

**Основна школа «Стеван Синђелић»
Велики Поповић, 35 223**



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ
школска 2022/2023. годин**

Велики Поповић, септембар 2023. год.

Садржај:

-УСЛОВИ РАДА И ОРГАНИЗАЦИЈА.....	3
- ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ НА ТАКМИЧЕЊИМА.....	4
-СТРУЧНИ И РУКОВОДЕЋИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	6
-ОСТВАРИВАЊЕ НАС. ПРОГРАМА.....	7
-ИЗВЕШТАЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	8
-ИЗВЕШТАЈИ СА ЧАСОВА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ.....	9
-ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПП ПРОГРАМА.....	11
-ИЗВЕШТАЈИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ.....	12
-ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА.....	15

2022/2023. ГОДИНЕ**I****УСЛОВИ РАДА**

Основна школа “Стеван Синђелић” има статус правног лица. Седиште јој је у Великом Поповићу, а има и истурена одељења у местима: Балајнцу, Богави, Брестову, Јасенову и Медвеђи. У школи се остварује редовно осмогодишње образовање и васпитање.

II**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**

На почетку школске 2022/23. године, школа је уписала 128 ученика. Уписани број ученика распоређен је у 15 одељења од I до VIII разреда, при чему је у млађим разредима било 11 одељења, а у старијим разредима 4 одељења. У млађим разредима 5 одељења су била једноразредна (матична школа) а 6 одељења у подручним школама су била комбинована . Наставу је изводило 27.наставника. 2 наставника разредне наставе, 7 професора разредне наставе, 14 професора разредне наставе, 2 наставника предметне наставе и 1 вероучитељ. Прво полугодиште школске 2022/2023. Године је почело у четвртак 01. Септембра 2022. Год. А завршило се у петак 30. децембра 2022. Године. Друго полугодиште је почело 23. Јануара а завршено је превремено 06.јуна 2023. По одлуци председника државе.

У току првог полугодишта школске 2022/2023 са у нашу школу дошла су два ученика из Француске. А са преводницама отишло 4 ученика из приватних разлога.

У току године новопридошли ученици из Француске су са преводницама отишли у друге школе.

Настава се одвијала у 15 класичне учионице и 1 физкултурној сали .

Посебно је изражен проблем физкултурне сале .

Настава се одвијала искључиво непосредно у школи.

Амбијент школе је у великој мери промењен са тематским изложбама које се мењају у складу са Школским календаром.

Сарадња са родитељима је била добра, што се нарочито видело за време Дечије недеље „Израђујемо играчку од рециклираног материјала“ где су и родитељи дали свој допринос. Такође, у друго полугодишту родитељи су потпомогли реализацију тематског дана – 8. Март“.

Набављена су 2 стона компјутера за потребе администрације . Три за административне послове и 17 за потребе наставе марке Тесла и 5 марке Леново . 6 пројектора..Набављене су плутане огласне табле за све учионице и и 7 за канцеларије.

Закључци: - и даље треба стварати боље материјално-техничке услове за обављање основне делатности у школи, , треба неговати и даље развијати сарадњу са родитељима. .

III

РЕЗУЛТАРИ РАДА УЧЕНИКА

У првом полугодишту школске 2022/23. Године организовано је школско такмичење из математике . За општинско такмичење из математике пласирано се 4 ученика.

4. разред – 1 ученица Невена Гајић

5. разред 3 ученика Ирина Љубисављевић, Петар Милојковић и Наталија Милојковић

7. разред – 1 ученик Анита Миладиновић

Сва такмичења су одржана у другом полугодишту са следећим резултатима:

Општинска такмичења 2022/2023. год.Математика “Д.С.Високи“ Деспотовац 04.02.2023. године

Р. бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Јована Гајић	4. разред	Првослав Јовановић	Учешће
2.	Ирина Љубисављевић	5. разред	Мирослав Драгомировић	2.место
3.	Анита Миладиновић	7. разред	Мирослав Драгомировић	1. место

11.02.2023. Физика “Д.С.Високи“ Деспотовац

Р. Бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Анита Миладиновић	7. раз	Тања Станојевић	1.Место

25.02.2023. Српски језик “Стеван Немања“ Стењевац

Р. Бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
2.	Анита Миладиновић	7. раз	Весна Раденковић	2.Место
3.	Ирина Љубисављевић	5. раз	Весна Раденковић	2.Место

Рецитовање 06.04.2023.

Анастасија Јовановић 2. Место

„Мали Пјер“ – конкурс за најлепшу карикатуру

Јана Јовановић 1/1 3. Место

Анастасија Јовановић 7/1 1. Место

Лука Петровић 7/1 2. Место

Анита Миладиновић 7/1 3. Место

Јелена Ђурђевић 8/1 3. Место

Историја - 26.02.202. год. „Ђура Јакшић“ Плажане

Р. бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Наталија Милојковић	5. р	Немања Радовановић	3. место

Општинско такмичење у шаху – појединачно Ресавица

1 Александар Спасојевић 2. Место

Биологија 19.03.2023 ОШ”Ђура Јакшић „ Плажане

Р. бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Наталија Милојковић	5. р	Милена Гоилубовић	3. место

Физичко и здравствено васпитање – фудсал

- дечаки 3. Место

Окружна такмичења

Школа за 21. Век“ такмичење у програмирању помоћу мико бита у организацији British Council и Министарства просвете и тех. Развоја - 16.03.2023. год. – Музеј науке и технике - Београд

Р. бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Теодора Вучковић	3. р	Иван Љубисављевић	2. место
2.	Матеја Ракић	3. р	Иван Љубисављевић	2. место

Математика 18.03.2023. године ОШ „Стеван Јаковљевић“ Параћин

Р. бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Ирина Љубисављевић	5. р	Мирослав Драгомировић	3,Место

Физика 11.03.2023. године ОШ „Момчило Поповић Озрен”- Параћин

Р. бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Анита Миладиновић	7. р	Тања Станојевић	Похвала

Окружно такмичење у шаху 2022/23

3. место- Александар Спасојевић

- Наставник: Немања Радовановић

Српски језик- ОШ“ВУК КАРАЦИЋ “ ЋУПРИЈА 01.04.2023. године

Р. бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Ирина Љубисављевић	5. р	Весна Раденковић	2. место

Историја ОШ“ Љубиша Урошевић“ – Рибаре 02.04.2023

Р. бр.	Име и презиме ученика	Разред	Име наставника	Пласман
1.	Наталија Милојковић	5. р	Немања Радовановић	1. Место

Руска олимпијада

Анита Миладиновић 1. Место

Наставник: Слађана Тодоровић

СТРУЧНИ И РУКОВОДЕЋИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Стручна већа, стручни тимови и органи школе одржавали су своје састанке и обављали све планиране активности из своје надлежности.

Наставничко веће у 1. Полугодишту 2022/23. Одржавало је седнице по устаљеном плану. На почетку школске године, на 1. Тромесечју и на крају 1. Полугодишта. Разматрана су сва питања из надлежности наставничког већа.

у 2. Полугодишту 2022/23. Одржаване су 4 седнице по устаљеном плану. Разматрана су сва питања из надлежности наставничког већа.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА Педагошки колегијум је током првог и другог полугодјашта школске 2022/23. године функционисао у пуном саставу и непосредним радом . Одржано је 9 састанка. Свим седницама колегијума председавао је директор школе, осим другој седници кака је договорано у вези Дечије недеље којом је председавала педагог Виоета Љубисављевић. У другом полугодјашту одржане су 4 редовне седнице на којима су разматрана питања из надлежности Педагошког колегијума.

Педагошки колегијум је разматрао питања по следећим подручјима рада , која су се прожимала током целе школске године: Подручја рада :

1. Планирање и организација рада
2. Реализација плана рада тима и извештавање
3. Анализа остварености планираних активности и предлагање мера Реализација подручја рада

Планирање и организација рада: настава се одвија непосредним путем , једносменским радом, са почетком од 8 часова у матичној и подручним школама Балајнац, Богава, Брестово, Јасеново и Медвеђа организација почетка школске године, подела одељењских старешинстава, подела предмета и одељења на наставнике; сагласност на предложени распоред часова, који је предложен од стране директора; формирање Тимова и стручних већа (тимови који су функционисали у овом полугодјашту су: стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма, тим за самовредновање, тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, тим за професионални развој запослених, тим за међупредметне компетенције, тим за обезбеђивање квалитета установе. Формирана стручна већа : стручно веће за српски и страни језик; св друштвених наука; св природних наука; наставника вештина; св разредне наставе. организовање наставе за ученика који има инвалидитет (похађање наставе онлајн , у болници или код куће) Ученица другог разреда, Д.М., наставу прати онлајн-повремено - , због своје хендикепираности и лечења. А када је у могућности да седи на часовима непосредног рада, и наставу фзв ради теоријски по ИОП-1.

. Настава је била редовна и непосредна, по редовном и школском календару , и све активности које обухватају редовну наставу и ваннаставне активности су реализоване. Адаптација ученика првог и петог разреда је протекла у најбољем реду адаптационих карактеристика, сарадња са родитељима ученика свакодневна. Сви Тимови и стручна већа су радили по својој утврђеној динамици. Директор, и педагог су током 1. Полугодишта 2022/23. године обилазили часове редовне наставе, часове СНА, допунске и додатне наставе. У другом такође, али нису сви наставници посећени од стране педагога и директора.. На жалост у другом полугодјашту се десила и трагедија у школи „Владислав Рибникар“ па је наставна година скраћена.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПРОГРАМА

Прво полугодиште школске 2022/2023. Године је почело у четвртак 01. Септембра 2022. Год. А завршило се у петак 30. децембра 2022. Године. Друго полугодиште 23. Јануара 2023 а завршило се превремено 6. Јуна 2024. Године.

У 1. полугодишту 2022/2023. године реализовано је 86 наставна дана. Наставни планови и програми реализовани су у потпуности. Остваривање наставних планова и програма разматрани су на крају првог класификационог периода и на крају полугодишта. У другом полугодишту реализовано је 84 наставна дана а планирано је 94 настава дана.

Општи успех ученика Основне школе “Стеван Синђелић” у Великом Поповићу на крају школске 2022/2023. године види се у табели, која је у склопу овог извештаја.

На седницама разредних већа, одељењских, Наставничког већа и Школског одбора разматран је успех ученика за 1 школске 2022/2023. Годину. Након сваке класификације рађене су анализе и предлог мера за унапређивање успеха.

Број изостанака по циклусима образовања:

1.-4. Разред

Оправданих изостанака 4287

Неоправданих изостанака /

5.-8. Разред

Оправданих изостанака 6 514

Неоправданих изостанака 57

Укупно: 10801 оправдани

Број реализованих часова допунске е наставе у школској 2022/2023.1-4. раз

Разред 1-4.	Српски језик и математика	222 часова	/
-------------	---------------------------	------------	---

Број реализованих часова додатне наставе у школској 2022/2023.

Разред 1.-4	Математика	31 часова	/
-------------	------------	-----------	---

Број реализованих ваннаставних активности у школској 2022/2023.

Разред 1,-4	Ваннаставне активности	545 часова	/
-------------	------------------------	------------	---

Број реализованих часова допунске е наставе у школској 2022/2023.5-8. раз

Разред 5—8	Српски језик	52 часова	/
	Енглески језик	31	/
	Биологија	40	/
	Математика	4	/
	Физика	30	/
	Историја	76	/
	Хемија	7	/
	Информатика	6	/
	Руски језик	14	/
	Географија	16	

Број реализованих часова додатне наставе у школској 2022/2023.

Разред 5.-8	Математика	27 часова	/
	Српски језик	36	/
	Историја	5	/
	Физика	11	/
	Биологија	23	

Број реализованих ваннаставних активности 1. Полугодишту 2022/2023.

Разред 5.-8	Драмско – рецитаторска	70часова	/
	Спортска секција	32 часова	/
	Саобраћајна секција	34часова	/
	Музичка секција	99 час	/
	Ликовна секција	102час	/

Драмска секција

За чланове драмске секције пријавили су се ученици млађих разреда. На самом почетку рада секције деца смо дочарали основни појмови позоришне уметности. Није било много представа, али смо радили на томе да вежбамо и читамо пробе, где смо учили о мимици, гестикулацији, увежбавали интонацију, проширили знања о елементима позоришта, као и правили исте на часовима ликовне културе и слободних активности (сцена, костими, маска, вљасуљар...)

Рађена је представа “**Јесенко**“ и представа “**Наменски су рађене** представе за школску славу и Дан школе. У току рад није било треме и радили смо само на јачању самопоуздања. углавно . После изведене приредбе, урадиле су се анализе предходник представа и деца су веома успешно извршила критику и самокритику протеклих представа. Ученици и учитељи су веома задовољни залагањима и достигнућима у драмској секцији, и већ се разговарало о предстојећој школској години и плановима за рад секције. **Рецитаторска секција**

На почетку школске године формирана је секција састављена од ученика млађих разреда. Интересовање за секцију постоји и ученици су се радо укључивали у рад. На првом часу упознајемо ученике са плановима и активностима секције за ову школску годину. Једна од најважнијих активности секције је било увежбавање правилног и изражајног читања и рецитовања пригодних дејих текстова. На почетку ученике смо упознали са чиниоцима изражајног казивања – правилном изговору гласова и речи, и увежбавали смо на одабраним песмама. Истакнут је значај ових фактора за лепо и изражајно рецитовање. На неким од наредних часова ученици су изабрали песме различитих садржина изражајно читати и рецитовати са нагласком на њихов интензитет и интонацију, паузе у рецитовању, понављања и рефрене, вежбе мимике и гестикулације

Драмско –рецитаторска секција у старијим разредима . У реализацији секције су ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда, а ангажовани су у зависности од потреба драмских текстова (броја улога). Најактивнији су били ученици петог разреда који су учествовали у свим планираним активностима. Након упознавања са планом рада и увидом у основне појмове позоришне уметности, карактеристикама сценског говора, ученици су увежбавали улоге за учешће на прослави школске славе, за потребе Дечије недеље.

Наменски су рађене представе за школску славу и Дан школе. У току рад није било треме и радили смо само на јачању самопоуздања. углавно . После изведене приредбе, урадиле су се анализе предходник представа и деца су веома успешно извршила критику и самокритику протеклих представа. Ученици и учитељи су веома задовољни залагањима и достигнућима у драмској секцији, и већ се разговарало о предстојећој школској години и плановима за рад секције. Посебно је похваљена наставница која води драмско рецитаторску секцију **Весна Раденковић** за постигнуте изузетне резултате у овој области.

Саобраћајна секција

На саобраћајној секцији ученици су стицали знања из области познавања саобраћајних правила и прописа, кретања пешака и бициклисте у саобраћају, светлосне сигнализације, знакова и ознака на коловозу, кретања у раскрсници и кружном току. За саобраћајну секцију пријавили су се ученици од петог до осмог разреда, како дечаци тако и девојчице, што је важно за формирање екипе за такмичење. Ученици су, када време то дозвољава, возили на полигону. Разлог за то је само такмичење, које се сваке године одржава у пролеће и где ученици показују шта су научили током похађања секције.

Спортска секција Током школске 2022/2023. године на часовима спортске секције ученици су могли да се баве различитим спортским активностима. Избор ученика је најчешће била припрема за спортска такмичења али су се поред тога увежбавали и елементи из осталих спортова. Часови спортске секције углавном су реализовани након часова редовне наставе. Ученици су се у задовољавајућем броју пријавили за ову секцију и показали интересовање за спорт. Реализација ових часова у највећој мери је зависила од временских услова. У јесењем периоду прво су биле обрађиване наставне јединице из области одбојке. Ту се, пре свега, мисли на елементе одбојке: одбијање лопте прстима, одбијање лопте подлактицама, одбијање лопте чекићем, додавање лопте за смеч, блокирање као и сервис. Сви наведени елементи су увежбавани уз игру одбојке преко мреже уз поштовање епидемиолошких мера и држање дистанце. Када је у питању кошарка увежбавали су се елементи овог спорта и то: додавање лопте у месту и кретању, вођење лопте, шут на кош са различитих позиција, тактика одбране, тактика напада и контранапад.

Ликовна секција се одвијала и у млађим и у старијим разредима. У млађим у договору са учитељима а у старијим разредима понедељком у виду претчаса. Рад секције углавном фокусиран на организовање изложби ликовних радова и декорацију хола школе. Тематске изложбе су се мењале током целог полугодишта. На часовима секције ученици су сликали, израђивали декорације, правили албум ликовне уметности и усавршавали се у техникама цртања и сликања. Разгледали су књиге из области историје уметности, као и приручнике за цртање и сликање. Показиване су им ликовне технике које се због недостатка материјала не користе на редовним часовима.

Музичкака секција школске 2022/2023. год. реализована у млађим разредима по договору са учитељима а у старијим разредима уторком као претчас. У хору учествују ученици од петог до осмог разреда. Циљ хорског певања је: - Подстицање креативних способности ученика и смисла за колективно музицирање. Упознавање са музичком традицијом других народа - Упознавање са вокалном музиком домаћих и страних композитора - Учење познатих примера примењене и популарне музике.

У току школске 2022/23 ученици су изводили песме према плану рада а спремали су Химну Светом Сави за школску славу и песме за Дан школе.

Ваннаставне активности ученика одвијале су се у отежаним условима, као претчасови и као седми часови због комплексности распореда. Није било могуће другачије организовати часове у вишој настави. **У млађим разредима није било никаквих проблема са реализацијом часова.**

ИЗВЕШТАЈИ СА ЧАСОВА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Допунска настава је реализована са једним часом недељно према потреби. Допунска настава се организује за ученике који, из објективних разлога, у редовној настави не постижу задовољавајуће резултате у неком од програмско – тематских подручја, за ученике који спорије усвајају знања или су били одсутни са часова и за оне који желе да утврде своје знање, са циљем разумевања, препознавања и отклањања нејасноћа и бржег и квалитетнијег усвајања знања, умења, вештина из наставног градива.

Допунска настава је средство педагошке интервенције у ситуацијама у којима се поступцима редовне наставе не могу постићи задовољавајући резултати код појединих ученика

или групе ученика. Или због дужег изостајања из школе, појаве празнине у знању које онемогућавају ученика да даље напредује, па се у тим случајевима ученик укључује у допунску наставу.

Зависно од утврђених недостатака у знањима и умењима ученика, као и узрока заостајања, предметни наставник формира одговарајуће групе с којима организује допунски рад. Допунска настава се организује према потреби, а колико ће трајати и који ће ученици бити укључени варира током године- ученик може бити укључен у допунску наставу једнократно, друг дужи временски период или повремено.

Додатна настава је организована са по једном часом недељно.

Додатна настава омогућава обдареним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештину из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да доприносе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Додатним радом смо обухватили ученике који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање знања и вештина и који су обдарени и талентовани за одређење области и предмете. Разредни старешина, предметни наставник, педагошко служба школе и одељенска заједница ученика предлажу ученике за укључивање у додатни рад. Програм додатног рада је реализован са часова. А у допунски рад су укључени ученици од 4. До 8. Разреда.

ИЗВЕШТАЈИ СА ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Часови одељењског старешине одржавани су једном недељно. Посебна пажња је посвећена првом и петом разреду. На првим часовима у разговору са ученицима вршено је уочавање и процењивање њихових способности и интересовање за школу. Упознавање са кућним редом школе, начином рада и њиховим обавезама у школи. Затим су уследили часови на којима је развијана социјализација и сараднички односи свих ученика. Развијање другарства, естетике, одговорности, толеранције, критичности и самокритичности. Ученици су подстицани да учествују у свим друштвеним играма, а самим тим развијање и неговање правих људских вредности. Развијање другарства. Стицање нових пријатеља.

Подстицани су да учествују на разним радионицама, спортским играма да активно учествују у животу и раду школе. Посебна пажња је посвећивана навикавању ученика на културно понашање на јавним местима и да стално примењују правила културног понашања, како у школи, тако и на јавним местима. Такође на часовима је развијана свест о хигијенским навикама – хигијена је здравље. Неговање еколошке свести. Развијање и неговање љубави према природи. Код ученика је између осталог развијана одговорност, правилан однос према себи и обавезама.

Поред васпитног дела са ученицима 7. И 8.разреда рађене су и теме везано за ПО и за упис у средње школе.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНОМ ПРИПРЕМНОМ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМУ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

„ГОДИНЕ УЗЛЕТА“

Од школске 2022/23. Године школа је поново кренула са реализацијом ПП програмом. ПП програм реализован је у подручној школи у Богави и Брестову.

Бројно стање припремно предшколске групе у овој радној години на почетку био је 3 ученика. Један дечак у Бресотову и две девојчице у подручној школи у Богави. , Током ове радне године припремни предшколски програм је реализован у четворочасовној тј. полудневној преподневној смени. Припремни предшколски програм се реализовао у складу са основама програма за ПП- ГОДИНЕ УЗЛЕТА- у складу са новим програмом ученици су периодично бирали теме које ће да обрађују. Септембар и октобар посветили су теми: „Јесен“ а пројекат је завршен представом „ Јесенко. „

Новембар – ТЕМА ЛУТКА

Децембар – пројекат ЗИМА И ПРЗНИЦИ .

Јануар/феуар – пројекат ДИВЉЕ ЖИВОТИЊЕ

Март/април – пројекат ПРОЛЕЋЕ

Мај/јун – пројекат ЈА У САОБРАЋАЈУ

Посматрање, праћење дечјег развоја и напредовања планирано је евидентирано је у књизи васпитно - образовног рада, белешкама о деци, недељним запажањима, етапним евалуацијама, међутим у току 1. Полугодишта дневици нису стигли од добављача. дечји портфолио и групни портфолио. Током године посебна пажња била је посвећена реализацији приоритетних задатака планираних Годишњим планом али се на основу планираних тема по етапама и на основу потреба и интересовања деце додавало још задатака који су успешно реализовани . Кроз активности посебну пажњу посветила сам осмишљавању и креирању целина који омогућавају игру и учење, усвајање хигијенских навика, задовољавање дечјих потреба за исхраном, боравком на свежем ваздуху, чиме се доприносило општем развоју детета. Школско двориште се користило за истраживачке игре, експерименте као и физичке игре и активности за развој моторике.

V

Програм корективно педагошког рада је реализован у сарадњи са стручним сарадником школе. (у извештају о раду педагога)

У току првог полугодишта школске 2022/23.године спроведен је корективни рад са неколико ученика предметне и 2 ученика разредне наставе. Корективни рад је по природи био социјалне природе, кршење правила понашања и провоцирање инцидентних ситуација на часовима. Са одељењским старешинама и родитељима ученика, обављани су саветодавни и инструктивни разговори, уочена природа проблема и за једног ученика у процес је укључен и центар за социјални рад Деспотовац. Сарадња са родитељима је била неуспешна код једног ученика, који је био укључен и у појачан васпитни рад, где нисмо имали подршку оца, а мајка не представља ауторитет као ни деда. па је теренски интервенисала служба Центра за социјални рад. Већин ученици су из непотпуних породица, тако да је рад са њима отежан јер нема потпуне сарадње и подршке од стране родитеља. Код осталих ученика, корекција у понашању, предузете мере и обострана сарадња, довели су до позитивних резултата.

Посете часовима

У првом полугодишту 2022/2023. Године обишли смо наставу (директор и педагог) код 24 наставника већини индикатора је на задовољавајућем нивоу али има и оних који нису остварени. Извештај са посећених часова за 1. Полугодиште 2022/2023. Године се налази у документацији школе.

У другом полугодишту такође , рађене су посете часовима лаи код мањег броја наставника. Извештаји се налазе у документацији школе.

-У васпитно - образовном процесу ученици су, када год је то било могуће, стављани у активан положај, тј. ученици су били субјект васпитно - образовног рада. При томе, ученици су се оспособљавали за самообразовање, односно за самостално стицање знања, развијајући тако радне навике и радну културу ученика.

VI

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

На основу оцене реализације Програма рада школе и постигнутих резултата у претходној години, као и на основу закључака које су стручни органи усвојили на крају школске године, утврђени су и реализовани следећи задаци :

-организација рада школе била је заснована на правилном програмирању и доследном праћењу реализације програма рада, као и на конкретизацији разних обавеза свих тела, органа и појединаца, који реализују васпитно - образовни процес у Школи;

- за успешну примену Плана и програма била је обавезна припрема свих наставника. Наставници су реализовали угледне часове из области предмета који предају као и корелациске часове у сарадњи са колегама, трудили су се да унапреде редовну наставу у складу са закључцима стручних органа Школе, а посебну пажњу су посвећивали проблематици оцењивања и корелацији између предмета.

Састанци Тима за професионални развој запослених и подршку новим наставницима редовно су се одржавали током школске године. На првом састанку конституисан је Тим за професионални развој запослених и подршку новим наставницима .

Сви наставници и стручни сарадници доставили су лични план професионалног развоја. Лични план професионалног развоја сачињен је на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника. Ове школске године нема нових наставника у школи, а договорено је да свако од чланова тима, уколико је потребно, пружи сваку врсту подршке запосленима. Договорено је да се бодовање стручног усавршавања запослених врши на другог полугодишта, уз анализу усклађености планираних и реализованих активности. На почетку школске године одлучено је да запослени доказе о стручном усавршавању у установи и ван установе шаљу секретару и руководиоцу тима Олгици Миловановић, а трећи примерак документацију и доказе о реализованим активностима, запослени су чували у свом личном портфолију.

У првом полугодишту одржани су угледни часови:

- Српски језик 5/1 10.11.2022. Игор Коларов „Аги и Ема“
- Математика 7/1 07.11.2022- питагорина теморема примена на троуглове и четвороуглове;
- Биологија – Здрава Храна 5/1 17.10.2022. К/1
- Енглески језик у корелацији са Ликовном културом 31. 10.2022. Хеловин
- Историја – 5/1
- Радионица поводом Европског дана борбе против трговине људима 18. октобра 2022. Године у реализацији стручног сарадника.
- Током првог полугодишта школске 2022/23 наставници и учитељи ишли су на следеће семинаре, обуке, трибине:
- Угледни час:Здрава исхрана (17.10.22. 5. разред) Милена Голубовић
- Угледни час у 5 разреду Енглески језик и ликовно (31.10.22. Halloween)
- Сво наставно особље похађали су обуку на даљину Етика и Интегритет (3.10.22).
- Сви учитељи сем Микице Светозарова похађали су обуку за употребу микробита
- Зоран Ђурђевић

- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 1 (16 бодова)
- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3 (16 бодова)
- Онлајн презентација уџбеничког комплета за први разред основне школе (13.12. 1 бод)
- Онлајн презентација уџбеничког комплета за први разред основне школе (14.12. 1 бод)
- Онлајн презентација уџбеничког комплета за први разред основне школе (22.12. 1 бод)
- Душица Милошевић
- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 2 (16 бодова, 8.9)
- Иван Љубисављевић
- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 1 (16 бодова, 18.9)
- Обука – Примена микробита и Алгоритамски начин размишљања, фондација Петља. (25.11 – 9.12.22 онлајн, 10.12.22 уживо 16 бодова)
- Виолета Љубисављевић, Иван Љубисављевић, Зоран Вучковић, Олгица Миловановић, Слађана Поповић
- Дидактика часа са употребом ИКТ-а (20.10.22.1 бод)
- Милена Голубовић
- Обука за запослене – Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља (20.9.22. 16 бодова)
- Инклузивно образовање – људски и професионални изазов (25.10.22. 1 бод)
- Учионица без зидова (9.11.22.1 бод)
- Примена СТИМ концепта у настави (15.12.22. 4 бода)
- Драгана Јанковић
- Инклузивно образовање – људски и професионални изазов (25.10.22. 1 бод)
- Потврда о учествовању у раду 21 Скупштине ДУЈ-а (24.12.22)
- Онлајн презентација уџбеничког комплета за први разред основне школе (13.12. 1 бод)
- Зоран Поповић
- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 2 (16 бодова, 8.9)
- Слађана Поповић
- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3 (16 бодова, 8.9)
- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 2 (16 бодова, 28.9)
- Миодрог Светозаров
- Дигитални свет за 1 разред основне школе и Дигитални свет за 2 разред основне школе (8.9.22.2 бода)
- Инклузивно образовање – људски и професионални изазов (25.10.22. 1 бод)
- Јелена Јаковљевић
- Примена СТИМ концепта у настави (15.12.22. 4 бода)
- Учионица без зидова (9.11.22.1 бод)
- Инклузивно образовање – људски и професионални изазов (25.10.22. 1 бод)

- Ве yourself in English
- Олгица Миловановић
- Онлајн презентација уџбеника енглеског језика за 5 разред основне школе (15.12. 1 бод)
- Онлајн презентација уџбеника енглеског језика за 1. и 5. разред основне школе (23.12. 1 бод)
- Драгана Стојановић
- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3 (16 бодова, 8.9)
- Лела и Првослав Јовановић
- Онлајн презентација уџбеничког комплета за први разред основне школе (5.12. 1 бод)
- Онлајн презентација уџбеничког комплета за први разред основне школе (13.12. 1 бод)
- Онлајн презентација уџбеничког комплета за први разред основне школе (22.12. 1 бод)
- Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3 (16 бодова, 8.9)
- Презентација уџбеника издавачке куће Вулкан знање (7.9.22.1бод)
- Инклузивно образовање – људски и професионални изазов (25.10.22. 1 бод)
- Презентација уџбеника за Дигитални свет 1,2,и 3. разред основне школе (12.9.22.1 бод)
- Онлајн презентација уџбеника Дигитални свет 3 за 3. разред основне школе (14.9.22. 1 бод)
- Учионица без зидова (9.11.22.1бод)
- Данијел Обиђановић
- Подршка остваривању слободних наставних активности у ОШ које се односе на област екологије и одрживог развоја (15.10.22.12 бодова)
- Инклузивно образовање – људски и професионални изазов (25.10.22. 1 бод)
- Обука за запослене – Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља (4.10.22. 16 бодова)
- Примена СТИМ концепта у настави (15.12.22. 4бода)
- Онлајн презентација уџбеника географије за 5. разред ОШ (5.12.22.1 бод)
- Платформа „Чувам те“ Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих (31.1.23. 16 бодова)
- Презентација уџбеника издавачке куће Вулкан (3.2.23 1 бод)
- Презентација уџбеника издавачке куће Логос (28.2.23. 1 бод)
- Превенција насиља у образовном систему (13.3.23. 1 бод)
- Анализа примене у настави за ОШ за свој предмет (3.3.23. 2 бода)
- Деца и медији, имамо ли разлога за страх? (31.5.23. 1бод)
- Успех се може научити у школи (1.2.23. 1 бод)
- Виолета Љубисављевић – педагог школе
- Дидактика часа са употребом ИКТ-а (20.10.2022. 1 бод)
- Менторство (15.5-19.5.2023. 30 бодова)
- Присуство и праћење угледних часова из биологије,енглеског језика, ликовног и историје (по 5 бодова за сваки)
- Присуство на Тематском дану – 8 Март (5 бода)
- Тања Станојевић

- Управљање стресом на радном месту (6-19.2.2023. К2, 16 бодова)
- Развој тестова знања у диференцирању учења и наставе (20.3 – 2.4.2023. К2, 16 бодова)
- Инклузивно образовање – људски и професионални изазов (25.10.22. 1 бод)
- Мирослав Драгомировић
- Унапређивање наставе математике у ОШ (4.11.22. 8 бодова)
- Успех се може научити у школи (20.2.23. 1 бод)

Развијане су следеће компетенције: К1- компетенција за наставну област, предмет и методику наставе повезивањем наставних садржаја са претходним знањима и искуствима ученика и њиховим садашњим и будућим потребама, са примерима из свакодневног живота, као и са садржајима из других области; применом одговарајућих и доступних технологија; К2 – компетенција за поучавање и учење применом различитих облика рада у складу са знањима и искуствима којима ученици располажу, подстицањем различитих стилова учења; подстицањем развоја и примене различитих мисаоних вештина; давањем јасних упутстава ученицима и упућивањем на трансфер знања. К3 – компетенција за подршку развоју личности ученика планирањем различитих активности којима се ангажују сви ученици; планирањем различитих активности којима се подстиче креативност и иницијатива ученика; применом метода које мотивишу ученике на рад, изграђују самопоуздање које се односи на јавни наступ и веру у успешност пројекта К4 – сарадњом између наставника који воде радионицу и ученика

VII

ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА

ДИРЕКТОРА

за период од 01. септембра 2022. до 24. фебруара 2023.године

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

- 1.2.1.Развој културе учења
- 1.2.2.Стварање услова за развој ученика
- 1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи
- 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању
- 1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.Развој културе учења

Опис стандарда: Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика

У школској 2022/2023. години трудио сам се да створим боље услове за рад као и да се унапреди настава. Опремили смо школу савременим наставним средствима. Побољшањем интернет мреже у школи, омогућено је е-учење које доприноси лакшем усвајању нових знања, као и повезивање градива и претходних знања. Преко Амресове мреже и образовних портала омогућено је ученицима занимљивије учење, а наставницима неисцрпан извор ресурса које могу да користе у свакодневној настави. Платформе е-учења пружају низ алатки које су олакшале комуникацију између ученика и наставника. За модернију дигиталну наставу

обезбедили смо 16 нових тастатура за дигитални кабинет. Од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја школа је добила 6 лап-топ рачунара и 1 пројектор са сталком за примену дигиталне наставе као 2 рачунара за администрацију. Набављена је спортска опрема за ученике и то: вијаче, лопте, комплети за бадминтон, обручеви за вежбање и други спортски реквизити.

Кабинет за информатику је опремљен бољом интернет мрежом, тако да је сада модеран и применљивији за наставу.

Пратим савремене токове образовања и васпитања.

Пратио сам и учествовао у раду Ученичког парламента.

Обезбедио сам учешће ученика у демократским процесима и доношењу одлука.

Подстицао сам ширење добре праксе кроз сарадњу и размену искустава.

Ученици су о свим битним дешавањима за школу обавештавани путем Књиге обавештења, преко одељенских старешина, педагога школе и путем школског сајта.

1.2.2. Стварање услова за развој ученика

Опис стандарда: Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

Користећи знања и вештине које сам стекао кроз дугогодишњи рад подстицао сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика.

У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузимао сам значајне мере. Ученици су добили „Кућни ред“ школе.

Од школске 2022/23. Године школа је поново кренула са реализацијом ПП програмом. ПП програм реализован је у подручној школи у Богави и Брестову. Бројно стање припремно предшколске групе у овој радној години на почетку био је 3 ученика. Један дечак у Брестову и две девојчице у подручној школи у Богави. Током ове радне године припремни предшколски програм је реализован у четворочасовној тј. полудневној преподневној смени.

Да би смо унапредили безбедност ученика и спречили уништавање школског инвентара редовно одржавамо видео-надзор, који покрива ходнике, двориште, школске спортске терене, такође је сервисан и допуњен систем техничке заштите школе уградњом већег броја сензора и аларм мониторинг.

Велика пажња се посвећује Програму превентивних и интервентних активности у циљу примене Посебног протокола и поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника, директора школе и стручњака из разних области за заштиту ученика. Разредне старешине реализују радионице из пројекта „Школа без насиља“.

Почетком септембра је формиран Ученички парламент. Ученички парламент и Вршњачки тим имали су улогу у реализацији превентивних и корективних активности.

На видним местима у школи су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације, превентивна предавања, води се појачан васпитни рад са идентификованим ученицима.

У раду се примењују Међународне конвенције о правима деце.

Велика пажња је посвећена подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења.

Континуирано се ради на унапређењу просторно - техничких услова за рад.

1.2.3. Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи

Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног процеса

У протеклом периоду сам се упознавао са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања.

Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. У сарадњи са стручним тимовима израдио сам распоред писаних провера за прво и друго полугодиште школске 22/23 године.

Пратио сам рад ваннаставне активности, инсистирао на њиховој реализацији и масовној укључености ученика како би се подстицао развој креативности и функционалних знања. Пратио сам реализацију допунске и додатне наставе као и припрему ученика за такмичења.

У првом полугодишту су посебно обележени дани:

- Од 03 - 09. октобра обележена је „Дечја недеља“ са разним активностима, предавање за ученике „ Конвенција дечијих права“, изложбе радова ученика од 1 – 8. разреда.
- 10. октобра је одржан Јесењи крос ученика.
- 16. октобра је обележен Дан здраве хране, ликовних радова ученика.
- 08. новембра је обележен Вуков дан, ликовних радова ученика.

Трудио сам се да у школи негујемо и развијамо праве стилове живота. Наставнике сам упознао са скалом за самоевалуацију наставног часа и навео их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи.

Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе промовишемо иновације у настави.

Посећивао сам часове у оквиру педагошко-инструктивног рада о чему су сачињени детаљни Извештаји.

Организовао сам више састанака Педагошког колегијума на којем смо донели одлуку како ће се настава организовати и спроводити од почетка првог полугодишта до краја првог полугодишта године. Затим смо на наставничком већу информисали наставнике са јасним упутствима за организовање и спровођење наставе по Стручном упутству Министарства просвете науке и технолошког развоја почевши од 01.09.2022. године.

У школи су реализовани следећи програми: Програм професионалне оријентације, Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програм упознавања ученика са повељом дечијих права УН, Програм личног и социјалног развоја ученика и Програм корективно педагошког рада.

Преко Одељењских старешина информисали смо ученике и њихове родитеље/законске старатеље о организованој настави од почетка првог полугодишта школске 2022/2023 године. За рад са ученицима смо користили мејлове, viber, платформе Теамс, е- уџбенике, школски сајт, телефонске разговоре и друго.

Годишњи програм рада школе смо усвојили на седници Школског одбора и послали Школској управи Јагодина.

Сви ученици од 1-8 разреда су сваког дана долазили у школу и имали редовну наставу по унапред утврђеном распореду.

Упућивао сам наставнике да приликом планирања домаћих задатака примењују индивидуализован приступ (различите сложености, различит број задатака и задужења за поједине ученике), као и да омогуће ученицима довољно времена за њихову израду.

Од почетка првог полугодишта посебну пажњу смо обраћали на здравствено стање ученика и запослених.

Редовно су одржавани састанци са помоћним радницима и домарима како би се просторије школе редовно чистиле и дезинфиковале по утврђеном распореду а у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању

Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике

У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно образовном процесу.

У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.

Одржао сам одељењска већа на којима су идентификовани ученици за које је потребно направити индивидуализоване или ИОП планове и при томе смо прилагодили рад са ученицима.

Тим је заједно са члановима Педагошког колегијума усаглашавао мере подршке за ученике са сметњама у развоју. Због специфичних тешкоће које се јављају у учењу, за њих су урађени индивидуални образовни планови. Модификација се односила на измену садржаја, исхода, метода, материјала и услова рада.

Сарађивао сам са Центром за социјални рад Деспотовац, ГО Деспотовац као и општинском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а.

На нивоу школе укупно 12 ученика похађало је наставу по ИОП-у. По ИОП-у 1 радило је 10 ученика, по ИОП-у 2 радило је 2 ученика.

Пратио сам рад са ученицима из осетљивих група.

Подржао сам реализацију Пројектне наставе у четвртој разреду.

1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

Наставнике сам подстицао да користе различите поступке вредновања и уједначе и прате критеријуме оцењивања.

Посвећивао сам пажњу талентованим ученицима и организована је припрема ученика за такмичења.

У оквиру сарадње са даровитим ученицима пратио сам и подстицао њихову укљученост у рад секција, додатне наставе и такмичења.

Подстицао сам укљученост ученика у допунску наставу, секције и слободне активности.

Подстицао сам укљученост школе и ученика у пројекте.

Подстицао сам одржавање „Дечије недеље“, одељењских приредби, посебно сам подржао припрему програма поводом обележавања школске славе „Свети Сава“.

2. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 2.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником
- 2.2. Сарадња са органом управе установе
- 2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 2.4. Сарадња са широм заједницом

2.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником

Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/другим законским заступницима и пружа подршку раду Савета родитеља.

Отворен сам за сарадњу са родитељима, континуирано смо радили на њиховом активном укључивању у раду школе, посебно на подстицању учења и развоја деце као и опремању школе.

Обавио сам више индивидуалних разговора са родитељима чија су деца вршила повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад или у циљу решавања проблема везаних за учење или неких животних ситуација.

Обављао сам разговоре са родитељима приликом уписа нових ученика.

Спроведена је Анкета о квалитету рада школе и о квалитету сарадње са запосленима у школи коју је попунила већина родитеља. Резултати и анализа анкете се налазе у документацији код педагога школе и узети су у обзир за даље унапређивање рада школе.

Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз: Приступ електронском дневнику ученика, родитељске састанке, дане отворене школе, колективна и индивидуална отворена врата, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе и кроз индивидуалне разговоре.

Сарадња са Саветом родитеља је конструктивна и ефикасна. Родитељи/други законски заступници се редовно обавештавају о свим аспектима рада школе и раду директора школе. Трудио сам се да унапредим комуникацију и сарадњу између родитеља и наставника.

Трудимо се да кроз разне активности укључимо што више родитеља који ће својим ангажовањем помоћи у реализацији програма и допринети позитивној слици о школи.

Родитељи су редовно обавештавани о свим актуелностима у школи преко одељенских старешина и путем сајта школе.

2.2. Сарадња са органом управљања-школским одбором у установи

Опис стандарда: Директор пружа подршку раду органа управљања

Одржане су 2. седница Школског одбора.

Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. Школски одбор је упознат са организацијом рада школе и свим спроведеним активностима у наведеном периоду.

Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе.

Разматрао је и предузимао мере за побољшање услова рада школе. Заједнички смо долазили до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе.

На седници одржаној 15.09.2022. године усвојен је Годишњи програм рада школе.

На седници одржаној 06.12.2022. године је донео Анекс ГПРШ-а, измену и допуну Статута школе као и измену и допуну Правилника о дисциплинској одговорности запослених.

На седници одржаној 25.01.2023. године конституисан је нов школски одбор. Усвојен је Пословник о раду Школског одбора, донет је Финансијски план за 2023. годину и усвојен извештај о попису.

Школски одбор је доносио одлуке и одобравао финансијска средства у вези са набавком неопходних наставних средстава и осталих потреба за боље функционисање школе, а у складу са Законом.

Доносио је опште акте у складу са Законом.

2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.

Сарађивао сам континуирано са Министарством просвете, науке и технолошког развоја кроз праћење реализације програма, унапређивање наставе, стручно усавршавање наставника, реализацију такмичења и низ других активности.

Са представницима општине Деспотовац обављао сам сарадњу у следећим доменима: кроз размену података везаних за почетак првог полугодишта школске 22/23 године, омогућио сам достављање података везаних за укупан број ученика првог разреда као и укупан број ученика наше школе.

Сарађивао сам уз педагога и 5 разредних старешина школе са Центром за социјални рад општине Деспотовац. На састанцима су се разматрала актуелна стања и функционисање деце у породици и школи, а у циљу заштите њихових права. Иницирали смо састанке због уочених промена у понашању и учењу ученика и недовољне бриге и надзора у породици, недолажења у школу и непотпуне медицинске документације како би социјална служба предузимала мере из своје надлежности.

Бригу о здрављу ученика воде лекари из Дома здравља Деспотовац. Сарађивао сам са лекарима, тако што смо у школи створили услове да се у њој врше систематски и други здравствени прегледи ученика.

Одржавали смо редовне састанке са директорима школа из наше општине и усклађивали сарадњу око свих важних питања.

Одржавали смо редовне састанке са представницима општине Деспотовац а у вези спровођења наставе и превентивних мера у школи и обезбеђивања неопходних хемијских средстава.

У сарадњи са представницима локалне управе смо покренули пројекат прикључења школе на систем грејања на гас, а све у циљу уштеде енергената и смањења трошкова.

2.4. Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу

Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања.

Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији.

Радио сам на стратегији за развој и промоцију школе.

Одржавамо редовну сарадњу са представницима Месних заједница где гравитира наша школа.

Редовно имамо састанке са представницима Месних заједница које припадају нашој школи. Подржавамо све конструктивне предлоге везане за живот школе које представници месних заједница имају. Имамо иницијативу да се заврши Летња учионица у Медвеђи у сарадњи са мештанима села Медвеђа. Такође имамо иницијативу мештана Јасенова да мештани сами направе просторију за складиштење огрева и да заједно са школом направе Летњу учионицу.

3. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

3.1. Планирање рада установе

3.2. Организација установе

3.3. Контрола рада установе

3.4. Управљање информационим системом установе

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

3.6. Извештај у случају повреде забрани из члана 44. до члана 46., члана 62

3.1. Планирање рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

На почетку првог полугодишта школске 2022/23. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, а у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и у складу са законом.

Благовремено сам извршио планирање и организовао остваривање програма образовања и васпитања и осталих активности установе.

Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио их запосленима.

Пратио сам рад Стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова и у сарадњи са њима учествовао у изради и реализацији Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе за претходну школску годину. Учествовао сам у изради Школског развојног плана и Школског програма.

Урадио сам План рада директора за школску 2022/23. годину. Поднео Извештај за претходни период.

Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе и Извештај о раду директора школе су презентовани на Наставничком већу, Савету родитеља и усвојени на Школском одбору и прослеђени Министарству просвете, Школској управи Јагодина.

3.2. Организација установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. У току првог полугодишта све измене су испраћене и благовремено су о њима обавештени запослени и Школски одбор. Урађена су и подељена Решења о 40-сатној радној недељи. У току првог полугодишта је дошло до мале промене радника у школи. Преузет је наставник Данијел Обиђановић 10% за предмет Географија као технолошки вишак. Наставник Информатике и рачунарства Зоран Николић је на основу споразума о укрупњавању норме прешао у ОШ "Деспот Стеван Високи" у Деспотовцу. Две помоћне раднице Смиљана Николић и Гордана Павловић су отишле у пензију и на њихова места су примљене нове раднице, помоћна радница Татјана Милојевић је отворила трудничко боловање и на њено место је примљена нова радница.

Редовно сам координирао рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној комуникацији између њих.

У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.

3.3. Контрола рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера

Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима.

Редовно сам радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе. Кроз примену и спровођење

самовредновања пратимо област ГПРШ и ШП. Кроз реализацију Школског развојног плана обухваћене су области: - Програмирање, планирање и извештавање, - Настава и учење, - Подршка ученицима и облас - Етос. Изабрали смо технике и методологију рада, поделили задужења у оквиру тима. Издвојио бих посебно то да су утврђени Критеријуми оцењивања ученика за све разреде и окачени на Сајт школе.

На седницама већа и стручних актива редовно сам пратио остваривање предвиђених планова. Са свим потребним извештајима ће бити упознати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

3.4. Управљање информационим системом установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама

У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Секретар школе, педагог школе, школски координатори, шеф рачуноводства и библиотекар су обучени за вођење и ажурирање информационог система и његовог коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. Успешно се ажурирају све базе података које школа користи у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

Библиотекар школе је задужен за израду летописа школе као и ажурирање сајта школе на коме су редовно стављана актуелна дешавања и неопходни подаци за ученике и родитеље.

Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе. Редовно сам слао мејлове и обавештења свим запосленима. Редовно сам комуницирао са Школском управом Јагодина као и са локалном управом општине Деспотовац.

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

Опис стандарда: Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе

Током године, у циљу обезбеђивања квалитета пратио сам остваривање Школског програма, резултате рада наставника и ученика.

Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како материјално-техничких услова, тако и у осталим областима рада школе. Школа је добила од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја 6 лап-топ рачунара и 1 пројектора за примену дигиталне наставе, као и 2 комплета рачунара за административне послове.

Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивао сам задатке запосленима и бринуо се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе.

Конкурисали смо на конкурс Министарства просвете, науке и технолошког развоја са пројектом „Пројекат реконструкције објекта основног образовања и помоћног објекта – трпезарије и изградње помоћног објекта – котларнице у школском комплексу“.

3.6. Извештај у случају повреде забране из члана 44. до члана 46., члана 62

Опис стандарда: Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.

У току наведеног периода школске године 2022/23. школске године нисмо имали ниједну повреду забране.

3.6.1. Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.

Опис стандарда: Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.

У току наведеног периода школске 2022/23. године нисмо имали повреду радних обавеза запослених.

4. РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Стандарди:

- 4.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 4.2. Професионални развој запослених
- 4.3. Управљање међуљудским односима
- 4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

4.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи

Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла. За одсутне запослене, налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес. У августу месецу је дошло до промене запослених и то: наставник Зоран Николић је на основу споразума прешао у другу школу, наставник Данијел Обићановић је допунио норму за 10% предмет Географија. Помоћна радница Татјана Милојевић је отишла на трудничко боловање а уместо ње је примљена радница Ивана Миладиновић. Две помоћне раднице Смиљана Николић и Гордана Павловић су отишле у пензију и на њихова места су примљене нове раднице.

Учествовао сам у достављању података Министарству просвете, науке и технолошког развоја о упражњеним радним местима у школама ради добијања сагласности за расписивање конкурса на неодређено време.

4.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених

Подстицао сам усавршавање запослених кроз учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима, трибинама, предавањима.

Пратио сам реализацију интерног усавршавања у установи и помагао запосленима у ефикаснијем извршавању радних обавеза.

Пратио сам и контролисао Планове стручног усавршавања и Извештаје о стручном усавршавању за претходни период.

Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и кроз рад у стручним већима сам подстицао запослене да себи поставе циљеве засноване на високим професионалним стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју. Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника.

Перманентно се стручно усавршавам:

- Редовно присуствујем Активима директора који се организују на нивоу општине.
- Редовно присуствујем састанцима саветника и начелника Школске управе Јагодина.
- Присутствовао сам обуци „Етика и интегритет“.

4.3. Управљање међуљудским односима

Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

Трудио сам се да задржим позитивну атмосферу као један од највећих квалитета у нашој школи. Својим искуством сам утицао на радну атмосферу која је пуна толеранције, сарадње и посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега, тежећи увек ка договору код решавања пословних задатака, а мање ка изрицању наредби.

Подстицао сам квалитетнију и успешнију сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом.

Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.

Кроз професионални развој наставника обезбеђивали смо и припрему за прихватање системских промена и њихову успешну примену.

У сарадњи са колегама и педагогом школе трудио сам се да се што боље сви прилагодимо новом начину рада а у складу са епидемиолошком ситуацијом у којој се налазимо. Све препоруке министарства просвете, науке и технолошког развоја сам на време прослеђивао свим наставницима и увек се договарали око решавања насталих проблема.

Обавештавање запослених током првог полугодишта се остваривало кроз седнице наставничких већа, одељењских већа, стручних већа, актива, путем огласне табле, као и усменом комуникацијом а све у циљу подизања квалитета рада Школе.

4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда: Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате

У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета рада запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама, манифестацијама које организује школа и индивидуалним разговорима и подршком.

У току другог полугодишта су посећени часови код 24 наставника и то: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова. На основу увида који сам стекао у рад запослених, указивао сам на пропусте у раду, истицао уочене квалитете у раду и подстицао на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу и органу управљања.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима

Школу финансирају:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- Општина Деспотовац.

Додатна средства се обезбеђују:

- Учествовањем у пројектима;
- Донацијама.

Пратио сам реализацију финансијског плана за 2022.годину.Имали смо једну измену финансијског плана која је одобрена од обрачунско-финансијске службе наше општине и усвојена од стране школског одбора.

Са сарадницима сам припремио предлог Финансијског плана за 2023.годину који је послат општинској управи Деспотовац на сагласност.Јануара 2023.године је општинска управа Деспотовац послала коначан финансијски план за нашу школу за 2023.годину који се у мањој мери разликовао од нашег предлога и такав Финансијски план је усвојен на седници Школског одбора.

Пратио сам реализацију текућих трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет и свих осталих рачуна за који су преузете обавезе.

За овај период само сам испратио постојеће планове и трудио се да се сви започети послови приведу успешно крају.

У календарској 2023. години пренете су одређене финансијске обавезе из 2022.године и оне су ушле у Финансијски план и План набавки за 2023. годину.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

Извршено је планирање финансијских средстава за 2023. годину и израђен финансијски план. Израђен је план јавних набавки за 2023. годину. Материјална средства која смо прибавили, распоредио сам тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе.

Редовно сам пратио потребе за набавком нових наставних средстава и материјала за реализацију наставе и ваннаставних активности, као и потребе за текућим одржавањем објекта. Одлуке сам доносио уз сагласност Општинске управе Деспотовац,Школског одбора и Савета родитеља.

5.3. Управљање административним процесима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом

У сарадњи са секретаром школе и административним радницима обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.

На седници одржаној 06.12.2022.године је донет Анекс ГПРШ-а,измена и допуна Статута школе као и измена и допуна Правилника о дисциплинској одговорности запослених.

На седници одржаној 25.01.2023.године конституисан је нов школски одбор.Усвојен је Пословник о раду Школског одбора,донет је Финансијски план за 2023.годину и усвојен извештај о попису.

Извештај о раду школе и извештај о раду директора школе се редовно презентују на Наставничком већу,Педагошком колегијуму,Савету родитеља и Школском одбору.

6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Опис стандарда: Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе

Као директор школе упознао сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Трудио сам се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом.

Редовно пратим све измене закона.

6.2. Израда општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

Обезбедио сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућио да буде доступна свима.

Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.

6.3. Примена општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

У школи се поштују прописи и поступа се у складу са Општим актима Установе.

Директор школе:

Данијел Нешић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
за период
од 20. јануара 2023. до 19.јула 2023. године

Директор школе:

Данијел Нешић

Садржај:

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ
2. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
3. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ
4. РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ
6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

УВОД

Достављам вам Извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, које су део Годишњег плана рада директора школе, за школску 2022/23. годину на основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“, број 88/17, Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“ бр. 55/13) и Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гл.РС“ бр. 68/15) и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр. 45/18).

У школској 2022/2023. години у школи је 132 ученика распоређено у 15 одељења. Настава се реализује на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда као други страни језик ученици су одабрали Руски језик.

Због епидемиолошке ситуације у земљи све школе су добиле Стручна упутства за рад од почетка другог полугодишта школске 2022/2023 године. У складу са Стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја настава се одвијала у школи непосредно. Ученици од 1-8 разреда су сваког дана долазили у школу и имали редовну наставу по унапред утврђеном распореду.

Друго полугодиште је почело редовно 23. јануара 2023. године. Пролећни распуст траје од 07. априла до 19. априла. Пробни завршни испит ће се реализовати 24. и 25. априла. Крај школске године за све ученике је по препоруци министарства 06. јуна. Неколико ученика је наставило да долази у школу на посебно организовану наставу. Завршни испит за ученике 8. разреда ће се реализовати 21., 22. и 23. јуна.

Настава се за ученике од I до IV разреда реализује у 11 учионица. За ученике од V до VIII разреда настава се реализује у учионицама и у кабинету за техничко и информатичко образовање и дигиталном кабинету. Школа има адаптирану учионицу која се користи за наставу Физичког и здравственог васпитања, библиотеку, кухињу са трпезаријом и отворене спортске терене. У свим учионицама је доступан интернет и обезбеђени су лаптопови, рачунари, пројектори и 2 паметне табле.

У школи се организује достава хране преко добављача.

У периоду од 04. до 06. априла у школи је вршено спољашње вредновање од стране саветника школске управе Јагодина.

У школи је током другог полугодишта школске 22/23 године радило 42,5 запослених, од тога 29 наставника од којих су 11 наставника у разредној настави и 18 у предметној настави, 8 спремачица, 2 домара, 1 стручни сарадник, 0,50% библиотекар, 0,50% шеф рачуноводства, 0,50% секретар и 1 директор.

На основу надлежности и одговорности директора установе из Закона о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“, број 88/17 и Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“ бр. 55/13), Данијел Нешић, директор Основне школе „Стеван Синђелић“ у Великом Поповићу, подноси:

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

за период од 20. јануара 2023. до 19. јула 2023. године

7. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање услова за развој ученика
- 1.2.3. Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1. Развој културе учења

Опис стандарда: Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика

У школској 2022/2023. години трудио сам се да створим боље услове за рад као и да се унапреди настава. Опремили смо школу савременим наставним средствима. Побољшањем интернет мреже у школи, омогућено је е-учење које доприноси лакшем усвајању нових знања, као и повезивање градива и претходних знања. Преко Амрессове мреже и образовних портала омогућено је ученицима занимљивије учење, а наставницима неисцрпан извор ресурса које могу да користе у свакодневној настави. Платформе е-учења пружају низ алатки које су олакшале комуникацију између ученика и наставника.

Кабинет за информатику је опремљен бољом интернет мрежом, тако да је сада модеран и применљивији за наставу.

Пратим савремене токове образовања и васпитања.

Пратио сам и учествовао у раду Ученичког парламента.

Обезбедио сам учешће ученика у демократским процесима и доношењу одлука.

Подстицао сам ширење добре праксе кроз сарадњу и размену искустава.

Ученици су о свим битним дешавањима за школу обавештавани путем Књиге обавештења, преко одељенских старешина, педагога школе и путем школског сајта.

1.2.2. Стварање услова за развој ученика

Опис стандарда: Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

Користећи знања и вештине које сам стекао кроз дугогодишњи рад подстицао сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика.

У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузимао сам значајне мере. Ученици су добили „Кућни ред“ школе.

Да би смо унапредили безбедност ученика и спречили уништавање школског инвентара редовно одржавамо видео-надзор, који покрива ходнике, двориште, школске спортске терене,

такође је сервисирао и допуњен систем техничке заштите школе уградњом већег броја сензора и аларм мониторинг.

Велика пажња се посвећује Програму превентивних и интервентних активности у циљу примене Посебног протокола и поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника, директора школе и стручњака из разних области за заштиту ученика.

Разредне старешине реализују радионице из пројекта „Школа без насиља“.

Ученички парламент и Вршњачки тим имали су улогу у реализацији превентивних и корективних активности.

На видним местима у школи су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације, превентивна предавања, води се појачан васпитни рад са идентификованим ученицима.

У раду се примењују Међународне конвенције о правима деце.

Велика пажња је посвећена подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења.

Континуирано се ради на унапређењу просторно - техничких услова за рад.

1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи

Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног процеса

У протеклом периоду сам се упознавао са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања.

Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу.

Пратио сам рад ваннаставне активности, инсистирао на њиховој реализацији и масовној укључености ученика како би се подстицао развој креативности и функционалних знања.

У другом полуугодишту су посебно обележени дани:

- „Недеља пријатељства“ – задња недеља фебруара и „Дан розих мајци“,
- „У здравом телу здрав дух“ тематски дан млађих разреда у истуреном одељењу у Медвеђи – 26. маја,
- „Шта треба да знамо о пубертету“ предавање за девојчице 6. разреда,
- 25. и 26. априла је спроведен пробни завршни испит за ученике 8. разреда,
- 27., 28. и 29. јуна спроведен је завршни испит за ученике 8. разреда. Завршни испит за ученике 8. разреда је одржан у ОШ „Деспот Стеван Високи“ у Деспотовцу у спортској хали, где су сви ученици 8. разреда општине Деспотовац полагали завршни испит.

Трудио сам се да у школи негујемо и развијамо праве стилове живота.

Наставнике сам упознао са скалом за самоевалуацију наставног часа и навео их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи.

Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе промовишемо иновације у настави.

Посећивао сам часове у оквиру педагошко-инструктивног рада о чему су сачињени детаљни Извештаји.

Организовао сам више састанака Педагошког колегијума на којем смо донели одлуку како ће се настава организовати и спроводити од почетка другог полуугодишта до краја школске године. Затим смо на наставничком већу информисали наставнике са јасним упутствима за организовање и спровођење наставе по Стручном упутству Министарства просвете науке и технолошког развоја у другом полуугодишту 22/23.

У школи су реализовани следећи програми: Програм професионалне оријентације, Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програм упознавања ученика са

повељом дечијих права УН, Програм личног и социјалног развоја ученика и Програм корективно педагошког рада.

Преко Одељењских старешина информисали смо ученике и њихове родитеље/законске старатеље о организованој настави од почетка другог полугодишта школске 2022/2023 године. За рад са ученицима смо користили мејлове, viber, платформе Теамс, е- уџбенике, школски сајт, телефонске разговоре и друго.

Усвојене Оперативне планове смо слали редовно Школској управи Јагодина на сагласност.

Сви ученици од 1-8 разреда су сваког дана долазили у школу и имали редовну наставу по унапред утврђеном распореду.

Упућивао сам наставнике да приликом планирања домаћих задатака примењују индивидуализован приступ (различите сложености, различит број задатака и задужења за поједине ученике), као и да омогуће ученицима довољно времена за њихову израду.

Од почетка другог полугодишта посебну пажњу смо обрађали на здравствено стање ученика и запослених.

Редовно су одржавани састанци са помоћним радницима и домарима како би се просторије школе редовно чистиле и дезинфиковале по утврђеном распореду а у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању

Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике

У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно образовном процесу.

У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.

Одржао сам одељењска већа на којима су идентификовани ученици за које је потребно направити индивидуализоване или ИОП планове и при томе смо прилагодили рад са ученицима.

Тим је заједно са члановима Педагошког колегијума усаглашавао мере подршке за ученике са сметњама у развоју. Због специфичних тешкоће које се јављају у учењу, за њих су урађени индивидуални образовни планови. Модификација се односила на измену садржаја, исхода, метода, материјала и услова рада.

Сарађивао сам са Центром за социјални рад Деспотовац, ГО Деспотовац као и општинском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а.

На нивоу школе укупно 11 ученика похађало је наставу по ИОП-у. По ИОП-у 1 радило је 10 ученика, по ИОП-у 2 радио је 1 ученик. Индивидуализовани начин рада се примењивао се за 1 ученика.

Пратио сам рад са ученицима из осетљивих група.

Подржао сам реализацију Пројектне наставе у четвртог разреда.

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

Наставнике сам подстицао да користе различите поступке вредновања и уједначе критеријуме оцењивања.

Усвојени су критеријуми оцењивања за све разреде и све предмете и окачени су на Сајт школе.

Посвећивао сам пажњу талентованим ученицима и организована је припрема ученика за такмичења.

У оквиру сарадње са даровитим ученицима пратио сам и подстицао њихову укљученост у рад секција, додатне наставе и такмичења. На општинским такмичењима ученици су освојили 2 прва места, 5 друга места и 7 трећих места. На окружним такмичењима ученици су освојили 1 прво место, 3 друга места и 1 треће место. Посебне дипломе из појединих области остварило је 10 ученика, укупно 15 диплома.

Подстицао сам укљученост ученика у допунску наставу, секције и слободне активности.

Подстицао сам укљученост школе и ученика у пројекте.

Подстицао сам одржавање одељењских приредби, посебно сам подржао припрему видео програма поводом обележавања школске славе „Свети Сава“ и обележавања „Дана школе“ одржаног 02. јуна.

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

Стандарди:

- 2.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником
- 2.2. Сарадња са органом управе установе
- 2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 2.4. Сарадња са широм заједницом

8.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником

Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/другим законским заступницима и пружа подршку раду Савета родитеља.

Отворен сам за сарадњу са родитељима, континуирано смо радили на њиховом активном укључивању у раду школе, посебно на подстицању учења и развоја деце као и опремању школе.

Обавио сам више индивидуалних разговора са родитељима чија су деца вршила повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад или у циљу решавања проблема везаних за учење или неких животних ситуација.

Обављао сам разговоре са родитељима приликом уписа нових ученика.

Спроведена је Анкета о безбедности школе и квалитету рада школе коју је попунила већина родитеља. Резултати и анализа анкете се налазе у документацији код педагога школе и узети су у обзир за даље унапређивање рада школе.

Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз: родитељске састанке, дане отворене школе, колективна и индивидуална отворена врата, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе и кроз индивидуалне разговоре.

Сарадња са Саветом родитеља је конструктивна и ефикасна. Родитељи/други законски заступници се редовно обавештавају о свим аспектима рада школе и директора школе. Трудио сам се да унапредим комуникацију и сарадњу између родитеља и наставника.

Трудимо се да кроз разне активности укључимо што више родитеља који ће својим ангажовањем помоћи у реализацији програма и допринети позитивној слици о школи.

Родитељи су редовно обавештавани о свим актуелностима у школи преко одељенских старешина и путем сајта школе.

8.2. Сарадња са органом управљања-школским одбором у установи

Опис стандарда: Директор пружа подршку раду органа управљања

Одржане су 2. седница Школског одбора.

Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. Школски одбор је упознат са организацијом рада школе у измењеним условима због пандемије корона вирусом.

Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе.

Разматрао је и предузимао мере за побољшање услова рада школе. Заједнички смо долазили до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе.

Школски одбор је доносио одлуке и одобравао финансијска средства у вези са набавком неопходних наставних средстава и осталих потреба за боље функционисање школе, а у складу са Законом.

Доносио је опште акте у складу са Законом.

8.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.

Сарађивао сам континуирано са Министарством просвете, науке и технолошког развоја кроз праћење реализације програма, унапређивање наставе, стручно усавршавање наставника, реализацију такмичења и низ других активности. Редовно смо ШУ Јагодина слали на сагласност Оперативне планове рада школе.

Са представницима општине Деспотовац обављао сам сарадњу у следећим доменима: кроз размену података везаних за почетак другог полугодишта школске 21/22 године, омогућио сам достављање података везаних за најуспешније ученике наше школе како би били награђени ученици који су остварили резултате на такмичењима, организовао спровођење завршног испита за ученике осмог разреда наше школе.

Сарађивао сам уз педагога и 5 разредних старешина школе са Центром за социјални рад општине Деспотовац. На састанцима су се разматрала актуелна стања и функционисање деце у породици и школи, а у циљу заштите њихових права. Иницирали смо састанке због уочених промена у понашању и учењу ученика и недовољне бриге и надзора у породици, недолажења у школу и непотпуне медицинске документације како би социјална служба предузимала мере из своје надлежности.

Бригу о здрављу ученика воде лекари из Дома здравља Деспотовац. Сарађивао сам са лекарима, тако што смо у школи створили услове да се у њој врше систематски и други здравствени прегледи ученика.

Одржавали смо редовне састанке са директорима школа из наше општине и усклађивали сарадњу око свих важних питања.

Одржавали смо редовне састанке са представницима општине Деспотовац а у вези спровођења наставе и превентивних мера у школи и обезбеђивања неопходних хемијских средстава.

8.4. Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу

Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања.

Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији.

Радио сам на стратегији за развој и промоцију школе.

Одржавамо редовну сарадњу са представницима Месних заједница где гравитира наша школа.

Редовно имамо састанке са представницима Месних заједница које припадају нашој школи. Подржавамо све конструктивне предлоге везане за живот школе које представници месних заједница имају. Имамо иницијативу да се заврши Летња учионица у Медвеђи у сарадњи са мештанима села Медвеђа. Такође имамо иницијативу мештана Јасенова да мештани сами направе просторију за складиштење огрева и да заједно са школом направе Летњу учионицу.

9. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

3.1. Планирање рада установе

3.2. Организација установе

3.3. Контрола рада установе

3.4. Управљање информационим системом установе

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

3.6. Извештај у случају повреде забрани из члана 44. до члана 46., члана 62

9.1. Планирање рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

На почетку другог полугодишта школске 2022/23. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, а у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и у складу са законом.

Благовремено сам извршио планирање и организовао остваривање програма образовања и васпитања и осталих активности установе.

Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио их запосленима.

Пратио сам рад Стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова и у сарадњи са њима учествовао у изради и реализацији Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе за претходну школску годину. Учествовао сам у изради Школског развојног плана и Школског програма.

9.2. Организација установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. У току првог полугодишта све измене су испраћене и благовремено су о њима обавештени запослени и Школски одбор. Урађена су и подељена Решења о 40-сатној радној недељи. У току другог полугодишта није било промена радника. У јуну месецу је успешно спроведена процедура бодовања радника школе а све због могућег предстојећег смањења броја одељења наше школе.

Редовно сам координирао рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној комуникацији између њих.

У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.

3.3. Контрола рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера

Ефикасно сам организовао и оперативни спроводио контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима.

Редовно сам радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе. Кроз примену и спровођење самовредновања пратимо област ГПРШ и ШП. Кроз реализацију Школског развојног плана обухваћене су све области. Изабрали смо технике и методологију рада, поделили задужења у оквиру тима. Издвојио бих посебно то да су утврђени Критеријуми оцењивања ученика за све разреде и окачени на Сајт школе, као и то да смо од донатора добили Интерактивну таблу.

Разматране су и усвојене измене Школског програма за период 2022-2026 година.

На седницама већа и стручних актива редовно сам пратио остваривање предвиђених планова. Са свим потребним извештајима ће бити упознати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор

3.4. Управљање информационалним системом установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама

У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Секретар школе, педагог школе, шеф рачуноводства и библиотекар су обучени за вођење и ажурирање информационог система и његовог коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. Успешно се ажурирају све базе података које школа користи у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

Библиотекар школе је задужен за израду летописа школе као и ажурирање сајта школе на коме су редовно стављана актуелна дешавања и неопходни подаци за ученике и родитеље.

Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе. Редовно сам слао мејлове и обавештења свим запосленима.

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

Опис стандарда: Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе

Током године, у циљу обезбеђивања квалитета пратио сам остваривање Школског програма, резултате рада наставника и ученика. Учествовао сам у изради предлога анекса Школског програма за период 2022-2026 година.

Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како материјално-техничких услова, тако и у осталим областима рада школе.

Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивао сам задатке запосленима и бринуо се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе.

3.6. Извештај у случају повреде забране из члана 44. до члана 46., члана 62

Опис стандарда: Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.

У току првог полугодишта школске године 2022/23. школске године имали смо једну тежу повреду правила понашања ученика.

3.6.1. Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.

Опис стандарда: Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.

У току другог полугодишта школске 2022/23. године нисмо имали повреду радних обавеза запослених.

10. РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Стандарди:

- 4.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 4.2. Професионални развој запослених
- 4.3. Управљање међуљудским односима
- 4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

10.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи

Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла. За одсутне запослене, налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.

Учествовао сам у достављању података Министарству просвете, науке и технолошког развоја о упражњеним радним местима у школама ради добијања сагласности за расписивање конкурса на неодређено време.

10.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених

Подстицао сам усавршавање запослених кроз учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима, трибинама, предавањима.

Пратио сам реализацију интерног усавршавања у установи и помагао запосленима у ефикаснијем извршавању радних обавеза.

Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и кроз рад у стручним већима сам подстицао запослене да себи поставе циљеве засноване на високим професионалним стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју. Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника.

Перманентно се стручно усавршавам:

- Редовно присуствујем Активима директора који се организују на нивоу општине.
- Редовно присуствујем састанцима саветника и начелника Школске управе Јагодина.

10.3. Управљање међуљудским односима

Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

Трудио сам се да задржим позитивну атмосферу као један од највећих квалитета у нашој школи. Својим искуством сам утицао на радну атмосферу која је пуна толеранције, сарадње и посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега, тежећи увек ка договору код решавања пословних задатака, а мање ка изрицању наредби.

Подстицао сам квалитетнију и успешнију сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом.

Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.

Кроз професионални развој наставника обезбеђивали смо и припрему за прихватање системских промена и њихову успешну примену.

У сарадњи са колегама и педагогом школе трудио сам се да се што боље сви прилагодимо новом начину рада а у складу са епидемиолошком ситуацијом у којој се налазимо. Све препоруке министарства просвете, науке и технолошког развоја сам на време прослеђивао свим наставницима и увек се договарали око решавања насталих проблема.

Обавештавање запослених током првог полугодишта се остваривало кроз седнице наставничких већа, одељењских већа, стручних већа, актива, путем огласне табле, као и усменом комуникацијом а све у циљу подизања квалитета рада Школе.

10.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда: Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате

У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама, манифестацијама које организује школа и индивидуалним разговорима и подршком.

У току другог полугодишта су посећени часови код 9 наставника и то: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова. На основу увида који сам стекао у рад запослених, указивао сам на пропусте у раду, истицао уочене квалитете у раду и подстицао на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу и органу управљања.

11. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

11.1. Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима

Школу финансирају:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- Општина Деспотовац.

Додатна средства се обезбеђују:

- Учествовањем у пројектима;
- Донацијама.

Пратио сам реализацију финансијског плана.

Пратио сам реализацију текућих трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет и свих осталих рачуна за који су преузете обавезе.

За овај период само сам испратио постојеће планове и трудио се да се сви започети послови приведу успешно крају.

У календарској 2023. години пренете су одређене финансијске обавезе из 2022.године и оне су ушле у Финансијски план и План набавки за 2023. годину.

11.2. Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

Извршено је планирање финансијских средстава за 2023. годину и израђен финансијски план. Израђен је план јавних набавки за 2023. годину. Материјална средства која смо прибавили, распоредио сам тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе.

Редовно сам пратио потребе за набавком нових наставних средстава и материјала за реализацију наставе и ваннаставних активности, као и потребе за текућим одржавањем објекта. Одлуке сам доносио уз сагласност Школског одбора и Савета родитеља.

5.3. Управљање административним процесима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом

У сарадњи са секретаром школе и административним радницима обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.

Извештај о раду школе се редовно презентују на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору.

12. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Опис стандарда: Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе

Као директор школе упознао сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Трудио сам се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом.

Редовно пратим све измене закона.

6.2. Израда општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

Обезбедио сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућио да буде доступна свима.

Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.

6.3. Примена општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

У школи се поштују прописи и поступа се у складу са Општим актима Установе.

Директор школе:

Данијел Нешић

Основна школа „Стеван Синђелић“
Велики Поповић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ В.Д. ДИРЕКТОРА
за период
од 20. јула 2023. до 31.августа 2023. године

в.д.Директор: _____
Слађана Стојковић- Божић

Садржај:

7. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ
8. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
9. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ
10. РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА
11. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ
12. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

УВОД

На основу члана 136.став 1. Закона о општем управном поступку (“Службени гласник РС”, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 125. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр.88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21), министар без портфеља задужен за координацију активности мера у области односа Републике Србије са дијаспором, који по Одлуци председника Владе, 01 број :035-00-9/2023 од 30.05.2023.године врши овлашћења министра просвете, доноси решење о именовану професора разредне наставе Слађане Стојковић- Божић за вршиоца дужности ОШ”Стеван Синђелић” у Великом Поповићу, почев од 20.07.2023.год., до именовања директора, а најдуже шест месеци. Решењем Министра просвете број . 119-01-00067/2023-07/232 од 19. о7.2023.године, разрешен је Данијел Нешић, професор физичке културе, дужности директора Основне школе “ Стеван Синђелић” у Великом Поповићу, са даном 19.07.2023.године. Овим су се стекли услови из члана 125. Закона о основама система образовања и васпитања за именовање, вршиоца дужности школе. Чланом 125. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да в.д.директора установе именује министар до избора новог директора у року од осам дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора.

У складу са законом одржана је седница Школског одбора (више о томе у даљем извештају), изабрана је Комисија за примопредају дужности која се догодила 24.07.2023. године уз присуство свих чланова комисије. Уредно је предата сва документација Управном суду, Трезору, Пореској управи, Општинској управи, подршци за е-дневнике и све остало што је требало да буде измењено у складу са законом у циљу регулисања целокупне документације и преузимање свих обавеза као вршиоца дужности директора.

Достављам вам Извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, које су део Годишњег плана рада директора школе, за период од 20.7.2023.године до 31.8.2023.године на основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“, број 88/17, Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“ бр. 55/13) и Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гл.РС“ бр. 68/15) и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр. 45/18).

Школску 2022/2023. годину је завршило 122 ученика, распоређено у 15 одељења. Настава се реализовала на српском језику. У школи се од првог разреда изучавао енглески језик као први страни језик, а од петог разреда као други страни језик ученици су одабрали Руски језик.

Настава се за ученике од I до IV разреда реализовала у 11 учионица. За ученике од V до VIII разреда настава се реализовала у учионицама и у кабинету за техничко и информатичко образовање и дигиталном кабинету. Школа има адаптирану учионицу која се користи за наставу Физичког и здравственог васпитања, библиотеку, кухињу са трпезаријом и отворене спортске терене. У свим учионицама је доступан интернет и обезбеђени су лаптопови, рачунари, пројектори и 2 паметне табле.

У школи се организује достава хране преко добављача.

На основу надлежности и одговорности директора установе из Закона о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“, број 88/17 и Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“ бр. 55/13), Слађана Стојковић- Божић, в.д.директор Основне школе „Стеван Синђелић“ у Великом Поповићу, подноси:

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ В.Д.ДИРЕКТОРА за период од 20. јула 2023. до 31. августа 2023.године

13.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

- 1.2.1.Развој културе учења
- 1.2.2.Стварање услова за развој ученика
- 1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи
- 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању
- 1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.Развој културе учења

Опис стандарда: Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика.

1.2.2.Стварање услова за развој ученика

Опис стандарда: Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

Користећи знања и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад подстицала сам запослене, после њиховог доласка са годишњих одмора у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика за наредну школску годину. Детаљно сам их упознала са Смерницама за организацију и реализацију наставе у школској 2023/2024.години. Такође су детаљно упознати са пројектом Заједно и безбедно кроз детињство, који ће се реализовати у новој школској години.

У циљу стварања здравих и безбедних услова за рад у новој школској години. На видним местима у школи су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације, превентивна предавања.

Велика пажња је посвећена подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења.

Континуирано се ради на унапређењу просторно - техничких услова за рад.

1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи

Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног процеса

У протеклом периоду сам се упознала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања.

Кроз инструктивне разговоре подстицала сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу у наредној школској години.

Организовала сам два састанка Педагошког колегијума на којима смо донели одлуке како ће се настава организовати и спроводити од почетка нове школске 2023/2024.године, као и сва текућа питања која су у плану за шк.2022/2023.годину. На наставничком већу (одржана су два наставничка већа) сам информисала наставнике са Смерницама за организацију и реализацију наставе у школској 2023/2024.години. Такође су детаљно упознати са пројектом Заједно и безбедно кроз детињство, који ће се реализовати у новој школској години.

Одржани су састанци са помоћним радницима и домарима како би се просторије школе редовно чистиле и дезинфиковале по утврђеном распореду а у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Такође је направљен план кошења траве и уређења свих школских објеката пред почетак нове школске године, обезбеђена су хемијска средства која су потребна за реализацију.

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању

Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике

У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно образовном процесу.

У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика.

Са педагогом школе сам се упознала са списком постојећих ученика који похађају школу по инклузивном односно прилагођеном начину рада. Обавила сам разговоре са родитељима поједине те деце, како би добили сагласности за предавање захтева Интересорној комисији за ИОП-2 и захтев Интересорној комисији за стицање права на пратиоца.

Сарађивала сам са Центром за социјални рад Деспотовац, ГО Деспотовац .

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

На састанцима са наставницима сам нагласила да се равномерно прати рад свих ученика у новој школској години, како би се ученици подстакли на што успешнији и бољи рад.

14. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 2.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником
- 2.2. Сарадња са органом управе установе
- 2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 2.4. Сарадња са широм заједницом

14.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником

Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/другим законским заступницима и пружа подршку раду Савета родитеља.

Отворена сам била за сарадњу са родитељима. Обавила сам више индивидуалних разговора са родитељима. Обављала сам разговоре са родитељима приликом уписа нових ученика.

Родитељи су редовно информисани о променама и активностима у школи. Савет родитеља није сазиван у овом периоду, али сам упознала поједине чланове који су ми причали о раду Савета и члановима.

Родитељи су редовно обавештавани о свим актуелностима у школи преко одељенских старешина и путем сајта школе.

14.2. Сарадња са органом управљања-школским одбором у установи

Опис стандарда: Директор пружа подршку раду органа управљања

Одржана је једна седница Школског одбора, дана 24.07.2023. године са следећим Дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Разрешење директора и постављење вршиоца дужности директора;
3. Усвајање плана јавне набавке за превоз ученика и ужину ученика;
4. Измена финансијског плана;
5. Формирање комисије за примопредају директора и вршиоца дужности директора;
6. Разно.

Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно-образовне политике и праксе.

Сарадња са Школским одбором је била коректна за протекли период и у складу са Законом.

Доносио је опште акте у складу са Законом.

14.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

Као в.д. директор школе подржавала сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници.

Сарађивала сам континуирано са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

Школској управи Јагодина сам предала Акциони план унапређивања рада школе, после спољашњег вредновања које се догодило у шк.2022/2023. години (у складу са временским оквиром који је дат). Предати су спискови допуне норме, технолошких вишкова и слободних радних места, подела одељења за школску 2023/2024. годину и друго. Редовно сам присуствовала свим састанцима по позиву Школске управе у Јагодини.

Са представницима општине Деспотовац обављала сам сарадњу редовним присуством свим Општинским колегијумима на којима смо конструктивно разговарали о разним текућим питањима и решавањем истих.

Сарађивала сам уз педагога школе са Центром за социјални рад општине Деспотовац.

Бригу о здрављу ученика воде лекари из Дома здравља Деспотовац, настављена је сарадња са њима. Одржани су састанци са представницима полицијске станице Деспотовац око пројекта Заједно и безбедно кроз детињство, као и о њиховом свакодневном дежурству почетком нове школске године, ради безбедности и сигурности ученика.

Одржавали смо редовне састанке са директорима школа из наше општине и усклађивали сарадњу око свих важних питања.

14.4. Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу

Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања.

Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији.

Одржавамо редовну сарадњу са представницима Месних заједница где гравитира наша школа.

15. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

3.1. Планирање рада установе

3.2. Организација установе

3.3. Контрола рада установе

3.4. Управљање информационом системом установе

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

3.6. Извештај у случају повреде забрани из члана 44. до члана 46., члана 62

15.1. Планирање рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

У периоду од 20.07.2023. до 31.07.2023. школске године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе, а у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја и у складу са законом за школску 2023/2024. годину.

Благовремено сам извршила планирање и организовала остваривање програма образовања и васпитања и осталих активности установе.

Радила сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршила надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима.

Пратила сам рад Стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова и у сарадњи са њима учествовао у изради и реализацији Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе за претходну школску годину. Урадила сам План рада директора за школску 2023/24. годину. Поднела Извештај за претходни период.

Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе и Извештај директора биће презентован на Наставничком већу, Савету родитеља и предат на усвајање стране Школском одбору и прослеђен Министарству просвете, Школској управи Јагодина.

15.2. Организација установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

У складу са Стручним упутством за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у шк.2023/2024. год. и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (на основу

члана 186. став 3. Закона о основама образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18-др.закон 10/19, 6/20 и 129/21)) извршена је систематизација радних места и организована структура школе.

Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. Урађена су и подељена Решења о 40-сатној радној недељи. Према правилнику школа има право на једног секретара и једног шефа рачуноводства или дипломираног економисту за финансијско-рачиноводствене послове.

Ивана Ивановић, професор историје је укрупнила норму за 5%, тако да сада има 35%, Славинка Брандушановић, професор француског језика је дошла за 11,11%, као наставник ученицима 5. разреда, наставница руског језика Слађана Тодоровић је као технолошки вишак са 11, 11% прешла у ОШ “Деспот Стефан Високи” и дата је сагласност за прелаз и осталих 33,33%, а на њено место је ангажована Светлана Стојановић која је претходно предавала руски језик у ОШ “Деспот Стефан Високи”. Данијел Нешић, као технолошки вишак за 15% распоређен у “Ђура Јакшић” у Плажану и Техничкој школи. На место наставника Технике и технологије 40% је распоређена Наташа Миладиновић, а 10% информатике је добила као допуну норме Милена Голубовић, наставник биологије.

Координирала сам рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова.

У раду сам се трудила да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.

3.3. Контрола рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера

Радила сам на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе. На седницама већа и стручних актива пратила сам остваривање предвиђених планова. Са свим потребним извештајима ће бити упознати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

3.4. Управљање информационим системом установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама

У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Секретар школе, педагог школе, шеф рачуноводства и библиотекар су обучени за вођење и ажурирање информационог система и његовог коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. Успешно се ажурирају све базе података које школа користи у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

Библиотекар школе је задужен за израду летописа школе као и ажурирање сајта школе на коме су редовно стављана актуелна дешавања и неопходни подаци за ученике и родитеље.

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

Опис стандарда: Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе

Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоредио сам задатке

запосленима и бринула се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама.

3.6. Извештај у случају повреде забране из члана 44. до члана 46., члана 62

Опис стандарда: Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.

3.6.1. Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.

Опис стандарда: Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.

Нисмо имали повреду радних обавеза запослених.

16.РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Стандарди:

- 4.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 4.2. Професионални развој запослених
- 4.3. Управљање међуљудским односима
- 4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

16.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи

Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла.

16.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених

Подржавала сам сваки вид професионалног развоја запослених.

- Редовно сам присуствовала Активима директора и колегијумима који се организују на нивоу општине.
- Редовно сам присуствовала састанцима саветника и начелника Школске управе Јагодина.

16.3. Управљање међуљудским односима

Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

Као, неко ко је дошао из друге школе, веома ми је било битно да остварим добре односе са свим радницима. Показала сам максималну отвореност и сарадљивост, пријатних ставова и позитивних речи. Трудила сам се да задржим позитивну атмосферу као један од највећих квалитета школе. Својим искуством сам утицала на радну атмосферу која је пуна толеранције, сарадње и посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудила да стекнем поверење колега, тежећи увек ка договору код решавања пословних задатака, а мање ка изрицању наредби.

Подстицала сам квалитетнију и успешнију сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом.

16.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда: Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате

Трудила сам се да усмено похвалим све што је добро урађено и мотивишем да се тако и настави.

17. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

17.1. Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима

Школу финансирају:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- Општина Деспотовац.

Додатна средства се обезбеђују:

- Учествовањем у пројектима;
- Донацијама.

Са преузимањем положаја вршиоца дужности директора, упознала сам се са финансијским планом школе, пресеком стања на тај датум, како бих имала у виду даље планирање финансија. Пратила сам реализацију финансијског плана.

Пратила сам реализацију текућих трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет и свих осталих рачуна за који су преузете обавезе.

За овај период само сам испратио постојеће планове и трудила се да се сви започети послови приведу успешно крају.

17.2. Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

Извршено је планирање финансијских средстава за 2023/2024. годину и израђен финансијски план. Израђен је план јавних набавки за 2023. годину. Материјална средства која смо прибавили. Пратила сам потребе за набавком нових наставних средстава и материјала за реализацију наставе и ваннаставних активности, као и потребе за текућим одржавањем објекта. Одлуке сам доносила уз сагласност Школског одбора и Савета родитеља.

5.3. Управљање административним процесима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом

У сарадњи са секретаром школе и административним радницима обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.

18. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Опис стандарда: Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе

Као нов в. д. директор школе упознала сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Трудила сам се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом.

Редовно пратим све измене закона.

6.2. Израда општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

Обезбедила сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућила да буде доступна свима.

Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.

6.3. Примена општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

У школи се поштују прописи и поступа се у складу са Општим актима Установе.

В.д. Директор школе:

Слађана Стојковић- Божић

Извештај о раду Ученичког парламента за школске 2022/2023. годину

Ученички парламент ОШ „Стеван Синђелић“ за 1. Полугодиште школске у 2022/2023. годину, формиран је у другој недељи септембра. У састав У парламента ушли су следећи ученици.

1. Јелена Ђурђевић 8.1
2. Стефан Васиљевић 8.1
3. Анастасоја Јовановић 7.1
4. Анита Миладиновић 7.1

Ученички парламент чине:

- по два ученика одељења седмог и осмог разреда.
 - Библиотекар школе Бојан Томић координатор
1. На првој седници која је одржана 12.09.2022. године изабран је председник УП, одабрани су представници који ће присуствовати седницама Школског одбора и чланови тимова из редова представника УП. Размотрен је извештај о раду школе, извештај о само вредновању, извештај о раду УП за претходну школску годину. Размотрен је ГПРШ и ваннаставне активности за 2022/23.
Записник са седнице се налази код библиотекара школе

2. Седница је одржана 08. 12.2021. године. Са следећим дневним редом:

- Обележавање светског дана борбе против Сиде;
- Промовисање толеранције у школи- Толеранција као активан став наше школе;
- Новогодишња јелка толеранције- активност на нивоу школе
- Светосавска приредба
- Разно.

3. седница је одржана 07. 02.2023. године. Са следећим дневним редом:

Седници су присуствовали предложени чланови из следећих одељења:

1. Анастасија Јовановић 7.разред
2. Анита миладиновић 7.разред
3. Јелена Ђурђевић 8.разред
4. Стефан Васиљевић 8.разред
5. Бојан Томић

За седницу је предложен и једногласно усвојен следећи:

ДНЕВНИ РЕД

1. Разматрање записника са претходног састанка УП
2. Акција поклони књигу библиотеци школе
3. Успех и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта
4. Организовање вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом на нивоу одељења
5. Разматрање организације прославе дана Светог Саве
6. Разно

Записник са седнице се налази код библиотекара школе

4. седница је одржана 30. 05.2023. године. Са следећим дневним редом:

Седници су присуствовали предложени чланови из следећих одељења:

6. Анастасија Јовановић 7.разред
7. Анита миладиновић 7.разред
8. Јелена Ђурђевић 8.разред
9. Стефан Васиљевић 8.разред

10. Бојан Томић

За седницу је предложен и једногласно усвојен следећи:

ДНЕВНИ РЕД

7. Разматрање записника са претходног састанка УП
8. Акција поклони књигу библиотеци школе
9. Анализа реализованих такмичења у школској 2022/23
10. Организовање Дана школе

11. Разно

Записник са седнице се налази код библиотекара школе

Руководилац /библиотекар школе:Бојан Томић

VIII ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ За школске 2022/23.годину

Циљ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Послови педагога школе обухватају следеће садржаје:

- ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА
- РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА –
- ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ –
- УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА
- РАД И САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА –
- САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА –
- ИСТРАЖИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ –
- РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ –
- САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И -СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ – ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПРИПРЕМА ЗА РАД

У првом полугодишту школске 2022/23. години рад педагога одвијао се у следећим подручјима:
--

1. ПЛАНИРАЊЕ,ПРОГРАМИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У току а школске 2022/23. Год. стручни сарадник- педагог је обављао следеће активности: **Израда Годишњег програма рада школе** и координација са руководиоцима стручних тела и тимава а поводом његових појединих делова; учешће у изради планова и програма рада стручних органа школе на основу спроведених истраживања на крају наставне године 2022/2023 о раду школе. Израда годишњег и месечних планова рада педагога; евиденција о изради оперативних планова рада наставника. Увид и анализа наставних планова и програма за поједине наставне предмете и разреде. Прикупљање, прегледање, саветовање и сређивање наставних планова за поједине наставне предмете за наредну школску годину. Прегледање и евидентирање глобалних и оперативних планова наставника током школске године.

Активно учешће у процесу израде и реализације Школског развојног плана. Интердисциплинарног и тематског планирања у настави у сарадњи са члановима Стручног тима ШРП-а) Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених. Рад на стручном усавршавању наставника у области дидактичко-методичких садржаја, припремању и извођењу наставних часова, припреми кандидата за полагање испита за лиценцу (редован члан Школске комисије) Учешће у осмишљавању и остваривању школе као пријатног амбијента за ученике, наставнике и родитеље. Учешће у изради програма корективног рада са ученицима који слабије напредују у учењу, који имају сметње и тешкоће у савлађивању наставног градива, који имају тешкоће у социјалној и комуникационој адаптацији, као и са ученицима са посебним потребама – од оснивања члан Тима за инклузивно образовање; рад са ученицима. Педагог, (руководилац) учешће је у свим фазама рада - планирање рада, тј. израда акционог плана, састанци, посете часовима у којима се налазе ученици за ИОП, рад са ученицима, наставницима, родитељима.

Планирање и организовање тематских дана и угледних часова.

Опширни извештаји, анализе и детаљи о раду стручног тима, и самим тим педагога, налазе се у извештајима о раду тима, записима са састанака, дневницима рада и посебној књизи у којој се бележе све кључне активности и важни подаци о наведеним ученицима на основу стручних опсервација).

Координација у изради Школског програма за све разреде. Израда уводног дела ШП који се односи на специфичности школе, посебне програме и сл.

Планирање рада вршњачког тима, тима за ШРП и СТИО тим.

Планирање свечаног дочека првака и петака. Планирање које се односи на припремање методологије истраживања школског живота.

2. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД И САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА НА УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

У првом реду, остварена је добра сарадња са наставницима приликом реализације оних активности које је педагог реализовао по предвиђеном плану и програму „Превенција насиља, истраживања у 5. Разреду која се односе на адаптацију ученика, обележавање значајних догађаја и датума у школи. Дан толеранције, Дан борбе против трговине људима, Дечија недеља...). Са одељенским старешинама је остварена конструктивна сарадња приликом откривања узрока и решавања проблема са ученицима (како оних везаних за предузимање одређених педагошких мера, тако и оних у вези са поремећајем понашања ученика).

У септембру месецу извршено је истраживање на нивоу петог разреда о степену адаптације на редметну наставу. Извештаји о спроведеним анкетама налазе се у документацији школе.

Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада.

Посета часовима је обављена током првог полугодишта. Обишли смо 24 часа редовне наставе, СНА – медијску писменост у 6. Разреду. Угледне активности. Анализирање посећених часова редовне наставе и других облика васпитно-образовног рада и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости. Увидом у документацију и извођењем аналитике долазимо до податка да у одквиру сваког стандарда постоји по један индикатор који није остварен. Што се тиче рада са појединцима. Обављали смо конструктивне разговоре са наставницима након одржаног часа. Посебно смо обратили чажњу на новопридошле наставнике, који су кандидати за полагање испита за лиценцу. Радило се на осмишљавању рада са ученицима који имају потешкоћа у васпитно-образовном раду. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе. Учествовање у вредновању резултата васпитно-образовног рада и изради критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика. Упознавање учитеља првог разреда са предзнањем и осталим релевантним карактеристикама будућих првака – израда педагошког досијеа о ученицима којима је потребна додатна подршка у раду. Стручни рад и подршка новозапосленим младим колегама. Допринос у обележавању значајних датума, Дан борбе против сиде, Дан поезије, Дан планете Земље, дан здраве хране, Дан борбе против трговине људима, Дан примирја у 1. светском рату, с Посебна пажња је посвећена толеранцији, припремљено је предавање за све ученике и у појединим одељењима педагог је лично држао ово предавање. Такође, велико учешће у планирању и реализацији активности Дечије недеље. Предавање за све ученике 1. Дан. Презентације, седница УП и одлазак на пријем код председника општине. У сарадњи са Вршњачким тимом обележени сви значајни догађаји и датуми у школи. Ученици едуковали своје другове. Спроведене хуманитарне акције у сарадњи са старешинама и ученицима.

3. ПРАЋЕЊЕ И ПРОУЧАВАЊЕ РАЗВОЈА УЧЕНИКА, САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И УЧЕНИЧКОМ ПОПУЛАЦИЈОМ

Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика (види: аналитичко-истраживачки рад; праћење успеха, изостанака и владања ученика;). Анализа успеха, изостанака и дисциплине ученика на класификационим периодима (прво тромесечје праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области. Праћење организације васпитно-образовног рада школе, посебно праћење ефеката

иновативних подухвата и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.

– Праћење успеха ученика у разним ваннаставним активностима, званичним такмичењима, У првом полугодишту одржано је само школско такмичење из математике. Стварање услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу, понашању и социјалној адаптацији. Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању. Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима. Упознавање ученика са врстама средњих школа, подручјима рада, појединим занимањима. Израда презентације за ученике. Са ученицима свих разреда радила сам по потреби. На предлог родитеља, одељењских старешина, а и самих ученика. Саветодавно радила са ученицима 5. Разреда у погледу адаптације и техника учења, као и са ученицима 1. Разреда. Посебну поажњу посветила сам ученицима 8. Разреда у погледу избора и уписа у средње школ. Такође, и са поједини ученицима 1/1 одељења у погледу јачања самопоуздања и оснаживања ученика за усвајање градива тј. технике читања. Рад са ученицима у недељи када су били Дани жалости од 5. маја 2023. Године. Саветодани рад са ученицима и наставницима у овом периоду као и рад са родитељима на родитељском састанку.

4. СПЕЦИЈАЛНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Током школске 2022/23. године, рад педагога је у највећој мери обухватао баш овај сегмент, међутим, у првом полугодисту ове школске године број посета и разговора је бионешто мањи у односу на претходне године. Разлог томе је мањи број проблематичних ученика. И укључивање социјалне службе у рад са породицом проблематичног ученика. Наиме, неки од ученика су позивани на разговоре по препоруци разредних старешина, одељенских старешина или предметних наставника, док су неки од њих долазили на разговор самоиницијативно или по препоруци родитеља. Увези са тим, саветодавно је рађено и са родитељима истих ученика. Такође, на разговор су и позивана деца која су испољавала неприлагођено, у првом реду агресивно понашање. (вођени су поступци за поједине ученике, васпитни и васпитно дисциплински).

У првом полугодишту рад педагога се одвијао и у области едукације ученика млађих разреда о мерама заштите од насиља и о правима деце, као и о правилима понашања ученика у школи.

У првом полугодишту, вођена су 3 васпина поступка. На тромесечју су окончана 2 и на основу тога смањена је оцена из владања А.П а остали поступци су позитивно окончани. За ученика А.П. укључен је и Центар за социјални рад Деспотивац. Највише проблема било је код ученика 8. Разреда, па се у 1. Полугодишту школске 2022/2. Године и радило са ученицима и родитељима ученика 8. разреда. У другом полугодишту, такође, вођени су поступци са ученицима 8. Разреда 3 ученика 8. Разреда и једном ученицом 7. Разреда.

5. САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА

У оквиру овог сегмента радило се на едукацији родитеља.

Са родитељима чија деца полазе у први разред обављен је разговор о томе како припремити дете за школу и како формирати радне навике везане за учење.

Са свим родитељима ученика првог разреда, путем индивидуалних разговора, и упитника прикупљени су подаци како би могли да комплетирамо евиденцију о ученицима.

Промовисање и подржавање укључивања родитеља у поједине облике рада школе (настава, предавања, разни пројекти...), као и учешће у свим другим сегментима школског живота. Укључивање родитеља у рад са децом која имају развојних проблема, проблем у адаптацији, у понашању и/или имају тешкоће у учењу. Нарочито је била изражена сарадња са родитељима ученика који наставу похађају по ИОП-у, као и са родитељима новопридошлих ученика.

Разговарала сам са родитеља о узрасним и развојним карактеристикама ученика, и за укључивању и интегрисању ученика у нову средину. Родитељи су учествовали у радионицама поводом дечије недеље.“

Радили смо и са родитељима у погледу квалитета рада установе и саме наставе Путем онлај акета везано за њихове ставове о квалитету наставе и квалитету рада школе у опште.на

полугодишту и на крају нас. године. На основу анализа израшују се акциони планови за наредну школску годину.

Сарадња са родитељима се одвијала и око организације тематског дана „8. Март“. Хуманитарне акције Нурдора и Чеп за хендикеп. .

6. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање васпитно- образовног рада у школи је веома значајна област рада стручног сарадника. Рађена је анализирање успеха ученика на квалификацијама са предлогом мера за побољшање успеха, .Аналиирала сам успех и дисциплину ученика периодично и учествовала у изради предлога мера за унапређивање успеха ученика.Рађена је анализа Завршног испита за школску 2021/22. Годину.

Рађена је анкета о квалитету наставе за наставнике и родитеље. Такође рађен је инструмент за самоевалуацију наставне теме за ученике у оквиру ШРП-а и образац самоевалуацију наставника такође у оквиру Шрп-а.

Ученике петог разреда анкетирала сам 2 пута у 1. Тромесечју у вези прилагођавања на предметну наставу. Извештаји се налазе у документацији школе

У децембру месецу, на крају 1. Полугодишта и Анкета за родитеље о томе колико су задовољни радом школе и радницима школе, хигијеном просторија и ваннаствним активностима. Такође, и на крају нас. године рађене су анкете и анализа ЗИ 2022/2023. Година. Општи је закључак да су ученици уписали жељене школе у 1. Уписном кругу али да резултат на самом испиту могу бити бољи.

7. УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

У школској 2022/23. Године рад педагога у погледу учешћа у стручним тимовима и органима школе се одвијао кроз рад у Наставничком већу, одељењским већима.стручном тиму за инкузивно образовање, тим за борбу против насиља, тим за ШРП, са Тимом за самовредновање рада школе, учешће у раду тима за Унапређивање рада школе и по потреби и у осталим тимовима и стручним телима, Организатор и реализатор активности Дечије недеље. Организовање Вршњачког тима по многим питањима и значајним датумима и догађајима у школи. Руководилац тима за ШРП и СТИО тима. КООРДИНАТОР ИОП тимова. О раду стручног сарадника у наведеним активима и телима постоје записници о раду и извештаји у документацији школе.

8. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Током школске 2022/23. године евидентна је била сарадња са следећим установама:

- Центром за социјални рад у Деспотовцу,
- Домом здравља у Деспотовцу
- Народном библиотеком „Ресавска школа“ у Деспотовцу,
- Општином Деспотовац(ИРК.)
- Шкоском управом – Јагодина
- Црвеним крстом – Деспотовац

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ , ПРИПРЕМА ЗА РА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Вођење документације о сопственом раду: планова и програма рада (годишњи-глобални и месечни-оперативни), дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима, итд. Учествовање у унапређивању школске документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе. Ажурирање и вођење документације која се користи као доказ у процесу вредновања наставе. Припремање и планирање за све облике рада са ученицима, родитељима и наставницима. Припремање и планирање сарадње са ученицима, наставницима и родитељима. Планирање и припремање анализа, приказа, саопштења, итд. Припремање материјала за поједина истраживања и израду инструмената. Планирање и реализација посета часовима. Редовно ажурирање спискова ученика од 1 до 8.разреда у свим неопходним документима у којима се прати њихов рад и напредовање, учествовање у школском животу, као и израдом остале потребне педагошке документације; евидентирање ученика који су дошли и који су отишли из наше школе. Распоређивање новопридошлих ученика у одељења (на почетку школске године и током школске године).Вођење документације о обављеним разговорима са родитељима ученика, самих ученика и наставника.

Закључак:

У целини гледано, остварен је план и програм планиран за школску 2022/23. Године. . Сарадња са наставницима и одељенским старешинама била је добра и конструктивна, а део програма на који у наредном периоду треба обратити више пажње је повећање степена координације стручних органа и других служби, као и повећање ефикасности рада стручних актива.

Педагог школе:

Виолета Љубисављевић

8.2 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕКАРА

Школска библиотека ради у матичној школи у Великом Поповићу. Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Библиотека располаже фондом од око 13023 књига. Садржи : дела из програма матерњег језика , дела из осталих предмета, сликовнице, приручну литературу, уџбенике и приручнике за све предмете као и књижевну и научно-популарну литературу. Корисници библиотеке су : ученици , наставници, сарадници као и остали запослени у школи.

Задуживање корисника библиотеке врши се преко свеске уписа, а у плану је прелазак на вођење евиденције електронским путем.

Програм рада школске библиотеке улази у заједнички глобални план и програм васпитно-образовног рада школе и обухвата : образовно-васпитну делатност ; библиотечко-информациону делатност ; културну и јавну делатност ; стручно усавршавање; остале активности.

Ђаци наше школе радо посећују библиотеку како за читање обавезно предвиђених дела школске и домаће лектире тако и књига које нису предвиђене наставним планом и програмом. Таквих књига је све више , а број деце која читају расте.

У току школске 2022-2023. године, библиотека је обогатила фонд књига за 51 нови примерак.

На основу одлуке Министарства просвете, науке и технолошког развоја о изабраним публикацијама, додатним наставним средствима за ученике са сметњама и развоју и инвалидитетом и часописима за ученике основношколског узраста, ради богаћења фонда библиотека основних школа на територији Републике Србије, ОШ Стеван Синђелић у Великом Поповићу додељена су новчана средства у износу од 22.500,00 (двадесет хиљада пет стотина) динара. Дана 27.12.2022. године одржан је састанак у библиотеци. На састанку су присуствовали: библиотекар школе, учитељи и професор српског језика и књижевности. Прегледане су одобрене публикације од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и у складу са потребама наше школе извршен је одабир истих.

Мањи део фонда библиотеке чини наставнички фонд са стручном литературом из области језика, књижевности, дидактике, методике, уџбеничких комплета, приручника,.. Постоји и одређен број енциклопедија и мултимедијалних садржаја.

Библиотека има веома добру сарадњу са наставницима и учитељима у школи.

Библиотека активно учествује у културним програмима школе и сарађује са свим активима наставника (уређивање сајта школе, школског простора, израда паноа, одржавање мултимедијалних презентација поводом свих активности ученика у школи предвиђених планом и програмом рада школе и библиотеке).

На сајту наше школа ажурирана је ОНЛАЈН БИБЛИОТЕКА за ученике.

Реализоване активности	Време реализације
<p style="text-align: center;"><i>Планирање и програмирање</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; 2. Планирање и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-наставног рада; 3. Планирање и набавка бесплатних уџбеника 4. Набавка литературе и периодичне публикације за ученике, наставнике и стручне сараднике; 5. Израда годишњег плана рада библиотеке. 	<p style="text-align: center;">IX/2022 - VI/2023</p>
<p style="text-align: center;"><i>Рад са наставницима</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада. 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација. 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци. 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке. 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе. 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. 7. Сарадња са наставницима у реализацији програма за обележавање значајних културно - историјских датума везаних за друштво и школу; 8. Информисао сам предметне наставнике о набавци уџбеника и приручника за поједине предмете; укључен сам у рад Тима за самовредновање; присуствовао сам седницама Наставничког већа као и седницама 9. упућивање наставника да се учлане и народну библиотеку "Ресавска школа" у Деспотовцу 	<p style="text-align: center;">IX/2022 - VI/2023</p>

<p style="text-align: center;"><i>Рад са ученицима</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. У школској библиотеци, ученици првог и петог разреда упознали су се са радом школске библиотеке 2. У старијим разредима ученици су информисани о новим насловима књига и упознати су са критеријумима за одабир литературе; 3. Помоћ ученицима у савладавању наставног градива и осамостаљивању у учењу. 4. Подстицање ученика на читање књижевних дела и читање ради задовољства и забаве 5. уређивање, школског простора, израда паноа, одржавање мултимедијалних презентација поводом свих активности ученика у школи предвиђених планом и програмом рада школе и библиотеке 6. развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом 7. Развијање информационе писмености и формирање навике за самостално налажење информација 8. Стимулисање ученика да развијају навику долажења у школску библиотеку 9. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника,...) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење 10. упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација 11. упућивање ученика да се учлане и народну библиотеку "Ресавска школа" у Деспотовцу 	<p>IX/2022 - VI/2023</p>
--	------------------------------

Реализоване активности	Време реализације
<p style="text-align: center;"><i>Рад са родитељима (старатељима)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са набавком бесплатних уџбеника 	<p style="text-align: center;">IX/2022 - VI/2023</p>
<p style="text-align: center;"><i>Рад са директором и стручним сарадницима</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са стручним већима, педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и целокупном организацијом и планирањем рада школске библиотеке. 2. Учествовање у припремању културних активности школе (акције прикупљања књига, изложбе, конкурсе, обележавање значајних јубилеја за школу и просвету: 3. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидагичко-методичке и педагошко-психолошке литературе. 	<p style="text-align: center;">IX/2022 - VI/2023</p>
<p style="text-align: center;"><i>Рад у стручним органима и тимовима</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Био сам члан Тима за самовредновање школе и уређујем школски сајт. 2. Био сам ангажован и удругим стручним телима и активностима на промовисању школе и прикупљању средстава за обнову школског књижног фонда. 	<p style="text-align: center;">IX/2022 - VI/2023</p>

<p>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење, ажурирање и обнављање библиотечке документације у складу са месечним оперативним и годишњим планом; 2. Израда плана рада, годишњег извештаја о раду; 	
<p>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са другим школама, школским, другим библиотекама на територија локалне самоуправе, по питању размене и међубиблиотечке позајмице; 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе 3. Сарадња са представницима МУП – а, одржавање мултимедијаних презентација из области безбедности деце у саобраћају, безбедног коришћења интернета и друштвених мрежа, трафикинга, насиља. 4. Сарадња са средњим школама из региона по питању њихове промоције ученицима наше школе 	

Образовно - васпитна делатност

Ученици су упознати са радом библиотеке и врстама библиотечке грађе; пружао сам помоћ ученицима при избору књига, часописа, енциклопедија ; подстицао интересовања ученика за читање књига ; препоручивао актуелне наслове за децу

Испитивао сам за које врсте литературе постоји интересовање код ученика, као и усмеравао ка књижевним вредностима и достигнућима савремене науке.

Неговање културног понашања у библиотеци

Упућивање на пажљиво и правилно руковање библиотечком грађом.

Одржавање наставних часова о библиотеци и библиотекарству у оквиру редовне наставе и слободних активности.

Библиотечко-информациона делатност

Планирао сам рад током године ; уређивао простор библиотеке ; Сређивао књиге и ознаке на полицама ;

оства

ривао стручне послове (тј. инвентарисала поклоњене и купљене књиге);

Сакупљање, обрада, чување и давање на коришћење књижне и некњижне грађе.

Руковођење пословима набавке публикација и осталог библиотечког материјала према потребама рада.

Руковођење пословима набавке уџбеника за наредну школску годину.

Руковођење пословима набавке бесплатних уџбеника за наредну школску годину.

Вођење статистике о броју посета библиотеци и прочитаним књигама.

Систематски рад на информисању ученика наставника о новим књигама и садржајима стручних часописа.

Културна и јавна делатност

Припремали смо и сакупљали материјал за уређивање простора школе; припремали и организовали прославе важних годишњица у вези са школом ;

Посећивање манифестација и центара који се баве књигом: сајма књига, великих библиотека, промоција књига.

ОШ «Стеван Синђелић» - Извештај о раду школе за школску 2023. /2024. годину										
	септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јун
број ученика	28	32	29	23	16	29	33	29	25	-
број књига	34	46	33	22	16	30	34	32	25	-

Табела 1. : Број ученика и број издатих књига у школској 2022-2023. год.

IX ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Извештај о реализацији ШРП –а за школску 2022/23. године

Годишњи извештај о реализацији ШРП –а за школску 2022/23. Годину

Упериоду првог полугодишта школске 2022/2023. Године реализација ШРП – је текла према акционом плану.

Акционим планом за школску 2022/23 предвиђене су следеће области:

- Програмирање, планирање и извештавање (из извештаја о самовредновању);
- Настава и учење
- Подршка ученицима (превенција осипања ученика и раног напуштања школе)
- Етос

На почетку школске 2022/2023. Извршена је анализа прикупљених података о раду школе на крају наставне године. БР: 518/3 од 24. Јуна 2022. Дошли смо до података о функционисању и раду школе из угла родитеља. На основу анализе прикупљених података закључујемо да је информисаност родитеља од стране одељењских старешина добра, 76% у потпуности а 23,9% углавном, а преко сајта школе . 54% родитеља посећује сајт школе, 45,6 % родитеља се не информисе преко сајта. Такође, треба дорадити сајт школе, учитнити га прегледнијом и доступнијим родитељима. Такође, када је у питању извештавање, реаговање на насиље, правила понашања и сл. родитељи су упознати, укључени и веома задовољни. Што се тиче целокупног рада школе родитељи су задовољни 63,4% у потпуности, 29,6 у великој мери и 7% у мањој мери. На основу анкете тим је донео закључак да је потребно радити на унапређењу сајта школе као и осталих аспеката рада школе које смо навели на почетку –Акциони план ШРП-а 2022/23.

На основу закључака и анализе Завршног испита у школској 2021/2022. Години Завршни испит је полагао 20 ученика, 11 дечака и 9 девојчица. Један ученик је полагао по прилагођеном програму – ИОП-2.

На основу Извештаја о резултатима Завршног испита Завода за вредновање образовања и васпитања констатујемо да је просечан број поена на тесту из математике 15, што је изнад републичког просека, из српског језика 14 што је такође изнад републичког просека. Такође, и резултати са комбинованог теста су изнад просека . Тест из историје је најбоље урађен..

Што се тиче самих оцена , оцене из математике су се више мењале ако се упореди 7. И 8.- разред а из српског језика мање. Ученици су задржали мање више исте оцене.

Основни виво - Тест из математике урадили су сви ученици ;

20% ученика је урадио више од 80% основног и 50% средњег нивоа;

75% ученика је урадио више од 100% + 50% средњег а мање од 100%+100% + 20%;

5% ученика је урадио напредни ниво 100%+100% + 20%.

Основни виво - Тест из српског језика урадили су сви ученици ;

5% ученика је урадио више од 80% основног и 50% средњег нивоа;

35% ученика је урадио више од 100% + 50% средњег а мање од 100%+100% + 20% ;

30% ученика је урадио напредни ниво 100%+100% + 20%;

У школској 2021/2022. Израђени су критеријуми оцењивања за све наставне предмете и разреде. Ученици су упознати са истим као и њихови родитељи.

У школског 2021/2022. Години задатак тима за ШРП- е између осталих био је и унапређивање резултата на Завршном испиту. Тим за ШРП-е је испланирао активности и реализовао исте током школске 2021/2022. Године. Ученици су похађали цело друго плугодиште припремну наставу . Након прве класификације у другом полугодишту рађен је тест провере знања из свих области. Извештаји се налазе у документацији школе. Након добијених резултата рађени су предлози за унапређење области које су мањкале. Након тога урађен је пробни испит и по истом принципу се радила припрема даље.

На самом Завршном испиту ученици су показали резултат.

Сви чланови тима су се сложили да треба наставити са овом праксом како би резултати и у будуће били на овом нивоу или на републичком просеку.

Све предузете мере и активности треба спроводити и у овој школској години.

Штос е тиче самог **планирања редовне** наставе, планирање ће се вршити на основу наставног плана и програма уз поштовање закључака анализа успеха ученика и успеха ученика на завршном испиту.

Планирање додатне и допунске наставе ће се вршити на основу наставног плана и програма уз поштовање закључака анализа успеха ученика и успеха ученика на завршном испиту.

Планирање иницијалног теста радићемо у односу на завршни тест.

Планирање припремне наставе за ученике 8. Разреда радићемо уз поштовање закључака анализа успеха ученика и успеха ученика на тестирањима и пробном завршном испиту.

Такође на самом почетку школске године у области **настава и учење** упознали смо ученике са појмом и значајем самовалуације. А убрзо након тога израдили смо и образце за самовалуацију за ученике и наставнике.

Образац за ученике примењује се на крају наставне теме за ученике старијих разреда. А ученици млађих разреда са својим учитељима раде самовалуацију на дневном нивоу, пр. Ликовне радове, ручне радове, писане провере и сл.

На тромесечју извршена је самовалуација неких тема из енглеског језика.

Такође урађен је образац самовалуације наставног часа за наставнике. Након прикупљених података извршили смо анализу прикупљених података и сачинили извештај о истом 1003-1 од 23.12.2022. године (смоевалуација нас. теме ученика 7. Разреда) и 1003-2 од 23.12.2022. год (смоевалуација нас. теме ученика 5. Разреда). Из прикупљених података види се да су ученици усвојили појам самовалуације и схватили њен значај али и то колико и на ком нивоу су схватили садржај наставне теме.

Такође, урађена је и анализа прикупљених података од наставника а на тему самовалуације наставног часа. Такође, констатујемо да је појам и значај самовалуације наставницима јасан а што је и био циљ овоз задатка ШРП-а.

Подршка ученицима-индетификација ученика и индивидуализација

У овој области на почетку године идентификовани су ученици који су у ризику од напуштања школе на основу информација из ПУ „Рада Миљковић“ и укључено је 12 ученика у ИОП програм. За све ученике направљени су планови подршке и налазе се у документацији школе.

Такође, на 1. тромесечју 2022/23. Године рађена је и анализа посећених часова где су уочени индикатори који нису довољно остварени. Дат је и предлог за остварење истих у будућем периоду.

У другом полугодишту рађене су анализе у вези развоја способности самоевалуације код ученика на нивоу одељењских већа. Дошло се до закључка да су ученици развили компетенције везано за процењивање и оцењивање сопственог рада и рада својих другова.

Такође, пратили смо развој дигиталних компетенција код ученика првог разреда и упоредили знање ученика и познавање дигиталних уређаја на почетку школске године и на крају првог разреда. Дошли смо до следећих показатеља:

- На почетку школске године ученици првог разреда знали су шта је:
- --мобилни телефон, чему служи и како се користи ;
- Знали су шта је компјутер и лап-топ и по неку њихову функцију;

На крају наставне године ученици су научили:

- Упореди традиционалне видове комуникације са комуникацијом посредством дигиталних уређаја;
- Разликује врсте порука гласовне, видео и текстуалне
- уочи неопходност интернета за неке видове комуникације
- Наведите неке од животних ситуација у коме дигитални уређаји олакшавају обављање послова.
- наведе основна правила за коришћење дигиталних уређаја како не би угрозио здравље.
- наведе неке од здравствених ризика везаних за прекомерно или неправилно коришћење дигиталних уређаја,
- доведе у везу начин одлагања ел. Отпада са загађењем животне средине,
- доведе у везу алгоритама и понашање дигиталног уређаја.

Ученике првог разреда – генерација 2022/2023 пратићемо до краја основне школе и пратићемо развој дигиталних компетенција код њих. У другом полугодишту извршено је и спољашње вредновање рада школе па ће се и Извештај евалуатора користити за даље планирање и унапређивање рада школе. Сви планирани задаци у оквиру ШРП за школску 2022/23. Су реализовани а добијени резултати користити у циљу унапређивања рада школе у наредном периоду.

-

Подносилац извештаја : Виолета Љубисављевић

Извештај о раду СТИО тима за школску 2022/2023. годин

СТИО тим у току првог полугодишта школске 2022/23. године састао се 3 пута. На почетку школске године **6.09.2022.** године када су

- Разматрани индивидуални планови ученика који наставу похађају по ИОП-у;
- Разматрана је прispела документација, Решење бр. 711 од 01.09.2022 којим се Д.Ј.4/5 укључује у наставу по ИОП-2. Донешен је план рада за ученика

Што се тиче ИОП планова донешен је закључак да су планови израђени на основу педагошких профила ученика и оцењени су као добри.

На овом састанку било је речи о укључивању ученика у допунску наставу, сви ученици школе па и ученици који наставу похађају по ИОП-у треба укључити у допунску наставу.

Други састанак је одржан **27.09.2022.** када је извршена анализа решења ИРК –Деспотовац бр. 842 од 23.09.2022. и донешен је закључак да је пратилац био неопходан за ученика као и што је процењено од стране СТИО тима и осталих чланова колектива. Разматрана је и реализација ИОП планова за 1. Полугодиште 2022/23. Године. Реализација је текла по плану а укључивање ученика у допунску наставу кренуће крајем септембра месеца.

На овом састанку расправљали смо и о помагалима за учење за ученика Д.Ј. Учитељица ученика и члан СТИО тима Драгана Јанковић је предложила да ученика користи у настави калкулатор, мобилни телефон и др. Сви чланови су подржали овај предлог. **01.02.2022.** године одржан је трећи састанак СТИО тима са следећим дневним редом:

29.12.2022. Одржан је састанак СТИО тима са следећим дневним редом:

-Анализа вреднованих резултата ученика који наставу похађају по ИОП-у на крају 1. полугодишта;

-Разматрање реализације израђених ИОП-а;

- Разматрање прispеле документације за М.Б и М.Б. 5/1 одељења.

- Разматрање дисциплине ученика који наставу похађају по ИОП-у

- Разматрање предлога наставника – одељењског старешине Мирослава Драгомировића 5/1 да се М. Б. и М. Б. укључе у ИОП -1 за предмете српски језик и математика јер индивидуализација није дала задовољавајуће резултате;

Сви чланови стио тима су се сложили након разматрања образложења да се ученици укључе у иоп. Предлог ће бити прослеђен директору школе и ПК на усвајање.

Што се вреднованих резултата, може се рећи да су ученици савладали одређене исходе који су били предвиђени а све оне које нису или су делимично усвојили поновићемо и прилагодити у наредном полугодишту.

- Анализа прикупљених података о ученицима који се 1. пут срећу са индивидуалним начином рада а који су по прецени тима за ШРП у ризику од превременог напуштања школе;Применом индивидуализације за ученике можемо да констатујемо да су ученици редовни у школи, Да је Ј.Ј одсуствоао само због болести. Такође ученица Д.П. која је покушавала(а и даље то чити) да кад год не успе да савлада садржај плаче, није одсуствовала већ је била на разговор код педагога и добијала прилагођене задатке где је имала прилику да буде успешна и афирмисана.

31.01.2023. Одржан је ванредни састанак због новопридошлог ученика А. Л. (ученика је дошао из Француске) па је организована провера знања за ученика од стране стручне комисије у

Миодраг С. Председник, Виолета Љубисављевић члан и Лела Јовановић члан. Комисија је извршила тестирања и распоредила ученика у 3. Разред. Након тога ученик је са преводницом прешао у другу школу. Формирани су и тимови за подршку ученицима 5. Рзреда М.Б и М. Б.

22.03.2023. године Стио тим је радио на припреми акционог плана прилагођавања за ученика С.Ј. 8/1 за полагање Пробног и Завршног испита . Ученик С.Ј се одлучио за географију за трећи тест. Израђен је акциони план.

16.05.2023. године поред редовних активности СТИО тим је расправљао о Завршном испиту за ученика С.Ј. 8/1, О напредовању ученика Д.Ј. 4/5 , донешена је одлука да се уради ревизија случаја и да се за Д.Ј. тражи лични пратилац јер долази у 5. Разред. Сви су се сложили да се ученик Д.Ј. упути на ИРК. На овом састанку урађен је предлог плана транзиције за С.Ј. и Д.Ј.

29.06.2023. године поред редовних активности разматрали смо и приспелу документацију за ученика В.С. будући први разред и донели смо одлуку да по препоруци лекара ученик упути на ИРК. Других питања није било.

23.08.2023. године одржан је Тим за пружањем подршке за ученика С.В. коме је присуствоао Отац Д. С. И који је настојао да се В. С прати неко време па она да се упути на ИРК.

31. 08.2023. године одржан је састанак СТИО тима на коме су поред редовних тема утврђени предози за ИОП програм који су потврђени на седници Педагошког колегијума.

Што се тиче рада СТИО тима, чланови СТИО тима су се састајали према плану рада. Вредновање резултата рада смо разматрали периодично а приспелу документацију за ученике од ИРК- разматрали смо и поступали по истој . Изнад свега бавили смо се потребама самих ученика и штитили итересе ученика

У Великом Поповићу,

Руководилац тима:
Виолета Љубисављевић

**ИЗВЕШТАЈ РАДА
ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ УСТАНОВАМА
У ШКОЛСКОЈ 2022/23**

У првом полугодишту одржана су четири састанка Тима.

- На редовном састанку одржаном 14.09.2022. године сачињен је и усвојен План рада Тима, одштампани су материјали о превенцији насиља, нивоима и корацима поступања и предати су одељенским старешинама да их поставе по учионицама, дефинисана је улога сваког члана тима. На основу предходног искуства извршена је процена места на којима се највише дешавао неки вид насиља. Са ВТ одређен је кутак посвећен ненасиљу.
- Састанак који је одржан 27.09. је сазван по хитном поступку због инцидента у коме су учествовали ученици осмог разреда Алекс Петровић и Александар Спасојевић и ученика седмог разреда Лука Петровић, где су ученици осмог разреда физички малтретирали ученика седмог разреда. На основу изјава одређен је ниво насиља и покренут је појачан васпитни рад за ученике осмог разреда и сачињен је План мера заштите за ученика седмог разреда.
- На трећем састанку разматрала се дисциплина ученика на крају првог полугодишта, анализирале су се реализоване активности из области превенције насиља и активности ВТ.
- У првом полугодишту 2022/23 године вођена су два појачана васпитна рада од којих је један дао позитивне резултате. На крају првог полугодишта смањене оцене из владања на врло добар (4) имају ученици осмог разреда Стефан Васиљевић и Андрија Димитријевић и ученици седмог разреда Андреј Аранђеловић и Јован Радосављевић који су кажњени Укором разредног старешине, а Укором одељењског већа кажњен је ученик осмог разреда Алекс Петровић и њему је оцена из владања смањена на добро (3).
- У другом полугодишту 2022/2023. Години вођено је три састанка.
- Састанак који је одржан 02.02.2023 је сазван по хитном поступку због инцидента који је направила ученици 7. Разреда Марија Васић и покренут је појачано васпитни рад и план заштите за ученицу 7, разл Петру Радосављевић . На основу изјава одређен је ниво насиља и покренут је појачан васпитни рад и сачињен је План мера заштите за ученика седмог разреда.
- Састанак који је одржан 19.05. 2023 је сазван по хитном поступку због инцидента у коме су учествовали ученици 6. разреда Андријана Никодијевић , и Антонина Лујић, Анастасија Миљковић, Јелена Богдановић, и Милена Савић . На основу изјава одређен је ниво насиља и покренут је појачан васпитни рад за ученике и сачињен је План мера заштите за ученика Мешутим поступак није окончан јер је дошло до превременог скраћења школске године

ог трагедије у школи „Владислав Рибникар“ па је поступак прекинут

- На крају наставне године одржан је и редован састанак Тима и расправљано је о текућим обавезама и одговорностима овог тима.

Милетић Раде

Предмет: Извештај о раду Тима за развој ШП за школску

2022/23. године

У првом полуугодишту школске 2022/23. године Тим за развој ШП одржао је три редовне седнице,

Своју прву седницу Тим за развој ШП одржао је дана 14.09.2022. године, другу 03.11.2022. године и трећу дана 29.12.2022. године.

На **првој** седници, 14.09.2022. године, утврђен је и усвојен програм и план рада Тима за развој ШП за текућу школску годину.

На **другој** седници, 03.11.2022. године, разматрана је реализација ШП за први класификациони период и донет је предлог мера за унапређење ШП.

Константовано је да је школска година почела на време према Календару рада Није било одступања од предвиђеног плана рада па је самим тим и ШП за први класификациони период у потпуности реализован.

У досадашњем периоду у школи су реализоване следеће активности:

- пријем ђака првака и петака;
- обележен је Дан српског јединства, слободе и националне заставе – 15. септембар;
- обележен је Европски дам језика – 26. септембар;
- Дечија недеља – прва недеља октобра;
- Недеља спорта;
- обележен је Дан здраве хране;
- обележан је и Европски дан против трговине људима.

Трећа седница Тима за развој ШП одржана је дана 29.12. 2022. године.

На седници је разматрана реализација ШП на крају првог полуугодишта текуће школске године и константовано је да није било одступања од календара рада, па је самим тим и ШП у потпуности реализован за прво полуугодиште.

У периоду од 3.11. до 30.12.2022. године реализоване су следеће активности:

Обележен је Међународни дан толерације;

- обележен је Дан сећања на битку на Кадињачи – 29.11.2022. године;
- обележен је Светски дан борбе против сиде – 1.12.2022. године.

Разматрана је и реализација ваннаставних активности у школи и константовано је да су у млађим разредима реализовани по плану, а да су се у старијим разредима одржавале као претчас или седми час.

У оквиру предлога мера за унапређење ШП извршена је анализа постигнућа резултата ученика осмог разреда на завршном испиту школске 2021/22. године и дат је предлог мера за побољшање резултата.

Извршена је и анализа постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у и закључено је да ученици постижу задовољавајуће резултате по прилагођеном и измењеном програму.

Извршиће се и анализа постигнућа ученика на основу одржаних часова допунске и додатне наставе.

У току другог полугодишта текуће школске године реализоваће се часови припремне наставе за ученике осмог разреда.

Комплетни, појединачни записници са наведених седница налазе се у е - дневнику, електронским путем послати су директору и педагогу школе.

Друго полугодиште:

Друго полугодиште почело је на према календару рада.

У другом полугодишту одржане су две седнице.

На **првој** седници која је одржана дана 7.4. 2023. године, разматрана је реализација ШП на крају трећег класификационог периода и константовано је да је ШП у потпуности остварен јер није било одступања од календара рада школе.

У овом периоду у школи су реализоване следеће активности:

- прослављена је школска слава – Свети Сава;
- одржан је Тематски дан од 1. – 4. разреда на тему: „Осми март – Дан жена“.
- обележен је Светки дан воде – 22. март;
- обележена је Светска недеља пријатељства;
- обележен је Дан розих мајица.

Разматран је успех ученика на такмичењима и константовано је да су ученици наше школе учествовали на свим такмичењима и остварили запажене резултате о чему постоји евиденција у документацији школе.

Дат је и предлог мера за унапређење ШП:

- израда Анекса за 5. разред за ШП:

појачаће се часови припремне наставе за полагање завршног испита.

Друга седница је одржана 26.6.2023. године.

Разматрана је реализација ШП на крају другог полугодишта и константовано је да је ШП у потпуности остварен иако је било одступања од календара рада школе.

Друго полугодиште је одлуком министарства просвете завршено 6. јуна уместо 20. јуна како је првобитно било планирано, што представља 5% одступања од календара рада.

У школи су у овом периоду реализоване следеће активности:

- обележен је Дан планете Земље (22. април);
- обележен је Дан школе, 31. мај.

Разматран је успех ученика на такмичењима и константовано је да су ученици наше школе учествовали на свим такмичењима и остварили запажене резултате о чему постоји евиденција у документацији школе.

Разматрана је реализација ваннаставних активности у школи и константовано је да су све реализоване према плану о чему постоји валидна документација код педагога школе.

Као предлог мера за унапређење ШП донета је одлука да се изврши анализа постигнућа резултата на завршном испиту како би се побољшали резултати у будућности.

Комплетни, појединачни записници са наведених седница налазе се у е - дневнику, електронским путем послати су директору и педагогу школе.

Руководилац: Лела Јовановић

Извештај о раду стручног актива млађих разреда за школску 2022./2023. Год.

У току 1. полугодишта шк. 2022./2023. Одржане су 3 седница актива.

Прва седница је одржана 14.09.2022. Са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Утврђивање и усвајање програма и плана рада актива за млађе разреде
- 3.Распоред допунске и додатне наставе и секција,распоред писаних провера
- 4.Излети и екскурзије
- 5.Разно
 - 1.Једногласно је усвојен записник са претходне седнице
 - 2.Уз активно учешће свих чланова актива једногласно је усвојен програм и план рада актива за шк. 2022./2023. год.
 - 3.Закључено је да план за допунску наставу постоји да се она изводи према потреби и да је унета у распоред часова.Урађени су планови рада секција,секције су унете у распоред часова ,а по разредима секције су овако распоређене:
 1. разред-ликовна секција
 - 2.разред-музичка секција
 - 3.разред-рецитаторска
 - 4.разред-драмска секцијаДодатна настава се изводи у 4. разреду.
- Закључено је да се уради распоред писаних провера,да се доставе педагошкој служби школе и да се унесу у е-дневник.
- 4.Одлучено је да се екскурзија у шк. 2022./2023. изведе у на релацији В.поповић-Крушевац-Врњачка Бања
- 5.Разговарано је о почетку школске године,снабдевености књигама и прибором.Закључено је да нису стигле све књиге.Разговарано је о вођењу е-дневника,едукацијама,Тематском дану.

Друга седница одржана је 3.11.2022. са следећим дневним редом:

- 1.Усвајање записника са претходне седнице
- 2.Успех и дисциплина ученика на крају 1. класиф. Периода
- 3.Реализација ГПРШ-е и ШП-а
- 4.Допунска и додатна настава
- 5.Разно
 - 1.Прочитан је записник са претходне седнице и једногласно је усвојен
 - 2.У 1. раз. уписана су 14 ученика и сви похађају наставу ,од 2.-4. раз. Уписана су 53 ученика и сви имају позитиван успех.Сви ученици имају примерно владање.
 - 3.Закључено је да је предвиђени план рада остварен у потпуности
 - 4.Закључено је да се допунска настава изводи према потреби ,а додатна настава са даровитим ученицима.
 - 5.Разговарано је о семинарима,,педагошкој документацији,организацији такмичења.

Трећа седница одржана је 29.12.2021. Са следећим дневним редом:

- 1.Усвајање записника са претходне седнице
- 2.Успех и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта
- 3.Реализација ГПРШ-е и ШП-а
- 4.Реализација допунске и додатне наставе

- 1.Прочитан је записник са претходне седнице и једногласно је усвојен
- 2.У 1. раз. уписана су 14 ученика и сви похађају наставу,од 2.-4. раз. Уписано је 55 ученика,а успех је следећи:34 ученика је одлично (49,27%),10 ученика је врло добро (14,49 %),98 ученика има добар успех (13,1 %).Сви ученици имају примерно владање.
- 3.Што се тиче реализације ГПРШ-е и ШП-а закључено да се реализује према предвиђеном плану.
- 4.Закључено је да се допунска настава изводи према потреби,према утврђеном плану,додатна се реализује из предмета из којих се организују такмичења.
- 5.Разговарано је о семинарима,здравственим мерама,вођењу педагошке документације,припремама за школску славу.

Четврта седница одржана је 15.3.2023. Са следећим дневним редом:

- 1.Избор издавача за уџбенике за 1. раз. За наредне 4 године и уџбеник Дигитални свет за 3. разред за шк.2023./2024.

2.Разно

- 1.Увидом у каталоге овлашћених издавача једногласном одлуком свих чланова актива изабран је издавач Логос из Београда.
- 2.Разговарано је о предстојећој екскурзији и пошто агенција даје 3 гратис места одлучено је да то буду следећи ученици:Гајић Јована ученица 4. разреда из В:Поповића,Златановић Сара,ученица 1. разреда из В. Поповића,Вучковић Теодора,ученица 3. разреда из Медвеђе.

Пета седница одржана је 7.4.2023. са следећим дневним редом:

- 1.Успех и дисциплина ученика на крају 3. класификације
- 2.Реализација ГПРШ-е и ШП-а.1.

3.Разно

- 1.У 1. разред уписана су 13 ученика и сви похађају наставу,од 2.-4. уписано је 53 ученика и сви имају позитиван успех.Сви ученици имају примерно владање.
 - 2.Закључено је да се реализација ГПРШ-е и ШП-а одвија према плану.
 - 3.Разговарано је отоме који ученици имају право на бесплатне уџбенике и да разредне старешине пријаве ученике који имају на то право..Разговарано је и о предстојећој екскурзији..Анализирана је контрола од стране школске управе из Јагодине и закључено је да је све протекло у најбољем реду.
- Шеста седница одржана је 13.6.2023. Са следећим дневним редом:

- 1.Успех и дисциплина ученика на крају 2. полугодишта
- 2.Реализација ГПРШ-е и ШП-а
- 3.Педагошкој документација

4.Разно

- 1.У 1. раз. Уписана су 13 ученика и сви похађају наставу,од 2.-4. раз уписана су 53 ученика успех је следећи:35 ученика има одличан успех ,врло добрих 10,8 ученика има добар успех..Сви ученици имају примерно владање.
- 2.Што се тиче реализације ГПРШ-е и ШП-а исти није реализован у потпуности.
- 3.Закључено је да се среди педагошка документација(е-дневник,ђачке књижице,књиге за одличне ученике)
- 4..Анализирана је изведена екскурзија и закључено је да је све протекло у најбољем реду.Разговарано је о едукацијама које су одржане и размењена су искуства.Разматран је школски програм за Дигитални свет за 4. разред,састављен је тим за израду.

Седма седница одржана је 26.6.2023. са следећим дневним редом:

- 1.Разматрање коначног успеха и дисциплине ученика на крају 2. полугодишта
- 2.Реализација ГПРШ-е и ШП-а

ка документација

4.Разно

1.Закључено је да је успех ученика остао исти.У 1. раз. Уписана су 13 ученика,а од 2.-4. 53 и сви имају позитиван успех.Од тог броја 35 ученика има одличан успех,10 врло добар,а 8 ученика имају добар успех.Сви ученици имају примерно владање.

2.Закључено је да ГПРШ-е и ШП нису реализовани у потпуности ,реализована су 170 наставна дана уместо 180 што је недостатак(5%) у законским оквирима.

3.Чланови актива су известили о урађеној педагошкој документацији.

4.Једногласно чланови актива су променили релацију екскурзије за шк. 2023./2024. и уместо Пожаревца ићи ће се у Сремске Карловце и Нови Сад.

Осма седница одржана је 21.8.2023. Са следећим дневним редом:

1.Успех и дисциплина ученика на крају шк. Год.

2.Припрема рада актива за млађе разреде

3.Разно

1.Закључено је да је успех ученика исти као и на крају 2. полугодишта.

2.Разговарано је о раду актива у наредном периоду.Урађени су глобални и оперативни планови за све разреде за наредну школску годину.

Закључено је да актив ради уз активно учешће свих чланова актива,сарадња је одлична,увек се ради тимски.

Пред.актива:Зоран Ђурђевић

Извештај тима за професионалну оријентацију за школску 2022/23. године

На састанку тима за професионалну оријентацију, одржаног 29.12.2022. године, утврђено је да су, за ученике седмог и осмог разреда до краја првог полугодишта реализоване активности и радионице предвиђене планом тима за професионалну оријентацију.

Тим за професионалну оријентацију се у првом полугодишту састао три пута.

Првом састанку тима су присуствовали разредне старешине седмог и осмог разреда (Јелена Јаковљевић и Раде Милетић), наставница грађанског васпитања, Тања Станојевић, као и наставница српског језика Весна Раденковић. Чланови тима су размотрили и усвојили план рада тима за професионалну оријентацију ученика за школску 2022/23. годину. На састанку је утврђено да ће се активности и радионице за ученике седмог и осмог разреда ће се изводити у оквиру часова одељенског старешине, српског језика, ликовне културе и грађанског васпитања. Осим тога, биће реализоване посете и реални сусрети за ученике осмог разреда наше школе. Чланови тима су усвојили план и распоред радионица и активности за предстојећу школску годину.

Другом састанку тима су присуствовали разредни старешина седмог разреда (Јелена Јаковљевић), разредни старешина осмог разреда (Раде Милетић) као и наставница српског језика Весна Раденковић. Активности у оквиру професионалне оријентације се још изводе и у оквиру часова грађанског васпитања и ликовне културе, а како наставница Тања Станојевић и Невена Никодијевић Томић нису присуствовале састанку, са њима је претходно обављена консултација у вези са активностима и радионицама. Утврђено је да су ученици седмог и осмог разреда на почетку школске године упознати са планом

и
прогр

амом професионалне оријентације. На крају прве класификације, у седмом разреду је од радионица реализована радионица - У свету вештине. Ова радионица је реализована у оквиру часа разредног старешине. Осим ње, ученици ће се одмах наредног дана сусрести са радионицом под називом - Пут способности, коју реализује наставница грађанског васпитања, Тања Станојевић. Разредни старешина осмог разреда је обавестио чланове тима да је са ученицима осмог разреда на часу одељенског старешине до краја прве класификације реализовао анкету о интересовањима ученика, као и радионицу - Самоспознаја, то сам ја. Такође, у осмог разреду ученици не похађају часове грађанског васпитања па се све активности које су по плану предвиђене за часове грађанског васпитања бити реализоване на часовима одељенског старешине.

Трећем састанку тима су присуствовале разредне старешине седмог и осмог разреда, наставница српског језика Весна Раденковић, наставник рачунарства и информатике Мирослав Драгомировић и педагог школе Виолета Љубисављевић. Утврђено је да је, почевши од првог класификационог периода па до краја првог полугодишта 2022/23. године реализовано онолико радионица и активности у вези са професионалном оријентацијом са ученицима седмог и осмог разреда, колико је предвиђено према плану.

У седмом разреду, ученици су на часовима ликовне културе урадили три радионице: "У свету вредности", "Самоспознаја - аутопортрет" и "Ја за десет година". На часу грађанског васпитања, ученици су урадили радионицу под називом " Какав сам у тиму", а на часу српског језика радионицу под називом " Мој тип учења".

Ученици осмог разреда су на часу српског језика урадили радионицу "Какав сам на први поглед". Са педагогом и разредним старешином у оквиру часа разредног старешине, ученици су урадили скалу процене радних вредности, као и радионице под називом "Образовни профили у средњим школама" и "Мрежа средњих школа". Ученици су погледали и презентацију на дату тему.

Предметни наставници и разредне старешине су продискутовале план активности и радионица за друго полугодиште, и утврдили оквирни распоред спровођења радионица и активности.

На састанку тима за професионалну оријентацију, одржаног 14. 6. 2023. године, утврђено је да се план и програм професионалне оријентације у 7. и 8. разреду на крају школске 2022/23. године спроводио у складу са предвиђеним распоредом активности и радионица, а у оквиру часова који су за њих предвиђени. Активности и радионице спроводили су разредне старешине 7. и 8. разреда, предметни наставници као и педагог школе.

У 7. разреду програм професионалне оријентације остварује се на часовима грађанског васпитања, ликовне културе, српског језика, информатике, на часу одељенског старешине као и на родитељском састанку. На предвиђеним часовима ученици 7.разреда упознати су са програмом и портфолијом за ученике, активностима и радионицама које су планиране за школску 2022/23. годину а којих је у 7.разреду укупно 24.

У 8. разреду програм професионалне оријентације ученика остварује се на часовима грађанског васпитања, српског језика, ликовне културе, информатике као и на часу одељенског старешине и на родитељском састанку. На предвиђеним часовима ученици су са наставницима обрадили теме и учествовали на радионицама, од којих је укупно за школску 2022/23. годину планирано 31. У току

г

полугодишта, ученици 8. разреда су посетили Техничку школу у Деспотовцу, где су се упознали са професорима и смеровима које школа нуди за наредну школску годину. Осим тога, посетили су и фирму „Украс“ у Великом Поповићу, где су се упознали са начином рада и производње. Наши ученици су поред посета и угостили професоре и ученике средње стручне школе из Свилајнца, која је представила образовне профиле које нуди као и потенцијалне фирме у којима њихови ученици обављају стручну праксу.

Чланови тима за професионалну оријентацију су у току школске 2022/23. године одржали четири састанка. На првом састанку, одржаном 14.09. 2022. године утврђена је реализација активности и радионица одржаних у току прве класификације. На другом састанку, одржаном 03.11. 2022. године утврђена је реализација активности и радионица у оквиру првог полугодишта. На трећем састанку, одржаном 29.12.2022., на ком је присуствовао педагог школе, размотрен је акциони план Ш.П.-а бр. 1043-2 од 26.11.2021. године, у области подршке ученицима и задатак бр.3 који се односи на подршку ученицима у оквиру програма професионалне оријентације. Педагог школе и руководилац тима за ШРП, Виолета Љубисављевић је дала предлоге око израде инструмената за праћење реализације ПО. Остали присутни чланови тима су се сложили са предлогом и сагласили се да се упитник спроведе за ученике 7. и 8. разреда, а да се ставови ученика 8. разреда користеу сврху даљег планирања рада. Упитник о реализацији програма професионалне оријентације у ОШ „Стеван Синђелић“ одштампање налази се у прилогу уз записник са састанка. На последњем

састанку тима, одржаног 14.6.2023. године, утврђено је да је план професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда спроведен у потпуности на крају школске 2022/23. године.

Руководилац тима:
Јелена Јаковљевић

Извештај о раду стручног већа природних наука у школској 2022/2023.год

У току ове школске године одржано је седам састанака стручног већа природних наука.

Скоро све активности предвиђене у току школске године су реализоване, неке предвиђене нису услед измене календара рада због прекида наставе 6. јуна због масакра у основној школи у Београду.

Одржана су сва школска такмичења, општинско такмичење из математике, физике, хемије и биологије и окружно такмичење из физике, хемије, математике и биологије.

Математика

Ученица 5. разреда Ирина Љубисављевић је освојила 2. место на општинском такмичењу и 3. награду на окружном такмичењу.

Ученици Петар Милојковић и Наталија Милојковић су узели само учешће на општинском такмичењу.

Ученица 7. разреда Анита Миладиновић је освојила 1. место на општинском такмичењу, на окружном само учешће. Ученица Анастасија Јовановић је имала само учешће на општинском такмичењу.

Физика

Ученица 7. разреда Анита Миладиновић је освојила 1. награду на општинском такмичењу и узела само учешће на окружном такмичењу.

Такмичара за предмет **хемије** није било ове школске године.

Биологија

Ученица 5. разреда, Наталија Милојковић, је освојила 1. награду на општинском такмичењу и узела само учешће на окружним такмичењу.

Ученице 5. разреда Тара Здравковић и Исидора Станковић су узеле само учешће на општинском такмичењу.

Ученице 6. разреда Антонина Лујић и Анастасија Јовановић су узеле само учешће, као и ученице 7. разреда Анита Миладиновић и Анастасија Јовановић.

Часови обавезне, допунске и додатне наставе су одржани према плану и програму.

Фестивал науке ове школске године није одржан.

Наставник Мирослав Драгомировић је одржао у 6. разреду (4. фебруара) угледни час из информатике - Евалуација пројектних задатака.

Наставница Милена Голубовић је одржала у 7. разреду (април) угледни час из биологије заједно са наставницом енглеског језика Јеленом Јаковљевић - Транспортни системи човека.

У Великом Поповићу,
16.8.2023. године

Руководилац актива природних наука
Тања Станојевић

Извештај о раду стручног већа друштвених наука у школској 2022/2023. години

Стручно веће друштвених наука одржало је 3 састанака од почетка школске 2022/2023. године. До полугодишта.

Први састанак одржан је 14.09.2022. године.

Активност:

1. Успех и постигнућа ученика у претходној школској години.
2. Израда годишњег извештаја рада стручног већа друштвених наука за претходну школску годину
3. Утврђивање и усвајање плана и програма стручног већа друштвених наука
4. Иницијално тестирање
5. Распоред писмених вежби
6. Распоред допунске, додатне наставе и секција
7. План стручног усавршавања наставника за школску 2022/2023. годину
8. Израда плана за реализацију угледних часова
9. Разно

На првом састанку стручног већа друштвених наука који је одржан 14.9. 2022. године анализиран је успех ученика у претходној школској години и израђен је извештај рада стручног већа за претходну школску годину. Утврђен је и усвојен план и програм већа. Наставници историје и географије су упознати са постигнућима ученика петог разреда из предмета природа и друштво и у складу са њима су направили планове активности. Договорен је распоред писмених вежби, допунске, додатне наставе и секција. Стручно веће је договорило и припремило планове стручног усавршавања у и ван установе и предало их тиму за стручно усавршавање. И направљен је план за реализацију угледних часова.

Други састанак одржан је 21.11.2022. године.

Активност

1. Избор ученика за додатну и допунску наставу и слободне активности ученика.
2. Дечја недеља
3. Успех ученика из области друштвених наука
4. Дан борбе против трговине људима.
5. Међународни дан толеранције.
6. Разно

На другом састанку стручног већа друштвених наука који је одржан 10.12.2021. године анализиран је успех за предмете историја и географија за крај првог тромесечја, петоро ученика из историје је имало негативне оцене и то двоје у петом, један ученик у седмом и двоје ученика у осмом разреду. Из географије сви ученици су имали позитивне оцене. Такође изабрани су ученици за додатну и допунску наставу.

У оквиру дечије недеље изведен је низ активности ученика и наставника и чланови већа друштвених наука су узели учешће у тим активностима. Дан борбе против трговине људима обележен је уз одговарајућу презентацију. Међународни дан толеранције обележен је тако што је део часа посвећен предавању и дискусији на ову тему. Такође, на светски дан детета – део часа је био посвећен овој теми.

Трећ

и састанак одржан је 29.12.2022. године.

Активност

1. Успех ученика из области друштвених наука

2. Реализација наставних планова, обавезних предмета, додатне и допунске наставе и секција

3. Разно

На трећем састанку стручног већа друштвених наука који је одржан 29.12.2021. године анализиран је успех за предмете историја и географија за крај првог полугодишта, и сви ученици од 5. до 8. разреда имали су позитиван успех из оба предмета.

Сви часови обавезних предмета су реализовани, а допунска и додатна настава и секције су се одвијале према плану наставника.

Руководилац: Данијел Обиђановић

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ВЕШТИНА

Чланови Тима вештина су се састали два пута од почетка школске 2022/2023.год.

На првој седници актива вештина 2.9.2022.год.је усвојен план и програм Стручног већа из области вештина за 2022/2023.год. од стране присутних чланова.

Распоред ваннаставних активности и секција за наставне предмете је утврђен и овакав извештај је усвојен.

На другој седници актива вештина 21.11.2022..год. прочитан је успех ученика из области вештина на крају 1. класификације шк. 2022/2023.год. од 5-8. разреда.

Установљено је да нема негативних оцена. Ванаставне активности музичка, ликовна и спортска секција се одвијају по утврђеном распореду. Овакав извештај је усвојен.

Активности у оквиру установе :

- Од 3 - 9. октобра обележена је Дечја недеља са разним активностима, предавање за ученике „ Конвенција дечијих права“, изложбе радова ученика од 1 – 8. разреда.
- 10. октобра је одржан Јесењи крос ученика.
- 16. октобра је обележен Дан здраве хране, ликовних радова ученика.
- 8. новембра је обележен Вуков дан, ликовних радова ученика.

За друго полугодиште 2022/2023.год.

Чланови Тима вештина су се састали три пута од почетка другог полугодишта 2022/2023.год.

На трећој седници актива вештина 13.3.2023. једногласно је усвојен избор уџбеника за 5.разред за школску 2022/2023.годину, од стране присутних чланова.

Ликовна култура:

КЛЕТТ, уџбеник за 5.разред основне школе, аутор Сања Филиповић.

Музичка култура :

к за 5.разред основне школе, аутор Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан.

На четвртој седници актива вештина 12.6.2023.год. прочитан је успех ученика. На крају другог полугодишта сви ученици су позитивно оцењени, из свих одељења од 5-8. разреда, из области вештина. Овакав извештај је једногласно усвојен.

Наставни планови су реализован у потпуност у складу са датумом завршетка школске године. Дан школе је обележен 2.јуна приредбом ученика у Дому културе.

На петој седници актива вештина 31.8.2023.год. је прочитан позитиван успех ученика из области вештина на крају школске године .

Извештај годишњег рада стручног већа вештина је израђен и једногласно усвојен.

- 15.јуна одржана је Завршна изложба, ученичких радова, од 5.до 8.разреда, у галерији Центра за културу, у Деспотовцу.

Руководилац тима:
Невена Никодијевић Томић

Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2022./23.год.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

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

прати остваривање школског програма;

стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;

вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

прати и утврђује резултате рада ученика

Тим се у току ове школске године састао 6 пута како је планом и било планирано.Састанци су се реализовали на почетку школске године,као и након завршетка класификационих периода.

Први састанак је одржан 14.9.2022.год. са дневним редом :

1.Усвајање записника са предходног састанка

2.Усвајање плана рада Тима

3.Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021./2022.годину

4.Разматрање остваривања Школског програма за школску 2021./2022.

5.Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину у колико је било предлога

6.Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022./2023.(давање сугестија)

Након усвојеног записника са предходног састанка,чланови су упознати са са годишњим планом рада тима , као и Акционим планом рада тима.Усвојен је у потпуности.

На основу Извештаја о остварености ГПРШ-а за школску 2021./22.закључујемо да је ГПРШ реализован у потпуности.У првом полугодишту 85 наставних дана,а у другом 95,како је и

планирано.Сви планирани часови су реализовани, за поједине предмете да је реализован већи број часова од планираних.

тиче остваривања Школског програма за школску 2021./2022. Извештај је поднела Лела Јовановић,руководилац Тима за развој школског програма и закључили смо да је у потпуности реализован.

Најпре смо упознати са реализацијом ШРП-а на основу извештаја који је поднела Виолета Љубисављевић,руководилац тима за ШРП.На основу њега закључујемо да су сва три задатка из Акционог плана реализована

-урађени су критеријуми оцењивања за све разреде и предмете,

-побољшљни резултати са завршног испита,

-унапређена реализација плана професионалне оријентације.

На основу Дописа из Министарства просвете у ШРП треба унети програм превенције осипања ученика из школе и да треба урадити Анекс за ШРП.

Урађен је и Анекс ШП за предмет Дигитални свет за 3. разред , јер није било могуће урадити на време.

Директор је упознао све присутне са ГПРШ за школску 2022./2023.Донели смо закључак да је план садржајан,да предвиђа време, место и носиоце активности.Није било додатних сугестија.

Други састанак је одржан 8.11.2022.

Дневни ред је био:

1.Усвајање записника са предходног састанка

2.Праћење остваривања ГПРШ и ШП

3.Анализа усклађености рада Стручних већа,тимова и актива школе

4.Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених

5.Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе

6.Предлагање мера унапређења квалитета рада установе

Након усвојеног записника са састанка разговарало се о реализацији ГПРШ и ШП .Закључили смо да је ГПРШ и ШП у потпуности реализован за први класификациони период.Разговарало се о реализованим активностима у школи и спроведеним анкетама за ученике 5. разреда.

Што се тиче рада стручних већа,актива и тимова можемо рећи да прате своје планове рада,одржавају састанке и о томе подносе извештаје.

Наведена су мерила за утврђивање и праћења резултата рада ученика и запослених .

Након прочитаног Извештајао посећеним часовима у првом полугодишту и детаљне анализе уочени су неки индикатори који су угрожени и које треба унапредити,како би се побољшао квалитет рада.

.Након утврђивања успеха ученика на крају првог класификационог периода закључено је у циљу побољшања успеха предложене следеће мере :

-обавезно држање часова допунске наставе из предмета из којих ученици имају негативне оцене или је потребна помоћ ученицима који спорије усвајају знања,

-посете часовима допунске наставе од стране директора и педагога школе и вредновање тих часова,

-кроз групни рад ,вршњачком едукацијом побољшати степен знања,

-рад на методама и техникама успешног учења ,

-упознавање родитеља са планом мера за побољшање резултата.

Трећи састанак је одржан 30.1.2023.са дневним редом:

1.Усвајање записника са предходног састанка

2. Ана

лиза реализације наставе у току првог полугодишта школске 2022./23.

3. Анализа рада Стручних већа, тимова и актива школе

4. Праћење развоја компетенција запослених

5. Праћење реализације активности на основу Акционог плана, одклањање недостатака

6. Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе

7. Предлагање мера унапређења квалитета рада установе

Након читања записника са предходног састанка и усвајања истог на основу извештаја о реализацији ГПРШ за прво полугодиште донели смо закључак да су наставни планови и програми реализовани су у потпуности. Детаљан приказ успеха ученика налази се у педагошкој документацији.

Са детаљним анализом Анкете за родитеље упознати су чланови тима и донет је закључак да су се родитељи одазвали у великом броју и да су задовољни сарадњом са одељенским старешином, педагогом, нивоом стеченог знања ученика итд.

Што се тиче анализе рада Стручних већа, тимова и актива школе донет је закључак да је сарадња међу тимовима подигнута на виши ниво него раније, али да је потребно да сарадња буде још боља.

Тимови су одржавали састанке према својим плановима рада.

На основу полугодишњег извештаја о стручном усавршавању за школску 2022./23. годину упознати смо са свим облицима стручног усавршавања које су наставници прошли и компетенцијама које су остварили.

Анализом Акционог плана рада тима проценили смо да сви задаци проистекли из плана за овај временски период углавном остварени. Остаје да се још више ради на међусобној сарадњи међу тимовима, са координаторима стручних актива и већа. Сарадња са стручним сарадницима је на завидном нивоу.

Четврти састанак је одржан 5.5.2023. са дневним редом:

1.. Праћење остваривања ГПРШ и ШП

2. Анализа усклађености рада стручних већа, тимова и актива школе

3.. Анализа извештаја о процесу самовредновања у овом периоду

4.. Предлагање мера унапређења квалитета рада установе

1. Након прочитаног извештаја који је поднела Лела Јовановић-руководилац тима за развој школског програма донет је закључак да је ШП у потпуности реализован, а такође и ГПРШ у складу са школским календаром за 2022./23.

2. Након дискусије о овој тачки донет је закључак да се ради на томе да сарадња међу тимовима буде што боља и у већем обиму.

3. Анализа извештаја о процесу самовредновања у овом периоду извршиће се када се заврши школска година и добије извештај Екстерне комисије.

4. Предложене мере односиле су се углавном на што бољој организацији допунске наставе у вишим разредима, као и на што бољој припреми осмака за полагање пријемног испита у средње школе.

Пети састанак је одржан 29.8.2023. са дневним редом:

1. Праћење остваривања ГПРШ и ШП

2. Анализа постигнућа ученика у току наставне 2022./2023. (годишњи испити, такмичења...)

3. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године

4. Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе у току школске 2022./2023. године

5. Праћење реализације активности на основу Акционог плана, одклањање недостатака утврђених од стране Комисије за екстерну евалуацију рада школе

6.Предлагање мера унапређења квалитета рада установе

7.Израда извештаја о раду тима за школску 2022/23.год.

1. Друго полугодиште је по одлуци владе Републике Србије и ресорног министарства, завршено 6. јуна, уместо 20. Јуна. Школска година је у другом полугодишту скраћена за десет наставних дана, што представља 5% одступања од календара рада школе, па је и целокупна реализација ГПРШ и ШП утолико мања. У школи су у овом периоду реализоване следеће активности: - обележен је Дан планете Земље (22. април); - обележен је Дан школе 31. мај.

2. Сви ученици наше школе имају позитиван успех а неки ученици имају смањену оцену из владања. Табеларни преглед успеха ученика налази се у педагошкој документацији школе.

Ученици наше школе учествовали су на бројним такмичењима и остварили запажење резултате (18 освојених места).

На општинским такмичењима - 3 прва, 6 других и 5 трећих места. На окружним такмичењима - 1 прво, 1 друго и 1 треће место.

Завршни испит је полагало 13 ученика. Након разматрања анализе резултата закључено је да су резултати теста изабраног предмета много бољи у односу на резултате за српски језик и математику.

3. На основу Извештаја о стручном усавршавању закључили смо да су сви наставници похађали семинаре који су везани за стручну област коју предају, да су држали угледне часове појединачно као и у координацији са другим наставником ради успостављања међупредметне компетенције, учествовали на вебинарима сходно својим интересовањима и да су учитељи реализовали тематски дан на тему 8. Март-Дан жена.

4. Тим за самовредновање је извршио вредновање из области Наства и Учење на више начина и то

1. Анализом података добијених самопроценом компетенција наставника,

2. Анализом уочених недостатака уочених у извештајима педагога и директора након посећених часова,

3. Анализом извештаја тимова и уочених недостатака и

4. Анализом уочених недостатака у извештају екстерне комисије.

Чланови тима упознати су са детаљним годишњим извештајем тима за самовредновање и у потпуности су се сложили са донешеним закључцима. Свеукупни рад тим за самовредновање проценио је оценом 3, сматрајући да увек постоји потреба за унапређење рада наставника и ученика, као и рада установе у целини.

5. Екстерно вредновање наше школе спровели су педагошки саветници у периоду од 3.4.-5.4.2023. године. Спољашни евалуатори су изнели своје мишљење и послали извештај. Добијена оцена је 2, што сматрамо да је требала бити већа. Извештај је детаљно прочитан. Наставници су подељени у групе са задатком да свака проучи и изврши анализу једне области и стандарде рада школе, као и да предложи мере како би био бољи степен остварености. Све је урађено у предвиђеном року.

6. Комуникација тимова подигнута је на виши ниво. На састанцима тимова воде се разговори, стручне дискусије и анализе. Руководиоци неких тимова су и чланови других. Самим тим побољшан је рад тимова и међусобна сарадња подигнута на виши ниво.

7. Предложене мере унапређења квалитета рада установе су

-појачати активност ученика на часовима кроз додатну мотивацију,

-појачати рад на стицању знања, нарочито како да их примене у стварном животу,
-појачати индивидуални рад са ученицима ,
- организација активности активним укључивањем ученика и тако допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, и појачати сарадњу са родитељима.

8. Израда извештаја о раду тима за школску 2022/23.год. је реализована анализом акционог плана ,заједничким предлозима и сугестијама .

Учествовање у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана рада школе је један од задатака рада Тима за обезбеђење квалитета и развој установе.Чланови тима заједно са члановима Педагошког колегијума учествују у изради Оперативног плана рада школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада.

Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе је задатак тима који се остварује уз помоћ стручног лица (секретар,директор,педагог).Од стране њих са новим прописима се упознају чланови тима,како би могли да у складу са законом реализују планиране активности.

Општи закључак је да је рад тима подигнут на виши ниво него раније ,али да увек постоји потреба за већом сарадњом међу тимовима и заједничком раду ради побољшања квалитета рада школе у свим сегментима.

Напомена:

На почетку сваког састанка чита се записник са предходног састанка и усваја исти.

Начин праћења реализације плана рада Тима за обезбеђење квалитета и развој установе су извештаји и записници који се налазе у документацији школе.

Руководилац: Душица Милошевић

Годишњи извештај тима за самовредновање школске 2022/2023

Тим за самовредновање:

- Данијел Нешић (директор) / Слађана Стојковић Божић ВД директор
- Миодраг Светозаров (дипл. учитељ мастер)
- Олгица Миловановић (проф. енглеског језика)
- Бојан Томић (библиотекар)
- Драгана Јанковић (проф. разредне наставе)

Сви запослени у ОШ Стеван Синђелић су обавештени 19. 07. 2023. год од стране директора школе Данијела Нешића да ће убудуће Слађана Божић бити ВД директорка наше школе. Данијел Нешић се свима захвалио на досадашњој сарадњи и изразио велико задовољство да је био у тој улози и да смо сви заједно створили боље услове за живот и рад у нашој школи.

Слађана Стојковић Божић је обавестила све колеге да је од 2. 07. 2023. год ступила на дужност ВД директора ОШ Стеван Синђелић. Нова директорка је свим колегама пожелела да уживају у годишњем одмору и надом да ћемо наставити са одличним радом као што је било и до сада.

Тим за самовредновање се састао у циљу сумирања резултата и подношења годишњег извештаја самовредновања рада школе, на тему НАСТАВА И УЧЕЊЕ.

САМОВРЕДНОВАЊЕ ЈЕ ПОСТУПАК КОЛИМ ВРЕДНУЈЕМО СОПСТВЕНУ ПРАКСУ И СОПСТВЕНИ РАД КОРОЗ НИЗ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ЈЕ ТИМ РАЗМАТРАО И ПОДНОСИМО ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ. УОЧАВАМО НЕДОСТАТКЕ И ЕВЕНТУАЛНЕ ПРОПУСТЕ, ТРУДИМО СЕ ДА ПОБОЉШАМО СОПСТВЕНИ РАД И РАД ШКОЛЕ У ЦЕЛИНИ.

Активности тима:

- Тим припрема инструменте самовредновања: анкете, упитнике, чек листе, интервјуе
- Тим прикупља, анализира и обрађује податке о нивоу остварености стандарда показатеља у области квалитета НАСТАВЕ И УЧЕЊА.
- Тим анализира извештаје и оцену екстерне комисије

Тим за самовредновање је извршио вредновање области НАСТАВА И УЧЕЊЕ:

- Анализом података добијених самопроценом компетенција наставника.
- Анализом учених недостатака у извештајима педагога и директора школе након посећених часова и рад на побољшању истих
- Анализом извештаја тимова и учених недостатака
- Анализом учених недостатака у извештају екстерне комисије

Кроз разговор и дискусију чланова тима за самовредновање са већином наставника, учили смо које су предности али и недостатке који се јављају у настави и учењу, тј. јаке и слабе стране .

ЈАКЕ СТРАНЕ:

- Наставници на часовима истичу зашто је важно градиво које ученици уче, дају објашњења која су јасна и истичу важне појмове
- Наставници уче ученике како да повезују старо градиво са новим градивом
- Сви наставници на часу користе различите материјале: плакате, графичке и сликовне приказе, фотографије, постере, листиће, аудио и видео снимке, илустрацију, презентације
- Ученици су заинтересовани за рад на часовима и разумеју градиво које уче
- Наставници одржавају дисциплину тако што подсећају ученике на поштовање школских правила и кодекса понашања и стварају пријатну и позитивну атмосферу у разреду кроз разговоре и примере лепог понашања и уважавања других и свих различитости

СЛАБЕ СТРАНЕ:

- Наставници су приметили да и поред подсећања на циљеве учења, ученици их не постављају у довољној мери
- Наставници морају чешће да подстичу ученике да користе различите изворе знања
- Не практикује се често у раду рад у групама и рад и пару **потребно је порадити на томе**

Н

акон анализе успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода закључили смо да је у старијим разредима неопходно појачати индивидуални рад са ученицима као и часове допунске наставе, што је и учињено.

Седамнаест недовољних оцена је поправљено до краја школске године. Пробни завршни испит је радило тринаест ученика.

Средња оцена из српског језика на пробном завршном испиту је била 9,96%;

Из математике 8,77%;

Комбиновани тест – географија 11%; историја 13%; биологија 14,5%

Детаљна анализа пробног завршног испита налази се у педагошкој документацији школе. Учили смо да је потребно **појачати припремни рад са ученицима до завршног испита.**

ЕКСТЕРНО ВРЕДНОВАЊЕ ОШ СТЕВАН СИНЂЕЛИЋ

Наша школа је од 03. 04. 2023. год до 05. 04. 2023. год имала екстерно вредновање од стране педагошкох саветника:

- Милорад Савић
- Дубравка Јовановић
- Александра Стевановић

Спољашњи евалуатори су изнели своје мишљење и припремили извештај. Они су посетили часове неких наставника и учитеља:

- Лела Јовановић (час физичког и здрав. васп.)
- Драгана Јнковић (час природе и друштва)
- Слађана Поповић (часови српског језика и математике)
- Зоран Вучковић (час српског језика)
- Олгица Миловановић (час енглеског језика)
- Весна Миладиновић (час српског језика)

- и
рослав Драгомировић (час математике)
- Немања Радовановић (час историје)
- Милена Голубовић
- Ивана Милосављевић (час музичке културе)
- Јелена Јаковљевић (час енглеског језика)
- Невена Никодијевић Томић (час ликовне културе)
- Раде Милетић (час физичког и здрав. васп.)

Настављамо са радом, анализирамо и вреднујемо сопствени рад. Уважавамо препоруке и дајемо свој максимум.

Анализом записника са сатанка тима 19. 06. 2023. год. закључили смо да сви ученици имају позитиван успех а неки ученици имају смањену оцену из владања. Табеларни преглед успеха ученика налази се у педагошкој документацији школе. Након разматрања ГПРШ и ШП дошли смо до закључка да је одлуком владе Републике Србије и ресорног министарства школска година завршена 06. 06. 2023. год. и да десет радних дана није одрађено као што је планирано.

Припреме и задужења наставника за завршни испит су подигнуте на високи ниво. Сви дежурни наставници морају проћи тест обуке и урадити га са 100% успешности као и супервизор и директор школе.

Дежурни наставници:

- Лела Јовановић
- Драгана Јанковић
- Драгана Стојановић
- Зоран Ђурђевић
- Душица Милошевић (супервизор)
- Данијел Нешић (директор)
- Виолета Љубисављевић (педагог)
- Иван Љубисављевић

Завршни испит је протекао по плану и без проблема. Све је протекло у складу са сатницом и у складу са прописима. Након разматрања и анализе резултата тестова завршног испита дошли смо до закључка да је изабрани предмет урађен мало боље у односу на српски језик и математику, а табеларни преглед и анализа завршног испита се налази у педагошкој документацији школе.

ИЗВЕШТАЈ ЕКСТЕРНЕ КОМИСИЈЕ

Сви учитељи и наставници су упознати са извештајем и оценом екстерне комисије која је нашу школу вредновала оценом (2). Осамнаест параметара је оцењено оценом (3) а шест параметра оценом (2). Одмах је урађен **план мера за унапређење**. Сви учитељи су добили своја задужења.

АКЦИОНИ ПЛАН ИЗ ПРЕТХОДНЕ ШКОЛСКЕ 2021/2022. Год

Акциони план из претходне школске 2021/2022. год је остварен у потпуности.

- Рад на повећању броја ученика школе:
-повећана је сарадња са родитељима ученика, месном заједницом и осталим актерима.
Кроз разговоре и презентације у свим одговарајућим ситуацијама износили смо јаке стране наше школе. У спорвођењу плана учествовали су директор, наставници, стручни сарадници. Као резултат остварености имамо неколико нових ученика.
- Побољшање квалитета дигиталних компетенција
Дигиталне компетенце наставника су подигнуте на виши ниво. Већина наставника активније користи дигиталне уређаје а посећеност семинара је већа и квалитетнија.
- Повећана сарадња тимова
Комуникација тимова је подигнута на виши ниво. На састанцима тимова воде се разговори, стручне дискусије и анализе.

АНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичк решења на часу

- 2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења.
Сви наставници јасно истичу циљеве учења на табли као и у разговору са ученицима
- 2.1.2. Наставник даје упутства и обијашњења која су јасна ученицима.
Наставници у великој мери дају упутства ученицима.
- 2.1.2. Наставник истиче кључне појмове који ученици треба да науче.
Већи број наставника истиче кључне појмове које ученици треба да науче.
- 2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа.
Већи број наставника углавном користи најефикасније методе које се односе на остваривање циљева часа.
- 2.1.5. Наставник поступо поставља све сложенија питања, задатке, захтеве.
Већи број наставника поступно поставља питања од једноставнијих до сложенијих.

Разматрајући и анализирајући ове показатеље кроз анализе и посете часовима закључили смо да наставници у већини примењују одговарајућа дидактичко методичка решења на часу и оценили смо оценом (4).

2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу

- 2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине, приступе за решавање задатака, проблема.
Већина наставника учи ученике како да користе различите начине и приступе за решавање задатака али да је потребно да се и ученици више укључе и пажљивије прате понуђене начине и приступе за решавање задатака.
- 2.2.2. Наставник учи ученике како да градиво повежу са претходно наученим.
Овај параметар укључује континуирани рад ученика који своје задатке схватају озбиљно како би уз помоћ наставника успели да повежу претходно научено градиво са новим наставним садржајем.

2.2.3.

Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.

Наставници у великој мери уче ученике на који начин да повежу наставе садржаје са примерима из живота и примене стечена знања у неким животним ситуацијама.

2.2.4.

Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. Наставници уче ученике како да у процесу учења повезују наставне садржаје из различитих области. Успешност повезивања зависи од активности ученика како на часу тако и активности код куће.

2.2.5.

Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.

Наставници су мишљења да они уче ученике али да их ученици недовољно постављају.

Недовољна активност ученика у оцењивању ове области оцењена је оценом (3).

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

2.3.1.

Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.

Наставници прилагођавају захтеве могућностима ученика у великој мери.

2.3.2.

Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика

Наставници дају довољно времена и прилагођавају темпо рада ученицима али у недовољној мери.

2.3.3.

Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.

Наставници се труде и прилагођавају наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.

2.3.4.

Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.

Наставници нису увек у могућности да посвете времена појединим ученицима и њиховим потребама колико би и сами желели.

2.3.5.

Наставник примењује специфичне задатке, активности, материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.

Наставници примењују у великој мери специфичне задатке, активности, материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.

процене остварености одређених параметара оценили смо оценом (3).**2.4. Ученици стичу знања на часу**

- 2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу.
Сви ученици су веома заинтересовани за рад на часу.
- 2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу.
Већина ученика активно учествује у раду на часу. Потребно је порадити на појачаној активности у свим областима и на свим часовима.
- 2.4.3. Активности, радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу.
Кроз анализирање радова ученика, провера, контролних вежби, нису у довољној мери показатељи да су ученици разумели предмет учења.
- 2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања.
Ученици користе доступне изворе знања али у недовољној мери. Потребно је порадити на томе
- 2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак.
У недовољној мери у Ученици користе повратну информацију да реше задатак и унапреде учење.
- 2.4.6. Ученици процењују тачност одговора, решења.
Ученици у недовољној мери процењују тачност одговора, решења.
- 2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.
Само неки ученици умеју да образложе како су дошли до решења

Овај показатељ смо оценили оценом (2).**2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.**

- 2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа.
Наставници у већој мери ефикасно повезују делове часа.

2.5.2.

Наставник ефикасно користи време на часу.
Наставници у већој мери ефикасно користи време на часу.

- 2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилником.
Наставници у великој мери успостављају и одржавају дисциплину у складу са договореним правилником.
- 2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства.
Наставници углавном користе функционално постојећа наставна средства.
- 2.5.5. Наставник усмерава иницијативу међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу)
Наставници у већој мери усмеравају иницијативу међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу)
- 2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.
Потребно је појачати рад на провери постигнућа циљева.

Нису усклађени одговори наставника са одговорима ученика па је за оствареност ових стандарда оцена (3)

2.6. Наставник користи поступке вредновања које су у функцији даљег учења.

- 2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању.
Сви наставници оцењују у складу са Правилником о оцењивању.
- 2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.
У већој мери наставници прилагођавају захтеве могућностима ученика.
- 2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика.
Сви наставници похваљују напредак ученика.
- 2.6.4. Наставник даје потпуну, разумну, повратну информацију ученицима о њиховом раду.
Сви наставници дају потпуну, разумну, повратну информацију ученицима о њиховом раду.

2.6.5.

Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.
Наставници уче ученике да на својим усменим, писаним, илустрованим радовима сами процене колико су напредовали. Увек их похваљују.

Овај ниво остварености проценили смо оценом (3).

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.

- 2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима.
Сви наставници показују поштовање према ученицима.
- 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима.
Наставници у већој мери испољавају емпатију према ученицима.
- 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика.
Сви наставници адекватно реагују на међусобно неуважавање ученика.
- 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика.
Већина наставника користи поступке за мотивисање ученика.
- 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују, коментаришу у вези са предметом учења на часу.
Наставници дају могућност ученицима да постављају питања, дискутују, коментаришу у вези са предметом учења на часу.

Оствареност ових параметара оценили смо оценом (3).

Наша свеукупна оцена за процену области НАСТАВА И УЧЕЊЕ је оцена (3).

СВЕУКУПНО САМОВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИЛИ СМО И УВИДОМ У ЗАКОНСКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

- Годишње планове
- Оперативне планове

о
дишње планове за допунску наставу, додатну наставу и секције

- Планове за ученике који наставу похађају по ИОП-у
- Извештаје свих тимова

Очекивани исходи кроз годишње испитивање постојеће праксе очекујемо још већи ниво остварених стандарда. Свеукупни рад проценили смо оценом (3), сматрајући да увек има места за унапређивање рада наставника, ученика као и рада установе у целини.

АКЦИОНИ ПЛАН – НАСТАВА И УЧЕЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОД

- **Појачати активност ученика на часовима кроз додатну мотивацију.**
- **Појачати рад на стицању знања у школи и њихова примена у животу и раду.**
- **Појачати индивидуални рад са ученицима.**
- **Појачати сарадњу са родитељима.**

**ОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 2023/2024. ПО ПРЕПОРУЦИ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ
УРАДИЋЕМО САМОВРЕДНОВАЊЕ КЉУЧНИХ ОБЛАСТИ:**

- 1. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**
- 2. ЕТОС**

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023 ГОДИНУ

У току школске 2022/2023 године одржано је пет састанака Тима за реализацију програма заштите животне средине.

На првој седници су сви чланови упозати са предлогом плана рада Тима за реализацију програма заштите животне средине и план је једногласно усвојен. Именовани су чланови тима, изабран је руководилац тима, наставник биологије, Милена Голубовић.

Донета је одлука да се формирају четири еколошке патроле са по два ученика из сваког разреда. Задатак чланова еколошке патроле је да промовишу одржавање чисте животне средине, регулишу одлагање отпада и да штите зеленило школе и околине.

Током школске године ученици су са наставницима и учитељима обележили важне датуме са низом активности, организовањем радионица, израдом паноа, билборда, плаката, презентација. Обележени су следећи датуми: 16. септембар – Дан очувања озонског омотача; 16. октобар – Дан здраве хране; 4. новембар – Дан климатских промена; 5. март – Светски дан енергетске ефикасности; 22. март – Дан вода; 22. април – Дан планете Земље, Међународни дан заштите животне средине.

16. септембар – Дан очувања озонског омотача обележен је израдом паноа од стране ученика од 1 – 7 разреда, а ученици 8. разреда припремили су презентацију на ову тему и презентовали су је свим одељењима у школи.

Дан здраве хране, 16. октобар обележен је под слоганом „ Да би расла до неба, деци здрава храна треба!“ Дан здраве хране обележен је израдом паноа здраве хране, ученици су припремили послужење здравог оброка – ужине. Ученици 8. разреда припремили су презентацију на тему „Здрава исхрана“, коју су приказали свим одељењима школе. Ученици нижих разред припремили су изложбу радова од воћа и поврћа. Одржана је такмичарска игра „ Загризи јабуку “.

4. новембар - Дан климатских промена је обележен презентацијом и изложбом ученичких радова на актуелну тему. Обављен је разговор са ученицима о значају смањења емисије угљен – диоксида, смањења ефекта стаклене баште и глобалног загревања и о томе како они лично могу да допринесу истом.

Дан енергетске ефикасност обележен је израдом паноа на тему енергетске ефикасности, припремљена је презентација од стране ученика и обављен је разговор за ученицима како могу да дају лични допринос уштеди енергије.

Светски Дан вода – 22. март, обележен је израдом паноа, презентацијом од стране ученика, изложбом ученичких радова на тему „Буди промена“ где се позивају све државе, институције,

појед

инци да пруже допринос убрзавању промена за остваривање заједничких циљева. На часовима биологија ученицима је кроз презентацију скренута пажња на значај воде и велики проблем због недостатка воде на планети. Ученици су учествовали у изради паноа са сликама водених екосистема и корисним саветима како можемо уштедети воду и дати свој мали допринос у очувању воденог богатства нађе земље..

Дан Планете Земље - 22.април, обележен је израдом паноа на ову тему, изложбом радова ученикана тему „Уложимо у нашу планету“. Са ученицима је на часовима биологије спроведен

разговор на тему Шта би ти урадио да сачуваш планету? Ученицима је приказана презентација о заштити и очувању Планете Земље.

Дан заштите животне средине обележен је израдом паноа на ову тему, изложбом радова ученика. Ученицима је приказана презентација о заштити и очувању животне средине, природне равнотеже и биодиверзитета.

Током школске године редовно су спровођене акције уређивања школског дворишта, постављања плаката о очувању зелених површина, постављене су канте за бацање смећа које су ученици сами правили од рециклажног материјала

Ученици су са наставником биологије правили украсе за Нову годину од еко амбалаже, плели су венчиће, јелке, украсе од старих новина и рециклажног материјала.

Ученици су са својим разредним старешинама учествовали уређивању учионица, сађењу собних биљака, изради паноа на тему правилне исхране, одржавања личне хигијене, очувања здравља.

У сарадњи са локалном самоуправом Деспотовац и Министарством просвете, школа је добила саднице јеле које су засадили ученици првог разреда у дворишту школе.

На последњој седници спроведена је анализа рада тима, дати су предлози и сугестије за рад тима у наредној школској години.

Руководилац тима:
Милена Голубовић

Годишњи извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2022/2023. годину

Тим за међупредметне компетенције и корелације ОШ Стеван Синђелић одржао је пет састанка у току школске 2022/2023. године, и то три састанка у првом полугодишту и два састанка у другом. Чланови тима за МК су: Првослав Јовановић, Лела Јовановић, Тања Станојевић, Раде Милетић и Јелена Јаковљевић. Руководилац тима је Мирослав Драгомировић.

На првом састанку тима, одржаном 29.8.2022. године, чланови су упознати са акционим планом за текућу школску годину. Анализирани су успешни примери добре праксе у претходној школској години и договорена је анализа глобалних планова за све предмете, и у складу са тим даље планирање активности.

На наредним састанцима разматране су реализоване активности и планиране нове активности за наредни период.

Број остварених међупредметних компетенција и корелација у току школске 2022/23. године био је солидно велик, и констатовано је да се пар година уназад, када су сви били

да део наставе обављају на даљину, нарочито развијају дигитална компетенција и рад с подацима и информацијама. Од тог броја, издвојена су следећа остварења:

- У нижим разредима, било је корелације математике, српског језика и ликовне културе. Тема „Природни бројеви до 100“ је ученике првог разреда помоћу слика, приче и песмица постепено упознавала са природним бројевима прве стотине. Ученици су развили комуникацију,

компетенције за учење, за рад са подацима, дигиталну компетенцију, компетенцију за решавање проблема, за сарадњу, предузетничку компетенцију и остале.

- Међупредметна корелација између енглеског језика и биологије: ученици седмог разреда су као посебан задатак из енглеског језика имали да преведу и науче све појмове везане за тему коју ће презентовати на часовима другог предмета – биологије. Рад је био на тему „Транспорт супстанци код човека и животиња“ и повезао је садржаје енглеског језика и биологије, а остварене су следеће компетенције: компетенција за целоживотно учење, сарадња, одговоран однос према здрављу, рад са подацима и информацијама, предузимљивост и оријентација ка предузетништву, естетичка компетенција, и дигитална компетенција.

- Међупредметна компетенција између ликовне културе и енглеског језика резултовала је заједничким угледним, корелацијским часом, на тему „Halloween“. Ученици петог разреда су на часовима ликовног креирали декорацију, маске и текстове припремивши се за прославу "Ноћи вештица – Halloween“. Остварене су следеће компетенције: компетенција за целоживотно учење, сарадња, рад са подацима и информацијама, предузимљивост и оријентација ка предузетништву, естетичка компетенција, и дигитална компетенција.

- Посебна широка примена међупредметних компетенција и корелација се огледала у тематском дану са називом „Осми март, дан жена“ у организацији актива учитеља. Ова манифестација је окупила све ученике нижих разреда школе и истурених одељења, где су укратко развијене и примењене све општих међупредметне компетенције, свих једанаест.

На последњем састанку, који је одржан крајем јуна 2023. године, закључено је да је као једна од последица глобалне пандемијске ситуације, нарочито код ученика виших разреда настављено развијање дигиталне компетенције, комуникације, сарадње и компетенције за рад са подацима и информацијама. Такође, иако су опште и међупредметне компетенције у основној школи обавезне и са очекиваним исходима на основном нивоу, закључено је да ће се током наставка школовања ове компетенције појавити на систематичан начин на нивоу образовног система у целини.

Са оваквим закључцима договорено је даље развијање свих међупредметних компетенција и корелација за наредну школску годину.

Извештај о одржаним седницама Актива наставника српског и страних језика у школској 2022/2023. години

У првом полугодишту школске 2022/2023. године одржане су три седнице Актива наставника српског и страних језика.

а првој седници одржаној 8. 9. 2022. наставници су изложили предлог оперативних планова по месецима и усагласили редослед тема (сличне теме ће се обрађивати истовремено на часовима српског и страних језика). Наставници су изложили своје предлоге ученика за инклузивно образовање и идентификовали ученике који наставу већ похађају по ИОП-у: пети разред - Лука Миливојевић, Маринела Богдановић; шести разред - Крсјан Живковић; седми разред- Десимир Живковић, Лука Стаменковић; осми разред- Стеван Јовановић. Није било предлога за израду ИОП-а за надарену децу. Наставници су направили план обележавања Европског дана језика (Прављење паноа) и Дечје недеље (креативно стваралаштво, писање есеја и песама на тему Дечје недеље, радионица "Од читања се расте"). Направљен је распоред писмених провера, посебно се водило рачуна да не дође до поклапања писмених задатака у истој недељи. Изложен је план допунске и додатне наставе за све разреде. Наставници су израдили

индивидуалне критеријуме оцењивања које су на састанку усагласили, критеријуми оцењивања ће бити објављени на школском сајту, као и у холу школе.

На крају првог класификационог периода 2.11.2022. утврђено је да наставници реализују програм предвиђен за конкретни предмет држећи се утврђеног плана за реализацију програма настојећи да задовоље и прилагоде наставно градиво могућностима и интересима ученика. По потреби долази и до корелације међу језицима. Разматрало се о начину рада, постигнућима ученика и резултатима учења. Ученици су у већој или мањој мери савладали наставно градиво. Из енглеског језика није било негативних оцена, док су неки ученици 6., 7., и 8. разреда негативно оцењени из руског и српског језика. Закључак је да су резултати и успех у учењу задовољавајући. Ученици морају да покажу већу заинтересованост и вољу за рад, као и жељу да постигну боље резултате. Слабији ученици су предвиђени за допунску наставу. Неопходно је обавезно организовати допунску наставу, посебно за ученике који имају недовољне оцене, и пружити им могућност да кроз индивидуални рад и прилагођавањем наставних метода и средстава могућностима ученика поправе оцене.

На одржаној седници пред крај првог полугодишта, 29. 12. 2022. разматрало се о начину рада, остваривању наставног плана и програма, постигнућима ученика и резултатима учења. Констатовано је да се наставни планови и програм реализују у потпуности, редовна настава се одвија према утврђеном распореду. Допунска настава се одржава према потреби. Ученици су у већој или мањој мери савладали наставно градиво. Наставници су спремни да дају све од себе како би заинтересовали ученике за рад, а то чине коришћењем дигиталног уџбеника, прављењем презентација, осмишљавањем креативних слагалива, настојањем да ученици међусобно сарађују, истражују и самостално долазе до одређеног сазнања. На крају првог полугодишта ученици су постигли резултате који су првенствено резултат њиховог властитог рада, залагања, активности и заинтересованости. Негативних оцена има из српског и руског језика: Алекс Петровић (осми разред) из српског језика, Андрија Димиријевић (осми разред) из српског језика, Андреј Аранђеловић (седми разред) из руског језика. Часови додатне наставе су реализовани само из српског језика и књижевности у петом, шестом и седмом разреду. Утврђено је да ће од почетка другог полугодишта бити реализована припремна настава из српског језика и књижевности за ученике осмог разреда које очекује полагање завршног испита. Чланови драмско-рецитаторске секције су поводом Савиндана припремили пригодан програм, уз помоћ наставнице српског језика.

У другом полугодишту одржане су две седнице Актива наставника српског и страних језика.

На
првој

ОШ «Стеван Синђелић» - Извештај о раду школе за школску 2023. /2024. годину

седници, одржаној 30. 3. 2022. Разматрало се о избору уџбеника за пети разред за наредну школску годину. Актив за језике Основне школе „Стеван Синђелић“ у Великом Поповићу даје следећи:
ПРЕДЛОГ УЏБЕНИКА ЗА 8.РАЗРЕД ЗА ШКОЛСКУ 2023/24:
Предмет: СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ („НОВИ ЛОГОС“)
1. *Чаролија стварања*, читанка за пети разред основне школе; ћирилица Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић 650-02-00165/2018-07 од 27.4.2018
2. Језичко благо, граматика за пети разред основне школе; ћирилица Светлана Слијепчевић, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић

Образложење: Уџбеници су добро урађени и методички и дидактички. Уџбеници прате садржаје предвиђене Просветним гласником. Садрже добар избор текстова, подстичу ученике да исказују

своје ставове и развијају функционално мишљење. Наставни садржаји су обрађени на занимљив, креативан и лако разумљив начин. Задаци у Граматици нуде разне занимљиве задатке,

прихватљиве за ученике различитог нивоа знања и вештина, праћени су креативним слагалицама који подстичу темељно усвајање исхода наставе и учења. Читанка је богата разним лирским, епским и драмским текстовима. Богата дидактичко – методичка апаратура мотивише ученике за рад.

Предмет: РУСКИ ЈЕЗИК
„КЛЕТТ“ *КОНЕЧНО! 1*, руски језик за пети разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Елена Денисова Шмит, Данута Генч, Петер Јакубов, Гизела Рајхерт Боровски, Евелин Валах, Драгана Керкез и Јелена Гинић 650-02-00027/2018-07 од 16.4.2018.
Образложење: Уџбеник и радна свеска су усклађени са наставним планом и програмом и примерени узрасту ученика. Стимулишу и развијају интересовање ученика за страни језик, као и позитиван став према учењу страног језика.

Предмет: ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
„ФРЕСКА“ *RIGHT ON!* – енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, три аудио ЦД-а) Jenny Dooly 650-02-00062/2018-07 од 27.4.2018.
Образложење: Уџбеник и радна свеска су усклађени са наставним планом и програмом и примерени узрасту ученика. Стимулишу и развијају интересовање ученика за страни језик, као и позитиван став према учењу страног језика.

На одржаној седници на крају школске године 2022/2023. године, 26. 6. 2023, разматрало се о успеху ученика и реализацији школског плана и програма. Констатовано је да су наставни план и програм реализовани у потпуности. Часови редовне наставе српског, енглеског и руског језика су уписани и реализовани, као и часови допунске и додатне наставе. Није било ученика са негативним оценама, сви ученици су оцењени позитивним оценама. Реализован је и план драмско-рецитаторске секције, а резултате свога рада ученици су приказали на приредби поводом Дана

2023.

године.

Припремна настава из српског језика за завршни испит ученика осмог разреда је такође реализована, а знање које су усвојили, ученици ће показати на предстојећем завршном испиту. Такође, похваљени су и награђени ученици који су освојили завидне резултате на такмичењу из руског и српског језика. Ученица седмог разреда Анита Миладинович је учествовала на републичком такмичењу из руског језика. Такође, освојила је друго место на општинском такмичењу из српског језика и учествовала на окружном такмичењу. Ученица петог разреда, Ирина Љубисављевић, освојила је друго место на окружном такмичењу из српског језика. Констатовано је да до краја школске 2022/2023. године треба сачинити извештај о раду Актива.

Руководилац актива: **Весна Раденковић, наставник српског језика и књижевности**

X ОПСТВАРИВАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

Програм културних активности школе.

Културна и јавна делатност Школе је подручје васпитно - образовног рада (активности које Школа остварује уз непосредну и чврсту повезаност са друштвеном средином).

Основни задаци културне и јавне делатности школе су :

- активно укључивање родитеља у остваривање васпитног рада, као и укључивање наставника и других радника школе у друштвени живот средине;
- да створи оптималне услове, како за реализацију циљева и задатака васпитања и образовања, тако и за богаћење културног живота средине и тиме се афирмише као просветни и културни центар у свом месту;
- да се омогући одговарајуће образовање ђачких родитеља ради успешнијег остваривања васпитног рада;
- да васпитно - образовни резултати школе буду доступни, што би допринело богаћењу културног и друштвеног живота.

. У првом полугодишту 2022/2023.- свечано је обележен дочек ученика првака и Дечија недеља. А у другом школска слава Св. Сава и Дан школе.

Програм школског спорта и спортско рекреативних активности

У оквиру овог програма реализоване су следеће активности: Јесењи и крос • Недеља школског спорта предвиђена -17.-21.10. 2022. Год. Програмом превенције ризичних понашања (• мали фудбал, одбојка, фудбал) .

здравствене заштите ученика. У оквиру реализације овог програма, реализоване су следеће активности. Формирање личних хигијенских навика (код ученика разредне наставе, на часовима одељењске заједнице) Понашање код појаве симптома прехладе и вируса.

Значај правилне исхране – Дан здраве хране – презентација за ученике, Вршњачки тим у сарадњи са наставницом биологије Миленом Голубовић

Болести зависности (предавање педагога на часовима одељењског старешине• ученицима предметне наставе- пано на ову тему у сарадњи са наставницом ГВ Тањом Станојевић и ученицима.

01.11 и 02.11.2022 – стоматолошки преглед свих ученика

У другом полугодишту ученици су обавили систематске прегледе везано за екскурзију. Сви су уредно доставили документацију.

Програм сарадње школе са локалном самоуправом.

У школској 2022/23. Сарадња се одвијала у погледу :

- Локална самоуправа је обезбедила школски прибор и ранце за све ученике 1. Разреда. (Додела је извршена на свечаном пријему);
- Организован је свечани пријем УП и педагога поводом дечије недеље.
- Организоване су позоришне представе за ученике млађих разреда у оквиру ДН.

Црвени крст је реализовао поводом дана толеранције радионицу на тему толеранције у одељену 3/117.12.2022. год.

У сарадњи са МЗ – реализован је и Дан школе у Дому културе.

Програм сарадње школе и породице

Школоа је у току школске 2022/2023била отворена за сарадњу са родитељима. Отворени дан – „Отворена врата“ организован је сваки последњи петак у месецу.

Педагог је извршио анкетерање родитеља о чему постоји писани извештај бр. 1020 од 29.12.2022. године. Рад школе је оцењен као веома добар. Сарадња са свим актерима школе одлична. Такође, планиран је и тематски дан „8. Март“ са великим учешћем родитеља. Родитељи у улози учесника и публике. Такође и дан школе је реализован у сарадњи са родитељима.

Школски маркетинг- Маркетинг школе је у току школске године реализован као интерни и екстерни маркетинг. Интерни маркетинг школе је спроведен кроз сарадњу са родитељима, почевши од самог почетка школске године када је био пријем ђака првака и пријем ученика петог разреда. У току првог полугодишта радови ученика су се излагали јавно на паноима у ходницима школе. Екстерни маркетинг је обухватао сарадњу школе са установама у окружењу (Дом здравља, Црвени крст, и промоцију свих значајних догађаја на сајту школе и локалним интернет сајтовима Деспотовца.

Реализација школског програма- Реализацију Школског програма прати Стручни актив за развој школског програма и о свом раду подноси посебан извештај Наставничком већу, који је саставни део Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе. Школски програм је реализован у потпуности, за 1. Полугодиште 2022/23. Друго полугодиште је завршено раније 6.05.2023. године због највеће трагедије у школству Србије у новијој историји у школи „Владислав Рибникар“ у Београду.

