

Основна школа „Бранко Радичевић“ Мали Зворник

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

**Основне школе „Бранко Радичевић“
за школску 2020/2021. годину**

Мали Зворник, август 2021. године

САДРЖАЈ

УВОД	1
I МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	2
1. Школски простор.....	2
2. Опремљеност школе.....	4
II КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	6
1. Педагошки руководиоци и стручни сарадници.....	8
2. Подела одељења на наставнике разредне наставе.....	8
3. Подела предмета на наставнике.....	9
4. Административно – правни и рачуноводствени радници.....	10
5. Помоћно-техничко особље.....	11
6. Кадровска структура школе.....	12
III БРОЈ УЧЕНИКА И УСПЕХ УЧЕНИКА	13
1. Број ученика по разредима и одељењима.....	13
2. Анализа успеха.....	13
3. Реализација завршног испита.....	16
IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	17
1. Организациона структура школе.....	17
2. Рад у сменама.....	17
3. Распоред рада (часова).....	17
4. Календар рада Школе.....	18
5. Дежурства у Школи.....	21
6. Рад ученичке библиотеке.....	24
7. Рад школске кухиње.....	24
8. Методичка документација наставника.....	25
9. Рад са децом са посебним потребама.....	25
10. Услови друштвене средине.....	25
11. Превоз ученика.....	26
V НАСТАВА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	27
1. Реализација фонда часова редовне наставе од I до IV разреда.....	27
2. Реализација фонда часова редовне наставе од V до VIII разреда.....	28
3. Структура 40- часовне радне седмице наставника.....	30
4. Реализација фонда часова одељенског старешине.....	33
5. Реализација фонда часова обавезних изборних предмета.....	34
6. Реализација фонда часова изборних предмета.....	35
7. Реализација фонда часова допунске наставе и додатног рада.....	36
8. Реализација фонда часова слободних активности.....	36
VI ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	38
1. Реализација плана корективно педагошког рада.....	38
2. Корективно педагошки рад- табела.....	39
3. Реализација плана друштвене и техничке активности.....	40
4. Реализација плана друштвених и хуманитарних активности.....	41
5. Реализација плана професионалне оријентације ученика.....	41
6. Реализација плана здравственог васпитања.....	42
7. Реализоване активности из пројекта „ Школа без насиља“.....	44
8. Извештај о активностима Вршњачког тима.....	46

9. Извештај о раду Бачког парламента.....	48
10. Извештај о реализацији пројекта „ Покренимо нашу децу“.....	49
11. Извештај комисије за уређење сајта школе.....	49
12. Реализација пилот пројекта “есДневник“.....	51
13. Извештај комисије за уређење школског простора.....	51
VII РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА И СМОТРАМА.....	53
1. Такмичења.....	53
2. Похвале и награде.....	57
3. Такмичења ученика – табеларни преглед.....	58
4. Смотре ученика – табеларни преглед.....	59
VIII ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ.....	61
IX САМОВРЕДНОВАЊЕ - ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....	68
1. Извештај о обављеном самовредновању у школској 2018/2019. години.....	68
2. Извештај о раду Актива за школско развојно планирање.....	72
X СТРУЧНИ ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИМ РАДОМ.....	74
1. Одељенска и стручна већа.....	74
2. Наставничко веће.....	74
3. Одељенски старешина.....	75
4. Педагошки колегијум.....	75
5. Реализација плана стручног усавршавања.....	76
6. Извештај комисије за стручно усавршавање – табела.....	76
XI РАД СТРУЧНИХ СЛУЖБИ.....	79
1. Извештај педагога за школску 2020/21. годину.....	79
1.1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада.....	79
1.2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада.....	79
1.3. Рад са наставницима.....	80
1.4. Рад са ученицима.....	81
1.5. Рад са родитељима, односно старатељима.....	82
1.6. Рад са директором и стручним сарадницима.....	82
1.7. Рад са стручним органима и тимовима.....	82
1.8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.....	83
1.9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.....	83
1.10. Стручно усавршавање.....	84
XII РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ РАДОМ.....	85
1. Извештај о раду директора школе.....	85
XIII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	97
XIV ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	99
1. Извештај о раду Стручног већа српског језика и друштвених наука.....	99
2. Извештај о раду Стручног већа природних наука.....	102
3. Извештај о раду Стручног већа страних језика.....	105
4. Извештај о раду Стручног већа разредне наставе.....	107
XV ОРГАНИ УПРАВЉАЊА.....	113
1. Извештај Школског одбора о раду.....	113
XVI САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ.....	114
XVII ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ.....	114

XVIII VOЂEЊE ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.....	115
XIX ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	116

УВОД

Основна школа „Бранко Радичевић“ у Малом Зворнику је конституисана као установа за основно образовање и васпитање деце, без издвојених одељења. Обухвата ученике са подручја Малог Зворника, Сакара и делимично Будишића.

Основна школа у Малом Зворнику (у даљем тексту Школа) основана је 1905. године као четвороразредна, а 1960. године прераста у осморазредну-осмогодишњу.

Школа је за постигнуте резултате од изузетне вредности у области образовања и васпитања добила Републичку награду 1977. године.

У школској 2020/2021. години уписано је 314 ученика од првог до осмог разреда. Сходно броју ученика, формирано је 8 одељења од првог до четвртог разреда и 8 одељења од петог до осмог разреда, што укупно чини 16 одељења.

I МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. Школски простор

Ова школа реализује наставне и ваннаставне активности у школском објекту површине 2420 м² затвореног простора.

Школа има 13 учионица, од којих су пет наставни кабинети специјализовани за поједине предмете (физика, хемија, биологија, музичка култура, информатика). За реализацију наставе физичког и здравственог васпитања и спортских активности, Школа има фискултурну салу и два асфалтирана игралишта за мале спортове.

Настава техничког образовања се реализује у опремљеној радионици.

Школа поседује централно грејање.

Просторија ђачке кухиње са осталим пратећим просторијама налази се у делу Школе који је намењен за подрумски и смештајни простор и није адекватна својој намени. Потребна је потпуна реконструкција или изналажење новог решења за просторије ђачке кухиње.

Табеларни приказ школског простора:

Објекти за образовно – васпитни рад у школској згради

Назив просторије	Број	Површина у м ²
Учионице опште намене	13	728
Библиотека са архивом и оставом	1	51
Кабинети	1	36
Радионица	1	200
Фискултурна сала	1	326
Холови и ходници	2	558
Кухиња и трпезарија	1	203

Зборница	1	32
Канцеларије	4	80
Оставе	1	15
Учионица за информатику	1	45
Тоалети	3	112
Зубна амбуланта	1	30
Мања остава	1	4
Свега		2420

Објекти ван школске зграде које Школа користи за остваривање програмских садржаја:

Редни број	Објекти	Активности	Време
1.	Спортски терени за мале спортове (два игралишта)	Настава физичког и здр.васпитања Такмичења ученика	Током године
2.	Фудбалско игралиште	Јесењи и пролећни крос	Током године
3.	Атлетска стаза	Настава физичког и здр.васпитања	Током године

4.	Градска библиотека	Културне активности	По распореду рада Библиотеке
----	--------------------	---------------------	------------------------------

2. Опремљеност школе

Школа је делимично опремљена наставним средствима по Нормативу за поједине наставне предмете, а опремљена је следећим општим наставним средствима:

- дигитална учионица са 20 монитора LCD и 3 рачунара
- 1 апарат за фотокопирање
- 33 DESK TOP рачунара и 8 LAP TOP рачунара за употребу у учионицама и канцеларијама
- 3 скенера
- 1 телевизор VOX и 1 телевизор TESLA
- 3 DVD
- 4 графоскопа
- 1 епископ
- 6 дијапројектора
- 12 касетофона
- 5 бим пројектора
- 10 белих табли и 1 магнетна табла
- 5 телевизора LCD
- миксета
- звучници
- инструменти за наставу музичке културе: клавир и синтисајзер
- дигитални фотоапарат
- видео камера са сталком
- комплети за наставу хемије

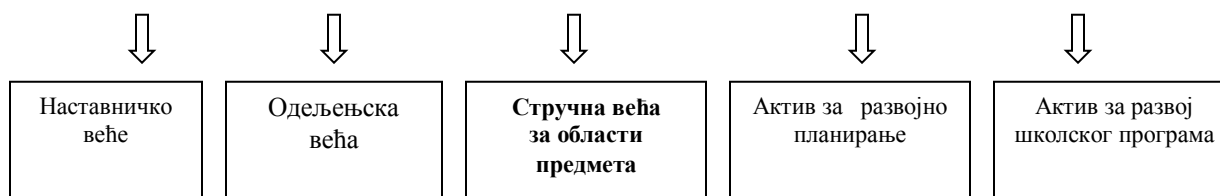
Школски простор је функционалан. Опремљен је намештајем по Нормативу.

Опремљеност намештајем и специфичним наставним средствима је приказана у материјално-техничком досијеу који се налази у свакој учионици.

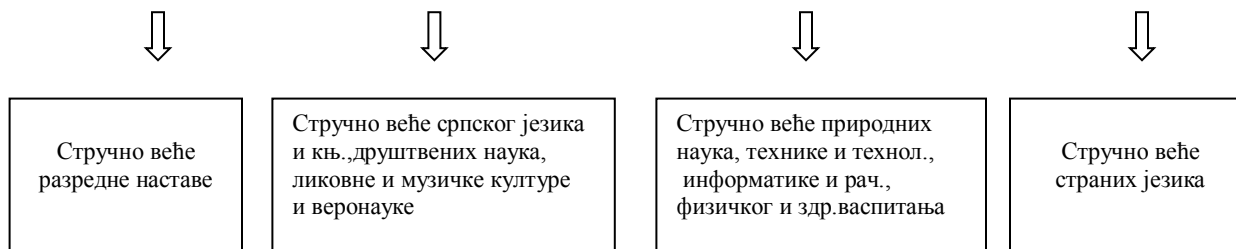
II КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ДИРЕКТОР

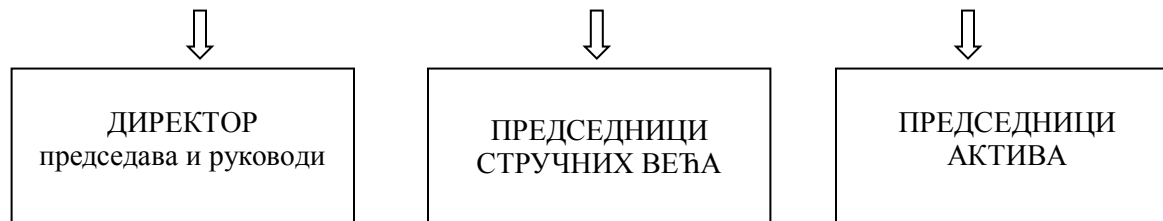
СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ



Стручна већа за области предмета

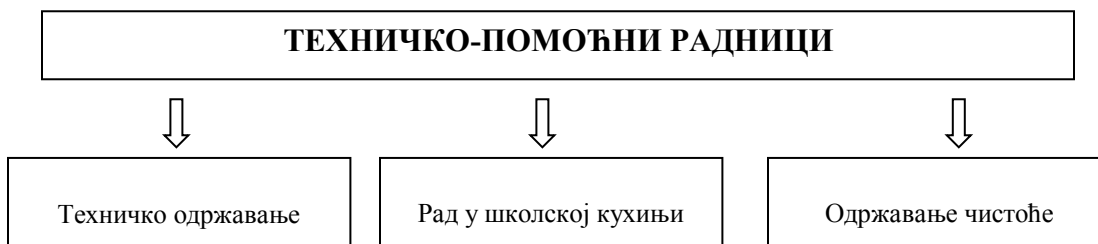
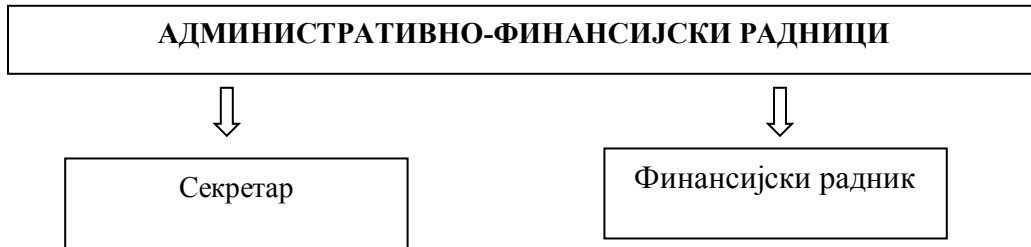


ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ



СТРУЧНИ САРАДНИЦИ





Постојећа кадровска структура омогућава успешну реализацију образовно - васпитног рада.

На организацију рада и распоред часова делимично има утицаја чињеница да 11 наставника из суседних школа допуњавају норму часова (биологија, хемија, математика, музичка култура, ликовна култура, физичко и здравствено васпитање, српски језик и књижевност, информатика и рачунарство, као и верска настава), а и 3 наставника ове школе допуњавају норму у суседним школама (географија, биологија и ликовна култура).

1. Педагошки руководиоци и стручни сарадници

Редни број	Име и презиме	Процент ангажовања	Степен стручне спреме	Радно место
1.	Стојанка Бугарин	100 %	VII	Директор
2.	Јасминка Вујић	100 %	VII	Педагог
3.	Мирела Вајс	11%	VI	Библиотекар
4.	Ана Мијатовић	11%	VII	Библиотекар
5.	Татјана Липовац	11%	VII	Библиотекар
6.	Далибор Тодоровић	17%	VII	Библиотекар

Проценти за библиотеку су исказани у оквиру 20 часова(50% радног времена).

2. Подела одељења на наставнике разредне наставе

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Разред и одељење
1.	Велибор Ракић	VII	I ₁
2.	Љиљана Новаковић	VII	I ₂
3.	Гроздана Бурић	VII	II ₁
4.	Весна Дрљача	VII	II ₂
5.	Снежана Марјановић	VII	III ₁
6.	Татјана Ђурић	VII	III ₂
7.	Весна Вукосављевић	VII	IV ₁
8.	Ирена Смиљанић	VII	IV ₂

3. Подела предмета на наставнике

Ред. број	Име и презиме	Предмет	Степен стручне спреме	Разред и одељење	Одељ. старешина
1.	Валентина Јекић	Српски језик и књижевност	VII	VIII ₁ VIII ₂	-
2.	Сузана Секулић	Српски језик и књижевност	VI	VI ₁ VII ₁ VII ₂	-
3.	Татјана Живановић	Српски језик и књижевност	VII	V _{1,2} VI ₂	-

4.	Ана Мијатовић	Шпански језик	VII	V-VIII	VI ₁
5.	Татјана Липовац	Енглески језик Изборни предмет	VII	I ₂ II ₁ III ₁ IV ₂ V ₂ VI ₁ VII ₁ VIII ₂ VII-VIII	VII ₁
6.	Мирела Вајс	Енглески језик Изборни предмет	VI	I ₁ II ₂ III ₂ IV ₁ V ₁ VI ₂ VII ₂ VIII ₁ V-VI	VI ₂
7.	Дарко Ковачевић	Музичка култура	VII	V - VIII	-
8.	Анђелко Тешмановић	Ликовна култура	VII	VII ₁ VIII _{1,2}	-
9.	Данко Дамјановић	Ликовна култура	VII	V _{1,2} VI _{1,2} VII ₂	-
10.	Далибор Тодоровић	Историја	VII	V – VIII	VII ₂
11.	Светлана Николић	Географија	VII	V- VIII	V ₁
12.	Радмила Јокић	Хемија Физика	VI	VII-VIII VIII ₁	-
13.	Драгица Пантовић	Биологија	VII	VI _{1,2} VII ₁	-
14.	Анђела Радовановић	Биологија	VI	V _{1,2} VII ₂ VIII _{1,2}	-
15.	Зоран Станковић	Математика	VI	VI ₁	-
16.	Драгана Којић	Математика Физика	VI	VIII _{1,2} VI _{1,2} VII _{1,2} VIII ₂	-
17.	Верица Радић	Математика	VI	V _{1,2} VI ₂ VII _{1,2}	V ₂
18.	Миле Марјановић	Техника и технологија Информатика и рач.	VII	V – VIII VI – VII	VIII ₂
19.	Мићо Ковачевић	Физичко и здравствено васпит. ОФА	VII ₂	V _{1,2} VI _{1,2} VII _{1,2} VIII ₁	VIII ₁
20.	Зоран Грбић	Физичко и здравствено васпитање	VII	VIII ₂	-
21.	Дејан Лукић	Верска настава	VI	I III	-
22.	Владимир Савић	Верска настава	VII	II _{1,2} IV V - VIII	-
23.	Сулејман Ахмети	Верска настава	VI	I - VIII	-
24.	Дејан Поповић	Информатика и рачунарство	VI	V _{1,2} VIII _{1,2}	-

4. Административно-правни и рачуноводствени радници

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Радно место
1.	Бранко Илић	VI	секретар
2.	Ана Мариа Ковачевић Матић	VI	шеф рачуноводства
3.	Дана Мићић	IV	административно- финансијски- књиговодствени радник

5. Помоћно-техничко особље

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Радно место
1.	Игор Петковић	III	домар
2.	Мирјана Живановић	II	сервирка
3.	Марица Богићевић	I	спремачица
4.	Драгица Алексић	I	спремачица
5.	Косана Теодоровић	I	спремачица
6.	Наталија Несторовић	I	спремачица
7.	Љиљана Бојић	I	спремачица

6. Кадровска структура школе

Школска спрема		Основна школа	III степен	IV степен	VI степен	VII степен	VII ₂ степен	Свега
Руководилац	Директор					1		1
Стручни сарадници	Педагог					1		1
	Библиотекар				0,11	0,39		0,50
Предмети редовне наставе	Српски ј. и књ.				0,66	1,23		1,89
	Страни језик				0,84	0,84		1,68
	Ликовна к.					0,50		0,50
	Музичка к.					0,50		0,50
	Историја					0,70		0,70
	Географија					0,70		0,70
	Физика				0,60			0,60
	Математика				1,78			1,78
	Биологија				0,50	0,30		0,80
	Хемија				0,40			0,40
	Техника и технологија					0,80		0,80
	Информ. и рачун.				0,20	0,20		0,40
	Физичко и здр.в.					0,15	1,05	1,20
	Учитељи					8		8
Обавезни изборни предмети	Верска настава				0,20	0,50		0,70
	Грађанско восп.				0,05	0,05		0,10
	Страни ј. шпански					0,89		0,89
Слободне наставне активности	Чувари природе				0,10			0,10
	Свак. живот у пр.					0,05		0,05
	Црт., слик. и вај.					0,15		0,15
	Хор и оркестар					0,10		0,10
Адм. правни и рачунов. рад.	Секретар				1			1
	Књиг. и обрачун. радник			0,50	1			1,50
Помоћно-техничко особље	Домар		1					1
	Сервирка		0,60					0,60
	Спремачица	5,40						5,40
Свега		5,40	1,60	0,50	7,44	18,05	1,05	34,04

III БРОЈ УЧЕНИКА И УСПЕХ УЧЕНИКА

1. Број ученика по разредима и одељењима

Разред	1. одељење			2. одељење			Свега ученика			Број одељења	Просечан број ученика по одељењу
	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.	М	Ж	Св.		
I	9	8	17	9	7	16	18	15	33	2	17
II	10	9	19	11	8	19	21	17	38	2	19
III	4	11	15	8	9	17	12	20	32	2	16
IV	14	11	25	12	11	23	26	22	48	2	24
I-IV	37	39	76	40	35	75	77	74	151	8	19
V	9	5	14	11	6	17	20	11	31	2	16
VI	10	14	24	10	14	24	20	28	48	2	24
VII	11	12	23	11	12	23	22	24	46	2	23
VIII	12	6	18	10	10	20	22	16	38	2	19
V- VIII	42	37	79	42	42	84	84	79	163	8	20
I-VIII	79	76	155	82	77	159	161	153	314	16	20

2. Успех ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021. године

Процент пролазности: 100 % ; Средња оцена: 4,28

Одељење	Ук.бр.уч.	Одличних	Вр.добрих	Добрих	Довољних	Пролази	Са 1нед.	Са 2нед.	Са 3 и више нед.	Укупно са нед.	Владање	
											Примерно	ВД мере
I ₁	17	Описно оцењивање						-	16	1		
I ₂	15	Описно оцењивање						-	15	-		
II ₁	19	12	4	3	-	19	-	-	-	-	19	-
II ₂	19	14	4	1	-	19	-	-	-	-	19	-
III ₁	15	11	4	-	-	15	-	-	-	-	15	-
III ₂	17	11	6	-	-	17	-	-	-	-	17	-
IV ₁	25	15	7	2	1	25	-	-	-	-	25	-
IV ₂	23	14	4	5	-	23	-	-	-	-	23	-
II – IV	150	77	29	11	1	118	-	-	-	-	149	1
V ₁	14	5	3	5	1	14	-	-	-	-	13	1
V ₂	17	8	7	2	-	17	-	-	-	-	17	-
VI ₁	24	8	6	10	-	24	-	-	-	-	24	-
VI ₂	24	7	12	5	-	24	-	-	-	-	23	1
VII ₁	22	6	8	8	-	22	-	-	-	-	21	1
VII ₂	23	13	6	4	-	23	-	-	-	-	21	2
VIII ₁	18	5	8	5	-	18	-	-	-	-	18	-
VIII ₂	20	6	11	3	-	20	-	-	-	-	20	-
V-VIII	162	58	61	42	1	162	-	-	-	-	157	5
I-VIII	312	135	90	53	2	280	-	-	-	-	306	6

Успех ученика на крају школске 2020/2021. године

Процент пролазности: 100 % ; Средња оцена: 4,28

Одељење	Ук.бр.уч.	Одличних	Вр.добрих	Добрих	Довољних	Пролази	Са 1нед.	Са 2нед.	Са 3 и више нед.	Укупно са нед.	Владање	
											Примерно	ВД мере
I ₁	17	Описно оцењивање						-	16	1		
I ₂	15	Описно оцењивање						-	15	-		
II ₁	19	12	4	3	-	19	-	-	-	-	19	-
II ₂	19	14	4	1	-	19	-	-	-	-	19	-
III ₁	15	11	4	-	-	15	-	-	-	-	15	-
III ₂	17	11	6	-	-	17	-	-	-	-	17	-
IV ₁	25	15	7	2	1	25	-	-	-	-	25	-
IV ₂	23	14	4	5	-	23	-	-	-	-	23	-
II – IV	150	77	29	11	1	118	-	-	-	-	149	1
V ₁	14	5	3	5	1	14	-	-	-	-	13	1
V ₂	17	8	7	2	-	17	-	-	-	-	17	-
VI ₁	24	8	6	10	-	24	-	-	-	-	24	-
VI ₂	24	7	12	5	-	24	-	-	-	-	23	1
VII ₁	22	6	8	8	-	22	-	-	-	-	21	1
VII ₂	23	13	6	4	-	23	-	-	-	-	21	2
VIII ₁	18	5	8	5	-	18	-	-	-	-	18	-
VIII ₂	20	6	11	3	-	20	-	-	-	-	20	-
V-VIII	162	58	61	42	1	162	-	-	-	-	157	5
I-VIII	312	135	90	53	2	280	-	-	-	-	306	6

3. Realizacija završnog ispita

Ученици су полагали завршни испит из српског језика 23. јуна, математике 24. јуна, а комбиновани тест 25. јуна 2021. године. Организовање и спровођење завршног испита реализовано је у потпуности у складу са упутством Министарства просвете (на основу одредби које се односе на завршни испит, а утврђене су ***Законом о основама система образовања и васпитања*** („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и бр. 52/11), ***Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању*** („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/11), ***Правилником о изменама правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању*** („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 1/12), што је и потврђено извештајем супервизора. Завршни испит је полагало 37 ученика редовних одељења и 15 ученика из Републике Српске. Укупно 52 ученик је полагало завршни испит.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. Организациона структура школе

Школа је организована као потпуна осмогодишња школа без издвојених одељења.

2. Рад у сменама

У школској 2020/21. години настава је реализована по **комбинованом моделу**, због околности узрокованих пандемијом вируса КОВИД-19. Настава је реализована у две смене, које се мењају на петнаест дана. Одељења су подељена на групу А и групу Б. Групе су похађале наставу у различитим сменама.

Ученици од I до IV разреда похађају наставу сваког дана. У првом полугодишту на групе нису подељена одељења I-1, I-2 и III-1, док је у 2.полугодишту одељење III-2 пресељено у већу учионицу, тако да се и у том одељењу настава одвијала у једној смени са целим одељењем. Остала одељења подељена су на групу А и групу Б. Групе похађају наставу у различитим сменама.

Ученици од V до VIII разреда похађају наставу сваког другог дана.

План **прве** седмице: V и VI разред похађа наставу у школи понедељком, средом и петком. Осталим данима ученици имају online наставу(настава на даљину).

VII и VIII разред похађа наставу у школи уторком и четвртком. Осталим данима ученици имају online наставу.

План **друге** седмице: V и VI разред похађа наставу у школи уторком и четвртком. Осталим данима ученици имају online наставу.

VII и VIII разред похађа наставу у школи понедељком,средом и петком. Осталим данима ученици имају online наставу.

На групе није подељено V-1 и V-2 одељење.Остала одељења подељена су на групу А и групу Б. Групе похађају наставу у различитим сменама.

Online настава подразумева наставу путем образовних платформи - Google учионице и е-учионице,као и праћење РТС-часова.

3. Распоред рада (часова):

Час	Прва смена	Одмор	Друга смена	Одмор
1.	7 ³⁰ - 8 ⁰⁰	5 мин.	10 ⁴⁵ - 11 ¹⁵	5 мин.
2.	8 ⁰⁵ - 8 ³⁵	15 мин.	11 ²⁰ - 11 ⁵⁰	15 мин.
3.	8 ⁵⁰ - 9 ²⁰	5 мин.	12 ⁰⁵ - 12 ³⁵	5 мин.
4.	9 ²⁵ - 9 ⁵⁵	5 мин.	12 ⁴⁰ - 13 ¹⁰	5 мин.
5.	10 ⁰⁰ - 10 ²⁵		13 ¹⁵ - 13 ⁴⁰	

Напомена: Ученици млађих разреда улазе у учионице у 7:45 часова, односно 15 минута касније у односу на ученике старијих разреда. Распоред часова ради комисија и директор школе.

Редовна настава се изводи у пет радних дана и не може износити више од пет часова у току дана, због седмичног фонда часова редовне наставе и изборних предмета, као и због епидемиолошке ситуације.

Ученици првог разреда имају по три часа дневно, а ученици од другог до четвртог разреда по 4 часа дневно.

Остали часови су реализовани путем образовних платформи - Google учионице и е-учионице, као и праћењем РТС-часова.

4. Календар рада Школе

Школски календар је рађен у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број5/20).

1. Прво полугодиште је почело у уторак, 01. септембра 2020.године, а завршено је у петак, 18. децембра 2020. године.

2. Друго полугодиште је почело у понедељак, 18. јануара 2021. године. За ученике осмог разреда друго полугодиште завршено је у уторак, 08. јуна 2021. године, а за ученике од првог до седмог разреда у уторак, 22. јуна 2021. године.

3. Прво полугодиште имало је 76, а друго 103 наставна дана за ученике од првог до седмог разреда, а за ученике осмих разреда 93 наставна дана. Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварен је у току 36 петодневних радних недеља, односно 180 радних дана. Наставни план и програм за ученике осмих разреда остварен је у току 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

4. Зимски распуст почео је у петак, 18. децембра и трајао је до 18. јануара 2021. године.

5. Ненаставни дани (државни празници) у првом полугодишту су 11, 12. и 13. новембар 2020. године, а у другом полугодишту су 15. и 16. фебруар 2021. године, као и 3. мај 2021. године.

6. Пролећни распуст почео је у петак, 30. априла 2021. године, а завршен је у петак, 7. маја 2021. године.

7. Летњи распуст почиње у петак, 18. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године.

8. У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („ Сл. Гласник РС, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи је празнован радно: 21. октобар 2020. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 27. јануар 2021. године, Свети Сава – Дан духовности; 22. април 2021. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату ; 9. мај 2021. године-Дан победе и 28. јун 2021. године - Видовдан, спомен на Косовску битку.

9. Дан школе прослављен је 15.03.2021. године по датуму рођења песника Бранка Радичевића, чије име носи Школа.

10. Недеље школског спорта одржане су током октобра 2020. године и у априлу 2021. године (у сарадњи са локалном самоуправом).

11. Разредни испити за ученике који уче други страни језик, а немају услова за такав вид наставе у нашој школи, одржани се у јунском испитном року.

12. Подела сведочанстава за ученике осмог разреда извршена је у другој недељи јуна 2021. године, а саопштавање успеха и подела књижица и сведочанстава за ученике од првог до седмог разреда извршена је 28.06.2021. године.

13. Разредни испити организовани се у јуну 2021. године. Директор Школе одређује комисије за полагање испита.

14. Сваки дан у седмици био је заступљен 36, односно 34 пута, осим среде која је била заступљена 35 односно 33 пута.

Табеларни календар рада школе је у прилогу.

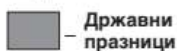
**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

Прво полугодиште								Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6	Фебруар		1	2	3	4	5	6	7	
	2.	7	8	9	10	11	12	13			8	9	10	11	12	13	14	
	3.	14	15	16	17	18	19	20		22.	15	16	17	18	19	20	21	
	4.	21	22	23	24	25	26	27		23.	22	23	24	25	26	27	28	
	5.	28*	29	30							24.	1	2	3	4	5	6	7
Октобар				1	2	3	4	Март		25.	8	9	10	11	12	13	14	
	6.	5	6	7	8	9	10		11		26.	15	16	17	18	19	20	21
	7.	12	13	14	15	16	17		18		27.	22	23	24	25	26	27	28*
	8.	19	20	21	22	23	24		25		28.	29	30	31				
Новембар								1	Април					1	2*	3*	4*	
	10.	2	3	4	5	6	7	8			29.	5*	6	7	8	9	10	11
	11.	9	10	11	12	13	14	15			30.	12	13	14	15	16	17	18
	12.	16	17	18	19	20	21	22			31.	19	20	21	22	23	24	25
	13.	23	24	25	26	27	28	29		32.	26	27	28	29	30*			
Децембар			1	2	3	4	5	6	Мај							1*	2*	
	15.	7	8	9	10	11	12	13			33.	3*	4	5	6	7	8	9
	16.	14	15	16	17	18	19	20			34.	10	11	12	13*	14	15	16
	17.	21	22	23	24	25*	26	27			35.	17	18	19	20	21	22	23
	18.	28	29	30	31						36.	24*	25	26	27	28	29	30
Јануар						1	2	3	Јун			1	2	3	4	5	6	
		4	5	6	7*	8	9	10			37.	7	8	9	10	11	12	13
	19.	11	12	13	14	15	16	17			38.	14	15	16	17	18	19	20
	20.	18	19	20	21	22	23	24				21	22	23	24	25	26	27
	21.	25	26	27	28	29	30	31				28	29	30				

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

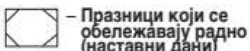


Државни празници

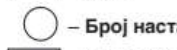
* – Верски празници



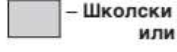
Наставни дани



Празници који се обележавају радно (наставни дани)



Број наставних дана у месецу



Школски распуст, ненаставни или нерадни дани



Радни дани (Свети Сава и Видовдан)



Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта



Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита



Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминачијуму

5. Дежурства у Школи

Дежурство наставника је организовано као редовно задужење наставника.

Распоред дежурства наставника дат је у Прилогу бр. 4.

У холу и дворишту дежурају помоћно-технички радници Школе.

Распоред дежурства у школској 2020/2021. години

		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	приземље, главни службени улаз	Верица Радић	Драгица Пантовић	Татјана Липовац	Светлана Николић	Мирела Вајс
2.	спрат	Далибор Тодоровић	Сузана Секулић	Валентина Јекић	Радмила Јокић	Дарко Ковачевић
3.	велико двориште	Анђела Радовановић	Анђелко Тешмановић	Мићо Ковачевић	Татјана Живановић	Миле Марјановић
4.	дворишта испред школе и бочни део до стамбене зграде	Зоран Станковић	Ана Мијатовић	Данко Дамјановић	Драгана Којић	Зоран Грбић

Дежурство учитеља

Сви учитељи били су дежурни свакога дана у своје одељењу, све док траје настава, без обзира да ли се одељење дели на групе или не.

Дежурство наставника је организовано као редовно задужење наставника.

Помоћно - технички радници такође су дежурали у холу и дворишту и звоне по седмичном распореду.

6. Рад ученичке библиотеке

Организација рада

Број дана у недељи за кориснике	5
Број сати дневно за кориснике	4 (од 7,30 до 12,30)
Број ученика	314 – укупно у школи

Библиотечки простор

Површина библиотеке	51 м²
Број просторија	1
Број седишта	20

Библиотека располаже са преко 10.500 јединица грађе. Фонд је подељен на ученички и наставнички. У свом фонду има и неконвенционалне изворе информисања – CD, DVD и остале мултимедијалне материјале.

Школа ће уложити нешто више средстава за набавку стручне литературе из психологије, педагогије и методике наставних предмета као и часописе на енглеском и шпанском језику намењене ученицима.

Ученици су претплаћени на следеће часописе: „Витез“ и „Јежурко“.

7. Рад школске кухиње

У Школи је организована исхрана за ученике који се пријаве, из обе смене. За исхрану ученика предвиђен је месечни јеловник, а у питању је ужина (пецива, премаз, сок или воће).

8. Методичка документација наставника

Глобални и оперативни планови рада наставника чине саставни део Годишњег плана рада школе и дају се као његов прилог. Програме и планове оверава директор школе. Примерци планова свих наставника налазе се у педагошком кабинету школе. Оперативни планови рада изборних предмета, слободних активности, те додатне и допунске наставе прилажу се уз оперативне планове рада за редовну наставу. Сви наставници имају обавезу да се припремају за васпитно - образовни рад.

9. Rad sa decom sa сметњama u razvoju

Рад са децом која имају тешкоће у развоју, болесна су дужи временски период или имају неке друге трајније проблеме одвија се по Индивидуалним образовним плановима које усваја Педагошки колегијум школе, а у складу са одредбама Закона о основама образовања и васпитања. Деца похађају наставу у редовном одељењу, а наставу реализују наставници и учитељи који су похађали одговарајућу обуку. Уколико постоји потреба за ангажовањем одговарајућих стручњака или неком додатном подршком у реализацији ИОП, Школа ће се обратити за помоћ Интерресорној комисији која је формирана на нивоу Општине.

10. Услови друштвене средине

Школа се налази у центру насеља, на самој граници са Републиком Српском. Поред школе је магистрални пут Мали Зворник – Љубовија.

Школа успешно сарађује са Скупштином општине Мали Зворник, Средњом школом, осталим основним школама у Општини, Домом здравља, Библиотеком, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, ОУП-ом и осталим установама и предузећима. Сарадња се огледа у заједничкој реализацији појединих сегмената плана рада (професионална оријентација, здравствено васпитање, те културне и хуманитарне активности).

Школа не располаже адекватним простором за реализацију друштвених и културних активности. Урађена је пројектна документација за надградњу и реконструкцију школске зграде.

Школа ће (у сарадњи са МУП-ом) обезбедити редован надзор полиције ујутро, у време промене смена и по завршетку наставе. Такође ће полиција надзирати школу приликом организовања завршних испита, такмичења, културних и спортских активности.

V НАСТАВА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Реализација фонда часова редовне наставе од I до IV разреда

Разред	I	II	III	IV	Укупно
Број одељења	2	2	2	2	8
Број седмица	36	36	36	36	36

Предмет		Број часова				Укупно
		I	II	III	IV	
Српски језик	недељно	5	5	5	5	-
	годишње	180	180	180	180	1440
Страни језик (енглески)	недељно	2	2	2	2	-
	годишње	72	72	72	72	576
Ликовна култура	недељно	1	2	2	2	-
	годишње	36	72	72	72	504
Музичка култура	недељно	1	1	1	1	-
	годишње	36	36	36	36	288
Свет око нас	недељно	2	2	-	-	-
	годишње	72	72	-	-	288
Природа и друштво	недељно	-	-	2	2	-
	годишње	-	-	72	72	288
Математика	недељно	5	5	5	5	-
	годишње	180	180	180	180	1440
Физичко и здр. васпитање	недељно	3	3	3	3	-
	годишње	108	108	108	108	864
Дигитални свет	недељно	1	1	1	-	-
	годишње	36	36	36	-	-
Укупно	недељно	19	20	20	20	-
	годишње	720	756	756	720	5904

2. Реализација фонда часова редовне наставе од V до VIII разреда

Разред	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број одељења	2	2	2	2	8
Број седмица	36	36	36	34	-

Број часова

Предмет		V	VI	VII	VIII	Укупно
Српски језик и књижевност	недељно	5	4	4	4	
	годишње	180	144	144	136	1208
Енглески језик	недељно	2	2	2	2	
	годишње	72	72	72	68	568
Ликовна култура	недељно	2	1	1	1	
	годишње	72	36	36	34	356
Музичка култура	недељно	2	1	1	1	
	годишње	72	36	36	34	356
Историја	недељно	1	2	2	2	
	годишње	36	72	72	68	496
Географија	недељно	1	2	2	2	
	годишње	36	72	72	68	496
Физика	недељно	-	2	2	2	
	годишње	-	72	72	68	424
Математика	недељно	4	4	4	4	
	годишње	144	144	144	136	1136
Биологија	недељно	2	2	2	2	
	годишње	72	72	72	68	568
Хемија	недељно	-	-	2	2	
	годишње	-	-	72	68	280
Техника и технологија	недељно	2	2	2	2	
	годишње	72	72	72	68	568
Физичко и здравствено васпитање	недељно	2	2	3	3	
	годишње	72+54	72+54	108	102	852
Информатика и рачунарство	недељно	1	1	1	1	
	годишње	36	36	36	34	284
Укупно	недељно	24	25	28	28	
	годишње	918	954	1008	952	7664
СВЕГА (I-VIII)	-	-	-	-	-	13.548

3. Структура 40 – часовне радне седмице наставника

Редни број	Име и презиме наставника	Редовна настава	Обавезни и изб. пред	Изб. пр., и слоб. акт.*	Час ОС	Писмени задаци	Додатна настава	Допунска настава	Слоб.-ваннаст. активности	Др. активности**	Екскурзија	Свега	Припр. за наставу	Вођење шк. док.	Рад у стр. органима	Стр. усаварша вање	Рад са родитељима	Дежурство	Остали послови ***	Укупна задужења
1.	Велибор Ракић	17	2	-	1	-	-	1	1	0,5	0,5	23	10	1	1	1	1	1	2	40
2.	Љиљана Новаковић	17	2	-	1	-	-	1	1	0,5	0,5	23	10	1	1	1	1	1	2	40
3.	Гроздана Бурић	18	2	-	1	-	-	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	40
4.	Весна Дрљача	18	2	-	1	-	-	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	40
5.	Снежана Марјановић	18	2	-	1	-	-	1	-	1,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	40
6.	Татјана Ђурић	18	2	-	1	-	-	1	-	1,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	40
7.	Весна Вукосављевић	18	1	1	1	0,5	0,5	1	-	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	40
8.	Ирена Смиљанић	18	1	1	1	0,5	0,5	1	-	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	1	40
9.	Валентина Јекић	8	-	-	-	1	1	0,5	0,5	0,5	-	11,5	4	0,5	0,5	0,5	-	0,5	0,5	18
10.	Татјана Живановић	14	-	-	-	1	1	1	1	1	-	19	7	1	0,5	0,5	-	1	2,2	31,2
11.	Сузана Секулић	12	-	-	-	1	1	1	1	1	-	17	6	1	0,5	0,5	-	1	0,40	26,4
12.	Ана Мијатовић	-	16	-	1	2	1	1	-	0,5	0,5	22	8	1	1	1	1	1	5	40
13.	Мирела Вајс	16	1	-	1	2	1	0,5	-	0,5	0,5	22,5	8,5	1	1	1	1	0,6	4,4	40
14.	Татјана Липовац	16	1	-	1	2	1	0,5	-	0,5	0,5	22,5	8,5	1	1	1	1	0,6	4,4	40
15.	Дарко Ковачевић	10	-	2	-	-	-	-	-	1	-	13	6	1	0,5	1	-	1	1,5	24
16.	Данко Дамјановић	7	-	2	-	-	-	-	-	0,5	-	9,5	3,5	0,25	0,25	0,25	-	0,25	-	14
17.	Анђелко Тешмановић	3	-	1	-	-	-	-	-	-	-	4	1,5	0,25	0,25	-	-	-	-	6
18.	Далибор Тодоровић	14	-	1	1	-	0,5	0,5	-	-	0,5	17,5	7	1	0,5	0,5	1	0,50	6,8	34,8
19.	Светлана Николић	14	-	-	1	-	0,5	0,5	-	-	0,5	16,5	7	1	0,5	0,5	1	1	0,5	28

Редни број	Име и презиме наставника	Редовна настава	Обавезни изб. предм. и ОФА	Слоб. наст. акт.*	Час ОС	Писмени задаци (припреме)	Долагна настава	Допунска настава	Слободне активности(секције)	Др. активности**	Екскурзија	Свега	Припр. за наставу	Вођење шк. док.	Рад у стр. органима	Стр. усававршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Остали послови ***	Укупно задужење
20.	Радмила Јокић	10	-	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	11	5	0,5	0,5	0,5	-	1	1,5	20
21.	Драгица Пантовић	6	-	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	7	3	0,5	0,5	0,5	-	0,5	-	12
22.	Анђела Радовановић	10	-	2	-	-	0,5	0,5	-	-	-	13	5	0,5	0,5	0,5	-	0,5	-	20
23.	Зоран Станковић	4	-	-	-	1	0,25	0,25	-	-	-	5,5	2	0,25	0,25	0,25	-	0,25	0,4	8,8
24.	Драгана Којић	18	-	-	-	2	2	2	-	-	-	24	9	1	1	1	-	1	0,6	37,6
25.	Верица Радић	20	-	-	1	1	2	1	-	0,5	0,5	26	10	1	1	1	1	1	3,4	44,4
26.	Миле Марјановић	20	-	-	1	-	-	-	1	2	0,5	24,5	10	1	1	1	1	1	0,5	40
27.	Дејан Поповић	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	2	0,5	0,25	0,25	-	0,5	0,5	8
28.	Мићо Ковачевић	14	7 (+2)	-	1	-	-	-	1	0,5	0,5	26	10,5	1	1	1	1	1	0,5	42
29.	Зоран Грбић	3	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-	3,5	1,5	0,25	0,25	0,25	-	0,25	-	6
30.	Дејан Лукић	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	0,25	0,25	0,25	-	0,25	-	4
31.	Владимир Савић	-	10	-	-	-	-	-	-	1	-	11	5	1	0,5	0,5	-	1	1	20
32.	Сулејман Ахмети	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	0,25	0,25	0,25	-	0,25	-	4

* Изборни предмети или слободне наставне активности

** Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

*** Рад у библиотеци, тимовима, комисијама, председници актива, стручних већа

4. Реализација фонда часова одељенског старешине

Разред (по два одељења)	Број часова ОС (36 по одељењу)
I	72
II	72
III	72
IV	72
I-IV	288
V	72
VI	72
VII	72
VIII	68
V-VIII	284
I-VIII	572

5. Реализација фонда часова обавезних изборних предмета

Предмет	Разред	Број група	Број часова	Наставник
Верска настава -православна	I	1	36	Дејан Лукић Владимир Савић
	II	2	72	
	III	1	36	
	IV	1	36	
	V	1	36	
	VI	2	72	
	VII	2	72	
	VIII	2	68	
Верска настава -исламска	I-VIII	2	72	Сулејман Ахмети
Грађанско васпитање	I	1	36	Гроздана Бурић Весна Дрљача Снежана Марјановић Татјана Ђурић Весна Вукосављевић Ирена Смиљанић Љиљана Новаковић Велибор Ракић Мирела Вајс Татјана Липовац
	II	1	36	
	III	1	36	
	IV	1	36	
	V	1	36	
	VI	-		
	VII	1	36	
	VIII	-		
Страни језик - шпански	V	2	144	Ана Мијатовић
	VI	2	144	
	VII	2	144	
	VIII	2	136	
УКУПНО	I-VIII	28	1284	

6. Реализација фонда часова обавезних изборних предмета и слободних наставних активности

Предмет	Разред	Број група	Број часова	Наставник
Чувари природе	IV	2	72	Ирена Смиљанић Весна Вукосављевић
Цртање, сликање и вајање	VI	1	36	Данко Дамјановић
	VII	1	36	Данко Дамјановић
	VIII	1	34	Анђелко Тешмановић
Чувари природе	V	2	72	Анђела Радовановић
Хор и оркестар	VI	1	36	Дарко Ковачевић
	VIII	1	34	Дарко Ковачевић
Свакодневни живот у прошлости	VII	1	36	Далибор Тодоровић
УКУПНО	I -VIII	10	356	

7. Реализација фонда часова допунске наставе и додатног рада

Редни број	Наставни предмет	Разред	Додатна настава	Разред	Допунска настава
1.	Српски језик и књижевност	V-VIII	30	I-VIII	-
2.	Енглески језик	V-VIII	34	V-VIII	-
3.	Шпански језик	V-VIII	-	V-VIII	-
4.	Математика	IV-VIII	54	I-VIII	-
5.	Хемија	VII-VIII	-	VII-VIII	-
6.	Физика	VI-VIII	-	VI-VIII	-
7.	Биологија	V-VIII	-	V-VIII	-

8.	Историја	V-VIII	-	V-VIII	-
9.	Географија	V-VIII	-	V-VIII	-
	УКУПНО	IV-VIII	118	I-VIII	-

8. Реализација фонда часова слободних активности

Секција	Број часова	Наставник
Драмска секција	36	Татјана Живановић
Рецитаторска секција	54	Сузана Секулић и Валентина Јекић
Саобраћајна секција	36	Миле Марјановић
Одбојкашка секција	36	Мићо Ковачевић
УКУПНО	162	-

VI ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

1. Реализација плана корективно – педагошког рада ИО

Почетком школске године идентификовани су ученици са сметњама у развоју. За два ученика петог разреда, једног ученика четвртог разреда и два ученика другог разреда креиран је и усвојен ИОП 2 на седници Педагошког колегијума, а на предлог тима за ИО. На седницама Одељењских већа чланови већа су упознати о присутним тешкоћама код ученика и садржином ИОП 2. Током школске године усклађивани су критеријуми оцењивања и начини вредновања ових ученика и прилагођавани захтеви у настави. ИОП евалуирају се једном у току полугодишта. Ови ученици укључени су у рад допунске наставе. Рад ученика је континуирано праћен. Потребна документација редовно је вођена за сваког ученика.

2. Корективно педагошки рад

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Израда плана и програма рада тима	Тим за ИО	Евиденција, план рада	IX
Упознавање НВ, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Руководилац тима за ИО	Записник са НВ, Савета родитеља, ЂП	IX
Анализа актуелне школске ситуације: на полугодишту и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - број и профил кадра за спровођење ИОП-а	Тим за ИО, Тим за самовредновање	Чек листе, база података, евиденције	XII, VI
Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	ППС, одељењске старешине	Евиденције	Током године
Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -редовно ажурирање базе	Тим за ИО, ППС		Током године
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, одељењске старешине	Опсервација ученика, процене наставника	Током године
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Тим за ШРТ, Тим за самовредновање, Тим за ИО	Планови, евиденције, извештаји, продукти	Током године
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИО, наставници	Евиденције, извештаји, портфолио	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници, ППС,	Евиденције, извештаји, портфолио	Током године
Сарадња са наставницима при конципирању	Тим за ИО,	Евиденције, извештаји,	Током

ИОП-а, праћење реализације, евалуација	наставници	портфолио	године
Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда панона, ппг	ВТ, Парламент, Тим за заштиту	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Истраживање инклузивне праксе на нивоу школе: -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике -анализа података, подношење извештаја -упознавање свих актера са резултатима истраживања	ППС, ШРП, Руководилац тима за ИО	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај	Током године
Сензибилизација родитеља-предавање за родитеље на тему "Инклузија у школи"	Руководилац тима, одељењске старешине	Извештаји, евиденција присутних, коментари родитеља	Током године
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
-информисање јавности путем школског сајта-постављање значајних докумената, активности -редовно ажурирање сајта -организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр.дечија права, толеранција..) -организовање тематских родитељских састанака -информисање јавности медијским путем	Информатичар, ППС, информатичар ВТ, ЂП, одељењске старешине Руководилац	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП			
-кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставне активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Одељењске старешине Ђачки парламент Информатичарска секција	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	Током године
Јачање међуресурске сарадње -унапредити сарадњу са другим ОВ институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором	Тим за ИО, Директор	Извештаји, евиденције	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	Током године
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	VIII

3. Реализација плана друштвених и техничких активности

Основни задаци су:

1. Развијање навика код ученика да стално и рационално обављају различите послове
2. Ангажовање ученика у акцијама за заштиту и унапређивање животне средине
3. Практично упознавање разноврсних радних активности и мотивисање ученика за рад
4. Развијање одговорности за преузете обавезе, поштовање дисциплине, правилно процењивање сопственог рада и рада других
5. Професионално информисање ученика

Време	Активности
септембар	- чишћење и одржавање просторија школе - дочек првака, постављање паноа у холу школе - акција "МОЈА ШКОЛА У МОЈИМ РУКАМА", постављање паноа на спрату школе
октобар	- обележавање дечије недеље, постављање изложбе на тему "ЈЕСЕН" - уређење зелених површина школе, сређивање жардињера испред школе и у школи
новембар	- одржавање и чишћење школског дворишта, постављање хранилица за птице - обележавање Међународног дана толеранције
децембар	- обележавање Светског дана борбе против сиде, постављање паноа на спрату школе - обележавање новогодишњих празника, кићење јелке у холу школе, постављање паноа у приземљу школе
јануар	- обележавање божићних празника - обележавање школске славе Свети Сава, сређивање приземља и спрата школе
фебруар	- обележавање Дана заљубљених, постављање паноа на спрату школе
март	- обележавање Дана школе, израда школских новина и постављање паноа у приземљу школе - обележавање Светског дана воде, уређивање Екокутка
април	- обележавање ускршњих празника - обележавање Дана планете земље, садња цвећа у школском дворишту
мај	- чишћење и уређење школе
јун	- обележавање Светског дана заштите животне средине - одржавање цвећа у школи и уређење Екокутка
током целе године	- акција "ЧЕП ЗА ХЕНДИКЕП", сакупљање пластичних чекова различитих облика и величина

4. Реализација плана друштвених и хуманитарних активности

Назив друштвене организације	Задужени наставник	Разред	Број часова	Укупно
1. Дечији савез	Весна Вукосављевић Ирена Смиљанић	I – IV	36	36
2. Подмладак Црвеног крста	Велибор Ракић	I – VIII	36	36
3. Ученички парламент	Ана Мијатовић	V – VIII	36	36
Укупно часова			108	108

5. Реализација плана рада на професионалној оријентацији ученика

АКТИВНОСТИ	Време
1. Израда програма и плана рада према пројекту „Професионална оријентација – пет корака до одлуке о школи и занимању“	септембар
2. Прикупљање података о општим и посебним способностима ученика, њиховим интересовањима и здравственом стању	током године
3. Уграђивање садржаја ПО у програм рада ОЗ	септембар
4. Идентификација даровитих ученика (подаци од значаја за ПО)	током године
5. Упознавање са различитим занимањима (панои)	током године
6. Праћење развоја и напредовања ученика	током године
7. Професионално информисање о упису у средње војне школе	дец.-јануар
8. Технике самосталног учења, организација рада и слободног времена	током године
9. Укључивање родитеља у професионално информисање ученика	током године
10. Радионице за ОЗ везане за професионално информисање(7. и 8. разред)	током године
11. Организовање посета предузећима и установама	март-мај
12. Организовање посета средњим школама	април
13. Сарадња са Националном службом за запошљавање (подаци о незапосленима, тестови, анкете и друго)	март-мај
14. Учествовање на наградном конкурс на тему "Моје будуће занимање"(литерарни и ликовни радови)	март
15. Предавања за одељенска већа, наставничко веће и родитељске састанке	током године

16. Анкетирање ученика осмог разреда о избору будућег занимања, сређивање података и анализа резултата анкете	јануар-фебруар
17. Професионално информисање ученика осмог разреда о мрежи средњих школа , завршном испиту и упису у средње школе	током године
18. Индивидуално и групно професионално усмеравање и саветовање ученика осмог разреда	током године
19. Индивидуално професионално саветовање ученичких родитеља	током године
20. Извештај о резултатима уписа у средње школе	јун-јул
21. Извештај о реализацији програма рада на ПО	Јун

Тим за ПО: Вујић Јасминка, стручни сарадник и ОС осмих разреда Мићо Ковачевић и Миле Марјановић.

6. Реализација плана здравственог васпитања

САДРЖАЈ РАДА	Разред
<ol style="list-style-type: none"> 1. Развијање здравствених и хигијенских навика(лична хигијена, хигијена зуба, правилно држање тела) 2. Исхрана: врсте хране, састав и уједначеност obroка 3. Спречавање могућих незгода и повреда у школи и на путу 	први
<ol style="list-style-type: none"> 1. Значај правилне исхране 2. Болести прљавих руку 3. Вакцинација (значај) 	други
<ol style="list-style-type: none"> 1. Исхрана (заштита намирница од кварења) 2. Најчешћа цревна заразна обољења и цревни паразити 3. Хигијена становања 	трећи
<ol style="list-style-type: none"> 1. Исхрана (снабдевање водом за пиће) 2. Најчешћа обољења код деце – здравствена заштита и превентива 3. ТБЦ 4. Телесни развој од поласка у школу до пубертета 	четврти
<ol style="list-style-type: none"> 1. Инфекције коже 2. Заштита вида и слуха 3. Пубертет (раст и развој тела) 4. Деформације кичменог стуба и стопала и њихово отклањање 5. Спречавање повреда у игри и спорту 	пети
<ol style="list-style-type: none"> 1. Хумани односи међу половима (менструација и хигијена полних органа, последице прераних полних односа) 	шести

<ul style="list-style-type: none"> 2. Штетност пушења и употребе алкохола 3. Заразна жутица 4. „Информатичка“ зависност 	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Наркоманија 2. Прва помоћ код асвикције и тровања 3. Хигијена насеља 	седми
<ul style="list-style-type: none"> 1. Контрацепција, трудноћа и порођај 2. Планирање породице и демографски развој 3. Полне болести (сида) 	осми

7. Реализација плана заштите деце/ученика од насиља

	Превентивне активности	Облици рада	Циљна група	Носиоци	Време реализације
1.	Упознавање са Општим и Посебним протоколом	-Информисање на седницама стручних органа и органа управљања,индивидуално информисање,рад са ОЗ	Сви ученици и запослени Школски Одбор, Савет родитеља	директор, секретар,одељ. Старешине	током школске године
2.	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	- Тимски рад	Ученици, родитељи, одељ.старешине, сарадници	Школски тим, директор, секретар	фебруар, март
3.	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања	Настава и ваннаставне активности: Грађанско васпитање;Верска настава, часови одељ. старешине;радионичарски рад хуманитарне акције;слободне активности;индив.и групни савет. рад;Школа без насиља; Медијација	Ученици, родитељи, одељ. старешине	наставници изборних предмета,слоб.акт., ОС,педагог, сарадници из Црвеног крста,Дома здравља и др.	перманентно задужење
4.	Организовање обуке за ненасилну комуникацију	-Семинари -Радионичарски рад на седницама НВ и часовима ОС,посебне радионице	Ученици, родитељи, наставници	Предавачи акредитованих семинара,педагог	перманентно задужење
5.	Организовање изложби	-Секције и изборни предмети	Ученици,родитељ и,лок.зај.	наставници изборних предмета и слоб.акт.	перманентно задужење
6.	Дефинисање Правила понашања и последица кршења правила	-Тимски рад	Сви ученици и запослени , родитељи,лок.зај.	Школски тим,директор, Секретар	током школске године
7.	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	-Семинари -Радионичарски рад на седницама НВ и часовима ОС,посебне радионице	Ученици, родитељи, наставници	Сарадници из Центра за социјални рад и МУП	током школске године
8.	Праћење и евалуација активности	-Тимски рад	Сви запослени у Школи	Школски тим	перманентно задужење
9.	Извештавање јавности и медија	-Информисање,учешће у програмима	Ученици, родитељи, лок.зај.	Школски тим	перманентно задужење

	Интервентне активности	Облици рада	Циљна група	Носиоци	Време реализације
10.	Усклађивање и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	-Информативне и евалуационе активности	Сви ученици и запослени у Школи, родитељи, лок.зај	Школски тим	перманентно задужење
11.	Сарадња са релевантним службама	-Информисање,учешће у реализацији Програма	Ученици, родитељи,одељ. старешине	Школски тим, МУП, Центар за соц.рад, Дом здравља, СО-е, Мин.просвете	перманентно задужење
12.	Континуирано евидентирање случајева насиља	-Формирање документације	Сви ученици и запослени у Школи, родитељи, лок.зај	Школски тим	перманентно задужење
13.	Праћење врста и фреквенције насиља	-Тимски рад -Формирање документације	Сви запослени у Школи, родитељи, лок.зај	Школски тим	перманентно задужење
14.	Подршка деци која трпе насиље	-Интервентне активности -Радионичарски рад -Индив.и групни савет. рад	Деца/ученици, родитељи	Школски тим, психолог, педијатар, предст.МУП-а	перманентно задужење
15.	Рад са децом која трпе насиље	-Интервентне активности -Радионичарски рад -Индив.и групни савет. рад	Деца/ученици, родитељи	Школски тим,психолог, педијатар, предст.МУП-а	перманентно задужење
16.	Оснаживање деце која су посматрачи насиља на конструктивно реаговање	-Радионичарски рад -Индив.и групни савет. рад	Деца/ученици, родитељи	Школски тим,психолог, педијатар, предст.МУП-а	перманентно задужење
17.	Саветодавни рад са родитељима	-Радионичарски рад -Индив.и групни савет. рад	Родитељи, одељ.старешине	Школски тим,психолог, педијатар, предст.МУП-а	перманентно задужење
18.	Праћење ефеката предузетих мера	-Тимски рад	Сви ученици и запослени у Школи, родитељи, лок.зај	Школски тим	перманентно задужење
19.	Извештавање стручних тела и органа управљања	-Информисање	Сви запослени уШколи, Школски Одбор,Савет родитеља	Школски тим	Периодично

8. Извештај о активностима вршњачког тима

Активности	Време реализације	Носиоци
<p>Упознавање Тима са циљевима и задацима рада ВТ-а Избор чланова ВТ-а у 5.разреду Идеје за школски часопис Акција „Моја школа у мојим рукама“ Израда панона</p>	септембар	Сарадник ВТ-а - Липовац Татјана, чланови ВТ-а, одељењске старешине
<p>Акција „Турнир друштвених игара“ у оквиру Дечије недеље Хуманитарна акција Спортске активности Приказивање филма „Уа, неправда“ ученицима првог разреда Рад на изради школског часописа</p>	октобар	Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а, учитељи, наставници физичког васпитања
<p>Акција „Међународни дан толеранције“- Радионица на тему „Толеранције“ Акција „Међународни дан борбе против насиља над децом“ Израда панона Рад на изради школског часописа</p>	новембар	Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а
<p>Презентације за ученике о свађи, медијацији и ненасилној комуникацији као позитивном облику решавања конфликта Рад на изради школског часописа Акција „Зид пријатељства“</p>	децембар	Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а, учитељи, одељењске старешине
<p>Акција „Дан заљубљених“ Израда панона Истражујемо и промовишемо: Конкурс на тему поштовање туђе и своје личности, вршњачко насиље и сл. Рад на изради школског часописа</p>	фебруар	Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а, одељењске старешине
<p>Акција „Светски дан поезије“ – Књижевно вече Израда панона Рад на изради школског часописа Едукација ученика на тему ``Електронско насиље``</p>	март	Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а, учитељи, одељењске старешине

<p>Акција „Књига пријатељства“ (поводом Светског дана књиге) Рад на изради школског часописа ППТ - "Спорт као средство у превенцији насиља"</p>	<p>април</p>	<p>Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а</p>
<p>Дан Црвеног крста – 8.мај – Израда панона Анкета – Избор нај фаце Акција „Игре без граница“ Спортске активности Рад на изради школског часописа</p>	<p>мај</p>	<p>Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а, одељењске старешине, наставници физичког васпитања</p>
<p>Акција „Музиком против насиља“ Сумирање резултата рада</p>	<p>јун</p>	<p>Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а, учитељи, одељењске старешине</p>
<p>Савети и препоруке за решавања сукоба и начини реаговања на насиље; Осмишљавање разних активности за зближавање и развој другарства; игранке, квизови, књижевни догађаји, модне ревије, маскенбали, турнири... Акција "Чеп за хендикеп" трајаће читаве школске године</p>	<p>током целе године</p>	<p>Сарадник ВТ-а, чланови ВТ-а, учитељи, одељењске старешине</p>

9. Извештај о раду ђачког парламента

На почетку школске године, током првих седмица септембра, свако одељење седмог и осмог разреда извршило је избор представника за Ученички парламент. За чланове Ученичког парламента изабрани су следећи представници:

- Андреа Терзић и Вања Вељковић из VIII-1
- Николина Радовић и Андреј Кесер из VIII-2
- Ана Тадић и Анђела Тошић из VII-1
- Татјана Јанковић и Ајла Кодрић из VII-2

Прва седница Ученичког парламента одржана је 9.10.2020. године. На првој седници били су присутни сви изабрани представници и координатор Ана Мијатовић, наставница шпанског језика. Гласањем је изабрано руководство Ученичког парламента у следећем саставу:

- председник - Андра Терзић
- заменик председника - Андреј Кесер
- записничар - Николина Радовић
- представници за присуствовање Седницама Школског одбора - Ајла Кодрић и Вања Вељковић
- представник за Тим за самовредновање школе – Ајла Кодрић

План рада Ученичког парламента за школску 2020/2021. годину је једногласно усвојен. Координаторка је на првој седници УП упознала ученике са органима управљања у школи (Школски одбор, Наставничко веће, Савет родитеља), са улогом и значајем УП у раду школе и са њиховим дужностима и обавезама у раду УП.

Због епидемиолошке ситуације и реализације наставе по комбиниваном моделу одржане су три седнице УП у току школске године. На њима су ученици износили своја запажања о стању у школи и давали предлоге за решавање појединих проблема са којима су се сусретали. У току школске године чланови Ученичког парламента су редовно комуницирали путем вајбер групе и са координатором у време непосредне наставе.

Ученички парламент се укључивао у сва школска дешавања која је било могуће организовати у датим условима, пре свега у хуманитарне акције. Због забране окупљања није било могуће организовати прославе школске славе, Дана школе или Дечије недеље на начин како се то радило претходних година, али си рађени постери и панои са одговарајућим садржајем. Чланови УП су успешно сарађивали са члановима Вршњачког тима.

Чланови УП су се бавили и актуелним, свакодневним питањима и проблемима у школи, које су заједно са руководством школе, заполенима и координаторком покушавали да реше и трудили су се да дају своје предлоге за побољшање услова и квалитета рада у школи.

10. Извештај о раду тима за промоцију и маркетинг школе

Чланови тима су:

1. Татјана Живановић
2. Далибор Тодоровић

Током школске 2020/2021. године Тим је активно презентовао рад школе, успехе и постигнућа ученика. На сајту <https://osbrmz.edu.rs/> и фејсбук страници школе могу се добити све најновије и најважније информације у вези са школом. На сајту и фејсбук страници презентована су сва школска дешавања, информације о раду, активности, прославе као и школска документација. Сајт и фејсбук страницу редовно је ажурирала

комисија, а сви наставници су слали текстове и фотографије. На мејл школе osbrankora@mts.rs, родитељи и деца могу да пошаљу предлоге, идеје и сугестије о раду школе.

Комисија за израду монографије школе, у току године, радила је на прикупљању материјала, информација и текстова. Редовно су одржавани састанци, размењивана су мишљења и запажања. Израда монографије допринеће свеукупној промоцији школе.

11. Извештај комисије за уређење школског простора

Циљ тима за уређење школског простора је: развијање навика код ученика да стално и рационално обављају различите послове, ангажовање ученика у акцијама за заштиту и унапређивање животне средине, практично упознавање разноврсних радних активности и мотивисање ученика за рад, развијање одговорности за преузете обавезе, поштовање дисциплине, правилно процењивање сопственог рада и рада других као и професионално информисање ученика.

У школској 2020/2021. услед пандемије вируса корона уређење је било скромније него протеклих година.

Учествовали смо у чишћењу и одржавању просторија школе, дочеку првака, постављању паноа у холу школе.

Током месеца отобра учествовали смо у обележавању дечије недеље, постављање изложбе на тему "ЈЕСЕН" као и у уређење зелених површина школе, сређивање жардињера испред школе и у школи. Овај тим активно је учествовао у сређивање приземља и спрата школе, обележавање Дана школе, , обележавање Светског дана књиге, уређивање Екокутка као и обележавање ускршњих празника, обележавање Дана планете земље, садња цвећа у школском дворишту.

Током целе године актуелна је акција "ЧЕП ЗА ХЕНДИКЕП", сакупљање пластичних чепова различитих облика и величине.

Наставник биологије Александра Томић

VII РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА И СМОТРАМА

1. Такмичења

Током школске 2019/2020. године ученици наше школе су учествовали на више такмичења и остварили следеће резултате:

Математика

- Митровић Вукашин III₂, I место на Општинском такмичењу
- Бошковић Дуња III₂, II место на Општинском такмичењу
- Калајдић Алекса III₂, III место на Општинском такмичењу
- Арсић Хелена IV₂, I место на Општинском такмичењу
- Антонић Јован IV₂, II место на Општинском такмичењу
- Грбић Урош IV₂, III место на Општинском такмичењу
- Хајдуковић Вук V₂, II место на Општинском такмичењу
- Дрљача Растко V₂, II место на Општинском такмичењу
- Терзић Ирена VI₁, II место на Општинском такмичењу
- Кодрић Ајла VII₂, I место на Општинском такмичењу
- Смиљанић Сара VII₂, I место на Општинском такмичењу
- Терзић Андреа VIII₁, II место на Општинском такмичењу
- Јанковић Оља VIII₁, II место на Општинском такмичењу

Физика

- Кесер Селена VI₂, I место на Општинском такмичењу
- Јовановић Лука VI₂, II место на Општинском такмичењу
- Ђерић Теодора VI₂, III место на Општинском такмичењу

Енглески језик

- Јевтић Емилија VIII₂, III место на Општинском такмичењу

Шпански језик

- Јевтић Емилија VIII₂, II место на Општинском такмичењу
- Јевтић Емилија VIII₂, II место на Окружном такмичењу
- Јевтић Емилија VIII₂, II место на Републичком такмичењу

Историја

- Пантелић Милан VIII₁, II место на Општинском такмичењу
- Смиљанић Бојана VIII₁, III место на Општинском такмичењу
- Радић Андреј VIII₂, III место на Општинском такмичењу
- Радић Андреј VIII₂, I место на Окружном такмичењу
- Пантелић Милан VIII₁, III место на Општинском такмичењу

Општинска смотре рецитатора *Песнице народа мог* (онлајн):

- Савић Реља IV₁, I место
- Јовановић Софија IV₂, II место
- Грбић Урош IV₂, III место
- Кесер Селена VI₂, III место

2. Похвале и награде

Сви ученици који су на крају школске 2019/2020. године остварили одличан успех и имали примерно владање похваљени су од стране Наставничког већа наше школе.

Добитници дипломе ***Вук Караџић*** су:

- Милан Пантелић VIII₁
- Андреа Терзић VIII₁
- Емилија Јевтић VIII₂

Ученик генерације је **Емилија Јевтић VIII₂**.

3. Такмичења ученика основних школа

Број ученика који су остварили успех на такмичењима основних школа

Предмет		НИВО ТАКМИЧЕЊА								
		ОПШТИНСКИ			ОКРУЖНИ			РЕПУБЛИЧКИ		
		1.	2.	3.	1.	2.	3.	1.	2.	3.
Математика	IIIp - IVp	2	2	2						
	Vp - VIIP	2	4							
Физика		1	1	1						
Енглески језик				1						
Шпански језик			1			1			1	
Историја			1	2	1		1			
УКУПНО		5	9	6	1	1	1		1	

VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ – ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

1. Извештај о обављеном самовредновању у школској 2019/2020. години

У току школске 2020/21.године Тим за самовредновање рада школе састао се три пута а наредни састанак је планиран за август.

Чланове тима чине:

- Стојанка Бугарин - директор
- Јасминка Вујић - педагог
- Светлана Николић - професор географије
- Смиљанић Ирена - професор разредне наставе
- Ајла Кодрић - представник Ђачког парламента
- преставник Савета родитеља и локалне самоуправе

У прошлој и овој школској години потпуно су обрађене три области квалитета:

- 1.Програмирање, планирање и извештавање
- 2.Настава и учење
- 3.Образовна постигнућа

Такође у овој школској години извршено је анкетање наставника,ученика и родитеља за наредне три области:

- 1.Етос
- 2.Подршка ученицима
- 3.Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима

Самовредновање је рађено на основу стандарда квалитета рада образовног и васпитног рада.

За прибављање података кориштени су различити инструменти (листе, билтени, анкете, упитници, чек листе, разговори..) и технике (посматрање, анкетање, интервјуисање, тестирање...). Тим за самовредновање је прикупио, анализирао и обрадио податке за прве три области и на основу резултата урадио акциони план о чему је обавештено Наставничко веће.

У 2020/21.години овај тим је имао мање седница и састанака од планираних због епидемије Ковид -19 и препорука да се што мање окупљамо у школским просторијама.

2. Извештај Актива за развојно планирање

Актив за школско развојно планирање у саставу Стојанка Бугарин, Јасмина Вујић и Ирена Смиљанић, у школској 2020/2021. години одржао је два састанка.

На састанку, одржаном 22.9.2020. извршена је анализа реализације Развојног плана школе у протеклој школској години (2019/2020), као и планиране активности по РП школе до краја школске године.

* Реализација Развојног плана школе у току прошле школске године 2019/2020.

- Измештена је библиотека и архива на спрат у централном делу школе (раније учионица за ликовну културу);

- Обновљен плафон у школском ходнику;

- Летња учионица постављена је у школском дворишту;

- Набављени су ормани за преостале учионице на спрату;

- Увођено вођење е – дневника, инсталирана одговарајућа рачунарска мрежа (AMRES);

- План стручног усавршавања, као и сваке године направљен је у септембру за школску 2019/2020. У оквиру пројекта Дигитална учионица учитељице 1.разреда Гроздана Бурић и Весна Дрљача су након завршене обуке на коришћење добиле по лаптоп и бим пројектор;

- Повећање безбедности ученика у школи и око ње – постављене су камере на спрату и у школском дворишту.

* Планиране активности по РП школе до краја школске године 2020/2021.

- Даља измена столарије;

- Уређивање зелених површина и поправке у школском дворишту;

- Реновирање кухиње и трпезарије;

- Кречење учионица и холова;

- Решавање проблема површинских вода на улазу у школско двориште и у школском дворишту;

- Заштита радијатора у свим учионицама;

- Набавка ТВ-а и рачунара за сваку учионицу;

- Опремање учионица ситним наставним средствима;
- Обезбедити правовремено и потпуно информисање свих интересних група о свим активностима везаним за школу. (Дневни ред, закључци, одлуке... са састанака Савета родитеља, Школског одбора, Наставничког већа и сл.)
- Израда правилника о стимулативном награђивању наставника и ученика;
- Повећање безбедности ученика у школи и око ње:
- саобраћајна сигнализација,
- довршавање локалне аутобуске станице (у непосредној близини школе),
- постављање заштитне ограде на магистралном путу у близини школе;
- Уграђивање клима уређаја за учионице на спрату, канцеларији директора и наставничкој канцеларији,
- Уградња система за откривање и дојаву пожара;
- Сређивање тоалета у приземљу и свлачионицама;
- Реновирање пода у учионици музичке културе.

На другом састанку, одржаном 12.2.2021. извршена је анализа реализације Развојног плана школе у првом полугодишту школске 2020/21.године. (Од септембра 2020. до краја јануара 2021.године.)

- У току је процедура за добијање одговарајућих дозвола за комплетну санацију кухиње и трпезарије, на основу одобреног пројекта санације;
- У оквиру Програма стручног усавршавања реализују се пројекти „Дигитална учионица“ и „Школа за 21.век- Употреба микробит уређаја у основним школама“.

Наредни састанак биће одржан у септембру 2021.год. када ће бити размотрено шта је од планираних активности раелизовано у школској 2020/21.години.

Актив за ШРП

IX СТРУЧНИ ОРГАНИ УПРАВЉАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИМ РАДОМ

1. Одељенска и стручна већа су реализовала предвиђени програм рада. На седницама већа расправљало се о следћим питањима: Извештаји са стручног усавршавања, Извештаји о реализацији редовне, допунске и додатне наставе, Избор уџбеника за наредну школску годину, Израда плана писмених задатака и контролних вежби, Реализација и анализа угледних часова, Реализација културних активности, Избор председника и усвајање плана рада Већа, Рад у одељенској заједници, Праћење и вредновање рада и понашања ученика, Утврђивање постигнутог успеха у учењу и владању, сарадња са родитељима ученика.

2. На редовним седницама Наставничког већа говорило се о: Извештају о раду школе, Годишњем програму рада школе, Изменама школског програма, Извештај о раду директора, Реализацији Наставног плана и програма, Анализом реализације Школског развојног плана, Анализа постигнутог успеха у учењу и владању, Изрицању и укидању васпитно – дисциплинских мера, Унапређивању образовно – васпитног рада, Стручном усавршавању наставника, Похвалама и наградама за ученике, Извештајима са излета, екскурзија и рекреативне наставе, припремама за квалификационе испите ученика осмог разреда, поправним и разредним испитима, школском развојном плану, самовредновању рада школе, дежурству у школи, радној дисциплини запослених, избору уџбеника и приручника, школској документацији, задушењима школских тимова и комисија, избору ученика генерације, формирању одељења и подела старешинства, програму активности за Школску славу.

3. Одељенски старешина

Рад одељенских старешина је био заснован на Годишњем програму рада. У низу одговорних обавеза навешћемо само неколико сегмената у извршавању ових послова: организациони послови у одељењу, вођење педагошке документације и евиденције, рад на часовима одељенске заједнице, индивидуални рад са ученицима, старање о успеху и васпитању ученика, сарадња са родитељима.

4. Педагошки колегијум

Руководилац : Стојанка Бугарин, директор

Чланови: руководиоци актива свих наставних предмета, стручни сарадник

Циљеви рада: педагошки колегијум се стара о осигурању квалитета, самовредновању, развојном плану школе, организовању и вршењу педагошкоконструктивног надзора и увида и праћења квалитета образовноваспитног рада, предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и праћење стручног усавршавања запослених. Евиденција: записник са састанка колегијума Реализовани садржаји: Током школске 2020/2021. године одржано је три седнице педагошког колегијума на којима се говорило о: плану и реализацији стручног усавршавања, плану и реализацији инклузивног образовања, педагошко – инструктивном раду, раду школске библиотеке, вођењу педагошке документације, реализацији грађевинских радова и поправки у школи, организовању излета и екскурзија, чувању школске имовине, тематској настави, дежурству у школи, уређивању школског простора, раду школске кухиње, вођењу електронског дневника, организовању школских прослава, плану надокнаде часова, организацији и реализацији наставе на даљину, организација рада у школи.

5. Стручно усавршавање наставника

Стручно усавршавање наставника се односи на индивидуално стручно усавршавање, учешће на семинарима и саветовањима, праћење стручне и педагошке литературе, рад у стручним већима. У току школске 2020/2021. године, наставници, стручни сарадници и директор школе су учествовали у раду следећих семинара:

6. Извештај комисије за стручно усавршавање за школску 2020/2021. годину

Име и презиме	Назив семинара	Место и датум	Број бодова
1. Велибор Ракић	<i>"Обука за запослене - породично насиље"</i>	10.04.2021.	16
	<i>"Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"</i>	10.04.2021.	16
	<i>Математика у млађим разредима - практични примери и подршка реализацији</i>		1
	<i>Обука за супервизоре-Завршни испит</i>		16
	У УСТАНОВИ (огледни часови, излагања и предавања, истраживање, пројекат, програм огледа, обука на нивоу школе)		
УКУПНО:			49 бодова
2. Љиљана Новаковић	<i>„Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији“ (вебинар)</i>		1
	<i>Дигитални свет за наставнике</i>		16
	<i>Обука за запослене – породично насиље</i>		16
	<i>Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању</i>		16
	<i>Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала</i>		19,5
	<i>„Вештине комуникације између наставника и ученика“</i>		1
	<i>Међународна конференција „Дигитално образовање 2021“</i>		6
Угледни час/ тематски дан Пролеће			
Презентације уџбеника разних издавачких кућа			
УКУПНО:			75,5
3. Гроздана Бурић	Математика - 27. 10. 2020. - 41. Римске цифре. Писање бројева римским цифрама	27. 10. 2020.	
	Вебинар „Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе“		1 сат
	Израда и примена ИОП-а – примери добре праксе у разредној настави		1 сат
	„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“	11.02.2021.	
	„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“	17.02.2021.	

	„Презентацији уџбеника за 3. разред Вулкан е-знања“	20.02.2021.	
	„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“	4.03.2021.	
	„Вештине комуникације између наставника и ученика“	5.03.2021.	1 сат
	Напредак је лак кад ђак има Пројекат	25.03.2021.	1 сат
	„Од књиге до игре – школска лектира кроз позоришну представу“.		1 сат
	Обука за запослене – породично насиље	11.04.2021.	16 бодова
	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	11.04.2021.	16 бодова
	Међународна конференција „Дигитално образовање 2021“	8-10. 04. 2021. одржана онлајн путем Тимс апликације	6 бодова (три дана)
	Ученичка пажња и онлајн настава	16.04.2021.	1 сат
	„Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији“ (вебинар)	18.05.2021. онлајн	1 бод
	Српски језик - 3.06. 2021. -166. Говорна вежба: Моја породица	3.06. 2021.	
			45

3. Весна Дрљача

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број часова
1.	„Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији“ (вебинар)	18.05.2021. онлајн	1 бод
5.	Вебинар „Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе“	онлајн	1 сат
6.	Израда и примена ИОП-а –примери добре праксе у разредној настави	онлајн	1 сат
7.	Ученичка пажња и онлајн настава	онлајн	1 сат
8.	„Вештине комуникације између наставника и ученика“	онлајн	1 сат

9.	„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“	онлајн	1 сат
10.	Напредак је лак кад ђак има Пројекат	онлајн	1 сат
11.	„Од књиге до игре – школска лектира кроз позоришну представу“.	онлајн	1 сат
12.	Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању	онлајн	8 сати
УКУПНО:			16

4. Снежана Марјановић

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број часова
1.	Ванредно стање психе – како сачувати себе у ванредним околностима	Ван установе	
2.	Типови интеракција- наставник као медијатор комуникације	Ван установе	1
3.	Од доброг плана преко ефикасне евиденције до најбољих резултата	Ван установе	1
4.	Дигитални алати и занати-разредна настава	Ван установе	1
5.	Између две ватре – како посредовати у ученичком конфликту	Ван установе	1
6.	ес Дневник - корисни савети и практична решења	Ван установе	1
7.	Кроз акцију и интеракцију подстакните ученичку мотивацију	Ван установе	1
8.	Здрави стилови живота	Ван установе	1
9.	Израда и примена ИОП-а-примери добре праксе у разредној настави	Ван установе	1
10.	Напредак је лак кад ђак има пројекат	Ван установе	1

11.	Подршка ученицима у онлајн учењу	Ван установе	1
12.	Како подучавати вештинама комуникације	Ван установе	1
13.	Комуникација телом и гласом	Ван установе	1
14.	Математика у млађим разредима-практични примери и подршка у реализацији	Ван установе	1
Укупно:		Ван установе	14
15.	Школски биоскоп поново ради -Гледамо анимирани филм-Хајди Интегрисана настава-ликовна култура	У установи 30.10.2020.	
16.	Занимације – војне декорације-угледни час	У установи 19.03.2021.	
17.	Покажимо лице животне заједнице Тематски час	У установи 16.04.2021.	
18.	Међународни дан пчела-тематски дан	У установи 20.05.2021.	
19.	"Обука за запослене - породично насиље"	Ван установе	16
20.	"Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"	Ван установе	16
		УКУПНО:	46
	Презентације уџбеника разних издавачких кућа		

5. Татјана Ђурић

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број часова	Број бодова
1.	<i>Дигитални алати и занати-вебинар</i>	29.01.2021.	1:30	1
2.	<i>„Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији“ (вебинар)</i>	18.05.2021.	2	1
3.	<i>„Савремени уџбенички комплет – за ученике и наставнике“</i>	09.03.2021.	3	1

4.	„ <i>Комуникација телом и гласом</i> ”- вебинар	15.5.2021	1:30	1
5.	Вебинар „ <i>Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе</i> ” БИГЗ	12.03.2021.	1 сат	
6.	„ <i>Израда и примена ИОП-а –примери добре праксе у разредној настави</i> ”	19.03.2021.	1:30	1
7.	„ <i>Како подучавати вештинама комуникације</i> ”- вебинар	28.04.2021.	1:30	1
8.	<i>Подришка ученицима у онлајн учењу</i> - вебинар	08.04.2021.	1:30	1
9.	„ <i>Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања</i> “		1	
10.	<i>Напредак је лак кад ђак има пројекат</i> -вебинар	25.03.2021.	1:30	1
11.	ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА ДЕЖУРНЕ НАСТАВНИКЕ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ	14.06.2021.	1	8
12.	„ <i>Историјске заблуде - врсте, начини настанка, последице и могућности њиховог отклањања</i> ” Дата статус	08.02. 2021.	1	
13.	<i>"Обука за запослене - породично насиље"</i>	10.04.2021.		16
14.	<i>"Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"</i>	10.04.2021.		16
15.	<i>Умеће комуникације – вредност слушања са разумевањем</i>	27.05.2021.	1:30	1
16.	<i>Покажимо лице животне заједнице. Дан планете Земље</i> - огледни час	22. 04.2021.		
17.	<i>Увек смета Тета Цигарета</i> - Тематски дан	10.06.2021		
18.	<i>Здрави стилови живота</i> - др Олга Хаџић	02.03.2021.		1
УКУПНО:				50

6. Весна Вукосављевић

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број сати /бодова
------------	------------------------------	--------------------------	-------------------

1.	Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала	ван установе	19.5сати/19,5
2.	Обука за запослене - породично насиље	Стр.усаврш.које предузима установа у оквиру својих разв.активности.	16 бодова
3.	Обука: Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	Ст.усаврш. које предузима установа у оквиру својих разв.активности.	16бод
4.	Историјске заблуде - врсте, начини настанка, последице и могућности њиховог отклањања Дата статус 08.02.2021	ван установе	
5.	Презентација уџбеника за 4. разред основне школе Вулкан знање24.02.2021	ван установе	1сат и 30минута,/1 бод
6.	Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе вебинар	Ван установе	1 сат
7.	Стручни скуп: Савремени уџбенички комплет-за ученике и наставнике-вебинар	Ван установе	3сата/1бод
8.	Заблуде ученика о природним феноменима БИГЗ	Ван установе	
9.	Израда и примена ИОП-а – примери добре праксе у разредној настави - вебинар 19.03.2021	ван установе	1сат и 30мин/1 бод
10.	Стручни скуп-вебинар Напредак је лак кад ђак има пројекат 25. 3. 2021.	Ван установе	1сат и 30мин/1 бод

11.	Међународна конференција „Дигитално образовање 2021“	8-10. 04. 2021. Ван установе	6 бодова (три дана)
12.	Подршка ученицима у онлајн учењу 8. 4. 2021.	Ван установе	1сат и 30минута,/1 бод
13.	Како подучавати вештинама комуникације 28.4.2021.	Ван установе	1сат и 30мин/1 бод
14.	Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији-вебинар	18.05.2021. онлајн	1 бод
15.	Комуникација телом и гласом 15.5.2021.	Ван установе	1сат и 30мин/ 1 бод
16.	Критичко мишљење у почетној настави математике-од циља до исхода-БИГЗ 20.05.2021.	Ван установе	1
17.	Огледни час са представљањем, анализом примене и евалуацијом приручника Креативне идеје за наставу српског језика и књижевности мај 2021.године	Ван установе	2сата
18.	ЕсДневник – корисни савети и практична решења	Ван установе	1
19.	Српски језик 94.и 95.час „Златно јагње“ – С.В.Јанковић(обрада и утврђивање)угледни час 11.2.2021.	У установи	

20.	Ликовна култура 59. час Скулптуре од пронађених предмета. Бића из моје маште. Уметнички квиз, естетска анализа и оцењивање 11.5.2021.	У установи	
УКУПНО:			74,5

7. Ирена Смиљанић

акредитовани семинар/вебинар/трибина, датум и компетенција	број сати/ бодова
Програм обуке за запослене у образовању/дигитална учионица/ дигитално компетентан наставник – Увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала. 17.11.2020. Компетенција за наставну област, предмет и методiku наставе, поучавање и учење. (ЗУОВ)	19,5 сати 19,5 бодова
„Дигитална дадиља“ 26.8.2020. вебинар (НТЦ – Др Р.Рајовић)	/
„Људска права и владавина права“ 21.11.2020. компетенције за поучавање и учење (ЗУОВ)	16 сати 16 бодова
„Ванредно стање психе – како сачувати себе у ванредним околностима“ 8.12.2020. Група Клет Србија – Образовна академија (предавач Др Олга Ацић)	1 сат 30 мин. 1 бод
„Дигитални свет за 1.разред основне школе“ 18.2.2021. (Креативни центар)	
„Уџбеници за 4.разред“ 23.2.2021. (Креативни центар)	

<p align="center">„Савремени уџбенички комплет“ 9.3.2021. (Креативни центар)</p>	
<p align="center">„Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе“ 12.3.2021. (БИГЗ)</p>	
<p>„Кроз акцију и интеракцију подстакните ученичку мотивацију“ 23.2.2021. Клет друштво за развој образовања</p>	<p align="center">1 сат 30 мин. 1 бод</p>
<p align="center">„Математика у млађим разредима“ - практична примена и подршка реализацији 18.5.2021. (СУРС)</p>	<p align="center">2 сата 1 бод</p>
<p>„Израда и примена ИОП-а – примери добре праксе у разредној настави“ 19.3.2021. Клет друштво за развој образовања Београд</p>	<p align="center">1 сат 30 мин. 1 бод</p>
<p align="center">„Напредак је лак кад ђак има пројекат“ 25.3.2021. Клет друштво за развој образовања Београд</p>	<p align="center">1 сат 30 мин. 1 бод</p>
<p>„Како подучавати вештинама комуникације“ 28.4.2021. Клет друштво за развој образовања Београд</p>	<p align="center">1 сат 30 мин. 1 бод</p>
<p align="center">„Комуникација телом и гласом“ 15.5.2021. Клет друштво за развој образовања Београд</p>	<p align="center">1 сат 30 мин. 1 бод</p>
<p>„Умеће комуникације – вредност слушања са разумевањем“ 27.5.2021. Клет друштво за развој образовања Београд (Ирена Лободок Штулић)</p>	<p align="center">1 сат 30 мин. 1 бод</p>
<p align="center">„Обука за запослене – породично насиље“ 11.4.2021. Обука „Чувам те“ МПН – Национална платформа за превенцију насиља у школама</p>	<p align="center">16 бодова</p>
<p>„Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“ 11.4.2021. Обука „Чувам те“ МПН – Национална платформа за превенцију насиља у школама</p>	<p align="center">16 бодова</p>

<p>„Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основној школи“ 14.6.2021. компетенције за поучавање и учење (ЗУОВ)</p>	8 сати 8 бодова
Угледни час, Чувари природе , „Белоглави суп“ – обрада 18.11.2020.	
Тематски дан поводом Међународног дана књиге за децу 2.4.2021.	
УКУПНО: 83,5	

Редни број	Име и презиме наставника	Назив семинара	Број бодова
1.	Татјана Липовац	1. How to help chart their own course towards English proficiency	1
		2. Getting to know Versanz English Placement Test + Remote Monitoring	1
		3. How to use Global Scale of English	1
		4. Getting to know the new Pearson English Level and Benchmark Tests	1
		5. Blended learning for young learners (1)	1
		6. Introducing New eDesk	1
		7. Дигитална учионица / дигитално компетентан наставник - Увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала	19,5
		8. Стратегије у раду са ученицима који показују	16

		проблеме у понашању 9. Обука за запослене – породично насиље	16
2.	Анђелко Тешмановић	1. Чувајући природу чувамо себе – еколошко васпитање деце, К1, ПЗ 2. Кроз акцију и интеракцију подстакните ученичку мотивацију, вебинар 3. Комуникација телом и гласом, вебинар 4. Умеће комуникације – вредност слушања са разумевањем, вебинар 5. Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању 6. Учење у амбијенту је најпродуктивније на свету, К2,	8 1 1 1 8 8
3.	Миле Марјановић	1. Програм обуке за запослене у образовању/ дигитална учионица/ дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала 2. 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 3. „Дигитално образовање 2021“ 4. Обука наставника информатике и рачунарства за примену уређаја Микробит у оквиру наставне теме Рачунарство у петом разреду основног образовања и васпитања 5. Обука наставника технике и технологије за управљање	19,5 40 6 19 16

		електромеханичким моделима помоћу микробит уређаја у осмом разреду основног образовања и васпитања 6. Ванредно стање психе – како сачувати себе у ванредним околностима – вебинар 7. Између две ватре – како посредовати у ученичком конфликту – вебинар 8. Кроз акцију и интеракцију подстакните ученичку мотивацију – вебинар 9. Здрави стилови живота и због чега су важни – вебинар 10. Савремени уџбенички комплет за ученике и наставнике- вебинар 11. Подршка ученицима у онлајн учењу – вебинар 12. Онлајн присуство презентацији уџбеника	1 1 1 1 1 1 7
4.	Драгица Пантовић	1. Дигитално образовање 2021. 2. Презентација уџбеника – онлајн присуство	7
5.	Сузана Секулић	1. Програм обуке за прегледаче на завршном испиту у основном образовању	10
6.	Радмила Јокић	1. Дигитална учионица / дигитално компетентан наставник - Увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала 2. “Обука за реализацију нових програма наставе орјентисане ка исходима учења“, К1,К2 3. Програм обуке за прегледаче на завршном испиту у основном образовању	16 24 10
7	Зоран Станковић	1. Веб портали за припрему и реализацију наставе 2. Развој дигиталних компетенција 3. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална	16 16 19,5

		учионица) 4. Примена апликације за прегледање отворених задатака на завршном испиту тј. државној матури 5. 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	8 40
8.	Далибор Годоровић	1. Дигитална учионица / дигитално компетентан наставник - Увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала 2. Програм обуке за прегледаче на завршном испиту у основном образовању	29,5
9.	Верица Радић	1. 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 2. . Дигитална учионица / дигитално компетентан наставник - Увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала 3. Примена апликације за прегледање задатака отвореног типа	40 19,5 10
10.	Данко Дамјановић	1. Дигитална учионица / дигитално компетентан наставник - Увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних	19,5

		материјала	
		2.Добра припрема за час – успешан час	32
		3.Хумана школа – школа као животна заједница	36
		4.Проговори да видим ко си – култура говора и усмено изражавање - вебинар	2

Х РАД СТРУЧНИХ СЛУЖБИ

1. Извештај педагога за школску 2019/2020. годину

Стручни сарадник-педагог, Јасминка Вујић, бавила се следећим пословима, утврђеним Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у школи:

1.1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у изради измена и допуна Школског програма, плана самовредновања и Развојног плана школе.
2. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе.
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.
4. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике другог, четвртог и петог разреда.
5. Планирање организације рада школе у сарадњи са директором и другим сарадницима; оперативно планирање рада у настави по комбинованом моделу-прилагођено епидемиолошкој ситуацији.
6. Учешће у планирању и организовању облика сарадње са другим институцијама.
7. Планирање набавке дидактичког материјала и наставних средстава.
8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада.
9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности.
10. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, школских и општинских такмичења, медијског представљања и слично.
11. Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне и изборне наставе, допунске наставе, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција и ученичких организација.
12. Формирање одељења и распоређивање новоуписаних ученика.
13. Учешће у реализацији пројеката „Електронски дневник“, „Дигитална учионица“ и „Школа за 21. век“.
14. Учешће у реализацији пројеката „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ и „Покренимо нашу децу.“
15. Учешће у организацији и реализацији наставе на даљину.

1.2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Праћење и вредновање васпитно-образовног рада, односно наставног процеса (педагошко-инструктивни рад):
- Присуство часовима : 14 часова

Редовна и пројектна настава	9 часова
Остало(часови ОЗ, слободне активности, друштвене активности, здравствено образовање)	5 часова

-Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада: Електронски дневник, „Дигитална настава“, Пројектна настава у другом и трећем разреду,

-Учешће у реализацији пројеката:

- „Покренимо нашу децу“,
- „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“,
- Угледни часови наших наставника.

- Праћење и вредновање примене индивидуалних образовних планова у другом, четвртном и петом разреду,
- Учешће у изради извештаја о раду школе о остваривању свих програма васпитно-образовног рада, извештаји о реализацији наставе на даљину,
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
- Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, на такмичењима, завршним испитима за упис у средње школе,
- Учешће у реализацији пробног и завршног испита за ученике осмог разреда.
- Праћење реализације наставе на даљину и формирање Оперативног рада школе, у складу са епидемиолошком ситуацијом.

1.3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева образовно-васпитног рада,
2. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора школе,
3. Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду портфолија,

4. Анализа реализације праћених активности, часова редовне, пројектне и тематске наставе и других облика васпитно-образовног рада којима сам присуствовала и давање предлога за њихово унапређење,
5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,
6. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,
7. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у учењу и развоју),
8. Пружање помоћи наставницима у остваривању садржаја професионалне оријентације,
9. Пружање помоћи наставницима у реализацији излагања на састанцима већа и актива,
10. Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне и изборне наставе, допунске наставе, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција,
11. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,
12. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, у реализацији програма Дечије недеље, разних културних и друштвених активности, школских и општинских такмичења,
13. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,
14. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,
15. Учешће у реализацији пројеката: „Школа без насиља“ (сарадња са руководиоцима Вршњачког тима, сарадња са Ученичким парламентом), „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“, „Електронски дневник“, „Дигитална настава“, Пројектна настава у другом и трећем разреду и „Покренимо нашу децу“,
16. Сарадња са наставницима задуженим за ажурирање Летописа школе и сајта школе,
17. Пружање помоћи наставницима и одељ. старешинама у организацији и реализацији наставе на даљину - планирање облика и метода рада, рад у Google учионици, оцењивање ученика, укључивање ученичких родитеља у наставу на даљину.

1.4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Испитивање педагошке зрелости и елем. предзнања деце приликом уписа у основну школу,
- Праћење развоја и напредовања ученика (планирање, портфолио ученика, инструменти праћења),
- Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости), нарочито путем наставе на даљину,

- Саветодавни рад са новоуписаним ученицима,даровитим ученицима,ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању(групни и индивидуални рад),
- Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и Дечијег савеза (организовање активности у оквиру Дечије недеље),
- Сарадња са Вршњачким тимом на осмишљавању и реализацији различитих акција: Дан борбе против дигиталног насиља, Европски дан језика, хуманитарне акције, „Чеп за хендикеп" и др.
 - Рад на професионалној оријентацији ученика (професионално информисање, саветовање и усмеравање,анкетирање ученика и презентације), припремање ученика за завршни испит и симулацију овог испита,
 - Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација(ИС Петница, „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу" и „Покренимо нашу децу“),
 - Предавања из домена здравственог образовања,
- Учесће у активностима којима је циљ смањивање насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта,
- Учествовање у изради ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка,
- Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији (Ученички парламент),
- Рад са ОЗ и групама ученика,
- Саветодавни рад у школи, као и комуникација и пружање подршке ученицима писменим путем и преко друштвених група - ФБ стране Педагог ОШ „Бранко Радичевић“, информисање путем ФБ страна,школског сајта,Виберера и др.

1.5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на одељењским родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,
2. Укључивање родитеља у поједине облике рада школе путем информисања и размене искустава (настава, секције, предавања, пројекти...)
3. Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,нарочито у реализацији наставе на даљину,
4. Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце/ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,
5. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци значајних за њихов развој и напредовање,
6. Сарадња са Саветом родитеља-по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету,
7. Сарадња на реализацији пројеката у којима школа учествује - „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу", Пројектна настава.

- Сарадња и саветодавни рад са родитељима у складу са епидемиолошком ситуацијом: Е-упис-пријављивање деце за полазак у школу, информисање путем ФБ стране Педагог ОШ „Бранко Радичевић“, информисање путем ФБ школског сајта, Вибера и др.

1.6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација,
2. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
3. Сарадња на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,
4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,
5. Сарадња на изради Статистичког извештаја о раду школе.
6. Организација и реализација рада школе по комбинованом моделу и реализација наставе на даљину.

1.7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког и одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова (Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за ПО, Тим за медијацију, Тим за инклузију), стручних већа, комисија на нивоу установе (за израду ГПР и ШП), педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,
3. Рад у Тиму за самовредновање рада школе: писање извештаја о самовредновању рада школе, анкетирање наставника, ученика и ученичких родитеља,
4. Презентације за наставничко веће.

1.8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе,
2. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих:
 - Све акције Дома здравља у оквиру Програма здравственог образовања, сарадња са психолозима – организовање предавања за девојчице „Шта знаш о пубертету“,

- Сарадња са стоматолошком службом – Недеља оралног здравља, систематски прегледи,
 - Сарадња са Предшколском установом „Црвенкапа“,
 - Сарадња са локалном самоуправом (хуманитарне акције,еколошке радионице),
 - Сарадња са Националном службом за запошљавање,
 - Сарадња са Интерресорном комисијом,
3. Сарадња са стручним органима Министарства просвете и Школском управом – редовно извештавање о епидемиолошкој ситуацији у школи и реализацији наставе по комбинованом моделу,
 4. Сарадња са Регионалним центром за таленте,
 5. Сарадња са Полицијском станицом - Саобраћајно васпитање,пројекат „Безбедно детињство“ и др.

1.9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу(глобални и оперативни планови,дневник рада,извештаји и анализе),
2. Израда,припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе, документације по подручјима и областима рада,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога (2 часа дневно),
4. Прикупљање података о ученицима и њиховим породицама и чување материјала који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога.

1.10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

-Семинари:

- организовани у школи, на нивоу Друштва педагога и психолога,електронски семинари за наставнике,
- праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање,
- размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

Стручно усавршавање

Назив семинара	Број часова
Обука за регистре – Унос података у ЈИСП	6
Електронски упис деце у први разред основне школе	6
Завршни испит	4

XI РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИМ РАДОМ

I Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2.1. Развој културе учења

Опис стандарда	Индикатор
Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења	<ul style="list-style-type: none">– Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;– Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;– Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;– Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;– Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.
Време	Активности
Почетак школске године	<ul style="list-style-type: none">– Настава за ниже разреде се изводи сваки дан, часови трају тридесет минута ,а ученици старијих разреда су се смењивали,један дан онлајн други дан настава у школи ,часови такође по тридесет минута
Током школске године	<ul style="list-style-type: none">– Настављена акција «Чепом до осмеха» у коју су укључени сви ученици, наставници и родитељи.– Школа сарађује са околним месним заједницама, локалном самоуправом и школама у ширем окружењу.– Учешће на стручним скуповима са темом унапређења наставе.

1.2.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Опис стандарда	Индикатор
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају	<ul style="list-style-type: none">– Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;– Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима;– Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика.

Време	Активности
септембар	– 04.09.2021. године састанак са руководиоцем ШУ Ваљево у Шапцу
Током школске године	– На наставничком већу, наставницима је предочено да воде рачуна о безбедности ученика, да појачају дежурство на дворишту. Подсетили су се на обавезе Тима за безбедност у школи.
Током школске године	– Стално је проверавана исправност спортских реквизита (кошева, голова); – Школа и школско двориште су покривени видео-надзором, тако да су понашање ученика, дежурство наставника и помоћних радника, стално били под контролом. – Од стране домара су редовно вршене контроле исправности табли, клупа, столица.

1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Опис стандарда	Индикатор
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса	– Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењује савремене технологије у образовно-васпитном процесу – У сарадњи стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности постичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота – Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и рада наставника
Време	Активности
Фебруар, март	– Договор око распореда општинских такмичења – Договор око награђивања ученика – Набавка књига –
У току школске године	– Информисање наставника путем огласне табле – Присуствовања семинарима и излагања на Наставничком већу – Присуствовање угледним часовима и анализа истих – Посета редовним часовима наставника

Мај, јун	– Анализа пробног завршног и завршног испита за ученике 8. разреда
----------	--

1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Опис стандарда	Индикатор
Директор ствара услове и постиже процес квалитета образовања и васпитања за све ученике	<ul style="list-style-type: none"> – Ствара услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције – Разуме потребе различитих ученика – Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови
Време	Активности
Фебруар	– Урађен програм рада наставника за ученика са посебним потребама
У току школске године	– У сарадњи са наставницима и стручним сарадником прати реализацију плана за ученика који ради по ИОП-у

1.2.5. Праћење постигнућа ученика

Опис стандарда	Индикатор
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех – Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење – Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – У току другог полугодишта анализирани су резултати тестирања ученика – Урађена је анализа пробних тестирања за ученике осмог разреда и разматрани су резултати на Активима – На сајту школе промовисани су резултати ученика

--	--

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

Опис стандарда	Индикатор
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе	<ul style="list-style-type: none"> – Организује и оперативно спроводи доношење планова установе – Организује планирање и додељује задатке запосленима у том процесу – Обезбеђује поштовање рокова израде планова – Идентификује изворе информација и стара се да информације буду тачне и благовремене
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – Запослени наше школе да би допунили норму рада у две-три школе, а своје планове предају на почетку другог полугодишта психологу школе – Све извештаје у току другог полугодишта, у законском року су предали – Током полугодишта праћен је рад наставника и остваривање задатих циљева – «Доситеј» је редовно ажуриран од стране директора и секретара школе

2.2. Организација установе

Опис стандарда	Индикатор
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места – Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима – Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и запослених
Време	Активности
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> – Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања – Сви запослени су упознати са описом обавеза за своје

	<p>радно место</p> <ul style="list-style-type: none"> – Захваљујући доброј комуникацији између стручних органа и тимова, поједини наставници су имали додатна задужења око полагања пријемних, организовања екскурзије и такмичења одржаних у нашој школи – Припрема и организација наставе за следећу школску годину због COVID-а 19

2.3. Контрола рада установе

Опис стандарда	Индикатор
Директор обезбеђује праћење извештавања, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера	<ul style="list-style-type: none"> – Организује и спроводи контролу рада установе, организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима – Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе и запослених – Предузима корективне мере када остварени резултати установе и појединачни резултати запослених одступају од планираних – Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе
Време	Активности
Почетак фебруара	<ul style="list-style-type: none"> – Извршен је преглед дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књиге дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, Актива и тимова – Редовно праћен рад дежурних наставника, помоћног особља и свих осталих радника школе
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> – Редовно обилазила све школске просторије, школско двориште и контролисала хигијену школе – Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и презентовања на седницама (одржано пет седница Школског одбора)

2.4. Управљање информационим системом установе

Опис стандарда	Индикатори
Директор обезбеђује ефикасно управљање	– Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада

информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	<p>установе</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система – Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом – 28.10.2021 године присуство семинару Информациони систем „Доситеј“
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – Сви запослени, о битним дешавањима што се тиче школе, су обавештавани усменим саопштавањем, путем огласне табле, седница, смс порука и путем имејла – Све неопходне податке за «Доситеј» сам уносила редовно и радила на ажурирању истих

2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Опис стандарда	Индикатор
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе	<ul style="list-style-type: none"> – Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на контролним задацима, завршним односно матурским испитима – Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе – Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – Разматрани су резултати тестирања ученика, вршена поређења са успехом на крају првог полугодишта, предузете мере за побољшање успеха – У сарадњи са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе побољшани су резултати рада како ученика тако и наставника

III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда	Индикатор
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	<ul style="list-style-type: none">– Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса– Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла– Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос

3.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда	Индикатор
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	<ul style="list-style-type: none">– Подстиче и подржава континуирани професионални развој– Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе– Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none">- 26.01.2021 Састанак са руководиоцем ШУ Ваљево- 16.05.2021 Окружно такмичење из српског језика- 17-19.05.2021 Присуство симпозијуму директора на Златибору.-

3.3. Унапређење међуљудских односа

Опис стандарда	Индикатор
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	<ul style="list-style-type: none"> – Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу – Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању – Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад – Показује поверење у запослене и са њима комуницира јасно и конструктивно
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – Директор и наставници имају заједничку жељу да рад школе, успех ученика и амбијент школске средине буде што бољи – Радно време и време проведено на дежурству се пратило, и сви су поштовали – Са запосленима сам комуницирала јасно и давала им прилику да изнесу своје предлоге и сугестије – Сарадња између тимова и у оквиру тимова је била на доста високом нивоу

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда	Индикатор
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	<ul style="list-style-type: none"> – Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом – Користи различите начине за мотивисање запослених – Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе

Време	Активности
Април, јун	– На Наставничким већима истакла сам рад наставника који су имали посебне успехе на такмичењима, успехе за угледни час, успех у добро решеном проблему у одељењу или са родитељима, као и добру сарадњу са родитељима и другим колегама
У току другог полугодишта	– За дан школе, 15. март, није организована прослава због вируса COVID 19

IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1.Сарадња са родитељима/старатељима

Опис стандарда	Индикатор
Директор развија конструктивне односе са родитељима и пружа подршку раду савета родитеља	<ul style="list-style-type: none"> – Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија добре односе са органом управљања и стручним органима установе – Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце – Подстиче сарадњу установе и родитеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета
Време	Активности
У току другог полугодишта	

4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Опис стандарда	Индикатор
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима васпитно-образовне праксе – Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика – У складу са својим овлашћењима омогућује органу

	<p>управљања да обавља послове предвиђене законом</p> <ul style="list-style-type: none"> – Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са законом
Време	Активности
Утоку другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – У овом полугодишту одржан је један састанак Школског одбора (записник се налазе у свесци записника) на којој су чланови школског одбора редовно извештавани о остваривању свих активности у школи – Имали смо изузетно добру сарадњу са представницима синдиката. Председник синдиката је путем огласне табле обавештавао чланове о најновијим информацијама – Поред увида у целокупан рад школе чланови органа управљања су упознати и са превецијом насиља

4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис стандарда	Индикатор
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	<ul style="list-style-type: none"> – Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба у установи – Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава – Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – Сваког месеца ШУ се доставља ПРМ образац – Лели Ковачевић се редовно прослеђује списак запослених са потребним подацима – ШУ Ваљево се редовно шаљу потребни подаци – Просветном саветнику општине Мали Зворник, Драгану Ракићу достављам податке везане за стање у школи – Сарађујем са Центром за социјални рад, Националном службом за запошљавања, представницима Министарства унутрашњих послова и Ватрогасном службом и Општинском управом – 10.06.2021 године Састанак са руководиоцем ШУ Ваљево

4.4.Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда	Индикатор
Директор промовише сарадњу установе на националном регионалном и међународном нивоу	<ul style="list-style-type: none"> – Подстиче учешће установе у међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искуства – Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – У сарадњи са основним школама на подручју Општине Мали Зворник организована су општинска такмичења ученика – Дом култура «17.Септембар» Мали Зворник нам је помогао да укључимо децу у драмску секцију

У Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1.Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда	Индикатор
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> – У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима – Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава – Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – У марту месецу је направљен пресек прилива и одлива финансијских средстава – Сваки налог за плаћање је спроведен до краја месеца – Активно сам учествовала у реализацији финансијског плана и плана набавке за текући период

5.2.Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда	Индикатор
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	<ul style="list-style-type: none"> – Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања – Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе – Распоређује материјалне ресурсе на начин на који

	<p>обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалих ресурса – Прати извођење радова у установи и обезбеђује њихову ефикасност
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – Из буџета општине школа добија средства за одржавање, превоз запослених и ученика, дажбине (струја, вода и грејање). Планским радом друго полугодиште је успешно завршено.

5.3.Управљање административним процесима

Опис стандарда	Индикатор
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	<ul style="list-style-type: none"> – Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама – Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом – Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице
Време	Активности
У току другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> – Спроведене активности око избора најповољнијег понуђача за извођење ђачке екскурзије – Сервисирање ПП апарата – Извршена набавка канцеларијског материјала, материјала за одржавање хигијене, опреме за образовање, материјала за посебне намене (алат,фарба,прва помоћ) – Донете одлуке, решења, изјаве

VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1.Познавање,разумевање и праћење релевантних прописа

Опис стандарда	Индикатор
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	<ul style="list-style-type: none"> – Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа финансија и управног поступка – Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом

	– Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања
Време	Активности
У току другог полугодишта	– Са секретаром установе ради на праћењу промена прописа и поступа у складу са њима – Ради на изради школских докумената – Излаже на седницама наставничког већа

6.2.Израда општих аката и документације установе

Опис стандарда	Индикатор
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	– Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације – Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени – Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом
Време	Активности
У току другог полугодишта	– Директор прати измене закона и са правником ради на припремању општих аката и документације

6.3.Примена општих аката и документације установе

Опис стандарда	Индикатор
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	– Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација – Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере
Време	Активности
У току другог полугодишта	– Активно учествујем у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације

У Малом Зворнику

Директор:

03.8.2021.

Стојанка Бугарин

XII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Програмски садржај	Сарадници	Време	
<p>Библиотека је најбоље место где се промовише књига и идеја – знање је моћ, а највећа улога библиотекара је у томе да подстиче читање, односно учење. Корисници библиотеке су: ученици, наставници, сарадници и остали запослени у школи. Књиге су заведене у књигу инвентара за монографску публикацију, а часописи се воде у књизи инвентара за серијске публикације.</p> <p>Приликом уписа у нашу школу, ученици постају чланови школске библиотеке и чланство им траје све док траје школовање. Задуживање корисника врши се преко карте књига и џеп картона. Џеп картон ученика води се по разредима и одељењима, онако како су ученици уписани у дневник. Ученици радо посећују библиотеку како због читања обавезне школске литературе, тако и због књига које нису предвиђене наставним планом и програмом. Програм рада школске библиотеке улази у заједнички глобални план и програм васпитнообразовног система рада школе и он обухвата: образовноваспитну делатност, библиотекарскоинформациону делатност, културну и јавну делатност, стручно усавшавање, као и остале послове.</p>	<p>Ана Мијатовић, Татјана Липовац, Мирела Вајс и Далибор Тодоровић.</p>		
Образовноваспитна делатност			
Све планиране активности са ученицима реализоване су у току године. Упознали смо ученике са радом библиотеке и	ученици, наставници,	септембар, током	

врстама библиотекарске грађе. Пружали смо помоћ ученицима на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста. У договору са наставницима упућивали смо ученике на истраживачке методе рада (употребу лексикона, енциклопедија, речника, каталога, интернета...). Такође смо пратили и подстицали ученике у индивидуалним способностима. Обавештавали смо ученике и наставнике о литерарним конкурсима и другим активностима које промовишу књигу.	директор школе и стручна већа	године	
Библиотекарскоинформациона делатност			
Планиране активности су реализоване. Простор библиотеке је сређен, сређене су ознаке на полицама, у сарадњи са ученицима урађена је заштита књижног фонда (коричење и повезивање оштећених књига), водили смо статистику коришћења фонда (дневну, месечну, годишњу), писали каталожке листиће, инвентарисали поклоњене и купљене књиге, пратили издавачку делатност и планирали набавку књига на основу предлога наставника и ученика.	ученици, наставници	септембар, новембар, ТОКОМ године	

Оствареност циљева и задатака

Обележени су значајни датуми у вези са књигама и читањем, као што су Европски дан језика, Дан писмености, Месец књиге, Светски дан књиге. Посета сајму књига није организована.

Подстицање и промовисање читања оставрено је пре свега кроз индивидуални рад са ученицима. Оставрена је и успешна сарадња са наставницима.

Рад са ученицима

Свакодневни рад на раздуживању и задуживању књига, као и непосредни контакт са ученицима, укључивао је: упућивање у место и смештај књижног фонда, врсте књига и ауторство; разговоре о прочитаним књигама; упућивање у коришћење рачунара и интернета за проналажење информација; коришћење приручника и енциклопедија.

Све планиране активности са ученицима су реализоване.

Рад у стручним органима и тимовима

Учествовано је у раду Одељењских и Наставничког већа. Остварена је сарадња са Ученичким парламентом и Тимом за заштиту од вршњачког насиља.

Оставрена је и сарадња са директором и стручним сарадником.

Фонд библиотеке

Током године ученици и наставници су редовно поклањали књиге библиотеци, а и поједине издавачке куће су давале промотивне примерке или поклоне.

Праћењем евиденције коришћења литературе у библиотеци, закључено је да се највише чита белетристика, школска лектира и сликовнице.

XIII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

1. Извештај о раду Стручног већа српског језика и друштвених наука

Стручно веће друштвених наука чине наставници српског језика Сузана Секулић, Гордана Врачевић, Татјана Живановић, наставник историје Далибор Тодоровић, наставник географије Светлана Николић, ликовне културе Анђелко Тешмановић и Данко Дамјановић, наставници верске наставе Владимир Савић и Сулејман Ахмети.

Програм рада СВ српског језика и друштвених наука обухватио је следеће активности:

- Усвајање програма рада СВ за школску 2020/2021. годину
- Евидентирање чланова СВ у школској 2020/2021. години
- Евидентирање ученика за ваннаставне активности
- Подела задужења наставника
- Договор око реализације угледних часова и анализа посећених часова
- Договор о начину обележавања Дана школе, Светог Саве и других значајних датума
- Извештавање о реализацији планираних активности, о резултатима са такмичења, о посећеним семинарима, о активностима наставника у школској години
- Избор уџбеника за школску 2021/2022. годину
- Анализа рада Стручног већа у школској 2020/2021. години

Све ове активности су одржане у складу са епидемиолошком ситуацијом изазване COVIDOM.

У току школске 2020/2021. године чланови СВ друштвеног смера присуствовали су онлајн семинарима.

У току школске 2020/2021. године само је организовано такмичење за ученике осмог разреда. Ученици су се такмичили из историје и српског језика. На општинском нивоу Андреа Терзић из српског језика и језичке културе заузела је треће место, а на Окружном ниво такмичења заузела треће место. На Општинском такмичењу из историје остварени су следећи резултати: Милан Пантелић - друго место; Андреј Радић и Бојана Смиљанић – треће место. На Окружном ниво такмичења - Андреј Радић, прво место и Милан Пантелић - треће место. Обојица су имали учешће на Републичко такмичење. Одржано је и онлајн такмичење рецитатора. На општински ниво пласирале су се Нина Радић, седми разред и Селена Кесер, шести разред. Селена Кесер је заузела треће место и пласирала се на окружни ниво такмичења.

Све планиране активности су реализоване и унете у ес Дневник и записник са састанка.

2. Извештај о раду Стручног већа природних наука

Чланови Стручног већа природних наука у школској 2020/2021. години су:

1. Радић Верица (Математика)
2. Јокић Радмила (Хемија – Физика)
3. Којић Драгана (Математика – Физика)
4. Пантовић Драгица (Биологија)
5. Радовановић Анђела - Томић Александра (Биологија, Чуvari природе)
6. Станковић Зоран (Математика)
7. Марјановић Миле (Техника и технологија, Информатика и рачунарство)
8. Ковачевић Мићо (Физичко и здравствено васпитање, Обавезне физичке активности)
9. Грбић Зоран (Физичко и здравствено васпитање, Обавезне физичке активности)
10. Поповић Дејан (Информатика и рачунарство)

Стручно веће природних наука се током школске 2020/2021. године састајало према донетом Програму рада на почетку школске године.

Стручно веће се састало 6 пута.

Састанци су одржани следећом динамиком:

1. 28.08.2020. године
2. 29.09.2020. године
3. 13.01.2021. године
4. 02.02.2021. године
5. 24.03.2021. године
6. 29.06.2021. године

Због епидемије Covid-19 и седнице Стручног већа планиране током године нису у потпуности одржане према месечном распореду, али је број планираних састанака испуњен. Непосредна настава је прекидана у два наврата, у првом полугодишту од 01.12.2020. године до 18.12.2020. године, а у другом полугодишту од 15.03.2021. године до 16.04.2021. године. Такође је и зимски распуст био у измењеном термину, односно од 21.12.2020. године до 18.01.2021. године уместо како је првобитно било планирано да буде у два дела (јануар-фебруар) 2021. године. Такође је из тих разлога и део састанака одржаван онлајн.

Током школске године дошло је до промена у структури задужења наставника биологије. Разлог тим променама је повратак са породичног боловања Томић Александре, наставнице биологије од 18.01.2021.године. До краја првог полугодишта на њено место примљена је Радовановић Анђела, професор биологије.

Активности чланова током школске 2020/2021. године (такмичења, семинари, завршни испит, реализација наставе):

1. РАДИЋ ВЕРИЦА (математика)

Вук Хајдуковић (2. место – општинско такмичење)

Растко Дрљача (2. место – општинско такмичење)

Сара Смиљанић (1. место – општинско такмичење)

Анђела Тошић (2. место – општинско такмичење)

Ајла Кодрић (1. место – општинско такмичење)

Семинари:

1. 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 бодова)

2. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставик - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

3. Примена апликације за прегледање задатака отвореног типа на завршном испиту (10 бодова)

Прегледач на пробном и завршном испиту.

2. ПАНТОВИЋ ДРАГИЦА (биологија)

Такмичење из биологије није одржано ове школске године.

Семинари:

1. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставик - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

2. Примена апликације за прегледање задатака отвореног типа на завршном испиту (10 бодова)

3. ТОМИЋ АЛЕКСАНДРА (биологија)

Такмичење из биологије није одржано ове школске године.

Семинари:

1. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставик - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

2. Примена апликације за прегледање задатака отвореног типа на завршном испиту (10 бодова)

4. ЈОКИЋ РАДМИЛА (хемија - физика)

Такмичење из хемије није одржано ове школске године

Семинари:

1. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставик - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

2. Примена апликације за прегледање задатака отвореног типа на завршном испиту (10 бодова)

3. Обука за реализацију свих програма наставе оријентисане на исходе учења (24 бода)

5. СТАНКОВИЋ ЗОРАН (математика)

Ирена Терзић (2. место - општинско такмичење)

Семинари:

1. 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 бодова)

2. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставик - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

3. Примена апликације за прегледање задатака отвореног типа на завршном испиту (10 бодова)

4. Веб портали за припрему и реализацију наставе (16 бодова)

6.МАРЈАНОВИЋ МИЛЕ (Техника и технологија, Информатика и рачунарство)

Такмичење Шта знаш о саобраћају није било ове школске године.

Семинари:

1. 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 бодова)

2. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставик - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

3. Дигитално образовање 2021 (6 бодова)

4. Обука наставника информатике и рачунарства за примену уређаја микробит у оквиру наставне теме: Рачунарство у петом разреду основног образовања и васпитања (19 бодова)

5. Обука наставника технике и технологије за управљање електро-механичким моделима помоћу микробит уређаја у осмом разреду основног образовања и васпитања (16 бодова)

6. Ванредно стање психе - како се сачувати у ванредним околностима (вебинар 1 бод)

7. Између две ватре - како посредовати у ученичком конфликту (вебинар 1 бод)

8. Здравих стилова живота и због чега су важни (вебинар 1 бод)

9. Кроз акцију и интеракцију подстакните ученичку мотивацију (вебинар 1 бод)

10. Савремени ученички комплет - за ученике и наставнике (вебинар 1 бод)

11. Подршка ученицима у онлајн учењу (вебинар 1 бод)

12. Онлајн присуство презентацији уџбеника (7 сати)

Члан Централне комисије на завршном испиту (одељењски старешина осмог разреда)

7.КОВАЧЕВИЋ МИЋО (физичко издржавствено васпитање)

Спортска такмичења-мали фудбал

Семинари:

1. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставник - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

2. Примена ИКТ у настави физичког васпитања (26 бодова)

Члан Централне комисије на завршном испиту (одељењски старешина осмог разреда)

8.КОЈИЋ ДРАГАНА (математика-физика)

Селена Кесер (1. место - општинско такмичење - физика)

Лука Јовановић (2. место - општинско такмичење - физика)

Теодора Ђерић (3. место - општинско такмичење - физика)

Андреа Терзић (1. место - општинско такмичење - математика)

Семинари:

1. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставник - увођење дигиталних уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

Драгана Којић је од 20.05.2021. године на породилском одсуству, а њено место до краја другог полугодишта заступио је Младен Бунијевац апсолвент на Технолошком факултету у Зворнику.

9.ПОПОВИЋ ДЕЈАН (информатика и рачунарство)

Семинари:

1. Програм обуке за запослене у образовању (дигитална учионица) дигитално компетентан наставник - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала (19,5 бодова)

Дежурни информатичар за спровођење свих активности за припрему и реализацију завршног испита.

10.ГРБИЋ ЗОРАН (физичко и здравствено васпитање)

Општинско так.у малом фудбалу 2.место

Семинари:

1. Обука за дежурне наставнике на завршном испиту (8 бодова)

Дежурни наставник на завршном испиту.

Сви часови редовне наставе предвиђени Годишњим планом и програмом су у потпуности реализовани. Часови ОС и слободних активности (Чувари природе) су у потпуности реализовани. Часови осталих активности (допунска, додатна, секције) нису у потпуности реализовани због епидемиолошке ситуације и организације наставног процеса (скраћени часови, онлајн настава, комбиновани модел непосредне наставе, ограниченог броја ученика у групи). Од планираних такмичења одржана су само из математике и физике на свим нивоима (уз извесна закашњења у планираној динамици).

Годишњим календаром недостајао је један дан (179 дана у календару - недостаје среда у склопу наставних дана у наставним недељама).

Стручно веће је обављало своје активности у складу са могућностима из разлога што одређени број чланова Већа ради у две школе. Чланови већа углавном су присуствовали састанцима, непосредно или онлајн. Евиденција састанака уредно се води у свесци за записнике са састанака Стручног већа природних наука, а која је саставни део школске документације.

30.06.2021. године
У Малом Зворнику

Председник
Верица Радић

3. Извештај о раду стручног већа разредне наставе

Чланови Стручног већа разредне наставе у школској 2020/2021. години су:

11. **Велибор Ракић**, професор разредне наставе, I₁
12. **Љиљана Новаковић**, професор разредне наставе, I₂
13. **Гроздана Бурић**, професор разредне наставе, II₁
14. **Весна Дрљача**, професор разредне наставе, II₂
15. **Снежана Марјановић**, професор разредне наставе, III₁
16. **Татјана Бурић**, професор разредне наставе, III₂
17. **Весна Вукосављевић**, професор разредне наставе, IV₁
18. **Ирена Смиљанић**, професор разредне наставе, IV₂

Стручно веће разредне наставе се током школске 2020/2021. године састајало према донетом Програму рада на почетку школске године.

Стручно веће се састало 9 пута.

Састанци су одржани следећом динамиком:

7. 17.08.2020. године
8. 20.08.2020. године
9. 31.08.2020. године
10. 17.12.2021. године
11. 14.01.2021. године
12. 03.02.2021. године
13. 22.03.2021. године
14. 09.04.2021. године
15. 21.06.2021. године

Због епидемије Covid-19 и седнице Стручног већа планиране током године нису у потпуности одржане према месечном распореду, али је број планираних састанака и већи од планираног. У школској 2020/21. години часови наставе и ваннаставних активности одвијали су се према Стручном упутству за организацију и реализацију образовно-васпитног рада, донетог од стране Министарства.

У одељењима првог разреда и одељење III₁ наставу су похађали у једној смени, према редовном распореду часова. Часови су трајали 30 минута.

Одељења другог и четвртог разреда су се делила у две групе, према распореду часова усклађеним са Стручним упутством. Часови су трајали 30 минута, а учитељи су радили две смене.

Одељење III₂ (17 ученика) током првог полугодишта наставу је похађало у две групе, док је у другом полугодишту пребачено у већу учионицу, тако да се настава одвијала у једној смени, са целим одељењем.

Током школске године дошло је до делимичног одступања од Календара, тако да је зимски распуст био у измењеном термину, односно од 21.12.2020. године до 18.01.2021. године, уместо, како је првобитно било планирано да буде у два дела (јануар-фебруар) 2021. године. Такође је из тих разлога и део сатанака одржан онлајн.

Ученици млађих разреда учествовали су на следећим такмичењима:

Математика

Школско такмичење, 05.02.2021.

Општинско, Велика Река, 28.02.2021.

Окружно, Липнички шор, 25.04.2021.

Међинародно такмичење *Кенгур без граница*, јун 2021.

Општинска смотре рецитатора *Песнице народа мог*, одржана је онлајн, 13.04.2021.

Окружна смотре рецитатора, одржана је онлајн, мај 2021.

Активности чланова током школске 2020/2021. године (такмичења, семинари, завршни испит, реализација наставе, учешће у тимовима и комисијама):

- **ВЕЛИБОР РАКИЋ**, професор разредне наставе, одељенски старешина I₁

Такмичења:

- Учешће на Међународном такмичењу из математике „Кенгур без граница“ 2021.

Стручно усавршавање-семинари и угледни/огледни часови:

<i>"Обука за запослене - породично насиље"</i>	10.04.2021.		16
<i>"Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"</i>	10.04.2021.		16
<i>Математика у млађим разредима - практични примери и подршка реализацији</i>		2	1
<i>Обука за супервизоре-Завршни испит</i>			16
Презентације уџбеника издавачке куће КЛЕТ, НОВИ ЛОГОС, ФРЕСКА, ВУЛКАН ЗНАЊЕ КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР		4 4 4	
У УСТАНОВИ (огледни часови, излагања и предавања, истраживање, пројекат, програм		19	

огледа, обука на нивоу школе)			
-------------------------------	--	--	--

Комисије и тимови:

- Задужен за Подмладак Црвеног крста
- Супервизор на Завршном испиту

- ЛЬИЉАНА НОВАКОВИЋ, професор разредне наставе, одељенски старешина I₂

Стручно усавршавање-семинари и угледни/огледни часови:

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број часова
1.	„Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији“ (вебинар)	18.05.2021. онлајн	1 бод
2.	Дигитални свет за наставнике	онлајн	16 бодова
3.	Обука за запослене – породично насиље	онлајн	16 бодова
4.	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	онлајн	16 бодова
5.	Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала	онлајн	19,5 бодова
6.	„Вештине комуникације између наставника и ученика“	онлајн	1 бод
7.	Међународна конференција „Дигитално образовање 2021“	онлајн	6 бодова
8.	Угледни час/ тематски дан Пролеће		
9.	Презентације уџбеника разних издавачких кућа		

Комисије и тимови:

- Председница Школског одбора
- ГРОЗДАНА БУРИЋ, професор разредне наставе, одељенски старешина II₁

Такмичења:

- Учешће на општинској онлајн смотри рецитатора *Песнице народа мог* (онлајн)

Христина Дрљача

Стручно усавршавање-семинари и угледни/огледни часови:

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број часова
1.	Математика - 27. 10. 2020. - 41. Римске цифре. Писање бројева римским цифрама	27. 10. 2020.	1 час
2.	Вебинар „Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе”		1 сат
3.	Израда и примена ИОП-а –примери добре праксе у разредној настави		1 сат
4.	„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“	11.02.2021.	1 сат
5.	„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“	17.02.2021.	1 сат
6.	„Презентацији уџбеника за 3. разред Вулкан е-знања“	20.02.2021.	1 сат
7.	„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“	4.03.2021.	1 сат
8.	„Вештине комуникације између наставника и ученика“	5.03.2021.	1 сат
9.	Напредак је лак кад ђак има Пројекат	25.03.2021.	1 сат
10.	„Од књиге до игре – школска лектира кроз позоришну представу“.		1 сат
	Обука за запослене – породично насиље		16 бодова
11.	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању		16 бодова
12.	Међународна конференција „Дигитално образовање 2021”	8-10. 04. 2021. одржана онлајн путем Тимс апликације	6 бодова (три дана)
13.	Ученичка пажња и онлајн настава	16.04.2021.	1 сат
14.	„Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији“ (вебинар)	18.05.2021. онлајн	1 бод
15.	Српски језик - 3.06. 2021. -166. Говорна вежба: Моја породица	3.06. 2021.	1 час
			51 бод

Комисије и тимови:

- Тим за инклузивно образовање

- Координатор за вођење Електронског дневника
- **ВЕСНА ДРЉАЧА**, професор разредне наставе, одељенски старешина II₂

Стручно усавршавање-семинари и угледни/огледни часови:

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број часова
1.	„Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији“ (вебинар)	18.05.2021. онлајн	1 бод
5.	Вебинар „Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе”	онлајн	1 сат
6.	Израда и примена ИОП-а –примери добре праксе у разредној настави	онлајн	1 сат
7.	Ученичка пажња и онлајн настава	онлајн	1 сат
8.	„Вештине комуникације између наставника и ученика“	онлајн	1 сат
9.	„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“	онлајн	1 сат
10.	Напредак је лак кад ђак има Пројекат	онлајн	1 сат
11.	„Од књиге до игре – школска лектира кроз позоришну представу“.	онлајн	1 сат
12.	Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању	онлајн	8 сати

Комисије и тимови:

- Комисија за израду Извештаја о раду школе
- Координатор за вођење Електронског дневника
- Дежурни наставник на Завршном испиту

- **СНЕЖАНА МАРЈАНОВИЋ**, професор разредне наставе, одељенски старешина III₁

Такмичења

- Учешће на Општинској смотри рецитатора *Песнице народа мог* (онлајн)

Хелена Јевтић и Наташа Јовановић

- Учешће на школском и општинском такмичењу из математике - **Борис Тошић**
- Учешће на Међународном такмичењу из математике *„Кенгур без граница”* 2021.

Стручно усавршавање-семинари и угледни/огледни часови:

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број часова
15.	Ванредно стање психе – како сачувати себе у ванредним околностима	Ван установе	
16.	Типови интеракција- наставник као медијатор комуникације	Ван установе	1
17.	Од доброг плана преко ефикасне евиденције до најбољих резултата	Ван установе	1
18.	Дигитални алати и занати-разредна настава	Ван установе	1
19.	Између две ватре – како посредовати у ученичком конфликту	Ван установе	1
20.	ес Дневник - корисни савети и практична решења	Ван установе	1
21.	Кроз акцију и интеракцију подстакните ученичку мотивацију	Ван установе	1
22.	Здрави стилови живота	Ван установе	1
23.	Израда и примена ИОП-а-примери добре праксе у разредној настави	Ван установе	1
24.	Напредак је лак кад ђак има пројекат	Ван установе	1
25.	Подршка ученицима у онлајн учењу	Ван установе	1
26.	Како подучавати вештинама комуникације	Ван установе	1
27.	Комуникација телом и гласом	Ван установе	1
28.	Математика у млађим разредима-практични примери и подршка у реализацији	Ван установе	1
Укупно:		Ван установе	14
15.	Школски биоскоп поново ради -Гледамо	У установи	

	анимирани филм-Хајди Интегрисана настава-ликовна култура	30.10.2020.	
16.	Занимације – воћне декорације-угледнин час	У установи 19.03.2021.	
17.	Покажимо лице животне заједнице Тематски час	У установи 16.04.2021.	
18.	Међународни дан пчела-тематски дан	У установи 20.05.2021.	
19.	"Обука за запослене - породично насиље"	Ван установе	16
20.	"Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"	Ван установе	16
			14+32
	Презентације уџбеника разних издавачких кућа		

Комисије и тимови:

- Актив за развој Школског програма
- Комисија за уређење школског простора (све просторије, ходници и школско двориште)
- **ТАТЈАНА ЂУРИЋ**, професор разредне наставе, одељенски старешина III₂

Такмичења:

- Учешће на школском такмичењу и пласман на општинско такмичење из математике:

Валентина Кукољ

Дуња Бошковић

Вукашин Митровић

Алекса Калајџић

- Резултати са општинског такмичења из математике:

1. место **Вукашин Митровић**

2. место **Дуња Бошковић**

3. место **Алекса Калајџић**

- Општинска смотра рецитатора *Песнице народа мог* (онлајн)

4. место **Теодора Самарџић**

Пласман и учешће на окружној смотри

Стручно усавршавање-семинари и угледни/огледни часови:

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број часова	Број бодова
1.	<i>Дигитални алати и занати</i> -вебинар	29.01.2021.	1:30	1
2.	<i>„Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији“</i> (вебинар)	18.05.2021.	2	1
3.	<i>„Савремени уџбенички комплет – за ученике и наставнике“</i>	09.03.2021.	3	1
4.	<i>„ Комуникација телом и гласом”</i> - вебинар	15.5.2021	1:30	1
5.	Вебинар <i>„Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе”</i> БИГЗ	12.03.2021.	1 сат	
6.	<i>„Израда и примена ИОП-а –примери добре праксе у разредној настави”</i>	19.03.2021.	1:30	1
7.	<i>„Како подучавати вештинама комуникације”</i> - вебинар	28.04.2021.	1:30	1
8.	<i>Подршка ученицима у онлајн учењу</i> - вебинар	08.04.2021.	1:30	1
9.	<i>„Презентацији дигиталних уџбеника Вулкан е-знања“</i>		1	
10.	<i>Напредак је лак кад ђак има пројекат</i> -вебинар	25.03.2021.	1:30	1
11.	ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА ДЕЖУРНЕ НАСТАВНИКЕ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ	14.06.2021.	1	8
12.	<i>„Историјске заблуде - врсте, начини настанка, последице и могућности њиховог отклањања”</i> Дата статус	08.02. 2021.	1	
13.	<i>"Обука за запослене - породично насиље"</i>	10.04.2021.		16
14.	<i>"Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"</i>	10.04.2021.		16
15.	<i>Умеће комуникације – вредност слушања са разумевањем</i>	27.05.2021.	1:30	1
16.	<i>Покажимо лице животне заједнице. Дан планете Земље</i> - огледни час	23. 04.2021.		
17.	<i>Увек смета Тета Цигарета</i> - Тематски дан	10.06.2021		

Комисије и тимови:

- Председница Стручног већа разредне наставе
- Члан Школског одбора
- Комисија за израду Извештаја о раду школе
- Комисија за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
- Дежурни наставник на Завршном испиту.
- ВЕСНА ВУКОСАВЉЕВИЋ, професор разредне наставе, одељенски старешина IV₁

Такмичења

- Општинска смотра рецитатора *Песнице народа мог* (онлајн):
 1. место Реља Савић
- Учешће на школском такмичењу из математике и пласман на општинско такмичење:

Стручно усавршавање-семинари и угледни/огледни часови:

Редни број	Назив семинара/угледног часа	У установи /ван установе	Број сати /бодова
1.	Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала	ван установе	19.5сати/19,5
2.	Обука за запослене - породично насиље	Стр.усаврш.које предузима установа у оквиру својих разв.активности.	16 бодова
3.	Обука: Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	Ст.усаврш. које предузима установа у оквиру својих разв.активности.	1 сат/16бод
4.	Историјске заблуде - врсте, начини настанка, последице и могућности њиховог отклањања Дата статус 08.02.2021	ван установе	
5.	Презентација уџбеника за 4. разред основне школе Вулкан знање24.02.2021	ван установе	1 сат и 30минута,/1 бод

6.	Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе вебинар	Ван установе	1 сат
7.	Стручни скуп:Савремени уџбенички комплет-за ученике и наставнике-вебинар	Ван установе	3сата/1бод
8.	Заблуде ученика о природним феноменима БИГЗ	Ван установе	
9.	Израда и примена ИОП-а – примери добре праксе у разредној настави - вебинар 19.03.2021	ван установе	1сат и 30мин/1 бод
10.	Стручни скуп-вебинар Напредак је лак кад ђак има пројекат 25. 3. 2021.	Ван установе	1сат и 30мин/1 бод
11.	Међународна конференција „ Дигитално образовање 2021''	8-10. 04. 2021. Ван установе	6 бодова (три дана)
12.	Подршка ученицима у онлајн учењу 8. 4. 2021.	Ван установе	1сат и 30минута,/1 бод
13.	Како подучавати вештинама комуникације 28.4.2021.	Ван установе	1сат и 30мин/1 бод
14.	Математика у млађим разредима – практични примери и подршка реализацији-вебинар	18.05.2021. онлајн	1 бод
15.	Комуникација телом и гласом 15.5.2021.	Ван установе	1сат и 30мин/ 1 бод

16.	Критичко мишљење у почетној настави математике-од циља до исхода-БИГЗ 20.05.2021.	Ван установе	1
17.	Огледни час са представљањем, анализом примене и евалуацијом приручника Креативне идеје за наставу српског језика и књижевности мај 2021.године	Ван установе	2сата
18.	ЕсДневник – корисни савети и практична решења	Ван установе	1
19.	Српски језик 94.и 95.час „ Златно јагње “ – С.В.Јанковић(обрада и утврђивање)угледни час 11.2.2021.	У установи	1
20.	Ликовна култура 59. час Скулптуре од пронађених предмета. Бића из моје маште. Уметнички квиз, естетска анализа и оцењивање 11.5.2021.	У установи	1

Комисије и тимови:

- Вођење записника са седница Наставничког већа
- Дечји савез
- Комисија за избор добављача за ђачку кухињу
- Дежурство на пробном завршном испиту
- **ИРЕНА СМИЉАНИЋ**, професор разредне наставе, одељенски старешина у IV₂

Такмичења

- Учешће на школском такмичењу и пласман на општинско такмичење из математике:

Хелена Арсић
Јован Антонић
Урош Грбић

- Резултати са општинског такмичења из математике:

1. место - **Арсид Хелена**
2. место - **Антонид Јован**
3. место - **Грбид Урош**.

Хелена Арсид је остварила пласман на окружно такмичење.

➤ Окружно такмичење из математике:

Хелена Арсид, учешће

Општинска смотре рецитатора *Песнице народа мог*

2. место **Софија Јовановид**, пласман и учешће на окружној смотри.

3. место **Урош Грбид**, пласман и учешће на окружној смотри.

Стручно усавршавање-семинари и угледни/огледни часови:

акредитовани семинар/вебинар/трибина, датум и компетенција	број сати/ бодова
Програм обуке за запослене у образовању/дигитална учионица/ дигитално компетентан наставник – Увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала. 17.11.2020. Компетенција за наставну област, предмет и методику наставе, поучавање и учење. (ЗУОВ)	19,5 сати 19,5 бодова
„Дигитална дадиља“ 26.8.2020. вебинар (НТИЦ – Др Р.Рајовид)	/
„Људска права и владавина права“ 21.11.2020. компетенције за поучавање и учење (ЗУОВ)	16 сати 16 бодова
„Ванредно стање психе – како сачувати себе у ванредним околностима“ 8.12.2020. Група Клет Србија – Образовна академија (предавач Др Олга Аџид)	1 сат 30 мин. 1 бод
„Дигитални свет за 1.разред основне школе“ 18.2.2021. (Креативни центар)	
„Уџбеници за 4.разред“ 23.2.2021.	

(Креативни центар)	
„Савремени уџбенички комплет“ 9.3.2021. (Креативни центар)	
„Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе“ 12.3.2021. (БИГЗ)	
„Кроз акцију и интеракцију подстакните ученичку мотивацију“ 23.2.2021. Клет друштво за развој образовања	1 сат 30 мин. 1 бод
„Математика у млађим разредима“ - практична примена и подршка реализацији 18.5.2021. (СУРС)	2 сата 1 бод
„Израда и примена ИОП-а – примери добре праксе у разредној настави“ 19.3.2021. Клет друштво за развој образовања Београд	1 сат 30 мин. 1 бод
„Напредак је лак кад ђак има пројекат“ 25.3.2021. Клет друштво за развој образовања Београд	1 сат 30 мин. 1 бод
„Како подучавати вештинама комуникације“ 28.4.2021. Клет друштво за развој образовања Београд	1 сат 30 мин. 1 бод
„Комуникација телом и гласом“ 15.5.2021. Клет друштво за развој образовања Београд	1 сат 30 мин. 1 бод
„Умеће комуникације – вредност слушања са разумевањем“ 27.5.2021. Клет друштво за развој образовања Београд (Ирена Лободок Штулић)	1 сат 30 мин. 1 бод
„Обука за запослене – породично насиље“ 11.4.2021. Обука „Чувам те“ МПН – Национална платформа за превенцију насиља у школама	16 бодова
„Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“ 11.4.2021. Обука „Чувам те“	

МПН – Национална платформа за превенцију насиља у школама	16 бодова
„Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основној школи“ 14.6.2021. компетенције за поучавање и учење (ЗУОВ)	8 сати 8 бодова
Угледни час, Чуvari природе , „Белоглави суп“ – обрада 18.11.2020.	
Тематски дан поводом Међународног дана књиге за децу 2.4.2021.	
укупно:	

Комисује и тимови:

- Тим за развој Школског програма
- Тим за инклузивно образовање

Сви учитељи су дежурали сваки дан, на великим и на малим одморима, на пробним или завршним испитима на сва три теста.

Сви часови редовне наставе и осталих облика образовно- васпитног рада у потпуности су реализовани.

Годишњим Календаром недостајао је један дан (179 дана у календару - недостаје среда у склопу наставних дана у наставним недељама).

Сви чланови већа редовно су присуствовали, састанцима.

.Евиденција састанака уредно се води у Електонском дневнику и у свесци за записнике са састанака Стручног већа разредне наставе, а која је саставни део школске документације.

30.06.2021. године
У Малом Зворнику

Председник,
Татјана Ђурић

4. Извештај о раду стручног већа страних језика

Број састанака стручног већа: планирано 8

одржано 7

I Седница Стручног већа, одржана 20. 08. 2020. године

- Усвојен је План и програм рада Стручног већа страних језика за школску 2020/2021.год.
- Изабрано је руководство
- Израђени су глобални и оперативни планови за редовну наставу (шпански и енглески језик) и предати педагогу
- Израђени су планови за допунску и додатну наставу
- Израђен је распоред писмених и контролних задатака и усклађен је са другим наставним областима

II Седница Стручног већа, одржана, 30. 09. 2020. године

- Евидентирани су ученици који похађају допунску и додатну наставу
- Направљен је списак одабраних семинара и предат педагогу школе
- Усаглашени су критеријуми оцењивања
- Утврђен је распоред извођења угледних/огледних/тематских часова
- Обележен је Европски дан језика 25.09.2018.
- Спроведено је иницијално тестирање ученика и извршена је анализа истог

III Седница Стручног већа, одржана, 23. 11. 2020. године

- Анализиран је успех ученика на крају 1. класификационог периода
- Анализирана је реализација наставног плана и програма

IV Седница Стручног већа, одржана, 21. 12. 2020. године

- Анализиран је успех ученика на крају 1. полугодишта
- Анализирана је реализација редовне, допунске и додатне наставе

V Седница Стручног већа, одржана, 28. 02. 2020. године

- Извршене су припреме и реализована су школска и општинска такмичења

- Анализирани су резултати школских и општинских такмичења
- Изабрани су уџбеници за следећу школску годину

VI Седница Стручног већа, одржана, 26. 04. 2020. године

- Анализирани су резултати окружних такмичења

VII Седница Стручног већа, одржана, 22. 06. 2020. године

- Анализирана је реализација и рад редовне, допунске и додатне наставе у школској 2018/2019.години
- Анализирани су успех ученика на Републичком такмичењу
- Анализирани су присуство семинарима
- Извршена је анализа доделе посебних диплома за остварене резултете из страних језика
- Израђен је План рада Стручног већа страних језика за наредну школску годину

У школској 2020/2021. години сви чланови већа страних језика су допринели успешном раду и солидним резултатима. Веће је решавало текућа питања и проблеме и континуирано сарађивало са другим тимовима и већима. И поред отежаних услова рада, због неповољне епидемиолошке ситуације, чланови Стручног већа су се трудили да ученицима олакшају процес учења, да их мотивишу похвалама, подршком, развијањем интересовања за језик и културу земље чији језик уче, а уз све то воде бригу о објективном оцењивању ученика.

Руководилац Стручног већа страних језика
Мирела Вајс

XIV ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

1. Извештај о раду школског одбора

I Седница Школског одбора

Дневни ред

1. Усвајање Извештаја о раду у школској 2019/2020 години
2. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021 годину
3. усвајање Извештаја о раду директора школе Стојанке Бугарин за школску 2019/2020 годину
4. Усвајање Школског програма
5. Доношење Правилника о ближем уређењу поступка јавне набавке
6. Разно

II Седница Школског одбора

1. Усвајање Финансијског извештаја школе за 2020. годину
2. Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора школе Стојанке Бугарин за школску 2020/2021 годину
3. Разно

XV САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља из сваког одељења и укупно броји 16 чланова Савета. У школској 2020/2021 години одржане су две седнице Савета родитеља.

Савет је разматрао следећа питања:

- Избор новог састав савета родитеља, избор председника и заменика председника, и избор члана и заменика члана у Локални савет родитеља
- Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика у школској 2020/2021 години
- Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду школе у школској 2019/2020 години
- Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора школе Стојанке Бугарин у школској 2019/2020 години
- Упознавање савета родитеља са Годишњим планом рада за школску 2020/2021 годину
- Упознавање Савета родитеља са начином организовања наставе због COVID -19
- Набавка уџбеника за школску 2021/2022 годину

Секретар школе

Бранко Илић

XVI ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Остале раднике школе, ваннаставно особље чине: секретар школе, књиговодствени и рачуноводствени и обрачунски радници, домар, сервирка и спремачице. Обављали су своје послове у школској 2020/2021. години у складу са одредбама Правилника о организацији рада и систематизацији радних места, опису послова и радних задатака и одредбама осталих аката школе.

Секретар школе

Бранко Илић

XVII ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Извештај комисије за преглед педагошке документације

Ову комисију чине учитељ Ракић Велибор и предметни наставници Грбић Зоран, Пантовић Драгица и Тодоровић Далибор. У току школске 2020/2021. године обављена су два прегледа ЕсДневника од првог до четвртог и од петог до осмог разреда. Преглед је уредно евидентиран у ЕсДневнику. Одељењске старешине првог и петог разреда су уредно попунили матичну књигу и Регистар (одељењске старешине петих разреда). Сви учитељи и одељењске старешине су уредно попунили Матичну књигу на крају школске године. Комисија је после савесних прегледа педагошке документације за коју је надлежна установила да одељењске старешине и наставници савесно испуњавају своје обавезе око административних послова у школи.

Јавне исправе ученицима школе су издаване на важећим обрасцима који су прописани Правилником о вођењу евиденције и издавању јавних исправа у Основној школи.

Секретар школе
Бранко Илић

XVIII ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење реализације Плана рада Школе вршено је путем: самовредновања рада Школе; утврђивања резултата у оквиру разредних већа, стручних већа, уметничких организација, одељенских заједница ученика, одељенских савета родитеља, Савета родитеља Школе, Наставничког већа Школе и Школског одбора; увида у педагошку документацију од стране одељенских старешина, стручних сарадника и директора Школе, испитивања, анкетирања, контролних задатака, организовања смотре, изложби, такмичења, сусрета, итд.

Праћење доприноси формирању радне и стваралачке атмосфере и сарадничких односа пуних међусобног поверења. На основу наведеног, а у циљу потпунијег и садржајнијег праћења реализације задатака, утврђено је следеће: наставници су израдили школске програме и оперативне планове рада и припреме за непосредан рад са ученицима; контролу извршавања програмских задатака вршио је сваки радник појединачно (о чему је водио уредно документацију – евиденцију); за вођење педагошке документације одговорни су: одељенске старешине, руководиоци разредних већа, руководиоци стручних већа, стручни сарадници, директор и сви наставници који имају неко од задужења Наставничког већа.

Комисија за израду Извештаја о раду школе :

Весна Дрљача, професор разредне наставе

Татјана Ђурић, професор разредне наставе

Мићо Ковачевић, професор физичке културе

М.П.

У Малом Зворнику

1. 9. 2021. Год.

Директор: _____

Стојанка Бугарин