

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
“ ЖИВАДИНКА ДИВАЦ “ КРАГУЈЕВАЦ
- ЗА ШКОЛСКУ 2021/ 2022. ГОДИНУ -**



Директор тел/факс: 323-421
Секретар тел: 300-960
e-mail: os.zivadinka.divac@gmail.com
www.oszivadinkadivac.edu.rs

САДРЖАЈ

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	4
1.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	4
1.2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	5
1.3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	8
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	9
2.1. РАСПОРЕД РАДА ШКОЛЕ	9
2.2. АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА	10
2.3. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ЕВАЛУАЦИЈИ РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ПРЕДВИЂЕНЕ АКЦИОНИМ ПЛАНОМ ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ	12
2.4. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА ШКОЛСКУ	18
2.5. АНАЛИЗА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ И ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊА.....	28
2.6. АНАЛИЗА ЗАВРШНОГ ИСПИТА ШКОЛСКЕ 2020/2021.ГОДИНЕ.....	31
2.7.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА	32
2.8 НАГРАДЕ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА.....	34
3. ИЗВЕШТАЈИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 37	
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	37
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	40
3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОД.	41
3.4. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ – ИЗВЕШТАЈ.....	55
3.5. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА.....	57
3.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	58
4. ИЗВЕШТАЈИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	60
4.1. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	60
4.2. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, ИСТОРИЈЕ И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	65
4.3. РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА И ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА.....	76
4.4. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ	80
4.5 ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ, ХЕМИЈУ, ФИЗИКУ И ГЕОГРАФИЈУ	86

4.5. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ И МУЗИЧКУ КУЛТУРУ И ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	94
5. ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ АКТИВА	98
5.1. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	98
5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	101
6. ИЗВЕШТАЈИ РАДА ТИМОВА	102
6.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	102
6.2. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	108
6.3. ИЗВЕШТАЈ О ТОКУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА.....	110
6.4. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	113
6.5. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	114
6.6. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	117
6.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	118
7. ИЗВЕШТАЈИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	120
7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	120
7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА	130
8. ИЗВЕШТАЈИ УЧЕНИЧКИХ АКТИВНОСТИ.....	130
8.1. ПАРЛАМЕНТ	130
8.2. ЕКСКУРЗИЈЕ.....	132
8.3. СЕКЦИЈЕ	143
8.4. ШКОЛСКИ СПОРТ	144
8.5. ХОР И ОРКЕСТАР	145

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Школа располаже потребним стручним кадром за редовно извођење наставе. У току школске 2021/22. године, квалификациона структура запослених је:

кадровска структура	степен стручне спреме	број радника
- директор	VIII	1
- педагог	VII	1
- библиотекар	VII	3
- професор разредне наставе	VII	11
- наставник разредне наставе	VI	2
- професор предметне наставе	VII	21
- наставник предметне наставе	VI	1
- секретар	VII	1
- рачуновођа	IV	1
-административни радник	IV	1
- домар	V	1
- кувар	V	1
сервирка	II	1
- радници на одржавању хигијене	I	6
- вероучитељ	IV	1

Школа располаже стручним кадровима за извођење наставе, тако да је настава у свим предметима била стручно заступљена.

Велики број наставника оспособљен је за рад на рачунару, тако да се Школски програм, тимски одрадио у оквиру Стручних већа уз ангажовање скоро свих колега, када је у питању електронска обрада текста.

Свако од наставника је могао да користи у настави наставна средства, којима школа располаже, а опремљеност школе наставним средствима рачунарима, пројекторима, паметним таблама је на високом завидном нивоу.

1.2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа поседује затворени простор за одвијање васпитно-образовног рада који се састоји од зидане зграде са спратом и дограђеног павиљона укупне површине око 3000 м².

Школски простор чине :

канцеларија директора	1
канцеларија секретара	1
наставничка канцеларија	1
канцеларија шефа рачуноводства	1
канцеларија административног радника	1
канцеларија педагога	1
ђачка амбуланта – зубна	1
ђачка библиотека	1
учионица за предшколску групу	1
припрема за наставнике физичког васпитања	1
радионица за техничко образовање	1
кабинет за информатику	4
просторија за помоћне раднике	1
остали кабинети у приземљу	4
остали кабинети у павиљону	6
остали кабинети на спрату	3
трпезарија за ученике	1
кухиња, плус шпајз	2
хол	3
женски тоалети у приземљу	2
мушки тоалети на спрату	2
шупа са улазом споља	1
котларница са улазом споља	1
цистерна под земљом за лож уље	1
радионица домара (у оквиру дела котларнице)	1
радионица домара (у оквиру подрумског дела)	1
помоћна просторија у подруму за ТО, кабловка централа	1
фискултурна сала	1
спортски терен за фудбал	1
спортски терен за кошарку са професионалним кошевима	1
просторија за архиву	1
синдикална просторија	1

Кад су материјално-технички услови у питању, радило се на побољшању квалитета наставе уопште.

Уређени су сви кабинети у школи;

Све учионице имају рачунаре и интернет прикључак;

Уређено је двориште;

Набављено је 11 лаптоп рачунара, 7 пројектора, 15 дестоп рачунара за реализацију наставе и 2 дестоп рачунара за администрацију, опремљен је кабинет за технику и технологију новим клупама и столицама, доста књига и стручне литературе за школску библиотеку.

Ученици су похађали наставу информатике у 3 кабинета информатике.

Опремљеност школе у смислу наставних средстава је задовољавајућа. Школа располаже са 95 % прописаних наставних средстава.

Школска библиотека располаже са преко 9.000 примерака књига. Књиге користе и ученици и наставници. Ту је и остала литература, као и стари комплети књига, које могу користити ученици са мањим материјалним средствима.

За наставу физичког васпитања у саставу школе постоји спортски полигон са теренима за: мали фудбал, рукомет, кошарку, као и најсавременије опремљена фискултурна сала.

Најмилији кутак за све у школи, је простор за предшколце. Васпитачице су радиле са њима у две групе. Било их је двадесет двоје.

У нашој школи постоји и ради стоматолошка ординација - за ученике наше школе и школе „Драгиша Михаиловић“, у којој се велики значај поклања очувању здравља уста и зуба. Докторка веома често врши систематске прегледе зуба ученицима, ради превентиве и ради лечења.

Кад је саобраћајна култура у питању, евидентна је сарадња са представницима МУП-а.

Традиционално се наставља и сарадња са Црвеним крстом.

Наши ученици постижу одличне резултате на такмичењима.

Цело школско двориште и школска зграда је под видео надзором. Стога, допринело се безбедности школе, па је школска имовина у великој мери заштићена.

У школи ради и школски полицајац, који представља велику подршку свим актерима наставног процеса.

наставни предмет у разредној и предметној настави	опремљеност наставним средствима неопходним за реализацију наставног програма у процентима
разредна настава :	
- српски језик	100%
- страни језици-енглески језик	100%
- математика	100%
- свет око нас	100%
- веронаука	90%
- грађанско васпитање	80%
- музичка култура	60%

- ликовна култура	80%
- физичко васпитање	100%
предметна настава :	
- српски језик	100%
- страни језици-енглески језик	100%
- страни језици-немачки језик	100%
- историја	90%
- географија	90%
- биологија	80%
- физика	80%
- математика	70%
- хемија	80%
- техничко образовање	100%
- физичко васпитање	100%
- техничко и информатичко образовање	100%
- музичка култура	90%
- ликовна култура	90%
- информатика и рачунарство	100%
- веронаука	95%
- грађанско васпитање	60%

Кабинет информатике је опремљен са 30 рачунара, као и 3 мања кабинета опремљена рачунарима и лаптоп рачунарима који се активно користе у процесу наставе. за ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда у настави информатике и рачунарства и настави технике и технологије, а за ученике млађих разреда у настави за предмет дигитални свет. Десет рачунара ван кабинета, могу користити наставници и стручна служба. Школа је прикључена на интернет; рачунари у кабинету су умрежени тако да наставу у кабинетима информатике могу да изводе и наставници разредне и наставници предметне наставе.

У кабинету технике и технологије старе клупе и столице су замењене новим клупама и столицама.

У наредном периоду ћемо доста пажње посветити сређивању школског дворишта. Желимо да то буде један идеалан " ВЕЛИКИ КУТАК " за све наше ђаке, такође, и за њихове родитеље.

1.3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа обухвата ученике са подручја месних заједница: Станово, Корићани, М. Пчелице, В. Поље, Палилуле.

Основна школа „Живадинка Дивац“ налази се у Крагујевцу, изнад саобраћајне магистрале која повезује Крагујевац и Краљево. Прва школска зграда саграђена је на Становљанском брду далеке 1910.године од када и почиње да се изводи настава, са извесним прекидима, нарочито за време ратова, а 1931.године, саграђена је нова школа недалеко од старе. Имала је две учионице и стан за учитеља. Школска зграда дограђивана је у две етапе, и то 1969. године - павиљон, а 1972.године, надзидан је спрат, када је уведено и централно грејање.

До 1962. године ради као четвороразредна школа када се формира и пети разред. Од тада расте број ученика, па је школа у једном периоду бројала и преко хиљаду ђака, радећи у три смене, и често мењајући име (на пример- била је у једном тренутку и део школе „Станислав Сремчевић“, тако да су од ње, касније настале три самосталне основне школе). Од 1. децембра 1978.године, школа добија назив „Живадинка Дивац“.

Недостатком се може сматрати то што се школа налази изнад главног пута, па превоз аутобусом није усклађен са нашим потребама, односно, обавља се само правцем из центра, поред болнице, у оба смера, али деца из Козујева и Корићана немају адекватно решено питање превоза. За аутопревозника, ова линија је нерентабилна. Стога, многи ученици путују у централне градске школе, уместо у нашу.

Данас школа има 454 ученика у 19 одељења. Ради у две смене, и има кабинетски тип наставе. Наставни кадар чине учитељи, професори разредне наставе, наставници и професори. Сви они улажу све своје снаге да остваре своје задатке и припреме ученике да буду добри ђаци и још бољи људи. Школа је реновирана и опремљена свим потребним средствима за рад. На територији МЗ Станово наша школа је једина која има организовани боравак за ученике првог разреда. У школи постоје и две групе предшколаца четворочасовног припремног предшколског програма. У школи више од четрдесет година ради и зубарска одринација која покрива и ученике суседних школа. Последњих пет година школа бележи пораст броја ученика тако да сваке године упишемо одељење више. Школа је до 2015.године имала 16 одељења, тренутно у школској 2021/2022.години има 19 одељења, а према броју захтева за упис у први и пети разред школа ће у наредној школској 2022/2023.години имати 20 одељење и преко 470 ученика.

Од пре две године се приметила тенденција повећања броја запослених родитеља и неопходности проширивања услуге целодневне наставе ученика у школи, али ове године дошло је до повећања потребе на територији целог града. Очекивања су да ће се та тенденцији и наставити.

Чињенице показују да смо врло препознатљива и успешна школа, која је стекла име својим трудом, радом и залагањем:

- Наши ученици доносе признања са Републичких такмичења из различитих области
- Ученици наше школе већ годинама уназад уписују специјализована математичка, информатичка, језичких, уметничка одељења, као и војну гимназију и средњу стручну војну школу.

- Ученици наше школе су према броју бодова на Завршном испиту заузели 4 место.
- Имамо и велики број ученика којима је потребна додатна подршка са којима радимо и постижемо резултате;

Учионице у којима би се изводила целодневна настава су веома лепо опремљене захваљујући донацијама родитеља ученика који су похађали или сада похађају ову наставу.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. РАСПОРЕД РАДА ШКОЛЕ

Настава у школи се изводила у две смене, у оквиру петодневне радне недеље. У смени старијих разреда било је 9 одељења, а у смени млађих разреда 10 одељења. Рад је организован по принципу хоризонталне поделе, од првог дочетвртог разреда- једна смена, а друга од петог до осмог разреда.

Сви разреди су имали своје учионице у складу са превентивним мерама.

Преподневна смена је почињала са радом у 8.00 часова, а поподневна у 13.30, односно у 13.00 часова (5-8 разред).

У школи постоји целодневна настава као облик наставе за ученике првог и другог разреда.

Долазило је до промене бројног стања ученика, због промена места боравка и адреса становања.

У школи је организована исхрана за све ученике у целодневној настави, за оне ученике који су то желели, као и за ученике који су се бесплатно хранили.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ НА КРАЈУШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

РАЗРЕД	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	СВЕГА
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	3	2	3	2	2	2	3	2	19
БРОЈ УЧЕНИКА	75	49	61	45	43	54	73	54	454

2.2. АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

На крају школске 2021/2022.године школа има 454 ученика од првог до осмог разреда.

Први разред похађа 75 ученик који су распоређени у три одељења, сви ученици су остварили све исходе за први разред. Самостално уз стално ангажовање исходе је остварило 91 % ученика, а уз мању помоћ 5% ученика, а уз већу помоћ 4% ученика.

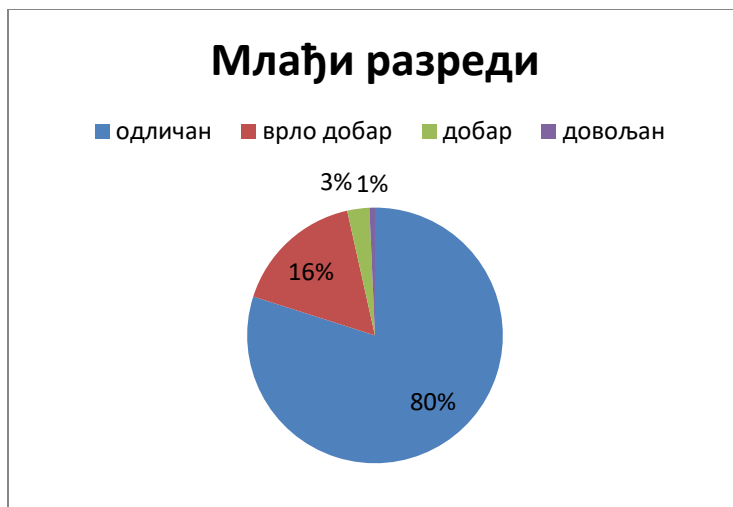
Од другог до осмог разреда је 379 ученика и сви су са успехом завршило разред. Успех ученика је следећи: 219 ученика или 58% (57,2%) постигло је одличан успех, 119 ученика или 31% (31,1%) врло добар, 37 ученика или 10% (11,4%) добар и 4 ученик или 1% довољан.

Просечна оцена свих ученика је 4,39. Највиша просечна оцена је у одељењу 2/1 - 4,83, а најнижа у одељењу 7/1 – 4,01.



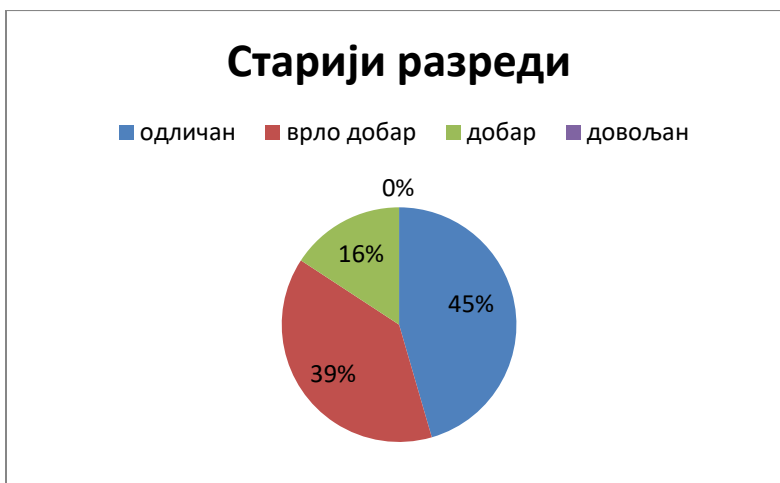
Од другог до четвртог разреда је 155 ученика и сви ученицу су са успехом завршили разред. Од тога 119 ученика или 75% постигло је одличан успех, 29 ученика или 19% врло добар, 6 ученика или 5% добар и 1 ученик или 1% довољан успех.

Просечна оцена је 4,63. Највиша просечна оцена је у одељењу 2/1 – 4,83, а најнижа у одељењу 3/1 -4,32.



Од петог до осмог разреда је 224 ученика и сви су са успехом завршили разред. Од тога 100 ученика или 45% постигло је одличан успех, 90 ученика или 41% врло добар, 31 ученика или 17% добар, 3 ученика или 1%.

Просечна оцена је 4,21. Највиша просечна оцена је у одељењу 5/1 – 4,44, а најнижа у одељењу 7/1 – 4,01%.



Носиоци вукових диплома су следећи ученици: 8/1 – Урош Браковић, Василије Брановић, Јован Марковић, Страхиња Марковић, Ђорђе Милојевић, Софија Младеновић, Јована Рашковић, Анастасија Смиљковић и 8/2 – Дуња Кораћевић, Дуња Павловић, Филип Ристић, Михајло Сибиновић

Ученик генерације је Урош Браковић 8/1.

Планирати рад органа, тела и тимова у функцији ефективног и ефикасног рада у школи -Планови стручних већа и тимова кокретизовани су са акционим развојним планом и школским програмом -Израда плана угледних часова и плана реализације у складу са утврђеним процедурама -Стручна органи, тела и тимови прате и вреднују реализацију својих активности и пишу извештај -Примена дигиталне учионице у настави -ИКТ у настави -Израда базе примера добре праксе	-У акционим плановима стручних органа, тела и тимова налазе се одговарајуће активности предвиђене РП -На стручним већима се дискутује, анализира и вреднује оствареност предвиђених активности	-Увид у урађене планове стручних органа, тела и тимова и чек листа -Увид у записнике са састанака стручних већа, интервју, разговор са члановима већа, записници са одржаних активности -увид у гугл диск и извештаје СВ
Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција - Јасно истицање стандарда постигнућа, међупредметних и предметних компетенција у глобалним плановима - Јасно истицање исхода учења за сваку тему и разред у оперативним плановима - Издвајање тема из наставних планова свих предмета које ће се реализовати кроз пројектну и тематску наставу -Примена дигиталне учионице у настави -ИКТ у настави	- Увид и анализа глобалних и оперативних планова наставника и учитеља -листа тема које су планиране кроз тематску и пројектну наставу - Наставници самовреднују свој рад и/или имају белешке о реализацији планираних активности	- Сачињен је извештај и окачен на гугл диску(све колеге имају јасно истакнуте стандарде постигнућа, међупредметних и предметних компетенција у глобалним плановима и јасно истакнуте исходе учења за сваку тему у оперативним плановима -У записницима СВ су уписане листе тема, увидом у записнике, све колеге су сачиниле ове листе на гугл диску школе. Поједине колеге су реализовале тематску наставу до сада а поједине ће у наредном периоду

		(Активности су забележене у педагошким свескама, а извештаји са реализованих активности су написани и окачени на гугл диску).
Подстицати наставнике да ефикасно управљају процесом учења на часу и код ученика развијају вештине и компетенције и учи их да вреднују свој рад у функцији даљег учења - Усклађивање и усаглашавање критеријума оцењивања на основу планираних исхода - Упознавање ученика са планираним исходима и критеријумима оцењивања - Благовремено и континуирано праћење поступака вредновања постигнућа ученика и оцењивања - Коришћење разноврсних поступака вредновања постигнућа и оцењивања ученика -Израда базе примера добре праксе	-Изграђени критеријуми оцењивања -Припреме наставника за час, педагошка свеска наставника, оперативни планови	Увидом у Записник СВ је утврђено да су критеријуми изграђени, педагошко инструктивним радом је утврђено да поједине колеге имају истакнуте критеријуме на видном месту у кабинету, неки су одштапали и ученици су залепили у своје свеске, а скоро све колеге су окачиле критеријуме оцењивања на гугл учионицу. Тако да су критеријуми прегледни и ученицима и њиховим родитељима. -Увид у отворену фасциклу на гугл диску школе која носи назив „База примера добре праксе“

		-Увидом у извештај педагошко инструктивног рада(већина наставника користи разноврсне поступке вредновања постигнућа ученика)
Подстицање личног професионалног и социјалног развоја ученика -На основу интересовања ученика школа школа утврђује понуду ваннаставних активности Унапредити функционисање тимова и реализацију програма намењених пружању подршке ученицима за лични, професионални и социјални развој ученика -Детаљно информисање ученика, родитеља и наставничког колектива о саставу и активностима тимова за подршку развоју ученика и помоћ у учењу -Унапредити промоцију ваннаставних активности и секција -Организовати Седмицу тимских игара у циљу развијања социјалних вештина, тимског духа и здравих стилова живота ученика	-Анализа интересовања ученика -Сви актери живота школе су информисани о саставу и активностима тимова за подршку развоју ученика и помоћ у учењу -Већи број ученика и одељења је мотивисан за укључивање у ваннаставне активности	-Увид у анкете и упитнике које су попунили ученици - Већи број ученика који су присуствовали презентацији, број посетилаца сајта , број постера на огласној табли, анкете -Извештаји о одржаним турнирима у кошарци , фудбалу и стоном тенису
Резултати рада ученика и наставника се подржавају и јавно промовишу -Уређивање садржаја и информација за огласну таблу и сајт школе -формирање простора за промовисање успеха ученика и наставника на такмичењима и наставних активности	-Свеска обавештења -витрина , огласна табла, вибер групе, фејс бук страница	-Увидом у ажуриране огласне табле, сајта школе, записник СВ

-промовисати успехе ученика и наставника остварене изван школе		
У школисе кроз наставне и ваннаставне активности јасно изражава негативан став преманасиљу -Организовати превентивне активности(радионице на ЧОС-у: дигитално насиље, трговина људима, здрави стилови живота) које доприносе безбедности у школској заједници	-Упознати већи број ученика и родитеља са превентивним активностима заштите од било ког вида насиља	-Увид у извештај са првог родитељског састанка, увид у садржај ЧОС-а
Унапредити организациону структуру са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности - Формирати стручна тела и тимове у складу са компетенцијама и жељама запослених	-Формирани Тимови на основу жеље и компетенције запосленог	-Увид у решења о саставу чланова Тима
У школи постоје и примењују се разноврсни механизми за мотивисање запослених - Упознавање и потписивање кодекса о понашању запослених у школи	-Поштовање кодекса понашања	-Увид у извештај са првог родитељског састанка, увид у садржај ЧОС-а
Побољшање остварености образовних стандарда - Развијање методологије провере и праћења напредовања ученика на свим нивоима -	- Табеле ЗВКОВ и анализа успеха на крају школске године	-Увид у анализу завршног испита
Људски и материјални ресурси су у функцији квалитета рада школе - Организовати наменска Наставничка већа „Сазнали на семинару, применили у пракси“	-Одржана тематска наставничка већа	-Записник са Наставничког већа
Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух - Учешће у пројектима којима се развија предузимљивост и предузетничке компетенције ученика и наставника	Повећан број учешћа у пројектима и број установа са којима је остварена међународна сарадња	-Увид у извештај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво, није реализован

У складу са Стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за основне школе у шк. 2021/2022. год. број 611-00-1248/2020-03 од 11.08.2020. године, у школи се настава реализовала по првом моделу, а у складу са препорукама за епидемиолошку безбедност.

Настава се реализовала у складу са препорукама за епидемиолошку безбедност како ученика и наставника тако и свих запослених у школи. И ове школске године једном недељно је слат извештај о епидемиолошкој ситуацији у школи Министарству просвете и Министарству здравља.

Програми допунске и додатне наставе одржавали су се непосредно у школи по мањим групама. Припремна настава за полагање завршног испита је реализована непосредно у школи. Програм културних и слободних активности прилагођен је епидемиолошким условима. Програм факултативних предмета, излета и екскурзија је реализован ове школске године, у складу са препорукама за епидемиолошку безбедност ученика. Ученички парламент је имао активности које се организовале како у школи тако и електронским путем.

Настава на даљину је реализована помоћу сервиса Google Workspace (раније G Suite).
Ученицима је била доступна настава и преко Гугл-учионице.

Ученици који нису били у могућности да прате наставу у школи, користили су сервис Google учионице.

На Google учионицама наставници су постављали наставне материјале и задатке, али и критеријуме оцењивања и исходе учења за сваку наставну тему у складу са програмом предмета. На тај начин ученици су пратили сопствено учење и напредовање.

ЗАКЉУЧАК И ПРЕПОРУКЕ ЗА ДАЉИ РАД: Општи закључак је да је коришћење Google учионица омогућио бољу комуникацију између ученика и наставника, а свакако и између родитеља, наставника и ученика. С тим у вези дошли смо до решења како родитеље убацити у школу као сараднике а да им што мање одуземо слободног времена. Циљ свих запослених је био да се ученицима изађе максимално у сусрет и да им се омогући квалитетна настава. Мото наше школе је задовољан ученик-задовољан наставник(учитељ)-задовољни родитељи.

2.4. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА ШКОЛСКУ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1.: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

- Самовредновање је вршено током 2021/2022. школске године

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Прва фаза Израда плана самовредновања (подела задужења за спровођење истраживања и писање извештаја

Друга фаза: Спровођење истраживања

Трећа фаза: Обрада и анализа података,

Четврта фаза: Анализа осталих извора доказа

Пета фаза: Израда извештаја о самовредновању

Шеста фаза: Израда акционог плана унапређења области квалитета

Седма фаза: Презентовање Тиму за обезбеђивање квалитета, Наставничком већу и Педагошком колегијуму извештаја о самовредновању и акционог плана унапређења

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1.: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Област квалитета 1.	Стандарди и индикатори	Коментари	Оцена Оствареност исхода
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.1.. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. 1.1.1.. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа 1.1.2 У изради развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). 1.1.3 Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе. 1.1.4 Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	1.1. Школски програм и годишњи план рада школе су урађени у складу са Законом и садрже све прописане садржаје. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма у складу са потребама ученика и родитеља, школе и града и заснован је на реалним потенцијалима школе. При изради Годишњег плана рада школе Полази се од: - Закона о основном образовању и васпитању, - Закона о основама система образовања и васпитања - Правилника о Наставном плану и програму, - Правилника о школском календару., - Правилника о норми часова непосредног рада, - Статута школе, - Школског програма, - Развојног плана школе - Резултата самовредновања рада школе, - Протокола о заштити деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. - свих Правилника у складу са Законом У изради развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе и у складу са потребама и могућностима исте донет је развојни план. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе:	3,00

		- Ученицима наше Школе потребна је подршка наставника у учењу и психосоцијалном развоју (уредна документација ИОП-1, ИОП-2;) - Програми продуженог боравка и целодневне наставе којима се обухватају ученици првог и другог разред. Програмирање рада школе не заснива се у потпуности на аналитичко- истраживачким активностима и прикупљању података кроз анкете за родитеље, ученике и наставнике и акциона истраживања које спровode наставници, стручни сарадници и директор Школе. Заснива се на евалуацији рада школе у свим сегментима (настава, ваннаставне активности, сарадње школе, рада тимова, органа, анализа рада Ученичког парламента, Вршњачког тима, анализа постигнућа ученика на такмичењима и завршном испиту, као и упису у средње школе, опремљеност, донације ИКТ) У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика које су подржане индивидуалним и индивидуализованим плановима рада кроз поменуте начине подршке у образовању и васпитању ученика и кроз подршку за социјалне, здравствене и психолошке потребе Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада (План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, Ученичких	
--	--	--	--

		План здравствене и социјалне заштите, План школског спорта, сарадња са друштвеном средином, План школског маркетинга.) На основу анализе доказа дошло се до закључка да је програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе. Неопходно је додатно унапредити ундикатор 1.1.4 Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	
Област квалитета 1.	Стандарди и индикатори	Коментари	Оцена Остваре
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефективног рада у школи 1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора, конкретизовани су циљеви из наставног плана и	1.2 Циљеви и задаци развојног плана унети су у годишњи план рада који је донет у складу са школским програмом. У оперативним плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора планиране су активности у складу са циљевима развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. Планирање свих активности је у складу са актуелним потребама школе. У плановима органа, тела и тимова који јасно одсликавају процесе рада недостаје предвиђање промена, као део процеса анализе реализације. Оперативни планови стручних већа предвиђају активности и механизме за праћење рада и извештавање. Док то није случај код свих тимова Годишњи извештај садржи потребне информације о раду школе и потпуно је усклађен са садржајем годишњег плана рада.	3,00

	1.2.4.Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године 1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада	<i>уграђен акциони план школског развојног плана, разрађени су структурни елементи школског програма у 90%, Око 20% оперативних планова органа, тела и тимова не предвиђају активности и механизме за праћење рада и извештавање.</i>	
Област квалитета 1.	Стандарди и индикатори	Коментари	Процена остваре

ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	1.3.Планирање образовно/васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих предметних међупредметних компетенција. 1.3.1.Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу 1.3.3.Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално	1.3. У глобалним плановима наставника користе се међупредметне и предметне компетенције за планирање наставе као и исходи за оперативно планирање наставе. У свим оперативним плановима наставника видљиви исходи, методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу, користе сви наставници у глобалном планирању предметне и међупредметне компетенције и стандарде. Планирање допунске наставе и додатног рада је засновано на праћењу постигнућа ученика и њиховим потребама које процењују предметни наставници и учитељи. У планирању слободних активности ученика углавном се уважавају резултати усменог испитивања ученичког интересовања. Предлажемо писану анкету за изјашњавање. Планирање васпитног рада засновано је на аналитичко/истраживачким подацима, специфичним потребама ученика, њиховом окружењу и видљиво је кроз активности: Ученичког парламента, тематске наставе, Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, као и актуелним дешавањима и потребама. У припремама наставника постоји област самовредновање реализације активности.	3,60
---	--	--	--------------------

	1.3.4.У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика 1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је аналитичко/истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима		
--	---	--	--

ОЦЕНА ЗА ОБЛАСТ ПЛАНИРАЊЕ ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ЈЕ 3,20

ДОКАЗИ КОРИШЋЕНИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТ ПЛАНИРАЊЕ ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Годишње планове рада школе

Школски програм

Развојни план

Извештај о реализацији годишњег плана

Извештај о педагошко инструктивном раду педагога и директора

Чек листе чланова Тима

Гугл диск

Глобалне, оперативне планове наставника и писане дневне припре

2.5. АНАЛИЗА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ И ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊА

Анализа рада стручних већа

Чланови Стручног већа математике, технике и технологије и информатике су одржали 6 састанака. Састанцима су углавном присуствовали сви чланови већа и на сваком састанку је постојао довољан број чланова за кворум. Сви чланови већа, сходно проценту рада који имају у школи и четрдесеточасовној радној недељи, имали су поделу задужења и ефикасно и редовно извршавали своје обавезе. Дневни ред састанака пратио је План и програм рада већа а било је и додатих тачака по потреби. Потешкоћа у раду већа није било. Сви чланови већа су се трудили да уклопе и реализују активности из Плана рада већа везаних за: размену примера добре праксе, пројектне наставе, корелација часа између више предмета, посматрање и вредновање часа између чланова већа, консултовање око праћења постигнућа ученика, праћење напредовања ученика за који је сачињен ИОП, хоризонтална размена искустава са семинара, организовање такмичења, тематских дана, обележавања битних датума везаних за природне науке, посете фестивалима, установама, итд.

Одржано је пет седница Стручног већа за стране језике и грађанско васпитање. На седницама су били присутни сви чланови већа. Руководилац већа трудио се, да у договору са члановима већа, сви чланови већа буду равномерно оптерећени када су у питању задужења и обавезе. Вођено је рачуна и о томе да дневни ред буде усаглашен са планом већа колико год је то могуће, као и да планиране активности и рад целокупног већа буду у циљу унапређења квалитета рада школе у целини.

Одржано је пет седница Стручног већа за разредну наставу. На седницама су били присутни сви чланови већа. Руководилац већа трудио се, да у договору са члановима већа, сви чланови већа буду равномерно оптерећени када су у питању задужења и обавезе. Вођено је рачуна и о томе да дневни ред буде усаглашен са планом већа колико год је то могуће, као и да планиране активности и рад целокупног већа буду у циљу унапређења квалитета рада школе у целини.

Чланови Стручног већа за биологију, хемију, физику и географију одржали су 4 састанака. С обзиром да већина чланова већа ради у више школа, нису сви чланови увек присуствовали састанцима, али смо увек имали довољан број чланова за кворум. Наставник Љиљана Матић од 14.01.2020. год прешла је у школу Мома Станојловић, тако да је наставник Милица Нешић Станковић преузела у потпуности наставу биологије. Сви чланови већа, сходно проценту рада који имају у школи и четрдесеточасовној радној недељи, имали су поделу задужења и ефикасно и редовно извршавали своје обавезе.

Дневни ред састанака пратио је План и програма рада већа.

Највиша потешкоћа у раду већа имали смо због непоклапања радних дана чланова.

Већина наставника се трудила да уклопи и реализује активности из Плана рада већа везаних за: размену примера добре праксе, пројектне наставе, корелација часа између више предмета, посматрање и вредновање часа између чланова већа, консултовање око праћења постигнућа

ученика, праћење напредовања ученика за који је сачињен ИОП, хоризонтална размена искустава са семинара, обележавање битних датума везаних за природне науке, посете фестивалима, установама.

У току ове школске године наше стручно веће је одржало четири састанка. Већини састанака су присуствовали сви чланови актива. Оптерећеност чланова је била складна. Сви су извршавали своје обавезе онако како је планом предвиђено. Дневни ред је пратио план рада, а било је и додатних тачака по потреби.

Чланови нашег већа би требало у другом полугодишту да одрже угледне часове и организују пројектну наставу, као и да остваре остале активности предвиђене планом за ову школску годину

Анализа рада тимова

Тим за Самовредновање

Чланови Тима су одржали 6 састанака. Састанцима су углавном присуствовали сви чланови Тима и на сваком састанку је постојао довољан број чланова за кворум. Сви чланови Тима, имали су поделу задужења и ефикасно и редовно извршавали своје обавезе. Дневни ред састанака пратио је План рада Тима. Потешкоћа у Тима није било. Сви чланови већа су узели учешће како у евалуацији посећених часова тако и у спровођењу и анализи упитника за ученике.

Тим за инклузивно образовање

Чланови Тима су одржали 5 састанака. Састанцима су углавном присуствовали сви чланови Тима и на сваком састанку је постојао довољан број чланова за кворум. Дневни ред састанака пратио је План рада Тима. Потешкоћа у Тима није било. У овом периоду донешени су ИОП-и за 14 ученика наше школе (9 ИОП-а 1 и 5 ИОП 2).

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

У оквиру овог Тима формиран је Тим за превенцију и Тим за интервенцију.

Тим је радио како на превентивним тако и на интервентним активностима:

Превентивне активности:

Ученици су на првом часу одељењског старешине, а родитељи на првом родитељском састанку упознати са правилима понашања у школи и Протоколом о поступању у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У сарадњи са Црвеним крстом и ПУ Крагујевац одржано предавање за ученике првог разреда и децу предшколске групе ПУ Ђурђевдан на тему "Безбедност деце у саобраћају"

У сарадњи са ПУ Крагујевац одржана су предавања:

за ученике првог разреда на тему "Шта ради полиција"

за ученике четвртог разреда "Полиција у служби грађана" и "Насиље као негативна друштвена појава"

за ученике шестог разреда "Полиција у служби грађана"

Спортски турнири за ученике од 5 до 8 разреда "Моја права на спортским манифестацијама"

У оквиру обележавања Дечије недеље ученици од 1 до 4 разреда "Дан толеранције и Спортски дан"

Наставници, директор и педагог школе су се стручно усавршавали у области компетенција К4 – комуникација и сарадња и приоритетној области П4-јачање сарадње и превенција насиља

Тим за интервенцију заседао је два пута.

Можемо донети закључак да је Тим радио више на превентивним него на интервентним активностима и да је безбедност ученика наше школе на високом нивоу.

Педагошко инструктивни

Анализа ефеката мера и активности

Неопходно је интензивирати рад на унапређењу коришћења индикатора стандарда 2.2.; 2.3. и 2.4.

Предлог мера за побољшање:

- ✚ Потребно је да наставник усмерава интеракцију међу ученицима да користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење.
- ✚ Постоји потреба континуираног подстицања развоја и примене различитих мисаоних вештина (идентификовање проблема, решавање проблема, доношење одлука) и облика мишљења (критичко, аналитичко и дивергентно)
- ✚ Потребно је да наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика
- ✚ Потребно је унапредити свеске формативног оцењивања ученика ради бољег праћења и вредновања постигнућа ученика, примењујући, објективно, јавно, континуирано и подстицајно оцењивање, дајући потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.
- ✚ Учити ученике како да себи постављају циљеве у учењу, пружати подршку ученицима да слободно износе своје идеје, постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења
- ✚ Давати ученицима могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

Стручно усавршавање

Током шк. 2021/2022. наставници, стручни сарадник и директор су се стручно усавршавали како ван установе тако и унутар установе. У школи су реализована два семинара у сарадњи са Центром за образовање Крагујевац. Укупан број сати стручног усавршавања ван установе је 508, 32 наставника, стручни сарадник и директор, а унутар установе 619. Током стручног усавршавања унапређиване су компетенције К2 и К4 и приоритетне области П4 и П3.

Постигнућа ученика

Успех ученика је за нијансу бољи у односу на успех на крају школске 2020/2021.године

Предлог мера:

- ✚ Наставити са оваквим унапређењем постигнућа ученика
- ✚ Одељењске старешине да укажу ученицима и родитељима на велики број изостанака и последицама које они вуку
- ✚ Постоји потреба за одређеним аналитичко-истраживачким активностима како би се добијени подаци били коришћени за унапређивање образовно-васпитног рада

2.6. АНАЛИЗА ЗАВРШНОГ ИСПИТА ШКОЛСКЕ 2020/2021.ГОДИНЕ

Завршни испит је реализован 27.28.29.06.2022.године са почетком у 9 часова и трајао је 120 минута. На полагање завршног испита изашао је свих 54 ученик осмог разреда.

Резултати ученика на Завршном испиту су изнад просечног нивоа. Ученици су показали следећи успех:

бр.ученика	бр. Вуковаца	успех- бодови	математика	српски	комбинован и	Завршни - укупно	Просечан бр.бодова
(18/19) 61	9	50.09	8.14	10.49	10.94	29.57	79.66
(19/20) 59	11	49,38	6,63	7,52	9,46	23,51	74,04
(20/21) 70	12	50,03	8,82	9,46	11,05	29,33	79,41
(21/22) 54	12	51.00	9.52	9.76	12.63	31.91	82.91

У односу на просечан број бодова на нивоу округа ученици наше школе су сва три теста урадили изнад просека, а у односу на републику сва три теста урадили у изнад просека. Рангирањем ученика на нивоу Шумадијског округа ученици наше школе заузели су високо 4. место.

Детаљнију анализу успеха ученика на завршном испиту по предметима урадили су предметни наставници и те појединачне анализе су саставни део овог извештаја.

Од укупно 54 ученика сви ученици су уписани у првом кругу. Расподела у првом кругу је 28 ученика или 52% распоређено у прву жељу, 10 ученика или 18% у другу, 12 ученика или 23% од треће до седме жеље, 4 ученика или 7% од 7 до 12 жеље.

Долазимо до закључка да су резултати на завршном испиту у складу са општим успехом ученика на крају школске године, а бољи у односу на резултате ученика од предходне три генерације

Препорука је да се током школске 2022/2023.године посвети још више пажње припреми ученика за завршни испит, да се апелује како на ученике тако и на родитеље колики је значај припремне наставе.

Педагог школе

Маријана Голубовић

2.7.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПРВОМ МОДЕЛУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

1.Планови наставе и учења били су у складу са посебним програмом на линку
<https://zuov.gov.rs/plan-realizacije-nastave-os-skolska-2021-22-godina/>

2. Информације о припремљености за рад:

Дезинфиковање просторија:

Све просторије у школи су редовно дезинфиковане у складу са Упуствима, пре почетка наставе, за време великог одмора учионице, а ходници за време трећег часа, између смена и на крају радног дана.

Организација простора за рад и учење:

Школа поседује довољан број учионица како би се настава редовно одвијала тако да свако одељење има своју учионицу, физкултурну салу површине 300м², кабинет за технику и технологију, два кабинета за информатику, који су били на располагању свим наставницима и ученицима, школско двориште, делови испред сва три улаза и спортски терен.

Исхрана ученика:

Исхрана ученика обавља се у школској трпезарији уз примену свих мера заштите, док се храна припрема у школској кухињи како за ученике који похађају целодневну наставу, тако и за ученике који само ужинају у школи.

Обезбеђивање средстава за хигијену и дезинфекцију руку и простора:

Школа средства за хигијену, дезинфекцију руку и просторија обезбеђивала је путем централизованих јавних набавки.

3.1. Модел организације наставе који су се примењивао у **првом циклусу**:

ПРВИ МОДЕЛ - настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (10 одељења). Ученици првог разреда ће наставу похађати само у првој смени, док ће ученици другог, трећег и четвртог разреда наставу похађати по сменама на недељном нивоу.

3.2. Модел организације наставе који се примењивао у **другом циклусу**

ПРВИ МОДЕЛ - настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса (9 одељења). Ученици свих разреда другог циклуса наставу ће похађати по сменама на недељном нивоу.

4. **Назив** платформе која се користитила као допунска подршка ученицима у учењу:

Први циклус - Google classroom

Други циклус - Google classroom

5. **Распоред часова** по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Током реализације наставе користили су се распореди часова евидентирани у едневнику за свако одељење, а сатница је

	Пре подне	После подне
1.час	8:00-8:45	13:30-14:15
2.час	8:50-9:35	14:20-15:05
УЛАЗАК	9:50	15:20
3.час	09:55-10:40	15:25-16:10
4.час	10:45-11:30	16:15-17:00
5.час	11:35-12:20	17:05-17:50
6.час	12:25-13:10	17:55-18:40
7.час	13:15–14:00	18:45-19:30

6. Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину:

Додатне наставне и ваннаставне активности реализовали су се путем гугл учионице, тако што су наставници постављати наставне материјале на учионицу, а часове реализовали преко гугл мита како би имали директан контакт са ученицима.

7. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика обављало се у току непосредног образовно-васпитног рада у школи, у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.

8. Одељењске старешине, предметни наставници, педагог и директор школе су пружали додатну подршку ученицима у складу са специфичним потребама сваког ученика.

9. Додатни ресурси ван школе који су се користили (волонтери, спољна подршка...):

Сарадња са Локалном самоуправом. Заводом за јавно здравље, Домом здравља Крагујевац, Сарадња са школом Вукашин Марковић, Сарадња са свим основним школама на нивоу града, Сарадња са Школском управом.

10. Ако школа има групе продуженог боравка или целодневне наставе описати начин организације на дневном и недељном нивоу:.....

10.1. Укупан број **група** продуженог боравка: 2

10.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 60

10.3. Укупан број ученика који су се изјаснили за **похађање** продуженог боравка: 60

Радно време продуженог боравка је од 07,00 до 16,30.

11. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Извештавања наставника на период једног тромесечје и раније ако дође до промене оперативног плана.

Праћењем евиденције у es-dnevniku од стране педагога школе

Увидом у педагошку документацију наставника,

Повратне информације од стране родитеља и ученика

2.8 НАГРАДЕ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА

Јован Марковић 8/1	2.место на Општинском такмичењу из Географије
	1.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу у стоном тенису-екипно
Василије Брановић 8/1	1.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу у стоном тенису-екипно, 1.место на Општинском такмичењу и 3.место на

	Окружном такмичењу у стоном тенису-појединачно
Урош Браковић 8/1	3.место на Општинском такмичењу из Историје
	2.место на литерарном конкурсy „Моја школа“
Михајло Сибиновић 8/2	3.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу из Енглеског језика
Софија Младеновић 8/1	3.место на литерарном конкурсy „Моја школа“
Анастасија Китановић 8/1	Награда на ликовном конкурсy „Причајмо о здрављу“
Милица Павловић 7/3	1.место на Општинском такмичењу и 3.место на Окружном такмичењу из Хемије
Емилија Јовановић 7/3	2.место на Општинском такмичењу, 1.место на Окружном такмичењу из Српског језика и језичке културе и пласман на Републичко такмичење
Нина Николић 7/2	2.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу из Српског језика и језичке културе
Јована Бошковић 7/2	2.место на Општинском такмичењу из Српског језика и језичке културе
Алекса Смиљковић 6/1	3.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу из Српског језика и језичке културе
	1.место на литерарном конкурсy Црвеног крста „Сунчана јесен живота“
Софија Вукићевић 6/1	3.место на Општинском такмичењу и 3.место на Окружном такмичењу из Биологије
Јана Цмиљанић 6/2	1.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу из Српског језика и језичке културе
Ана Радовановић 6/2	3.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу из

	Српског језика и језичке културе
Алекса Стефановић 6/1	1.место на Општинском такмичењу из Историје
Јован Рашковић 6/1	2.место на Општинском такмичењу из Историје
Радосав Љутић 6/2	2.место на Општинском такмичењу из Историје
Стефан Мијаиловић 6/1	3.место на Општинском такмичењу из Историје
Андрија Спасојевић 6/1	3.место на Општинском такмичењу из Физике
Нина Настић 6/1	2.место на литерарном конкурс Црвеног крста „Сунчана јесен живота“
Ема Аксентијевић 6/1	1.место на литерарном конкурс „Моја школа“
Ива Живадиновић 5/2	3.место на Општинском такмичењу и 3.место на Окружном такмичењу из Српског језика и језичке културе
	2.место на Општинском такмичењу из Биологије
Емилија Васиљевић 5/2	3.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу из Биологије
Ксенија Грујовић 5/1	3.место на Општинском такмичењу из Српског језика и језичке културе
Миња Обрадовић 5/2	3.место на Општинском такмичењу из Српског језика и језичке културе
Маша Николић 5/1	1.место на ликовном конкурс „Моја школа“
Немања Живковић 5/1	2.место на ликовном конкурс „Моја школа“
Василије Марковић 5/2	3.место на ликовном конкурс „Моја школа“
Искра Кораћевић 4/1	1.место на ликовном конкурс „Моја школа“
Анђелија Грујовић 4/2	1.место на литерарном конкурс „Моја школа“
Михајло Станковић 4/2	2.место на литерарном конкурс

	„Моја школа“
Вук Рајковић 4/2	3.место на литерарном конкурс „Моја школа“
Никола Новаковић 4/2	3.место на Општинском такмичењу у рецитовању
Павле Топаловић 4/2	2.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу у рецитовању
Аврам Обрадовић 3/3	1.место на Ђурђевданском фестивалу
Лазар Браковић 3/3	2.место на Општинском такмичењу и 2.место на Окружном такмичењу из Математике
Андреј Чукурановић 3/2	3.место на Општинском такмичењу из Математике
Андреја Максимовић 2/2	3.место на ликовном конкурс „Моја школа“
Милица Антонијевић 1/2	2.место на ликовном конкурс „Моја школа“

3. УЗВЕШТАЈИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Р.бр.седнице	Активности	Датум одржавања
	1. Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. Год. 2. Усвајање Годишњег плана рада школе за	

1.	школску 2021/22. 3. Усвајање Извештаја о раду директора школе за период март-август 2021. 4. Упознавање са Одлукама Савета родитеља у вези новчаних давања родитеља	14.09.2021. год.
2.	1. Усвајање Извештаја о реализацији оперативног плана рада школе 2. Упознавање са предлогом Плана јавних набавки за 2022. Год. 3. Решавање по приговору на решење директора школе	18.10.2021.год.
3.	1. Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог квартала школске 2021/22. год. 2. Усвајање Другог ребаланса буџета за 2021. Год. 3. Доношење Одлуке о физичком попису школске имовине 4. Безбедоносно- здравствена ситуација у школи	25.11.2021. год.
4.	1. . Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта школске 2021/22. год. 2. Усвајае Финансијског плана за 2022. Год. 3. Усвајање Плана јавних набавки за 2022. Год.	05.01.2022.год.
5.	1. Доношење Прве измене Плана јавних набавки	15.01.2022. Телефонска седница
6.	1. Усвајање Извештаја о физичком попису школске имовине 2. Финансијски план и План јавних набавки 3. Усвајање анекса Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. год.	27.01.2022. год.
7.	1. Усвајање Завршног рачуна за 2021. Год. 2. . Усвајање Извештаја о раду директора школе за период септембар 2021. – фебруар 2022. 3. Усвајање Анекса Годишњег плана рада школе . 4. Усвајање Полугодишњег Извештаја о раду школе 5. Безбедоносно- здравствена ситуација у школи	24.02.2022. год.
8.	1. Усвајање измене Финансијског плана 2. Усвајање Друге измене Плана јавних набавки 3. Упознавање са Извештајем о пруженој стручној помоћи 4. Усвајање Анекса Годишњег плана рада школе	06.04.2022.

	5. Упознавање са Одлуком Наставничког већа о избору уџбеника 6. Екскурзија ученика	
9.	1. План израде Школског програма 2. Доношење Одлуке о именовању Комисије која ће спровести поступак утврђивања лица за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба	10.06.2022. год.
10.	1. Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика 8. разреда на крају школске 2021/22. Год. 2. Усвајање Извештаја са екскурзије ученика од 1. до 8. Разреда 3. Ђак генерације 4. Доношење Школског програма 5. Доношење Статута школе и других правних аката школе 6. Доношење Решења о годишњем одмору за директора школе	29.06.2022. ГОД

НАПОМЕНА: Детаљи у вези садржаја седница и донетих одлука налазе се у свесци Записника Школског одбора

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Р.бр.седнице	Активности	Датум одржавања
1.	1. Конституисање Савета родитеља 2. Избор представноика родитеља за општински Савет родитеља 3. Упознавање са Извештајем о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. Год. 4. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2021/22. 5. Упознавање са Извештајем о раду директора школе за период март-август 2021. 6. Избор осигуравајуће куће за колективно осигурање ученика 7. Новчана давања родитеља за школску 2021/22	14.09.2021. год.
2.	1. Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта школске 2021/22. 2. Упознавање са Извештајем о раду директора школе за период септембар 2021 – фебруар 2022 3. Упознавање са полугодишњим Извештајем о раду школе 4. Упознавање са Анексом Годишњег плана рада школе 5. Упознавање са безбедоносно- здравственом ситуацијом	24.02.2022. год.
3.	1. Избор учбеника за школску 2022/23. год. 2. Упознавање са Извештајем о резултатима пробног завршног испита 3. Упознавање са Анексом Годишњег плана рада школе 4. Екскурзија ученика од 1. до 8. разреда –Избор Комисије за спровођење поступка јавне набавке	06.04.2022.
4.	1. Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика 8. разреда на крају школске 2021/22. Год. 2. Усвајање Извештаја са екскурзије ученика од 1. до 8. Разреда 3. Так генерације 4. Упознавање са Школским програмом 5. Упознавање са Предлогом Статута и другим правним актима школе.	29.06.2022. год.

НАПОМЕНА: Детаљи у вези садржаја седница и донетих одлука налазе се у свесци Записника Савета родитеља

3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОД.

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОД.

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

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

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

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Опис стандарда
Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	• Организација обуке наставника за рад на платформи Гугл учионица • Редовно праћење обезбеђивање и праћење стручне литературе Обезбеђен интернет у свим просторијама као и бежични интернет • Обезбеђено 11 лаптопова, 7 пројектора 17 нових рачунара (од стране МПНТР) ТВ за боравак, Формирана још два кабинета за информатику • Обезбеђено електронско звоно • Учесће на школским такмичењима према календару МПНР. Организовање семинара за запослене у нашој школи • Сарадња са ученичким парламентом. Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе школе.
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда

Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима	• Проширене активности у вези са превенцијом насиља у школама: одржан састанак са надлежнима из МУП-а Крагујевац – Одељење за малолетничку деликвенцију у циљу побољшања сарадње и превенције насиља; Редовна предавања припадника МУП-а за ученике првог, тематске часове на одељењским заједницама, у циљу превенције насиља. Предавања о људским правима и безбедности, Црвени крст, одељењске старешине • На часовима Одељењске заједнице промовише се нулта толеранција на насиље и дискриминацију • Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима петих разреда, а такође у циљу јачања везе: школа(наставник)-родитељ-ученик. • На родитељским састанцима, родитељи упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односе на одговорности ученика и родитеља, На првом родитељском састанку на почетку школске године родитељи су упознати са Правилником о понашању, ученика, запослених и родитеља Спровођење упустава Министарства просвете и Института за јавно здравље о мерама за превенцију и заштиту од вируса КОВИД 19 Редовно извештавање МПНТР о броју заражених у школи
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда
• Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да	• Учешће директора на састанцима Актива директора основних школа као и присуство састанцима које организује општинска управа; • Присуство стручним скуповима и семинарима • Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на имејл школе, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања; • Информисање наставника врши се путем огласне табле, уходнику и наставничкој канцеларији, интернета, мејловима, вибер групе којом руководи

подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; • Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника,	педагог школе, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и педагога школе; • наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива; • Сви наставници корисите савремене технологије у процесу наставе; • Инсистирање на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно на онима које се одвијају у сарадњу са другим институцијама и организацијама. • Спроведени су горе наведени пројекти који су укључили и повезали ученике, наставнике и стручне сараднике, родитеље, друге образовне институције и ширу локалну заједницу. • Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор и педагог су посећивали како редовне тако и онлајн часове, како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе. • Директор редовно присуствовао састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, узео учешћа у Тиму за самовредновање, САРП, као и активно учешће у Тиму за заштиту ученика од насиља злостављања и дискриминације као и превенцију насиља
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
Познаје законитости децјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције • Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у	• У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд на састанцима и уложили смо и у раду са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група. За ове активности у школи су присутни и лични пратиоци који уз помоћ наставника пружају ученицима додатну подршку.

развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	У рад са децом у инклузивном образовању, укључени су родитељи као лични пратиоци за ученике Т.М, В.Р., С.Ђ. Изградњом физкултурне сале постављена је рампа за потребе лица са инвалидитетом. За наше ученике који се отежано крећу у договору са родитељима прилагођен им је простор(учионице, тоалети). • Посебно организовани родитељски састанци са групама родитеља у одељењима где је то било потребно. Активну улогу у свему је имао и Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања; • Како бисмо више пажње поклањали талентованим ученицима запослени имају и ангажовање на додатним активностима и пружање подршке и талентованим ученицима. У овом периоду по ИОП-у ради 14 ученика и од тога 5 ученик по ИОП-у 2.
Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
• Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; • Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; • Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	• У току првог полугодишта одржана су на кварталу одељењска веће за свако одељење,. Одржане су седнице наставничког већа на којима смо, између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају полугодишта по ученицима и предметима. Доношене су мере за побољшање успеха ученика. • Из свих предмета на почетку школске године наставници су одрадили иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на активима. • ученици су обавештавани о постигнутим резултатима својих вршњака путем књиге обавештења и сајта школе

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационом системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда:
• Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; • Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Упућује планове установе органу који их доноси.	У складу са Упутствима МП донешен је Оперативни план о раду школе у време пандемије Ковид 19 31.08.2021. на коме се заснива целокупни рад школе за време пандемије као и Годишњи план рада школе На почетку школске године 2020-2021. формирани су: Тимови, Активи, Стручна већа и други органи школе. • Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2021/22. годину, у законски предвиђеном року. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима. • Запослени нису имали примедбе на решења о 40 часовној радној недељи. Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја полугодишта. • За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе. • Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину су усвојени.
Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образујестручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама	• Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих. Конституисан је Ученички парламент као и Савет родитеља. • Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете. • Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места • На састанцима је договорено на који начин

и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ педагога. Присуствовао сам и узимао учешће у раду стручних већа и тимова са циљем побољшања и унапређивања образовно-васпитног рада. Организација, информације и извођење наставе: гугл учионице, мејла и вибер група. - Организована онлајн настава - Пружена техничка подршка наставницима (обезбеђени лаптопови наставницима) - Пружена техничка подршка ученицима - Одржане онлајн седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума
Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера	Опис стандарда:
Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; • Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; • Предузима корективне мере када	Од стране директора школе током првог полугодишта посећено је 16 часова свих облика наставе, извршена анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале; • Извршен је надзор прегледа ЕсДневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака сртучних већа, актива и тимова, свакодневних састанака са стручним службама и ваннаставним особљем; • Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника • Редовно, свакодневно , обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. • На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште. • Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.

остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; • Упознаје органе управљања са извештајима и анализа резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	Информисање: Наставничког већа, Савета родитеља и Органа управљања о постигнућима ученика и школе на пробном завршном испиту, завршном испиту, такмичењима и међународним такмичењима
Управљање информационим системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда
Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; • Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање: набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; • Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационокомуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	Индикатори: • Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују из запосленима на састанцима, путем огласне табле у холу школе и наставничке канцеларије, мејловима, преко вибер групе • Такође је поправљена интернет мрежа у школи, чиме су се решили чести испади из система интернет-мреже и појачан квалитет интернет мреже у школи. • Ради се на побољшању Амрес мреже и брзине интернета, • Директор, секретар и лице задужено за ЈИСП (Мирослав Катанић) и педагог унели су све потребне податке везане за школу и запослене у нови информациони систем МПНТР и континуирано месечно обнављали податке
Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
Примењује савремене методе управљања квалитетом; • Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања	Индикатори: • Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада и опремање школе потребним наставним средствима и училима. Учила се сукцесивно набављају. • Тим за самовредновање током претходног периода спровео је активности самовредновања за област:

квалитетом и стара се да их они спроводе; • Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; • Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; • Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користи за унапређење рада установе.	Постигнућа ученика Учешће директора у раду Тима за самовредновање У школи Тим за самовредновање спроводи поступке у самовредновању рада установе Заједно са наставницима и стручним сарадницима пратио сам и анализирао успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; Наша школа је на нивоу града Крагујевца заузела 4. место на основу постигнутих резултата на завршном испиту. Са свим Тимовима и активима сам сарађивао на реализацији постављених задатака.
--	---

III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; • Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; • Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос • Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини	Индикатори: Број одељења у овој школској години повећао се за једно одељење, јер школа има стални прилив нових ученика који су заинтересовани да наставу похађају у нашој школи. Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попуњити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена лица на одређено време у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.. Сва радна места су стручно заступљена У складу са одобрењем МНП приступило се процесу запошљавања наставног особља на неодређено време.

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; - Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања - Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	Индикатори: - На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желеле да одслушају. Као и претходне године, настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи. - Обезбеђена су средства и за семинаре стручних сарадника, шефа рачуноводстава и секретара школе, који су посетили најмање један стручни семинар. Велики број наставника и стручни сарадници посетили су и едуковали се на вебинарима, обукама и саветовањима у организацији Центра за стручно усавршавање Крагујевац, Друштва учитеља и Завода за унапређивање образовања и васпитања. - Директор је радио на свом стручном усавршавању, У циљу личног, професионалног развоја, редовно користим правилник о стандардима квалитета рада установе
Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; - Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; - Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; - Показује поверење у запослене и њихове могућности за	- Пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи. - Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају. - За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима. - Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике издато више радних налога - Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали. - Директор се труди да са запосленима комуницира

остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; • Комуницира са запосленима јасно и конструктивно	јасно, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим.
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате у складу са Правилником о похваљивању и награђивању запослених
Остварује инструктивни увид и надзор образовноваспитног рада у складу са планом рада и потребама установе; • Користи различите начине за мотивисање запослених; • Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима	• После планираних посета часовима којих је током полугодишта било 16, часови су анализирани од стране наставника који је држао час, педагога и директора школе који су час пратили, износила су се запажања и сугестије; користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се да евентуална примедба и укаже на начин да се пропусти исправи • Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељима) • У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су прослављани важни датуми у школском животу (школска слава, Дан школе) Одговорност и посвећеност послу награђује слободним данима, књигом, јавним похваљивањем на наставничким већима.

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

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда

Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; • Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; • Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; • Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	Индикатори: • Током овог периода одржани су сви планирани састанаци Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Родитељи посећују дане Отворених врата, • Изабран је представник за Општински Савет родитеља, • Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник. • Битне информације могли су добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе, на огласној табли. • Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом.
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; • Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; • Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. • Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у	• Школски одбор је усвојио План рада школе за 2020/21. годину, као и сва остала акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. • Одржане су све планиране седнице Школског одбора. • Сарадња са Синдикатом у школи је на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Председнику синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области.

складу са Посебним колективним уговором и законом.	
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда
Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	Индикатори: Успостављена је добра сарадња са општином., посебно са Секретаријатом за друштвене делатности. Настављена је успешна сарадња са ШУ и Градским секретаријатом за образовање, као и Министарством просвете. Успостављена сарадња са Центром за Социјални рад, Црвеним крстом „Солидарност“, Центром „Кнегиња Љубица“, Регионалним Центром за хранитељство, Центром за социјални рад Горњи Милановац“(старатељство над два ученика) и Домом здравља, Учешће наших ученика у радионицама у оквиру дечије недеље
Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; • Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;	Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства

V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; • Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; • Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	Индикатори: Реализован у потпуности Финансијски план и План набавке за претходну годину. Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.
Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; • Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано; • Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; • Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; • Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; • Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	Индикатори: • Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...). планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки. • Током полугодишта вршене су редовна текућа одржавања
Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и	Опис стандарда

документацијом	
Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; • Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; • Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; • Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	Индикатори: Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документацијом, а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена просторија и ормани у којима се врши архивирање. Сви планови и извештаји редовно презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору, а они који је било потребно, прослеђени надлежним министарствима и органима.

VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; • Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; • Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Индикатори: Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима. Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.
Израда општих аката и документације установе	6.2.
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Опис стандарда
Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; • Обезбеђује услове да општи акти и	Индикатори: Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара. Урађена су усклађивања аката са новим Законом о систему образовања и

документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	васпитања и другим Законима. Секретар школе и административни радник обезбеђују ажурност и тачност административне документације и њено архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом.
Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда
Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; • Након извршеног инспекцијског и стручнопедагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	Индикатори: Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;

Подносилац извештаја
Директор школе
Милан Грујовић

3.4. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ – ИЗВЕШТАЈ

Садржај рада	Ред.бр. седн	Носиоци послова	Време реализације
1. Анализа успеха ученика на крају школске 2020/2021.године 2. Извештај о реализацији РПШ-а 3. Анализа завршног испита 4. Припреме за почетак школске 2021/2022.године са освртом на превентивне мере услед епидемиолошке ситуације 5. Текућа питања	1	Директор, педагог	26.8.2021.
1. Анекс Школског програма 2. Усвајање оперативног плана рада школе за школску 2021/2022.годину 3. Организација рада у школској 2021/2022.години 4. Текућа питања	2	Директор, педагог	30.8.2021.

1. Усвајање извештаја о стручном усавршавању за школску 2020/2021. годину 2. Усвајање извештаја о раду директора школе за период од фебруара до августа 2021. године 3. Усвајање извештаја о реализацији годишњег плана школе за школску 2020/2021. Годину 4. Усвајање акционог плана Развојног плана школе за школску 2021/2022.годину 5. Усвајање Годишњег плана школе за школску 2021/2022. годину 6. Текућа питања	3	Директор, педагог	14.9.2021.
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2021/2022.године 2. Извештај о реализацији Оперативног плана рада школе за време пандемије ковид-19 током првог класификационог периода школске 2021/2022.године 3. Текућа питања	4	Директор,педагог	4.11.2021.
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022.године 2. Упознавање наставника са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника 3. Текућа питања	5	Директор,педагог	30.12.2021.
1. Извештај о пруженој стручној помоћи просветног саветника Миле Тодоровић 2. Анекс Годишњем плану рада школе 3. Избор уџбеника.за 4. и 8.разред за наредне четири школске године 4. Анализа пробног завршног испита 5. Текућа питања	6	Директор,педагог	30.3.2022.
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода школске 2021/2022.године 2. Здравствено-безбедносна ситуација у школи 3. Текућа питања	7	Директор,педагог	12.4.2022.
1. Усвајање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају школске 2021/2022.године 2. Текућа питања	8	Директор,педагог	15.6.2022.
1. Доношење одлуке о похвале Ђак генерације 2. Похвале и награде ученика осмог разреда 3. Извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављења и занемаривања 4. Текућа питања	9	Директор,педагог	21.6.2022.
1. Усвајање Школског програма за период 2022-2026.године 2. Извештај о реализованим екскурзијама 3. Извештај о стручном усавршавању 4. Текућа питања	10	Директор,педагог	24.6.2022.
1. Усвајање успеха и дисциплине ученика од 1.до 7.разреда на крају школске 2021/2022.године	11	Директор,педагог	30.6.2022.

2. Сагласност на иницијативу Савета родитеља за отварање једног одељења првог разреда целодневне наставе			
3. Текућа питања			
1. Анализа успеха ученика од првог до осмог разреда на крају школске 2021/2022.године 2. Реализација акционог плана Развојног плана школе за школску 2021/2022.годину 3. Упознавање са индикаторима за идентификацију жртава трговине људима и њихову примену 4. Припреме за почетак школске 2022/2023.године 5. Текућа питања	12	Директор,педагог	23.8.2022.

3.5. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Седнице Одељењских већа одржаване су у континуитету, у просеку 6 до 8 седница у зависности од разреда и одељења. Садржај и активности рада Одељењских већа:

Упознавање наставника са структуром одељења
Утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године, бројно стање ученика по изборним предметима
Утврђивање распореда редовне наставе, допунске, додатне , слободних активности,секција
Утврђивање распореда одржавања писмених задатака, контролних вежби, тестова
Планирање рада одељењских старешина
Утврђивање плана и програма екскурзија за ученике од 1. до 8.разреда
Идентификација ученика за допунски и додатни рад
Реализација ИОП-а
Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода
Реализација наставног плана и програма
Сагледавање индивидуалних могућности ученика за савладавање предвиђених прогр.захтева
Анализа рада одељењских заједница
Анализа сарадње са родитељима
Уједначавање критеријума оценивања
Планирање и евалуација реализације посета, излета, екскурзија

Учешће ученика на такмичењима
Организација припремне наставе за упућене ученике на полагање разредних и поправних испита
Организација припремне наставе за ученике 8. разреда за завршни испит

Детаљнији извештај о реализованим активностима за свако одељење налази се у одељку Администрација у еДневнику.

3.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Извештај о раду Педагошког колегијума

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошки колегијум разматрао је питања и заузимао ставове у вези:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада школе;
- остваривање развојног плана школе;
- стручно-педагошког рада наставника и стручних сарадника (педагошко-инструктивни рад);
- планирања стручног усавршавања запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Садржај рада	Датум	Ред.бр. седнице	Носиоци
Конституисање Педагошког колегијума Доношење плана рада Педагошког колегијума Оперативни план рада школе за шк:2021/2022.	30.08.2021	1	Директор педагог
Предлог плана самовредновања за школску 2021/2022.године План стручног усавршавања за школску 2021/2022.годину Усвајање ИОП-а	10.09.2021	2	директор Координатор Тима за ПР Координатор Тима за самовредновање
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода шк.2021/2022.године Извештај о педагошко-инструктивном раду Упознавање са изменама Правилника о	14.12.2021.	3	Директор Координатор Тима за ПР

стручном усавршавању Епидемиолошка ситуација у школи			
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта шк.2021/2022.године Извештаји о раду стручних већа Стручно усавршавање	20.01.2022	4	Педагог Руководиоци стр.већа Координатор Тима за ПР
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Анализа пробног завршног испита Разматрање извештаја о самовредновању области <i>Планирање, програмирање</i>	20.04.2022.	5	Директор, Координатор Тима за ПР Педагог
Евалуација оперативног плана рада школе за време пандемије Анализа реализације плана стручног усавршавања наставника Анализа педагошко-инструктивног рада за школску 2021/ 2022. Анализа рада стручних већа	01.07.2022.	6	Координатор Тима за ПР Координатор САРП Педагог Директор
Анализа успеха ученика на крају шк.2021/2022.год Анализа Завршног испита Извештај о самовредновању Извештај о реализацији Акционог плана РПШ-а Извештај о раду Педагошког колегијума	20.08.2022.	7	Координатор САРП Педагог Директор Координатор Тима за самовредновање

4. ИЗВЕШТАЈИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

4.1. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Активност	Носиоци реализације	Циљ активности	Време реализације
Избор руководиоца већа, доношење плана рада већа као и договор о раду и унапређивање квалитета наставе у 2022/2023.години	Чланови Стручног већа	Израда Годишњег плана рада школе	Август 2022.
Доношење плана стручног усавршавања ван установе-планирани семинари	Чланови већа	Израда Годишњег плана рада школе	Август 2022.године
Израда плана стручног усавршавања унутар установе-реализација угледних часова у складу са утврђеним процедурама	Чланови већа	Израда Годишњег плана рада школе	Август 2022.године
Израда описа нивоа постигнућа и критеријума оцењивања на основу планираних исхода	Чланови већа	Унапређење васпитно-образовне праксе	Август 2022.године
Усаглашавање критеријума оцењивања ученика на основу прописаних стандарда	Чланови Стручног већа	Унапређивање васпитно-образовне праксе	Август 2022.
Имплементација елемената Школског програма у Годишњи план школе	Чланови Стручног већа, педагог	Усклађивање важних школских докумената	Август 2022.
Упознавање ученика и родитеља са критеријумима	Чланови већа	Унапређење васпитно-	Септембар

оцењивања ученика на основу планираних исхода и са описом нивоа постигнућа		образовне праксе	2022.године
Израда тема за тематско и пројектно планирање - За 2, 3 и 4.разред	Чланови Стручног већа, Педагошки колегијум	Унапређење васпитно-образовне праксе	Септембар 2022.
Реализација инклузивног образовања Пружање подршке свим ученицима којима је неопходна подршка,идентификовање даровитих ученика	Чланови Стручног већа, педагог	Укључивање ученика којима је неопходна додатна подршка у заједничке активности са другим ученицима	Током целе школске године
Договор око реализације РППШ-а и самовредновања	Чланови Стручног већа	Конкретизација циљева из развојног плана и њихово имплементирање у рад већа	Током школске године, по потреби
Утврђивање динамике и распореда писмене провере знања и писмених задатака између различитих предмета и договор око иницијалног тестирања. Корекција наставних планова и програма.	Чланови Стручног већа	Равномерна оптерећеност ученика	Септембар 2022.године или по потреби
Подела задужења и израда Глобалних и Оперативних планова, као и планова ваннаставних активности на основу интресовања ученика	Чланови Стручног већа	Израда плана у складу са законским регулативама. Неговање личних потреба ученика и њихових афинитета. Разматрање ученичких постигнућа, за потребе планирања додатног рада	Септембар- октобар 2022.године

Континуирана промоција ваннаставних активности и секција (куткови, презентације, изложбе, дани Отворених врата, огласна табла, сајт школе)	Чланови Стручног већа	Пружање подршке ученицима	Током целе школске године
Израда листе тема из наставних планова свих предмета који ће се реализовати кроз пројектну и тематску наставу	Чланови Стручног већа	Унапређивање васпитно-образовне праксе	Септембар 2022.године
Примена дигиталне учионице у настави -ИКТ у настави	Чланови Стручног већа	Унапређивање васпитно-образовне праксе	Током целе школске године
Сарадња са Стручним већем за предметну наставу због упознавања са ученицима којима је потребна посебна подршка	Чланови Стручних већа предметне наставе и Стручног већа разредне наставе	Пружање подршке ученицима	Септембар 2022.године
Обележавање важних датума	Чланови Стручног већа	Активно учешће ученика у обележавању важних датума	Током целе школске године
Израда базе примера добре праксе	Чланови Стручног већа	Пружање подршке ученицима	На крају сваког класификационг периода,
Обележавање Дечије недеље и укључивање у акције Црвеног крста	Чланови Стручног већа	Унапређивање васпитно-образовне праксе	Октобар 2022.године
Дани Славице Стојковић	Чланови Стручног већа	Неговање различитих облика језичке културе. Припрема и учешће ученика на различитим конкурсима Неговање лепоте писане речи.	Новембар 2022.

Анализа успеха и дисциплине ученика; Самоевалуација и самовредновање рада наставника; Реализација наставних планова и програма, додатне и допунске наставе	Чланови Стручног већа, педагог	Дефинисање ученичких постигнућа. Анализа резултата самовредновања ради преиспитивања, мењања и унапређивања образовно-васпитне праксе	На крају сваког класификационог периода
Промоција позитивних модела понашања и успеха ученика и наставника употребом визуелних средстава на нивоу школе	Чланови већа	Активно учешће ученика у ваннаставним активностима и секцијама на нивоу школе	Током целе школске године
Организовање одласка у биоскоп или позориште	Чланови већа, одељењске старешине	Подстицање интелектуалне радозналости код ученика, неговање личних потреба ученика и њихових афинитета	Током школске године, кад се стекну услови
Припреме за такмичења и њихова реализација	Чланови Стручног већа	Неговање личних потреба ученика и њихових афинитета. Разматрање ученичких постигнућа, за потребе планирања додатног рада. Промовисање успеха ученика и наставника.	Од октобра па током другог полугодишта текуће школске 2022/2023. године.
Дан отворених врата	Чланови Стручног већа	Упознавање будућих ученика првог разреда са радом школе	Март - април 2023.године
Активности и учешће поводом новогодишњег и ускршњег и вашара	Чланови Стручног	Развијање предузетништва и љубави према	Децембар 2022.

	већа	традицији, развијање сарадње ученик-родитељ-наставник	Април 2023.
Извештавање о раду већа на седницама Педагошког колегијума	Председник већа	Анализирање структуре и садржаја свих сегмената рада већа у циљу даљег програмирања рада усмереног на реалне потребе школе , односно свих циљних група	Током школске године

Руководилац већа

Ивана Ђурђевић

4.2. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, ИСТОРИЈЕ И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

АКТИВНОСТ	КРИТЕРИЈУМ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
Доношење плана рада већа на основу Акционог плана РПШ-а и избор руководиоца. Договор о раду већа у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете.	Чланови већа усагласили су се око свих тачака и предложених активности у оквиру Плана рада већа. Чланови већа, уз сагласност директора, једногласно су за руководиоца већа изабрали Јадранку Глишић.	Дијалог, предлози, савети, међусобно усаглашавање, коментарисање, полемика	Руководилац Стручног већа, чланови већа, директор	Август 2021.	План рада. Увид у записнике са седница.
Упознавање са препорукама Министарства просвете за безбедан повратак у школе током трајања пандемије вирусом Ковид 19.	Дискутовање о допису Министарства у вези са предложеним начинима реализације наставе у време пандемије вирусом Ковид 19. Одабир модела рада у складу са могућностима школе.	Дијалог, дискусија, аргументовање, процена	Педагог школе, руководиоца Стручног већа	Август 2021.	Препорука Министарства просвете за безбедан повратак у школе током трајања пандемије вирусом Ковид 19.
Усаглашавање критеријума оцењивања на основу прописаних стандарда.	Критеријуми су усаглашени са Правилником о оцењивању, компетенцијама и	Дијалог, предлози, савети, међусобно усаглашавање, коментарисање, полемика	Чланови већа	Август 2020.	Постављени критеријуми оцењивања, увид у записник са седнице, увид у

	искуствима наставника.				свеске формативног праћења.
Израда плана стручног усавршавања ван установе. Израда плана стручног усавршавања унутар установе - реализација угледних и огледних часова.	Праћење спровођења планираних активности	Препоруке и предлози колега са већ похађаних семинара	Чланови већа	Август 2021.	Увид у План стручног усавршавања овог Стручног већа;
Израда глобалних и оперативних планова на основу стандарда постигнућа, међупредметних и предметних компетенција и исхода.	Планови су доследни, усклађени, обухватају међупредметне компетенције и корелације	Усаглашавање планова, упоређивањем, саветовањем, предлагањем, корелацијом.	Предметни наставници, чланови већа	Септембар 2021.	Увид у планове рада чланова већа: глобалне, оперативне, планове ваннаставних активности, извештаје наставника
Имплементација елемената Школског програма у План рада стручног већа	Усаглашеност школских докумената	Спровођење планираних активности	Чланови већа	Август 2021.	Увид у План рада Стручног већа

Утврђивање динамике и распореда писмене провере знања и писмених задатака између различитих предмета и договор око иницијалног тестирања.	Распоред је састављен у складу са правилима и у корист ученика; Израда распореда писаних провера подразумева међусобну сарадњу између Стручних већа	Поштовање правилника, међусобна сарадња, договор, компромис	Предметни наставници, педагог школе	Септембар 2021.	Увид у распоред писаних провера и дневнике рада
Иницијално тестирање	Састављање и спровођење иницијалног тестирања	Спровођење иницијалних тестирања и упоређивање резултата са завршних тестирања у претходној школској години	Предметни наставници	Септембар 2021.	Извештаји са извршених иницијалних тестирања
Сарадња са осталим Стручним већима	Сарадња је присутна у готово свим областима и у току читаве школске године	Организовање заједничких активности, међупредметна корелација, усаглашавање оперативних планова, огледни часови, усаглашавање критеријума оцењивања, усаглашавање распореда писаних провера.	Председници и чланови Стручних већа, педагог школе, чланови Педагошког колегијума	У току читаве школске године	Увид у извештаје са седница Стручних већа. Увид у извештаје са заједничких активности.
Додатни рад и	Залагање наставника и	Размена искустава са	Предметни	Септембар и	Извештаји са

улога наставника-рад са ученицима 5. разреда и прилагођавање на предметну наставу, рад са ученицима осмог разреда и припрема за завршни испит	ученика, праћење, пружање подршке. Спровођење припремне наставе онлајн или непосредно.	наставницима разредне наставе и између предметних наставника, укључивање педагога школе око разрешавања дилема и недоумица.	наставници, педагог	октобар 2021.	седница. Увидом у Дневнике рада.
Обележавање важних датума: Обележавање Светског дана писмености (8.септембар) и Европског дана језика (26.септембар); Обележавање Дана Вука Караџића (6.новембар);	Организовање активности са ученицима, анимирање ученика да истражују; часови посвећени овим темама	Ученичка истраживања	Чланови Стручног већа	Септембар, новембар 2021.	Извештаји са седница Стручног већа
Обележавање Светског дана детета, односно Дечје недеље, укључивање у акције Црвеног крста, предавање о безбедности ученика	Разговори и радионице са ученицима поводом оснаживања права детета, учествовање у литерарним конкурсима, онлајн присуствовање предавању о безбедности ученика	Разговор са ученицима, подстицање и анимирање ученика да узму учешће у оваквим активностима	Чланови Стручног већа	Октобар 2021.	Извештаји чланова већа
Крагујевачки октобар: Велики школски час	Колективно присуствовање Великом школском часу свих	Информисаност ученика, разумевање и јачање родољубивих	Чланови већа, односно предметни	21. октобар 2021.	Извештаји, ученички радови

	ученика школе у пратњи одељењских старешина и предметних наставника. Подстицање ученика да на ову тему дебатују, учествовање у литерарним конкурсима.	осећања	наставници и одељењске старешине		
Реализација активности из самовредновања	У оквиру области самовредновања Постигнућа ученика	Активност свих чланова већа у оквиру реализације	Чланови већа, предметни наставници	У току првог полугодишта	Записници са седница
Инклузија-праћење и реализација	Израда планова, праћење напредовања, спровођење активности	На основу извештаја о евалуацији	Предметни наставници, педагог, чланови Тима за инклузију	У току првог полугодишта школске 2021/2022.	Извештаји председника Тимова за ИОП
Реализација активности из РПШ-а	Израда планова активности, спровођење активности	Сагледавање резултата и постигнућа	Чланови већа, односно Тимова	У току првог полугодишта	Извештаји
Стручно усавршавање чланова већа	У складу са епидемиолошком ситуацијом стручно усавршавање углавном се спроводи онлајн, док су угледни и огледни часови по плану одложени за друго полугодиште.	Размена информација са члановима већа, као и са осталим Стручним већима	Чланови већа	У току првог и другог полугодишта	Записници са седница Стручног већа, сертификати са похађаних семинара, венбинара или презентација уџбеника, извештаји о вредновању посећених часова.
Реализација наставних планова и програма	Предвиђене активности у оквиру планова реализоване су у потпуности	Упоређивање предвиђеног броја часова са бројем реализованих,	Предметни наставници, чланови већа	На крају сваког класификаци оног периода	Увид у извештаје педагога и одељењских старешина,

		сагледавање			дневника евиденције
Анализа успеха и дисциплине ученика; Самоевалуација и самовредновање рада наставника	На основу закључних оцена и општег утиска наставника и одељењских старешина	Утврђивање успеха ученика на основу просека оцена	Чланови већа, предметни наставници, односно одељењске старешине, педагог	На крају сваког класификаци оног периода	Записници са седница одељењског већа, извештај педагога школе
Извештавање о раду већа на седницама Педагошког колегијума	Поштовање и спровођење планираних активности, међусобна сарадња	Консултовање са педагогом школе, прикупљање извештаја, праћење рада чланова већа	Руководилац Стручног већа	На седницама Педагошког колегијума	Увид у записнике и извештаје о раду већа
Евалуација рада Стручног већа на седницама Стручног већа	Анализирање резултата рада, размењивање искустава, новина, саветодавна размена идеја и усаглашавање у раду	Резултати рада, усмена размена искустава, упоређивање резултата	Чланови већа	На седницама Стручног већа	Увид у записнике и извештаје о раду већа
Размена припрема (примера добре праксе) на нивоу Стручног већа	Позитивна искуства код ученика и наставника	Припреме, искуства са часова	Чланови већа – наставници српског језика и књижевности	У току школске године	Увидом у припреме наставника постављене на гугл-диску школе
Укључивање садржаја Програма професионалне	Ученици су упознати са профилима и смеровима у средњим школама	Промоције школа, видео презентације, сајтови	Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Континуиран о у току школске године	Увидом у електронски дневник – на часовима

оријентације кроз редовну наставу					одељењског старешинства
Припреме ученика за завршни испит	Редовност доласка на припремну наставу, резултати са завршних испита	Праћење напредовања код ученика, статистички подаци о остварености исхода	Чланови већа – Мирослав Катанић и Нина Зорић Филиповић	Континуиран о у току школске године	Увид у записнике и извештаје о раду већа, увид у ес-дневник
Хоризонтална размена искустава са семинара		Дискусије и разговори, презентације семинара, видео материјали...	Чланови већа	Континуиран о у току школске године	Увид у записнике и извештаје о раду већа
Предметни наставници вреднују час других наставника и присуствују часовима у разредној настави	Из епидемиолошких разлога ова активност у току ове школске године није спровођена	/	/	/	/
Анализа резултата Пробног завршног испита	Праћење напредовања ученика, упоређивање са резултатима из претходних година	Статистички извештаји о остварености исхода	Чланови већа – Мирослав Катанић и Нина Зорић Филиповић	Април 2022. године	Увид у записнике и извештаје о раду већа, увид у анализе са одржаних испита
Организовање заједничких активности са циљем јачања осећања припадности школи (Дан	Из епидемиолошких разлога Дан отворених врата школе ове године није организован.	/	/	/	/

отворених врата,...)					
Организовање одласка у биоскоп или позориште	Одабир адекватних садржаја за ученике, едукативног карактера и у складу са узрастом ученика. Сви ученици старијих разреда, у пратњи одељењских старешина и педагога школе, гледали су филм „Лето када сам научила да летим“, снимљеном по роману Јасминке Петровић, који спада у школску лектуру	Успешно спроведена организација и позитивни утисци код ученика; разговор и дискусија са ученицима, на часу, након гледања филма	Предметни наставници – Мирослав Катанић, Јадранка Глишић, Јелена Никић Смиљковић, педагог школе	11.3.2022. године	Записници са седница Стручног већа, фотографије из биоскопа
Припрема за такмичења и њихова реализација	Идентификовање заинтересованих напредних ученика, мотивисање за додатни рад	Одржавање додатних часова, непосредно у школи, онлајн, израде тестова, анализирање резултата са такмичења	Чланови већа – Јадранка Глишић, Мирослав Катанић, Нина Зорић Филиповић	У другом полугодишту школске године	Увидом у електронски дневник, записнике са седница Стручног већа, увидом у извештаје са такмичења, увидом у ученичке дипломе
Обележавање Школске славе и Дана школе	Припремање свечане приредбе уз промоцију ученичких постигнућа	Додатни рад на секцијама и прикупљање података о успесима ученика	Нина Зорић Филиповић	21. мај 2022. године	Записник са седнице Стручног већа, извештај са одржане приредбе
Усавршавање дигиталних компетенција наставника.	Идентификовање потреба, прикупљање ресурса, размена искустава	Похађање семинара, обука, коришћење различитих дигиталних средстава у настави	Чланови већа	Континуиран о у току школске године	Сертификати са похађаних обука и вебинара, одржавање онлајн

Реализација ИКТ-а у настави					наставе, дигиталне презентације, снимљени ТВ-часови...
Јавно приказивање свих крајњих резултата у раду са ученицима. Израда базе примера добре праксе.	Мотивисање и анимирање ученика и наставника за даље напредовање	Промовисање ученичких постигнућа на приредби поводом Дана школе, промовисање резултата на фејсбук профилу школе и сајту школе	Предметни наставници, стручни сарадници, директор	Мај 2022. године	Увидом у записнике са седница Стручних већа
Анализа резултата Завршног испита	Праћење напредовања ученика, упоређивање са резултатима из претходних година	Статистички извештаји о остварености исхода	Чланови већа – Мирослав Катанић и Нина Зорић Филиповић	Јун 2022. године	Увидом у записнике са седница Стручног већа, увид у аналитичке извештаје са одржаних испита

Стручно веће наставника српског језика и књижевности, историје и верске наставе броји 5 чланова: Јадранка Глишић, наставник српског језика и књижевности и руководицац Стручним већем, Нина Зорић Филиповић, Јелена Никић Смиљковић, наставнице српског језика и књижевности, Мирослав Катанић, наставник историје, Немања Стојковић, вероучитељ.

У току првог полугодишта школске 2021/2022. године ово Стручно веће одржало је 3 састанка којима су готово редовно присуствовали сви чланови већа. Чланови већа имали су задужења у оквиру својих предмета, Стручног већа, Тима за самовредновање и осталих Тимова. Сви чланови већа поднели су своје полугодишње извештаје о активностима које су спроводили у току ове школске године.

Планиране активности углавном су спроведене, а поједине, попут одржавања угледних и огледних часова, часова интегративне наставе или тематских часова, посете позоришту или биоскопу, културним институцијама или манифестацијама, у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом одложене су. Уколико ситуација у земљи и граду буде дозвољавала, ове активности ће бити спроведене у току другог полугодишта.

У току првог полугодишта спроведена је инструктивно-педагошка посета часовима од стране директора и педагога школе. Посећен је час Мирослава Катанића, члана већа, 29.11.2021. године у одељењу 6/1, на тему „Развој и уређење европских држава у позном средњем веку“ (обрада).

Члан већа, Мирослав Катанић и ове године, учествовао је у припремању наставе на даљину, снимивши још два наставна часа за приказивање на РТС-у, оба за 8. разред: „Последице рата и допринос Југославије победи Анифашистичке коалиције“ (утврђивање), као и „Послератни свет и његове супротности“ (утврђивање).

Члан већа, Нина Зорић Филиповић, као један од представника школе, присуствовала је 15.9.2021.године предавању од националног значаја под називом „Проговори да видим ко си“, одржаном у Скупштини града Крагујевца. Стручњаци из области дикције и комуникологије говорили су о унапређивању јасног говора и изражавања, речника, динамике, говора тела, о томе како да се говори на артикулисан, разложен и динамичан начин, како да се елиминишу лоше говорне навике и како да оно што се говори буде занимљиво и сликовито.

У првом полугодишту настава је одржавана по првом моделу које је утврдило Министарство просвете, што подразумева непосредну наставу у школи за све ученике. Уколико би у неком одељењу дошло до већег броја ученика позитивних на Ковид 19, настава би на две недеље била спровођена по другом, комбинованом моделу или по трећем, онлајн моделу. Дошло је и до благе промене календара рада: јесењи распуст за ученике трајао је од 8. до 12. новембра, услед ширења епидемије. Све ово чланови већа

успели су да испрате и прилагоде се новим начинима рада, како би настава била редовно одржавана и спроведена у потпуности у првом полугодишту.

Друго полугодиште почело је 24. јануара и настава је одржавана по комбинованом моделу за ученике старијих разреда. Услед компликоване епидемиолошке ситуације дошло је до измена у календару рада и продужења Сретењског распуста, који је трајао од 14. до 18. фебруара. Од 21. фебруара до краја школске године настава је одржавана по првом моделу – у непосредном раду са ученицима. Школска година трајала је до 24. јуна, уз надокнаду часова радним наставним суботама.

Сви ученици старијих разреда, у пратњи одељењских старешина, предметних наставника и педагога школе, 11. 3. 2022. године, гледали су филм „Лето када сам научила да летим“, снимљен по роману Јасминке Петровић, који је саставни део школске лектире за седми разред. Ученици су филм одлично прихватили, а након гледања филма вођена је проблемска дискусија уз развијање критичког мишљења код ученика.

Припрема за такмичења из српског језика и језичке културе и из историје одржавана је редовно и континуирано у току школске године, интензивније у другом полугодишту, како у непосредном раду са ученицима, тако и онлајн. Такмичари су постигли изузетне успехе. Најзапаженији резултат освојила је ученица седмог разреда, Емилија Јовановић, освојивши 3. место на Републичком такмичењу из српског језика и језичке културе, одржаном у Тршићу 16. маја 2022. године. Значајне резултате наших ученика Наставничко веће наше школе похвалило је и наградило књигама на свечаној прослави поводом Дана школе, одржаној 21. маја 2022. године. Велики успех наше ученице Емилије препознао је и град Крагујевац, који је на свечаној промоцији успешних ђака Крагујевца, одржаној 11. јула 2022. године у просторијама Градске управе, свим најбољим ученицима доделио дипломе и специјално признање „Понос Крагујевца“.

Ученици шестог разреда учествовали су на литерарним конкурсима током читаве године. На литерарном конкурс Црвеног крста са темом „Сунчана јесен живота“ прву награду је освојио Алекса Смиљковић, као и Нина Настић која је писала на тему „Толеранција“. На литерарном конкурс који је организовао Савез бораца Шумадије поводом обележавања двадесет три године од бомбардовања и НАТО агресије над Србијом на тему „Да се не заборави“ запажен резултат су остварили ученици Ема Аксентијевић, Јован Рашковић и Нина Настић.

Припремна настава за ученике осмог разреда трајала је током целог другог полугодишта. Часове је похађао задовољавајући број ученика који су желели да обнове и додатно утврде градиво из граматике и књижевности од петог до осмог разреда. На крају школске године ђаци осмог разреда су имали додатних десет часова припремне наставе српског језика према утврђеном распореду. О резултатима пробног и завршног испита достављен је посебан извештај.

Стручно усавршавање чланова већа трајало је континуирано током читаве школске године. Наставници су похађали семинаре, вебинаре и обуке, усавршавали се хоризонтално унутар установе, спроводили различите активности. Извештај о Стручном усавршавању достављен је у оквиру посебног извештаја.

Руководилац већа
Јадранка Глишић

4.3. РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА И ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА

Активност	Инструменти	Носиоци активности (име и презиме)	Време реализације	Докази
<i>Активност која је наведена у плану рада стручног већа и из развојног плана</i>	<i>Начин мерења</i>	<i>Ако постоји подела задужења</i>	<i>Време кад је реализована активност</i>	<i>Свака врста евиденције којом се потврђује оствареност активности</i>
Избор руководиоца већа и доношење плана рада већа. Договор о раду већа у складу са епидемиолошком ситуацијом	Увид у записник Стручног већа као и у дате планове	Руководилац већа, чланови већа	Август 2021.	Записник стручног већа, планови
Упознавање са Оперативним планом рада школе за школску 2021/2022.годину сачињеном у складу са упутством Министарства просвете и епидемиолошком ситуацијом	Увид у записник Стручног већа	Руководилац већа, чланови већа	Август 2021	Записник стручног већа
Доношење плана стручног усавршавања ван установе-планирани	Увид у план	Руководилац већа, чланови већа	Август 2021.	План стручног усавршавања ван установе

семинари				
Доношење плана стручног усавршавања унутар установе-реализација угледних часова	Увид у припрему и извештај са часа	Чланови већа Марија Марковић и Јелена Лазовић	Септембар 2021	Припрема за час, као и извештај са реализованог часа
Усаглашавање критеријума оцењивања ученика на основу прописаних стандарда	Увид у документ који садржи дате критеријуме	Чланови већа	Август 2021	Документ који садржи критеријуме оцењивања
Упознавање ученика са критеријумима оцењивања ученика на основу планираних исхода и са описом нивоа постигнућа	Разговор с ученицима	Чланови већа	Септембар 2021	Извештаји о раду наставника
Имплементација елемената школског програма у Годишњи план рада школе	Увид у Школски програм и Годишњи план рада школе	Руководилац већа, педагог школе	Август 2021.	Школски програм и Годишњи план рада школе
Реализација инклузивног образовања	Увид у индивидуално-образовне планове као и евалуације датих планова	Педагог школе	Током целог првог полугодишта	Записник са седнице Стручног тима за ИО, ИОП за дате ученике, евалуације ИОП-а
Договор око реализације РПШ-а и самовредновања	Увид у записнике ових тимова	Руководилац већа, чланови већа, педагог школе	Током целог првог полугодишта	Записници са седнице Стручног већа, као и ових тимова
Утврђивање динамике и распореда писмене провере знања и писмених задатака између различитих предмета и договор око	Увид у записник Стручног већа, као и у дате распореде и у дневник евиденције рада	Чланови већа	Август-септембар 2021.	Записник Стручног већа, распоредписмених провера знања и писмених задатака, дневник евиденције рада

иницијалног тестирања.				
Подела задужења и израда глобалних и оперативних планова, као и планова ваннаставних активности на основу интересовања ученика	Увид у записник Стручног већа, као и у дате планове	Чланови већа	Септембар-октобар 2021.	Записник Стручног већа, планови наставника
Израда листе тема из наставних планова свих предмета који ће се реализовати кроз пројектну и тематску наставу	Увид у записник Стручног већа	Чланови већа	Септембар 2021.	Записник Стручног већа
Сарадња са Стручним већем за разредну наставу због упознавања са ученицима којима је потребна посебна подршка	Увид у извештај са састанка	Наставници који предају у петом разреду, одељењске старешине прошлогодишњег четвртог разреда	Септембар 2021.	Извештај са састанка
Обележавање важних датума-Европског дана језика	Увид у извештаје о раду наставника	Чланови већа	Септембар 2021.	Извештаји о раду наставника, извештаји о реализованим активностима
Додатни рад и улога наставника-рад са ученицима петог разреда и прилагођавање на предметну наставу	Увид у евиденцију долазака родитеља на разговоре са предметним наставницима	Чланови већа	Током целог првог полугодишта, по потреби	Дневник евиденције рада
Реализација ИКТ-а у настави	Увид у припреме наставника	Чланови већа	Током целог првог полугодишта	Дневне припреме наставника
Обележавање Дечје недеље	Увид у извештај о раду наставника	Члан већа Јелена Грујовић	Прва недеља октобра 2021.	Извештај о раду наставника
Учешће у хуманитарној	Увид у извештај	Чланови већа-	Децембар 2021	Извештај о раду

акцији „Један пакетић пуно љубави“	о раду школе	одељењске старешине		школе
Анализа успеха и дисциплине ученика; реализација наставних планова и програма, додатне и допунске наставе; самоевалуација и самовредновање рада наставника	Увид у анализу успеха на крају класификационих периода. Увид у припреме наставника где се налази самоевалуација и самовредновање наставника	Чланови већа, педагог школе	Новембар 2021, децембар 2021, април 2022, јун 2022	Записник Стручног већа, извештај педагога о анализи успеха, планови и припреме наставника
Стручно усавршавање наставника ван и унутар установе, посете часовима колега	Увид у евиденцију о посећеним вебинарима и часовима колега	Чланови већа, педагог и директор школе	Током првог полугодишта	Евиденција о посећеним вебинарима, евалуација посећених часова
Припреме за такмичења и њихова реализација	Увид у записник Стручног већа, као и у извештај наставника	Чланови већа (наставници енглеског и немачког језика)	Јануар, март, април	Извештај са такмичења, записник стручног већа
Организовање одласка у биоскоп или позориште	Није имало адекватних садржаја за приказивање.			
Организовање заједничких активности чији је циљ јачање осећања припадности школе (на пример Дан отворених врата)	Реализација онемогућена због епидемиолошке ситуације			
Промоција позитивних модела понашања и успеха ученика и наставника употребом визуелних средстава на нивоу школе	Реализација онемогућена због епидемиолошке ситуације			
Извештавање о раду већа на	Увид у записник са седница	Руководилац већа	Током целог првог	Записник са седница

седницама Педагошког колегијума	Педагошког колегијума. Увид у извештај		полугодишта	Педагошког колегијума. Извештај о раду већа
---------------------------------------	--	--	-------------	--

Током школске 2021/2022.године одржано је осам седница Стручног већа за стране језике и грађанско васпитање. На седницама су углавном били присутни сви чланови већа. Руководилац већа трудио се, да у договору са члановима већа, сви чланови већа буду равномерно оптерећени када су у питању задужења и обавезе. Вођено је рачуна и о томе да дневни ред буде усаглашен са планом већа колико год је то могуће, као и да планиране активности и рад целокупног већа буду у циљу унапређења квалитета рада школе у целини.

Руководилац већа
Марија Марковић

4.4. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Активност	Инструменти	Носиоци активности (име и презиме)	Време реализације	Докази
Активност која је наведена у плану рада стручног већа	Начин мерења	Ако постоји подела задужења	Време кад је реализована активност	Свака врста евиденције којом се потврђује оствареност активности
Доношење плана рада већа на основу РПШ-а и избор руководиоца Договор о раду већа у складу са епидемиолошком ситуацијом	Увид у записник Стручног већа као и у дате планове	Руководилац већа, чланови већа	Август 2021.	План рада стручног већа у свесци Стручног већа
Упознавање са Оперативним планом рада школе у школској 2021/2022.години сачињеним у складу са упутством Министарства просвете и епидемиолошком	Увид у записник Стручног већа	Руководилац већа, чланови већа	Август 2021.	Записник стручног већа

ситуацијом				
Израда глобалних и оперативних планова који садрже стандарде постигнућа, међупредметне и предметне компетенције и исходе учења, на основу ЗУОВ-ог плана	Глобални и оперативни планови наставника по плану ЗУОВ-а на гугл диску	Чланови већа	Август-септембар 2021.године	Планови наставника на гугл диску
Прављење плана стручног усавршавања ван установе.	Увид у план у свесци Стручног већа	Сви чланови већа	Август 2021.	План стручног усавршавања ван установе у свесци Стручног већа
Прављење плана стручног усавршавања унутар установе-реализација угледних и огледних часова у складу са утврђеним процедурама	Увид у план стручног усавршавања	Сви чланови већа	Август 2021.	План стручног усавршавања у свесци Стручног већа
Израда плана и реализација пројектне и тематске наставе за школску 2021-2022.годину.	Израђена геометријска новогодишња јелка и геометријски украси за јелку у холу школе.	Наставници математике, технике и технологије, биологије, ликовне културе и ученици 5, 6, 7.и 8.разреда	Децембар 2021.године	Увид у записник Стручног већа, извештај наставника
Усаглашавање критеријума оцењивања ученика на основу планираних исхода и израда описа нивоа постигнућа	Увид у документ који садржи дате критеријуме	Чланови већа	Август 2021.године	Документ који садржи критеријуме оцењивања на гугл диску
Упознавање ученика са критеријумима оцењивања ученика на основу планираних	Разговор са ученицима, свеске ученика	Предметни наставници чланови већа	Континуирано током школске године	Извештај о раду наставника, постигнућа ученика

исхода и са описом нивоа постигнућа				
Предлог чланова већа за укључивање у тимове.	Увид у записник Стручног већа и у Годишњи план рада школе	Чланови већа	Септембар 2021.године	Записници Тимова
Израда и реализација иницијалних тестова	Анализе иницијалних тестирања, записник Стручног већа	Чланови већа	Септембар 2021.године	Анализе иницијалних тестирања
Дефинисање правила самопроцене ученика	Увид у чек листе	Чланови већа	Током школске године	Увид у чек листе, свеске ученика
Континуирана и редовна повратна информација о напредовању и постигнућима ученика	Увид у педагошке свеске наставника, свеске ученика	Чланови већа	Током школске године	Свеске ученика, педагошке свеске наставника, електронски дневник
Праћење поступака вредновања постигнућа ученика и оцењивања	Увид у постигнућа ученика у свескама формативног оцењивања и у електронском дневнику	Чланови већа	Током школске године	Увид у формативне свеске
Сарадња међу Стручним већима- утврђивање динамике писмених и контролних вежби између различитих предмета. Корекција наставних планова и програма	Увид у план контролних вежби и писмених задатака код педагога, на Огласној табли и у електронском дневнику	Чланови већа	Септембар 2021.год. Јануар 2022.год.	Увид у план на огласној табли, код педагога и у електронском дневнику
Сарадња са Стручним већем за разредну наставу због упознавања са ученицима	Увид у извештај са састанка	Чланови већа	Септембар 2021.год.	Извештај са састанка

којима је потребна посебна подршка				
Реализација инклузивног образовања- пружање помоћи ученицима са тешкоћама у раду и идентификовање даровитих ученика.	Увид у индивидуално-образовне планове као и евалуације датих планова	Сви чланови већа, педагог школе, одељенски старешина	Током школске године	Записник са седнице Стручног тима за ИО, ИОП за дате ученике, евалуације ИОП-а
Додатни рад и улога наставника- рад са ученицима петог разреда и прилагођавање на предметну наставу	Увид у евиденцију долазака родитеља на разговоре са предметним наставницима	Чланови већа	Током школске године	Дневник евиденције рада
Примена дигиталне учионице у настави- ИКТ у настави	Увид у формиране Гугл учионице	Чланови већа	Током школске године	Постављен материјал у Гугл учионици
План амбијенталне наставе	Увид у извештај о реализованим и посећеним манифестацијама “Ноћ истраживача“ и “Мај- месец математике“ записник Стручног већа	Чланови већа	Септембар 2021.год. Мај 2022.год.	Извештај као прилог записнику Стручног већа
Израда паноя	Израђени панои у просторијама школе	Чланови већа, ученици	Током школске године	Панои
Договор око реализације РППШ-а и самовредновања	Увид у записнике ових тимова	Руководилац већа, чланови већа, педагог школе	Током целе школске године	Записници са седнице Стручног већа, као и ових тимова
Обележавање важних датума	Извештај у записнику Стручног већа о обележавању 21.октобра и Дана толеранције	Чланови већа	Прво полугодиште	Записник Стручног већа
Обележавање	Израђени панои,	Чланови већа	Прво	Панои, хамери,

Дечије недеље и укључивање у акције Црвеног крста	хамери, плакати, извештај у записнику Стручног већа		полугодиште	плакати
Учешће у хуманитарној акцији “Један пакетић пуно љубави”	Извештај о раду школе	Одељенске старешине-чланови већа	Децембар 2021.год	Извештај о раду школе
Анализа успеха и дисциплине ученика; реализација наставних планова и програма допунске, додатне и припремне наставе на крају класификационих периода.	Увид у анализу успеха ученика на крају првог и трећег класификационог периода и на крају првог и другог полугодшта школске 2021/2022.год. Увид у припреме наставника где се налази самовалуација и самовредновање наставника	Чланови већа, педагог школе, директор	Новембар 2021, децембар 2021.год, април 2022.год. јун 2022.год.	Записник Стручног већа, извештај педагога о анализи успеха, планови и припреме наставника
Промоција позитивних модела понашања и успеха ученика и наставника употребом визуелних средстава на нивоу школе	Увид у записнике са Наставничких већа, Педагошког колегијума, Записници са родитељских састанака	Чланови већа	Током школске године	Записници са Наставничких већа, Педагошких колегијума и родитељских састанака
Припреме за такмичења и њихова реализација	Припреме ученика за школско и општинско такмичење евидентиране у дневнику образовно-васпитног рада. Организација и реализација школског такмичења из математике у нашој школи.	Наставници математике	Децембар – фебруар 2021/2022.год.	Извештај о реализацији школског и општинског такмичења

Хоризонтална размена искуства са семинара	Увид у извештаје координатора, Записнике стручног већа	Чланови већа, координатор тима за стручно усавршавање, педагог	Током школске године	Записници у свесци Стручног већа, Извештаји тима за стручно усавршавање
Организован одлазак ученика виших разреда у биоскоп на пројекцију филма “Лето када сам научила да летим”	Извештаји одељенских старешина	Одељенске старешине-чланови већа	Март 2022.год.	Извештај у ес-дневнику
Обележавање дана броја Пи	Извештај наставника математике, пано	Наставници математике и ученици 7.и 8.разреда	Март 2022.год.	Записник стручног већа, пано
Дан отворених врата	Увид у извештај, гугл диск	Чланови већа математике, информатике и технике и технологије и чланови већа биологије, физике, хемије и географије	Април 2022.год.	Записник стручног већа, извештај на гугл диску
Дан школе	Записни стручног већа, извештај о раду	Сви запослени у школи, ученици и родитељи	Мај 2022.год.	Записници
Јавно приказивање свих крајњих резултата у раду са ученицима	Увид у записнике са Наставничког већа, Педагошког колегијума и родитељских састанака	Чланови већа	Током школске године	Записници Наставничког већа, Педагошког колегијума и родитељских састанака
Припреме ученика за завршни испит	Увид у дневник евиденције	Наставница математике у 8.разреду	Октобар- јун 2021/2022.год.	Дневник евиденције рада
Предметни наставници вреднују час других наставника и присуствују часовима у разредној настави	Анализа и дискусија после одржаног часа и на састанку Стручног већа. Увид у припреме посете и вредновање часа.	Чланови већа, педагог и директор школе	Новембар 2021.год.	Записник Стручног већа, извештај педагога школе, дневник евиденције рада
Размена припрема (примера добре	Увид у евиденцију о посећеним	Чланови већа	Током школске године	Евиденција о посећеним вебинарима,

практике) на нивоу Стручног већа.	вебинарима и семинарима и извештавање Стручног већа.			записник Стручног већа
Реализација квизова, такмичења...	Припреме наставника	Чланови већа	Мај 2022.год.	Гугл учионица
Обавештавање свих интересних група о постигнутим резултатима ученика на такмичењима	Извештавање на седницама Стручног већа, Педагошког колегијума, Одељенских већа и Наставничких већа	Руководилац већа	Децембар 2021.године Фебруар 2022.год.	Записник Стручног већа
Анализа резултата пробног завршног испита из математике	Анализа наставника математике на гугл диску	Наставница математике Гордана Милојевић	Април 2022.год.	Анализа у прилогу записника
Анализа резултата завршног испита из математике	Анализа наставника математике	Наставница математике Гордана Милојевић	Август 2022.год.	Анализа на гугл диску
Извештавање о раду већа на седницама Педагошког колегијума	Увид у записник са седница Педагошког колегијума. Увид у извештај	Руководилац већа	Током школске године	Записник са седница Педагошког колегијума. Извештај о раду већа

У току школске 2021-2022.године, Стручно веће математике, информатике и технике и технологије одржало је 8 састанка. На седницама су углавном присуствовали сви чланови већа. Сви чланови већа, сходно проценту ангажовања који имају у школи и четрдесеточасовној радној недељи, имали су поделу задужења и ефикасно и редовно извршавали своје обавезе. Дневни ред састанака Стручног већа пратио је План и програм рада већа за школску 2021/2022.год.као и Педагошког колегијума, а било је и додатних тачака по потреби.

Руководилац већа
Ружица Милојевић

4.5 ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ, ХЕМИЈУ, ФИЗИКУ И ГЕОГРАФИЈУ

Активност	Критеријум евалуације	Инструменти	Носиоци активности (име и презиме)	Време реализације	Докази
<i>Активност која је наведена у плану рада стручног већа</i>	<i>На основу чега процењујем оствареност неке активности</i>	<i>Начин мерења</i>	<i>Ако постоји подела задужења</i>	<i>Време кад је реализована активност</i>	<i>Свака врста евиденције којом се потврђује оствареност активности</i>
Доношење програма рада стручног већа на основу РПШ-а. Договор о раду већа у складу са епидемиолошком ситуацијом и упознавање са Планом реализације у случају непосредне ратне опасности, ванредних ситуација и др околности	Израда Плана рада стручног већа за биологију, хемију, физику и географију	Увид у план рада	Сви чланови већа, председник стручног већа	Септембар 2021.	План рада стручног већа у свесци Стручног већа Увид у Годишњи план рада школе
Израда глобалних и оперативних планова на основу исхода, стандарда постигнућа, међупредметних компетенција и корелација	Израђени глобални и оперативни планови по плану ЗУОВ-а	Увид у планове наставника, Увид на гугл диску	Сви чланови стручног већа	Септембар 2021. Континуирано током првог и другог полугодишта	Планови наставника Планови на гугл диску
Примена дигиталне учионице у настави -ИКТ у настави	Формирање Google учионице, G/Suite	Увид у учионице	Сви чланови стручног већа, координатор тима за е учионицу	Септембар 2021 Континуирано током првог и другог полугодишта	Постављени материјали у учионици
Предлог чланова већа за укључивање у Тимове и слободне наставне активности на основу избора ученика	Решење о четрдесетодневној радној недељи	Увид у Годишњи план рада школе	Сви чланови стручног већа	Септембар 2021.	Увид у записнике већа, тимова
Прављење плана стручног	Израда Плана стручног	Увид у план у свесци	Сви чланови	септембар	План стручног

усавршавања, извођења угледних и огледних часова	усавршавања	Стручног већа	стручног већа	2021.	усавршавања у свесциСтручн огвећа и Тима за стручно усавршавање
Сарадња међу стручним већима- утврђивање динамике контролних задатака између различитих предмета	Израда плана контролних вежби	Увид у план контролних вежби код педагога, на огласној табли, електронском дневнику	Сви чланови стручногвећа	Септембар 2021. Фебруар 2022.	Увид у план , Огласнатабла Електронски дневник
Упознавање ученика са нивоима постигнућа,исходима, циљевима и образовнимстандардима, критеријумима оцењивања	Израда постигнућа за сваки разред и сваку тему, израда критеријума оцењивања	Увид у докуме натцију наставника, свеске ученика, гугл учионица,гугл диск	Сви чланови стручног већа	Континуир ано током године одсептемб ра месеца	Увид у свеске ученика, кабинете,гугл учионица за сваки предмет, гугл диск
Дефинисање правила самопроцене ученика	Израда чек листа за самопроцену ученика по темама	Увид у чеклисте	Сви чланови стручног већа	Континуир ано током школске године од септембра месеца	Увид у чек листе,свеске ученика
Припремање за наставу- припрема са делом самовредновања часа и мишљења о реализацији	Припреме наставника са свим деловима часа и самовредновањем часа и мишљењем о реализацији	Увид у припреме	Сви чланови стручног веча	Континуир ан о током школске године	Увид у припреме наставника
Праћење поступка вредновања постигнућа ученика и оцењивања	Формативна свеске наставника	Увид у постигнућа ученика код предметних наставника	Сви чланови стручног већа	Континуир ано током школске године	Увид у формативне свеске
Континуирана и редовна повратна информација о напредовању и постигнућима	Самопрцене Чек листе самопровере	Увид у свеске ученика Гугул учионицу	Сви чланови стручног већа	Континуир ано током школске године	Увид у свеске ученика, гугул учионицу
Разрада начина активирања свих ученика и интеракције у функцији	Критеријуми оцењивања, постигнућа по завршеној	Направљен гугл упитник, наставни	Ученици свих разреда и	Континуир ано током	-увид у чек листе,

учења -уважавање мишљења ученика о напредовању	теми	листови чек листе	предметни наставници биологије, физике, хемије, географије	школске године	наставне листовете, гугл упитник, свеске ученика
Прављење плана реализације тематских блокова, пројектне наставе за школску 2021.-2022.	План тематских болокова, пројектне наставе	Увид у план на гугл диску, свесци стручног већа	Сви чланови стручног већа	друго полугодиш та	-увид у гугл учионицу, гугл диск
Израда плана прилагођавања ученика и ИОП-а	Израда педагошких профила, индивидуалног плана рада	Увид у план рада код педагога, чланова Тима	Сви чланови стручног већа, Одељењске стар ешине педагог	Континуир ано током школске године од септембра месеца а за нове ученике од октобра	Увид у педогашке профиле и план рада код педагога и чланова Тима
Праћење и евалуација ИОП-а	Евалуације на полугодишту и крају школске године	Увид у евалуације	Сви чланови стручног већа, одељењске старешине, педагог	Јануар 2022. Јун 2022.	Увид у евалуације ИОП-а код педагога и чланова Тима
Прављење базе часова реализованих корелацијом између више предмета	Гугл диск у оквиру стручног већа	Увид у гугл диск	Светлана Мијаиловић сви чланови стручног већа	Септембар 2021. Континуир ано током школске године	Увид у гугл диск, припреме наставника на гугл диску
Анализа корелације и комплементарности наставних планова и програма биологије, хемије, физике и географије	Корелација физика- информатика Корелација биологија- хемија- географија	Увид у гугл учионицу	Светлана Мијаиловић, Снежана Влајковић, Горд ана Милојевић Милица Нешић Станковић	Децембар 2021. Април- мај 2022.	Увид у припреме наставника, увид у гугл диск

План амбијенталне наставе	Ноћ истраживача одржана у Првој крагујевачкој гимназији	Увид у извештај кроз записник стручног већа	Чланови већа,	Октобар 2021.	Записник у свесци стручног већа
Реализација наставе са диференцираним задацима прилагођеним ученицима	Усклађеност са ИОП-ом	Увид у ИОП	Чланови већа	Континуирано током школске године	Наставни листови ученика који раде по ИОП-у
Хоризонтална размена искустава са семинара	План стручног усавршавања унутар установе	Увид у извештаје координатора, Записнике стручног већа	Чланови већа, Кординатор тима за стручно усавршавање, педагог	Континуирано током школске године 2021-22.	Записници у свесци стручног већа, Извештаји тиму за стручно усавршавање
Успех ученика, реализација наставних планова и програма, додатне, допунске наставе, слободних активности за први класификациони период	Записници и анализа у односу на предходни период	Увид у записнике Стручног већа	Чланови већа	новембар 2021.	Записник стручног већа
Извештавање стручног већа, Педагошког колегијума и Наставничког већа	Анализа, дискусија на стручном већу, Педагошком колегијуму и Наставничком већу	Увид у резултате кроз записнике стручног већа	Чланови већа, чланови Педагошког колегијума, одељењског и наставничког већа	Први класификациони период, прво полугодишће школске 2021-2022. године	Записници Стручног већа, педагошког колегијума, Наставничког већа
Календар такмичења за школску 2021./2022.	Записници стручног већа	Увид у резултате кроз записнике стручног већа, наставничког већа	Чланови већа	Друго полугодишће школске 2021-2022.	Записници Стручног већа
Израда тестова за школска такмичења из биологије, хемије, физике и географије. Општинско, окружно такмичење	Израђени тестови наставника	Увид у резултате кроз извештаје наставника, записнике стручног већа	Чланови већа	Друго полугодишће школске 2021-2022.	Извештаји наставника, записници стручног већа

Обавештење свих интересних група о постигнутим резултатима ученика на такмичењима	Записници стручног већа, Наставничког већа	Похвале ученика и наставника на дану школе, Педагошком колегијуму, Одељењском већу, Наставничком већу	Чланови већа, педагог, директор	Дан школе	Записници наставничког већа
Припрема ученика за завршни испит	-увид у електронски дневник	-увид у извештај, електронски дневник	Чланови већа	Друго полугодишње школске 2021-2022.	-увид у електронски дневник
Посета и анализа часова на нивоу стручних већа	Увид у електронски дневник	-увид у извештај, електронски дневник	-чланови већа Светлана Мијаиловић, Милица Нешић Станковић, Гордана Петровић, Љубиша Васовић	-новембар 2021.	-увид у електронски дневник
Предметни наставници вреднују часове других наставника и присуствују часовима у разредној настави	-увид у електронски дневник, гугл диск	-увид у извештаје наставника, електронски дневник	-чланови већа	континуирано током школске 2021-22.	-увид у електронски дневник
Обележавање важних датума	-Дечија недеља -дан здраве хране -толеранција -дан воде -дан планете Земље	Увид у дневник образовно васпитног рада	Чланови већа	Континуирано током школске године	Записници у свесци стручног већа, евиденција у дневнику образовно васпитног рада
Израда панорама за хол школе	Слике, фотографије, ученички радови у ходнику павиљона, кабинетима	Панори Слике на гугл диску	Чланови већа	Од септембра до децембра 2021./2022.	Панори, гоголдиск

Укључивање садржаја Програма професионалне оријентације кроз редовну наставу	Увид у електронски дневник 7. и 8. разреда, час	-увид у дневник образовно васпитног рада	Чланови већа	Континуирано током школске године	Увид у електронски дневник, записник ученичког парламента
Промоција хуманитарних вредности кроз различите хуманитарне акције	Увид у електронски дневник 7. и 8. разреда, увид у записник ученичког парламента	Увид у извештаје ђачког парламента	Чланови ђачког парламента и одељењске старешине	Континуирано током школске године	Увид у записник ђачког парламента
Презентација успешно реализованих часова	База часова на гугл диску	Увид у гугл диск, припреме, извештаје	Светлана Мијаиловић	Децембар 2021. Април 2022.	Увид у записник стручног већа, гугл диск
Отворена врата	Промоција школе кроз радионицу за предшолце	Увид у извештај, гугл диск	Светлана Мијаиловић, чланови већа	Април 2022.	Увид у записник стручног већа, гугл диск
Сарадња са установама, удружењима, другим школама, тимовима и појединцима	-записник стручног већа, извештај наставника о сарадњи са ПМФ-ом	Записник стручног већа, извештај наставника	Љубиша Васовић	Децембар 2021.	-записник стручног већа, извештај наставника
Размена припрема(примера добре праксе)на нивоу стручног већа	Припреме наставника на гугл диску	Гугл диск	Сви чланови већа	Континуирано током школске године	Увид у гугл диск
Анализа успеха и реализација планова и програма на крају првог полугодишта Евалуација рада већа	Записник стручног већа Евалуација рада већа	Записник стручног већа са анализом	Сви чланови већа	Јануар 2022.	Записник стручног већа Евалуација рада
Реализација квизова, такмичења, дебата	Припреме наставника	Увид у гугл учионицу	Чланови стручног већа	Друго полугодиште школске 2021- 2022.	Увид у гугл учионицу

Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Записник стручног већа	Записник стручног већа са анализом	Сви чланови већа	Април 2022.	Записник стручног већа
Анализа резултата пробног завршног испита	Анализа резултата по предметима	Прилог записнику стручног већа	Предметни наставници осмог разреда	Април 2022.	Анализе по предметима у прилогу записника стручног већа
Успех ученика од 5. до 8. разреда на крају шолске године	Записник стручног већа	Записник стручног већа са анализом	Сви чланови већа	Јун-август 2022.	Записник стручног већа
Анализа резултата завршног испита	Анализа резултата по предметима	Прилог записнику стручног већа	Предметни наставници осмог разреда	Август 2022.	Анализа по предметима, прилог записнику стручног већа
Предлог израде програма рада стручног већа и избор руководиоца стручног већа Евалуација рада већа	Анализа рада већа, увид у РПШ и усвајање плана рада Евалуација рада већа	Записник стручног већа	Сви чланови већа, председник стручног већа	Август-септембар 2022.	Акциони план РПШ, План рада стручног већа за школску 2022-2023., евалуација рада стручног већа за школску 2021.-2022.

Чланови Стручног већа за биологију, хемију, физику и географију у току школске 2021/2022. год одржали су 8 састанка. С обзиром да већина чланова већа ради у више школа, нису сви чланови увек присуствовали састанцима, али смо увек имали довољан број чланова за кворум. Сви чланови већа, сходно проценту рада који имају у школи и четрдесеточасовној радној недељи, имали су поделу задужења и ефикасно и редовно извршавали своје обавезе.

Дневни ред састанака пратио је План и програма рада већа.

Највиша потешкоћа у раду већа имали смо због непоклапања радних дана чланова.

Руководилац стручног већа:
Милица Нешић Станковић

4.5. ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ И МУЗИЧКУ КУЛТУРУ И ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Активност	Критеријум евалуације	Инструмент и	Носиоци активности (име и презиме)	Време реализације	Докази
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода	Правилник о оцењивању Годишњи план рада школе	Годишњи план рада школе	Магдалена Николић Драгана Тимотијевић Срећко Костић Жарко Перовић Педагог-Маријана Голубовић	Јун 2022.	Записник са седнице Стручног већа Записник са седнице Одељенског већа Извештај педагога на Наставничком већу Ес дневници
Школску документацију изградити на основу претходних истраживања, анализа и самовредновања рада	Израђени глобални и оперативни планови, планови рада, тимова, стручног већа	Увид у планове рада наставника, увид на гугл диску	Сви чланови стручног већа	Јун 2022.	Планови рада наставника, стручног већа, тимова Планови на гугл диск
Праћење и вредновање реализације активности и писање извештаја	Извештаји и евалуација	Увид у извештаје и записнике	Чланови већа	Јун 2022.	Извештаји и записници

Израда листе тема за тематско и пројектно планирање	План тематских болокова, пројектне наставе	Увид у план на гугл диску, свесци стручног већа	Чланови већа	Друго полугодиште	Активности ће се реализовати током другог полугодишта
Примена дигиталне учионице у настави -ИКТ у настави	Googl учионице, G/Suite	Увид у учионице	Сви чланови стручног већа, координатор тима за е учионицу	Током школске године, по потреби	Постављени материјали у учионици
Упознавање ученика са планираним исходима и критеријумима оцењивања	Израда постигнућа за сваки разред и сваку тему, израда критеријума оцењивања	Увид у документе нацију наставника, свеске ученика, гугл учионица, гугл диск	Сви чланови стручног већа	Континуирано током године од септембра месеца	Увид у свеске ученика, кабинете, гугл учионица за сваки предмет, гугл диск
Стручна већа формирају културу давања потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом напредовању и	Самопрцене Чек листе самопровере	Увид у свеске ученика Гугул учионицу	Сви чланови стручног већа	Континуирано током школске године	Увид у свеске и радове ученика, гугул учионицу

даљим корацима					
Извештај о посећеним семинарима(вебинарима)	Примена наученог	Број наставника који су похађали семинар	Магдалена Николић Драгана Тимотијевић Срећко Костић Жарко Перовић	Школска 2021/2022. година	Записник са седнице Стручног већа Извештај о стручном усавршавању
Учешће на ликовним конкурсима.	Заинтересованост у учешће ученика на ликовном конкурсима	Ученици који су учествовали на ликовним конкурсима и остварени резултати	Ученици и наставница ликовне културе	Април, мај	Записник са седнице Стручног већа, дипломе ученика

У другом полугодишту смо одржали 3 састанка.

Сви чланови већа, сходно проценту рада који имају у школи и четрдесеточасовној радној недељи, имали су поделу задужења и ефикасно и редовно извршавали своје обавезе.

Јединствен план наставе из обавезних предмета је донет од стране Министарства просвете и ми смо га реализовали. Сарадња међу наставницима је била на високом нивоу. Такође је остварена добра сарадња са ученицима и родитељима.

Активности из плана које се тичу корелације, угледних часова, размена примера добре праксе, организовање тематских дана, пројектне наставе, присуствовања часовима изведене су делимично, па је план да предвиђене активности изведемо уз примену хибридне наставе уз додатно планирање и припрему у наредној школској години.

Руководилац већа
Магдалена Николић

5. ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ АКТИВА

5.1. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активности	Критеријуме валуације	Инструменти	Носиоци активности (име и презиме)	Време реализације	Докази
Анализа Школског развојног плана	Извештаји Стручних већа	Записници	Координатор и чланови тима	август 2021.	Увид у план рада Тима
Израда Плана рада стручног актива за РПШ	Годишњи план рада школе	Записници са стручних већа	Светлана Мијаиловић	август 2021.	Увид у извештаје
Израда Акционог плана за школску 2021/2022. Годину	Акциони план ШРП-а	Записници са стручних већа	Педагог и координатор Тима	август 2021.	Увид у Акциони план
Прикупљање извештаја и остале документације	Увид у извештаје	Извештаји	Координатор и чланови тима	Од септембра 2021. до децембра 2021.	Увид у записнике Стручних

					већа
Састанак Тима за Самовредновање и Тима за израду и праћење реализације Школског програма ради евалуирања Акционог плана ШРП-а	Годишњи план рада школе	Записници	Координатор и чланови тима	новембар 2021. и децембар 2021. године	Увид у записнике
Праћење примене стечених знања са похађаних семинара	Понуђени семинари	Сертификати	Координатор Тима	Током целе школске године	Увид у извештаје са семинара
Праћење реализације активности планираних Планом за побољшање квалитета рада школе предвиђених Годишњим планом рада школе	Увид у планове и извештаје реализованих активности	Записници, извештаји	Координатор и чланови тима	Током целе школске године	Увид у извештаје
Израда извештаја о реализацији Акционог плана за 2021/2022.	Увид у Акциони план	Записници, извештаји	Координатор и чланови тима	Август 2022.	Увид у извештаје са семинара

У складу са Стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за основне школе у шк. 2021/2022. год. број 611-00-1248/2020-03 од 11.08.2020. године, у школи се настава реализовала по првом моделу. Овај модел наставе се спроводи у случају ванредног стања или ванредних ситуација и околности, а у складу са препорукама за епидемиолошку безбедност.

Настава се реализовала у складу са препорукама за епидемиолошку безбедност како ученика и наставника тако и свих запослених у школи.

Програми допунске и додатне наставе одржавали су се непосредно у школи по мањим групама. Припремна настава за полагање завршног испита је реализована непосредно у школи. Програм културних и слободних активности прилагођен је епидемиолошким условима. Програм факултативних предмета, излета и екскурзија такође је реализован ове

школске године, у складу са препорукама за епидемиолошку безбедност ученика. Ученички парламент је имао активности које се организовале како у школи тако и електронским путем.

Настава на даљину је реализована помоћу сервиса Google Workspace (раније G Suite). То је пакет апликација којима се остварује комуникација, сарадња, дељење фајлова и фолдера, рад са документима.

Ученицима је била доступна настава и преко Гугл-учионице. Школа је прикључена на Академску мрежу Србије.

Ученици који нису били у могућности да прате наставу у школи, користили су сервис Google учионицуа у договору са наставницима долазили су у школу због провере знања.

На Google учионицама наставници су постављали наставне материјале и задатке, али и критеријуме оцењивања и исходе учења за сваку наставну тему у складу са програмом предмета. На тај начин ученици су пратили сопствено учење и напредовање. Праћење остваривања исхода су били видљиви формативним оцењивањем у дневнику и кроз задатке на учионици и у складу са тим ученици и наставници су вршили планирање за наредни период.

Активности везане за развој дигиталних и међупредметних компетенција спроводили су нови тимови.

Тим за подршку он лајн учењу својим активностима пружао је техничку и образовну подршку наставницима и ученицима и вршио је администрацију система за управљање учењем.

Тим за праћење наставе на даљину је вршио континуирану процену квалитета наставног процеса у Google учионицама и Е-дневнику са циљем да сви ученици буду упознати са стандардима и исходима и тако обаве самопроцену свог напредовања. Наставници су имали могућност да изврше самопроцену свога рада на основу критеријума усвојених на Педагошком колегијуму.

ЗАКЉУЧАК И ПРЕПОРУКЕ ЗА ДАЉИ РАД: Општи закључак је да јекоришћење Google учионица омогућио бољу комуникацију између ученика и наставника, а свакако и између родитеља, наставника и ученика. С тим у вези дошли смо до решења како родитеље убацити у школу као сараднике а да им што мање одузмемо слободног времена. Циљ свих запослених је био да се ученицима изађе максимално у сусрет и да им се омогући квалитетна настава. Мото наше школе је задовољан ученик-задовољан наставник(учитељ)-задовољни родитељи.

Координатор

Светлана Мијаиловић

5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У септембру 2021. Актив је анализирао рад за претходну прошлу годину и донет је програм и план рада за школску 2021/2022. годину на основу РПШ-а, стандарда квалитета рада установе, консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума.

Крајем октобра анализиран је Школски програм за период 2018-2022. године и планиране су активности у вези са унапређењем актуелног и израдом новог Школског програма, јер стари истиче у овој школској години.

У току школске године је прикупљена документација која даје увид у предности и недостатке актуелног школског програма и да на основу ње је сугерисано руководиоцима Стручних већа да на састанцима осмисле начине за још успешнију реализацију садржаја предвиђених школским програмом. Као приоритетна активност подељена су задужења у вези са израдом новог школског програма.

Праћена је реализација Школског програма кроз праћење реализације обавезних наставних и ваннаставних активности. Константовано је да реализација наставе има за циљ јачање предметних и међупредметних компетенција, неговање предузетништва, побољшање квалитета наставе и учења, јачање односа ученик-наставник-школа. Један од начина вредновања планираних активности свакако је месечни увид у наставне планове, праћење њихове реализације, као и евалуација оствареног. Анализом свега наведеног јасноће и недвосмислено остварити процена остварености свих активности, а самим тим и Школског програма.

На крају првог полугодишта извршена је анализа реализованих облика наставе за наведени период. Реализација наставе која се базира на свакодневном доласку деце у школу, свакодневnoj комуникацији, интеракцији, размени и интензивном раду, који је нужан, изузетно је продуктивна и далеко је боља од онлајн наставе. Свакодневно долажење у школу, рад, индивидуално праћење напредовања ученика, кроз увид у свеске и све остале материјале, редовна израда домаћих задатака, свакако је дала добре резултате у савладавању наставног градива. Код деца која слабије напредују, припремају се штампани материјали, како би настава била продуктивнија и како се не би губило време на преписивање задатака. Такође, електронски се шаљу додатни материјали за вежбање. Све наведено, дало је изузетне резултате и у наредном периоду нужна је наставити на идентичан начин.

У циљу процене реализованих садржаја и Школског програма одржан је састанак са свим председницима стручних већа, директором и педагогом у циљу унапређивања квалитета наставе и праћења досадашњих активности. Сви су презентовали извештаје, односно,

досадашњи рад. Дискутовало се о оствареним активностима, мерама које би требало да се донесу. Сви тимови и Стручна већа редовно пишу записнике и спроводе активности предвиђене акционим плановима.

Одржан је и посебан састанак са члановима Тима за самовредновање. У оквиру самовредновања, пратила се област Настава и учење. Како би се унапредила ова област директор је у сарадњи са педагогом вршио стручно-педагошки надзор и приступило се анализи посећених часова (рационалност и организација часа, комуникација и сарадња, корелација и примена знања, начин учења, подстицање ученика); праћење педагошке документације у сарадњи са педагогом; праћење реализације планова и програма, критеријума оцењивања, степена оптерећености ученика; спровођење праћење и учествовање у раду Тима за инклузивно образовање; праћење постигнућа ученика по класификационим периодима и њихова усклађеност са оцењивањем.

У мају месецу израђен је школски програм за период од наредне четири године. Он је касније презентован на Наставничком већу, Савету родитеља и усвојен на Школском одбору.

Координатор:
Милош Брановић

6. ИЗВЕШТАЈИ РАДА ТИМОВА

6.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО	ДОКАЗИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Договор о раду тима -конституисање Тима обезбеђивање квалитета и развој установе -израда плана рада	август	школа	Записник Тима План је саставни део Годишњег плана	Директор, чланови Тима, педагог
Израда Акционог плана Самовредновања	септембар	школа	Сачињен Акциони план	Директор, чланови Тима, педагог
Упознавање свих актера са садржајем акционог	септембар	школа	Записници	Директор, чланови Тима, педагог

плана за шк. Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор -анализа потенцијала и слабости школе, предлагање потреба и приоритета за даљи развој школе и наставног процеса;			Анализе	
Прикупљање извештаја и остале документације	континуирано	школа	документација	Кординатор,
Састанак са координаторима тимова за Самовредновање и Инклузију, Развојно планирање и осталим тимовима у школи	квартално	школа	Записници	координатори тимова, директор, педагог, чланови тима за обезбеђење квалитета и развој установе
Анализа извештаја о Самовредновању, компетенцијама, инклузији, насиљу...	јануар	школа	Извештаји	Директор, кординатор, педагог, чланови тимова
Извештавање стручним и саветодавним органима школе	периодично	школа	Презентација Записници	Координатор, педагог
Праћење примене стечених знања са похађаних семинара	током школске године	школа	презентација, извештаји	Директор, педагог Школски тим за самовредновање
Праћење реализације активности тимова Класификациони период: анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема;	током школске године новембар, јануар, мај, јун	школа	анализа, евалуација Записници	Директор, педагог Школски тим обезбеђење квалитета и развој установе
Припрема извештаја о релизацији Акционог плана и његово презентовање	јун	школа	Сачињен извештај	Директор, координатор, педагог
Анализа рада и израда извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Разматрање и анализа	јун	школа	извештај	Кординатор, педагог

битних питања везаних за даљи развој школе и васпитно-образовног процеса				
---	--	--	--	--

Израда Оперативног плана за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса COVID-19

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је доставило 25.8.2021.године школи *Стручно упутство за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/2022. години*, као основ за организовање, планирање и програмирање укупног образовно-васпитног рада у школи у отежаним условима, почевши од 1.септембра 2021. године. Поред детаљних стручних упутстава, Министарство је послало и прилоге узезиса применом епидемиолошких мера у школама којима се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19. Сви наставници, као и свичланови Тима упознати су са садржајем Стручног упутства електронским путем (објавом у гугл наставничкој канцеларији). Консултације у вези са израдом Оперативног плана школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по моделу 1, такође су обављене електронским путем. Чланови тима су разматрали предлог Оперативног плана школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по моделу 1. На састанку је одлучено да одељењске старешине информације о броју заражених ученика прослеђују педагогу на вибер групу у циљу праћења епидемиолошке ситуације у школи. Такође је договорено да дежурни наставници попуњавају књигу дежурства, у којој евидентирају да ли се сви наставници, ненаставно особље, ученици и родитељи придржавају мера које прописује Институт за јавно здравље. Предлог Оперативног плана изнесен је на Педагошком колегијуму.

Припреме за израду ГПРШ

Свим председницима стручних већа, руководиоцима тимова и одељењским старешинама су путем мејла, објава у наставничкој канцеларији, на седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа обезбеђени услови да у своје планове уграде активности из Оперативног плана по посебном програму за рад у условима пандемије вируса COVID-19, Плана побољшања, Приоритета развојног плана, Акционог плана самовредновања и Годишњег плана самовредновања.

Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање за област квалитета 1.0 Програмирање, планирање и извештавање

Утврђене су смернице за рад Тима за самовредновање за области квалитета. Задаци Тима за самовредновање:

- Прикупљање доказа о испуњености захтева стандарда за изабрану област квалитета;
- Израда анализе анкета (графичка, табеларна) у електронском облику;
- Израда Извештаја о самовредновању и указивање на слабости и снаге школе;
- Учествовање у изради Плана побољшања за изабране области квалитета;

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за самовредновање, и председник Стручног актива за развојно планирање на заједничком састанку разматрају предложене мере побољшања и израђују План побољшања за изабрану област квалитета.

-Праћење реализације Плана побољшања (за области вредноване претходне школске године) и извештавање.

Разматрање измена закона и прописа

На састанку одржаном 27.12.2021.године секретар школе је упознала чланове тима са изменама закона и прописа до краја 2021. године

1.Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању узвања наставника, васпитача и стручних сарадника-Сл.гл.РСброј 109/2021, а ступио је на снагу 20.11.2021.године

2.Закон о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању-Сл.гл.РСброј

129/2021од 28.12.2021.године, а ступа на снагу 05.1.2022.године

Педагог школе је редовно постављала све препоруке и упутства Министра на онлајн платформама за наставнике.

Преиспитивање интерних докумената на основу Извештаја о изменама закона и општих правних аката и потреба школе

Тим за професионални развој и педагог школе су обавештени о изменама законске регулативе. Секретар и педагог школе су упознале чланове тима са изменама у Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника. На састанку је одлучено да секретар, педагог школе и руководилац Тима за професионални развој преиспитају интерни Правилник о стручном усавршавању. Пошто је новим Правилником обавеза наставника и стручних сарадника да за циклус од 5 година прикупе 100 бодова акредитованог стручног усавршавања замењена обавезом:

-похађања најмање једаног програма стручног усавршавања који доноси министар или одобреног програма из Каталога програма стручног усавршавања у току једне школске године;

-присуство најмање једном одобреном стручном скупу из члана у току једне школске године. Сви наставници ће бити упознати са изменама на седници Педагошког колегијума и Наставничког већа.

Праћење реализације планова рада стручних већа и школских тимова

У циљу пружања подршке председницима стручних већа и тимова, чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе прате реализацију планова рада школских тимова и стручних већа.

Провера садржаја записника стручних већа и тимова, пружање повратних информација

Провером записника са седница Стручних већа и Тимова утврђено је да су унети сви потребни записници. Председници стручних већа и тимова су на састанцима преносили информације са Педагошког колегијума. Чланови Стручног већа су о њима дискутовали, а по потреби доносили закључке.

Праћење процеса наставе и учења

Директор и педагог школе су пратили процес наставе и учења кроз педагошко-инструктивни рад и о томе сачинили извештај.

Праћење процеса подршке ученицима у отежаним условима

Одељењске старешине, предметни наставници и педагог школе, у сарадњи са родитељима и ученицима, идентификују ученике којима је потребна додатна подршка.

У раду са ученицима који имају проблема у учењу педагог, у сарадњи са одељенским старешином и предметним наставницима, предузимају следеће активности: за сваког ученика коме је потребна додатна подршка израђује план учења, упућују их у методе и технике успешног учења, укључују друге ученике у пружању вршњачке подршке, мотивишу их за допунски рад и школско учење, прате њихов емоционални и социјални развој.

Педагог у сарадњи са одељењским старешинама, родитељима, укључују ученике који имају проблеме у понашању и ученике којима је потребна додатна подршка у саветодавни рад, радионице.

Ученици добијају подршку кроз саветодавне разговоре и радионице у развијању здравих стилова живота, превенцији насиља и употребе психоактивних супстанци, решавању конфликтних ситуација и проблема, доношењу одлука. Ученицима се пружа подршка кроз активности рада Тима за инклузију, Тима за професионалну оријентацију, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Давање стручних мишљења у поступцима стицања звања наставника

Није било заинтересованих наставника/стручних сарадника.

6.2. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА МЕЋУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходнесу у свим ученицима а за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексии који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Због специфичности ситуације у којој се настава одвија у условима пандемије, отварају се нове активности како би настава била продуктивнија. Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да integriшу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција. Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других.

Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Радна кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

Осварене активности у предходном периоду:

У току другог полугодишта рад је био сконцентрисан на развијање међупредметних компетенција, на следећи начин:

- ученици су стављани у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика се захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици су упућивани на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстицани су да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Спроведене активности из Акционог плана:

- Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво –похађање вебинара, размена искуства, примери добре праксе,...
- Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда , проблеми на које су наишли при планирању, одговори на питања колега
- Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција
- Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима
- Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа,ШО.

Координатор Тима:
Марија Цвејић

6.3. ИЗВЕШТАЈ О ТОКУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Млађи разреди

На почетку школске 2021/2022. године педагог школе извршила је анализу постојећег стања ученика уписаних у први разред и са истом упознала чланове Одељењског већа првог разреда.

У одељењу **II**₂ три ученика је наставу похађало по ИОП-у 1 из предмета Српски језик, Математика, Свет око нас и Енглески језик. Исходи које су одељењски старешина и наставник енглеског језика предвидели персонализованим програмом наставе и учења су остварени.

У одељењу **III**₁ један ученик је наставу похађао по ИОП-у 2 из предмета Српски језик, Математика, Свет око нас и Енглески језик. Он је на наставу долазио уз помоћ пратиоца мајке. Развијао се осећај припадности од стране другова, који су му пружали подршку, разумевање и толеранцију. Исходи које су одељењски старешина и наставник енглеског језика предвидели персонализованим програмом наставе и учења су делимично остварени.

У одељењу **IV**₁ један ученика наставу похађали су по ИОП 2 наставу Српског језика, Математике и Енглеског језика. Исходи из Српског језика, Енглеског језика и Математике су остварени. Развијао се осећај припадности од стране другова, који су му пружали подршку, разумевање и толеранцију. Ученик је са предвиђеним наставним планом, методама и облицима рада остварио очекиване исходе..

У Одељењу **IV**₂ код једног ученика се примењивао ИОП 1 у настави Физичког васпитања, у смислу прилагођавања наставних садржаја, метода, средстава и облика рада. Ученик је

наставу похађао уз пратиоца (мајка), а часове Физичког васпитања радио је уз помоћ, због инвалидитета (церебрална парализа).

Старији разреди

Б.М. ученик је одељења 5/1. Од када је постао ученик ове школе обухваћен је инклузивним образовањем. На почетку школске године сачињен је ИОП 2 из предмета: српски језик, енглески језик, немачки језик, историја, биологија, географија, математика. Предметни наставници су сачинили евалуацију ИОП-а и у електронској форми предали одељенском старешини. На основу евалуација може се закључити да очекивани исходи су остварени.

ПРЕПОРУКА: Предлог свих предметних наставника је да ученик настави са савладавањем наставних садржаја из поменутих предмета и у наредној школској години по ИОП-у 2.

М.Т. ученик одељења 6/1 се примењивао ИОП 1 у настави Физичког васпитања, у смислу прилагођавања наставних садржаја, метода, средстава и облика рада. Ученик је наставу похађао уз пратиоца (мајка), а часове Физичког васпитања радио је уз помоћ, због инвалидитета (церебрална парализа).

С.В. ученица је одељења 7/1. Од када је постао ученик ове школе обухваћен је инклузивним образовањем. На почетку школске године сачињен је педагошки профил и ИОП 2 из предмета: српски језик, енглески језик, немачки језик, историја, биологија, географија, математика. Предметни наставници су сачинили евалуацију ИОП-а и у електронској форми предали одељенском старешини. На основу евалуација може се закључити да очекивани исходи су делимично остварени а видови прилагођавања делимично делотворни. Као највећи проблем истиче се нередовност доласка у школу.

ПРЕПОРУКА: Предлог свих предметних наставника је да ученик настави са савладавањем наставних садржаја из поменутих предмета и у наредној школској години по ИОП-у 2, да се појача сарадња на релацији одељенски старешина- предметни наставник – родитељ и да се ради на већој вршњачкој подршци како би нивопостигнућа био још већи.

С.М. ученица је одељења 7/2. Од када је постао ученик ове школе обухваћен је инклузивним образовањем, а од ове школске године наставу похађа по ИОП-у 2. На почетку школске године сачињен је педагошки профил и ИОП 2 из предмета: српски језик, енглески језик, немачки језик, историја, биологија, географија, математика, физика, хемија. Предметни наставници су сачинили евалуацију ИОП-а и у електронској форми предали одељенском старешини. На основу евалуација може се закључити да очекивани исходи су остварени али се као највећи проблем истиче се нередовност доласка у школу.

ПРЕПОРУКА: Предлог свих предметних наставника је да ученик настави са савладавањем наставних садржаја из поменутих предмета и у наредној школској години по ИОП-у 2, да се појача сарадња на релацији одељенски старешина- предметни наставник

– родитељ и да се ради на већој вршњачкој подршци како би нивопостигнућа био још већи.

Све индивидуално - образовне планове израдили су Тимови за пружање додатне подршке ученицима. Са њима су били упознати и чланови Тима за ИО, а затим су они били прослеђени Педагошком колегијуму на усвајање. Извештаје о напредовању и постигнућима ових ученика израдили су Тимови за пружање додатне подршке. Чланови Тима током школске године редовно су пратили спровођење ИОП - а у свим разредима разредне и предметне наставе. Извештаје о постигнућима и напредовању ових ученика одељењске старешине редовно су подносиле на седницама Одељењских већа

Извештаји о току реализације инклузивног образовања у нашој школи редовно су подношени на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума од стране координатора и педагога школе чиме су чланови ових органа школе упознати са током реализације инклузивног образовања у нашој школи у току школске 2021/2022. године.

Координатор Стручног тима за ИО

Маријана Голубовић

6.4. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој запослених у саставу:

1. Координатор Тима Гордана Милојевић
2. Маријана Голубовић, педагог
3. Биљана Пешић, наставник разредне наставе

У периоду од 1. септембра 2021. године до 31. августа 2022. године одржано је 5 састанака. Према плану рада Тима за професионални развој запослених реализоване су следеће активности:

1. Конституисање Тима за професионални развој запослених и договор о раду Тима
2. Прикупљање личних планова професионалног развоја
3. Позивање ЦСЗУ и договор око организације и реализације семинара
4. Увод у достављену документацију запослених о професионалном развоју запослених
5. Пријављивање запослених на семинаре и радионице у оквиру Зимских дана просветних радника 2021. године под називом „Онлајн настава- од изазова до примера добре праксе“;
6. Ажурирање постојеће електронске базе на основу достављених сертификата, уверења, вебинара, обука и радионица
7. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања
8. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе
9. Евалуација стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2021/2022. години

Током првог полугодишта школске 2021/2022. године ван установе се усавршавало 25 наставника, директор и педагог школе и остварили су укупно 398 сати стручног усавршавања. Усавршавали су се у компетенцијама К4 – комуникација и сарадња и К2 – за подучавање и учење и приоритетним областима П4 – јачање сарадње и превенција насиља и П3 – унапређење компетенција наставника.

Наставници, директор и педагог школе су остварили 619 сати стручног усавршавања у установи кроз следеће активности:

- Реализацијом и посетом угледним часовима
- Присуством промоцијама уџбеника
- Присуство вебинарима

Томом ванредног стања на различитим вебинарима стручно се усавршавало 91,7% наставника.

У прилогу овог извештаја налази се база стручног усавршавања за сваког наставника посебно, као и називи семинара, трибина, вебинара, стручних скупова и обука под каталожним бројем и бројем сати стручног усавршавања.

Координатор Тима
Гордана Милојевић

6.5. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Активност	Инструменти	Носиоци активности (име и презиме)	Време реализације	Докази
<i>Активност која је наведена у плану рада стручног већа и из развојног плана</i>	<i>Начин мерења</i>	<i>Ако постоји подела задужења</i>	<i>Време кад је реализована активност</i>	<i>Свака врста евиденције којом се потврђује оствареност активности</i>
Приредба поводом упис првака	Увид у извештај о раду школе	Одељењске старешине и ученици другог разреда	Септембар 2021.	Увид у извештај
Обележавање Међународног дана писмености	Увид у извештај	Наставници српског језика	Септембар 2021.	Увид у извештај
Обележавање Дечје недеља	Увид у извештаје	Учитељи, одељењске старешине, стручни сарадник	Октобар 2021.	Увид у извештаје наставника и учитеља
Обележавање 21. октобра	Увид у извештаје о раду наставника	Одељењске старешине, ученици, родитељи, наставник историје	Октобар 2021.	Извештаји о раду учитеља и наставника
Обележавање Дана рођења Вука Караџића.	Увид у извештаје о раду наставника и учитеља	Наставници српског језика, учитељи, одељењске старешине, ученици	Новембар 2021.	Извештаји о раду наставника српског језика и учитеља
Обележавање Дана толеранције	Увид у Дневник рада, планове наставника грађанског васпитања	Учитељи, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања	Новембар 2021.	Планови и извештаји наставника
Прослава Нове године	Увид у извештаје учитеља	Учитељи, ученици млађих разреда	Децембар 2021.	Извештаји учитеља
Хуманитарна акција-Један пакетић, много љубави	Увид у извештаје	Ученички парламент, стручни сарадник, ученици, наставник	Децембар 2021.	Извештај наставника грађанског васпитања

		грађанског васпитања		
Припрема ученика за такмичења из математике, српског језика, енглеског језика, физике, хемије	Увид у извештаје стручних већа и предметних наставника	Предметни наставници, ученици	Децембар 2021.године	Извештаји предметних наставника и учитеља, записници стручних већа
Одлазак у позориште и биоскоп	Увид у извештај учитеља	Чланови стручног већа за разредну наставу и стручног већа за српски језик	Током школске 2021/2022. године	Извештаји учитеља и предметних наставника
Школска слава-Свети Сава	Увид у извештај о раду школе	Сви запослени у школи, ученици, родитељи	27.јануар 2022.године	Извештај о раду школе
Обележавање 8.марта Дана жена	Увид у извештаје учитеља	Учитељи који су припремали приредбе	8. март 2022.	Извештаји учитеља
Организовање школских такмичења	Увид у извештаје стручних већа и предметних наставника	Предметни наставници, ученици	Друго полугодиште школске 2021/2022.године	Извештаји предметних наставника и учитеља, записници стручних већа
Дан отворених врата за будуће прваке	Активност није реализована услед епидемиолошке ситуације у земљи због ковида-19.			
Васкршњи празници. Организовање Васкршњег вашара	Васкршњи вашар није реализован услед епидемиолошке ситуације у земљи али су васкршњи празници обележени у оквиру сваке одељењске заједнице.			
Обележавање Дана школе	Увид у извештај о раду школе	Сви запослени у школи, ученици, родитељи	19.април 2022.године	Извештај о раду школе
Обележавање 6.маја Дана града	Увид у извештаје учитеља као и у извештај о раду школе	Ученици 2/1 и њихови учитељи Весна Алексић и Ивана Ђурђевић	Мај 2022.	Извештај о раду школе, извештај учитеља
Посета манастирима (у оквиру ђачких	Увид у извештаје са	Учешници и одељењске	Јун 2022.	Извештај о раду школе, извештај

екскурзија)	реализованих екскурзија, извештај о раду школе	старешине		са реализованих екскурзија
Видовдан-подела сведочанстава и ђачких књижица	Увид у извештај о раду школе	Ученици, родитељи, одељењске старешине, директор школе	Јун 2022.	Извештај о раду школе
Обележавање завршетка школске године (активност је реализована у оквиру сваке одељењске заједнице)	Увид у извештаје одељењских старешина	Ученици, одељењске старешине	Јун 2022.	Извештај о раду наставника-одељењских старешина
Уређивање сајта школе	Увид у извештај предметних наставника-чланова Тима за маркетинг	Гордана Милојевић	Током целе школске године	Извештај предметног наставника и чланова Тима за маркетинг
Извештавање о раду Тима за културну и јавну делатност школе	Евалуација рада Тима	Координатор Тима Марија Марковић	Јун 2022.године	Извештај о раду Тима

Координатор Тима

Марија Марковић

6.6. ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активност	Критеријум евалуације	Инструменти	Носиоци активности (име и презиме)	Време реализације	Докази
Активност која је наведена у плану рада стручног већа	На основу чега процењујемо оствареност неке активности	Начин мерења	Ако постоји подела задужења	Време кад је реализована активност	Свака врста евиденције којом се потврђује оствареност активности
Развој еколошке свести и љубави према природи	Израда Плана рада тима Секција, слободних активности	Увид у план рада, увид у дневник секција, слободних активности,	Сви чланови тима, наставници предметне и разредне наставе	Септембар 2021.	План рада тима у свесци
Здравље свих нас	-Корона вирус-заштита и мере превенције -Обележавање Дана здраве хране	Увид у паное и фотографије наставника	Наставница предметне и разредне наставе	Септембар, октобар 2021.	Увид у записник, извештаје наставника на гугул диску
Предлог ученика о еколошком унапређењу школског дворишта	Давање предлога за план уређења школског дворишта	-израда плана уређења(пано)	Чланови тима Ученици 8. разреда	Октобар 2021.	Увид у записник
Рециклажа није благажа-сакупљање секундарних сировина	-израда накита и предмета од материјала за рециклажу	-увид у радове по кабинетима, паноима	-наставници предметне и разредне наставе	Децембар 2021. Јануар 2022.	Увид у извештаје на гугул диску
Обележавање датума важних за екологију	-дан здраве хране -дан вода -дан планете Земље -загађење животне средине- позитиван и негативан утицај човека на животну средину	Увид у дневник образовно васпитног рада	Чланови тима	Континуирано током школске године	Записници у свесци стручног већа, евиденција у дневнику образовно васпитног рада
Израда паноя за хол школе	ученички радови у ходнику павиљона, кабинетима	Панои	Чланови тима	Од септембра до јуна 2021/2022.	Панои
Сат за нашу планету	Обележавање битних датума	Увид у записнике, радове ученика, паное	Чланови тима, наставници предметне и разредне наставе	Континуирано током школске године	Извештаји наставника, записници

Заштита и брига о животињама	Обележавање дана заштите животиња, писање састава о кућним љубимцима, дебате на тему експерименти над животињама	Увид у радове ученика	Чланови тима, наставници предметне и разредне наставе	Континуирано током школске године	Извештаји наставника, записници
Презентација „малих пројеката“	Презентовање радова ученика на часовима Свет око нас, Природа и друштво, Биологија, Чуvari природе, Географија	Увид у радове ученика	Чланови тима, наставници предметне и разредне наставе	Континуирано током школске године	Извештаји наставника, записници
Засадимо дрво спасимо планету	Садња садница	Увид у школско двориште	Чланови тима, ученици 1. и 2. разреда	Април 2022.	Записник тима

Активности су се спроводиле у оквиру одељења свих разреда и саставни су део извештаја наставника, записника стручних већа, тимова.

Координатор Тима
Милица Нешић Станковић

6.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНемаривања

Годишњим планом рада школе за шк.2021/2022.год. формиран је Тим:

Мирослав Катанић – координатор
Маријана Голубовић
Милош Брановић
Срећко Костић
Милан Грујовић
Бранкица Новитовић

У оквиру овог Тима формиран је Тим за превенцију и Тим за интервенцију.

Тим је радио како на превентивним тако и на интервентним активностима:

Превентивне активности:

-  Ученици су на првом часу одељењског старешине, а родитељи на првом родитељском састанку упознати са правилима понашања у школи и новим Протоколом о поступању у установи
-  У оквиру обележавања Дечије недеље под слоганом "Дете је дете да га волите и разумете" ученици од 1 до 8 разреда орданизовали су "Спортски дан", турнири са циљем нулте толеранције на насиље у оквиру спортских дешавања

- ✚ Током новембра обележен Дан толеранције кроз различите активности
- ✚ Учитељи, наставници и педагог школе су током септембра месеца одржали радионице са ученицима свих разреда на тему Родне равноправности у оквиру пројекта Министарства просвете.
- ✚ Ученички парламент је покренуо више хуманитарних акција током школске године
- ✚ Педагог школе је током маја одржала радионицу у трећем разреду на тему "Пажљиво са речима"
- ✚ Педагог школе је током јуна спровела анкетирање ученика на тему "Школа и ја"

Тим за интервенцију заседао је четири пута:

- Дана 03.11.2020.год око 11,40 часова у ходнику на спрату, између 4. и 5. часа дошло је до физичког насиља између два ученик. Ученик МЧ одељења 8/2 ударио је ученицу одељења 7/2. Од оба ученика у присуству родитеља узете су писане изјаве, обављен је разговор са ученицима и родитељима у присуству одељењских старешина и педагога школе. До сада ови ученици нису имали проблема у понашању и до оваквих инцидената није долазило.

Тим је проценио да је овај случај насиља на другом нивоу и донео следеће мере интервенције:

- да се појача дежурство наставника како у школи тако и школском дворишту
- да се изради план заштите за оба ученика
- да се појача васпитно педагошки рад са оба ученика од стране одељењских старешина и педагога школе.

Педагошким радом одељењских старешина и педагога школе са ученицима и родитељима, после спроведених свих мера Тима односи међу ученицима су регулисани и није било никаквих нових проблема.

➤ Дана 29.03.2022.год после часа физичког васпитања у простору свлачиониц три дечака одељења 7/3 је затворило врта једној девојчици истог одељења. Тим је донео следеће мере интервенције:

- да одељењски старешина обави разговор са ученицима актерима овог догађаја и њиховим родитељима како би се разјасниле све околности овог догађаја.

Педагошким радом одељењског старешине са ученицима и родитељима дошло се до закључка да су се ученици играли и шалили и да није било никаквог облика насиља.

➤ 11.04. током поподневних часова директор школе је обавештен од стране службеника ПУ Крагујевац да је око 14,30 часова са задње стране дворишта неки комшија гађао и вређао ученике нижих разреда наше школе који су тај дан

имали наставу у преподневним часовима, односно били су прва смене. Припадници ПУ Крагујевац су на основу приватне пријаве другог комшије дошли у школу, прегледали видео надзор и преузали потребан видео материјали ајпи адресе сигурносних камера. Позвали су на разговор ученике 3. разреда које је полицијска патрола затекла у школском дворишту у присуству родитеља.

Тим је донео следеће мере интервенције:

- да се појача дежурство наставника како у школи тако и школском дворишту
- да дежурни наставници Љубиша Васовић (дворишту) и Јадранка Глишић (главни дежурни) напишу извештаје о дежурству за тај дан
- да педагог школе обави разговор са ученицима у присуству родитеља и узме писане изјаве од ученика
- да се појача васпитно педагошки рад са ученицима од стране одељењских старешина и педагога школе.

Координатор
Мирослав Катанић

7. ИЗВЕШТАЈИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ОБЛАСТ РАДА			
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	ПРЕДВИЂЕН И
Учешће у припреми: - концепције Школског програма - појединих делова Школског програма - концепције Развојног плана установе - концепције Годишњег плана рада школе - поједних делова Годишњег плана рада школе: подршке ученицима, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице,	Април-јун Август, Септембар	Сачињени и усвојени документи	руководиоци стручних већа, координатори тимова,

Учесће у изради: Израда Оперативног плана рада школе у ванредној ситуацији Годишњег плана рада школе: - Посебних и превентивних програма - Планова рада стручних органа и тимова (план рада Педагошког колегијума, план рада Наставничког већа, план рада Савета родитеља, план рада Тима за самовредновање, план рада Актива за развојно планирање, план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, план рада Тима за ИО, тако што усклађује планове рада са акционим развојним планом тако да активности доприносе реализацији задатака из акционог развојног плана - Школског програма План рада стручног сарадника Плана посете часовима наставних и ваннаставних активности, плана педагошко инструктивног рада	Август, Септембар- Април- јун Новембар	Сачињени и усвојени документи	руководиоци стручних већа, координатори тимова, директор
Пружање помоћи у изради: - глобалних и оперативних планова наставних и ваннаставних активности; • Провера да ли су јасно истакнути стандарди постигнућа, међупредметне и предметне компетенције у глобалним плановима рада наставника • Провера да ли су јасно истакнути исходи учења за сваку тему и разред у оперативним плановима рада наставника • Пружа подршку наставницима при изради листе тема из наставних планова свих предмета које ће се реализовати кроз пројектну и тематску наставу - изради планова рада часова одељењског старешине • Сугерише садржаје – родна равноправност, недискриминаторно понашање, трговина људима, дигитално насиље, једнака права, припадност школи, разумевање и поштовање школских правила... • Планира сарадњу са одељењским старешинама за зајеничку реализацију	Септембар- Јануар Јуни Септембар	Извештај о педагошко инструктивном раду Сачињени и усвојени документи	Директор Одељењске старешине

ЧОС-а - изради програма: • личног и социјалног развоја ученика и подршку учењу • заштите животне средине • Професионалне оријентације • заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • социјалне заштите • сарадње са породицом		Сачињени и усвојени документи	
Формирање одељења првог и петог разреда и давање мишљења за избор одељењских старешина	Август	Ес дневник	директор
Напомена:			
ОБЛАСТ РАДА			
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	САРАДНИЦИ
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика, • вредновање остваривања оперативног плана школе за време пандемије • посете часовима према утврђеном плану и инструктивни разговор са наставницима • анализа успеха на класификационим периодима • предлог мера за унапређење уочених препрека у напредовању како ученика, наставника тако и самог процеса наставе • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и иоп-а	Октобар, Децембар, Март, Мај, Јун, Август	Анализе успеха Извештај о педагошко инструктивном раду	Одељењске старешине, Одељењска већа, Стручна већа
Континуирано праћење и подстицање вредновања остварености исхода учења, стандарда постигнућа ученика, међупредметних компетенција • припрема, организација, реализација и евалуација угледних и огледних часова, тематске и пројектне наставе • Анализа учешћа ученика на такмичењима свих нивоа, ангажовање у ваннаставним активностима, успеха на завршном, матурском испиту	Октобар, Новембар, Март, Април	Извештаји са реализованих угледних часова Извештаји са такмичења Анализа завршног	Одељењске старешине, Одељењска већа, Руководиоци стручних већа, Координатори тимова, Руководиоци секција

		испита	
Учешће у изради извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	фебруар, Август	Сачињен документ	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
<i>Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе</i> - израда инструмената за самовредновање области: Програмирање, планирање и извештавање. - Чек листе и инструменти за вредновање различитих активности школског живота – богаћење базе инструмената за рад педагога	Септембар-Јун	Спроведено самовредновање и извештај Израђене чек листе	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и тима за самовредновање
<i>Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</i> - Праћење поступака вредновања постигнућа ученика за време реализације онлајн и комбиноване наставе - Пружање подршке наставницима при изради или доради критеријума оцењивања - Праћење благовремене информисаности ученика о критеријумима оцењивања - Благовремено и континуирано праћење поступака вредновања постигнућа ученика и оцењивања - Праћењекоришћења разноврсних поступака вредновања постигнућа и оцењивања ученика - Праћење уважавања мишљења ученика у процесу оцењивања и вредновања ученичких продуката	Октобар-Април	Гугл учионице Педагошке свеске Извештаји Педагошко инструктивни	Наставници Ученици
Напомена:			
ОБЛАСТ РАДА			
РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	САРАДНИЦИ
<i>Пружање стручне помоћи наставницима на унапређењу квалитета рада, јачању компетенција и порасту мотивације. Помоћ при:</i> конкретизацији и операционализацији цињева и исхода у оперативним плановима и дневним	Током целе школске године	Записници стручних већа и тимова Ес дневник	Руководиоци стручних већа, Координатори Тимова, Одељењске

припремама - усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста - посебно у оквиру рада СТИО - коришћењу савремених метода, техника и облика рада, кроз заједничку реализацију часова, планирање или размену искустава на тематким наставничким већима или састанцима стручних већа - осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка - организацији и реализацији угледних и огледних часова, излагања, презентација - увођењу иновација и коришћења савремених метода и облика рада - реализацији појединих садржаја ЧОС-а - остваривању задатака Професионалне оријентације - подршка при вођењу ученичког колектива и пружање помоћи у долажењу до података и праћењу свих компоненти развоја личности - подршка у свим видовима сарадње са породицом ученика - израда и примена различитих техника и поступака евалуације рада и самоевалуације наставника - реализацији свих видова хоризонталног усавршавања - вођењу документације - мотивисању за стручно усавршавање ван установе уз благовремено информисање и понуду семинара и обука - праћењу наставног процеса, изради извештаја и евалуацији угледних, огледних и иновативних часова - организацији тимског рада, реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова (реализација активности из Акционог развојног плана које подразумевају кооперацију наставника и осталих актера школског живота на различитим нивоима у циљу развоја социјалних вештина, тимског рада - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, у складу са протоколом		Дневник рада педагога Евалуације часова Пријављивање наставника за семинаре Извештај	старешине, Ученици
--	--	--	---------------------------

Упознавање одељенских старешина и одеље. већа са карактеристикама ученика којима је потребна додатна подршка, заједничко планирање индивидуализације и праћење напредовања ученика • Ученици који брже напредују • Ученици који имају потешкоће у учењу • Ученици који имају потешкоће у понашању • Новопридошли ученици • Ученици из маргинализованих или осетљивих група • Ученици који живе у посебним породичним условима, околностима	Током школске године	Дневник рада педагога	томови
Напомена:			
ОБЛАСТ РАДА			
РАД СА УЧЕНИЦИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	САРАДНИЦИ
<i>Саветодавни групни и индивидуални рад</i>	Септембар-Август	Четвртком	одељенске старешине, наставници родитељи
Праћење развоја и напредовања ученика: а) ученика којима је потребна додатна подршка у развоју б) ученика са проблемима у понашању в) даровитих ученика г) ученика који остварују запажене резултате на такмичењима различитих нивоа д) праћења напредовања и развоја ученика	Септембар-Јуни	Свеска рада са ученицима	одељенске старешине, наставници родитељи, ученици
Испитивање ученика: - испитивање ученика за полазак у први разред - идентификовање ученика са изузетним способностима - идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у развоју - испитивање професионалних способности ученика ради пружања помоћи у развоју професионалне каријере	Април – Мај Октобар, Новембар	Извештаји са тестирања	одељенске старешине, наставници родитељи, ученици Национална служба за запошљавање
<i>Учествовање у појачаном васпитном раду</i>	Септембар-Јуни	Извештаји Свеска рада са ученицима	одељенске старешине, наставници родитељи, ученици

Рад са ученичким организацијама - изналажење мера за унапређење ваннаставних активности, - популарисање здравих стилова живота - превенција насиља развој толеранције – - давање предлога за унапређење свакодневног живота и рада у школи подршка при ПО - пружање подршке ученицима у ваннаставним активностима (секцијама) - пружање подршке у раду ученичког парламента	Септембар-Јуни	Записници ученичког парламента	одељенске старешине, задужени наставници, ученици
Организовање трибина, округлих столова и предавања на рзличите теме из области очувања здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Септембар-Јуни	/	
Пружање подршке у реализацији пројектних активности		/	
Напомена:			
ОБЛАСТ РАДА			
РАД СА РОДИТЕЉИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	САРАДНИЦИ
Индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима -прикупљање података од значаја за ученика и праћење његовог развоја - пружање подршке родитељима при решавању проблема у учењу и понашању, осмишљавању слободног времена... - подршка јачању родитељских компетенција - усмеравање на поштовање правила понашања - пружање помоћи родитељима чијој деци је потребна додатна подршка у развоју - пружање помоћи у професионалном развоју њихове деце	Септембар-Јуни	Дневник рада педагога	наставници, одељењске старешине, родитељи, Центар за социјални рад, Саветовалиште за брак и породицу
Укључивање родитеља у поједине облике рада школе и школске тимове	Септембар-Јуни		
Сарадња са Саветом родитеља -Детаљно информисање родитеља о саставу и активностима тимова за подршку развоју ученика и помоћ у учењу - Организовати Седмицу тимских игара у циљу развијања социјалних вештина, тимског духа и здравих стилова живота ученика - Организовање заједничких активности чији је	Септембар-Јуни	Записници Савета родитеља	наставници, руковод. стручних већа и тимова и родитељи

циљ јачање осећања припадности школи (поводом значајних датума, дан школе, излети, отворена врата, акције локалне самоуправе)			
Напомена:			
ОБЛАСТ РАДА			
РАД СА ДИРЕКТОРОМ			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	САРАДНИЦИ
Сарадња на обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности образовно васпитног рада: - подела старешинстава - припреми документације, извештаја и анализа - приговори и жалбе ученика и родитеља на оцене	Септембар- Август	Сачињена и усвојена документа	Директор,
Сарадња са другим стручним сарадницима: - организација трибина, предавања, радионица - припрема и реализација интерних семинара - припрема информација за наставнике из свих области	Септембар- Август	Активи стручних сарадника	
Заједничко планирање активности, израда документа, анализа и извештаја о раду (кроз свакодневну размену информација)	Септембар- Август	Сачињена и усвојена документа	Директор,
ОБЛАСТ РАДА			
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	САРАДНИЦИ
Учешће у раду: - <u>Наставничког већа</u> : Анализе успеха; Анализе завршног испита, Утврђивање основних елемената за израду планова стручних актива и тимова, стручних већа за области предмета, стручних сарадника и одељењских старешина у оквиру Годишњег плана рада школе; Разматрање извештаја о реализованим активностима стручних органа, тела и тимова у оквиру Извештаја; - <u>Педагошког колегијума</u> : Разматрање понуде семинара и обука; Информисање о и новим школским документима (Извештај о раду за претходну школску годину, Годишњи план рада, Акциони развојни план, Акциони план за самовредновање) Извештаји о педагошко- инструктивном раду, Анализе успеха; Анализе завршног испита - <u>Савета родитеља</u> : Информисање о Акционом	Септембар- Август	Свеске записника Дневник рада педагога	директор, наставници, стр. сарадници руковод. стручних већа и тимова

развојном плану; Разматрање предлога укључивања родитеља у наставне и ваннаставне активности школе у циљу остваривања развојних задатака, Учешће у организацији и реализацији активности у оквиру обележавања Светског дана породице; Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе... -Стручних већа: планирање, реализација и евалуација пројектне наставе, размена искуства, знања и стручне литературе, подршка у разумевању ширег контекста реформе, подрашка у осмишљавању мера унапређења за рад стручних већа, помоћ у организацији наставних и ваннаставних активности... - Стручних актива и тимова: константно учешће у раду актива и тимова чији сам координатор или члан, а повремено, по потреби учешће у раду актива и тимова			
Напомена:			
ОБЛАСТ РАДА			
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	САРАДНИЦИ
Сарадња са : - Центром за социјални рад - МУП-ом - Домом здравља - Активом стручних сарадника - Другим школама - Скупштином Града - Установама који организују стручно усавршавање - Центром за стручно усавршавање наставника	Септембар-Август	Дописи ЦСР Предавања МУП-а Упис у СШ ученика по ИОП-у 2 Организован и семинари на нивоу града у просторијама школе	Запослени у институцијама
Напомена: Сарадња педагога са другим институцијама се заснива на потреби да се размењују информације о личном и социјалном развоју ученика (МУП, ЦЗСР, ДЗ), реализацији трибина и пројеката, стручном усавршавању запослених, реализацији истраживања.			
ОБЛАСТ РАДА			
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	САРАДНИЦИ

Документација: - Дневник рада стручних сарадника; - Евалуација рада стручних сарадника - Самоевалуација и процена напредовања по компетенцијама - Ученички досијеи; - Анализе и извештаји, резултати истраживања; - Документација о посећеним часовима;	Септембар-Август	Дневник рада педагога	
Стручно усавршавање: - лични планови професионалног развоја, план напредовања у струци - праћење стручне литературе; интернет информација значајних за образовање и васпитање; похађањем акредитованих семинара, трибина, презентација у школи,	Септембар-Август Сертификати са семинара Остварено 60 сати СУ бан установе на семинарима из каталога и семинарима од јавног значаја		
Припрема за рад	Септембар-Август		

Задужења педагога током школске 2021/2022.год

Кординатор Ес дневника

Координатор сам следећих Тимова:



Ученичког парламента



Стручни тим за инклузивно образовање

Члан сам у следећим Активима и Тимовима:

- Педагошки колегијум
- Тим за Развојни план школе:
- Тим за израду и праћење реализације Школског програма
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за професионални развој
- Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Тима за самовредновање
- Тима за израду и праћење Годишњег плана рада школе

Водим записнике следећих тимова:

- ✓ Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- ✓ Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- ✓ Педагошког колегијума

Педагог школе
Маријана Голубовић

7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАРА

У току другог полугодишта рад у школској библиотеци се одвијао према плану, у складу са препорукама МПНТР и уз поштовање прописаних епидемиолошких мера.

Током месеца фебруара у сарадњи са наставницима предметне и разредне наставе обележени су Међународни дан матерњег језика(21.02.), Дан борбе против вршњачког насиља(23.02.) и Национални дан књиге(28.02.) када је организована акција „Читајмо гласно“.

Крајем месеца марта(24.03.) организована је радионица за предшколце. На овој радионици деца која похађају припремни предшколски програм у нашој школи су обишла кабинет биологије, географије, физике, технике и технологије, математике и у школској библиотеци се упознали са наменом библиотеке и прелистали занимљиве сликовнице.

У априлу је испред библиотеке урађен пано посвећен Ускрсу. Током априла ученици су учествовали на конкурс поводом Дана школе.

У мају месецу у оквиру пројектне наставе ученици 4/2 су поклонили библиотеци књиге.

Током целог полугодишта указивано је на значај читања, као и на важност чувања књига.

Пружана је константна подршка ученицима у процесу наставе на даљину, као и додатна помоћ у савлађивању градива.

Редовно је вођена документација која се односи на библиотечку грађу. Нове књиге су уведене у књигу инвентара. Настављена је ревизија и сређивање библиотеке.

Извештај урадила

Јелена Грујовић

8. ИЗВЕШТАЈИ УЧЕНИЧКИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПАРЛАМЕНТ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активност	Начин	Место	Време реализације	Носилац активности
Конституисање Ученичког парламента	Уврдили бројно стање , избор председника, заменика, избор записничара	учионица	септембар	педагог,
Упознавање са Пословником о раду, УП избор председника, заменика	Увид у Пословник, разговор, објашњење , гласањем чланова УП	учионица	септембар	Педагог
Доношење плана рада УП	Упознавање са планом, увид, сугестије, предлози, гласање	учионица	септембар	Педагог
Избор представника УП у тиму за самовредновања рада школе и ШО	Гласањем чланова УП	учионица	септембар	Педагог
Упознавање са Годишњим плану рада школе и Акционим планом Развојног плана	Презентација ГПРШ, увид у документ	учионица	септембар	Педагог
Упознавање чланова са Протоколом о поступању у одговору на насиље, Програмом заштите од насиља, правима, обавезама и одговорностима ученика	Упознавање ученика са нивоима насиља, УЗМ и СЗМ, правима ,обавезама и одговорностима ученика	учионица	септембар	Педагог
Предлози активности за Дечју недељу	Давање предлога и начин реализације истих	учионица	септембар	педагог, чланови УП
Учешће у реализацији активности поводом Дечије недеље	Помоћ у реализацији и осмишљавању активности (израда ликовних радова и истицање на паноу, шкраб...)	Школа, школско двориште	октобар	педагог, чланови УП
Сарадња са ученичким парламентом Средње стручне школе	Реализација радионице на тему "Сазнај, препознај, пријави"	школа	новембар	педагог, чланови УП
Договор о уређивању хола школе поводом новогодишњих празника	Кићење новогодишње јелке у холу, израда паноа	Учионица	Децембар	педагог, чланови УП, Магдалена Николић
Спровођење хуманитарне акције "Један пакетић пуно	Организација, прикупљање слаткиша и школског прибора, прављење	школа	децембар	педагог, чланови УП

љубави"	пакетића и подела ученицима млађих разреда			
Помоћ у обележавању школске славе Светог Саве	Уређење паноа у холу , учионица	Хол школе	јануар	Чланови УП, Магдалена Николић
Професионална оријентација	Разговор о избору занимања	школа	март	педагог
Помоћ у обележавању Дана школе	Уређење паноа у холу	школа	мај	Чланови УП, Магдалена Николић
Прослава мале маруре	Избор локације за прославу	школа	Април-мај	педагог, чланови УП
Екскурзије ученика	Упознавање са временом и начином реализације екскурзија	школа	Април-мај	педагог, чланови УП
Реализација Завршног испита и упис у средње школе	Упознавање са Упуствима МП Разговор о начину писања жеља и уписа	школа	Мај-јун	педагог, чланови УП

8.2. ЕКСКУРЗИЈЕ

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВЕДЕНОЈ ЕКСКУРЗИЈИ УЧЕНИКА 1. И 2. РАЗРЕДА

Релација: Крагујевац – Топола(Опленац) – Пећина Рисовача – Аранђеловац – Крагујевац

Време реализације: 13.6.2022.год.

Број ученика: На екскурзију је ишло 105 ученика

Важнији садржаји за проучавање: Опленец, црква светог Ђорђа и Карађорђевог конач, пећина Рисовача и Буковичка бања.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: У циљу допуне и реализације наставног плана и програма и начина његовог остваривања упознати појаве и односе у одређеној природној средини, упознавање културних наслеђа из прошлости. Упознавање специфичности природне средине ових крајева као и привредних достигнућа.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ: Проучавање планираних објеката и феномена у природи , интересовање за природу, изграђивање еколошких навика, упознавање живота и рада људи ових крајева с обзиром на неке специфичности рељефа и климатских услова у овим крајевима. Развијање позитивних навика код ученика према националним и естетским

вредностима. Омогућити ученицима у слободним тренуцима спортско-рекреативну забаву. Развијање одговорности тачности, естетских и културних навика.

АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА:

-активно учествују у непосредном уочавању објеката који сведоче о далекој прошлости , износе припремљене информације и податке о објектима који се посећују на датој релацији,према задужењу наставника. Постављају питања у току путовања у вези одређених објеката и појава у природи које их интересују (водичу и наставнику).

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА:

-мотивација ученика за утврђивање знања о далекој прошлости и природној средини предела који ће бити посећени . Наставник координира излагање ученика о појединим објектима који ће бити посећени на датој релацији. Подстицање ученика на песму , хумор и опуштање.

ИЗВЕШТАЈ:

Прво смо посетили Опленац, цркву светог Ђорђа и Карађорђевог конак. Ту смо се упознали са историјским значајем ове цркве. Ученици су посетили и Карађорђевог конака, сазнали ко је био Карађорђе, како се облачио, које оружје је носио. Следећа дестинација је била пећина Рисовача. Водич нас је провео кроз пећину, уз шетњу је децу упознао са дужином пећине, када је откривена, које природне лепоте се налазе у тој пећини. Након пећине отишли смо у Буковичку бању. У бањи су ученици имали слободно време за шетњу и одмор. Надметали су се у различитим спортским активностима, дружили са друговима из осталих одељења.

У 17:30 кренули смо пут Крагујевца где смо стигли у 18:30.

Екскурзија је успешно изведена. Ученици су били задовољни посећеним садржајима и квалитетно провелим временом са својим вршњацима и наставницима. Сви циљеви екскурзије су остварени. Понашање ученика је било за сваку похвалу.

Реализатори екскурзије

- ОШ "Живадинка Дивац"

- туристичка организација "Балканик", Ваљево.

Одељенске старешине: Анета Павловић, Катарина Марковић, Мирјана Пелевић, Снежана Јеремић, Биљана Пешић, Весна Алексић и Ивана Ђурђевић.



Подносилац извештаја:
Ивана Ђурђевић

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

Разред: ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ

Релација: Крагујевац –Ниш – Нишка Бања -Крагујевац

Време реализације: Јун 2022. године

Важнији садржаји за проучавање:

- Логор „12. фебруар“
- Народни музеј
- Тврђава у Нишу
- Ћеле кула
- Нишка Бања (шетња парком и боравак у њему, возња возићем, извори минералне воде)

Циљеви организовања излета:

- Развој интелектуалних капацитета и знања деце и ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- Подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика;
- Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;

- Упознавање културног наслеђа ,развијење свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина;
- Развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
- Упознавање привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, развоја туризм, савремених токова и инфраструктуре;
- Јачања поверења међу децом и ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитости;
- Поштовањ аправа деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски развијеном друштву;
- Развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.

Задаци који се остварују реализацијом излета су:

- Проучавања објеката и феномена у природи;
- Развијање интереса за природу; изграђивање еколошких навика;
- Упознавање живота и рада људи појединих крајева;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- Проширивање и продубљивање знања непосредним посматрањем, уочавањем и доживљавањем на конкретним изворима.

Носиоци предвиђених садржаја:

- Ученици четвртог разреда,
- Одељенске старешине четвртогг разреда и
- Стручни вођа пута.

Активности ученика:

- Посматрање,
- Уочавање,
- Упознавање,
- Учење путем непосредног посматрања,
- Закључивање,
- Емоционални доживљај послатраног,
- Изражавање доживљеног путем усменог излагања,

Активности Одељенских старешина:

- упознавање ученика са садржајима,
- причање,
- објашњавање,
- описивање,
- мотивисање,
- координација остваривања садржаја и активности,
- успостављање корелације наставних предмета у складу са предвиђеним програмом излета,
- старање о безбедности и понашању ученика кроз сталан надзор.

Циљеви се остварују кроз корелацију наставних предмета:

Српски језик:

- Развијање способности посматрања и уочавања богатстава облика, боја, звукова и гласова у природи и доживљавање лепог у природи кроз путовање и кроз обилазак предвиђених дестинација,
- Симултано усвајање књижевних и функционалних појмова кроз посматрање историјских ликова кроз посету Чегру, Ћеле кули,
- Подстицање мисаоних и говорних способности ученика, богађење речника кроз именовање и описивање садржаја којима располажу предвиђене дестинације,
- Информисање ученика из области народне књижевности о народним предањима везаних за овај крај,
- Изражавање сопственог утиска обиласком свих ових дестинација,
- Доживљавање лепог у природи (Нишка тврђава и Нишка Бања).

Природа и друштво:

- Уочавање основних појмова живе природе, заједничких особина биљака (посматрање разноврсних биљних врста у току путовања и у току обиласка предвиђених садржаја), уочавање процеса који се одвијају у живима бићима, разлика и разноврсности живих бића, уочавање основних услова за живот свих живих бића (вода, Сунце, ваздух, земљиште), уочавање узрочно-последичних веза и процеса, именовање промена у природи у зависности од годишњих доба,
- Сналажење у простору и времену, разликовање врста насеља по њиховом изгледу, начину живота људи и занимањима, именовање градова у околини као што су Ниш, Нишка Бања, описивање рељефа околине, именовање вода у посматраној околини, као што је река Нишава, именовање планина у околини, у току путовања и обиласка предвиђених дестинација,
- Разликовање врста саобраћаја и комуникација (путеви регионалног значаја), именовање саобраћајних средстава којима се врши превоз путника у овом крају у току самог путовања,
- Поштовање правила понашања у саобраћају и кретања у току обиласка града и осталих дестинација,
- Развијање основних појмова о очувању животне средине и еколошке свести, унапређење здравља и потребе очувања природних богатстава (Ниш, Нишка Бања),
- Примена стечених знања на очигледним природним објектима (Чегар, Ћеле кула, Ниш, Нишка Бања),
- Упознавање сведока ближе и даље прошлости (Чегар, Ћеле кула).

Ликовна култура:

- Уочавање пролећних боја у природи, утицај светлости и сенке на боје, однос величина предмета и објеката и боја, зависно од удаљености (Нишка Бања, Чегар),
- Скулптура у ликовној уметности – разгледање истих и упознавање са уметничким опусом и животом аутора (вајара, архитеката) у Нишкој бањи, Ћеле Кула, Нишкој тврђави.

Музичка култура:

- Ослушкивање и уочавање звукова у природи (цврнут птица,оглашавање животиња, шум лишћа, жубор воде), који су честа инспирација музичким ствараоцима, кроз путовање, обилазак предвиђених дестинација,
- Певање научених песама по слуху, ради подстицања расположења и ведрине у току путовања.

Физичко и здравствено васпитање:

- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром, развијање координације, моторичких умења у природним (филогенетским) облицима кретања у различитим условима, кроз шетњу и обилазак предвиђених локација, као и организовано ходање по двоје у колони, током обиласка свих наведених садржаја,
- Примена научених елементарних игара у циљу рекреације током боравка у природи,
- Стварање претпоставки за правилно држање тела, јачање здравља и развијање хигијенских навика током целог путовања,
- Формирање и овладавање елементарним облицима кретања, кроз посету предвиђеним садржајима.

Грађанско васпитање:

- Стицање навика лепог понашања на јавним местима: у аутобусу , на улици, историјским објектима, ресторану,
- Упознавање ученика са непосредним друштвеним окружењем, кроз обилазак предвиђених дестинација,
- Развијање другарства и сарадње и уважавање својих и туђих права кроз групни обилазак и посете,
- Развијање правилног односа и понашања при посетама верским објектима и осталим објектима предвиђеним планом.

АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА:

-активно учествују у непосредном уочавању објеката који сведоче о далекој прошлости , износе припремљене информације и податке о објектима који се посећују на датој релацији, према задужењу наставника. Постављају питања у току путовања у вези одређених објеката и појава у природи које их интересују (водичу и наставнику).

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА:

-мотивација ученика за утврђивање знања о далекој прошлости и природној средини предела који ће бити посећени . Наставник координира излагање ученика о појединим објектима који ће бити посећени на датој релацији.

Распоред по аутобусима

У првом аутобусу били су ученици одељења 3/1, 3/3 / 4/2, са учитељицама Верицом Јовановић. Еленом Максић и Славицом Несторовић. У другом аутобусу били су ученица одељења 3/2 и 4/2, са учитељицама Сањом Јаковљевић и Маријом Цвејић, као и водичем.

Ток путовања

Након извршеног прегледа аутобуса, полазак из школског дворишта био је у 8 часова. Возили смо се ауто – путем и направили кратку паузу за доручак у Етно селу „Столово“ код Параћина. Након предаха, наставили смо пут Ниша и у 11 часова стигли смо у Ниш. Уследио је обилазак Логора „12. фебруар“, где смо послушали предавање и добили све потребне информације о овом објекту. Након тога, у 12:30, упутили смо се до центра града и шетњом кроз градско језгро, стигли смо до

Народног музеја. Ова посета није била планирана, али због радова који се изводе на објекту „Медијана“, цела поставка је пребачена у музеј. Кустос музеја је ученицама испричала шта све могу да виде у оквиру ове установе. Након обиласка Народног музеја, у 13:30, упутили смо се до Нишке тврђаве. Организованом вожњом туристичким возићем, уз предавање водича, обишли смо цео комплекс и упознали се са садржајима који он нуди. Око 14:30, уследио је обилазак „Ћеле куле“. Након, послушаног предавања стручног лица испред објекта, ученици у групама по десеторо улази унутар објекта. Око 15 часова стигли смо у Нишку бању и искористили преостало време за разледање, игру, шетњу и одмор. У 17:30 смо кренули пут Крагујевца. У школско двориште смо стигли у 20 часова.

Одељење	Број ученика	Одељењски старешина
3/1	11	Верица Јовановић
3/2	23	Сања Јаковљевић
3/3	20	Елена Максић
4/1	19	Славица Несторовић
4/2	21	Марија Цвејић

Евалуација

Сви планирани васпитно – образовни циљеви су реализовани, без икаквих проблема и одступања од плана. Ученици су били мотивисани, расположени и задовољни реализованим садржајима.

Реализатори екскурзије

- ОШ "Живадинка Дивац"

- туристичка организација "Балканик", Ваљево.

Одељенске старешине: Верица Јовановић III-1, Сања Јаковљевић III-2 и Елена Максић III-3 ,IV-1 Славица Несторовић и IV-2 Марија Цвејић.

ИЗВЕШТАЈ СА ЕКСКУРЗИЈЕ ПЕТОГ И ШЕСТОГ РАЗРЕДА ИЗВЕДЕНЕ 18.06.2022.ГОДИНЕ

Релација: Крагујевац – Манастир Св. Петка (Стубал) – Манастир Љубостиња - Крушевац (Народни музеј, манастир Лазарица, Дино парк, Багдала) - Крагујевац

Циљ екскурзије: У циљу допуне и реализације наставног плана и програма и начина његовог остваривања упознати појаве и односе у одређеној природној средини, упознавање културних наслеђа из прошлости. Упознавање специфичности природне средине ових крајева као и привредних достигнућа.

Извештај: Прва дестинација био је манастир Св.Петке у Стублу у близини Трстеника. Ученици су сазнали о историји манастира, посетили поред самог манастира и тзв. „Библијски парк“, а то је низ реплика Јерусалимских светиња, као што су вештачка Голгота (место крста, камена узвишица) и Христова гробница са великом каменом плочом испред улаза. Ту је и Пећина рођења у природној величини, две камене плоче са 10 Божјих заповести и умањена макета планине Хорив (Синај) познате и као „Мојсијева гора“.

У манастиру Љубостињи ученици су имали прилике такође да чују о историји манастира, да чују више о животу кнегиње Милице. Овај манастир је њена задужбина. Манастир је грађен у моравском стилу.

Следећа дестинација је био Крушевац, посета Народном музеју у коме се чувају вредности археолошког, етнолошког, историјског, културно-историјског и ликовног карактера, чији је историјски корак дуг преко шест миленијума – од праисторије, преко антике и средњег века, кроз раздобље турске превласти и обнове српске државности, све до средине XX века.

Након обиласка музеја уследила је посета манастиру Лазарица која се налази у центру данашњег Крушевца, а подигао ју је, највероватније између 1377/1378. и 1380. године, кнез Лазар. Ученици су чули о историји манастира, његовом значају за српски народ и видели светиње које се чувају у манастиру.

Уследила је посета Дино парку у Крушевцу где су ученици провели слободно време, а касније је посећен крушевачки парк Багдала на истоименом брду где су имали прилике да виде минијатуре 12 српских манастира и да проведу додатно слободно време у парку и природи.

Активности ученика

Ученици су активно учествовали у реализацији циљева и задатака постављајући питања и слушајући и визуелно усвајајући нова знања из разних области.

Активности наставника

Активно учешће у упознавању ученика са културним и историјским наслеђем посећених објеката. Кроз разговор, упознавање ученика са историјским значајем православних објеката и њиховом знаменитошћу.

Реализатори екскурзије

- ОШ „Живадинка Дивац“
- туристичка организација „Балканик“

Одељенске старешине:

- Маријана Голубовић 5/1
- Јадранка Глишић 5/2
- Милош Брановић 6/1
- Ружица Милојевић 6/2

ИЗВЕШТАЈ СА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА СЕДМОГ РАЗРЕДА ОШ "Живадинка Дивац"

Релација: Крагујевац – Овчар бања - Мокра Гора – Златибор – Крагујевац

Време реализације: Екскурзија је реализована од 16.06.2022. и 17.06.2022. године.

Број ученика: На екскурзију је ишло 59-оро ученика.

Важнији садржаји за проучавање:

Манастири у Овчарско-кабларској клисури, вожња Шарганском осмицом, Дрвенград, Златибор.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: У циљу допуне и реализације наставног плана и програма и начина његовог остваривања упознати појаве и односе у одређеној природној средини, упознавање културних наслеђа из прошлости. Упознавање специфичности природне средине ових крајева као и привредних достигнућа.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ: Проучавање планираних објеката и феномена у природи, интересовање за природу, изграђивање еколошких навика, упознавање живота и рада људи ових крајева с обзиром на неке специфичности рељефа и климатских услова у овим крајевима. Развијање позитивних навика код ученика према националним и естетским вредностима. Омогућити ученицима у слободним тренуцима спортско-рекреативну забаву. Развијање одговорности тачности, естетских и културних навика.

АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА:

-активно учествују у непосредном уочавању објеката који сведоче о далекој прошлости, износе припремљене информације и податке о објектима који се посећују на датој релацији, према задужењу наставника. Постављају питања у току путовања у вези одређених објеката и појава у природи које их интересују (водичу и наставнику).

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА:

-мотивација ученика за утврђивање знања о далекој прошлости и природној средини предела који ће бити посећени. Наставник координира излагање ученика о појединим објектима који ће бити посећени на датој релацији. Подстицање ученика на песму, хумор и опуштање. У вечерњим часовима организовати журке у дискотеци.

ИЗВЕШТАЈ:

Ученици су посетили Овчар бању у овчарско-кабларској клисури. Ту су посетили манастир Благовештење који је подигнут у 17. веку и који се убраја у споменике од културног значаја. У Овчарско- кабларској клисури се налази десет манастира, а већином су изграђени још у 14. и 15. веку. Српска Света гора, тако одавно називају ово подручје, јер се мало где на тако малом простору налази толико манастира. Након посете овом манастиру, упутили смо се до Дрвенграда и Мокре Горе. Најпре смо посетили Дрвенград, чувено етно-село Емира Кустурице. Ученици су обишли овај надалеко чувени локалитет

нашег познатог редитеља и могли да виде: хотел Међавник, биоскоп „Underground“ где су присуствовали пројекцији филма „Бели циганин“, национални ресторан Лотика, цркву посвећену Св.Сави и сл. Затим смо се упутили на шарганску осмицу где је уследила возња поново популарним „ћиром“! Пруга је иначе била веза Европе са Јадранским морем од Београда преко Дубровника и Зеленике и то пругом уског колосека од само 76мм, а нас је превезла 15 километра од Мокре Горе до станице Шарган Витаси. У повратку, воз застаје на пет видиковаца са којих може да се сагледају природне лепоте овог краја. После повратка са Међавника, упутили смо се ка Златибору, у хотел „Зеленкада“ где смо преноћили. Сутрадан је у плану био туристички обилазак наше најпознатије туристичке дестинације, одлазак до споменика златиборским стазама здравља и слободно време ученика. У вечерњим часовима уследио је повратак ка Крагујевцу.

Ученици су били задовољни посећеним садржајима и квалитетно провелим временом са својим вршњацима и наставницима. Сви циљеви екскурзије су остварени.

Реализатори екскурзије

- ОШ "Живадинка Дивац"

- туристичка организација "Балканик", Ваљево.

Одељенске старешине: Јелена Стојадиновић VII-1, Марија Марковић VII-2 и Гордана Милојевић VII-3 и наставник хемије Љубиша Васовић..

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА

Релација: Крагујевац-Манастир Крушедол-Сремски Карловци-Петроварадин-Нови Сад-Суботица-Палић-Крагујевац

Датум реализације екскурзије: 14-15.5.2022. године.

На екскурзију је пошло 50 ученика 8/1 и 8/2 одељења. На екскурзију је, поред Одељењских старешина, Милице Нешић Станковић и Срећка Костића пошао је и педагог школе Маријана Голубовић као и дежурни лекар. Вођа пута Срећко Костић.

Први дан

Полазак из школског дворишта ка Крушедолу у 8:00. Након једне паузе стижемо у Манастир Крушедол. Обилазак манастира, а након тога одлазак за Сремске карловце. У Сремским Карловцима обилазак Гимназије, Патријаршијског двора, Саборне цркве и Богословије након чега су ученици добили слободно време.

Из Сремских Карловаца смо пошли пут Петроварадина где смо боравили одређено време уживајући у панорами Новог Сада. Одлазак за Нови Сад и посета Галерији Матице српске.

Након слободног времена одлазак за Суботицу. Обилазак Градске куће, након чега смо одсели у хотелу "Патрија". Вечера, а затим дискотека затвореног типа, која се налази недалеко од хотела. Повратак у хотел и ноћење.

Други дан

Доручак, одлазак на Палић и обилазак зоолошког врта. Слободно време и повратак у хотел на ручак након чега следи обилазак града.

У 16:00 полазак за Крагујевац. Након једне паузе у Крагујевац смо стигли у 20:00.

Екскурзија је прошла у најбољем реду. Није било непредвиђених ситуација. План екскурзије у потпуности испуњен.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: У циљу допуне и реализације наставног плана и програма и начина

његовог остваривања упознати појаве и односе у одређеној природној средини, упознавање културних наслеђа из прошлости. Упознавање специфичности природне средине ових крајева као и привредних достигнућа.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ: Проучавање планираних објеката и феномена у природи , интересовање за природу, изграђивање еколошких навика, упознавање живота и рада људи ових крајева с обзиром на неке специфичности рељефа и климатских услова у овим крајевима. Развијање позитивних навика код ученика према националним и естетским вредностима. Омогућити ученицима у слободним тренуцима спортско-рекреативну забаву. Развијање одговорности тачности, естетских и културних навика.

АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА:

-активно учествују у непосредном уочавању објеката који сведоче о далекој прошлости , износе припремљене информације и податке о објектима који се посећују на датој релацији,према задужењу наставника. Постављају питања у току путовања у вези одређених објеката и појава у природи које их интересују (водичу и наставнику).

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА:

-мотивација ученика за утврђивање знања о далекој прошлости и природној средини предела који ће бити посећени . Наставник координира излагање ученика о појединим објектима који ће бити посећени на датој релацији. Подстицање ученика на песму , хумор и опуштање. У вечерњим часовима организовати журке у дискотеци.



вођа пута
Срећко Костић

8.3. СЕКЦИЈЕ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

У овој школској години реализовала сам активности које су биле предвиђене Планом рада ликовне секције.

Остварена је сарадња са члановима секције нижих разреда приликом припремања приредби, уређивања паноа, ходника, сале за приредбе, као и при одабиру радова за учешће на ликовним конкурсима.

Учествовали смо на ликовним конкурсима који су организовани током ове школске године.

Ученица Анастасија Китановић 8/1, освојила је награду на ликовном конкурс Црвеног крста „Причајмо о здрављу“.

Била сам председник комисије на ликовном конкурс поводом Дана школе. Том приликом су награђена три ученика од првог до четвртог разреда и три ученика од петог до осмог. То су следећи ученици: Искра Кораћевић 4/2, Милица Антонијевић 1/2, Максим, Маша Николић 5/1, Немања Живковић 5/1 и Василије Марковић 5/2.

Планирамо да појачамо сарадњу, да посетимо часове секције једни другима, да будемо и даље активни учесници ликовних конкурса и да учествујемо у улепшавању ентеријера наше школе.

Подносиоци извештаја:

Магдалена Николић

ИЗВЕШТАЈ МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Часови Математичке секције су одржавани једанпут у току недеље. Укупно је у току школске године одржано 29 часова. На овим часовима присуствовало је 30 ученика од 2. до 4. разреда. Припреме су организоване на основу утврђеног плана за сваки разред на почетку школске године.

Ученици су припремани за такмичење из Математике које организује Друштво математичара и за међународно Кенгур такмичење.

На Школском такмичењу из математике учествовало је 25 ученика, а пласман на Општинско такмичење остварило је 8 ученика.

На Општинском такмичењу 4 ученика су остварила пласман на Окружно такмичење.

На Окружном такмичењу један ученик је освојио другу награду, један ученик трећу награду и два ученика похвалу.

На међународном Кенгур такмичењу учествовало је 67 ученика , а 5 ученика је добило похвале за освојене резултате.

Подносилац извештаја:

Ивана Ђурђевић

8.4. ШКОЛСКИ СПОРТ

Активности	Инструменти	Носиоци активности	Време реализације	Докази
-Недеља школског спорта	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Жарко Перовић -Наставници разредне наставе	-Октобар	-Записник Тима за школски спорт
-Турнир у фудзалу	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Жарко Перовић	-Октобар	-Записник Тима за школски спорт
-Између две ватре -Полигон спретности	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Наставници разредне наставе	-Октобар	-Записник Тима за школски спорт
-Турнир у одбојци	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Жарко Перовић	-Децембар	-Записник Тима за школски спорт
-Крос РТС-а -„Трка за срећније детињство“	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Жарко Перовић	-Октобар	-Записник Тима за школски спорт
-Општинска такмичења у фудзалу, одбојци, стоном тенису, пливању и гимнастици	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Жарко Перовић	-По календару такмичења Министарства просвете и спорта	-Записник Тима за школски спорт

-Стони тенис	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић	-Током целе школске године	-Записник Тима за школски спорт
-Турнир у кошарци	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Жарко Перовић	-Март	-Записник Тима за школски спорт
-Турнир у стоном тенису	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Жарко Перовић	-Мај	-Записник Тима за школски спорт
-Европски дан спорта	-Увид у свеску записника Тима за школски спорт	-Срећко Костић -Жарко Перовић	-Новембар	-Записник Тима за школски спорт

Тим за школски спорт је током школске године одржао четири седнице, што се може видети у свесци записника истог.

Професор физичког васпитања
Срећко Костић

8.5. ХОР И ОРКЕСТАР

У школској 2021/2022. години изборни предмет хор и оркестар похађали су ученици виших разреда-од петог до осмог. Часови хора и оркестра изводили су се континуирано од почетка до краја школске године са три часа недељно. Ученици су током наставног процеса савладали композиције које су биле предвиђене за обраду и успешно их репрезентовали на школским приредбама поводом пријема првака, прослављања славе св.Саве и Дана школе.

Поред групног рада, са посебно даровитим ученицима обављане су и индивидуалне припреме за солистичко извођење како вокално тако и инструментално. Припреме су организоване у временском периоду у зависности од сваког појединца.

Током наставног процеса ученици су показали изузетно интересовање за активним музицирањем, подстицали креативне способности и неговали смисао за колективно извођење. Успешном интерпретацијом предвиђеног репертоара ученици су приказали знање које су усвајали на часовима хора и оркестра.

Репертоар композиција које су биле предвиђене за обраду ученици су у потпуности савладали и успешно репрезентовали.

Професор музичке културе
Драгана Тимотијевић

У Крагујевцу, __.09.2022.год

Председник Школског одбора

Светлана Мијаиловић
