова за завршни испит и упис у средњу школу;

- Уредио пано о професионалној оријентацији за ученике 8. разреда;

- Информисао ученике о броју бодова на завршном испиту школске 2019-2020. године;

- Одржана \_\_12\_\_ предавање за ученике по плановима одељењских старешина;

- Реализовао \_\_5\_\_ радионица професионалне оријентације према плану;

- Разговарао са ученицима који су нови у школи;

- Пратио рад парламента ученика у школи;

**V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА**

- Саветодавни васпитни разговори обављани са родитељима. Укупно је било \_\_\_63\_\_\_ разговора са њима;

- Посећена \_\_2\_\_ родитељска састанка;

- Информисао родитеље о успеху, владању и изостанцима ученика путем извештаја за тромесечје и дневника васпитно-образовног рада у индивидуалним разговорима;

- Анкетирање родитеља ученика и будућих првака;

- Слао сам службене позиве на разговор родитељима ученика;

- Прибављао сагласност родитеља за рад са децом под инклузијом;

- Информисао родитеље о броју бодова на завршном испиту школске 2019-2020. године;

- Информисао родитеље ромске националности о броју бодова за завршни испит и упис у средњу школу;

- Уредио огласну таблу и информисао родитеље о текућим школским активностима;

- Присуствовао Савету родитеља и информисао о успеху ученика и владању у школи;

-Информисао родитеље о афирмативним мерама за децу ромске припадности;

**VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,**

**ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА**

- Координација васпитно-образовних активности везаних за рад Наставничког већа Одељењског већа, актива, тимова, подтимове;

- Договарао са директором о раду у стручним тимовима, сарадњи са интерресорном комисијом;

- Договори са директором школе о раду у већима;

- Предао директору податке о ученицима којима треба додатни психолошки преглед за упис у 1. разред школе;

- Размењивао информације о ученицима са педагошкињом;

- Присуствовао састанку актива стручних сарадника у Ваљеву и представио модел плана рада ментора са стручним сарадником приправником. Представио сам план ментора сарадника уз коришћење презентације;

**VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

Учествовао у раду тимова за безбедност ученика, самовредновање, школско развојно планирање, инклузију; професионалну оријентацију; организацију културног програма , стручно усавршавање;

- Учествовао у раду Педагошког колегијума и предлагао мере за унапређење рада;

- Договорио се са директором о текућим школским активностима;

- Координирао радом тимова за професионални развој и инклузију за школску 2019-2020. годину;

- Присуствовао на састанцима за обогаћени једносменски програм у матичној школи;

- Присуствовао раду Савета родитеља у матичној школи;

**VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

- Похађао сам семинаре за рад е-учионици и коришћење медија;

- Похађао сам радионице за рад у тимсу;

- Ажурирао списак деце за упис у први разред;

- Информисао усмено интерресорну комисију о деци за упис у 1. разреда за наредну школску 2020-2021. годину;

- Информисао Центар за социјални рад о напретку деце у хранитељским породицама;

- Остварио сарадњу са Центром за социјални рад у вези деце са проблемима у понашању;

- Послао сам у „Просветни преглед“ модел плана рада ментора педагога/психолога са стручним сарадником приправником;

- Послао сам у Завод за унапређење образовања и васпитања 2 иновације. Модел плана рада ментора педагога/психолога са стручним сарадником приправником и образац плана екскурзија, излета и посета усаглашен са важећим правилником;

Консултова се стручно са интерресорном комисијом у општини;

**IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

- Водио евиденцију о активностима рада педагога школе редовно;

- Водио евиденцију о стручном усавршавању у установи;

- Уредио портфолио педагога за школску 2019-2020. годину;

- Сређивао сопствену педагошку документацију;

- Формирао портфолио педагога школе (избор најбољих радова) и ажурирао;

- Урадио извештај о професионалном развоју педагога школе за протеклу 2019-2020. годину и предао директору;

- Урадио извештај о инклузији ученика и предао директору школе за школску 2019-2020. годину;

-Урадио извештај о раду тима за професионални развој и предао директору за школску 2019-2020. годину;

- Направио и предао попуњене табеле са фондом реализованих часова редовне наставе, изборне наставе, допунске наставе, додатне наставе, слободних активности, припремне наставе за школску 2019-2020. годину;

- Урадио годишњи извештај о раду педагога школе за школску 2019-2020. годину;

- Oбрасце припремио оперативног плана екскурзија, излета и посета који могу бити део Годишње плана рада школе;

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стручни  сарадник | БРОЈ ОСТВАРЕНИХ ПОСЕТА У РАЗЛИЧИТИМ ОБЛИЦИМА  ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛСКЕ 2019-2020. ГОДИНЕ | | | | | | |
| Редовна настава | Изборна  настава | Допунска  настава | Додатна  настава | Секције | ЧОС | Угледни,  огледни и јавни часови,  иновације |
| Педагог | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 |

**Извештај о раду педагога Невене Стојановић**

Посао педагога у 2020/2021. години је у великој мери био усмерен на што бољи и квалитетнији васпитно – образовни рад школе у актуелној епидемиолошкој ситуацији.

По областима рада реализовано је следеће:

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Педагог је учествовао у изради Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду школе, као и у изради Годишњег плана рада школе. Учествовао је у изради Анекса Школског програма, Оперативног плана рада школе, Анекса оперативног плана, Анекса годишњег плана школе и Развојног плана школе. У складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом у току ове школске године педагог је учествовао у изради оперативнх планова образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса КОВИД-19. Учествовао је у ажурирању података у информационом систему Доситеј, попуњавању упитника о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи на дневном, недељном и месечном нивоу и у изради распореда часова редовне наставе и свих додатних и допунских наставних и ваннаставних активности. Педагог је саставио свој годишњи план рада и извештај о раду и континуирано је састављао своје месечне планове. Такође, писао је извештаје на полугодишњем нивоу. Педагог је радио на самовредновању школе и укључен је био у састављање извештаја о процесу самовредновања. Учествовао је у раду Актива за развој школског програма и у изради плана унапређења рада школе. Као члан Актива за развојно планирање педагог је пратио реализацију развојног плана школе. Учествовао је у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, планирао и припремао документацију за посете просветног инспектора и просветног саветника.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Педагог је спроводио анализе и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе и пратио је реализацију и редовну наставу појединих наставних предмета путем увида у дневнике рада, као и посетом наставним часовима, обавезне и изборне наставе. Због епидемиолошке ситуације педагог је пратио и реализацију наставе путем изабране платформе на Гугл учионици. Састављени су посебни протоколи за праћење реализације наставе на овај начин. Успех ученика као и њихово владање праћени су на крају сваког клафикационог периода, након чега су предлагане одговарајуће мере. Анализирани су узроци школског неуспеха ученика и предлагана су решења за побољшање школског успеха. Континуирано су прегледани електронски дневници рада, глобални и оперативни планови рада, записници Савета родитеља, Школског одбора, Стручних већа и актива, као и матичне књиге. Праћена је реализација образовно-васпитног рада и систематски је праћен и вреднован наставни процес, као и развој и напредовање ученика. Радио је на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе и пратио је и вредновао примену мера индивидуализације и индивидуалне образовне планове. Педагог је анализирао часове редовне и изборне наставе и у сарадњи садиректором школе урађена је анализа педагошко-инструктивног рада. У току ове школске године посебна пажња је повећена испитивању мишљења ученика, наставника и родитеља о квалитету реализоване наставе на даљину. Педагог је учествовао у праћењу наставе на даљину.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Педагог је пружао помоћ наставницима у изради и прилагођавању планова актуелној епидемиолошкој ситуацији, предлагао и пратио увођење иновација у настави, пратио реализацију пројектне наставе и предлагао мере унапређења. На почетку школске године педагог је сарађивао са наставницима приликом израде индивидуално образовних планова и програма рада одељенских старешина. Приликом посета часовима педагог је имао увид у годишње и месечне планове рада и дневне припреме за час. Приликом сачињавања глобалних и оперативних планова рада, педагог је пружао помоћ свим наставницима због измена у закону и увођења наставе оријентисане ка исходима. Праћени су начини вођења педагошке документације наставника. Педагогу су биле на располагању разне теме за часове одељенске заједницеЗбог актуелне епидемиолошке ситуације педагог је пружао помоћ одељенским старешинама у осмишљавању активности на темумера заштите и спречавање ширења вируса Ковид-19.. Педагог је пружио помоћ наставницима у снимању часова за Јавни медијски сервис РТС-планета.

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Континуирано је праћен рад и напредовање свих ученика. Праћена је адаптација ученика I и V разреда, као и новодосељених ученика. Педагог је обављао индивидуалне разговоре са ученицима који су укључени у појачани васпитни рад.

V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Педагог је пружао саветодавну помоћ, у вези метода успешног учења, мотивације за учење, вежбе пажње али и саветодавни рад са родитељима чија деца имају одређених проблема у понашању. Радило се са родитељима у циљу прикупљања података о деци.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА Педагог је сарађивао са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија, као и ради редовне размене информација, рада на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, рада на мерама унапређења вођења педагошке документације.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Педагог је извештавао Наставничко веће о резултатима анализа и извештаја о успеху ученика, владању, резултатима истраживања и резултатима ученика на завршном испиту. Активно је учествовао у раду одељенских већа. Као члан Тима за самовредновање, педагог је учествовао у изради инструмената за самовредновање , учествовао у сачињавању извештаја и плана о самовредновању рада школе. Педагог је учествовао у изради анекса Школског програма, оперативног плана рада школе и анекса оперативног плана, као и у изради анекса Годишњег плана рада школе. У оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, педагог је био укључен у рад са ученицима којима је то било потребно

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Педагог је сарађивао са Предшколском установом, прибављао и слао податке у Школску управу, локалну самоуправу, Завод за јавно здравље, Центар за културу, Дом здравља, Полицијску управу. Сарадња постоји и са Центром за социјални радћ. Може се закључити да је постојала сарадња са образовним, научним, социјалним, здравственим, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе.

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Вођена је евиденција о раду са наставницима, ученицима и родитељима, као и о истраживачком раду педагога. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима обављено је у складу са потребом очувања 91 приватности ученика и родитеља. Припремљени су протоколи и чек листе за праћење наставе непосредно у школи и на Гугл учионици као начину реализације наставе на даљину.

## 2.Библиотекари

Библиотекари школе у овој школској години радили су у измењеним условима јер због епидемиолошке ситуацији није било доласка ученика у библиотеку веч се позајмљивање књига вршило преко одељењских старешина, предметних наставника и ученика из одељења који су били задужени за сарадњу са библиотеком.Поред послова издавања књига и часописа, вођења евиденције о томе, библиотека врши набавку, инвентарисање, класификацију, сигнирање, каталогизацију, ревизију књижне и некњижне грађе као и вођење дневне, месечне, и годишње статистике, израду програма рада и извештаја о раду. Библиотечки фонд је заведен у Књигу инвентара. Паралелно са непосредним радом са ученицима, библиотекар развија сарадњу са наставницима и стручним сарадницима у школи, директором, родитељима, Градском библиотеком, Центром за културу. Библиотекари су сређивали паное и обележавали важне датуме. Библиотекари матичне школе организовали су Поетске сусрете.

## 3.Стручна већа

Стручно веће разредне наставе

Стручно веће разредне наставе у току ове школске године радило је по свом годишњем плану рада и бавило се свим питањима која су у делокругу рада овог већа.Одржано је 5 седница ( 1 онлајн и 4 у школи). На тим седницама реализовани су следећи задаци:

-анализиран је успех ученика након сваког класификационог периода

-разматране су могућности за побољшање успеха и мере које тим поводом треба предузети

-усаглашени су сви глобални и оперативни планови

-договорен је избор додатне литературе која ће се користити у раду

-анализирана је оствареност стандарда и исхода постигнућа

- усаглашавани су критеријуми оцењивања

-праћен је и анализиран рад ученика по ИОП програмима

-

### Стручно веће српског језика и књижевности

Стручно веће за српски језик и књижевност у току протекле школске године одржало је пет састанака. На првом састанку у августу 2020. године за председника већа је изабран Игор Чихорић. Усвојен је годишњи план рада и израђени су оперативни планови.

У току школске 2020/2021. реализоване су наставне и ваннаставне активности предвиђене планом и програмом, а чланови већа били су ангажовани и на плану стручног усавршавања и модернизовања наставног процеса. Веће је у току претходне године остварило своје програмске садржаје по прецизираним темама. Најважнији остварени програмски садржаји су : вредновање рада путем тестова; избор тема за писмене задатке и њихово вредновање; усаглашавање критеријума оцењивања; припремање и учествовање ученика на школском и општинском такмичењу рецитатора,учешће на конкурсима рецитатора, анализа писмености ученика; организација припреме осмих разреда за завршни испит

### Стручновећестранихјезика

У школској 2020/2021.години Стручно веће страних језика одржало је 5 седница.

Прва седница одржана је 26.августа 2020.године.На тој седници усвојен је план рада Стручног већа.Изабран је Руководилац већа као и записничар.Сви наставници су урадили своје годишње и орјентационе оперативне планове и договорено је да се шаљу на мејл школе до петог у месецу.Руководилац Већа је такође доставио на мејл школе све годишње планове.Договорено је и који ће се уџбеници користити у школској 2020/21.години.

Друга седница одржана је 18.новембра 2020.године.На тој седници је анализиран успех и владање ученика на крају првог класификационог периода.Разговарало се о припреми ученика за такмичење, о стручном усавршавању наставника и о методама за успешније савладавање страног језика.Дискутовало се о уједначавању критеријума оцењивања ученика.

Трећа седница одржана је 22.децембра 2020.године и на њој главна тема је била анализа успеха и владања ученика на крају 1.полугодишта школске 2020/21.године као и предлог мера за побољшање успеха ученика.Констатовано је да су се у већој мери реализовали часови допунске наставе него додатне као и да се реализовала додатна подршка ученицима којима је то било неопходно.

Четврта седница одржана је 20.априла 2021.године .На овој седници је разговарано о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода,о такмичењу ученика.Угледни и огледни часови који су планирани нису одржани због прекида наставе и реализације на даљину.Велика већина ученика је пратила наставу на даљину путем „Гугл учионице“или апликације-вибер.Код појединих ученика је било потешкоћа са интернетом.Углавном су ученици извршавали своје обавезе и слали домаће задатке.

Пета седница одржана је 23.јуна 2021.године и главна тема је била анализа успеха на крају школске 2020/2021.године.На овој седници је такође анализиран успех ученика који су полагали разредни испит 17.јуна 2021.године из француског,руског и енглеског језика.Сви ученици су успешно положили испит и добили су прелазне оцене.

Ученица Милица Лештарић из Бањана је на Међународној НИС олимпијади из руског језика узела учешће у финалу без освојеног места.

Због епидемиолошке ситуације и честог прекида наставе у школи,наставници су били ускраћени за стручно усавршавање.Нико од наставика није похађао ни летњу ни зимску школу страних језика.Неки наставници су похађали онлајн вебинаре током ове школске године.

Током ове школске године Стручно веће страних језика је редовно одржавало планиране састанке како у школи тако и онлајн.На свакој седници наставници су размењивали искуства у циљу унапређења наставе.

### Стручно веће за математику, физику и хемију

Током ове школске године стручно веће за математику, физику и хемију радило је по усвојеном плану раду.Одрћано је 5 седница о чему су вођени записници. Активности које су реализоване су:

Редовна анализа постигнутих резултата ученика са мерама за унапређење успеха.

Разматрани критеријуми оцењивања.

Угледни часови, због епидемиолошке ситуације и поштовања прописаних мера, нису реализовани.

Одржано је такмичење из математике. На општинско такмичење пласирала се једна ученица седмог разреда која похађа наставу у матичној школи у Бањанима.

И ове школске године припремна настава обухватила је и предмете садржане у комбинованом тесту, и она је извођена у 2. полугодишту, уобичајено после завршетка школске године у 2 недеље, 8 радних дана ( углавном у већ постојећим терминима за ове предмете ).

Крајем школске године ученици 8. разреда радили су пробу завршног испита ( сва 3 теста ), и то 09. и 10.04.2021. год. по препорученом распореду. Извршена је њихова анализа, што треба да подразумева просечан број поена за сваки од тестова, одређивање стандарда који „гађа“ свако од питања ( задатака ), као и ниво постигнућа коме припада. На тај начин треба доћи до процента у ком је решено свако од питања ( задатака ), да би се уочили стандарди који нису остварени у задовољавајућем обиму. На основу ове анализе требало је усмерити и рад на часовима припремне наставе.

Извршен је избор и донета одлука у вези школских уџбеника за осми разред за наредну школску годину и потврђен је или промењен избор уџбеника за седми разред.

Стручно веће наставника биологије, географије и историје

У школској 2020/2021.години Стручно веће историје, географије и биологије одржало је пет седница.

Прва седница одржана је 26. августа 2020. године. На седници је усвојен план рада Стручног већа. Изабран је Руководилац већа као и записничар. Сви наставници су урадили своје годишње и орјентационе оперативне планове и договорено је да се шаљу на мејл школе до петог у месецу. Руководилац Већа је такође доставио на мејл школе све годишње планове. Договорено је и који ће се уџбеници користити у школској 2020/21. години.

Друга седница одржана је 18. новембра 2020. године. На тој седници је анализиран успех и владање ученика на крају првог класификационог периода. Разговарало се о припреми ученика за такмичење, о стручном усавршавању наставника и о методама за успешније савладавање предвиђеног градива. Дискутовало се о уједначавању критеријума оцењивања ученика.

Трећа седница одржана је 22. децембра 2020. године и на њој главна тема је била анализа успеха и владања ученика на крају 1. полугодишта школске 2020/21. године као и предлог мера за побољшање успеха ученика. Констатовано је да су се у већој мери реализовали часови допунске наставе него додатне као и да се реализовала додатна подршка ученицима којима је то било неопходно.

Четврта седница одржана је 20. априла 2021. године. На овој седници је разговарано о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода. Угледни и огледни часови који су планирани нису одржани због прекида наставе и реализације на даљину. Велика већина ученика је пратила наставу на даљину путем „Гугл учионице“ или апликације-вибер. Код појединих ученика је било потешкоћа са интернетом. Углавном су ученици извршавали своје обавезе и слали домаће задатке.

### Пета седница одржана је 23.јуна 2021. године и главна тема је била анализа успеха на крају школске 2020/2021. године.

### Због епидемиолошке ситуације и честог прекида наставе у школи, наставници су били ускраћени за стручно усавршавање. Неки наставници су похађали онлајн вебинаре током ове школске године. Током ове школске године Стручно веће историје, географије и биологије је редовно одржавало планиране састанке како у школи тако и онлајн. На свакој седници наставници су размењивали искуства у циљу унапређења наставе.

### Стручно веће наставникатехнике и технологије, техничког и информатичкогобразовања, информатике и рачунарства

У току школске 2020/2021. године стручно веће је одржало 5 састанака.

Први састанак одржан 25.августа 2020.године у Бањанима. Присутни сви чланови стручног већа:

1. Горан Косанић- наставник технике и технологије-

2. Љиљана Игњатовић - информатике и рачунарства.

3. Славиша Милановић-наставник информатике и рачунарство

Чланови већа су се договорили о расподели одељења по предметима, као и сваки наставник је урадио годишњи план рада. Уџбеници информатика и технологија издавач Бигз..

2. састанак одржан 12. септембра.2020.године у Врелу. Присутни сви чланови већа. На састанку чланови су се договорили да месечне оперативне планове достављају педагошкој служби до 5 у месецу. Саобраћајну секцију ће водити Горан Косанић наставник технике и технологије.

3.састанак одржан 23.01.2021.године у Бањанима. Чланови већа се договорили о школском такмичењу из технике и технологије5,6,7 и техничког и информатичког образовања .

4. састанак одржан 12 марта 2021. године на њeму су чланови већа су добили извештај са општинског такмичења из технике и технологије.Као и избор уџбеника за 7 и 8.разред из предмета техника и технологија и информатика и рачунарство.

.

### Стручно веће за ликовну и музичкукултуру

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** |  | **Р** |
| септембар | -Извештај о раду  -Усвајање програма рада  -Израда годишњих планова рада наставника  -Избор ученика за ваннаставне активности  -Припремање и програмирање часова  -Остала питања  -Реализација угледних и огледних часова | -Усвојен је програм рада  -Извршен је избор ученика за ваннаставне активности  -Због тренутне епидемиолошке ситуације онемогућен је рад хора | Кондинатор: Наташа Курјаковић  Слободанка Ашковић |
| Октобар -новембар | -Учешће у организацији Дечје недеље  -Организација Дана школе  -Анализа успеха на крају првог класификационог периода  -Израда наставних средстава,паноа,излагање радова  -Уређење школе | -Урађени су панои поводом Дечје недење-*Пoдељена срећа два пута је већа*  -Реализован је ликовни наградни конкурс –*Моја школа* поводом Дана школе | Чла  нови већа  -Наташа Курјаковић  -Слободанка Ашковић |
| Децембар-јануар | -Учешће у реализацији новогодишњих свечаности  -Организација школске славе  -Реализација наставног плана  -Анализа успеха на крају првог поугодишта  -Анализа остварености стандарда постигнућа и исхода учења  -Реализација угледних часова | Због тренутне лоше епидемиолошке ситуације настава се реализовала онлајн | Чланови већа |
| Фебруар-март | -Припреме за такмичења  -Предлози за набавку наставних средстава,удзбеника и литературе | Дати су предлози за набавку уздбеника ,изабрана је издавачка кућа БИГЗ | Чланови већа |
| Април-мај | -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  -Реализација наставног плана  -Припремање и програмирање часова  -Уређење паноа  -Извештај са стручног усавршавања | -Анализиран је успех на крају трећег класификационог периода  -Урађени су панои и Ускршња изложба | Чланови већа |
| Јун | -Анализа успеха на крају другог полугодишта  -Анализа остварености стандарда постигнућа и исхода учења  -Евалуација рада стручног већа | Анализиран је успех ученика ,сви су у складу са специфичном ситуацијом ипак извукли свој максимум. | Чланови већа |

## 3.Стручни активи

### Стручни актив за развојно планирање

Тим за стручни актив за развојно планирање чине:

1. Весна Васић, директор школе
2. Милан Златић, педагог
3. Невена Танасијевић, педагог (до одласка на боловање)
4. Дијана Видаковић, педагог (замена)
5. Јелена Николић, наставник разредне наставе
6. Слађана Николић, наставник разредне наставе
7. Мица Старчевић, наставник разредне наставе
8. Марија Петровић, наставник француског језика
9. Мирјана Павловић – представник школског одбора
10. Представник Савета родитеља
11. Представник Ученичког парламента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Формиран стручни актив, изабран председник стручног актива | Директор школе, педагог,школски одбор | Август | Дискусија |
| Утврђени задаци и активности из ШРП за школску 2020/2021. годину, подељена задужења | Члановиактива | Август | Анализа, дискусија |
| Анализирана реализација активности предвиђених ШРП | Члановиактива | Новембар  Фебруар-јун | Праћење, подстицање |
| Иницијатива за реализацију задатака у наредном периоду | Члановиактива | Март | Увид у педагошку документацију, анализа стања |
| Урађен извештај о реализацији планираних активности | Члановиактива | Јун | Праћење, анализа, дискусија,увид у педагошку документацију |

### Стручни актив за развој школског програма

Тим за стручни актив чине:

1. Весна Васић, директор школе
2. Милан Златић, педагог
3. Невена Танасијевић, педагог (до одласка на боловање)
4. Дијана Видаковић, педагог (замена)
5. Мира Ђокић, наставник руског језика
6. Милка Стојиловић, наставник разредне наставе
7. Милан Стојиловић, наставник разредне наставе
8. Горан Ковачевић, наставник разредне наставе
9. Ивана Глишић, наставник разредне наставе (до одласка на боловање)
10. Тамара Протић, наставник разредне наставе (замена)

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** |
| Формиран стручни актив | Директор школе, педагог,школски одбор |
| Договор о раду, стручни актив договорио четири састанка у току школске године.  Упознавање са изменама наставних планова и програма | Члановиактива |
| Урађена полугодишња анализа остварености школског програма.  Утврђено је да ће се самовредновање радити на крају школске године. | Члановиактива |
| Школски програм се ради по већ постојећим табелама.  Правилници достављени руководиоцима стручних већа за израду школског програма. | Члановиактива |
| Урађена анализа остварености школског програма | Члановиактива |

## 4.Тимови

### Тим за културну и јавну делатност школе и обележавање значајних датума

Због актуелне епидемиолошке ситуације већина уобичајених активности овог тима није могла бити реализована, а све што је могло бити реализовано углавном је реализовано онлајн или кроз пројекте.

Током ове године реализовано је следеће:

- Обележен Дан школе кроз пројекат *Моја школа* који је обухватио литерарне, ликовне радинице и конкурсе

-Обележени сви значајни датуми кроз одговарајуће презентације ) дан писмености, Дан толеранције, Дан безбедног интернета, Дан примирја у Првом светском рату,

-Обележена Дечија недеља и организован хуманитарни базар тим поводом.

-Обележена школска слава Свети Сава

-Реализован школски конкурс Најмаштовитији воћни аранжман

- Организовано гостовање мађионичара у ИО Тулари

-Организовани Поетски сусрети

-Организована Васкршња радионица

### Тим за професионалну орјентацију

У току школске 2020/21. године Тим за професионалну орјентацију имао је задатак да ученике уведе у свет професионалних интересовања и да помогне ученицима у одабиру будућих занимања.Током године Тим је имао четири састанка. Први састанак одржан је 27.08.2020. године на ком је формиран Тим и подељена задужења. Координатор Тима је наставница Јелена Лазић за записничара је изгласана педагог Невена Стојановић. Такође, на првом састанку израђен је план и програм рада Тима и договорени сви инструменти и активности које ће бити предузете. Други састанак одржан је 19.09.2020. године на ком је донета одлука да ће одељењске старешине у оквиру часова одељењског старешине упознати ученике са програмом професионалне оријентације. Трећи састанак одржан је 2.12.2020. године на ком се разговарало о спроведеном тестирању професионалних интересовања ученика 8. разреда и саветодавним разговорима са ученицима. На том састанку педагог школе је предложио да се ученицима 8. разреда поделе анкете о занимањима која их највише интересују. Утврђено је да ћемо на основу анкета позвати стручан кадар који ће одржати предавање ученицима о неком занимању, и ученици ће добити прилику да се детаљније информишу о опису неког посла који их једог дана чека уколико то буде било могуће због тренутне епидемиолошке ситуације. На четвртом састанку у јуну месецу анализиран је рад Тима, дате смернице за побољшање квалитета рада тима и израђен годишњи извештај о раду.

### Тим за професионални развој

Одржанoje 2 састанкaТима за професионални развој за школску 2020-2021. годину. Састанци су одржани 27.08. 2020. године и 30.06. 2021. године. Тим је имао кворум за рад и доношење одлука. За координатора тима изабран је педагог школе Милан Златић, а за записничара је именован: професор Игор Чихорић.

Тим је радио у саставу:

Весна Васић, директор школе

Милан Златић, педагог

Невена Танасијевић, педагог

Игор Чихорић, професор

Биљана Јовановић

Ивана Петковић

Ивана Глишић,

Александар Јованчић

Усвојен је план рада тима за професионални развој за школску 2020-2021. годину. Анализирана је бодовна листа стручног усавршавања и редовно вођена евиденција о различитим облицима активности образовно - васпитног рада. Формирана је база података (професионалног развоја у установи) за школску 2020-2021. годину. Наставници су на Наставничком већу информисани о активностима које су бодоване за усавршавање у установи.

Остварили су право на увид у сатницу стручног усавршавања. Директор школе је истакао да тематски дани морају бити више заступљени у разредној настави. Координатор је предложио наставницима да припреме за дигиталне часове искористе за угледне часове.

### Тим за инклузивно образовање

Одржана су 4 састанка Тима за инклузију ученика (26.08. 2020.г.; 24.09. 2020.г.; 24.12. 2020.г.; 28.06. 2021.г.). Тим је имао кворум за рад и доношење одлука. За записничара је именована професорка разредне наставе Јелена Младеновић. Остварена је добра сарадња са родитељима. Изабрани су подтимови за ученике под инклузијом. Индивидуални образовни план 1 имају 3 ученика и радили су по њему.То су ученици:

Ивана Ракић 5. разред (делимично остварени исходи). Покушаће се са преласком на ИОП-2 у наредној школској години.

Тијана Јевтић 5. разред (делимично остварени исходи).

Војимир Марковић 5. разред (делимично остварени исходи) и не похађа наставу.

Слаба сарадња са школом током учења на даљину. Покушати треба са преласком на ИОП-2. Нисмо могли доћи до изабраног лекара за дете иако је упућен допис Дому здравља Обреновац. Упућен је на разредни испит због великог броја изостанака. Обавештен о слабом похађању наставе Центар за социјални рад Уб.

Индивидуални образовни план 2 има израђен за једног ученика:

Николу Тимотић 5. разред ИО Тулари (делимично остварени исходи).

**Индивидуализацијом су обухваћени ученици:**

Алекса Димић

Живота Антић

Стефан Леонтијевић

Родитељи су информисани о успеху и напредовању ученика у школи и дате су њима усмене препоруке за рад код куће са децом.

### Тим за самовредновање

Тим за самовредновање рада школе именовао је Директор школе.Тим је радио у саставу:

|  |
| --- |
| Директор школе- Весна Васић  Стручни сарадници-Милан Златић, Невена Танасијевић (до одласка на боловање) и Дијана Видаковић (замена)  Бојана Новаковић – наставник разредне наставе  Александар Јованчић – наставник математике  Љиљана Игњатовић – наставник информатике  Сања Ранковић – наставник физике  Јелена Младеновић – наставник разредне наставе  Ана Правик – наставник разредне наставе |

Током школске 2020/2021. реализоване су следеће активности:

Формиран тим, изабран руководилацТима

Донета одлука ообласти која ће се вредновати током школске године

Упознате све интересне групе о новом циклусу самовредновања и изабранојобласти

Урађен план самовредновања

Одабрани инструменти за прикупљање података

Прикупљени и обрађени подаци идокази, дефинисани закључци

Урађен извештај о самовредновању

О раду тима вођени су записници, а Извештај о самовредновању је посебан документ.

### Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације је сачињавао:

Весна Васић, директор школе

Милан Златић, педагог

Невена Танасијевић, педагог (до одласка на боловање)

Дијана Видаковић, педагог (замена)

Радоје Стефановић, наставник физичког вапитања

Грујо Поповић, наставник биологије

Снежана Јанковић, наставник разредне наставе

Игор Чихорић – наставник српског језика и књижевности

Зорица Максимовић – наставник разредне наставе

Горан Косанић – наставник технике и технологије

Драган Марковић – наставник физике

Јелена Јанковић – наставник разредне наставе

У току ове школске године одржана су три састанка.На првом састанку чланови Тима су упознати са радом и планираним активностима за ову школску годину.

Договорено је да ће чланови Тима имати састанке и ван редовних у складу са могућностима и потреби.

Школска 2020./2021. прошла је без проблема.

Све мере које су у школу стизале од стране министарства просвете поштоване су.

Дежурства наставника и ове школске године била су подигнута на највиши могући ниво.

Сви ученици,наставно и ваннаставно особљесу били упознати о правилима понашања,начину обављања дежурства и осталог у складу са епидемиолошком ситуацијом.

Реализација плана и програма одвијала се према постојећем акционом плану.

### Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Весна Васић, директор школе
2. Невена Танасијевић, педагог (до одласка на боловање)
3. Дијана Видаковић, педагог (замена)
4. Милан Златић, педагог
5. Грујо Поповић, наставник биологије
6. Јелена Лазић, наставник енглеског језика
7. Биљана Јовановић, наставник историје
8. Ана Правик, наставник разредне наставе
9. Јелена Николић, наставник разредне наставе
10. Дејан Младеновић, наставник физичког васпитања

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе састао се у августу месецу ради формирања Тима, као и израде годишњег плана рада Тима. Руководилац Тима је Невена Стојановић, као и записничар.

Током године тим је радио на следећим задацима:

-стара се о обезбеђивању и унапређивању образовно-васпитног рада установе

-прати остваривање школског програма

-стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компентенција

-вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника

-прати и утврђује резултате рада ученика

-процењује квалитет остваривања програма образовања иваспитања, односно наставе и учења

-прати све облике стручног усавршавања и професионални развој

# V СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

## 1. Секције

Планиране секције за 2020/2021. годину нису реализоване због епидемиолошке ситуације у земљи.

## 2. Екскурзије, посете и настава у природи

Екскурзије, посете и настава у природи предвиђене Годишњим планом рада школе нису реализоване због епидемиолошке ситуације.

# 

# VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ РАДА

## 1.Ученички парламент

У току школске 2020/21. године одржано је 5 састанка Ученичког парламента. На првом састанку ученици су упознати са улогом парламента и усвојен је план рада парламента. Такође, изгласан је председник Ученичког парламента.На састанцима се анализирао успех и владање ученика, као и предлози за побољшање успеха ученика.Ученици Ученичког парламента су у новембру имали радионицу под називом „Зид лепих речи“ у ИО Врело.

## 2.Школски спорт и спортске активности

Ништа од спортских активности није реализовано јер је био онемогућен рад спортске секције због епидемиолошке ситуације.

## 3.Заштита животне средине

У току школске 2020/21. године програм заштите животне средине реализован је кроз следеће активности:

1. часови одељењског старешине на којима се говорило на тему заштите животне средине, као и важности очувања своје околине за добробит живог света.
2. педагог школе је у септембру месецу организовала ликовни конкурс за ученике 3. и 4. разреда, поводом обележавања еколошке акције под називом „Очистимо свет“.Најкреативни радови истакнути су на паноу и сајту школе.

## 4.Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

У току школске 2020/21. године програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације реализован је кроз следеће активности:

1. дежурства наставника у школи;
2. на часовима одељењског старешине реализована су предавања на тему превенције вршњачког насиља;
3. сви запослени су упознати са правилима понашања, кућним редом школе и другим актима;
4. на састанцима Ученичког парламента било је речи о неговању различитости и кутури уважавања;

## Сарадња са породицом

У току школске 2020/21. године сарадања са породицом остварена је кроз следеће активности:

1. Одељењске старешине одржале су по најмање четириродитељска састанка у току школске 2020/21. године
2. Родитељи су могли да се обрате предметним наставницима по потреби
3. Одржани су родитељски састанци уз присуство директора школе и стручних сарадника за родитеље ученика 8. разреда са циљем упознавања са процедурама полагања завршног испита и уписа у средње школе.
4. Родитељи су били укључени у Савет родитеља, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације ученика;

## 6.Сарадња са јединицама локалне самоуправе

У току школске 2020/2021. школа је сарађивала са следећим јединицама локалне самоуправе

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив јединице локалне самоуправе** | **Област сарадње** |
| Општинска управа Уб | Сарадња са одељењем за друштвене делатности, финансије, урбанизам,  Сарадња са Председником општине и сарадницима на решавању текуће проблематике и побољшању услова рада у школи |
| Дом здравља Уб | Редовни систематски прегледи ученика  Редовни стоматолошки прегледи ученика  Лекарска уверења за ученике по потреби |
| Центар за социјални рад | Помоћ ученицима  Хранитељство |
| Национална служба за запошљавање | Потрага за недостајућим стручним наставним кадром |
| Установа за културу |  |
| Спортски савез Општине Уб | Реализација спортских такмичења |
| Основне школе на територији општине | Реализација заједничких активности  Гостовања  Такмичења |
| Средње школе на територији општине | Професионална орјентација ученика |
| Завод за јавно здравље Ваљево | Редован преглед воде у школским објектима  Санитарни преглед радника  Едукација ученика |
| Школска управа Ваљево | Сва питања везана за образовно – васпитни рад и рад школе |
| Полицијска управа Уб | Безбедност ученика  Безбедност школских објекта |
| РТВ Сити Уб | Праћење важних догађаја у школи |
| Глас Тамнаве | Праћење важних догађаја у школи |

## 7.Социјална заштита ученика

У школској 2020/21. години програм социјалне заштите ученике највише се базирао на сарадњи са Центром за социјални рад у проналажењу могућности решавања материјалних и породичних проблема. Исто тако остварена је сарадња са хранитељима ученика који су смештени у хранитељске породице ради добробити деце. Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији школа је у сарадњи са локалном самоуправом обезбедила неопходну помоћ у виду бесплатне ужине. Што се тиче ученика који не похађају редовно наставу, педагог и директор школе су у сарадњи са одељењским старешинама решавали проблеме у сарадњи са родитељима (службеним позивима у школу и информативним разговорима). Када је било потребно контактирана су овлашћена лица из Центра за социјални рад ради укључивања у решавање одређеног проблема.

## 8.Здравствено васпитање

Програм здравственог васпитања ученика реализован је према плану кроз разне наставне и ваннаставне активности:

1. На часовима физичког васпитања истицан је значај редовног похађања часова, као и значај физичке активности уопште за здравље ученика; Посебно се посвећивала пажња едукацији за спречавање ширења КОВИД-19 инфекције

2. На часовима одељењског старешине су обрађиване теме везане за одржавање личне хигијене , хигијене одеће и боравишног простора;

3. На часовима биологије, часовима одељењског старешине указивало се ученицима на значај здраве исхране, као и подзизање свести о здравим стиловима живота;

4. Обележен је Дан борбе против сиде;

5. Педагог школе је држао радионицу на тему „Штетност дувана, алкохола и дроге по здравље“

6. На часовима биологије било је речи о заштити животне средине, однсоно утицају загађивања животне средине као и штетним деловањем на здравље људи;

8.Реализован је систематски и стоматолошки преглед ученика од стране Дома здравља

9. За ученице шестог разреда органозовано онлајн предавање « Шта треба да знаш о пубертету»

# VII САМОВРЕДНОВАЊE РАДА ШКОЛЕ

Извештај о самовредновању са Акционим планом је посебан документ и чини прилог овом Извештају о раду.

# VIII ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

## 1. Такмичења

У школској 2020/21. години такмичења ученика реализовала су се у зависности од одлуке друштва за одређену област, а због епидемиолошке ситуације.Већина друштава није организовала такмичења.

Ученици наше школе учествовали су на следећим такмичењима:

-математика

-техника и технологија

Постигнути су следећи разултати:

Наставни предмет: **Математика**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | Име и презиме ученика | Разред/одељење | Име и презиме наставника | РАНГ ТАКМИЧЕЊА | | | | | | | |
| **ШКОЛ**  **СКО** | | **ОПШТИНСКО** | | **ОКРУЖНО** | | **РЕПУ**  **БЛИЧКО** | |
| **Бр.бодова** | **Ранг/место** | **Бр.бодова** | **Ранг/место** | **Бр.бодова** | **Ранг/место** | **Бр.бодова** | **Ранг/место** |
|  | Софија Ђорђевић | ¾ | Бојана Новаковић | 53 |  | **98** |  |  |  |  |  |
|  | Александра Поповић | ¾ | Бојана Новаковић | 53 |  | **25** |  |  |  |  |  |
|  | Лука Ерак | 3/3 | Слађана Николић | 43 |  | **68** |  |  |  |  |  |
|  | Ана Тодоровић | 3/7 | Ана Правик | 100 |  | **75** |  |  |  |  |  |
|  | Саманта Катић | 3/7 | Ана Правик | 80 |  | **13** |  |  |  |  |  |
|  | Јована Антонић | 3/1 | Јелена Младеновић | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Лазар Вукосављевић | 3/1 | Јелена Младеновић | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Немања Димитријевић | 3/1 | Јелена Младеновић | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Огњен Ђековић | 3/1 | Јелена Младеновић | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дуња Вићентић | 4/3 | Слађана Николић | 73 |  | **10** |  |  |  |  |  |
|  | Урош Грујић | 4/3 | Слађана Николић | 25 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Миа Васић | 4/3 | Слађана Николић | 40 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Лазар Ђурић | 4/6 | Зорица Максимовић | 40 |  | **30** |  |  |  |  |  |
|  | Дуња Станимировић | 4/6 | Зорица Максимовић | 40 |  | **50** |  |  |  |  |  |
|  | Милица Радивојевић | 5/3 | Александар Јованчић | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дејан Јовановић | 5/1 | Александар Леонтијевић | 35 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Жељана Чобић | 5/1 | Александар Леонтијевић | 30 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Урош Јеремић | 5/3 | Александар Јованчић | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Нина Грујић | 5/3 | Александар Јованчић | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Даница Ђорђевић | 5/1 | Александар Леонтијевић | 20 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мила Милановић | 5/1 | Александар Леонтијевић | 20 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Стефан Поповић | 6/3 | Александар Јованчић | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сара Крстић | 6/3 | Александар Јованчић | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Теодора Лазаревић | 6/1 | Александар Леонтијевић | 15 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Милица Лештарић | 7/1 | Александар Леонтијевић | 54 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Јован Матић | 7/3 | Александар Јованчић | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Тања Исаиловић | 7/1 | Александар Леонтијевић | 30 |  |  |  |  |  |  |  |

Наставни предмет: Техника и технологија

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | Име и презиме ученика | Разред/одељење | Име и презиме наставника | РАНГ ТАКМИЧЕЊА | | | | | | | |
| **ШКОЛ**  **СКО** | | **ОПШТИНСКО** | | **ОКРУЖНО** | | **РЕПУ**  **БЛИЧКО** | |
| **Бр.бодова** | **Ранг/место** | **Бр.бодова** | **Ранг/место** | **Бр.бодова** | **Ранг/место** | **Бр.бодова** | **Ранг/место** |
|  | Тања Исаиловић | 7/1 | Горан Косанић | 90 | 1-2 | **60** | **1** |  |  |  |  |
|  | Милица Лештарић | 7/1 | Горан Косанић | 90 | 1-2 | **55** | **2** |  |  |  |  |
|  | Андреј Николић | 7/2 | Горан Косанић | 85 | 3 | **50** | **3** |  |  |  |  |

Окружни ниво такмичења није одржан због одлуке организатора да не организује такмичење.

Школа је била домаћин Републичке завршне лиге основних школа у аутомоделарству 31.05.2020. године у ИО Врело.

## 2. Праћење адаптације ученика на школске услове живота и рада и пружање подршке

На првом часу наставног дана школске 2020/2021. године свим ученицима првог и петог разреда одељењске старешине су пожелеле добродошлицу.На следећим часовима одељењских заједница ученици су упознати са Школским кућним редом, Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о васпитно – дисциплинској одговорности ученика.

Од стране одељењских старешина, као и педагога школе ученици су обавештени о постојању и раду стручне службе и охрабривани да у њој потраже помоћ и подршку која им је потребна у циљу олакшавања периода адаптације.

На првим родитељским састанцима одељењске старешине су упознале родитеље са основним документима школе, организацијом рада школе, правилима понашања у школи и постигле договор о континуираној сарадњи са школом.

Реализацију часова одељењске заједнице обележиле су теме везане за међусобно упознавање ученика, развијање осећања групне припадности и јачања ученичког колектива.

У циљу праћења адаптације ученика на школске услове живота и рада током првог полугодишта школске 2020/2021. године педагог је у срадњи са одељењским старешинама прикупљао податке о здравственом, психофичком и социјалном развоју ученика наше школе. Кроз индивидуалне разговоре са ученицима, педагог је пратио заинтересованост ученика и прилагођавање на школска правила, методе и технике учења ученика, радне навике, комуникативност и породичне услове живота ученика.Такође, педагог школе је спровела упитник за пети разред „Прелазак са разредне на предметну наставу“ кроз коју је увидео тешкоће у прилагођавању ученика на предметну наставу. Анализиране упитнике педагог је доставио и одељењским старешинама.

## 3. Успех и владање ученика

АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/21. ГОДИНЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Школа** | **Самостално** | **Уз мању помоћ** | **Уз већу помоћ** | **Укупанбројученика** |
| **Бањани** | 4 | 3 | 2 | 9 |
| **Врело** | 0 | 3 | 0 | 3 |
| **Тулари** | 7 | 0 | 0 | 7 |
| **Кожуар** | 5 | 0 | 3 | 8 |
| **Брезовица** | 1 | 3 | 0 | 4 |
| **Калиновац** | 5 | 1 | 0 | 6 |
| **Таково** | 3 | 3 | 0 | 6 |
| **Вукона** | 0 | 1 | 0 | 1 |
| **Укупно** | **25** | **14** | **5** | **44** |

АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА 2.,3. и 4. РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Укупанбројученика** | **Укупанбројодличнихученика** | **Укупан број врло добрих ученика** | **Укупанбројдобрихученика** | **Укупанбројдовољнихученика** | **Укупанбројнедовољнхученика** |
| **2.** | **42** | 16 | 14 | 9 | 3 | 0 |
| **3.** | **33** | 17 | 10 | 3 | 2 | 1 |
| **4.** | **43** | 19 | 15 | 9 | 0 | 0 |
| **УКУПНО** | **118** | **52** | **39** | **21** | **5** | **1** |

АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА 5.,6.,7. и 8. РАЗРЕДА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Укупан број ученика** | **Укупан број одличних ученика** | **Укупан број врло добрих ученика** | **Укупан број добрих ученика** | **Укупанбројдовољнихученика** | **Укупанбројнедовољнихученика** |
| **5.** | 35 | 9 | 13 | 12 | 0 | 1 |
| **6.** | 44 | 13 | 10 | 21 | 0 | 0 |
| **7.** | 36 | 8 | 11 | 14 | 2 | 1 |
| **8.** | 40 | 8 | 15 | 17 | 0 | 0 |
| **УКУПНО** | **155** | **34** | **46** | **55** | **2** | **2** |

АНАЛИЗА ВЛАДАЊА УЧЕНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | Примерено | Врло  добро | Добро | Задовољавајуће | Незадовољавајуће | Неоцењено |
| **I** | 42 | 2 | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **II** | 42 | - | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **III** | 33 | - | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **IV** | 43 | - | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Укупно** | **160** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** |

АНАЛИЗА ВЛАДАЊА УЧЕНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | Примерено | Врлодобро | Добро | Задовољавајуће | Незадовољавајуће | Неоцењено |
| **V** | 34 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **VI** | 41 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **VII** | 33 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **VIII** | 39 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Укупно** | **147** | **8** | **0** | **0** | **0** | **0** |

## 4.Извештај о реализацији завршног испита и уписа ученика у средње школе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Укупан број ученика уписаних у 8 разред на почетку школске године** | | | | | **Успех ученика на крају школске године** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **одличних** | | | **врло добрих** | | | **добрих** | | | | | **довољних** | |
| 40 | | | | | **школа** | | 8 | | | 15 | | | | 17 | | | | 0 | |
| **8/1** | **8/2** | | **8/3** | | **8/1** | | 5 | | | 7 | | | 6 | | | | | 0 | |
| **18** | **10** | | **12** | | **8/2** | | 2 | | | 4 | | | | 4 | | | | 0 | |
| **Број ученика који је завршио 8. разред** | | | | | **8/3** | | 1 | | | 4 | | | 7 | | | | | 0 | |
| **40** | | | | | **Просечан број поена на завршном испиту** | | | | | | | | | | | | | | |
| **8/1** | **8/2** | | **8/3** | |  | | | **Српски језик** | | | **Математика** | | | | **Комбиновани** | | | | |
| 18 | 10 | | 12 | | **Школа** | | | 14,05 | | | 10,76 | | | | | 15,86 | | | |
| **Број ученика који је полагао ЗИ у јуну** | | | | | **8/1** | | | 15,55 | | | 11,42 | | | | | 16,22 | | | |
| 40 | | | | | **8/2** | | | 12,20 | | | 9,9 | | | | | 10,76 | | | |
| **Број ученика који је полагао ЗИ у августу** | | | | | **8/3** | | | 12,17 | | | 10,5 | | | | | 15,67 | | | |
| 0 | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Број ученика који ће наставити школовања** | | | | | | **Број ученика који су распоређени у првом уписном кругу** | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | 40 | | | | | | | | | | | | | |
| **Број ученика који неће наставити школовање** | | | | | | **Број ученика који су распоређени у другом уписном кругу** | | | | | | | | | | | | | |
| 0 | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| **Просечан број жеља које су ученици попунили** | | | | | | **Број ученика који су распоређени по:** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.жељи** | | | **2. жељи** | | | **3. жељи** | | | | | **4. жељи** | | |
| 4,87 | | | | | | 38 | | | 2 | | | 0 | | | | | 0 | | |
| **Број ученика који ће наставити школовање у:** | | | | | | **Број ученика који ће наставити школовање у школи на територији Општине Уб** | | | | | | | | | | | | | **35** |
| **Гимназији** | | **Стручној школи** | | | |
| **III ССС** | | **IV ССС** | | **Број ученика који ће наставити школовање у школи ван територије Општине Уб** | | | | | | | | | | | | | **5** |
| 7 | | 9 | | 24 | |  | | | | | | | | | | | | | |

5. Ученик генерације

Наставничко веће донело одлуку да се ове школске године не бира ученик генерације

# IXСТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

## 1.Стручно усавршавање у установи

Због специфичних услова рада у овој школској години није било могуће у већем обиму реализовати стручно усавршавање у установи.

Табеларни приказ одржаних активности у оквиру стручног усавршавања у установи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | НАСТАВНИК | НАЗИВ И ВРСТА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | ДАТУМ |
| 1. | Милан Златић | Пријатељство- радионица | 18.11.2020. |
| 2. | Милан Златић | Упознавање-радионица | 27.05.2021. |
| 3. | Веселинка Симоновић | Дан матерњег језика- радионица | 25.02.2021. |
| 4. | Веселинка Симоновић  Немања Петровић | Поетски сусрети- | 21.04.2021. |
| 5. | Ана Правик | „ Светосавска радост“ -тематски дан | 25.01.2021. |
| 6. | Невена Стојановић | Најмаштовитији воћни аранжман- школски конкурс | Октобар 2020. |
| 7. | Веселинка Симоновић  Немања Петровић | Дан писмености - радионица | 08.09.2020. |
| 8. | Невена Стојановић | Очистимо свет – радионица; конкурс | 15.09.2020 |
| 9. | Весна Васић  Марија Петровић | „Штатребадазнаш опубертету”Едукативно онлајн предавање за ученице 6. разреда | 23.04.2021. |
| 10. | Невена Стојановић | Дан планете земље- радионица | 22.04.2021. |
| 11. | Марко Рафаиловић | Васкршња радионица | 26.04.2021. |
| 12. | Владимир Владимировић  Грујо Поповић  Ана Правик  Сања Арсеновић Тешић | Снимање часова за РТС | Октобар 2020. |

## 2.Стручно усавршавање ван установе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рб** | **Назив стручног усавршавања** | **Број бодова** | **Наставници који су присуствовали** | **Време реализације** |
| 1. | **Тематски дан Заједнички рад (партнерство) наставника, ученика и родитеља – примена у пракси** | 8 | Ивана Мајсторовић  Биљана Јовановић  Јелена Николић  Радоје Стефановић  Мица Старчевић  Милан Стојиловић  Милка Стојиловић  Ана Правик  Тамара Протић  Маријана Стефановић  Сања Ранковић  Маријана Калинчевић Матић  Бојана Новаковић | 28.05.2021. |
| 2. | **Програм обуке за запослене у образовању/ дигитална учионица/дигитално компетентан наставник-увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала** | 19,5 | Мирјана Миалновић  Слађана Николић  Биљана Јовановић  Милка Стојиловић  Зорица Максимовић  Јелена Младеновић  Игор Чихорић  Владимир Владимировић  Грујо Поповић  Горан Косанић  Мирјана Павловић  Мица Старчевић  Горан Ковачевић  Марија Петровић  Веселинка Симоновић  Мира Ђокић  Јелена Лазић  Горан Ковачевић | 31.08.2020 |
| 3. | **Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на ЗИ** | 8 | Горан Косанић  Весна Васић  Јелена Јанковић | 14.06.2021. |
| 4. | **Вебинар «G suite (Google classroom)-пречицама до успеха у настави на даљину** | 0 | Милка Стојиловић  Зорица Максимовић  Милан Златић  Горан Косанић  Веселинка Симоновић  Славиша Милановић  Милан Стојиловић  Весна Васић  Невена Стојановић | 09.11.2020. |
| 5. | **Вебинар- Умеће комуникације – вредност слушања са разумевањем** | 1 | Милка Стојиловић |  |
| 6. | **Обука за дежурне наставнике на ЗИ 2020/2021** | 8 | Јелена Младеновић  Снежана Јанковић  Радоје Стефановић  Горан Ковачевић  Љиљана Игњатовић  Тамара Протић  Дејан Младеновић  Марија Јанковић  Горан Ковачевић | Јун 2021. |
| 7. | **Вебинар «G suite- израда ефикасних тестова знања и упитника и G suite меет-потпуна интеракција свих учесника наставног процеса.** | 1 | Милан Златић | 27.11.2020. |
| 8. | **Онлајн презентација уџбеника француског језика за 8. разред** | 1 | Мирјана Павловић | 26.02.2021. |
| 9. | **Вебинар « Како нам интернет може помоћи у настави српског језика и књижевности»** | 0 | Веселинка Симоновић | 2021. |
| 10. | **Вебинар – како подучавати вештинама комуникације** | 1 | Веселинка Симоновић | 28.04.2021. |
| 11. | **Примена апликација за прегледање отворених задатака на ЗИ / државној матури** | 8 | Веселинка Симоновић | 13.06.2021. |
| 12. | **Програм стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора за развој кључних вештина ученика основних школа: критичко мишљење и решавање проблема, дигитална писменост и програмирање микробит уређаја** | 40 | Никола Граховац | 17.05.2021. |
| 13. | **Ученичке задруге у систему образовања и васпитања- изазови и могућности** | 16 | Александар Леонтијевић | 13.10.2020. |

# 

# X ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА ИЗ ШРП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** | | | |
| **Ред. број** | **ЗАДАЦИ** | | **ОСТВАРЕНЕ АКТИВНОСТИ** |
| **1.** | Усклађивање школског програма и годишњег плана рада са изменама закона и прописа | | Урађен анекс школског програма у складу са важећим прописима. |
| **2.** | Додати ИОП у прилог Школском програму | | Сви ИОП планови чине прилог Школском програму |
| **3.** | Временски ускладити садржаје различитих наставних предмета | | Садржаји наставних предмета у највећој могућој мери усклађени |
| **4.** | ГПРШ предвидети проверу остварености образовних стандарда за предмете српски језик и математика | | У Годишњем плану рада постоји предвиђена реализација и анализа остварености ОС на стручним већима. |
| Област: **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | |
| **1.** | Наставници се стручно оспособљавају за осавремењивање наставе и примењују иновативне методе у свом раду | | Наставници су се стручно оспособљавали за повећање дигиталних компетенција. |
| **2.** | Унапређивање квалитета евиденције о праћењу напредовања ученика | | Евиденција о праћењу напредовања ученика вођена је уредно али је потребно подићи на виши ниво. |
| **3.** | Унапредити поступке вредновања рада ученика | | Вредновање рада ученика рађено је према утврђеним потупцима. |
| **4.** | Одржавање интердициплинарних часова, израда пројеката у настави, реализација тематских дана | | Рађени прјекти у настави.  Реализован тематски дан. |
| Област: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | |
| 1. | Праћење резултата рада ученика | На сваком класификационом периоду праћен је рад ученика и вршена је анализа резултата ученика. | |
| 2. | Побољшати резултате ЗИ како би се приближили Републичком просеку | Ученици на Завршном испиту имали боље резулатете него предходне године.Одржан заједнички састанак наставника српског језика и математике са стручним сарадницима и директором школе на којем су детаљно анализирани резултати ЗИ у протекле три године како би се утврдиле слабе стране и на основу тога планирала припремна настава. | |
| 3. | Праћење и анализа ИОП програма и напредовања ученика који по овом програму раде | Редовно се прати и анализира рад ученика који похађају наставу по ИОП-у. | |
| **4.** | Оспособити ученике да самостално уче | На часовима одељењског старешине и кроз рад педагога ученици су оспособљавани да самостално уче. | |
| Област: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | |
| 1. | Предузимају се одговарајуће мере подршке ученицима на основу приказаног успеха | Допунска настава се реализује за ученике којима је помоћ потребна. Исто тако, врши се индивидуализација и ИОП програм. На овом пољу остварује се сарадња и са Центром за социјални рад Уб | |
| 2. | Израдити мере подршке за ученике који имају проблем у прилагођавању | Стручни сарадници са одељењским старешинама пратили прилагођавање ученика првог и петог разреда и обављали саветодавне разговоре са ученицима са којима је то било потребно. | |
| 3. | Подршка ученицима из осетљивих група | Ученицима је упућена подршка од стране одељењских старешина и стручних сарадника. За ученике за које је то било потребно успостављена сарадња са ЦСР како би ризик од напуштања школе био сведен на минимум. | |
| 4. | Унапредити програм заштите животне средине | Реализована два пројекта у школи са темом екологије. | |
| 5. | Унапредити рад Ученичког парламента | Рад ученичког парламента отежано се одвијао и седнице су реализоване онлајн. Због епидемиолошке ситуације није било могуће реализовати акције УП у већем обиму. | |
| Област: **ЕТОС** | | | |
| 1. | Успешна комуникација, проток и доступност информација свим заинтересованим странама | Све заинтересоване стране на време обавештене о свим активностима | |
| 2. | Продубити сарадњу са другим школама и институцијама | Сарадња са другим школама је на високом нивоуи она је током овог изазовног периода за рад свих школа још више интензивирана у циљу размене искустава и праксе. Реализован пројекат Поетски сусрети са две основне школе.  Одржан први састанак актива стручних сарадника школа са територије Општине Уб | |
| 3. | Редовно извештавање о учешћу ученика и чланова колектива у у школским активностима | Наставници информисани о постигнућима ученика и колега | |
| 4. | Уређење школског простора | Редовно су постваљани ученички радови на паное школе; на часовима ОС израђивни панои; Ученички парламент израдио Пано лепих речи; | |
| Област: **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ** | | | |
| 1. | Распоређивање задужења и одржавање јасне организационе структуре | На почетку школске године сви запослени добили решење о четрдесеточасовној радној недељи са дефинисаним задацима за школску годину | |
| 2. | Унапредити систем праћења и вредновања квалитета рада | Функционисао Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Директор и стручни сарадници пратили у континуитету рад запослених. | |
| Област: **РЕСУРСИ** | | | |
| 1. | Унапређење услова рда у школи, набавка наставних средстава, опреме и књига | Током године су унапређивани услови рада у школи | |
| 2. | Подстицање наставника на стално усавршавање | Наставницима је било омогућено да присуствују различитим семинарима. У школи функционисао систем интерног усавршавања али је био неједнако заступњен код наставника | |
| 3. | Обезбедити потребне људске ресурсе | Није било могуће обезбедити стручан кадар за наставу математике, делимично физике, руског језика, информатике.Потребне замене обезбеђене на време. | |

# 

# XI ПРИЛОЗИ

1. Извештај о самовредновању за школску 2020/21. годину

2. Извештај о раду директора школе

3. Извештај о такмичењу ученика

4. Извештај о раду наставника

# XII ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ

**ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ**

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017) и члана 26.2 Статута Основне школе ,,Рајко Михаиловић“Бањани и члана 26. Пословника о раду, Школски одбор на седници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.године донoси

**О Д Л У К У**

**Усваја се Извештај о раду Основне школе „ Рајко Михаиловић“ Бањани за школску 2020/2021. годину**

.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Весна Васић | Председник Школског одбора:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Слађана Николић |

Бањани 14.09.2021.године