



# OДЛУКА



# 1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Годишњи Извештај о реализацији годишњег плана рада школе сачињен је на основу Годишњег плана рада школе који је усвојен до утврђеног рока и послат Министарству просвете подручна јединица у Новом Саду. Годишњи план рада школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“55/2013),

Закону о основама система образовања и васпитања („Службени глансик РС“ 55/2013, 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020 и 129/2021).

# 2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

## 2.1.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Основна школа "Жарко Зрењанин" у Маглићу основана је школске 1949/50. године и радила је у згради тзв. ''старе школе''.

Данас се настава одвија у две школске зграде, које су међусобно повезане «топлом везом» . У старијој згради изграђеној 1984 године постоје учионице за разредну наставу и три кабинета : кабинет за биологију, хемију и физику, кабинет за историју и географију, и кабинет за техничко и информатичко образовање у коме се налази дигитална учионица ( од 2010-11-Пројекат Министарства просвете), библиотека , учионица за продужени боравак. По две учионице-кабинета имају заједничку припрему. Током школске 2011-12 године је у оквиру пројекта ДИЛС набављена прва интерактивна табла а онда постепено још 3 интерактивне табле као и пројектори и лап топови за све учионице и кабинете осим кабинета за математику .

У приземљу се налази зборница са канцеларијама директора и рачуновође,школска кухиња са трпезаријом и велики улазни хол и санитарни чвор. На спрату је канцеларија секретара и школског педагога,

У згради спортске хале која је отворена септембра 1998. године се поред спортске сале са свим пратећим просторијама ( улазни хол са санитарним чвором , кабнет за наставника, просторија за протокол, женска и мушка свлачионица са купатилима и санитарним чвором, справарница-теретана ) на спрату налазе 4 кабинета : кабинет за музичко-ликовно и изборни предмет, кабинет са математику , кабинет за српски језик, кабинет за стране језике.

Укупна површина учионичког простора износи 710 м2 ,површина отворених терена и двориште обухвата око 1200м2 а фискултурна сала око 1340 м2.

Настава се изводи у 12 учионица-кабинета према важећем нормативу , опремљеност школе је на око 60% укупних потреба.

Све учионице су опремљене намештајем који одговара узрасту ученика.   
Школа је опремљена наставним и техничким средствима 50% у односу на нормативе који се примењују у републици Србији. Опремљеност појединих предмета потребним наставним и дидактичким средствима је веома слаба (поједине области су опремљене око 25%), а и оно чиме школа располаже углавном је набављано пре десетак година и не одговара постојећем наставном плану и програму.

Циљ школе је да све кабинете-учионице –предмете опреми најосновнијом ИК технологијом , тј да свака учионица има минималне услове за коришћење интернета у настави Интерактивна табла са пројектором постоји у учионици разредне наставе – у прошлој години је то био други разред ( учиница бр. 22). Све учионице и кабинети имају лап топ и пројектор.

Сала за физичко васпитање такођеније у потпуности опремљена. Од 2005. године постоји у оквиру хале тeретана која је опремљена основном опремом. Постоје три стола за стони тенис од којих је један у функцији и налази се у улазном холу. Током прошле године набављене су нове струњаче, копље и спортски реквизити и лопте .

У школи постоји школска библиотека са око 10 000 књига. У њој су углавном књиге за школску лектиру(према ранијим програмима и садашњем) као и нека дела из класичне књижевности. Прошле школске године је средствима Министарства просвете обновљен библииотечки фонд. Током прошле године уређена је школска библиотека. Набављен је нов намештај, нове полице за књихге, а библиотека је окречена. Старе књиге су отписане, а нови наслови су стављени у први план.

У школкој кухињи се припрема ужина за све ученике и ручак за ученике из продуженог боравка.

Школа се налази недалеко од центра села, окружена је великим двориштем са спортским теренима и парком. Школско двориште са спортским теренима је ограђено и осветљено.

Школа поседује службена кола марке Југо 2006.годиште са уграђеним плином.

У оквиру Плана побољшања материјално-техничких услова реализовано је следеће:

## 2.2. ПОБОЉШЊЕ МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА И РАЗНА СПОНЗОРСТВA ТОКОМ 2022-23.

ДОНАЦИЈЕ И СПОНЗОРСТВА ТОКОМ 2022-23. ГОДИНЕ

| **Врста спонзорства** | **Ко је спонзор /Финансијер** |
| --- | --- |
| Опрема за дигитални кабинет  20 рачунара, 20 монитора и 1 штампач | МПНИТР |
| Постављање и пуштање у рад бежичне локалне мреже у оквиру Пројекта „Развој информационо-комуникационе структуре у образовним установама „ у оквиру пројекта „Повезане школе“ | Министарство трговине, туризма и телекомуникација |
| Кодови за дигиталне уџбенике за  Први до седмог разреда 214,915,52  Бесплатни уџбеници за ученике -143,152,96  Књиге за школску библиотеку-22.500 ,00 | Министарство просвете |
| 5 кг соли за посипање | Комуналац |
| Брашно-6 џакова | А.Гаћина |
| Књиге за библиотеку / на немачком и енглеском језику | Ђорђевић Мића |
| Поклони за први разред  Производи Марбо | Марбо продукт |
| Апарати и алкохол да дезинфекцију руку (180 л аклохола) | Министарство просвете |
| Млеко за ужину -једном недељно | ПДДП Маглић |
|  |  |

# 3.ЉУДСКИ РЕСУРСИ

У овој школској години наставу је изводило укупно 20 наставника; од тога 4 у разредној настави и 15 у предметној настави, и учитељица у продуженом боравку.Сви предмети су били стручно заступљени.

Од октобра 2017. године у школу је уведен словачки језик са елементима националне културе који је предавале наставница разредне наставе Весна Игњатовић.

Верску наставу је у свим одељењима предавао је вероучитељ Иринеј Игњатовић коју је поставила Српска Православна црква. Грађанско васпитање предавале су учитељице у својим одељењима као и проф. географије Соња Антанасијевић.

На месту школског педагога радила је Милана Ландуп школски педагог на замени до повратка директора са функције у другом мандату.

## 3.1.ОБРАЗОВНА СТРУКТУРАЗАПОСЛЕНИХ

### 3.1.1.ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

| Степен стручне спреме | Број | % |
| --- | --- | --- |
| VI | 3 | 14% |
| VII | 17 | 86% |
| Укупно | 20 | 100,00 |

### 3.1.2.РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ

| Степен стручне спреме | број | % |
| --- | --- | --- |
| ОШ | 7 | 30 |
| IV | 1 | 30 |
| V | 1 | 8 |
| VII | 4 | 24 |
| Укупно | 13 | 100,00 |

### 3.1.3.ЗАСТУПЉЕНОСТ ПО ДАНИМА РАДА У ШКОЛИ

| БРОЈ ДАНА У НЕДЕЉИ | БРОЈ НАСТАВНИКА | Презиме и име |
| --- | --- | --- |
| 5 дана | 6 | А.Татјана-учитељица  В.Игњатовић-учитељица  В.Илић-учитељица  Ј.Нинковић - учитељица  Р.Кајтез-учитељица  Г.Милићевић –српски језик |
| 4 дана | 2 | З.Петровић-математика  М.Мијаиловић-енглески језик |
| 3дана | 4 | М.Станковић –биологија  С.Синиша –Информатика и ТТ  В.Шешум-физичко и здравствено  М.Нинић - историја/ грађанско васпитање |
| 2 дана | 6 | Д.Дозет –физика  Д.Половина/ Л.Николајевић -немачкијезик  А.Пецник-хемија  М.Макан/ Р.Марић – геофрафија  И.Игњатовић-верска настава  А.Медвеђ/ Н.Лечић Мостарски – музичка култура |
| 1 дан | 1 | Е.Валентик Лабат -ликовна култура |

### 3.1.4.НАСТАВНИЦИ ПРЕМА МЕСТУ СТАНОВАЊА

| МЕСТО СТАНОВАЊА | БРОЈ НАСТАВНИКА | Презиме и име |
| --- | --- | --- |
| Маглић | 8 | В.Игњатовић-учитељица  В.Илић-учитељица  Ј.Нинковић-учитељица  Р.Кајтез-учитељица  С.Станивук-информатика и рачунарство  В.Шешум-физичко васпитање  М.Нинић – историја  И.Игњатовић – верска настава |
| Нови Сад | 9 | Т.Андрић-учитељица  З.Петровић-математика  М.Мијаиловић-енгл. језик  Г.Милићевић-српски језик  Д.Дозет-физика  А.Пецник-хемија  Д.Половина - немачки језик  М.Макан/ Р.Марић – географија  Н.Лечић Мостарски – музичка култура |
| Б.Петровац | 3 | М.Станковић - биологија  Е.Валентик-ликовна култура |

### 3.1.5.НАСТАВНИЦИКОЈИРАДЕ У ДРУГИМ ШКОЛАМА

| НАЗИВ ШКОЛЕ | БРОЈ НАСТАВНИКА | Презиме и име |
| --- | --- | --- |
| Само у ОШ „Ж.Зрењанин“  Маглић | 10 | А.Татјана-учитељица  В.Игњатовић-учитељица  В.Илић-учитељица  Ј.Нинковић - учитељица  Р.Кајтез-учитељица  Г.Милићевић –српскијезик  Е.Валентик-ликовна култура  М.Мијаиловић-енглески језик  В.Шешум-Физичко васпитање  М.Нинић – историја |
| ОШ „Ј.Чајак“ Б.Петровац | 3 | И.Игњатовић-верска настава  Р.Марић/ М.Макан -географија  Н.Лечић Мостарски- музичка култура |
| Гимназија „Ј.Колар“ Б.Петровац | 4 | М.Станковић- биологија  Д.Половина – немачки језик  И.Игњатовић-верска настава  Р.Марић/ М.Макан -географија |
| ОШ „Ј.А.Коменки“ Кулпин | 2 | А.Пецник-хемија  И. Игњатовић -верска настава |
| ОШ „Ј.М.Драгутин“ Гложан | 1 | С.Станивук-информатика и рачунарсво, ТИТ |
| ОШ ,,Алекса Шантић“ Гајдобра | 2 | Д.Дозет – физика  З.Петровић - математика |

У школи раде наставници са различитим процентом рада. Веома је мали број наставника који раде са пуним радним временом. То су углавном учитељице.

Велики број наставника у школи ради само два дана у недељи. Осталим данима наставници раде у другим школама , или на неким другим радним местима. Такође велики је број наставника који на своје радно место путује, тј нису из места где се налази школа. Због смањења путних трошкова све активности са ученицима као и састанци се организују после наставе.

Све наведено знатно отежава организацију и реализацију наставе и свих осталих активности у школи.

* Знатно је отежано оджавање састанака стручних органа ,комисија и тимова.
* Отежана је комуникација међу наставницима и координацију међу предметима
* Тешкоје ускладити распоред часова допунске и додатне наставе и слободних активности
* Важну улогу у реализацији активности има школски педагог који је члан скоро свих тимова и стручних већа, те врши координацију рада међу члановима тима , стручних већа и комисија .

У свему овоме има и позитивних ефеката који су:

* Успоставља се сарадња са наставницима у другим школама
* Преносе се позитивна искуства из других средина

## **3.2.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Стручно усавршавање је реализовано на основу Плана стручног усавршавања који је сачињен на основу:

1. Правилника о сталном стручном усавршавању Сл.гласник РС , број 13/2012. године од 24.02.2012. године, и бр. 109/2021.године,
2. Самопроцене компетенција запослених наставника и стручних сарадника;
3. Анализе потреба школе и приритета;
4. Планова СУ на нивоу стручних већа и индивидуалних планова СУ
5. Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у ОШ ,,Жарко Зрењанин".

Реализацију СУ је организовао и пратио Стручни тим за стручно усавршавање.

На основу процента радног времена запослених наставника утврђено је да је потребно да се у току школске године у установи реализује 657 часова стручног усавршавања (приредбе, пројекти, часови... ), а ван установе 375,8 сати семинара и стручних скупова.

Вреднујући према школском Правилнику о вредновању сталног стручног усавршавања, у установи је реализовано у току школске године 393 сати СУ што износи **59,82%** , а ван установе 234 што изоси **62,27%.**

НАПОМЕНЕ:

* Извештај је направљен на основу предатих извештаја предматних наставника и учитељица, а нису сви предали,
* У извештајима су често изостављене неке активности које су спроведене у току године,
* Дешава се да запослени не познају школски Правилник о стручном усавршавању, те да активностима дају велики број бодова.

На основу споменутих напомена, могу се донети:

**Мере за унапређење:**

* **Редовно предавати Планове и Извештаје СУ,**
* **Вредновати активности на основу Правилник о СУ,**
* **Уписивати све активности које су спроведене у току школске године.**

Испод се налази табеларни Извештај о стручном усавршавању за школску 2021-22. годину.

| **Oблик СУ** | **Назим теме,облика СУ** | **Ниво** | **Организатор** | **Време** | **Учесници** | **Број сати** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Излагање о савладаном програму (Правилници, Обуке ) у оквиру Наставничког већа | Упознавање НВ са информацијама добијеним на стручном скупу: ,,Превенција и борба против трговине људима у Србији- Примена идникатора за идентификацију ученика који су потенцијалне жртве“ | НВ | Зорослав Ђуриш | 28.10.2022. | 13 | 13 |
|  | Упознавање НВ са информацијама са семинара: ,,На заједничком путу“ | НВ | Милана Ландуп | 23.01.2023. | 13 | 15 |
|  | Упознавање НВ са Тестоматом | НВ | 31.03.2023. | 31.03.2023. | 12 | 14 |
|  | **УКУПНО:** |  |  |  |  | **42** |
| Приредбе | Завршна приредба четвртог разреда | Стручни актив | В.Игњатовић  Учитељице | 21.06.2023. | 4. разред  Учитељице  5 | 25 |
|  | Школска слава Свети Сава | Приредба | Школа | 27.01.2023. | Г.Милићевић  Н.Лечеић Мостарски  И.Игњатовић  Учитељице  Заспослени | 30 |
|  | **Укупно приредби :** |  |  |  |  | **55** |
| Остале Активности | Израда школског часописа |  | Г.Милићевић  М.Ландуп | Јануар 2023,  Мај 2023. | Новинарска секција | 30 |
|  | Молитва за почетак школске године у Храму Цара Лазара |  | Српска Праволсвна Црква | Септембар 2022. | И. Игњатовић  Учитељице | 12 |
|  | Координација Вршњачког тима |  | М.Нинић | Током године | М.Нинић | 8 |
|  | Координација Ђачког Парламента |  | Педагог | Током године | М.Ландуп  Ученици | 8 |
|  | Фејсбук страница школе | Вођење старнице | Педагог  Библиотекар | Током године | М.Ландуп  С.Илић | 20 |
| Ажурирање сајта школе | Бибилиотекар | Саша Илић | Током године | С.Илић | 5 |
| Дан ружичастих мајица |  | Вршњачки тим  Ђачки парламент | Фебруар 2022. | С.Антасијевић  М.Ландуп  Учитељице | 14 |
| Организација завршног испита | Завршни испит | Школа | Јун 2023. | Супервизор, прегледачи, дежурни наставници... | 70 |
| Пријатељска утакмица одбојка – са Кулпинском школом | Спортска утакмица | В.Шешум | Април 2023. | В.Шешум | 3 |
| Часови у четвртом разреду | Наставници | Предметни наставници | Два пута у току школске године | Наставници | 60 |
|  | Божићни базар | Мирјана Мијиловић | Ученици  Наставници | Децембар 2022. | Наставниви | 30 |
|  | Обука за дежурне наставнике на завршним испитима | Завршни испит | Учитељице | Јун 2023. | Ј.Нинковић  Р.Кајтез  В.Игњатовић  Е.Валентик Лабат | 16 |
|  | Обука за прегледаче на завршним испитима | Завршни испити | Предметни наставници | Јун 2023. | Г.Милићевић  З.Петровић  Р.Марић  М.Нинић  М.Станковић | 20 |
|  | **Укупно:** |  |  |  |  | **296** |
|  | **УКУПНО СУ У УСТАНОВИ: 393** | | | | | |

***СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ***

| **БР.** | **НАЗИВ СЕМИНАРА/**  **СКУПА / КОНФЕРЕНЦИЈЕ** | **КОМПЕТЕНЦИЈЕ/**  **ПРИОРИТЕТ** | **УЧЕСНИЦИ** | **УКУПНО БОДОВА** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Формативно оцењивање | К2, П3 | Наставници | 8\* 20= 160 |
| 2. | Презентација уџбеника за  разредну наставу Нови  Логос | Презентација | Наставници | 2 |
| 3. | Презентација уџбеника за  разредну наставу Клетт | Презентација | Наставници | 8 |
| 4. | Програм обуке за запослене / дигитална учионица / дигитално комептентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних алата |  | Л.Николајевић  И.Игњатовић | 40 |
| 5. | Етика и интегритет | Обука | Наставници (других школа) | 24 |
| **УКУПНО 234** | | | | |

# 4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## 4.1.СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2022-23.

Рад се одвијао према 40-часовној радној недељи која је утврђена на почетку школске године. Од укупно 20 наставног особља са пуном нормом само 8.

**ПРОЦЕНТУАЛНА ЗАСТУПЉЕНОСТ НАСТАВНОГ КАДРА**

| **Процентуална заступљеност** | **Број наставног особља** | **Презиме и име**  **Предмет** |
| --- | --- | --- |
| 100% радног времена | 7 | 5 учитељица  Г.Милићевић српски језик+библиотека |
| 80-95 % | 2 | М.Мијаиловић-енглески ј.  З.Петровић |
| 50-80% | 4 | М.Нинић – историја / грађанско васпитање  В. Шешум-физичко васпитање  Д.Дозет-физика  М.Станковић-биологија |
| 20-50% | 7 | И.Игњатовић-верска настава  А.Медвеђ/ Н.Лечић Мостарски – музичка култура  С.Станивук-информатика и рачунасртво  Д.Половина/ Л.Николајевић-немачкијезик  А.Пецник-хемија  М.Макан / Р.Марић – географија  Е.Валентик Лабат– ликовна култура |

## 4.2.ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

| **бр.** | **Презиме и име** | **Одељењско старешинство** | **одељење** | **предмети које предаје** | **Одељења у којима предаје** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Андрић Татјана | да | III | Разредна настава | III |
| 2 | Валентик Лабат Емилиа |  |  | ликовна култура | V-VIII |
| 3 | M.Макан/ Р.Марић |  |  | Географија | V-VIII |
| 4 | Иринеј Игњатовић |  |  | Верска настава | I – VIII |
| 6 | Ана Медвеђ |  |  | музичка култура | V-VIII |
| 7 | Шешум Велимир |  |  | физичко васпитање,изабрани спорт  Обавезне физичке активности | V-VIII |
| 8 | Дозет Драгана | да | VI | Физика  Техника и технологија | VI-VIII |
| 9 | Станивук Синиша |  | VII | Информ.и рачун., Техничко и информатичко  Техника и технологија | V-VIII |
| 10 | Игњатовић Весна | да | IV | Разредна настава | III |
| 11 | Илић Весна | да | I | Разредна настава | IV |
| 12 | Половина Драгана/ Л. Николајевић |  |  | немачки језик | V-VIII |
| 13 | Кајтез Радмила | да | II | Разредна настава | I |
| 14 | Мијаиловић Мирјана |  |  | енглески језик | I-VIII |
| 15 | Mилићевић Гордана | да | VIII | српски језик | V-VIII |
| 16 | Петровић Зорица |  |  | математика | V-VIII |
| 17 | Пецник Ана |  |  | Хемија  Слободне наставне активности | VII,VIII |
| 18 | Нинић Маријана | Да | V | Историја  Грађанско васпитање | V-VIII |
| 19 | Јелена Нинковић |  |  | разредна настава | боравак |
| 20 | Станковић Милада |  |  | Биологија  Слободне наставне активности | V-VIII |

## 4.3.СТРУЧНИ ОРГАНИ , ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ

У школи су функционисала следећа стручни органи, стручна већа и, тимови и комисије

| Стручни органи | Наставничко веће |
| --- | --- |
|  | Педагошки колегијум |
|  | Одељењска већа |
| Стручни активи | Стручни актив за развојно планирање |
|  | Стручни актив за развој школског програма |
| Стручна већа | Стручно веће разредне наставе |
|  | Стручно веће природних наука |
|  | Стручно веће друштвених наука |
| Стручни тимови | Стручни тим за Инклузивно образовање |
|  | Тим за додатну подршку НС |
|  | Стручни тим за самовредновање |
|  | Стручни тим за превенцију насиља |
|  | Стручни тим за стручно усавршавање |
|  | Стручни тим за професионалну оријентацију |
| Комисије | Комисија за културну и јавну делатност |
|  | Комисија за за спорт и културу |
|  | Комисија за излете и екскурзије |
|  | Комисија за екологију и естетско уређење околине |
|  | Комисија за естетско уређење хола |
| Ученичке организације | Дечији савез |
|  | Ђачки парламент |
|  | Вршњачки тим |
| ОСТАЛО | Школска библиотека |
|  | Школски часопис |
|  | Летопис школе |
|  | Сајт школе |

## 

## **4.4.РИТАМ РАДА И КАЛЕНДАР РАДА**

### 4.4.1.РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

Распоред звоњења у 2022-23. години:

| **часови** | **Дужина трајања часа** | **Одмор** |
| --- | --- | --- |
| **1. час** | **7,30-8,15** | **10 минута –ужина за мале** |
| **2.час** | **8,25-9,0** | **10 минута-ужина за велике** |
| **3.час** | **9,20-10,05** | **5 минута** |
| **4.час** | **10,10-10,55** | **5 минута** |
| **5.час** | **11,00-11,45** | **5 минута** |
| **6.час** | **11,50-12,35** | **5 минута** |
| **7. час** | **12,40-13,25** | **Крај редовне натаве** |

### 4.4.2.РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

| **Врста активности** | **Почетак смене** | **Крај смене** | **Одељења** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **РЕДОВНА НАСТАВА** | **7,30** | **13,25** | **сва** |
|
| **ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК** | **11,00** | **16,00** | **I-IV** |
| **ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ** | **13,25** | **16,00** | **сва** |

### 4.4.3.КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

| **Ред.**  **број** | **ДАТУМ** | **АКТИВНОСТ** | **ОРГАНИЗАТОР** | **УЧЕСНИЦИ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 01.09.2022. | Први наставни дан | Министарство просвете | Ученици и запослени у школи |
| 2. | 18.09.2022. | Молебан за почетак школске године | Правславна црква | Ученици и запослени |
| 3. | 22.09.2022. | Подела поклона за прваке – општина | Општина Бачки Петровац | Председница општине и ученици првог разреда |
| 4. | 03.10.2022. – 09.10.2022. | Обележавање Дечије недеље | Пријатељи деце Србије | Ученици школе |
| 5. | 04.10.2022. | Представа за ученике – Мађионичар | Школа | Ученици од првог до четвртог разреда |
| 6. | 03.10. – 09.10.2022. | Хуманитарна акција ,,Деца- деци“ | Ученици школе | Ученици школе |
| 7. | 05.10.2022. | Цртање по дворишту школе | Ученици од првог до четвртог разреда са учитељицама | Ученици од првог до четвртог разреда |
| 8. | 06.10.2022. | Пријем првака у Дечији Савез | Ученици четвртог разреда | Ученици од првог до четвртог разреда |
| 9. | 07.10.2022. | Спортски дан | Ученици од првог до четвртог разреда | Ученици од првог до четвртог разреда |
| 10. | 26.10.2022. | Састанак ОШ са представицима Школске Управе – тема дигитализација | ШУ Нови Сад  Предраг Вајагић  Југослава Лулић | Соња Антанасијевић  Милана Ландуп |
| 11. | 29.10.2022. | Посета Немаца чији предци су некада живели у Маглићу | Општина Бачки Петровац | Ученици и запослени школе |
| 12. | 09.11.2022. | Достављена 3 лаптопа у школу од стране Минсистарсрва просвете | Министарсво просвете  Школска Управа НС | Школа |
| 13. | 16.11.2022. | Обележен Дан толеранције | Црвени крст – М.Валтнер | Ученици од петог до осмог разреда |
| 14. | 17.11.2022. | Oпштинско такмичење у кошарци | Наставници физичког и здравственог васпитања општине | Кулпин - ОШ  Ученици школе |
| 15. | 02.12.2022. | Oкружно такмичење из кошарке | Министарсво просвете | Спенс Нови Садж  Ученици школе |
| 16. | 07.12.2022. | Предавање ПС – тема петарде | ПС Бачки Петровац | Ученици школе |
| 17. | 09.12.2022. | Просветна инспекција – Соња Стојковић | Покрајински секретаријат за образовање Нови Сад | Школа |
| 18. | 14.12.2022. | Подела поклона првацима – Пажљивко | Одсек за саобраћај општине Бачки Петровац | Ученици првог разреда |
| 19. | 18.12.2022. | Божићни базар Бачки Петровац | Општина Бачки Петровац | Ученици првог разреда  Хор школе |
| 20. | 22.12.2022. | Новогодишњи базар школе | Секције школе – енглеског језика, ликовне културе и домаћинства | Ученици школе  Гости из Маглића |
| 21. | 16.01.2023. | Први наставни дан у другом полугодишту | Министарсво просвете | Школа |
| 22. | 27.01.2023. | Школска слава Свети Сава | Школа | Ученици и заспослени школе |
| 23. | 04.02.2023. | Општинско такмичење – енглески језик | ОШ ,,Жарко Зрењанин“ | Ученици школа из општине |
| 24. | 04.02.2023. | Општинско такмичење – математика | ОШ ,,Јан Чајак“ | Ученици школа из општине |
| 25. | 08.02.2023. | Општинско такмичење - фудбал | ОШ ,,Жарко Зрењанин“ | Ученици школа из општине |
| 26. | 22.02.2023. | Дан ружичастих мајица | Ученици школе | Ученици школе |
| 27. | 28.02.2023. | Предавање ПС за ученике од петог до осмог – вршњачко насиље | ПС Бачки Петровац | Ученици од петог до осмог разреда |
| 28. | 14.03.2023. | Предавање ПС – средња полицијска школа | ПС Бачки Петровац | Ученици осмог разреда |
| 29. | 14.03.2023. | Посета ПУ ,,Вчиелка“ – тема лабораторија | Милада Станковић  Школа | Вртићка група – старија целодневна |
| 30. | 16.03.2023. | Пажљивкова смотра | Агенција за безбедност у саобраћају, општина Бачки Петровац – одсек за саобраћај | Ученици првог и другог разреда и гости |
| 31. | 24.03.2023. | Пробни завршни испит – матерњи језик | Министарство просвете | Ученици осмог разреда  Дежурни наставници |
| 32. | 25.03.2023. | Пробни завршни испит -  математика, трећи тест | Министарство просвете | Ученици осмог разреда  Дежурни наставници |
| 33. | 07.04. - 17.04. 2023. | Ускршњи празници, пролећни распуст | Министарство просвете | Ученици школе |
| 34. | 11.05.2023. | Предавање ,,Престани пре него што почнеш“ | Организација Марита | Ученици од петог до осмог разреда |
| 35. | 15.05.2023. | Такмичење Црвени крст | Црвени крст Бачки Петровац | Ученици секције прва помоћ  Милада Станковић |
| 36. | 06.06.2023. | Последњи наставни дан за ученке осмог разреда  Кадрил испред школе | Минстарство просвете  Ученици | Ученици  Родитељи |
| 37. | 09.06.2023. | Матурско вече за ученике осмог разреда | Ученици  Наставници | Ученици, наставници, родтитељи |
| 38. | 21.06.2023. | Завшрна приредба за ученике четвртог разреда | Ученици  Учитељица В.Игњатовић | Ученици, учитељица, родитељи |
| 39. | 21.06.2023. | Завршни испит – српски језик | Министарство просвете | Ученици осмог разреда |
| 40. | 22.06.2023. | Завршни испит - математика | Министарство просвете | Ученици осмог разреда |
| 41. | 23.06.2023. | Завршни испит – изабрани тест | Министарство просвете | Ученици осмог разреда |
| 42. | 28.06.2023. | Подела књижица и сведочанстава | Наставници, ученици | Наставници, ученици |
| 43. | 24.08.2023. | Стручно усавршавање запослених – формативно оцењивање | Наставници  Водитељи | Наставници  Водитељи |

### 4.4.4.РАСПОРЕД ЧАСОВА-ПРЕДМЕТНЕ И РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

У школи се радило према распореду часова предметне и разредне наставе који је усвојен 31.08.2022. године часова који је важио до краја школске године .

У школи постоји и распоред осталалих активности – допунске, додатне наставе , слободних активности и распоред индивидуалних посета родитеља као и распоред простора. У законском року донет је распоред писмених и контролних задата на почетку првог и другог полугодишта. Сви ови распореди часова били су усвојени на стручним органима школе и истакнути на огласној табли школе, али због посебних епидемиолошких услова њихова реализација је знатно редукована.

### 4.4.5. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

У оквиру распореда часова налазио се и распоред дежурства наставника. Наставници разредне наставе дежурају по један дан у недеље и према распореду а остали наставници такође један дан у недељи и то од њиховог првог часа па до краја наставе тога дана у зависности од процента радног времена.

Дежура се у школској трпезарији, холу, ходницима и на школском дворишту.

### 4.4.6.OРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

У продуженом боравку се радило према следећем распореду рада :

7,20 – долазак деце у школу

7,30 – одлазак на редовну наставу

7,30 – 11,45 – редовна настава према распореду

8,15 – ужина

11,00- 12,00- окупљање ученика у продуженом боравку – у зависности од броја часова

( рекреативни одмор: гледање ТВ , мултимедијална учионица и интерактивна табла, играње игрица на рачунару, боравак на свежем ваздуху,слушање музике, прелиставање штампе, друштвене игре, шетња, )

12,00-12,30 – ручак

12,30-14,30 –Учење и израда домаћих задатака уз асистенцију дежурних наставника –према распореду

13,30 – 14,30- Први део слободних активности – креативне радионице , спортске активности- одбојка, тенис, фудбал на дворишту и хали (према распореду конкретних секција )

14,30 – 15,00- Боравак на свежем ваздуху

15,00- Ужина

15,00- 15,50- Други део слободних активности

15,50 – Сређивање просторије

16,00 – Одлазак кући

Наведени режим дана се кориговао у складу са временским условима, годишњем добу и текућим школским активностима. У продуженом боравку радила је учитељица Јелена Нинковић.

# 4.5.РЕАЛИЗАЦИЈА **ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА**

У табелама које следе налази се реализација наставе у складу са календаром рада школе.

### 4.5.1.РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

| **ПРЕДМЕТИ** | **Р А З Р Е Д И** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | |  |
| **Год.**  **Фонд** | **На нивоу школе** | **Год.**  **Фонд.** | **На нивоу**  **Школе** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе** | **На нивоу**  **школе** |
| 1.Српски језик | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 720/720 |
| 2.Енглески језик | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 288/288 |
| 3.Математика | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 720/720 |
| 4.Свет око нас | 72 | 72 | 72 | 72 | / | / | / | / | 144/144 |
| 5.Природа и друштво | / | / | / | / | 72 | 72 | 72 | 72 | 144/144 |
| 6.Ликовна култура | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 288/288 |
| 7.Музичка култура | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 144/144 |
| 8.Физичко и здравствено васпитање | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 342/342 |
| 9.Дигитални свет | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 144/144 |
| УКУПНО | 684 | 684 | 684 | 684 | 756 | 756 | 756 | 756 | 2880/2800 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ГОДИШЊИ ФОНД ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ**

| **ИЗБОРНИ**  **ПРЕДМЕТИ** | **Р А З Р Е Д И** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | |  |
| **Год.**  **Фонд** | **На нивоу школе**  **1** | **Год.**  **Фонд.** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе**  **2** | **На нивоу**  **школе** |
| 1.Грађанско васпитање | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 144/1144 |
| 2.Верска настава | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 144/144 |
| 4.Словачки језик са елементима националне културе | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 288/288 |
| УКУПНО | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 57/576 |

**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ**

| **ОБЛИК БРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **Р А З Р Е Д И** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | | **II** | | **III** | | **IV** | |  |
| **Год.**  **Фонд** | **На нивоу школе**  **1** | **Год.**  **Фонд.** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **На нивоу**  **школе** |
| 1.Допунска  настава | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 144/144 |
| 2.Додатни  Рад | / | / | / | / | / | / | 36 | 36 | 36/36 |
| 3.Час одељењског старешине | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 144/144 |
| 4. Дигитални свет | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 144/144 |
| 5.Слободне активности/  Ваннаставне активности | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36/36 |

### 

### 4.5.2.РЕАЛИЗАЦИЈА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

| **ПРЕДМЕТИ** | **Р А З Р Е Д И** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | |  |
| **Год.**  **Фонд** | **На нивоу школе**  **1** | **Год.**  **Фонд.** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе**  **2** | **На нивоу**  **школе** |
| **1. Српски језик и књижевност** | 180 | 180 | 144 | 144 | 144 | 144 | 136 | 136 | 631 |
| **2.Енглески језик** | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 | 68 | 284 |
| **3.Ликовна култура** | 72 | 72 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 | 34 | 178 |
| **4.Музичка култура** | 72 | 72 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 | 34 | 178 |
| **5.Историја** | 36 | 36 | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 | 68 | 248 |
| **6.Географија** | 36 | 36 | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 | 68 | 248 |
| **7.Физика** | / | / | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 | 68 | 212 |
| **8.Математика** | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 136 | 136 | 586 |
| **9.Биологија** | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 | 68 | 284 |
| **10.Хемија** | / | / | / | / | 72 | 72 | 68 | 68 | 140 |
| **11.Техничко и технологија** | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 | 68 | 284 |
| **12. Физичко и здравствено васпитање и ОФА** | 72+54 | 72+54 | 72+54 | 72+54 | 108 | 108 | 106 | 106 | 466 |
| **13.Информатика и рачунарство** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 144 |

**ГОДИШЊИ ФОНД ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ**

| **ИЗБОРНИ**  **ПРЕДМЕТИ** | **Р А З Р Е Д И** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | |  |
| **Год.**  **Фонд** | **На нивоу школе**  **1** | **Год.**  **Фонд.** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе**  **1** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе**  **2** | **На нивоу**  **Школе** |
| **1.Грађанско васпитање** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 | 34 | 142 |
| **2.Верска настава** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 | 34 | 142 |
| **3. Немачки језик** | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 68 | 68 | 280 |
| **4. Словачки језик са елементима националне културе** | 72 | | | | | | | | 72 |
| **УКУПНО** | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 144 | 204 | 204 | 704 |

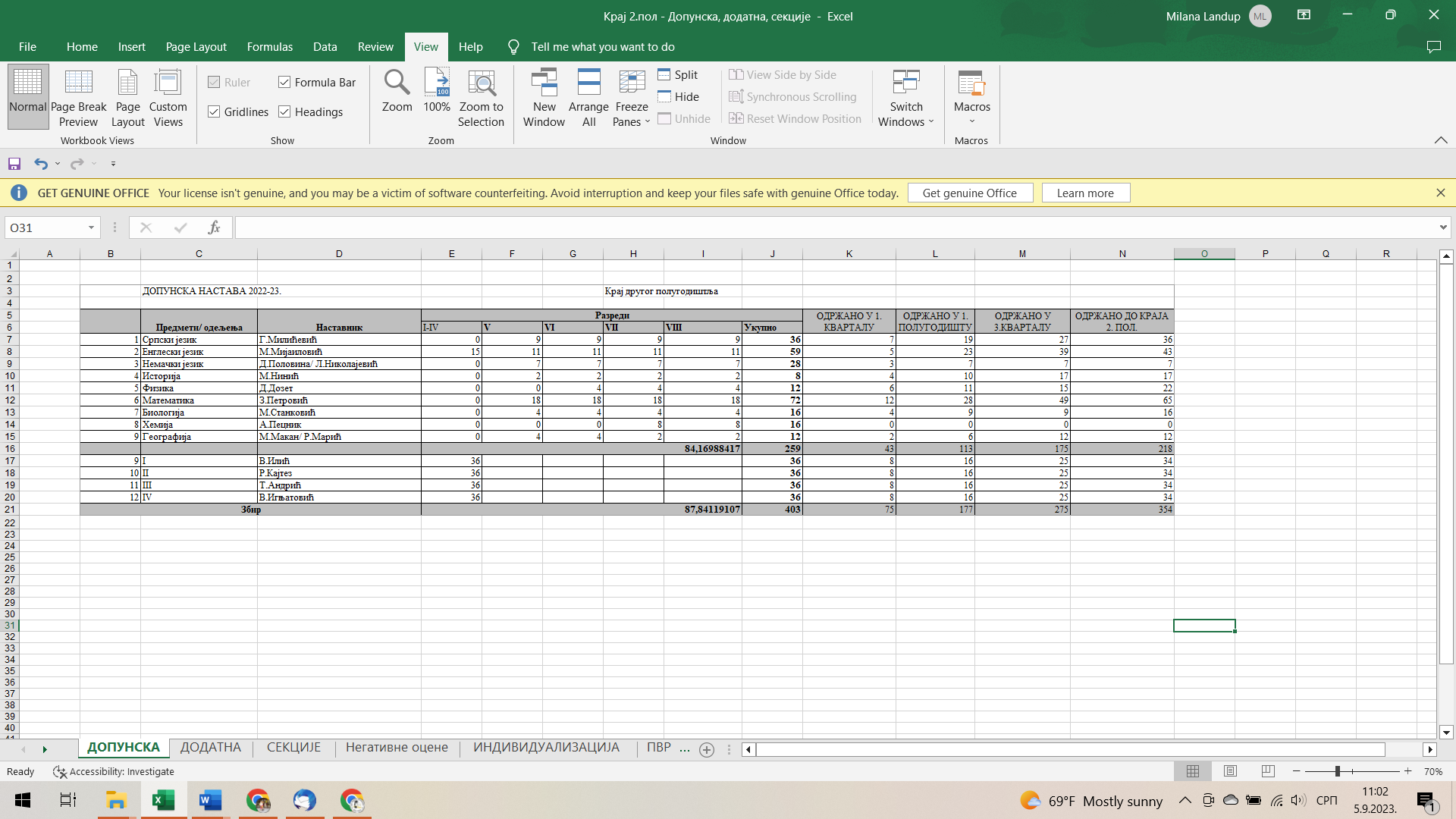
**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА**

| **ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **Р А З Р Е Д И** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **V** | | **VI** | | **VII** | | **VIII** | |  |
| **Год.**  **Фонд** | **На нивоу школе** | **Год.**  **Фонд.** | **На нивоу**  **Школе** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе** | **Год.**  **фонд** | **На нивоу**  **Школе** | **На нивоу**  **школе** |
| **1.Допунска**  **Настава** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 34 | 68 | 178 |
| **2.Додатни**  **Рад** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 34 | 68 | 178 |
| **3.Час одељењског старешине** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 34 | 68 | 178 |
| **4. Обавезне слободне активности** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | / | / | 108 |
| **5.Слободне активности/Ваннаставне**  **Активности** | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 34 | 34 | 142 |
| **6.Излети /екскурзије** | Једнодневни излет | | | | | |  | |  |
| **7.Екскурзије** |  | | | | | | **ТРОДНЕВНА**  **ЕКСКУРЗИЈА** | |  |

У табелама изнад налазе се број планираних часова на основу годишњег фонда предмета, као број часова у школи који су требали бити одржани. Број у другој колони је мањи од броја планираних часова годишњим фодном због Одлуке Владе да се са непосредном наставом прекине 09.06.2023. године. Проценат релизације по предеметима за разреде од првог до седмог разреда је око 95%. У Одлуци Владе је наведено да се непоредан рад и редовна настава прекидају у петак 09.06.2023.године и да се од тог дана до 21.06.2023. године у школи одвијају остале активности – допунска, додатна, секције, приремна настава. За ученике осмог разреда релаизација наставе износи 100%.

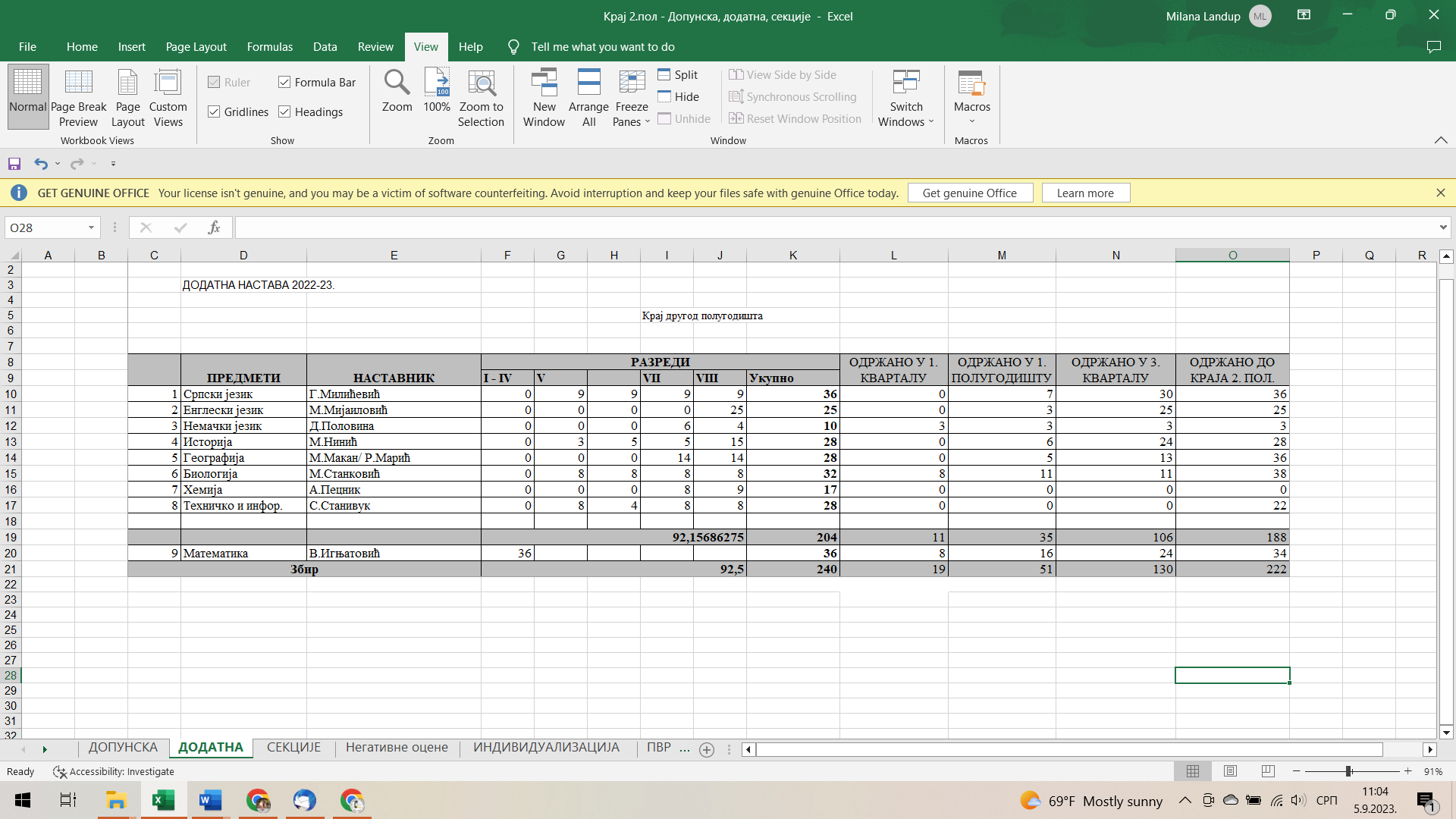
## 4.6.РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Реализација допунске наставе на нивоу школе током школске 2022-23. године износила је 87,84%.



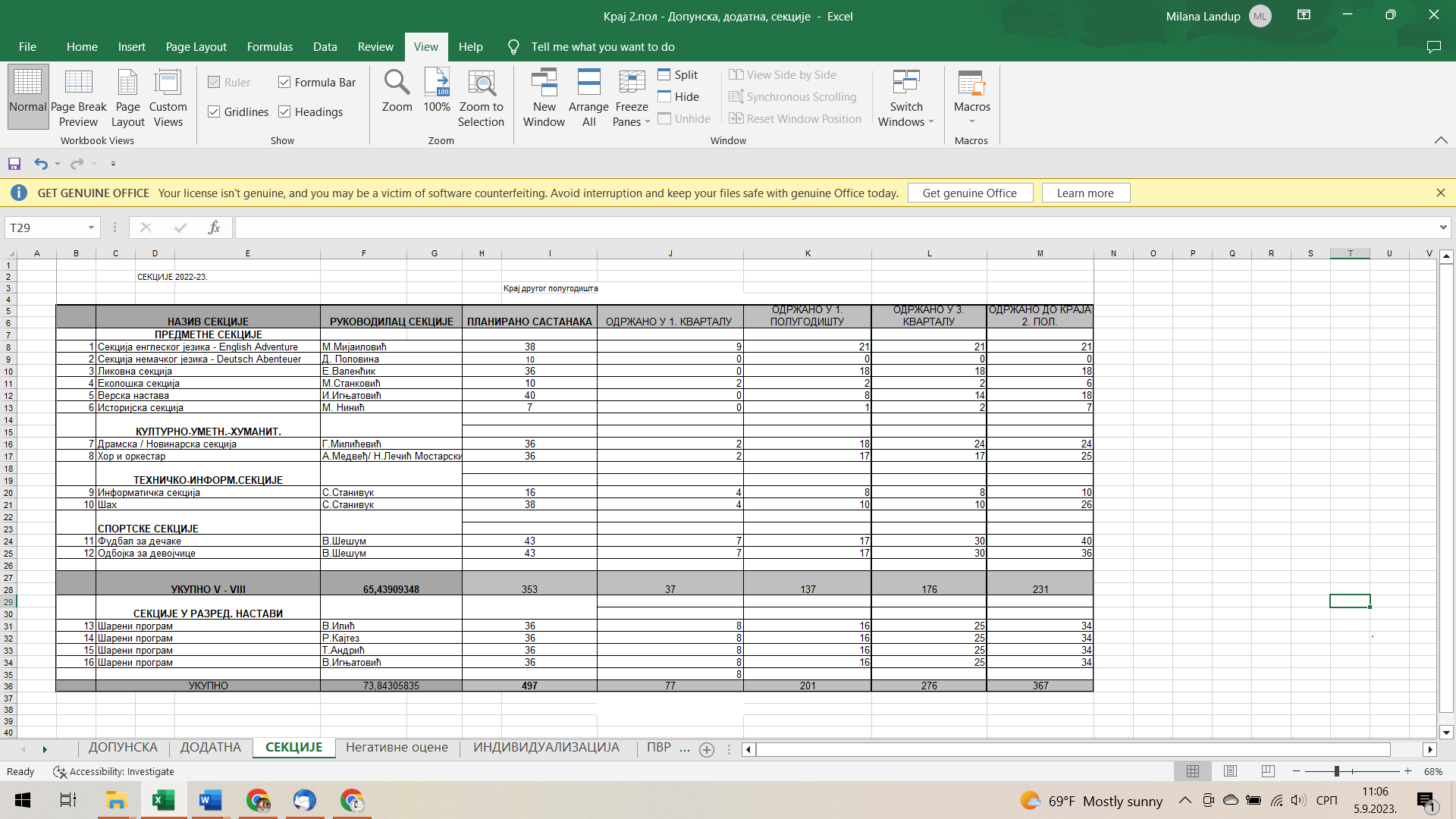
## 4.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Часови додатне наставе у току школске 2022-23. године реализовани 92,16%.



## 4.8.РЕАЛИЗАЦИЈА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Укупна реализација слободних активности у току школске 2022-23.године, на нивоу школе износи 73,84%.



## 4.9.РЕАЛИЗАЦИЈА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Припремна настава за завршни испит реализована је из сладећих наставних предмета:српског језика, математике, географије,биологије и историје у осмом разреду током другог полуодишта и по завршетку наставне године за 24 ученика осмог разреда који су изашли на полагање завршног испита. У току првог полугодишта стигао је допис у коме се родитељи ученика опредељују за један предемет од понуђених 5 предмета за полагање трећег, тј. изабраног теста.

У нашој школи одабир ученика, тј. родитеља био је:

* Биологија – 18 ученика,
* Историја – 4 ученика,
* Географија- 2 ученика.

Подаци који су наведени у табели испод извучени су из електронског дневника.

|  | ПРЕДМЕТ | ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК | Бр. Планираних часова | Бр. Одржаних часова | % |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Српски језик | Г.Милићевић | 10 | 10 | 100% |
| 2 | Математика | З.Петровић | 10 | 10 | 100% |
| 3 | Географија | М.Макан/ Р.Марић | 10 | 10 | 100% |
| 4 | Биологија | М.Станковић | 10 | 10 | 100% |
| 5 | Историја | М.Нинић | 10 | 10 | 100% |
|  |  | Укупно | 50 | 50 |  |
|  |  | Укупно | 100% | 100% |  |

## 4.10.ИНДИВИДУАЛИЗОВАНА НАСТАВА И НАСТАВА ПО ИОП-У

За ученике који нису постизали прописане исходе и стандарде или је уочено да не постиже успех у складу са својим капацитетима и могућностима реализована је подршка у васпитању и образовању тј индивидуализација наставе. Индивидуализована настава реализована је у виду прилагођавања

- простора и услова

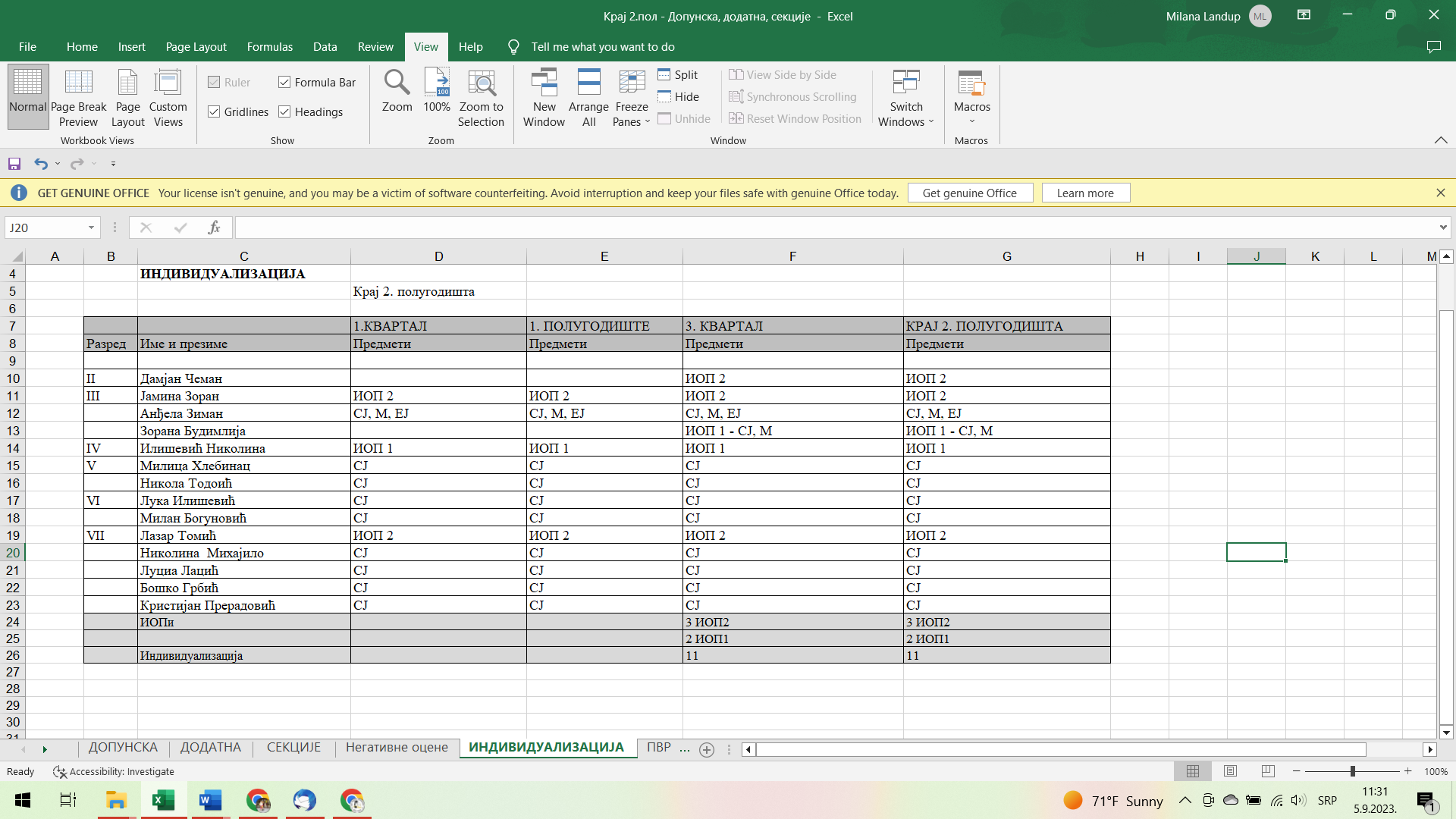
-материјала и учила

-метода, техника, и облика рада

-оцењивања

-садржаја и исхода и стандарда постигнућа.

После анализе успеха на класификационим периодима утврђени су ученици са којима је неопходно радити индивидуализацију. Укупно 11 планова индивидуализације током године - највише из српског језика. Број планова индивидуализације током године мењао се у зависности од потреба саме деце.



Што се тиче ИОПа на нивоу школе, један ученик седмог, један ученик трећег и један ученк другог разреда образовали су се по ИОП-2. Од та три ученика, два ученика су наставу је похађали уз подршку личног пратиоца. ( Види се у табели.)

Две ученице наставу су похађале по ИОПу 1, једна ученица била трећи, друга четврти разред,

|  | Разред | Врста ИОП-а | Број ИОП-а |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | II | ИОП 2 |  |
| 2 | III | ИОП 2  ИОП 1 | 1  1 |
|  | IV | ИОП 1 | 1 |
|  | VII | ИОП 2 | 1 |
|  | УКУПНО |  | ИОП 2 - 3  ИОП 1 – 2 |

# 5.ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

## **5.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ И ПОЛУ**

Бројно стање ученика на крају школсе године:

| РАЗРЕД | МУШКО | ЖЕНСКО | БР.УЧЕНИКА |
| --- | --- | --- | --- |
| I | 10 | 13 | 23 |
| II | 8 | 13 | 21 |
| III | 14 | 12 | 26 |
| IV | 13 | 9 | 22 |
| I - IV | 45 | 47 | 92 |
| V | 9 | 8 | 17 |
| VI | 9 | 10 | 19 |
| VII | 11 | 12 | 23 |
| VIII | 18 | 6 | 24 |
| V - VIII | 47 | 36 | 83 |
| I - VIII | 92 | 83 | 175 |

На почетку школске 2022-23. године било је 173 ученика. Током другог полугодишта дошла су два ученике. Један ученик дошао је у други разред, а једна ученица дошла је у трећи разред.

Споменута два ученика се не виде у табели горе.

# 6.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

## 6.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У току школске 2022-23. године одржано је укупно 9 састанака Наставничког већа. Састанцима су присуствовали учитељице, наставници, директор и школски педагог. На почетку сваког састанка се усвајао записник са претходног састанка Наставничког већа. Они наставници који из оправданих разлога нису могли присуствовати неком од састанака Н.већа, на огласној табли у зборници су могли да погледају записник са тог састанка и тако се информишу о тачкама дневног реда претходног састанка Наставничког већа. Почетком школске 2022-23. године је сачињен План рада Наставничког већа који је саставни део Годишњег плана рада школе. На састанцима већа су се разматрали сви дописи Министарства просвете и слично, организовано је стручно усавршавање у установи, разматран је успех и понашање ученика на кварталима, разматрала су се се школска документа и слично. Све тачке дневног реда на састанцима Наставничког већа су детаљно разматране и сви присутни су учествовали у доношењу битних решења и закључака.

| **Наставничко**  **веће** | **Број присутних** | **Тачке дневног реда** | **Датум одржавања састанка** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **17+1** | Усвајање записника са прошлог састанка  1 Анализа реализације свих програмских задатака у прошлој школској години и утврђивање полазних основа за наредну школску годину;  2 Организовање и остваривање наставе у основним школама у школској 2022-23. години о упознавање са дописом Министарсва просвете, науке и технолошког развоја бр. 601-00-0026/1/2022-15  3 Примена мера заштите здравља ученика и запослених у току образовног рада школе на основу дописа Министарства просвете бр. 601-00-0026/1/2022-15, препоручене мере превенције COVID-19 у школама,  4 Доношење распореда часова,  5 Подела предмета и осталих задужења за наредну школску годину ( 40-часовна недеља, стручна већа и тимови) ;  6 Разно / одлука да се воде документација води електронски на гоогле диску. | **30.08.2022.** |
| **2.** | **14+1** | Усвајање записника са прошлог састанка   1. Анализа почетка школске године, дужности и обавезе наставника и ученика, 2. Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2021-22. годину, 3. Разматрање извештаја о самовредновању и предлог Акционог плана за наредну школску годину, 4. Разматрање Извештаја о раду директора школе за 2021-22, 5. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2021-22, 6. Извештај о излетима у прошлој школској години и Утврђивањепрограма и садржаја екскурзија и излета за школску 2022-23. годину – комисија за екскурзије, 7. Разматрање Програма заштите од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања, 8. Разно. | **14.09.2022.** |
| **3.** | **12+1** | *Усвајање записника са прошлог састанка:*   1. Анализа успеха и понашања ученика на првом класификационом периоду-мере за побољшање; ученици са појачаним васпитним радом, ученици за допунску наставу и индивидуализацију, 2. Анализа реализације допунске наставе, додатне наставе и слободних наставних активности, 3. Идентификовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, ученика са тешкоћама у учењу-смернице за израду педагошких профила и индивидуализације 4. Проблеми око адаптације ученика првих и петих разреда; 5. Анализа реализације Дечије недеље, 6. СУ у установи: педстављање информација које су добијене на стучном скупу, тема: ,, „Превенција и борба против трговине људима у Србији -Примена индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве ризика" – Зорослав Ђуриш, 7. Разно  * припреме за редован педагошки надзор- у ес Дневник -уписати уџбенике, уписати распоред писмених и контролних испланирати додатну , допунску наставу и секције, записник са првог састанка ОВ , записник са родитељског састанка . * У наредних 7 дана одржати родитељске састанке. На таблу уписати дан и време одржавања родитељског састанка. | **28.10.2022.** |
| **4.** | **18+1** | *Усвајање записника са прошлог састанка:*   1. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта /Предлог мера за унапређивање успеха и понашања, 2. Реализација свих активности на нивоу школе – наставни и радни дани , редовна настава допунске , додатне наставе , додатна подршке, слободних и свих осталих активности на крају првог полугодишта, 3. Анализа посећених часова, 4. Разматрање Записника о редовном инспекцијском надзору Покрајинксог секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице од дана 09.12.2022. 5. Измена пословника о раду Наставничког већа, 6. Извештај о самовредновању током првог полугодишта, 7. Извештај о реализацији стручног усавршавања током првог полугодишта/ и планови за наредни период – Г.Милићевић, 8. Разно | **26.12.2022.** |
| **5.** | **13+1** | *Усвајање записника са прошлог састанка:*   1. Стручно усавршавање – ,,На заједичком путу“ – упознавање чланова са знањима стеченим на семинару – М.Ландуп, 2. Разматрање извештаја о раду школе за прво полугодиште 2022-23.године, 3. Разматрање извештаја о раду директора у првом полугодишту школске 2022-23. године, 4. Програм обележавања Светог Саве, 5. Разно. | **23.01.2023.** |
| **6.** | **12+1** | *Усвајање записника са прошлог састанка:*   1. Анализа успеха и понашања ученика на трећем класификационом периоду, 2. Анализа релаизације наставе – допунска, додатне, секције; 3. Анализа резултата пробног завршног испита и утврђивање мера за побољшање резулатат; 4. *Доношење плана и распореда припремне наставе за ученике осмог разреда.* 5. *Стручно усавршавање у установи - ,,Тестомат“* 6. Доношење одлуке о уџбеницима за 5. и 7. разред, за ТиТ за 7. и 8. разред, дигитални свет – 4.разред, измене у уџбеницима, 7. Доношење одлуке о коришћењу додатних наставних средстава, 8. *Анализа резултата анкете за родитеље-„Задовољство родитеља сарадњом школе и породице“- закључци и акциони план,* 9. Припрема за обележавање Дана Планете и Дана школе, 10. Разно | **31.03.2023.** |
| **7.** | **18+1** | *Усвајање записника са прошлог састанка*   1. Анализа успеха и понашања ученика осмог разреда; 2. Доношење одлуке о додели диполома у награда на крају осмогодишњег школовања; 3. Утврђивање задужења за матурске испите – комисије, супервизор; 4. Утврђивање начина рада школе на основу дописа бр. 601-00-1/2023-01, 5. Извештај о Посети часовима- школски педагог. 6. Доношење распореда припремне наставе у јуну, распоред припремне наставе, 7. Извештај о реализацији једнодневних излета; 8. Извештај о реализацији матурске ексурзије – Г.Милићевић, 9. Анализа обележавања Дана школе; 10. Извештај о реализацији Школског програма за период за 2022-23.годину; 11. Извештај о упису у први разред; 12. Предлог изборних програма и слободних наставних активности за наредну школску годину, 13. Извештај о реализацији такмичења у школској 2022-23. години , резултати ученика и предлози за похвалнице; 14. Разно | **08.06.2023.** |
| **8.** | **16+1** | *Усвајање записника са прошлог састанка*   1. Извештај о успеху и понашању ученика на крају наставне године. Похвале, награде и васпитно дисциплинске мере, 2. Извештај о реализацији наставних дана , редовне наставе допунске, додатне , припремне наставе и слободних активности током школске 2021/2022. године- педагог, 3. Разматрање Школског програма за период 2022-23. годину, 4. Разматрање извештаја о релизацији Развојног плана за школску 2022-23.годину, 5. Извештај о реализацији стручног усавршавања у школској 2022-23.години – Г.Милићевић, 6. Разматрање коначних резултат завршног испита ученика осмог разреда, 7. Подела предмета, непуна норма и технолошки вишкови, 8. Разно. | **28.06.2023.** |
| **9.** | **19+1** | *Усвајање записника са прошлог састанка*   1. Упознавње Наставничког већа са Смерницама за организацију и релизацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2023-24.години. Доношење одлука о раду у складу са смерницама, 2. Извештај о раду Наставничког већа и план рада Наставничког већа за наредну 2022-23. годину, 3. Извештај о раду реализацији Програма превенције и борбе против насиља и Тима за борбу против насиља, 4. Усвајање свих извештаја Тимова / подносе председници Тимова и већа 5. Реализација сарадње са родитељима, 6. Школски календар за наредну 2022-23. годину, 7. Разно. | **24.08.2023.** |

## 6.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови педагошког колегијума су били следећи чланови колектива :

Соња Антанасијевић –директор школе

1.Весна Илић – руководилац стручног већа разредне наставе ;

2.Мирјана Мијаиловић - руководилац стручног већа друштвених наука;

3.Зорица Петровић - руководилац стручног већа природних наука;

4.Татјана Андрић- руководилац стручног актива за развој школског програма

5.Милана Ландуп - руководилац стручног актива за развојно планирање

*Педагошки колегијум* :

1) Израђује свој годишњи план и програм рада;

2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;

3) прати остваривање Школског програма;

4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

6) прати и утврђује резултате рада ученика;

7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;

8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;

9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,

- старање о обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,

- старање о остваривању Развојног плана,

- сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,

- пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,

- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,

10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;

Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководи директор.

На остала питања у вези са радом Педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа (чл. 85 – 125), осим одредбе о објављивању извода из записника.

За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу.

Одржано је 11 састанака педагошкг колегијума у току 2022-23. године.

| ***Ред.***  ***Бр.*** | ***ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***НАЧИН, ОБЛИЦИ РАДА*** | ***НОСИОЦИ*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1.*** | ***02.09.2022.*** | 1. Конституисање Педагошког колегијума ; 2. Доношење плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину ; 3. Усвајање плана школе за додатну подршку ученицима –План инклузивног образовања на нивоу школе, усвајање плана транзиције за 2021-22 годину 4. Договор око израде Годишњег плана рада школе, 5. Разно | Састанак Педагошког колегијума ,  Договор, Планирање | Директор школе, чланови педагошког колегијума |
| ***2.*** | ***13.09.2022.*** | 1. Идентификација ученика са посебним образовним здравственим и социјалним потребама; 2. Доношење одлуке о потреби реализације Индивидуалног образовног плана за ученике са сметњамау развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу и социјалном ускраћеношћу; 3. Разно. | Састанак Педагошког колегијума ,  Договор, Планирање | Директор школе, чланови педагошког колегијума |
| ***3.*** | ***03.10.2022.*** | 1. Доношење Решења о усвајању ИОП-а 2. Разно | Састанак Педагошког колегијума ,  Договор, Планирање | Директор школе, чланови педагошког колегијума |
| ***4.*** | ***23.12.2022.*** | 1. Вредновање резултата ученика који се образују по ИОП-у 2. Анализа степена прилагођавања наставе потребама ученицима, 3. Реализација стручног усавршавања током првог полугодишта; 4. Анализа рада Педагошког колегијума, 5. Разно. | Састанак Педагошког колегијума ,  Договор, Планирање | Директор школе, чланови педагошког колегијума |
| ***5.*** | ***01.02.2023.*** | 1. Доношење Решења о усвајању ИОП-а 2. Разно | Састанак Педагошког колегијума ,  Договор | Директор школе чланови педагошког колегијума |
| ***6.*** | ***07.02.2023.*** | 1. Доношење Решења о усвајању ИОП-а 2. Разно | Састанак Педагошког колегијума ,  Договор | Директор школе,чланови педагошког колегијума |
| ***7.*** | ***28.02.2023.*** | 1. Доношење Решења о усвајању ИОП-а 2. Разно | Састанак Педагошког колегијума ,  Договор | Директор школе чланови педагошког колегијума |
| ***8.*** | ***03.04.2023.*** | 1. Праћење инклузивне праксе школе, 2. Уџбеници за ученике, 3. Разно | Састанак Педагошког колегијума ,  Договор | Директор школе чланови педагошког колегијума |
| ***9.*** | ***28.04.2023.*** | 1. Доношење Решења о усвајању ИОП-а 2. Разно |  |  |
| ***10.*** | ***19.06.2023.*** | 1. Усвајање Закључака о вредновању ИОПа за ученике: ДЧ, ЗЈ, ЗБ, НИ и ЛТ; 2. Индивидуализација наставе на нивоу школе 3. Реализација Развојног плана, 4. Разно. |  |  |
| ***11.*** | ***29.06.2023.*** | 1. Извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2022/2023. години 2. Анализа рада Тима за ИО 3. Извештај о резултатима завршних испита, 4. Разно. |  |  |
| УКУПНО: 11 састанака | | | | |

## 6.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање имао је девет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник општине Бачки Петровац , ученичког парламента и Савета родитеља.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Чланови актива били су:

| Милана Ландуп | Стручни сарадник |
| --- | --- |
| Радмила Кајтез | Разредна настава |
| Весна Игњатовић | Разредна настава |
| Нинић Маријана | Предметна настава |
| Милада Станковић | Предметна настава |
| Синиша Станивук | Предметна настава |
| Александар Стојковић | Представник лок.заједнице |
| Милка Грбић | Представник родитеља |
| Лука Вујиновић | Представник ученика |

Школски Развојни план донет је 01.07.2021.године и важи до 2026.године. Донет је на пет година. Током школске 2022-23.године анализирана је реализација Развојног плана у току школске 2021-22.године.

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште

надлежности стручних органа обављао је следеће послове:

1) донео план рада и подносио извештаје о његовој реализацији;

2) планирао и израђивао пројекте који су у вези са развојним планом Школе;

4) пратио реализацију развојног плана Школе;

5) обављао и друге послове утврђене Годишњим планом рада школе.

Седнице стручног актива за развојно планирање сазива и њима руководи председник.

За свој рад стручни актив за развојно планирање одговара Школском одбору и

Наставничком већу.

Стручни актив за развојно планирање је на почетку школске године планирао пет састанака и толико састанака је реализовано и то :

| ***Ред.***  ***Бр.*** | ***ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***НАЧИН, ОБЛИЦИ РАДА*** | ***НОСИОЦИ*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1.*** | 31.09.2022. | 1. Доношење плана рада Стручог актива за развојно планирање; 2. Анализа реализације развојног плана и доношење акционог плана за наредну годину 3. Договор око рада и подела задужења за наредну школску годину 4. Разно | Састанак,  Договор, Планирање | Директор школе,  Стручни сарадник,чланови стручног Актива за развојно планирање |
| ***2.*** | 10.10.2022. | 1. Побољшање услова живота и рада у школи – план набавке нових наставних средстава, 2. Предлог пројеката за наредну школску годину 3. Планирање сарадње са школама у земљи и инострантву 4. Медијско презентовање школе:школкски сајт, Летопис школе, 5. Разно | Састанак,  Договор, Планирање | Директор школе, Стручни сарадник чланови стручног Актива за развојно планирање |
| ***3.*** | 22.12.2022. | 1. Анализа реализације приоритетних задатака из развојног плана школе, 2. Предлози финансијског плана за наредну годину 3. Разно | Састанак,  Договор, Планирање | Директор школе, Стручни сарадник чланови стручног Актива за развојно планирање |
| ***4.*** | 18.06.2023. | 1. Извештај о реализација Развојног плана за школску 2021-22. годину, 2. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање за протекли период 3. Разно | Састанак,  Договор, Планирање | Директор школе, Стручни сарадник чланови стручног Актива за развојно планирање |

## 6.4.ИЗВЕШТАЈ РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма у школској 2022/23. години чинили су представници наставника и стручних сарадника које је именовало наставничко веће. Измена од почетка године није било.

На седницама стручни актив се бавио следећим активностима:

1. Анализирао је израду и реализацију годишњих, оперативних наставних планова и програма рада редовне наставе, ваннаставних активности, допунске и додатне наставе.
2. Радио је на изради процедуре за припрему и извођење екскурзије и излета.
3. Давао предлог оперативних програма екскурзија и излета.
4. Анализирао реализацуију школског програма у току године и вршио корекције и измене уколико је то било потребно.
5. Усвајао годишњи програм.
6. Поделио задужења за наредну годину члановима актива.
7. Учествовао у изради планова и програма васпитно образовног рада за наредну школску годину уз примену годишњег календара и законских захтева.
8. Учествовао у планирању активности за школску 2022-23. годину.
9. Анализрао рад стручних актива и тимова.
10. Анализирао рад Стручног актива за развој Школског програма.
11. Анализира реализацију активности Школског програма.
12. Израдио Школски програм за 2022-26.годину.

Активности Стручног актива за развој школског програма су се реализовале током целе године и уз велику помоћ Стручних актива и већа, одељенских старешина, Педагошког колегијума, Тима за сарадњу са родитељима, Тима за евалуацију, Тима за борбу против насиља, Тима за пружање додатне подршке деци, СА за развојно планирање као и ђачког парламента

## 6.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

|  | НОСИОЦИ | Број планираних састанака | Број одржаних састанака |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови већа | Весна Илић  Радмила Кајтез  Тајана Андрић  Весна Игњатовић  Маријана Нинић  Драгана Дозет  Синиша Станивук  Гордана Милићевић | 5  5  5  5  5  5  5  6 | 5  5  5  5  5  5  5  6 |
|  | УКУПНО | 41 | 41 |

Чланове одељенских већа чине сви они који предају разреду. Носиоци већа су учитељице и разредне старешине.

Седнице одељењских већа одржаване су према Годишњем плану рада школе на почетку школске године и квартално: новембру, децембру, априлу, мају (за ученике осмих разреда) и јуну. Седнице су одржаване по плану.

На седницама одељењских већа анализирана је реализација образовно-васпитног програма (обавезна, допунска и додатна настава и секције), затим успех и дисциплина ученика и остала текућа проблематика наставних и ваннаставних активности.

Седнице су протекле уобичајено, без проблема.

## 

## 6.6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

У протеклој школској години радили су следећа стручна већа:

* Друштвено-језичко - председник – Мирјана Мијаиловић
* Природно-математичко –председник - Зорица Петровић
* Стручно веће разредне наставе-председник Весна Илић.

Током године стручна већа су на својим састанцима разматрали текућу проблематику везану за реализацију наставног градива, припрему различитиг дидактичких

помагала и дидактичког материјала (зидне слике, панои, импровизована наставна средства..) припремали и анализирали тестове и контролне задатке, припремали материјал за такмичења ученика, и низ других активности које су од важности за рад у настави и ванаставних активности. Организована су пробна тестирања ученика осмог разреда , а већа су разматрали резултате испита. Резултати су анализирани и коришћени за унапређивање даљег рада. Стручна већа су расправљала о уџбеницима који ће се користити за наредну годину и за наредне четири године.

Поред овога, стручна већа су учествовала у стручном усавршавању и анализи резултата самовредновања као и доношењу акционог плана на основу донетих закључак.

У овој школској години одржано је укупно 21 састанак стручних већа о којима се води уредна документација.

|  | Већа разредне наставе | Већа друштвених наука | Већа природних наука |
| --- | --- | --- | --- |
| Чланови већа | Илић Весна – председник  Игњатовић Весна  Андрић Татјана  Радмила Кајтез  Јелена Нинковић  Мијаиловић Мирјана  Иринеј Игњатовић | Мирјана Мијаиловић – председник  Емилија Валентик Лабат,  Гордана Милићевић,  Драгана Половина/ Лидија Николајевић,  Маријана Нинић,  Ана Медвеђ/ Нина Лечић Мостарски,  Иринеј Игњатовић | Зорица Петровић –председник  Велимир Шешум  Дозет Драгана  Нинић Маријана  Пецник Ана  Станивук Синиша  Станковић Милада |
| Број планираних састанака | 7 | 7 | 7 = 21 |
| Број реализованих састанака већа | 7 | 7 | 7 =21 |

## 

## 6.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Стручни тим за Инклузивно образовање ће у складу са Разовјним планом реализовати бојне задатке везане за имплементацију инклузивног образовања у живот и рад школе .

Чланови Стручни тима за инклузивно образовање су:

| Ландуп Милана – председник | Стручни сарадник |
| --- | --- |
| Кајтез Радмила | Наставник |
| Синиша Станивук | Наставник |
| Макан Матеја | наставник |
| Татјана Андрић | Наставник |
| Мијаиловић Мирјана | Наставник |
| Јасмина Ковачевић | Представник родитеља |
| Јована Илишевић | Представник Лок.заједница |
| Лана Сантрач | Ученички парламент |

Делокруг рада СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1.Унапређивање квалитета рада школе- доноси план ИО

2. Организација активности, координација и евалуација активности ИО

3. Идентификовање деце који теже напредују, деце из осетљивих група идругих ученика којим треба додатна подршка

4. Формирање тимова за додатну подршку за свако дете

5. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а

6. Учешће у раду Педагошког колегијума и информисање о плануактивности и ИОП

7. Осмишљава антидискриминационе мере

8. Вођење евиденције о раду тима, евиденције о ученицима

9. Осмишљава партиципацију родитеља

10. Пружање подршке наставницима и подстицање сарадње међучлановима тима за свако дете

11. Прикупљање и размена примера добре праксе

12. Сарадња са интерресорном комисијом, родитељима и другиминституцијама

13.Брине о наставничким компетенцијама (подстицање стручногусавршавања)

10. Осмишљава мере за спровођење ИОП-а

На почетку године планирано је 7 састанака и реализовано је 10 састанака. На састанцима се реализовала следећа проблематика:

| ***Ред.***  ***Бр.*** | ***ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ*** | ***АКТИВНОСТИ*** | ***НАЧИН*** | ***НОСИОЦИ*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1.*** | 31.08.2022. | 1. Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање договор о раду у наредном периоду; 2. Доношење плана рада Тима за ИО за наредну школску годину, 3. Доношење предлога плана за инклузивно образовање школе и предлог плана транзиције и предлога плана додатне подршке за школску 2022-23. годину, 4. Актулено стање са додатном подршком ученика, 5. .Разно. | решења члановима тима - усвојен програм инклузивног образовања школе | директор, педагог, чланови тима |
| ***2.*** | 12.09.2022. | 1. Индетификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама 2. Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика, 3. Пружање помоћи тимовима за индивиуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика, 4. Предлози потребних наставних средстава за децу и других могућности подршке деци која раде по инклузивном програму, 5. Разно. | анализа стања у школи, -индентификациони списак ученика - едукативни материјал - списак | чланови тима, наставници, педагог, директор |
| ***3.*** | 03.10.2022. | 1. Индетификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама, 2. Разматрање урађених ИОП-а и слање Педагошком колегијуму на усвајање. 3. Разно. | Анализа ситуације у школи | директор, педагог, чланови тима |
| ***4.*** | 22.12.2022. | 1. Анализа вредновања ИОП-а .Усвајање вредновања за ЗЈ, НИ, ЛТ. 2. Индивидуализација на новоу школе, 3. Ученици са појачаним васпитним радом и планови заштите 4. Реализација додатне подршке за ученике са сметњама у развоју 5. Изештај о раду тима, 6. Разно | Анализа ситуације у школи | педагог, чланови тима |
| ***5.*** | 01.02.2023. | 1. Разматрање предлога ИОП-а за НИ и ЗЈ, 2. Разно. | закључци - записници са састанака | педагог, чланови тима |
| ***6.*** | 07.02.2023. | 1. Разматрање предлога ИОП-а за ученика ЛТ, 2. Разно. | закључци - записници са састанака | педагог, чланови тима |
| ***7.*** | 28.02.2023. | 1. Разматрање предлога ИОП-а за ученика ДЧ, 2. Разно. | закључци - записници са састанака | педагог, чланови тима |
| ***8.*** | 03.04.2023. | 1. Праћење инклузивне праксе школе, 2. Уџбеници за ученике, 3. Разно | закључци - записници са састанака | педагог, чланови тима |
| ***9.*** | 28.04.2023. | 1. Разматрање предлога ИОП-а за ученика ЗБ, 2. Разно. | закључци - записници са састанака | педагог, чланови тима |
| ***10.*** | 19.06.2023. | 1. Доношење предлога о доношењу Закључка о вредновању ИОП1-а за ДЧ, ЗЈ, ЗБ, НИ и ЛТ, 2. Индивидуализација наставе на нивоу школе 3. Ученици са појачаним васпитним радом, 4. Реализација додатне подршке за ученике са сметњама у развоју 5. Предлог Извештаја о реализацији прорама подршке за школску 2022-23. годину, 6. Извештај о раду тима за ИО, 7. Разно. | закључци - записници са састанака | чланови тима, наставници, педагог, директор |

Стручни Тим за ИО сарађивао је са Тимовима за додатну подршку (ткз.мали тимови) за све ученике с којима се ради по ИОП-у . Чланови Тима анализирали су сву документацију коју су припремали мали тимови и слали на усвајање на Педагошки колегијум. Такође је анализирана додатна подршка која реализује у оквиру школе. Тим за ИО припремио је План додатне подршке и транзиције на свим нивоима и Извештај о његовој реализацији.

## 6.8.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Чланови тима за стручно усавршавање за школску 2022-23 .годину били су:

| **Милићевић Гордана председник** |
| --- |
| Ландуп Милана |
| Мијаиловић Мирјана |
| Зорица Петровић |
| Андрић Татјана |

Закључци тима су:

* Тим за СУ се у току школске године састао 4 пута,
* Анализиране су компетенције наставника и направљен план СУ на нивоу школе,
* Организовала су се СУ на наставничким већима,
* Организована су следећа стручна усавршавања ван установе (семинари) :

Формативно оцењивање ученика – 24.08.2023. године.

## 6.9.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ЧЛАНОВИ ТИМА:

| Антанасијевић Соња | директор |
| --- | --- |
| Ђуриш Зорослав | секретар школе |
| Ландуп Милана | стручни сарадник |
| Нинић Маријана | Наставник |
| Синиша Станивук | Наставник |
| Милићевић Гордана | Наставник |
| Дозет Драгана | Наставник |
| Кајтез Радмила | Наставник |
| Игњатовић Весна | Наставник |
| Илић Весна | Наставник |
| Андрић Татјана | Наставник |
| Милка Грбић | Представник родитеља |
| Јована Илишевић | Представник Лок.заједница |
| Лана Сантрач | Ученички парламент |

Тиме се током школске године састајао 6 пута.

Током школске 2022-23.године Тим је на својом састанцима раматрао случајеве насиља које су се догађале и бавио се актуленим проблемима школе.

## 6.10.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови Тима су:

1. Милана Ландуп – педагог / председник тима,

2. Гордана Милићевић– одељенски старешина осмог разреда,

3. Синиша Станивук – одељенски старешина седмог разреда.

Тим се састајао током школске 2022-23. године **5** пута.

На почетку године тим је направио план рада, и план спровођења пројекта професионалне оријентације. На састанцима тим је расправљао како и на који начин се спроводи програм професионалне оријентације. Чланови тима су учествовали у активностима које се тичу програма ПО.

Програм ПО спорводио се кроз радионице на ЧОСовима.

Професионална оријентације ученика спроводила се кроз следеће активности:

* кроз радионице на ЧОС-овима,
* кроз радионице и упитнике које је спроводила педагог М.Ландуп
* кроз инидивидулане разговоре са педагогом,
* кроз кутак за ПО,
* кроз индивидуалне и групне разговоре са разредним старешинама,
* кроз спровођење тестирања о интересовањима, о избору занимања....

## 6.11.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

На основу члана 130. ЗОСОВ-а, став 14. тачка 4. који прописује формирање Тима за обезбеђење квалитета и развој школе, успостављен је интерни систем квалитета у установи за школску 2021-22. годину. Њиме су обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Чланови Тима су:

| **Антанасијевић Соња** | **директор** |
| --- | --- |
| Ландуп Милана | стручни сарадник |
| Кајтез Радмила | Наставник |
| Андрић Татјана | Наставник |
| Нинић Маријана | Наставник |
| Милићевић Гордана | Наставник |
| Милка Грбић | Представник родитеља |
| Јелена Стојковић | Представник Лок.заједница |
| Лана Сантрач | Ученички парламент |

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обављао је и следеће послове:

1) учествовао је у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;

2) израђивао је пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;

3) пратио примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;

4) учествовао је у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;

5) сарађивао је с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

6) вредновао је резултате рада наставника и стручних сарадника

7) пратио је и утврђивао резултате рада ученика

Током године Тим се бавио следећим питањима од значаја за развој установе;

| **Активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** | **Носиоци активности** |
| --- | --- | --- | --- |
| Анализа безбедносних услова за извођење наставе  Утврђивање модела рада у условима пандемије  Доношење оперативних планова рада у условима лоше епидемиолошке ситуације  Анализа резултата рада у условима пандемије и предлог мера за унапређивање рада | Почетак школске године  Током године када се услови мењају  Крај школске године | Извештаји и записници  Вођење евиденције о унетој документацији | Чланови тима |
| Формирање базе планова и извештаја  Израда GOOGleDisca | јун | Вођење евиденције о унетој документацији: | Педагог,  руководилац тима |
| Праћење остваривања ГПРШ и ШП | Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године | Извештаји и записници | Чланови тима |
| Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе | Током године | Извештаји, записници | Директор школе,  педагог и психолог као стални чланови Тима |
| Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе | Током године | Извештаји, записници | Чланови тима |
| Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима | Током године | Извештаји, записници | Чланови тима,  координатори других тимова и стручних актива и већа |
| Учествовање у израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе/ Пројекат реновирања школе | Током године | Извештаји, записници | Чланови тима,  Наставничко веће |
| Праћење угледних часова и других активности | Током године | Извештаји, записници | Педагог,  психолог,  руководилац тима,  координатор за млађе раз. |
| Вредновање резултата рада наставника | Током године | Такмичења,  Завршни испит,  Самовредновање | Директор,  педагог,  психолог |
| Прати и утврђује резултате рада ученика | Током године | Иницијални тест, Такмичења,  табеле успеха,  Завршни испит | Чланови тима,  Тим за самовредновање |
| Тим прати остваривање стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетен. | Април и јун 2023. | Резултати пробног и Завршног испита | Педагог,  Тим за међупредметне компетенције |
| Тим учествује у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана школе | Мај и јун  2023. | Планови, припреме, извештаји | Чланови тима |

Предлози унапређења који су се анализирали на састанцима Тима након сваког квартала:

1. Како подићи квалитет наставе (како осавременити наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење и учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима, и слично)

2. Како унапредити компетенције наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), како повећати број огледних и угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ

3. Како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање

4. Како пратити ефекте унапређивања квалитета рада

5. Како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и педагогом и слично)

6. Како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, и слично)

7. Како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију

8. Како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе

9. Како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година

10. Како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених

11. Како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радо бораве)

12. Како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом

13. Како побољшати информисаност о школи у локалној средини и медијима

14. Како оплеменити школски простор (унутрашњи и двориште)

## 6.12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима за самовредновање су:

| **Рамила Кајтез** | **Води документацију** |
| --- | --- |
| Пецник Ана | Наставник |
| Ландуп Милана | Наставник |
| Мијаиловић Мирјана | Наставник |
| Нинић Маријана | Наставник |
| Петровић Зорица | Наставник |
| Илић Весна | Наставник |
| Јасмина Ковачевић | Представник родитеља |
| Јелена Стојковић | Представник Лок.заједница |
| Лука Вујуновић | Ученички парламент |

Полазна основа Тима у самовредновање су били : Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа и Стандарди квалитета рада установа. У раду могу да се користе, као подршка при избору методологије и инструмената рада,  и: *Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Водич за самовредновање за установе у стручном образовању, Приручник за развој инклузивне културе* и др.

На почетку школске године тим је направио план како ће се током школске 2022-23.године вредновати све област НАСТАВА И УЧЕЊЕ из Правилника о стандардима квалитета рада установе.

Кораци самовредновања

1. успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима;
2. проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати;
3. идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима;
4. уочавање јаких и слабих страна,
5. састављање извештаја о процесу самовредновања;
6. давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план), са дефинисањем критеријума успеха;
7. уграђивање акционог плана у годишњи план рада установе;
8. реализација плана,
9. евалуација плана,
10. годишњи извештај о самовредновању,
11. дефинисање даљих активности ради непрекидног унапређивања квалитета рада

Тим за самовредновање заседао је 6 пута

|  | Активности | Начин | Носиоци реализације | Време |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1. Конституисање Тима за самовредновање и избор председника /координатора тима, 2. Израда и доношење плана Тима за самовредновање за школску 2022-23. годину, 3. Утврђивање приоритетних области за самовредновање у наредној години, План самовредновања, (Настава и учење) 4. Анализа безбедносне ситуације на почетку школске године 5. Разно / договор о утврђивању приоритета за СУ /Компетенције наставника | Састанак тима | Тим за самовредновање | 05.09.2022. |
| 2. | 1. Анализа матурских испита, 2. Анализа вреднованих области до сад, анализа упитника за настравнике, 3. Разно | Састанак тима | Тим за самовредновање | 14.11.2022. |
| 3. | 1. Анализа рада тима, извештај о раду тима, 2. Анлализа посете часовима, изvвештај о самовредновању за прво полугодиште, 3. Разно | Извештавање | Тим за самовредновање | 21.12.2022. |
| 4. | 1. Сатављање упитника за родитеље- сарадња са школом, 2. План самовредновања за друго полугодиште, план посета часовима, 3. Разно | Састанак тима | Педагог, тим за самовредновањепредседник | 30.01.2023. |
| 5. | 1. Анлаиза упитника за родитеље, 2. Анализа посећених часова и области Настава и учење, преглед диска, 3. Разно | Састанак тима | Педагог  Чланови тима | 17.04.2023. |
| 6. | 1. Израда Извештаја о самовредновању рада школе за школску годину и извештавање на стручним органима и органима управљања 2. Израда предлога Акционог плана за наредну годину 3. Израда извештаја о раду Тима за самовредновање 4. Разно, | Статистичка анализа  Извештавање | Тим за самовредновање  Педагог | 19.06.2023. |

# 7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Школски педагог је обављала своје послове и радне задатке у складу са планом и програмом рада педагога а на основу Правилника о свим облицима рада стручног сарадника („Службени гласник РС - Просветни гласник бр. 5/2012 који је ступио на снагу 26.06.2012. године и то по следећим областима.

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

* израда годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма, програм социјалне заштите, програм здравствене заштите),
* Припремала годишњи план и месечне планове свога рада,
* Радила анализе и истраживања у школи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља,
* Пружала помоћ наставницима у развијању програма, планирању васпитно – образовног рада у складу са развојним нивоом одељења и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце,
* Пружала помоћ наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција...
* Учествовала у припреми индивидуалног образовног плана за децу-ученике,
* Пружала стручну помоћ одељенским старешинама у изради њихових програма рада,
* Учествовала у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,
* Планирала набавке стручне литературе и учествовала у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава,
* Учествовала у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично.

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

* Систематски пратила и вредновала васпитно – образовни односно наставни процес развоја и напредовања деце, односно ученика- извештаји на кварталима,
* Пратила реализацију образовно-васпитног рада,
* Радила на изради и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,
* Пратилаи вредновала примену мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,
* Иницирала и учествовала у истраживањима васпитнo-образовне праксе које реализује установа,
* Учествовала у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),
* Учествовала у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,
* Пратила и анализирала успех и дисциплину ученика на класификационим периодима, као и предлагала мере за њихово побољшање,
* Пратила успех ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, пробним и иницијалним тестовима,
* Координисала пробно тестирање ученика у полагању Матруског испита и организовала реализацију завршног испита.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

* Пружала помоћи наставницимана конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,
* Пружала помоћ у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),
* Пружала стручну помоћ наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе),
* Пружала помоћ наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,
* Радила на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
* Анализирала реализацију активности у школи, часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовала и давала предлоге за њихово унапређење,
* Пратила начин вођења педагошке документације наставника,
* Иницирала и пружала стручну помоћ наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,
* Пружала помоћ наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка тј.ученицима са тешкоћама у развоју,
* Пружала помоћ наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења као и у формирању личних портфолија,
* Оснаживала наставнике за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
* Оснаживала наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
* Пружала помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице и грађансог васпитања,
* Укључивала се у рад на естетском и педагошком обликовању простора школе,
* Сарађивала са ментором Вршњачког тима– организација заједничких активности са Ученичким Парламетом,

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

* Пратила развој и напредовања ученика,
* Тестирала будуће прваке,
* Идентификовала и радила на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,
* Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),
* Саветодавни рад са новим ученицима,
* Радила на професионалној оријентацији ученика,
* Пружала помоћ и подршку укључивању ученика у различите пројекте и активности –хуманитарне активности,
* Промовисала, предлагала мере, и учествовала у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата – организација Дана ружичастих мајица,
* Учествовала у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,
* Учествовала у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи,
* Одржала предавања и радионице на ЧОС-овима везане за професионалну оријентацију,
* Фотографисала значајне активности,
* Организовала рад Ученичког парламента.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

* Организовала и учествовала на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,
* Укључивала родитеље/старатеље у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно наставу, секције, предавања, пројекте...)
* Пружала подршку родитељима /старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,
* Радила саветодавно са родитељима деце која имају тешкоће у савладавању наставног градива, као и саветодавни рад са родитељима ученика осмих разреда, у циљу што бољег усмеравања ученика на избор будућег занимања,
* Упознавала родитеље/старатеље са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,
* Пружала подршку и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,
* Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,
* Сарађивала са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

* Сарађивала са директором, на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагала мере за унапређење,
* Сарађивала са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовно размењивала информације,
* Сарађивала са директором на заједничком планирању активности,изради стратешких докумената установе,анализа и извештаја о раду школе,
* Тимски радила на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,
* Сарађивала са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

* Учествовала у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),
* Учествовала у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.
* Учествовала у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма васпитног рада,
* Била члан тима за самовредновање, додатну подршку,стручно усавршавање, заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,тима за инклузивно образовање,тима за професионалну оријентацију, председник стручног актива за развојно планирање...

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

* Сарађивала са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,
* Осмишљавала активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

* Водила евиденцију о сопственом раду на дневном и месечном нивоу,
* Израдила, припремала и чувала чек листе за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
* Припремала се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
* Прикупљала податке о ученицима и чувала материјал који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога,
* Водила сву евиденцију и слала податке везане за упис ученика у средње школе,
* Присуствовала активима стручних сарадника,
* Водила евиденцију о стручном усавршавању.

# 8. ИЗВЕШТАЈИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

## 8.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Чланови Школског одбора, почев од 24.06.2022. године су:

1. Александар Стојковић, представник јединице локалне самоуправе,

2. Јелена Стојковић, представник јединице локалне самоуправе,

3. Јована Илишевић, представник јединице локалне самоуправе,

4. Саша Илић , представник запослених

5. Весна Игњатовић, представник запослених

6. Милана Ландуп, представник запослених (председник)

7. Светлана Штрбац, представник родитеља

8. Марија Антонијевић, представник родитеља

9. Јасмина Ковачевић, представник родитеља

Школски одбор чине по 3 представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Школски одбор, према чл. 119. Закона:

Одлучује о следећем:

1) доноси статут, правила понашања у Школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси програм образовања и васпитања, Развојни план Школе и Годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта Школе;

4) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

5) учествује у самовредновању квалитета рада Школе;

6) усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;

7) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

8) доноси финансијски план Школе, у складу са законом;

9) одлучује о пословању Школе и коришћењу њених средстава;

10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора;

11) доноси одлуку о проширењу делатности Школе;

12) одлучује о коришћењу средстава остварених радом Ученичке задруге и прикупљених од родитеља, на предлог Савета родитеља;

13) доноси одлуке по предлозима Савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган;

14) усваја извештај о пословању Школе, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

15) усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду Школе;

16) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове Комисије за избор директора, као и њихове заменике;

17) даје мишљење и предлаже министру избор директора;

18) закључује с директором уговор о међусобним правима и обавезама и анексе тог уговора;

19) одлучује о правима и обавезама директора;

20) одлучује по жалби на решење директора;

21) даје овлашћење ради замењивања одсутног или спреченог директора у случају да директор пропусти да то учини;

22) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;

23) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

25) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом

Током школске 2022-23.године Школски Одбор састајао се 4 пута. На својим седницама усвајао је Извштај о раду школе, Годишњи план рада школе, План самовредновања, Програм екскурзија, Извештај о раду директора, као и све остале документе које имају велику важност за рад школе... Школски одбор одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова. Седницама присуствује и у раду учествује, представник синдиката, као и 2 представника Ђачког парламента.

## 8.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

**УВОД**

Рад директора школе се током школске године заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања који је у примени од 01.02.2020. Статуту ОШ " Жaрко Зрењанин“, Годишњем плану рада Школе за 2022/23. школску годину као и Оперативног плана основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада.

* Измене у школској 2022/23. години се односе на План реализације наставе у 7 разреду нова слободна наставна активност је Моја животна средина и у 8 разреду Домаћинство , у 3 разред за предмет Дигални свет. Планови реализације за остале разреде нису измењени, јер се План реализације наставе не ради за сваку школску годину и наставници треба да их прилагоде школском календару за ову школску годину.

Допис : Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021-22 години (Интерни акт)

* Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе –Закључај Кризног штаба за сузбијање заразне болести COVID-19 - ;

* ПРАВИЛНИК о посебном програму образовања и васпитања "Службени гласникРС"број 85/2021. од 31. августа 2021.

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима у школи и све наведене активности су документоване.

Поред обавезних задатака и надлежности директора школе школска година је протекла у стилу следећих послова и задатака :

* Анализа постојећих ресурса и припреме за безбедан почетак школске године у складу са стручним упутствима Министарства просвете ;
* Израда Оперативних планова основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада посебном програму за рад у условима пандемије вируса Цовид-19;
* Координација израде планова реализације наставе у случају непосредне ратне

опасности ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и

околности за основну школу, како би настава била уједначена на читавој

територији Републике Србије;

* Припрема података за финансирање и слање и ажурирање ЦЕНУС-а;
* Израда школског програма
* Израда финансијског плана за наредну годину као и ребаланса за текућу;
* Редовна израда евиденције за присуство запослених на послу, путне трошкове, ципелиће,као и евиденција чишћења и одржавање објекта;
* Редовно присуствовање стручним састанцима актива директора са територије јужнобачког округа ( 5 састанка) као и општине Бачки Петровац( 5 састанака)
* Подела предмета и задужења и израда распореда часоваи промене распореда часова;
* Организована испорука уџбеника ( набавка преко школе и бесплатни уџбеници);
* Извршена припрема за регистрацију Југа и;
* Праћење ситуације везане за спорове запослених за надокнаду штете за неисплаћени топли оброк и регрес ако и непризнати проценат за реализацију ИОП-а; припрема података за вештака у споровима;
* Праћење функционисања ес-дневника и укључивање родитеља у праћење напредовања ученика;
* Настављена реализација словачког језика са елементима националне културе у две хетерогене групе ученика /као изборни предмет;

* Уложени су напори за организовање додатна подршка логопеда и дефектолога из „Др Херој Пинки“ из Б.Паланке
* Од Министарства просвете добијена је опрема у виду 8 лап топова,2 рачунара и 5 пројектора
* Припремљени подаци за редован инспекцијски надзор Покрајинског секретаријата за образовање – 9.12. 2022. године
* Спроведени захтеви инспектора за заштиту и безбедност на раду. Раније ангажована служба за обављање послова безбедности запослених извршила обука новопримљених радника;
* Извршена набавка наставних средстава: полице и линолеум за школску библиотеку , 7 заштитне мреже за стакла на хали, фото тапете за кабинет Историје и Географије,клима за трпезарију,телевизор и штампач у боји за зборницу,4 микрофона за потребе наставе музичког.Замењене плоче на столовима у зборници и фронтови на ормарима.Купљена два канцеларијска стола.
* Пројекат модернизација инфраструктуре основних школа-набавка школског намештаја у износу 300.000,00 дин.
* Контрола и праћење вођења школске документације у електорнској форми путем google diska и ес дневника; .
* Организовани састанци стручних органа као и школског одбора и савета родитеља и усвојени сви значајни школски документи ;
* Редовно ажурирање ЈИСПА
* Недељно извештавање Школеске управе и Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице прикупља податке заједно о стању здравствене и безбедносне ситуације везане за Covid-19.
* Редован сервис и поправке везане за противпожарну заштиру;
* Сарадња са Домом здравља ( вакцинација 8 разред,) систематски преглед код стоматолога ;
* Редовни контакти са општином везани за функционисање школе и усвајање Годишњег плана и Извештаја о раду;
* Склопњени уговори за осигурање запослених од незгоде и хируршких интервенција ( Дунав осигурање као и од одговорности);
* Организација набавке материјала за хигијену и исхрану ученика;
* Спроведене активности везане за исплату правоснажне пресуде;

**1.ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ**

Планирање рада установе остварено је организацијом доношења планова установе, додељивањем задатака запосленима у том процесу и праћењем њихове израде.

Сви планови су сачињени у законски предвиђеном року и упућени Наставничком већу и Савету родитеља на разматрање и Школском одбору.

Директорка се бавила са организацијом , свакодневним праћење образовно васпитног рада школе и решавањем текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурстава наставника, задужења наставника и осталих запослених у оквиру 40-то часовне радне недеље, формирање стручних тимова , праћење и евиденција одржавања хигијене и сл.)

Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину.

Крајем августа , у оквиру припрема за почетак нове школске године , директорка школе је Информациони систем «Доситеј» унела све релевантне податке и пратила стање расположивох кадрова у оквиру «Доситеја» како би обезбедила стручан наставни кадар.Током новембра месеца је започет 7.круг запошљавања по коме се захтеви шаљу за слободна радн места која су слободна од 50% -100% од 31.12.2019. године. Послали смо захтев школској управи да нам омогући расписивање конкурса за учитељицу у продуженом боравку.По расписаном конкурсу у сталан радни однос је примљена Нинковић Јелена.

Директорка школе је израдила распореде часова водећи рачуна о критеријума за израду распореда часова свих облика наставе и ваннаставних активности као и са техничким могућностима школе. Директорка се бавила унапређивањем и координацијом рада школе, праћењем и унапређивање функционисања продуженог боравка , правовремено ангажовала замена одсутних радника, вршила увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика.

У сарадњи са Ехуменском заједницом и општином Б.Петровац обезбеђени су је лични пратиоци за ученике Л.Т. ( 7.разред ) З.Ј.( 3 разред) који се образују по ИОП-2.Директорка је редовно сарађивала са личним пратиоцима и пратила долазак ученика на наставу.

Школа је спровела активности везане за организацију излета ( тј. донет је програм излета на који је савет родитеља дао сагласност , а изабрана је и туристича организација уз помоћ које ће се излети реализовати. Почетком другог полугодишта родитељима ће се послати листићи за изјашњавање и уплату рата . За ученике осмог разреда излет се организује у сарадњи са ОШ „Ј.А.Коменки“ из Кулпина и за њих је организовано изјашњавање родитеља као и уплате код одељењског старешине. Екскурзија је организована током априла,излети за ниже и више разреде током јуна месеца.

Планирана вакцинација и обављена за ученике 8.разреда.

Пратила је реализацију часова редовне, допунске, додатне и изборне наставе, слободних наставних активности као и ваннаставних активности. Стална контрола Књиге дежурних наставника, ес Дневника и Гоогле диска.

Према ранијој одлуци Наставничког већа сви планови рада , као и сва остала документација школе биће вођена путем Google disca.

**2 .** **ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊА, ОСТВАРИВАЊЕ УСЛОВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА , ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

Директорка школе радила је заједно са Тимом за самовредновае на креирању плана самовредновања за наредну годину који је усклађен са новим развојним планом као и тренутном епидемиолошком стуацијом.

Директорка је активно учествовала у самовредновању и редовно о резултатима обавештавала стручне органе школе као и Савет родитеља и Школски одбор.

Провера стандарда постигнућа ученика је саставни део свих глобалних планова наставника и вршена је на почетку школске године на полугодишту и на крају године .О постигнутим резултатима се расправља на стручним већима и донете су мере за унапређивање рада и повећање постигнућа ученика. Родитељи су такође упознати са остваривањем стандарда постигнућа ученика.

Као и сваке године , на почетку године извршено је самовредновање наставничких компетенција на основе чега се израдио план стручног усавршавања.

Извештај о испитивању компентенција. Истраживање је спроведено са 13 испитаника – наставника и учитеља школе – нису сви заполсени предали попуњен инструмент.

Средње вредности истраживања:

* К1- Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе - **3,58;**
* К2-Компетенција за поучавање и учењa - **3,57;**
* К3- Компетенције за подршку развоју личности ученика - **3,80;**
* К4 - Компетенције за комуникацију и сарадњу - **3,06;**

**ЗАКЉУЧАК:**

* Најбоље резултате испитаници показали су за област К3
* Најлошије резултате испитаници из прве групе показали су за област К4,
* Потребно је тежити ка унапређивању области К4 – компетенције за комуникацију сарадњу,
* Потребно је да школа организује семинаре које унапређују компетенције за комуникацију и сарадњу – К4.
* Потребно је да сви у неведном року доставе извештај о испитивању комепетенција.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе директорка је поднела наставничком већу , савету родитеља , ученичком парламенту и огану управљања као и надлежној школској управи . (члан 49 новог Закона).

Неопходно је у наредном периоду активирати тим за развој квалитета рада установе.

**3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ**

Дефинисане су следеће потребе:

1.Повећање постигнућа ученика у складу са њиховим развојним могућностима и образовним стандардима;

2.Стварање сигурног и безбедног окружења за све неговањем толеранције и равноправности ;

3.Повећање дигиталних компетенција наставника и ученика;

Развојни план школе садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе, и то:

1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;

2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;

3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима;

4) мере превенције осипања ученика;

5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;

6) план припреме за завршни испит;

7) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;

8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;

9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;

10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;

11) план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе;

12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;

13) друга питања од значаја за развој школе.

**4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОM И ЊИХОВО НАМЕНСКО КОРИШЋЕЊЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ**

Финансијски план је направљен у сарадњи са рачуновођом школе уз консултације са службом за финансије из општине Б.Петовац. Током октобра рађено је на изради Предлога финансијског плана за 2023. годину. Предлог финансијског плана усвојен је на Скупштини Општине Б.Петровац и то у висини 10.463,00 динара .

Активности око пописа реализоване су према Правилнику о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ( „Службени гласник РС“ април/2015 и децембар/2018. Именована је Комисија за попис која је направила план пописа са стањем на 31.12.2022. године. Комисија се упознала са пописним листама и предметом пописа, утврђена је стварна количина имовине те су подаци унети у пописне листе .

У току године се издавао школски простор .Према новом закону о изнајмљивању простора на који школе имају право коришћења неопходно је тражити од АПВ сагласност на изнајмљивање , а затим конкурисати путем Пројеката за повраћај ових средстава. Ова активност је стално актуелна . Неопходно је да општина да ценовник за изнајмљивае простора како би школа комплетирала документацију и поднела захтев АП за давање одобрења за издавање простора.

Једна од редовних активности директорке је била и брига око набавке материјала за администрацију, хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене, и намирница за школску кухињу. Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота и рада у школи.

Сва финансијска средства, редовна и ванредна, коришћена су наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика.

Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже. Директорка је радила на изради правилника о систематизацији радних места и ажуирању података у „ЈИСП“ као основу за финансирање запослених , изради финансијског плана и ребаланса , изради извештаја о завршном рачуну, као и текућим питањима.

**Списак набавки крај године**

ДОНАЦИЈЕ И СПОНЗОРСТВА ТОКОМ 2022-23 ГОДИНЕ

| **Врста спонзорства** | **Ко је спонзор /Финансијер** |
| --- | --- |
|  |  |
| 8 лаптопова ,2 рачунара и 5 пројектора | МПНИТР |
| Кодови за дигиталне уџбенике за  Од првог до осмог разреа  Бесплатни уџбеници за ученике -  Књиге за школску библиотеку | Министарство просвете |
| Брашно-6 џакова | А.Гаћина |
| Млеко за ужину -једном недељно | ПДДП Маглић |
|  |  |
| 30 кутија различитих производа | Пепсико |
|  |  |
| Воће; слаткиши | Стр. Гуливер,Чепси |

**5.САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА**

Током прошле школске године остварена је успешна сарадња са

-Министарством просвете – Школском управом Нови Сад;

-Покрајинским секретаријатом за образовање;

-Скупштином општине Бачки Петровац;

-ПДДП „Маглић“ –Маглић;

-Месна заједница Маглић ;

-Комунално предузеће „Комуналац“ Маглић

-Фабрика „Марбо“ –Маглић ;

-Полицијска станица Бачки Петровац;

-Основне школама, предшколска установа „Пчелица“ и гимназија са територије општине Б.Петровац;

-Центар за социјални рад општине Б.Петровац

-СОШ „Херој Пинки“ у Б.Паланци;

-Дом здравља Б.Петровац-Здравствена амбуланта Маглић

-ООЦК Маглић и Бачки Петровац-хуманитарне активности и едукативна радионица Дан толеранције (5-6-7-8 разред); едукативна радионица подмладка волонтера црвеног крста

-Дирекција за саобраћај Бачки Петровац- поклони за прваке ;

**6.ПРУЖА ПОДРШКУ У СТВАРАЊУ АМБИЈЕНТА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су између осталих је и предузимљивост и оријентација капредузетништву и у складу са тим неопходно је предузмати актиности током којих ће се развијати ове компетенције.

Ученици могу да се ангажују само у оквиру наставе, ваннаставних активности и образовно-васпитног процеса са циљем одстицања њиховог позитивног односа према раду , професионалне оријентације , развијање свести о одговорности за преузете обавезе, развој предузимљивости и оријентације ка предузетиштву, одговоран однос ка околини, као и развоја позитивног односа према тимском раду, у складу са Уставом, потврђеним међународним конвенцијама, повељама , споразумима и законом.

Ученици млађи од 15 година не могу да се ангажују у проширеној делатности установе, а учеици старији од 15 и млађи од 18 година могу се ангажовати у складу са прописима у области рада ( члан 98 Закона)

**7. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Током године директорка школе је извршила увид у часове наставе у смислу посета часовима. У периоду од 02.11.2022. до 05.12.2022. године посећено је укупно 17 часова. У октобру направљен је план са којим су упознати сви наставници. Посета часовима одвијала се по планираној динамици са евентуалним оправданим померањима. И током другог полугодишта од 27.2. до 30.3. 2023. године посећено је укупно 17 часова.

Након сваког часа са предметним наставником обављен је разговор о запажањима на часу.

Часови су посећивани са циљем праћења комуникације између наставника и ученика и опште атмосфере у одељењу током одвијања наставе, као и праћење индикатора који су наведени у Правилнику о стандардима квалитета рада уставнове у области Настава и учење. Пре часа прегледани су планови који се налазе на диску.

У том циљу, сачињени су протоколи праћења који су попуњавани од стане педагога и директорке.

Пре посете часу анализирани су годишњи и оперативни планови наставника. Као и сама припрема. Праћена су два идикатора кроз ова три дела – исходи и међупредметне компетенције.

На оснвоу анализе ова три документа добијене су следећи резултати:

|  | Исходи | Међупредметне комептенције |
| --- | --- | --- |
| Годишњи план | 70,59% | 70,59% |
| Оперативни план | 82,35% | 11,76% |
| Дневна припрема | 94,12% | 88,24% |

На основу табеле може се закључити да предметни наставници и учитељице већином у оперативним плановима немају међупредметне комептенције. Потребно је допунити са деловима који недостају.

Директорка школе , је заједно са школским педагогом, прегледала све прошлогодишње ес дневнинике и матичне књиге и указивала на евентуалне пропусте одељењским старешинама, и предметним наставницима.

**8.** **ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА;**

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника директорка школе планирала је у складу са потребама Школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања.

Према резултатима самовредновања наставника констатовано је да су најслабије Компетенције за комуникацију и сарадњу и да на том плану треба радити и планирати стручно усавршавање у области К4.

За 2023. Годину уплаћен је један семинар :Формативно оцењивање који ће се реализовати крајем августа.

Директорка школе је иницирала стручна усавршавања у оквиру установе и то на нивоу наставничког већа, стручних актива и већа.

**9. ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ СВИХ ИСПИТА У УСТАНОВИ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА**

Према члану 70. Закона о основном образовању и васпитању успех ученика оцењује се и на испиту.У школи се полажу поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика и други испити.

Испити , осим завршног испита, полажу се пред испитном комисијом од три члана од којих су најмање два стручна за предмет.

У првом полугодишту нису организовани испити.Током другог полугодишта су организовани завршни испити од 21.6 до 23.6.-мала матура у спортској хали.

**10. ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДА ЗАБРАНА ИЗ ЧЛ.110-113.ЗАКОНА;**

Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Директор установе покреће и води дисциплински поступак за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл.110-113, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог. Дисциплински поступак покреће се писменим закључком , а који садржи податке о запосленом , опис повреде забране , односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде . Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка у року од осам дана од дана пријема закључка(извод из Закона)

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

У протеклом периоду није било случајева повреде забране из члана 110. до 113. Закона..

**11.** **ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ ОРГАНА**

| **Школска 2022/23** | |
| --- | --- |
| Редован инспекцијски надзор -9.12.2022. | Инспекторка Соња Стојковић |
| Да ли су мере извршене | Није било мера.  Нема ризика |

**12. БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊА АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИР У ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ**

За унос и ажурност података о установи у ЈИСП-у задужен је директор школе у сарадњи са секретаром школе, библиотекаром и педагогом. Подаци су се мењали и ажурирали на месечном нивоу о чему су се једном месечно штампали извештаји .

За потребе вођења регистра формира се јединствени образовни број (даље ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све нивое његовог формалног образовања и васпитања и представља књуч за повезивање свих података о детету , ученику и одраслом у ЈИСП-у. ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету , ученику и одраслом у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а , на захтев установе, при првом упису у установу. У захтеву за доделу ЈОБ-а установа уноси податке у ЈИСП о идентитету детета , ученика и одраслог ( име, презиме, и,е једног родитеља, јединствени матични број грађана ). Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.Министарство је руковалац подацима о личности( члан 176 Закона )

Праћени су подаци везани за стање технолошких вишкова и листе наставника са непуном нормом ради покривања радних места на којима су наставници примљени на одређено време.

**13.** **БЛАГОВРЕМЕНО ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА**

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе.

Обавља се:

* на седницама Школског одбора
* на седницама Наставничког већа
* на седницама Педагошког колегијума
* на седницама стручних већа
* на састанцима тимова који су формирани за различите потребе
* путем огласне табле у зборници и холу школе
* путем сајта школе и фејзбук странице школе
* читањем обавештења по одељењима
* на родитељским састанцима
* на састанцима Савета родитеља
* путем писаних информација родитељима, ђачких књижица и сведочанстава
* стална интернет веза преко мејла са већином наставника
* путем поштанских услуга

Ангажовањем директорке уз сарадњу са педагогом, наставницима, осталим запосленима у Школи и Школским одбором, уз побољшане материјално - техничке услове, обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад Школе.

Свим наставницима и стручним сарадницима је дата структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама- тј. месечни исплатни листићи.

Директорка школе је остварила врло добру сарадњу са одељењским старешинама и наставницима по најважнијим питањима везаних за успех и дисциплину ученика.

**14.** **САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА**

Директорка је припремала и руководила радом седница Наставничког већа на којима су разматрана и решавана питања у складу са планом. У предходном периоду одржано је 5 састанака Наставничког већа.

Директорка руководи радом Педагошког колегијума

Присуствовала и учествовала у раду Школског добора и савета родитеља. Током године су организована по четири састанка.

**15.** **ОБРАЗОВАЊЕ СТРУЧНИХ ТЕЛА И ТИМОВА, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ**

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе.

Ради боље организације и квалитетнијег рада Школе формирани су стручни активи , већа , тимови и комисија, у чијем раду је директорка активно учествовала.

По новом Закону у установи директор образује следеће тимове:

1) тим за инклузивно образовање;

2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

3) тим за самовредновање;

4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;

5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

6) тим за професионални развој;

7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Директорка школе је подржавала и усмеравала рад ученичких организација : ђачки парламент, вршњачки тим, и подмладак Црвеног крста мада су у овом периоду активности ученика због ситуације пандемије доста редуковане. .

Директорка је редовно присуствовала учествовала у раду одељењских већа стручних већа и стручних актива и активно учествовала у раду комисије за екологију.

На плану укључивања у рад стручних и управних органа Школе, директорка се ангажовала и коструктивно учествовала у раду Школског одбора и Савета родитеља и присуствовала свим одржаним седницама без права одлучивања . Такође директорка је присуствовала и учествовала у раду редовних састанака Актива директора на нивоу општине Бачки Петрова.. Присуствовала је свим састанцима организованим у општини Бачки Петровац посвећених раду школе .

**16.** **САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА И И ДРУГИМ ЗАСТУПНИЦИМА УЧЕНКА И САВЕТОМ РОДИТЕЉА**

. Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

1. Упис детета у школу;
2. За редовно похађањенаставе;
3. За редовно похађање припремне наставе;
4. Да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обвести школу;
5. Да правда изостанке ученика, најкасније у року од 8 дана од дана престанка спречености ученика да приуствују настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацију;
6. Да на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
7. За повреду забране из чл.110-112 овог закона учињену од стране ученика;
8. За теже повреде обавеза ученика из члана 83. ЗООСОВ
9. Да поштују правила установе

Родитељ, односно старатељ дужа је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи , намерно или из крајње непажње

Директорка школе сарадњу са родитељима и старатељима ученика обавља свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина , предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у Школи.

Директорка је посебно сарађивала са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључивала је и надлежне службе : центар за социјални рад, службу за друштвене делатности, Дом здравља Бачки Петровац , СОШ “Херој Пинки“ Нови Сад, ИРК Бачки Петровац.

Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим планом рада школе.

Успостављена је веома добра сарадња са Саветом родитеља . Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе

најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Директорка школе је предузела активности за избор чланова Општинског Савета родитеља .

**17. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА ДВА ПУТА ГОДИШЊЕ**

Извештавање директора о свом раду и о раду установе органу управљања је у складу са ЗОСОВ (Сл. гласник РС 72/09, 52/11 , 55/13, 88/17) обављано најмање два у току године. Извештај за прошлу годину усвајан је на седницама Школског одбора одржаним 14. септембра 2022. године ***.***

На сваком класификационом периоду директорка је подносила извештаје о успеху, владању, изостајању ученика као и активностима планираним и реализованим у школи.

Полугодишњи извештај о свом раду директорка је поднела Школском одбору 22.12.2022. године .

Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

**18. ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРАВИМА , ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ , У СКЛАДУ СА ЗАКОНИМА;**

У складу са чланом 62 ставом 3 под 18 директорка је одлучивала о правима

запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима ) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом.

У овом процесу се посебно залагала да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика : на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације , насиља , информисање о правима и обавезама ученика**,** учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.

Наведене послове сам обављала у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадником и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку свих запослених у Школи.

У свом раду залагала се за поштовање закона и педагошко-дидактичких принципа успешне школе .

**19.** **ДОНОШЕЊЕ ОПШТИХ АКАТА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

У оквиру својих активности директорка је учествовала у припреми општих аката и других материјала о којима одлучују Савет родитеља, Школски одбор и стручни органи Школе. Иницирала је многе актуелне теме и учествовала на свим седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. Захваљујући заједничком раду директора, Стручних већа, Савета родитеља и Школског одбора доношене су одлуке које су доприносиле успешном раду Школе.

На почетку године је на основу Правилника о критеријумима за финансирање установа сачињен Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места који је усклађен са Одлуком максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа , систему јавних служби , систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе .

**20. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ДЕЦЕ И ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ**

**---------------------------**

**21.САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА И УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ**

Директорка је пратила и подржавала рад Ученичког парламента који је у овој школској години знатно редукован и отежан због комбинованог рада и мера заштите од пандемије. На њиховим седницама су редовно разматрана питања која интересују ученике и давани су предлози за решавање изложених проблема, а наставници су помагали у даљим корацима.

Директорка је била активно укључена у рад Тима за насиље

Такође ученици су били укључени у школске прославе и као учесници и као посматрачи: активност поводом пријема првака, прославу школске славе Светог Саве. Директорка је подржавала акције: новогодишњи базар (продаја дечијих радова),као и осликавање топле везе,ходника хале и трпезарије,издавање ормарића. Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе.

**22. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ НА РЕШЕЊЕ КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС;**

Установа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса , као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства .( Члан 153.Закона)

Посебна радна група , коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе.

Директорка школе је редовно поступала у складу са препорукама које су стизале из Школске управе Нови Сад, тј. Министарства просвете –везаним за примање радника у радни однос.

**23.ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА**

Директорка је активно учествовала у Тиму за превенцију насиља.

Пружала је подршку на активностима пописа имовине.

Водила евиденцију о раду спортске хале.

## 8.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ И ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА

За школску 2022-23.годину

У школи ради је радио један шеф рачуноводства са пола радног времена и један секретар са пола радног времена. Радно време а било је сваки други дан. А рачуновођа је радио сваки дан, сем петка по пет сати. Секретар школе је Зорослав Ђуриш. Шеф рачуноводства Ивана Везмар.

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНОСТИ ПЛАНА РАДА СЕКРЕТАРА

| **Врстепослова** | **Месеци у години** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** |
| Израђује нацрте општих аката – статут, колективни уговор, организација и систематизација рада и др., | + | + | + |  |  |  |  |  |  | + | + | + |
| Прати примену статута и општих аката у школи | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Обавља правне послова у школи – упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и др., |  |  | + | + |  |  |  |  | + | + |  |  |
| Правно-стручнообрађујепредмете | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Израђујепредлогеуговора | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Прати примену закона и других прописа | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Присуствује седницама Школског одбора, објашњава и тумачи прописе и припрема материјала за њихов рад | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Припремаодлуке и решења | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Води деловодник и попис аката | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Даје тумачења закона запосленим у школи | + | + |  |  |  | + | + |  |  | + | + | + |
| Прати и усмерава рад помоћно-техничког особља | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Обавља друге послове по налогу директора | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Расписивање конкурса на основу одобрења Министарства просвете |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНОСТИ ПЛАНА РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА

| **Врсте послова** | **Месеци у години** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** |
| Рукује финансијким средствима у оквиру својих овлашћења | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Врши исплате и уплате | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Саставља предлог финансијског плана | + |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |
| Саставља периодичне обрачуне и годишњи обрачун |  | + |  |  | + | + |  | + |  |  | + |  |
| Води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у сладу са законским прописима | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Припрема материјалне извештаје за органе управљања, који се односе на финансијско-материјално пословање | + |  |  | + | + | + |  | + |  |  |  |  |
| Обавља послове са финансијским институцијама | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Обавља и друге послове према налогу директора | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Проверава усаглашеност стања финансијског и материјалног књиговодства |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  | + |  |
| Издаје налоге за књижење, књижи и контролише књижење | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Ради и друге послове утврђене Статутом и законом | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

## 8.4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља броји 8 члановиа – по један представник из сваког разреда.

Чланови 2022-23.године били су:

1. Милка Грбић, члан Савета родитеља из првог разреда,
2. Владимира Дорчова Валтнероваа, члан Савета родитеља школе из другог разреда,
3. Мариана Валтнер, члан Савета родитеља школе из тећег разреда
4. Марија Трнинић, члан Савета родитеља школе из четвртог разреда,
5. Ковачевић Јасмина, члан Савета родитеља школе из петог разреда – председник,
6. Ђукић Милана, члан Савета родитеља школе из шестоог разреда,
7. Светлана Штрбац, члан Савета родитеља школе из седмог разреда,
8. Ана Мариа Болдоцки Грбић , члан Савета родитеља школе из осмог разреда,

Током школске 2022-23.године Савет родитеља састајао се шест пута. Током школске године Савет родитеља имао је следеће активности:

* Разматрао је Годишњи план рада, Развојни план и Извештај о раду школе,
* Разматрао понуде за осигурање ученика,
* Разматрао план излета и екскурзија,
* Бирао најповољнију агенцију за извођење излета и екскурзија,
* Анализирао успехе ученика – матурски испити...
* Усвајао уџбенике за наредну школску годину,
* Разматрао друге важне и актуелне теме.

# 9.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

## 9.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

На почетку школске године је изабрано руководство Ученичког парламента и донет је план рада.

Унутар одељења седмог и осмог разреда бирано је по 2 ученика који ће бити чланови Ученичког парламента.

Чланови су:

1. Лука Вујиновић VIII разред
2. Лана Сантрач VIII разред
3. Адриана Ушјак VII разред
4. Сара Адамовић VII разред

На првом састанку Ученичког парламента који је одржан 12.09.2022. чланови су тајним гласањем бирали руководство Парламента -председника, подпредседника и записничара.

Председник Ученичког парламента – Лана Сантрач,

Подпредсеник – Лука Вујиновић,

Записничар – Сара Адамовић,

Поред тога изабрана су два члана која ће по потреби присуствовати састанцима Школског одбора, а то су: Лана Сантрач и Адриана Ушјак.

Током школске 2022-23.године чланови Парламента имали су 3 састанка.

На последњем састанку су излистали закључке о свом раду:

* Чланови тима су се у току школске године састали три пута,
* На својим састанцима су разматрали: Извештај о самовредноавњу, Годишњи извештај о раду школе, Годишњи план рада школе, уџбенике...
* Учествовали су организацији Дечије недеље и Дана ружастих мајица,

О раду Ученичког парламента је бринула школски педагог Милана Ландуп.

## 9.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине представници одељења од 5 до 8 разреда.Изабрани су демократским путем на састанку одељенских заједница.

Чланови су: Сантрач Лана, Томић Матеја-ученици 8.разреда; Адамовић Сара,Анушић Анастасиа-ученици 7.разреда, Алекса Вукашиновић, Анђела Михајилп-ученици 6.разреда и Владимир Валтнер и Дуња Крајновић – ученци 5.разреда. Наставили смо традицију последњег дана фебрура „дан ружичастих мајица“ кроз различите активности за ученике виших и нижих разреда .Организовали смо три радионице посвећене не насилном решавању сукоба између вршњака заједно на часовима верске наставе и грађанског васпитања. Учестововали смо у сређивању околине школе. Чланови тима су добили задатак да у својим одељењима укажу на то,како препознати насиље и како се понашати у ситуацијама насиља. Наш слоган је био „Имамо право да будемо своји“. Прикупили смо књиге за наше најмлађе ученике и поклонили библиотеци.На тему Сви једнаки,сви различити.Организовали смо акцију у току јуна сређивања спортских терена у дворишту школе.

## 9.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Програм рада Дечјег савеза реализован је током школске године у складу са епидемолошким условима. Активности које су одржане у току Дечије недеље биле су: укршавање хола школе. цртање по школском игралишту, Пријем првака у Дечији савет,имали смо позоришну представу, организовали спортски дан , писали писма пријатељства, традиционално организовали сакупљање гардеробе и играчака за децу... Поред тога, обележена је школска слава Свети Сава. На крају школске године организована је приредба за пријем првака. За припредбу била је задужена учитељица четвртог разреда Весна Игњатовић, али и остали разреди су дали свој допринос. За рад дечијег савеза била је задужена учитељица Весна Игњатовић.

## **9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА**

У оквиру школе постоји Подмладак црвеног крста у који су укључени сви ученици школе а у овој школској години посебно је била активна група девојчица из 8. и 7 разреда Подмладак Црвеног крста је своје активности реализовао према плану утврђеном на почетку школеке године .Најзначајније активности су биле:

* Учешће на Петровачком маратону /дежурство на пинктовима прве помоћи
* Прикупљање одеће за сиромашну децу у оквиру ''Недеље детета'' која је прослеђена Општинској организацији Црвеног крста-Акција «деца деци»
* Обележен месец борбе против болести зависности-
* Учешће ученица осмих разреда у акцијама давалаштва крви,
* Учешће на општинском и покрајинксом тамичењу у пружању Прве помоћи. На покрајинском такмичењу ученице су освојиле друго место.

За рад подмлатка ЦК задужена је наставница биологије Милада Станковић.

# 10.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

## 10.1.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Чланови комисије за културну и јавну делатност за школску 2022-23.годину били су:

1. Гордана Милићевић – председник,
2. Андрић Татјана,
3. Кајтез Радмила,
4. Медвеђ Ана/ Мостарски Лечић Нина,
5. Валенћик Емилија,
6. Мијаиловић Мирјана,
7. Половина Драгана/ Лидија Николајевић,
8. Игњатовић Иринеј,
9. Илић Саша.

У школској 2022-23.години Комисија за културну и јавну делатност је организовала следеће активности:

1.Дечја недеља - организоване су следеће активности; украшавње хола школе, цртање по школском дворишту, Пријем првака у дечији савез, хуманитарна акција ,,Деца – деци“, посетио нас је мађионичар, спортске активности…

2. Приредба поводом школске славе Свети Сава.Организатор приредбе је наставница веронауке Иринеј Игњатовић, а кординатор наставница српског језика Гордана Милићевић и наставницом музичке културе Мостарски Лечић Нином, а у сарадњи са учитељицом Радмилом Кајтез. Приредба је организована у хали школе уз куму, свештеника и публику.

7. Изашала су два броја часописа Луде године (јануар и мај),

8.Организовано је опроштајно за четвртаке,а приредбу је припремиле учитељица Весна Игњатовић.

## **10.2.** **ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМА СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.**

На почетку године у школи је формиран тим за безбедност, превенцију и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Током школске 2022-23. године активно радио на планирању, организовању, управљању активностима у установи на превенцији насиља,континуирано истраживао појаве насилног понашања међу децом и над децом, учествовао у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља, водио евиденцију, пратио и вредновао ефекте предузетих мера.

Поред рада тима, промовисање ненасилног понашања у школи бавили су се:

1. Вршњачки тим – кроз активности,

2. Ученички парламент – кроз забаве за децу и разне активности,

3. Наставници грађанског васпитања – кроз радионице,

4. Одељенске старешине - кроз радионице,

5. Кроз физичко васпитање и скеције – кроз разне спортске актвности.

**Реализоване превентивне активности су :**

* Ревизија одељенских и школских правила
* Упознавање родитеља првака са школским правилима и програмом заштите ученика
* На видним местима у установи постављена листа са именима чланова Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
* Израда одељенских правила – реституција у одељењима првог и петог разреда
* Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља
* Сарадња са другим основним школама – ширење позитивног искуства школе без насиља и толеранције
* Реализација културних и хуманитарних акција : ''Деца-деци'' ( ученици сакупљали одећу и обућу за децу из Црвеног крста ) ;
* Обележени су дани Дечије недеље,
* Обележен је Дан ружичастих мајица,
* Организовано је чишћење шкослког дворишта.

**Физичке и друге мере превенције :**

* организовано и доследно дежурство запослених,
* ограђено и безбедно двориште,
* безбедни спортски терени,
* адекватно осветљење у школској згради и дворишту,
* видео надзор,
* сандучићи за пружање прве помоћи,
* апарати за противпожарну заштиту.

**Превентивне активности допринеће да деца :**

* прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу,
* осећају се заштићено и сигурно у установи,
* успешније и ефикасније уче,
* буду одговорнија и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама ( да их избегавају или конструктивно решавају ),
* да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација,срећа,усхићење,
* успостављају и негују пријатељства,
* науче и заштите своја и поштују права других (на пример право на приватност, слободу избора и сл.),
* разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски.

**Реализовне интрвентне активности :**

* праћење и евидентирање свих врста насиља- Књига дежурства, напомене у Дневнику рада, посебни евиденциони лист,
* израда педагошких профила за починиоце и оне који трпе насиље, и појачан васпитни рад са таквим ученицима – педагог,
* спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља,
* примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља,
* укључивање родитеља у решавање проблема,
* сарадња са локалном заједницом,
* праћење ефеката предузетих мера

У току школске 2022-23.године, Тим за превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања састао се 4 пута. На састаница се разматрала актуелна тематика која се односи на насиље. За ученике са којима је рађен појачан васпитни рад израђен је план појачаног васпитног рада, исти је праћен и вреднован.

Број ситуација које је тим анализирао у току школске године био је:

| Врста насиља | Ниво 1 | Ниво 2 | Ниво 3 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Физичко | 4 | 0 | 0 |
| Психичко | 1 | 0 | 0 |
| Физичко + психичко | 1 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| УКУПНО | 6 | 0 | 0 |

## 10.3.ОРГАНИЗОВАЊЕ СИСТЕМА ПОДРШКЕ НА НИВОУ ШКОЛЕ

Систем подршке се односио на следеће сегменте рада :

1.Организовање система подршке ученицима на нивоу школе

2.Развој и подстицање личног , професионалног и социјалног развоја ученика

3.Организовање помоћи ученицима из осетљивих група .

**ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ**

За ученике који нису постизали прописане исходе и стандарде или је уочено да не постиже успех у складу са својим капацитетима и могућностима реализована је подршка у васпитању и образовању тј индивидуализација наставе. Индивидуализована настава реализована је у виду прилагођавања

- простора и услова

-материјала и учила

-метода, техника, и облика рада

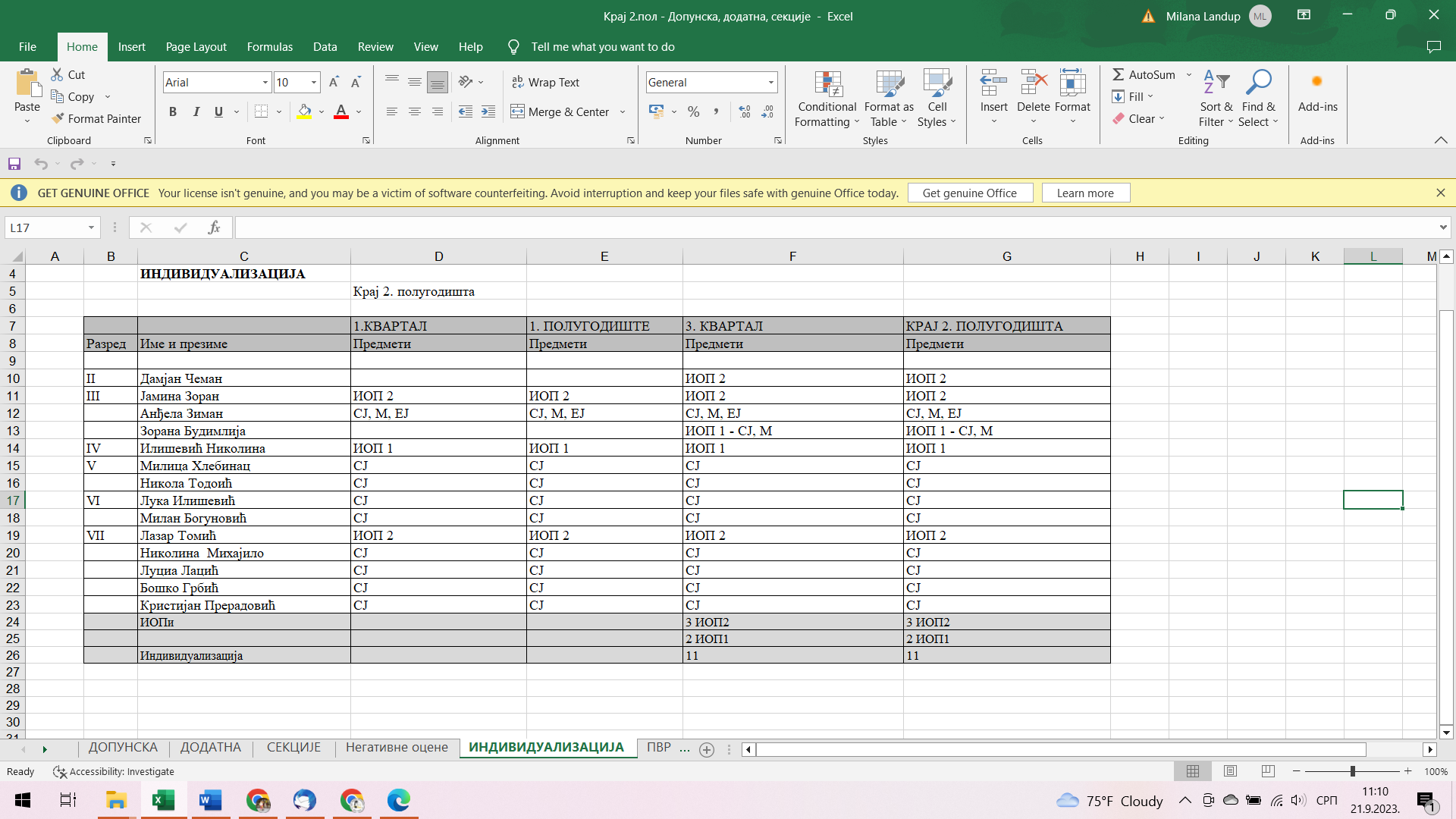
-оцењивања

-садржаја и исхода и стандарда постигнућа.

После анализе успеха на класификационим периодима утврђени су ученици са којима је неопходно радити индивидуализацију. У разредној настави индивидуализације током школске године није било. За ученике предметне наставе било је укупно 7 планова индивидуализације, углавном из српског језика.

**ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА**

Наставници су идентификовали ученике који имају проблеме у савладавању наставног градива и за њих су направљени планови индивидуализације



За ученике који су показивали недовољан успех на кварталима организована је допунска настава.

**ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ**

За ученике за које је то утврдила ИРК радило се по индивидуалном образовном плану – ИОП 2

Испоштована је процедура планирања и реализације ИОП-а за 5 ученика.

| Врста ИОП-а | Број |
| --- | --- |
| ИОП-1 | 2 |
| ИОП-2 | 3 |
| УКУПНО | 5 |

За два ученика који се образују према ИОП 2 –у извршено је прилагођавање наставе његовим потребама у складу са моделима и мерама рада.

* Ученици је наставу похађао сваки дан
* Присуствовали су на прва 4-5 часова,
* Распоред је прилагођен тако да учениици има заступљене све предмете
* Настав се реализује из свих премета по ИОП2 , осим из физичког и здравственог васпитања где је индивидуализација (ученик 7.разред),
* Ученик не изучава немачки језик –као 2.страни језик, физику и хемију, а на основу предлога Одељењског већа и тима за додатну подршку
* Ученик има личног пратиоца који седи у припреми поред учионице (7.разред),
* Ученик има личног пратиоца који седи са њим у учионици (3.разред),
* У случају потребе постоји простор у коме ученик може боравити – бибилиотека – ученика 7.разреда.

**ДОДАТНА ПОДРШКА ДЕФЕКТОЛОГА И ЛОГОПЕДА** .

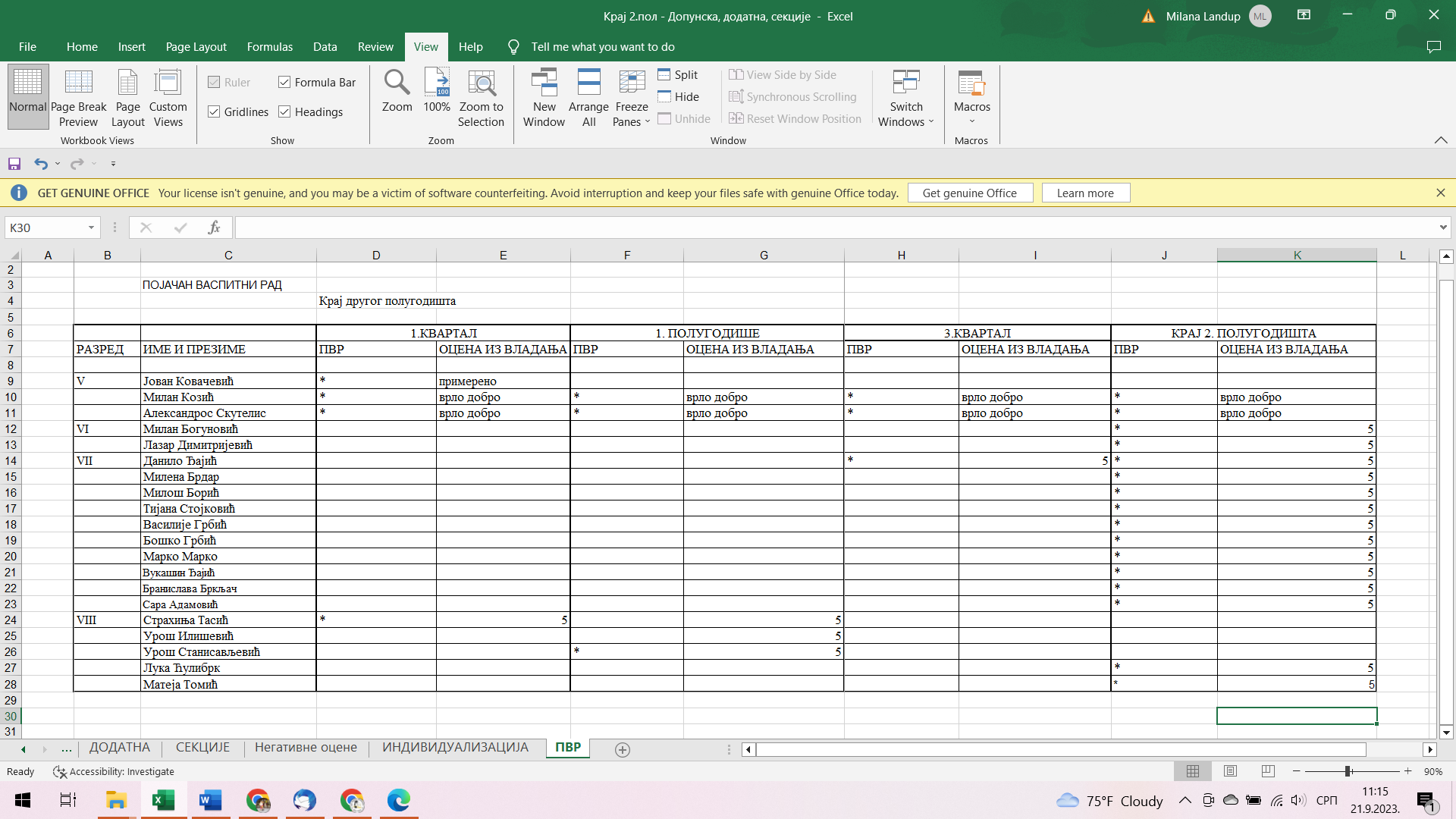
Додатна подршка је за једног ученика реализована и у школи ,,Херој Пинки“ школи у Бачкој Паланци.

Поред тога постојало су захтеви за логопедске третмане који су планирани да буду организовани у школи које финанасира Општина Бачки Петровац. Исти су у току школске 2022-23. године изостали.

**УЧЕНИЦИ СА ПРОБЛЕМИМА У ПОНАШАЊУ –ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД**

Са ученицима који су показали непримерено понашање је организован појачан васпитни рад. Ако се понашање ученика није променило после истека одређеног времена – 30 дана ученицима је смањена оцена из владања.

Преглед појачаног васпитног рада и изреченеих мера се налази у приложеној табели.



**ТРАНЗИЦИЈА**

Планови транзиције направљени су на више нивоа и исти су реализовани у складу са динамиком планираних послова за следеће структуре:

-прелазак из предшколске установе у основну школу у сарадњи са ПУ ,,Вчиелка“ ,

-прелазак од четвртог разреда у пети,

-прелазак из осмог разреда у средњу школу,

-долазак нових ученика ,

Транзиција је прошла без већих проблема а активности су реализовали одељењске старешине, предметни наставници, учитељи и стручни сарадник.

## 10.4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ

Пројекат Професионална оријентација у Србији (ранији назив пројекта Професионална оријентација на прелазу у средњу школу) реализује Немачка организација за међународну сарадњу (GIZ) у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Министарством омладине и спорта. Пројекат финансира немачка влада и Министарство за економски развој и сарадњу Републике Немачке

Циљ је развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада.

Програм се заснива на петофазном динамичном процесном моделу професионалне оријентације, који води младу особу до избора занимања и активног планирања каријере, кроз пет модула/фаза:

**1. Самоспознаја - млади кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности;**2. Информисање о занимањима и каријери - млади истражују свет занимања и професија, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада;  
**3. Упознавање са путевима образовања - млади се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање;**4. Реални сусрети са светом рада - млади се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању;  
**5. Доношење одлуке о избору школе и занимања - млади боље познају себе, имају потребне информације и сигурнији су у доношењу одлука.**

Током школске 2022-23. године у школи је реализован пројекат Професионална оријентација кроз разне активности које је организовао углавном тим за ПО.

Тим за ПО у школској 2022-23.години чинили су :

1. М.Ландуп – стручни сарадник (педагог),

2.Г.Милићевић – ОС осмог разреда,

3. С.Станивук - ОС осмог разреда.

Тим се састајао током школске године 5 пута.

**Професионална оријентација реализован је кроз следеће активности:**

1. часове одељенског старешине у 7. и 8. разреду, које је поред одељенског старешине орагнизовао и педагог и директор,
2. кроз разне радионице из GIZ– овог Припучника,
3. кроз тестове професионалног интересовања,
4. кроз инидивидуалне разоговоре са педагогом,
5. холу школе постојала је огласна табла на којој су ученици могли да виде све активности везане за матурски испит и упис у средњу школу,
6. вежба – рачунање бодова за упис у средњу школу и попуњавање листе жеља
7. кроз разговоре са педагогом и директором током јуна, који су били везани за упис у средњу школу, попуњавање листи жеља, лекарска уверења, потребне документације...

Ученици су прошли кроз петофазни модел који се састоји од . 1.Самоспознајa 2.Информације о занимањима 3.Информације о школама 4.Реални сусрети 5.Одлука о избору занимања.

## 10.5.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**Циљ програма заштите животне средине** јесте развијање функционалне писмености из области заштите животне средине, усвајање и примена концепта одрживог развоја и остваривање образовања о квалитету живота.

**Задаци** су да ученици развијају образовање за заштиту животне средине, развијају вредности, ставове, вештине и понашање у складу са одрживим развојем, развијају здрав однос према себи и другима, умеју да изаберу квалитетне и здраве стилове живота, примењују рационално коришћење природних ресурса, препознају изворе загађивања и уочавају последице, развијају радозналост, активно учествовање и одговорност, поседују развијену свест о личном ангажоавњу у заштити и очувању животне средине, природе, биодиверзитета.

Као и сваке године школа је и ове године посветила значајну пажљу заштити животне средине и развијању еколошке свести.

Активности програма заштите животне средине су организоване кроз еко дежурство, кроз уређивање околине школе, кроз обележавање значајних датума,као и рад СНА.

## 10.6.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Чланови комисије: наставник историје Маријана Нинић, наставник географије Матеја Макан/ Радмила Марић и учитељица Андрић Татјана.

Комисија за излете је направила план којим је,планиран излет од 1. до 4. разреда и екскурзија у трајању од два дана за 8. разред и једнодневи излет од 5. до 7. разреда. Путни правци се одређују у складу са циљем и задатком путовања. Садржаји се остварују на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада. Програм екскурзија и излета тим је предложио Наставничком већу и Савету родитеља у септембру месецу.

Због малог броја деце идеја комисије је да повежемо децу 8. разреда са децом из неке општинске школе. Договорена је сарадња са Кулпинском школом, на тај начин смо покушали да утичемо и на нижу цену аранжмана.

Савет родитеља утврдио је Програм путовања за све разреде. За ниже разреде смо планирали смо одлазак на Београд, Мали Дунав и Музеј илузија. За више разреде у плану био је једнодневни излте, ученици су обишли Ваљево, Бранковину и манастир Каону. За ученике осмог разреда планиран је обилазак Голубачке тврђаве, Лепенског вира и Ђердапа.

Све планирани излети и ексурзије су организоване по плану и програму.

## 10.7.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СПОРТА И РЕКРЕАЦИJE

Спортске и рекреационе активности у школи реализоване су у складу са планом наставника физичког и здр. васпитања Велимира Шешума, школске 2022-23.године.

| **Врста спорта** | **Датум** | **Школа/место**  **одржавања** | **Организатор/**  **Одговорно лице** |
| --- | --- | --- | --- |
| Петровачки маратон | 02.10.2022. | Бачки Петоровац | Наставници свих школа из општине |
| Кошарка – општинско такмичење | 17.11.2022. | ОШ ,,Јан Амос Коменски“ Кулпин | Наставници свих школа из општине |
| Одбојка – општинско такмичење | 25.11.2022. | ,,Јан Чајак“ Бачки Петровац | Наставници свих школа из општине |
| Кошарка – окружно такмичење | 02.12.2022. | Спенс – Нови Сад | Велимир Шешум |
| Одбојкашка утакмица ,,Војводина – Мопеље» | 30.11.2022. | Спенс – Нови Сад | Велимир Шешум |
| Фудбал – општиснко такмичење | 08.02.2023. | ОШ ,,Жарко Зрењанин“ Маглић | Наставници свих школа из општине |
| Пријатељска утакмица одбојка Маглић – Кулпин | 12.05.2023. | ОШ ,,Жарко Зрењанин“ Маглић | Велимир Шешум  ОШ ,,Јан Амос Коменски“ |

## 10.8.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

На почетку школске године сачињен је Програм сарадње са родитељима, план родитељских састанака, план Савета родитеља и распоред организовања отвореног Дана школе. Одељењске старешине као и предметни наставници направили су распоред пријема родитеља на индивидуалне разговоре.

Области сарадње са родитељима :

1. детаљно информисање
2. саветовање,
3. укључивање у наставне, и остале активности школе
4. консултовање у доношењу одлука

План сарадње састојао се од плана Отворених врата, плана родитељских састанака и индивидуланих посета родитеља. Комуникација се у великој мери одвијала телефоснки и кроз вајбер групе родитеља са одељењским старешинама.

На индивидуалним родитељским састанцима изабрани су представници за Савет родитеља. После тога је конституисан нови савет родитеља.

Сарадња са родитељима реализована је путем одељењских родитељских састанака и индивидуалних посета родитеља код одељењских старешина.

| БРОЈ ОСТВАРЕНИХ ОБЛИКА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2022-23. ГОДИНЕ | | | | | | | | |  | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  | број ученика | Одељ. старешина | Број род. Састанака | просек по родитељском састанку | | индивид.посете родитеља ОС | | просек посета по родитељу | |  |
| I | 23 | В.Илић | 5 | 20 | | 5 | | 0,22 | |  |
| II | 21 | Р.Кајтез | 4 | 19,25 | | 3 | | 0,14 | |  |
| III | 26 | Т.Андрић | 4 | 20 | | 2 | | 0,07 | |  |
| IV | 22 | В.Игњатовић | 4 | 21 | | 5 | | 0,23 | |  |
| **I-IV** | **92** |  | **17** | **20,06** | | **15** | | **0,04** | |  |
| V | 17 | М.Нинић | 4 | 12,25 | | 11 | | 0,64 | |  |
| VI | 19 | Д.Дозет | 4 | 11,25 | | 11 | | 0,58 | |  |
| VII | 23 | С.Станивук | 4 | 18 | | 2 | | 0,087 | |  |
| VIII | 24 | Г.Милићевић | 4 | 17,25 | | 5 | | 0,21 | |  |
| **V-VIII** | **83** |  | **16** | **19,44** | | **28** | | **0,05** | |  |
| ***I-VIII*** | ***175*** |  | ***33*** | ***19,75*** | | ***43*** | | ***0,0020*** | |  |

**Родитељски састанци**

Из приложене табеле се може констатовати да је током школске 2022-23. године одржано 33 родитељских састанака, и тo 5 у првом разреду, а у осталим по 4. Просечан број родитеља на родитељским састанцима је 19,75 (разредна настава 20,06 а предметна 19,44). Евидентно је да је у предметној настави мања посећеност родитељских састанака. Неопходно је радити на томе да родитељи ученика предметне наставе више долазе на родитељске састанке.

У оквиру родитељских састанака родитељи су упознати са: критеријумима и динамиком оцењивања, резултатима учења и понашања ученика на класификацином периоду, са програмом професионалне оријентације, резултатима пробног матурског испита, са организованом екскурзијом и излетом…

Чланови савета родитеља информисали су родитеље о одлукама које доноси савет родитеља а у оквиру родитељских састанака организована су предавања из области педагошко психолошког образовања.

**Индивидуалне посете родитеља**

Током школске 2022-23.године било је 43 индивидуланих посета код одељењских старешина од стане родитеља. У просеку родитељи су долазили 0,02 пута. Већа посећеност родитеља је у предметној настави – 0,05 пута по ученику, док је у разредној настави посета родитеља била 0,04 пута по родитељу.

Оно што је евидентно јесте да је постојала скоро свакодневна комуникација са родитељима телефонским путем. Постојале су групе родитеља са одељењским старешинама у којима су одељењске старешине родитеље обавештавали о важним информацијама које су се односиле на рад школе. Поред тога, била је присутна идивидулана комуникација на нивоу одељењски старешина и родитељи.

**Упитници и анкете за родитеље**

Родитељи су се изјашњавали о изборним предметима у првом, другом и петом разреду.

Поред тога, направљен је упитник путем гугл упитника где су се родитељи одгооварали на питања о сарадњи са школом. Упитник је вреднован и чини посебан документ. Упитник се састојао од различитих питања где су родитељи одговарали на питања о томе како и на који начин сарађују са школом.

**Огласна табла и фејсбук страница школе**

Поред родитељских састанака и индивидуалних разговора родитељи се о активностима информишу преко огласне табле и фејсбук профила школе. Током године родитељи су највише комуницирали са школом путем телефона и вајбер група.

**Консултовање и доношење одлука**

Родитељи су учествовали у својству чланова Тима за додатну подршку ученицима у релизацији Индивидуалног плана подршке за њихову децу. Поред тога поједини родитељи су ангажовани при реализацији појачаног васпитног рада са ученицима а успостављена је и сасрадња са Тимом за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања.

Савет родитеља је доносио одлуке из свог делокруга рада и о томе обавештавао остале родитеље. Представници родитеља су активно учествовали у раду Школског одбора.

Мере за даљи рад:

* За Савет родитеља бирати родитеља који је мотивисан за сарадњу и напредак школе, те који ће бити у могућности да долази на састанке Савета;
* Састанке Савета родитеља организовати пре родитељских састанака и захтевати да члан савета обавештава о томе родитеље шта се расправљало на Савету родитеља;
* Одељењске старешине такође треба да се информишу о чему се расправљало на Савету родитеља;
* Обавестити родитеље о свим видовима сарадње са родитељима који се организују на нивоу школе и изворима иформација (огласна табла, сајт школе, школски часопис, facebook страница)
* Инсистирати на редовном уплаћивању свих обавеза од стране родитеља
* Инсистирати на томе да се тачно евидентирају посете родитеља код одељењских старешина, као и код предметних наставника;
* Инсистирати на придржавању договора око времена идивидуланих посета.

## 10.9.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Школске 2022-23. у продужени боравак је уписано 23 ученикa. Групу су сачињавали ученици првог, другог и трећег разреда.

Ученицима је омогућен боравак у продуженом боравку од 11.00 до 16.00 часова.

После наставе, у 12.00 је организован ручак за ученике, а у 14.30 ужина у трпезарији школе.

Самосталним радом ученици су организовано и плански уз помоћ учитеља утврђивали, продубљивали, примењивали и усвајали нова знања, умења и навике.

После израде домаћих задатака ученици добијају задатке за додатно вежбање у складу са реализованим садржајима редовне наставе.

Активности у слободном времену ученика су имали рекреативно – забавни и стваралачки карактер. Активности су организоване на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика, како би омогућиле ученицима да стварају, откривају, представљају, изражавају речима, звуцима, покретима, бојама и другим разноврсним облицима и средствима. У њима су ученици учествовали у зависности од интересовања.

Током школске године деца су успоставила изузетан међусобан однос и са задовољством долазили у боравак. Сарадња са родитељима је коректна. Организоване су радионице у изради разних предмета.

Све активности планиране за ову школску годину су реализоване.

За рад продуженог боравка била је задужена учитељица Јелена Нинковић.

## 10.10.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Непосредна здравствена заштита ученика се остварује у здравственој амбуланти и зубној амбуланти у Маглићу и Бачком Петроцу и обухвата бригу о здрављу и развоју ученика, предузимање мера за спречавање обољења, чување и побољшање здравља, откривање обољења и лечење оболелих.

Здравствена заштита ученика је обавеза школе, здравствене службе и родитеља.

Циљ здравствене заштите је брига о здрављу и свестраном развоју физичких и психичких способности ученика као и њихово припремање за здрав и нормалан живот и рад и оспособљавање за одбрану земље.

Здравствена заштита ученика обухватила је :

* Стицање знања, вештина и навика ученика за неговање и чување здравља.
* Упознавање биолошких и физиолошких функција организма.
* Реализацију здравствених захтева ради обезбеђивања нормалног стања ученика.
* Превентивне едукације и активности везане за спречавање заражавања вирусом covid 19
* Спровођење систематских мера заштите ученика и запослених

# 11.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ДРУГИХ ПРОГРАМА ЗНАЧАЈНИХ ЗА ШКОЛУ

## 11.1.РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023. ГОДИНУ

Нови Развојни план усвојен је на састанку школског одбора 01.07.2021. године и односи се на период од пет школских година од јуна од 01.07.2021. до 01.07.2026. ( 2021-22; 2022-23; 2023-24; 2024-25; 2025-26. ).

Тим за развојно планирање је анализирао реализацију Развојног плана у току школске 2022-23.године. Тим је најпре анализирао реализацију планираних приоритетних задатака и предложио мере за унапређивање , а затим и остале мере које је неопходно реализовати и унапредити.

Приоритетни задаци у развојном плану су:

**1. ПОВЕЋАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У СКЛАДУ СА ЊИХОВИМ РАЗВОЈНИМ МОГУЋНОСТИМА И ОБРАЗОВНИМ СТАНДАРДИМА**

Развојни циљеви

1.Унапређивање професионалних компетенција запослених у школи за рад са ученицима са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу,

2.Сензибилизација свих школских актера и локалне заједнице за прихватање и подршку ученика са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу,

3.Квалитетније укључивање ученика у наставни процес у складу са њиховим развојним могућностима и образовним стандардима.

**2.СТВАРАЊЕ СИГУРНОГ И БЕЗБЕДНОГ ОКРУЖЕЊА ЗА СВЕ НЕГОВАЊЕМ ТОЛЕРАНЦИЈЕ И РАВНОПРАВНОСТИ**

Развојни циљеви:

1. Повећање безбедности у школи уз поштовање принципа једнакости, толеранције и равноправности ,
2. Подстицањеи неговање демократског духа и ученичких иницијатива и активности,
3. Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина.

**3. ПОВЕЋАЊЕ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА**

1. Унапређивање ИКТ ресурса школе,
2. Унапређивање дигиталних компетенција наставника,
3. Унапређивање дигиталних компетенција ученика

**1. ПОВЕЋАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У СКЛАДУ СА ЊИХОВИМ РАЗВОЈНИМ МОГУЋНОСТИМА И ОБРАЗОВНИМ СТАНДАРДИМА**

Шта је урађено :

1. Вршена је имплементација стечених знања у области инклузвне образовања у све облике нивое и рада школе;
2. Један ученик предметне наставе образовао се по индивидуланом образовном плану и два ученика и две ученице у разредној настави обаразовали су се по индивидуланом образовном плану;
3. Индивидуализована је настава за ученике који су теже савладавали наставно градиво,
4. Настава је обогаћена новим методама и облицма рада,
5. Образовни исходи су уграђени у планове и припреме наставника,
6. Организовано је СУ на тему формативног оцењивања,
7. Активиран је рад стручних већа
8. Спроведена су иницијална резултати су коришћени у дањем раду,
9. Успешно је реализован и спроведен пробни матурски испит - анализирани резултати и предузете припреме за полагање матурског испита;
10. Успешно реализован завршни испит ученика осмог разреда,
11. Један ученик је био укључен у додатну подршку школе «Херој Пинки» у Бачкој Паланци;
12. Обезбеђени лични пратиоци за два ученика који су у надлежности Ехуменске заједнице и Општине Б.Петровац:

Шта треба даље радити:

* Интензивно користити савремену технику у реализацији наставних часова (лап-топ; пројектор ; интернет; дигитиалне уџбенике)
* Организовати огледне часове за рад са савременим технологијама,
* Наставити рад на сензибилизацији окружења за потребе деце са сметњама и тешкоћама у развоју,
* Унапредити рад личних пратилаца;
* Укључивати већи број ученике у рад по индивидуалном образовном плану ако се јави потреба,
* Индивидуализовати рад са ученицима а наставу обогатити новим методама и облицма рада,
* Унапредити планирање и припремање наставе у складу са индивидуалним потребама ученика,
* Уградити образовне исходе и међупредемтне компетенције у планове и припреме наставника и организовати наставу и проверу знања према стандардима и исходима;
* Даље радити на повећању активиности стручних већа; Редовно водити документацију о раду;
* Спровести иницијална ,стандардизована и национална тестирања, припремити извештаје о резултатима, информисати наставнике, ученике и родитеље о добијеним резултататима. Сачинити акционе планове даљег деловањa
* Унапредити сарадњу са институцијама које пружају подршку (ресурсни центри, специјалне школе)
* Инсистирати на томе да треба знати „откључати“ свако дете
* Обезбедити асистивну технологију за оченика коме је она потребна;
* Сарађивати са Центром за социјални рад и осталим институцијама ради обезбеђивања оптималних услова за развој све деце;
* Организовати акције и обезбедити донације за набавку асистивне технологије;
* Инсистирати на подршци логопеда и дефектолога за ученика које има право на исту по Мишљењу ИРК;

**2.СТВАРАЊЕ СИГУРНОГ И БЕЗБЕДНОГ ОКРУЖЕЊА ЗА СВЕ НЕГОВАЊЕМ ТОЛЕРАНЦИЈЕ И РАВНОПРАВНОСТИ**

Шта је до сада урађено:

1. Школа реализује активности из пројекта „Школа без насиља“
2. Наставници су у раду користили знања стечена на обукама у оквиру пројекта;
3. Направљен је програм за заштиту ученика и утврђене су процедуре поступања у кризним ситуацијама,
4. Излистане су активности превенције и активности интервенције у случају појаве насиља,
5. Теме часова одељењског старешине обогаћене су садржајима програма „Школа без

насиља“,

1. Дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура и поступака,
2. Дефинисана су правила понашања на нивоу одељења и школе и утврђене последице кршења тих правила;
3. За ученике организован је појачан васпитни рад,
4. Формиран је Вршњачки тим који је организовао многобројн е активности у области превенције насиља;
5. Редовно се евидентиарају случајеви насиља на посебним формуларима за евиденцију;
6. Тим за заштиту ученика решава случајеве насиља из свог домена
7. Организована је подршка ученицима који трпе насиље;
8. Подстицан и негован демократски дух и ученичке иницијативе и активности
9. Подстицани позитивни ставови и развој социјалних вештина код ученика и наставника,
10. Анализирани су нови правилници о дискриминацији и друштвено-корисном раду;

Шта треба даље радити:

* Наставити са реализацијом програма у свим одељењима – нови прваци, пети разреди; Организовати стручно усавршавање из ове области за нове наставнике а и за читав колектив;
* Упознати се са новим Законским одредбама и решењима која се односе на превенцију и интервенцију у случају насиља;
* И даље теме часова одељењског старешине обогатити садржајима програма „Школа без насиља“
* Редовно водити евиденцију о облицима насилног понашања;
* Успоставити сарадњу са стручњацима из области превенције насиља ;
* Подстицати и неговати демократски дух и ученичке иницијативе и активности
* Подстицати позитивне ставове и развој социјалних вештина код ученика и наставника
* Стално пратити понашања ученика (нарочито ученика са проблемима у понашању) од стране одељенских старешина и стручне службе;
* Стварати добру сарадња одељенских старешина, родитеља ,  педагошко-психолошке службе, директора и брзо и адекватно реаговање у ситуацијама насиља.
* Пружати подршку деци која трпе и врше насиље,
* Пратити и вредновати врсте и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
* Интензивније укључивати спољашњу заштитну мрежу у решавање проблема насиља,
* Разрадити Правилник о друштвено-корисном раду и користити у појачаном васпитном раду ученика;

**3. ПОВЕЋАЊЕ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА**

Шта је урађено:

1. Школа је организовала СУ како би се унапредио рад школског сајта (током 2021-22.године),
2. Рад сајта је унапређен, редовно се стављају информације и активности;
3. Школа има активну гугл учионицу за наставнике,
4. Школа има гугл диск на који се стављају важни планови и извештаји школе,
5. Школа је добила од Минстарства просвете опрему за дигитални кабинет,
6. Све учионице су опремљене са рачунаром и пројектором,
7. Школа се укључила у АМРЕС – акандемску интернет мрежу, те је исти убрзан и доступан у целој школи,
8. Наставници и учитељице на својим часовима користе дигиталнне уџбенике чије су кодове добили од Министарства просвете.

Шта треба радити:

* Учестатлити коришћење дигиталних апарата и алата у настави,
* Набављати нову савремену технологију – рачунаре, пројекторе,
* Наставити рад у гугл диску,
* Користити електронске уџбенике у раду,
* Организовати стручна усавршавања у односу на потребе наставника.

**Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата завршних испита**

Шта је урађено :

1. Редовно се анализирају резултати завршних испита / непосредно после завршетка испита , као и после објављивања резултата на нивоу Завода за вреновање;
2. Орагнизују се пробни завршни испити и на основу њих се праве планови за превазилажење уочених проблема;
3. Систематски се организује припремна настава за полагање завршног испита ,
4. Родитељи се упознају са резултатима пробних испита и укључују у даље припреме;

Шта треба радити:

* Оснаживати ученике да буду самоуверенији и спремнији већ за пробне завршне испите
* Контролисати посећеност припремне наставе и обавештавати родитеље,
* Развијати вештине разумевања прочитаног
* Повећати функционалност знања

**Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разимних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додата подршка**

Шта је урађено :

1. У школи три ученика наставу пођају по ИОПу, два ученика по ИОПу 2 и једна ученица по ИОПу 1,
2. За споменуте ученике обезбеђена је бесплатна ужина и бесплатни уџбеници,
3. Два ученика наставу похађају уз подршку личног пратиоца,
4. Лични пратиоци су чланови тима за додатну подршку ученику,
5. У школи постоје планови индивидулаизације за ученике који имају тешкоће у савладавању градива,
6. У школи се организује допунска настава за ученике,
7. Један ученик има услуге логопеда и дефектолога стручњака из школе ,,Херој Пинки" из Бачке Паланке.
8. Са истима постоји сарадња на релацији учитељ – стручњак како би се рад са учеником уједначио.

Шта треба радити:

* Укључити логопеде које обезбеђује општина,
* Унапредити ИОПе и педагошке профиле ученика,
* Наставити сарадњу са Интерресорном комисијом општине,
* Наставити сарадњу са стручњацима из школе ,,Херој Пинки"

**Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима**

Шта је урађено :

1. Школа је укључена у пројекат ,,Школа без насиља",
2. У школи је формиран тим за заштиту од насиља,
3. У школи постоји вршњачки тим,
4. Све пријаве насиља се евидентирају и по потреби анализирају на састанцима тима,
5. Када се јави потреба за ученике се прави план појачаног васпитног рада,
6. У часове одељењских сатрешина обачене су радионице из пројекта ,,Школа без насиља.

Шта треба радити:

* Наставити са реализацијом програма у свим одељењима – нови прваци, пети разреди;
* И даље теме часова одељењског старешине обогатити садржајима програма „Школа без насиља“
* Редовно водити евиденцију о облицима насилног понашања;
* Успоставити сарадњу са стручњацима из области превенције насиља ;
* Стално пратити понашања ученика (нарочито ученика са проблемима у понашању) од стране одељенских старешина и стручне службе;
* Пружати подршку деци која трпе и врше насиље,
* Пратити и вредновати врсте и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
* Разрадити Правилник о друштвено-корисном раду и користити у појачаном васпитном раду ученика;

**Мере превенције осипања ученика**

Шта је урађено :

1. Школа има план превенције осипања ученика,
2. Прати се број ученика који су се одселили и доселили,
3. Школа организије програм професоналне оријентације како би се ученицима пружила подршка приликом уписа у средње школе,
4. За ученике који су корисници социјалне помоћи обезбеђена је бесплатна ужина и бесплатни уџбеници,
5. Постоји сарадња са представницима ромске заједнице у општини,
6. Исти обезбеђују ученицима припадницима ромске заједнице бесплатне уџбенике,

Шта треба радити:

* Наставити сарадњу са ромском заједницом,
* Унапредити план осипања ученика,
* Пратити ученике,
* Обавештавати Центар за социјални рад ако се јави ситуација да неки ученици не долазе у школу,
* Сарађивати са родитељима ученика.

**Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета**

Шта је урађено :

1. Успоставена сарадња са МУП ; Домом здравља ;
2. Ученици учествују у радионицама у оквиру општине,
3. Часови се организују ван учионице када је то могуће,
4. Укључују се родитељи – стручњаци који говоре о својим пословима.

Шта треба урадити

* Више се отварати према активностима локалне заједнице и укључивати у акције
* Планирати обавезне представе и посете позоришту у сваком разреду бар једном годишње;
* Припремити посете Фестивалу науке
* Учествовати у разноврсним конкурсима који се организују
* Пројектну наставу учинити видљицом за ширу локалну заједницу;
* Неговати предузетнички дух и организовати конкретне активности.

**План припреме за завршни испит**

Шта је урађено :

1. Постоји план припремне наставе,
2. Припремна настава се организује из свих предемета који се полажу на завршним испитима,
3. Ученици похађају припремну наставу,
4. На припремној настави наставници обајашњавају ученицима оно што им није јасно,

Шта треба урадити

* Пратити долазак ученика на припремну наставу,
* Ако ученици не долазе о томе обавестити родитеље,
* Ораганизовати часове приремне наставе као и до сада.

**Мере укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте**

Шта је урађено:

1. Школа редовно учествује на конкурсима који финансирају одређене пројекте ( Израда пројектне документације)
2. Реализација Пројекта Професионалне оријентације
3. Активно учешће на сусрету школа са називом «Жарко Зрењанин»
4. Посете студената педагошког факултета у Цириху
5. Међународна сарадња са школом у Великом Залужју
6. Учешће у пројекту «За чистије и зеленије школе Војводине»

Шта треба радити :

* Укључивати се у нове пројекте и ангажовати већи број наставника у пројектима;
* Припремати документацију за учешће на разним конкурсима;
* Укључивати се у креативне конкурсе

**Мере оставривања плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора**

**и**

**Мере оставаривања плана напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника**

Шта је урађено :

1. Планирање индивидуалног стручног усавршавања је у складу са нормативима
2. Унапредити постојећи правилник за вредновање стручног усавршавања у установи
3. Једном годишње се организује бар један семинар за све наставнике у школи;
4. Наставници иду на семинаре за које су заинтересовани;
5. Организују се часови предметне наставе којима присуствује наставник разредне наставе,
6. Наставници све више похађају онлајн обуке и трибине.

Шта треба урадити :

* Успоставити хоризонтално стручно усавршавање у оквиру установе
* Израдити протоколе за праћење активности наставника на часовима,
* Допунити правилник о стручном усавршавању
* Пратити ефекте стручног усавршавања
* Мотивисати наставнике за стицање звања и напредовање

**Мере укључивања родитеља у рад школе**

Шта је урађено :

1. Родитељи се повремено укључују у активности које се организују на нивоу одељења
2. Родитељи се укључују у израду ИОП-а
3. Родитељи учествују у хуманитарним акцијама школе
4. Родитељи учествују у еколошким акцијама школе
5. Родитељи се укључују у уређење школе и школског простора
6. Родитељи учествују у спортским активностима школе.

Шта треба урадити :

* Мотивисати родитеље да се више укључују у активности школе,
* Организовати предавања која би реализовали родитељи,
* Наставити са организовањем спортских такмичења у која су укључени родитељи,
* Укључивати у школске активности и баке и деке.

**Мере сарадње и умрежавања са другим школама и установама**

Шта је урађено

1. Успостављена сарадња са школама које носе име «Жарко Зрењанин»
2. Успсотављена међународна сарадња са школом у Републици Словачкој
3. Редовно се организују еколошки сусрети за Дан планете (пре појаве епидемије),
4. Често се организују се спортска такмичења / одбојка за девојке и шах /
5. Организују се сусрети ђачких парламената ;
6. Успоставити сарадњу са активом директора општине Бачка Паланка,
7. Направљен актив директора на нивоу општине,
8. Направљен актив педагога на нивоу општине.

Шта треба урадити

* Успоставити сарадњу наставника на нивоу стручних већа општине;
* Наставити сарадњу на нивоу актвиа директора и педагога на нивоу школе,
* Наставити са активностима које су до сада функионисале а тичу се сарадње са другим школама,
* Унапредити сарадњу са школама на свим нивоима.

## 11.2.ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ

Тим за самовредновање током школске 2022-23. године чинили су следећи наставници:

| 1. | Рамила Кајтез - председник тима |
| --- | --- |
| 2. | Пецник Ана |
| 3. | Ландуп Милана |
| 4. | Мијаиловић Мирјана |
| 5. | Нинић Маријана |
| 6. | Петровић Зорица |
| 7. | Илић Весна |

Током школске 2022-23.године тим за самовредновање анализирао је све анкете и упитнике који су се спроводили у школи. На једном од првих састанака чланови тима су се договорили да се у току школске 2022-23.године вреднује област 2 – Настава и учење.

Вредновање рада у школи  спроведено је:

* остваривањем увида у школске евиденције и педагошку документацију;
* посетом часовима,
* анализом планова на диску школе;
* разговором са наставницима;
* анализом упитника наставника;
* праћењем  активности у школи;
* прикупљањем  података у сарадњи са стручним сарадницима;
* кроз разговор, дискусију и анализу на стручним састанцима;

**ОБЛАСТ ВРЕДНОВАЊА 2 - НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Анализа области 2 састојала се од:

* Анализе школске документације ( планова наставника, глобалних, месечних, дневних припрема, педагошких свесака и документације),
* Анализе закона и прописа те упоређивање са докуметима,
* Анализе упитника за наставнике.

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ:

|  | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | Средња вредност |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3,65 |
| 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1,71 |
| 2.3.Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3,00 |
| 2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2,18 |
| 2.5.Сваки ученик има прилику да буде успешан | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2,41 |

У табели испод налазе се оцене – процена стандардна по индикаторима који су примећени приликом посете часова. Сваки наставник добио је број – случајним избором. Индикатори се оцењују оценама од 1 до 4.

|  | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. | 17. | 18. | Средња вредност |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3,88 |
| 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 4 | 2 | 4 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2,11 |
| 2.3.Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3,16 |
| 2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2,5 |
| 2.5.Сваки ученик има прилику да буде успешан | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2,83 |

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ:

|  | 1. Пол | 1. Пол | Средња оцена |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења | 3,65 | 3,88 | 3,77 |
| 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика | 1,71 | 2,11 | 2,02 |
| 2.3.Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу | 3,00 | 3,16 | 3,08 |
| 2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења | 2,18 | 2,5 | 2,34 |
| 2.5.Сваки ученик има прилику да буде успешан | 2,41 | 2,83 | 2,62 |

Пре посете часу анализирани су годишњи и оперативни планови наставника. Као и сама припрема. Праћена су два идикатора кроз ова три дела – исходи и међупредметне компетенције.

На оснвоу анализе ова три документа добијене су следећи резултати:

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ:

|  | Исходи | Међупредметне комептенције |
| --- | --- | --- |
| Годишњи план | 70,59% | 70,59% |
| Оперативни план | 82,35% | 11,76% |
| Дневна припрема | 94,12% | 88,24% |

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ:

|  | Исходи | Међупредметне комептенције |
| --- | --- | --- |
| Годишњи план | 66,67% | 72,22% |
| Оперативни план | 83,33% | 22,22% |
| Дневна припрема | 88,89% | 66,67% |

На основу табеле може се закључити да предметни наставници и учитељице већином у оперативним плановима немају међупредметне комептенције. Потребно је допунити са деловима који недостају.

На основу анализе табеле за прво и друго полугодиште може се закључити следеће:

* У другом полугодишту је посећен један час више, па се проценти разликују,
* Постоји мала промена на боље о односу на међупредметне компетенције у оперативним плановима,
* Дошло је до промене наставника за музичку културу и немачки језик, па су самим тим и планови за те предмете другачији.

Закључци – на основу табеле:

* На једном часу није могуће утврдити присутност свих индикатора,
* Код неких часова иако није утврђено присутност великог броја индикатора час је процењен као добар – због нпр.адекватне дисциплине нас часу, због коришћења различитих средстава, дигиталних уџбеника и метода на часу, због међусобног познавања и поштовања ученика и наставника и слично....
* Најнижи проценат присутности зашажен је код индикатора 2.2. Наставник прилагођава рад на часу васпитно- образовним потребама ученика. Исти резултати су и у првом и у другом полугодишту. Постоји мали пораст у средњој вредности у односу на прво полугодишту,
* Највиши проценат присутности запажен је код индикатора 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења – јер у великом броју часова су ученицима јасно постављени циљеви часа, разумели су упутства које им је наставника давао током часа, коришћене су различите методе и средства током часа....
* Потребно је радити на усвајању знања о међупредметним комептенцијама,
* Поред споментог, анализиране су педагошке свеске наставника. На основу анализе закључено је да у истима стоје оцене и знакови (+,- . , проценти тестирања), али је исте потребно допунити формативним оцењивањем,
* Самим тим индикатор 2.4.1. – Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима је делимично остварен јер већина наставника оцењује формативно и прати напредак ученика на часу уз помоћ знакова али недостаје формативно оцењивање где је наведено које исходе је ученик остварио,
* Потребно је спровести стручно усавршавање на тему фомративног оцењивања које је већ уплаћено и планира се у наредном периоду.

**Анализа упитника за наставнике:**

Наставници су кроз упитник који им је послат електронским путем имали прилику да анализирају и врше самоевалиацију свог рада у односу на стандарде квалитета рада уставнове из Правилника.

Одоговори наставника и актуелно стање на диску (децембар):

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

* Средња оцена: 3,31
* Анализа на основу посете часовима: 3,65

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно - васпитним потребама ученика.

* Средња оцена: 3,15
* Анализа на основу посете часовима: 1,71

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

* Средња оцена: 3,15
* Анализа на основу посете часовима: 3,00

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

* Средња оцена: 3,31
* Анализа на основу посете часовима: 2,18

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

* Средња оцена: 3,38
* Анализа на основу посете часовима: 2,41

**З А П А Ж А Њ А**

**I СНАГЕ:**

* Током готово свих посећених часова могло је да се недвосмислено примети добро познавање одељења: уобичајених реакција или навика појединих ученика, њихових могућности, темперамента, међусобних односа, тј.социоемоционалне климе у одељењу и сл.
* Kоришћење дигиталних уџбеника на часу (С.Станивук, В.Игњатовић, Г.Милићевић, Р.Кајтез, В.Илић, Т.Андрић, A.Пецник ),
* Коришћење савремене технологије на часу – презентације…
* Током већине посећених часова примећена је испуњеност индикатира: наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очеиквања у погледу успеха, где је већина наставвник/учитеља похваљивало ученике ,,Браво!", ,,Супер"...
* Током поећених часова примећено је коришћење различитих техника и метода током једног часа (пројектор, презентације, материјали који су унапред припремљени, рад у групама... ).

**II** **СЛАБОСТИ:**

* Код већине наставника на часу није видљиво формативно оцењивање - иако педагошке свеске постоје,
* Планови на диксу **је потребно допунити – међупредметне компетнције и ОП,**
* Недовољно проверавање колико ученици разумеју тему часа,

**ЗАКЉУЧАК**

Након сваког посећеног часа одржан је индивидуални разговор са сваким наставником у коме је свакоме указано на одређене пропусте и дате сугестије и начини како да их отклоне, као и евентулане исправке које се односе на планове рада.

На основу анализе свих посећених часова излистане су мере за унапређење:

**ОПШТЕ МЕРЕ:**

* Убацити и редовно ажурирати планове на диску,
* Годишње и оперативне планове изменити у складу са новим променама (међупредметне компетенције), СВЕ ТО МОРА ДА ПОСТОЈИ НА ДИСКУ!;
* Редовно држати часове допунске, на истима инсистирати на доласку ученика којима је потребна подршка,
* Ако постоји ученик са тешкоћама у развоју ОБАВЕЗНО ЈЕ ПРИПРЕМИТИ МАТЕРИЈАЛ ЗА РАД са тим учеником, све то мора да се види у припреми за час,
* Педагошке свеске су обавезне и у њима је потребно да се види напредовање и рад ученика, као и формативно оцењивање,
* Радити на томе да се на часовима користе е уџбеници – поготово за предметне наставнике,
* Организовати СУ на тему индивидуализације и формативног оцењивања како би се подигао ниво оставрености идикатора.

**ПОСЕБНЕ МЕРЕ:**

* Индивидуализација – започиње се са процесом индивидуализације уколико ученик добије 2 негативне оцене у истом класификационом периоду; иста мора бити видљива на часу и у приремама,
* На часу посветити пажњу ученицима са којима се ради индивидулаизација, тиме ће се унапредити идикатор 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитим потребама ученика,
* Мора да постоји јасан критеријум оцењивања који је јасан сваком ученику, свака оцена мора да буде образложена.

# 12.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ

Током школске 2022-23. године, основна школа ,,Жарко Зрењанин" сарађивала је са многим институцијама, кроз разноврсне активности.

Остварена је изузетна сарадња и са школама у општини,кроз различите активности, како кроз општинска такмичења, тако и кроз заједничке општинске забаве.

Школа је сарађивала са локалном заједницом. Остварена је сарадња са Црвеним крстом, ПД ,,Маглићем",КУД-ом ''Ђура Јакшић" , предшколском установом, са представницима православне цркве, школом ,,Херој Пинки", Центром за социјални рад општине Бачки Петровац, ТВ Петровец, радио Петровец, Представницима Српске Правосавне Цркве, Полицијском станицом Бачки Петровац...

Током године школа је сарађивала са Министарством просвете, Покрајинским секратаријатом и Школском управом кроз разне активности, дописе, стручна усавршавања као и корз редовне инспекцијеске прегледе. Током школске године школа је сваке недеље слала извештаје о броју заражених ученика и наставника током године.

Школа је добила донације од следећих предузећа: ДППД ,,Маглић", једном недељно испоручују школи млеко за ужину ученика, донирају јабуке, кромпир.. Фабрика ,,Марбо продукт - Песико" који поклањају школи чипс, Газдинство Гаћина донира брашно...

Неке од активности које се односе на срадњу школе и других институција налазе се у табели испод:

| **Ред.**  **број** | **ДАТУМ** | **АКТИВНОСТ** | **ОРГАНИЗАТОР** | **УЧЕСНИЦИ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 01.09.2022. | Први наставни дан | Министарство просвете | Ученици и запослени у школи |
| 2. | 18.09.2022. | Молебан за почетак школске године | Правславна црква | Ученици и запослени |
| 3. | 22.09.2022. | Подела поклона за прваке – општина | Општина Бачки Петровац | Председница општине и ученици првог разреда |
| 4. | 03.10.2022. – 09.10.2022. | Обележавање Дечије недеље | Пријатељи деце Србије | Ученици школе |
| 5. | 04.10.2022. | Представа за ученике – Мађионичар | Школа | Ученици од првог до четвртог разреда |
| 6. | 03.10. – 09.10.2022. | Хуманитарна акција ,,Деца- деци“ | Ученици школе | Ученици школе |
| 7. | 05.10.2022. | Цртање по дворишту школе | Ученици од првог до четвртог разреда са учитељицама | Ученици од првог до четвртог разреда |
| 8. | 06.10.2022. | Пријем првака у Дечији Савез | Ученици четвртог разреда | Ученици од првог до четвртог разреда |
| 9. | 07.10.2022. | Спортски дан | Ученици од првог до четвртог разреда | Ученици од првог до четвртог разреда |
| 10. | 26.10.2022. | Састанак ОШ са представицима Школске Управе – тема дигитализација | ШУ Нови Сад  Предраг Вајагић  Југослава Лулић | Соња Антанасијевић  Милана Ландуп |
| 11. | 29.10.2022. | Посета Немаца чији предци су некада живели у Маглићу | Општина Бачки Петровац | Ученици и запослени школе |
| 12. | 09.11.2022. | Достављена 3 лаптопа у школу од стране Минсистарсрва просвете | Министарсво просвете  Школска Управа НС | Школа |
| 13. | 16.11.2022. | Обележен Дан толеранције | Црвени крст – М.Валтнер | Ученици од петог до осмог разреда |
| 14. | 17.11.2022. | Oпштинско такмичење у кошарци | Наставници физичког и здравственог васпитања општине | Кулпин - ОШ  Ученици школе |
| 15. | 02.12.2022. | Oкружно такмичење из кошарке | Министарсво просвете | Спенс Нови Садж  Ученици школе |
| 16. | 07.12.2022. | Предавање ПС – тема петарде | ПС Бачки Петровац | Ученици школе |
| 17. | 09.12.2022. | Просветна инспекција – Соња Стојковић | Покрајински секретаријат за образовање Нови Сад | Школа |
| 18. | 14.12.2022. | Подела поклона првацима – Пажљивко | Одсек за саобраћај општине Бачки Петровац | Ученици првог разреда |
| 19. | 18.12.2022. | Божићни базар Бачки Петровац | Општина Бачки Петровац | Ученици првог разреда  Хор школе |
| 20. | 22.12.2022. | Новогодишњи базар школе | Секције школе – енглеског језика, ликовне културе и домаћинства | Ученици школе  Гости из Маглића |
| 21. | 27.01.2023. | Школска слава Свети Сава | Школа | Ученици и заспослени школе |
| 22. | 22.02.2023. | Дан ружичастих мајица | Ученици школе | Ученици школе |
| 23. | 28.02.2023. | Предавање ПС за ученике од петог до осмог – вршњачко насиље | ПС Бачки Петровац | Ученици од петог до осмог разреда |
| 24. | 14.03.2023. | Предавање ПС – средња полицијска школа | ПС Бачки Петровац | Ученици осмог разреда |
| 25. | 14.03.2023. | Посета ПУ ,,Вчиелка“ – тема лабораторија | Милада Станковић  Школа | Вртићка група – старија целодневна |
| 26. | 16.03.2023. | Пажљивкова смотра | Агенција за безбедност у саобраћају, општина Бачки Петровац – одсек за саобраћај | Ученици првог и другог разреда и гости |
| 27. | 11.05.2023. | Предавање ,,Престани пре него што почнеш“ | Организација Марита | Ученици од петог до осмог разреда |
| 28. | 15.05.2023. | Такмичење Црвени крст | Црвени крст Бачки Петровац | Ученици секције прва помоћ  Милада Станковић |
| 29. | 24.08.2023. | Стручно усавршавање запослених – формативно оцењивање | Наставници  Водитељи | Наставници  Водитељи |

# 13. УСПЕХ УЧЕНИКА

На крају ове године било је укупно 88 одличних ученика (60,14%) од тог броја 53 ученика остварило је успех 5,00. Од 2. до 4. разреда 43 ученика има све петице, а од 5. до 8. разреда 10 ученика. Треба нагласити да се у овом броју не налазе ученици првог разреда који су оцењени описним оценама.

Успех ученика анализиран је на крају сваког клсификационог периода, при чему су евидентирани ученици који имају потешкоћа у савладавању образовних садржаја. За ученике који нису били у могућности да на редовним часовима савладају наставно градиво или су имали недовољне оцене организована је допунска настава. Ученици разредне наставе су били редовнији на часовима допунске наставе, и на крају школске године није било ученика са негативним оценама.

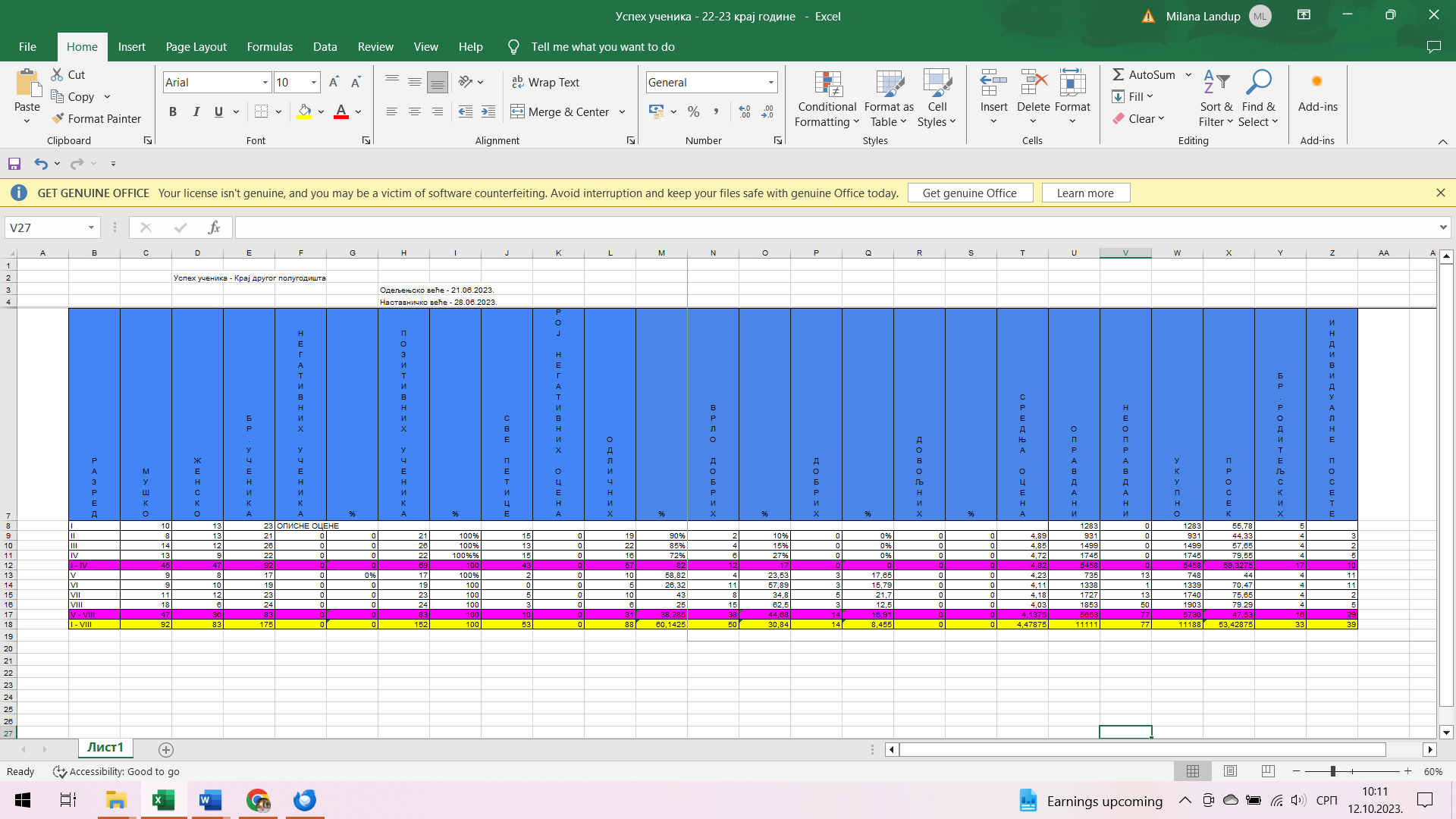
За ученике који и поред допунске наставе нису успели да савладају предвиђени програм рађена је индивидуализација, где су индивидуалним потребама ученика прилагођавани услови рада , методе и средства. Два ученика су похађали наставу по ИОПу2 – ученик трћег и ученик седмог разреда разреда) уз подршку личног пратиоца, један ученик је похађао наству по ИОПу2 али без подршке пратиоца (други разред), а једана ученица трећег и једна четвртог разреда су наставу похађале по ИОПу 1.

На класификационим периодима анализиран је рад и резултати упоређивани са утврђеним циљевима. На основу вредновања ИОП-а који је радио Тим за додатну подршку ученику, Тим за Инклузивно образовање је анализирао документацију и предлагао Педагошком колегијуму даље мере и поступке.

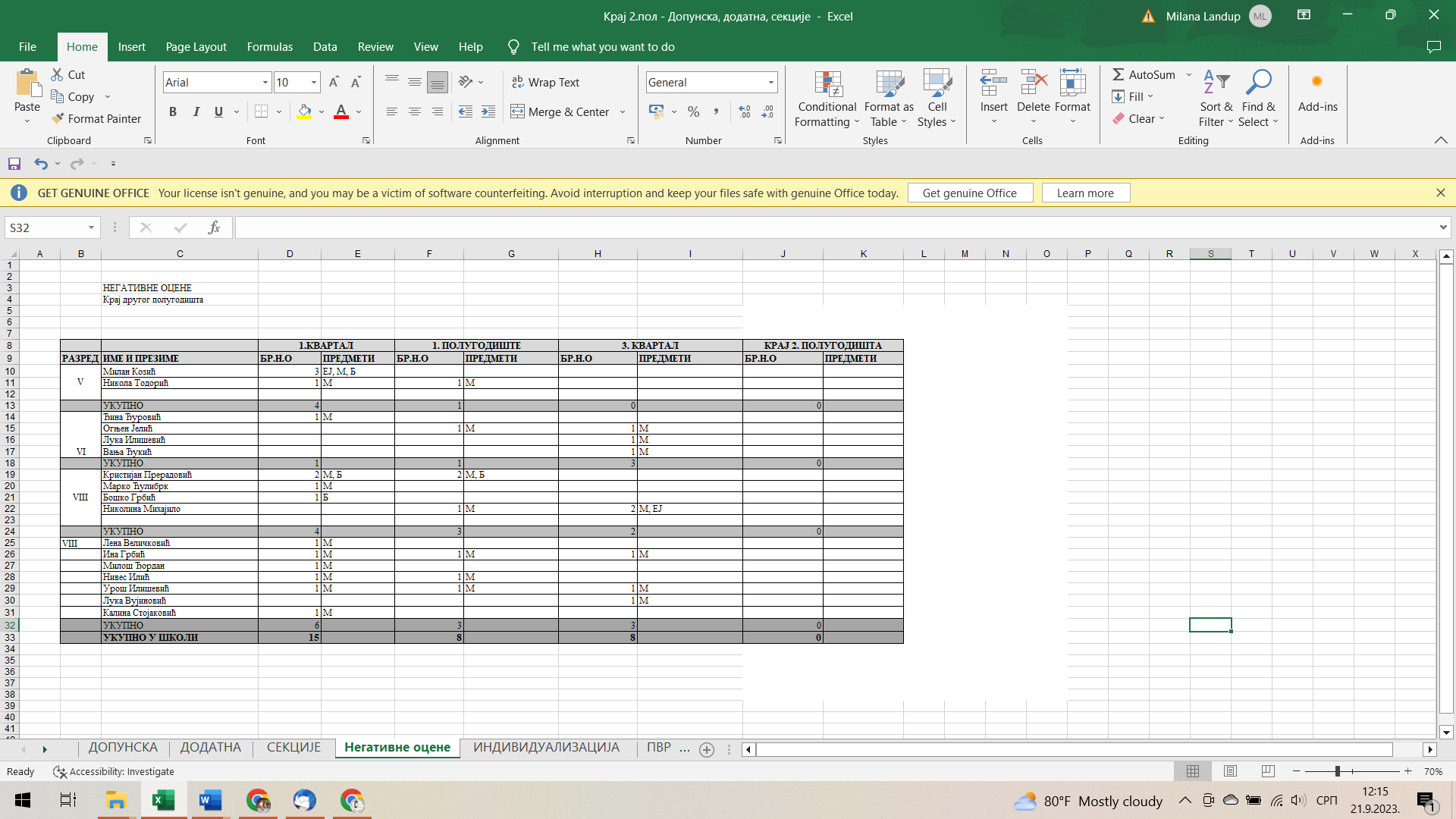
Средња оцена школе износи 4.48. Ученици разредне наставе имају одличну средњу оцену 4,82 а предметна настава 4,13.

Наставници су осим редовног праћења резултата рада и напредовања ученика у својој педагошкој документацији утврдили иницијално стање на почетку године, на полугодишту и крају годинео чему је вођена евиденција.

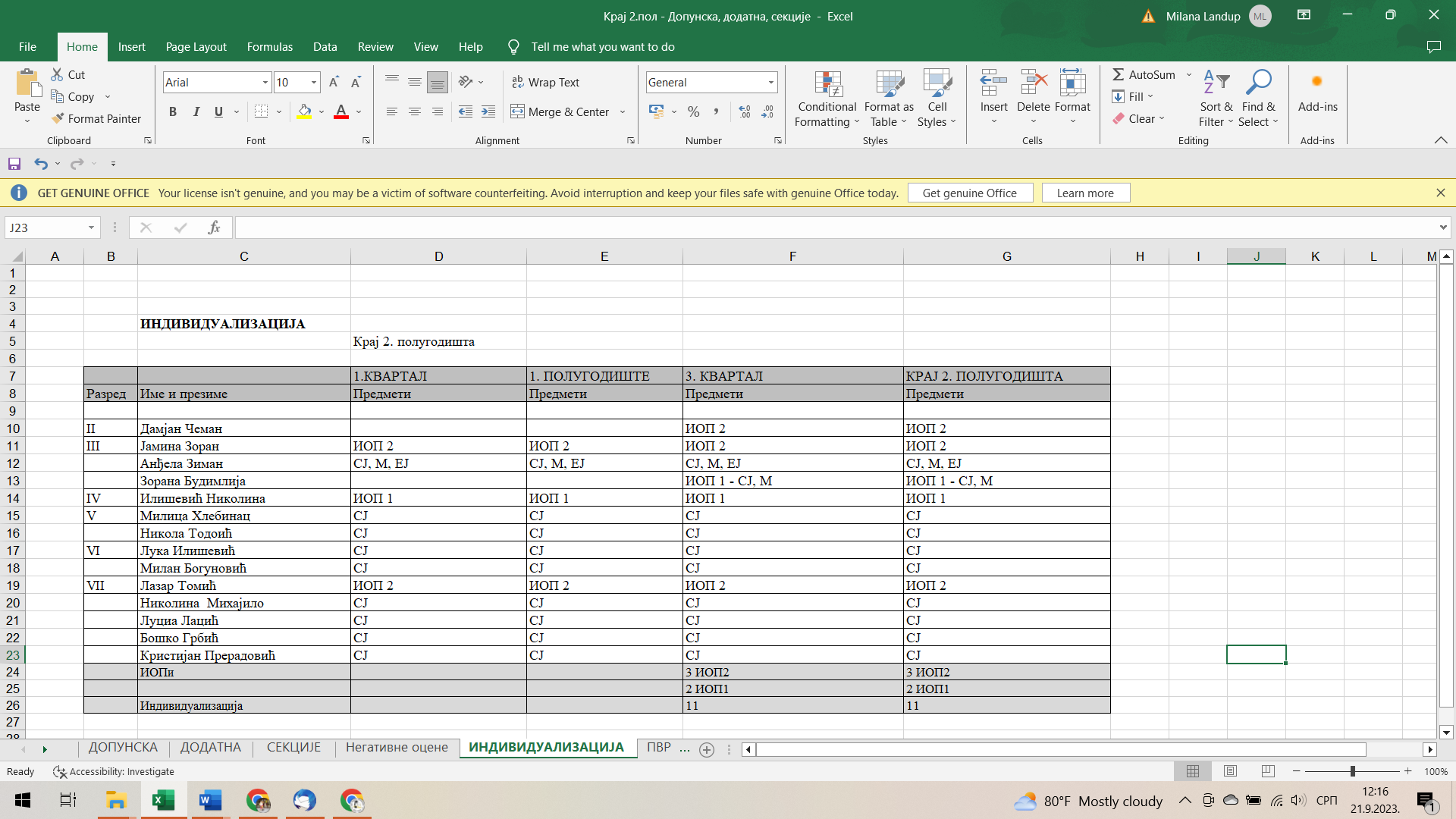
## 13.1.УСПЕХ И ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ



## 13.2.ПРЕГЛЕД НЕДОВОЉНИХ ОЦЕНА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2020-21. ГОДИНЕ



## 13.3.ПРЕГЛЕД УЧЕНИКА СА КОЈИМА ЈЕ РАЂЕНА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2020-21. ГОДИНЕ



## 13.4.ПОХВАЛЕ, ДИПЛОМЕ И НАГРАДЕ

У 2022-23. години текмичења ученика орагнизована су према Стручном упутству о организовању такмичења и смотри ученика основне и средње школе. Ово упутство је објављено у Просветном прегледу до почетка другог полугодишта. Стручним упутством су регулисани циљеви и задаци такмичења и смотри, као и њихова организација, основне пропозиције такмичења као и вредновање и награде учесницима такмичења. У Стручном упутству су утврђени датуми одржавања школских, општинских , окружних и државних такмичења.

Наставничко веће је усвојило распоред такмичења а Стручна већа су на својим састанцима утврдила распоред школских такмичења.

Ова школска година је била специфична по оорганизацији такмичења. Због специфичне ситуације и потребе поштовања мера заштите од корона вируса такмичења су организована смањеним капацитетом. Српско биолошкодруштво је донело одлуку да ове гоине уопште не организује такмичења из биологије.

Општинска и окружна такмичења организована су углавном суботом и недељом.

**СПИСАК УЧЕНИКА КОЈИ СУ УЧЕСТВОВАЛИ НА ТАКМИЧЕЊИМА**

| **ПРЕДМЕТ** | **ОПШТИНСКО** | **разред** | **Презиме и име ученика** | **ПЛАСИРАО СЕ НА ОКРУЖНО -Право на диплому на крају 8. разреда** | **ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ** | **РЕПУБЛИЧКО** | **НАСТАВНИК -МЕНТОР** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Хемија | Гложан  25.02.2023. | VII  VIII | Ђајић Вукашин  Ђајић Данило  Адамовић Сара  Кресојевић Анђела  Петковић Урош |  |  |  | Ана Пецник |
| Енглески језик | Маглић  04.02.2023. | VIII | Лана Сантрач  Калина Стојаковић  Урош Станисављевић | ДА | НЕ | НЕ | Мирјана Мијаиловић |
| Математика | Б.Петровац  04.02.2023. | III  IV | Иван Лисујк  Петар Вуковић  Матија Мршић  Влатнер Данило  Никола Карачоњи  Лука Адамовић  Марко Говорчин  Марко Нишић  Лазар Зотовић | ДА | НЕ | НЕ | Татјана Андрић  Весна Игњатовић |
| Српски језик | Кулпин  26.02.2023. | V  VI  VIII | Дуња Крајновић  Лазар Димитријевић  Петар Зотовић | ДА | НЕ | НЕ | Гордана Милићевић |
| Историја | Маглић  26.02.2023. | V  VI  VII  VIII | Владимир Валтнер  Лазар Димитријевић  Ђурић Теодора  Матеја Михјалов  Урош Станисављевић  Матеја Томић | ДА  ДА | НЕ  НЕ | НЕ НЕ | Маријана Нинић |
| Биологија | Гложан  19.03.2023. | V  VI  VII  VIII | Владимир Валтнер  Анушић Милица  Ушјак Адријана  Кајтез Елена  Бркљач Бранислава  Петковић Урош  Сантрач Лана | ДА | НЕ | НЕ | Милада Станковић |
| Шта знаш о саобраћају? | Б.Петровац | V  VI | Лука Лончар  Јован Ковачевић  Дуња Крајновић  Марина Лацић  Алекса Вукашиновић  Анђела Томић | ДА | НЕ | НЕ | Синиша Станивук |

**ПОСЕБНЕ ДИПЛОМЕ**

| Предмет | Број диплома |
| --- | --- |
| Биологија | 1 |
| Историја | 2 |
| Српски језик | 1 |
| Математија | 1 |
| Енглески језик | 1 |
| Шта знаш о саобраћају | 1 |
| УКУПНО | 7 |

## 13.5.ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА ЗАВРШНОГ ИСПИТА

**ДИПЛОМЕ И НАГРАДЕ:**

1. Урош Петковић – ђак генерације, Вукова диплома, посебна дипома из српског језика,
2. Алекса Гашпаревић – Вукова диплома, посебна диплома из биологије,
3. Петар Зотовић – Вукова диплома, посебна диплома из српског језика и из физичког и здравственог васпитања,
4. Лана Сантрач – посебна диплома за физичко и здравствено васпитање
5. Матеја Томић – посебне дипломе из историје и географије,
6. Урош Станисављевић – посебне дипломе из енглеског језика и историје.

**РЕЗУЛТАТИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

Директор: Соња Антанасијевић Одељењске старешинa: Гордана Милићевић,

Математика:– Зорица Петровић,

Српски ј. : Гордана Милићевић,

Изабрани предмети – историја – Маријана Нинић, биологија – Милада Станковић и георграфија – Матеја Макан/ Радмила Марић.

Укупно завршило ученика = 24 Вуковци : 3 , ученик генерације – Урош Петковић.

Полагало завршни испит = 24 ученика / 100 %

Положило завршни испит = сви / 100 %

Мора да има макар 1 бод да положи

РЕЗУЛТАТИ ИСПИТА .

Ученици су полагали три теста:

1. 21.06.2023. Матерњи – српски језик,
2. 22.06.2023. Математика,
3. 23.06.2023. Изабрани тест.

Родитељи и ученици су до краја првог полугодишта имали право да се изјасне који ће полагати тест као изабрани предмет. Ученици су имали избор од 5 предмета: историја, биологија, географија, хемија или физика.   
Резултати избора су:

Биологија – 18 ученика,

Историја – 4 ученика,

Географија – 2 ученика.

| Највише бодова | Сирови | За расподелу | Ученик-ци |
| --- | --- | --- | --- |
| СРПСКИ ЈЕЗИК коеф.0,65 | 17 | 11,9 | Матеја Томић, Анђела Кресојевић, Драган Радишић и Лана Сантрач |
| МАТЕМАТИКА коеф.0,65 | 19 | 13,3 | Зотовић Петар |
| ИЗАБРАНИ ТЕСТ   1. Биологија 2. Историја 3. Географија   0,70 | 18  20  20 | 10,8  12  12 | Л.Величковић, У.Петковић, Н.Тадић, У.Илишевић  М.Томић, У. Станисављевић  Н.Јевић, П.Зотовић |
| Најмање бодова |  |  |  |
| СРПСКИ ЈЕЗИК | 6 | 4,2 | Калина Стојаковић |
| МАТЕМАТИКА | 6 | 4,2 | Николина Брујић, Ина Грбић |
| Изабрани тест   1. Биологија 2. Историја 3. Географија | 12  19  - | 7,2  11,4  - | Николина Брујић  Драган Радишић, Страхиња Тасић |
| Максимално на матурском |  | 35,8 | Томић Матеја, Зотовић Петар |
| Минимално на матурском |  | 18,7 | Стојаковић Калина |
| Просек бодова |  |  |  |
| СРПСКИ ЈЕЗИК |  | 9,11 |  |
| МАТЕМАТИКА |  | 10,11 |  |
| КОМБИНОВАНИ ТЕСТ |  | 10,43 | Историја – 11,7  Биологија – 9,97  Географија – 12 |

Листе жеља попуњавало 24 ученика.

У ПРВОМ КРУГУ УПИСАНО 23 УЧЕНИКА

У ДРУГОМ КРУГУ УПИСАНА 1 УЧЕНИЦА.

* Од 24 ученика који су ове године писали листе жеља ученици су се уписали на следећи начин:

Од 23 ученика који су се уписали у првом кругу:

*1.жеља – 21 ученика 91,30 %*

*3.жеља- 1 ученик 4,35 %*

*6.жеља -1 ученик 4,35 %*

У другом кругу К.Стојаковић се уписала по првој жељи.

*----------------------------------------------------*

*IV- 23 -95,83%* ; *III - 1- 4,17*%

**РАСПОРЕД УПИСАНИХ УЧЕНИКА 2008. ГОДИШТЕ**

**2022-23. година**

| **4. СТЕПЕН ученика 23 ученика 95%** | | **3. СТЕПЕН ученика 1- 5 %** | |
| --- | --- | --- | --- |
| Гимназија „Јан Колар“ –Б.Петровац  Српско одељење  Словачки одељење  ИКТ смер | Драган Радишић – 88,34  Никола Јевић – 87,18  Лана Сантрач – 93,56  Анђела Кресојевић – 91,04  Величковић Лена – 72,99    Ина Грбић – 64,08  Калина Стојаковић- 60,7  Урош Илишевић – 66,73 |  | |
| **КАРЛОВАЧКА ГИМНАЗИЈА**  **смер за историју и географију** | Матеја Томић – 91,52 |  |  |
| **ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА** | Петар Зотовић – 95,8  Алекса Гашпаревић - 94  Лука Вујиновић – 76,86 |  |  |
| Електротехничар информационих технологија  Техничар електронике и аутоматике |
| **МЕДЦИНСКА ШКОЛА ,,7.АПРИЛ“** | Урош Петковић- 94,25  Сања Топић – 85,33 |  |  |
| Зубни техничар  Медицинска сестра техничар |
| **ШКОЛА ЗА ДИЗАЈН ,, БОГДАН ШУПУТ“** | Нивес Илић – 67,89 |  |  |
| Техничар дизајна амбалаже |  |  |
| **СРЕДЊА ЕКОНОМСКА ШКОЛА ,,СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“** |  | Кувар | Урош Станисављевић- 73,73 |
| **ТЕХНИЧКА ШКОЛА ,,ПАВЛЕ САВИЋ“**  Техничар за заштиту животне средине | Николина Брујић – 62,18 |  |  |
| **СРЕДЊА МАШИНСКА ШКОЛА** |  |  |  |
| Техничар за индустријску роботику | Милош Ђордан – 72,92  Лука Ћулибрк – 74,17  Страхиња Тасић - 74,14 |  |  |
| Машински техничар моторних возила | Стефан Тадић – 70,85  Немања Бакош – 68,94  Немања Тадић – 71,43 |  |  |
| Техничар грејања и климатизације | Матеја Прокоповић – 74,03 |  |  |

# 14.ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

## 14.1.ВЛАДАЊЕ , ИЗОСТАНЦИ , ИЗРЕЧЕНЕ ВАСПИТНЕ МЕРЕ

## 

Током прошле школске године ученици су изостали укупно 11188 часова. Од тога 77 часова неоправдано, изостали су само ученици предметне наставе. Неоправдано изостајање је било углавном кашњење на прве часове, мада се дешавало да по неко закасни на поједине часове усред дана. У школи не постоји проблем бежања са часова и нередовно похађање наставе. У просеку је сваки ученик изостао из школе око 53,43 часа.

У разредној настави ученици су изостали 5458 оправданих часова, а старији ученици су изостали 5730 оправданих часова.

Током године било је ученика који се нису понашали у складу са Правилима понашања. Понашање ученика је анализирано на сваком класификационом периоду. У сарадњи са Тимом за превенцију насиља констатовано је који ученици показују елементе непожељног понашања и ови ученици су предлагани за појачан васпитни рад.

Извештај о раду школе донет је на састанку Школског одбора 14.09.2023.године.

Директор школе: Председник Школског одбора

Соња Антанасијевић Милана Ландуп ккк јјјј

# 15.ПРИЛОЗИ

## 15.1.ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СВИХ СТРУЧНИХ ВЕЋА, ОРГАНА И ТИМОВА

## 15.2.ИЗВЕШТАЈИ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

**САДРЖАЈ**

[***OДЛУКА 2***](#_heading=h.gjdgxs)

[***1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 3***](#_heading=h.30j0zll)

[***2.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ 3***](#_heading=h.3znysh7)

[**2.1.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 3**](#_heading=h.2et92p0)

[**2.2. ПОБОЉШЊЕ МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА И РАЗНА СПОНЗОРСТВA ТОКОМ 2022-23. 4**](#_heading=h.tyjcwt)

[***3.ЉУДСКИ РЕСУРСИ 5***](#_heading=h.3dy6vkm)

[**3.1.ОБРАЗОВНА СТРУКТУРАЗАПОСЛЕНИХ 5**](#_heading=h.4d34og8)

[3.1.1.ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА 5](#_heading=h.2s8eyo1)

[3.1.2.РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ 6](#_heading=h.17dp8vu)

[3.1.3.ЗАСТУПЉЕНОСТ ПО ДАНИМА РАДА У ШКОЛИ 6](#_heading=h.3rdcrjn)

[3.1.4.НАСТАВНИЦИ ПРЕМА МЕСТУ СТАНОВАЊА 7](#_heading=h.26in1rg)

[3.1.5.НАСТАВНИЦИКОЈИРАДЕ У ДРУГИМ ШКОЛАМА 7](#_heading=h.lnxbz9)

[**3.2.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 8**](#_heading=h.35nkun2)

[***4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 12***](#_heading=h.44sinio)

[**4.1.СТРУКТУРА 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2022-23. 12**](#_heading=h.2jxsxqh)

[**4.2.ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 13**](#_heading=h.z337ya)

[**4.3.СТРУЧНИ ОРГАНИ , ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ 13**](#_heading=h.3j2qqm3)

[**4.4.РИТАМ РАДА И КАЛЕНДАР РАДА 14**](#_heading=h.4i7ojhp)

[4.4.1.РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ 14](#_heading=h.2xcytpi)

[4.4.2.РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ 15](#_heading=h.3whwml4)

[4.4.3.КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ 15](#_heading=h.2bn6wsx)

[4.4.4.РАСПОРЕД ЧАСОВА-ПРЕДМЕТНЕ И РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ 17](#_heading=h.1pxezwc)

[4.4.5. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА 17](#_heading=h.49x2ik5)

[4.4.6.OРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ 17](#_heading=h.2p2csry)

[***4.5.РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА 18***](#_heading=h.3o7alnk)

[4.5.1.РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ 18](#_heading=h.23ckvvd)

[4.5.2.РЕАЛИЗАЦИЈА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ 19](#_heading=h.1hmsyys)

[**4.6.РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ 21**](#_heading=h.3fwokq0)

[**4.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ 22**](#_heading=h.1v1yuxt)

[**4.8.РЕАЛИЗАЦИЈА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 22**](#_heading=h.2u6wntf)

[**4.9.РЕАЛИЗАЦИЈА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ 23**](#_heading=h.19c6y18)

[**4.10.ИНДИВИДУАЛИЗОВАНА НАСТАВА И НАСТАВА ПО ИОП-У 23**](#_heading=h.3tbugp1)

[***5.ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 24***](#_heading=h.nmf14n)

[**5.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ И ПОЛУ 24**](#_heading=h.37m2jsg)

[***6.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 25***](#_heading=h.46r0co2)

[**6.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 25**](#_heading=h.2lwamvv)

[**6.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 29**](#_heading=h.111kx3o)

[**6.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 32**](#_heading=h.3l18frh)

[**6.4.ИЗВЕШТАЈ РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 33**](#_heading=h.206ipza)

[**6.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 34**](#_heading=h.4k668n3)

[**6.6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА 35**](#_heading=h.1egqt2p)

[**6.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 36**](#_heading=h.2dlolyb)

[**6.8.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 38**](#_heading=h.sqyw64)

[**6.9.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 39**](#_heading=h.3cqmetx)

[**6.10.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ 39**](#_heading=h.1rvwp1q)

[**6.11.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 40**](#_heading=h.4bvk7pj)

[**6.12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 42**](#_heading=h.2r0uhxc)

[***7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА 44***](#_heading=h.1664s55)

[***8. ИЗВЕШТАЈИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА 49***](#_heading=h.34g0dwd)

[**8.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА 49**](#_heading=h.1jlao46)

[**8.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 50**](#_heading=h.43ky6rz)

[**8.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ И ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА 65**](#_heading=h.2iq8gzs)

[**8.4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА 67**](#_heading=h.xvir7l)

[***9.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 68***](#_heading=h.3hv69ve)

[**9.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 68**](#_heading=h.1x0gk37)

[**9.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВРШЊАЧКОГ ТИМА 68**](#_heading=h.4h042r0)

[**9.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА 69**](#_heading=h.2w5ecyt)

[**9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА 69**](#_heading=h.1baon6m)

[***10.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 69***](#_heading=h.2afmg28)

[**10.1.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 69**](#_heading=h.pkwqa1)

[**10.2. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМА СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА. 70**](#_heading=h.39kk8xu)

[**10.3.ОРГАНИЗОВАЊЕ СИСТЕМА ПОДРШКЕ НА НИВОУ ШКОЛЕ 72**](#_heading=h.1opuj5n)

[**74**](#_heading=h.2nusc19)

[**10.4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ 75**](#_heading=h.1302m92)

[**10.5.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 76**](#_heading=h.3mzq4wv)

[**10.6.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА 76**](#_heading=h.haapch)

[**10.7.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СПОРТА И РЕКРЕАЦИJE 77**](#_heading=h.319y80a)

[**10.8.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 77**](#_heading=h.40ew0vw)

[**10.9.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 79**](#_heading=h.1tuee74)

[**10.10.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 80**](#_heading=h.4du1wux)

[***11.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ДРУГИХ ПРОГРАМА ЗНАЧАЈНИХ ЗА ШКОЛУ 81***](#_heading=h.184mhaj)

[**11.1.РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023. ГОДИНУ 81**](#_heading=h.3s49zyc)

[**11.2.ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ 89**](#_heading=h.279ka65)

[***12.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ 95***](#_heading=h.meukdy)

[***13. УСПЕХ УЧЕНИКА 98***](#_heading=h.1ljsd9k)

[**13.1.УСПЕХ И ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ 99**](#_heading=h.45jfvxd)

[**13.2.ПРЕГЛЕД НЕДОВОЉНИХ ОЦЕНА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2020-21. ГОДИНЕ 100**](#_heading=h.2koq656)

[**13.3.ПРЕГЛЕД УЧЕНИКА СА КОЈИМА ЈЕ РАЂЕНА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2020-21. ГОДИНЕ 100**](#_heading=h.zu0gcz)

[**13.4.ПОХВАЛЕ, ДИПЛОМЕ И НАГРАДЕ 101**](#_heading=h.3jtnz0s)

[**13.5.ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА ЗАВРШНОГ ИСПИТА 103**](#_heading=h.1yyy98l)

[***14.ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА 106***](#_heading=h.2y3w247)

[**14.1.ВЛАДАЊЕ , ИЗОСТАНЦИ , ИЗРЕЧЕНЕ ВАСПИТНЕ МЕРЕ 106**](#_heading=h.1d96cc0)

[***15.ПРИЛОЗИ 107***](#_heading=h.3x8tuzt)

[**15.1.ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СВИХ СТРУЧНИХ ВЕЋА, ОРГАНА И ТИМОВА 107**](#_heading=h.2ce457m)

[**15.2.ИЗВЕШТАЈИ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 107**](#_heading=h.rjefff)

[***САДРЖАЈ 108***](#_heading=h.3bj1y38)