**ОСНОВНА ШКОЛА**

**„Гоце Делчев“**

**Ј А Б У К А**

***И З В Е Ш Т А Ј***

**О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА И ПРОГРАМА**

**ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“**

**ЈАБУКА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

**Директор школe**

**Биљана Ђуровић**

**У Јабуци, август 2022. године**

# На основу Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС" бр, 88/2017,27/2018 –други закони и 10/2019, 6/20, 129/21) Основна школа „Гоце Делчев“ из Јабуке донела је Извештај о реализацији плана и програма образовно-васпитног рада ОШ “Гоце Делчев“ у Јабуци за школску 2021/2022. годину, који је усвојен на седници Наставничког већа одржаној 26.08.2022. године и на седници Школског одбора одржаној 29.08.2022. године.

Председник Школског одбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маријана Савић

**С А Д Р Ж А Ј:**

**I УВОД**

1.1 Полазне основе рада школе

1.2 Материјално-технички и просторни услови рада

1.3 Кадровски услови

1.4 Услови средине у којој школа ради

**II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

2.1 Бројно стање ученика

2.2 Успех ученика

2.3 Календар рада школе

2.4 Ритам радног дана

2.5 Подела одељења на наставнике

2.6 Остала задужења наставника

**III РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

3.1 Редовна настава

3.2 Допунска настава

3.3 Додатна настава и такмичења

3.4 Изборна настава

3.5 Припремна настава

3.6 Дигитални свет

3.7 ЧОС

3.8 Корективни рад са ученицима

3.9 Друштвено користан рад

3.10 Професионална орјентација и реализација завршног испита

**IV РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

4.1.Слободне активности ученика

4.2.Ученичке организације-Дечји савез, Црвени крст

4.3.Рад продуженог боравка

4.4.Спортска активност ученика

**V РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛЕ У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА**

5.1 Настава у природи

**VI СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ И УПРАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ**

6.1 Рад Наставничког већа

6.2 Рад Одељењског већа

6.3 Рад oдељењског старешине

6.4 Стручни сарадник школе (психолог, педагог, библиотекар)

6.5 Савет родитеља

6.6 Школски одбор

6.7 Директор школе

6.8 Секретар школе

6.9 Педагошки колегијум

6.10 Ученички парламент

**VII РАД СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА**

7.1 Веће разредне наставе

7.2 Веће друштвених наука

7.3 Веће природних наука

7.4 Веће вештина

7.5 Веће васпитача

7.6Стручни актив за развој школског програма

7.7 Стручни актив за школско развојно планирање

7.8 Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и других облика насиља

7.8.1 Програм Основи безбедности деце

7.8.2 Програм заштите ученика од дискриминације

7.9 Извештај о раду педагошког асистента

7.10 Тим за инклузивно образовање

7.11 Тим за самовредновање

7.12 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

7.13 Тим за развој међупредметних компентенција и предутетништва

7.14 Извештај о раду тима за пројектне активности

**VIII ОСТВАРИВАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА**

8.1 Реализација плана и програма в.о. рада вртића при ОШ “Гоце Делчев“

8.2 Реализација припремно предшколског програма при ОШ “Гоце Делчев“

8.3 Програм заштите и унапређења здравља и животне средине

**IX РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**X РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

**XI РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

**XII РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

**XIII САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

**X IV ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

**I УВОД**

**1.1 Полазне основе рада школе**

Основна школа **„Гоце Делчев“ из Јабуке,** сазидана је 1912.године. При школи су формирана одељења на српском, немачком и мађарском наставном језику. На тим наставним језицима и редовна одељења изводила су наставу све до 1946.године.

Тренутно имамо 22 одељења на срском наставном језику од I до VIII разреда са укупно 447 ученика. У школи је формиран и продужени боравак за ученике 1. и 2. разреда

Данас школа има три групе припремног предшколског програма где је у протеклој школској години било 49 полазник, две групе предшколских мешовитих група са 52 деце, и 22 одељења од I до VIII разреда са 447 ученика, што је укупно 548 деце и ученика.

Основна школа **„Гоце Делчев“ из Јабуке** организована је као самостална установа решењем Привредног суда у Панчеву ФИ 193/66 од 09.04.1966.године и уписана у судски регистар под матичним бројем 08006300, шифре подгрупе 8520 (школско) и 8510 (предшколско), као и шифра врсте организације 85.

Седиште школе је у Јабуци, у улици Трг Бориса Кидрича број 10.

* 1. **Материјално –технички и просторни услови рада**

Васпитно-образовни рад у протеклој школској години одвијао се у четири школске зграде, и то у:

* Централној згради (из 1912. године) у којој се налази 9 учионица класичног типа у којима се одвија настава за ученике од првог до осмог разреда, затим зборница, кабинет психолога, канцеларија секретара и аминистративног радника и канцеларија директора, библиотека, фискултурна сала, магацински простор и два санитарна чвора.
* Топлом везом, стара зграда је повезана са новијом (из 1963. године) у којој се налази такође 9 учионица, од којих је једна информатички кабинет, модерно опремљен ове године; затим, санитарни чвор и у продужетку је нова спортска хала од 1500 квадратних метара.
* У трећој згради се налазе две учионице предшколске установе, учионица за продужени боравак, школска кухиња и санитарни чвор.
* У четвртој згради је дечји вртић.
  1. **Кадровски услови**

У протеклој школској години план и програм реализовало је 27 наставника предметне наставе, 12 наставника у разредној настави, и 7 васпитача (3 у предшколској установи, 4 у дечјем вртићу и један учитељ у продуженом боравку). Кадрови су сведени на оптималан број колико нам Министарство признаје.

Прилог: Табела прегледа запослених

РАЗРЕДНА НАСТАВА И ВАСПИТАЧИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** |  |
| **1.** | **Биљана Петковски** | **учитељица** |
| **2.** | **Јованов Љиљана** | **учитељица** |
| **3.** | **Леу Лидија** | **учитељица** |
| **4.** | **Ердељанац Силвија** | **учитељица** |
| **5.** | **Савић Маријана** | **учитељица** |
| **6.** | **Стојановић Ружица** | **учитељица у продуженом боравку** |
| **7.** | **Јовчић Тања** | **учитељица** |
| **8.** | **Спасић Вања** | **учитељица** |
| **9.** | **Спиридонов Лепосава** | **учитељица** |
| **10.** | **Петров Бранкица** | **учитељица** |
| **11.** | **Снежана Д** | **учитељица** |
| 12. | **Јасмина Веса** | **Васпитач у ППП** |
| **13.** | **Наташа Бокун** | **Васпитач у ППП** |
| **14.** | **Весна Анђеловић** | **Васпитач у ППП** |
| **15.** | **Светлана Илић** | **Васпитач вртић** |
| **16.** | **Митковски Тања** | **Васпитач вртић** |
| **17.** | **Златковић Јадранка** | **Васпитач вртић** |
| **18.** | **Тренговски Сања** | **Васпитач вртић** |

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **ПРЕДМЕТ** |
| **1.** | **Љуба Адамов** | **српски језик** |
| **2.** | **Цветковић Александра** | **српски језик** |
| **3.** | **Милена Бошковић** | **српски језик** |
| **4.** | **Ивана Лашић** | **енглески језик** |
| **5.** | **Владана Дејановић-Војводић** | **енглески језик** |
| **6.** | **Лазаревић-Петровић Сузана** | **немачки језик** |
| **7.** | **Горан Лишанин** | **француски језик** |
| **8.** | **Величковић Иван** | **ликовна култура** |
| **9.** | **Злата Хришћан** | **музичка култура** |
| **10.** | **Шарац Радмила** | **историја** |
| **11.** | **Симовић Зоран** | **географија** |
| **12.** | **Чакован Александра** | **физика** |
| **13.** | **Ивана Секулић** | **математика** |
| **14.** | **Тасковски Љиљана** | **математика** |
| **15.** | **Кристина Балан** | **биологија** |
| **16.** | **Драгана Јакшић** | **хемија** |
| **17.** | **Снежана Грбић** | **ТИО** |
| **18.** | **Горан Спировски** | **математика** |
| **19.** | **Драган Вулин** | **физичко васпитање** |
| **20.** | **Блазовић Миљан** | **физичко васпитање** |
| **21.** | **Иван Барајевац** | **вероучитељ** |
| **22.** | **Милена Мркела** | **енглески језик** |
| **23.** | **Љиљана Репајић** | **енглески језик** |
| **24.** | **Данијела Врховац** | **информатика** |
| **25.** | **Далибор Симоновић** | **ТИО** |
| **26.** | **Снежана Видаковић** | **географија** |

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Ана Марковић | психолог |
| **2.** | Данијела Ивановски | педагог |
| **3.** | Весна Загорац | библиотекар |
| **4.** | Кристина Пинтар | педагог |
| **5.** | Милица Колоски | библиотекар |

АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Лидија Јасић | секретар |
| **2.** | Александра Стефановски | адм. тех. рад. |

ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Филип Анфеловски** |

ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Јован Поповић** | домар |
| **2.** | **Каранфиловски Драгиша** | домар |
| **4.** | **Илић Светлана** | сервирка |
| **5.** | **Дејановски Илина** | куварица |
| **6.** | **Евић Марица** | спремачица |
| **7.** | **Соколовски Румена** | спремачица |
| **8.** | **Ристемовски Весна** | спремачица |
| **9.** | **Цветковић Велика** | спремачица |
| **10.** | **Спасевски Сања** | спремачица |
| **11.** | **Кузмановић Драгана** | спремачица |
| **12.** | **Милошевић Гордана** | спремачица |
| **13.** | **Стефановски Гордана** | спремачица |

ДИРЕКТОР

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Биљана Ђуровић** |
|  | **УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ: 66** |

* 1. **Услови средине у којој школа ради**

Основна школа „Гоце Делчев“ ради у мултиетничкој средини где већинско становништво чине Срби и Македонци, и остале нацоналности (Румуни, Мађари, Роми). Школа је, као и до сада, активно учествовала у свим манифестацијама које су се одржавале у локалној средини. Такође, успешно смо сарађивали са амбасадом Македоније и канцеларијом Македонског националног савета у Јабуци и Панчеву.

**II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

* 1. **Бројно стање ученика и одељења**

У школску 2021/2022. години уписано је 447 ученика.

Ученици су били распоређени у 22 одељења. Настава се изводила на српском наставном језику.

Сви ученици од I до VIII разреда као страни језик изучавали су енглески језик од 1. разреда, односно француски или немачки као други страни језик од 5. разреда.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Укупно уч.** | **Дечака** | **Девојчица** | **ИОП** | **ИОП2** | **Рома** |
| **I1** | 18 | 10 | 8 | 1 |  | 3 |
| **I2** | 18 | 9 | 7 | 1 | 1 | 2 |
| **I3** | 17 | 9 | 8 |  |  | 3 |
| **Укупно** | **53** | **28** | **25** | **2** | 1 | **8** |
| **II1** | 16 | 7 | 9 | 2 | 2 | 4 |
| **II2** | 20 | 10 | 10 |  |  | 4 |
| **II3** | 19 | 7 | 12 | 3 | 1 | 4 |
| **Укупно** | **55** | **24** | **31** | 5 | 3 | **12** |
| **III1** | 23 | 9 | 14 |  |  | 2 |
| **III2** | 22 | 9 | 13 | 1 |  | 2 |
| **Укупно** | **45** | **18** | **27** | 1 |  | **4** |
| **IV1** | 27 | 10 | 17 | 1 |  | 2 |
| **IV2** | 24 | 9 | 15 |  |  | 2 |
| **Укупно** | **51** | **19** | **32** | **1** |  | **4** |
| **Укупно I – IV** | **204** | **89** | **115** | **9** | **4** | **28** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Укупно уч.** | **Дечака** | **Девојчица** | **ИОП** | **ИОП2** | **Рома** |
| **V1** | 18 | 10 | 6 | 1 |  | 1 |
| **V2** | 20 | 10 | 9 | 1 |  | 2 |
| **V3** | 18 | 10 | 8 |  |  | 2 |
| **Укупно** | **56** | **30** | **23** | **2** |  | **5** |
| **VI1** | 22 | 12 | 10 |  |  | 2 |
| **VI2** | 22 | 14 | 8 |  |  | 2 |
| **VI3** | 22 | 13 | 9 | 2 | 1 | 2 |
| **Укупно** | **66** | **39** | **27** | **2** | **1** | **6** |
| **VII1** | 22 | 11 | 11 | 3 |  | 3 |
| **VII2** | 21 | 10 | 11 | 1 | 1 | 2 |
| **VII3** | 23 | 10 | 13 | 1 |  | 2 |
| **Укупно** | **65** | **31** | **35** | **5** | **1** | **7** |
| **VIII1** | 18 | 10 | 8 | 1 | 1 | 3 |
| **VIII2** | 20 | 14 | 6 | 1 |  | 2 |
| **VIII3** | 18 | 9 | 9 | 1 | 1 | 2 |
| **Укупно** | **56** | **33** | **23** | **3** | **2** | **7** |
| **Укупно V VIII** | **243** | **133** | **108** | **12** | **4** | **25** |
| **Укупно I VIII** | **447** | **222** | **225** | **21** | **8** | **53** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Табела бр. 2: *Ученици који путују*** | | |
| **разред** | **број ученика путника** | **место становања ученика путника** |
|  | Нема ученика путника |  |

**Образовни ниво родитеља-табеларно**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОШ** | **КВ** | **ССС** | **ВСШ** | **ВСС** |
| I1, I2,I3 | 19 | 9 | 58 | 10 | 2 |
| II1, II2, II3 | 18 | 4 | 51 | 26 | 2 |
| III1, III2, | 33 | 6 | 68 | 3 | 2 |
| IV1 IV2 | 13 | 20 | 55 | 4 | 5 |
| V1V2V3 | 20 | 20 | 55 | 4 | 3 |
| VI1VI2 VI3 | 10 | 22 | 20 | 3 | 4 |
| VII1 VII2 VII3 | 8 | 17 | 22 | 5 | 3 |
| VIII1 VIII2 VIII3 | 7 | 15 | 15 | 5 | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Табела бр. 2: *Дефицијентност породице*** | | | | |
| **одељење** | **Укупан број ученика** | | **број ученика који живе у потпуној породици** | **број ученика који живе са једним од родитеља(мајком)** | **број ученика који живе са једним од родитеља(оцем)** | **број ученика који живе код старатеља** |
| **I1** | 18 | | / | / |  |  |
| **I2** | 18 | | 16 | 2 |  |  |
| **I3** | 17 | | 16 | 1 |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **II1** | 17 | | 14 | 2 | 1 |  |
| **II2** | 20 | | 19 | 1 |  |  |
| **II3** | 19 | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **III1** | 23 | | 22 |  | 1 |  |
| **III2** | 22 | | 22 |  |  |  |
|  | 45 | |  |  |  |  |
| **IV1** | **17** | | **15** | **1** | **1** |  |
| **IV2** | 19 | | 19 |  |  |  |
|  | **54** | |  |  |  |  |
| **V1** | 21 | | 21 |  |  |  |
| **V2** | 21 | | 20 | 1 |  |  |
| **V3** | 22 | | 22 |  |  |  |
|  | **64** | |  |  |  |  |
| **VI1** | 22 | | 21 |  | 1 |  |
| **VI2** | 21 | | 20 |  | 1 |  |
| **VI3** | 23 | | 23 |  |  |  |
|  | **66** | |  |  |  |  |
| **VII1** | 17 | | 17 |  |  |  |
| **VII2** | 20 | | 20 |  | 2 |  |
| **VII3** | 19 | | 17 |  |  |  |
|  | **56** | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **VIII1** | 18 | | 17 | 1 |  |  |
| **VIII2** | 21 | | 21 |  |  |  |
| **VIII3** | 22 | | 22 |  |  |  |
|  | **61** | |  |  |  |  |
| **Укупно:** |  | |  |  |  |  |

**2.2 Успех ученика**

Ученици школе су на крају школске 2021/2022.год. постигли следећи успех и владање:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОЗИТИВАН УСПЕХ** | | | | | | **НЕДОВОЉАН УСПЕХ** | | | | **ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА** | | | | | |
| **одеље-ње** | **Укупно ученик** | **одличних** | **Врло добрих** | **добрих** | **дово-љних** | **са 1 слабом** | **са 2 слабе** | **са 3 слабе** | **неоцењених** | **примерно** | **врло добро** | **добро** | **задовољава** | **не задово.** |
| I | 54 |  |  |  |  |  |  |  |  | 54 |  |  |  |  |
| II1 | 15 | 9 | 3 | 2 |  |  | 1 |  |  | 15 |  |  |  |  |
| II2 | 20 | 16 | 2 |  |  |  | 2 |  |  | 18 | 1 |  | 1 |  |
| II3 | 19 | 11 | 6 | 1 |  |  | 1 |  |  | 16 | 1 |  | 2 |  |
| III1 | 23 | 13 | 6 | 1 |  | 3 |  |  |  | 20 | 3 |  |  |  |
| III2 | 22 | 12 | 7 | 3 |  |  |  |  |  | 22 |  |  |  |  |
| IV1 | 27 | 20 | 6 | 1 |  |  |  |  |  | 27 |  |  |  |  |
| IV2 | 26 | 14 | 8 | 3 | 1 |  |  |  |  | 26 |  |  |  |  |
| V1 | 16 | 7 | 4 | 5 |  |  |  |  |  | 14 |  | 1 | 1 |  |
| V2 | 19 | 10 | 6 | 3 |  |  |  |  |  | 19 |  |  |  |  |
| V3 | 19 | 5 | 6 | 8 |  |  |  |  |  | 16 | 3 |  |  |  |
| VI1 | 22 | 7 | 11 | 4 |  |  |  |  |  | 21 | 1 |  |  |  |
| VI2 | 23 | 10 | 8 | 5 |  |  |  |  |  | 21 | 2 |  |  |  |
| VI3 | 22 | 6 | 11 | 5 |  |  |  |  |  | 20 | 2 |  |  |  |
| VII1 | 22 | 4 | 10 | 6 | 2 |  |  |  |  | 18 | 2 | 2 |  |  |
| VII2 | 21 | 8 | 3 | 9 |  |  |  | 1 |  | 18 | 3 |  |  |  |
| VII3 | 22 | 6 | 8 | 7 |  |  |  | 1 |  | 20 | 1 | 1 |  |  |
| VIII1 | 17 | 7 | 6 | 4 |  |  |  |  |  | 17 |  |  |  |  |
| VIII2 | 20 | 4 | 9 | 7 |  |  |  |  |  | 20 |  |  |  |  |
| VIII3 | 17 | 6 | 5 | 6 |  |  |  |  |  | 17 |  |  |  |  |
| ук. | 446 | 175 | 125 | 80 | 3 | 3 | 4 | 2 |  | 419 | 19 | 4 | 4 |  |

По завршетку школовања 6 ученика наше школе укупно има 9 специјалних диплома и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ученик | одељење | специјална диплома из: |
| Лазар Цветановски | 8-2 | физика |
| Богдан Андревски | 8-2 | ликовна кул., музичка кул. |
| Филип Аксентијевић | 8-3 | физика, физичко васп. |
| Немања Вељановски | 8-3 | физика, физичко васп. |
| Теодора Цветковски | 8-2 | српски језик |
| Милош Лукић | 8-1 | историја |

Ученици носиоци Вукове дипломе су:

|  |  |
| --- | --- |
| ученик | одељење |
| Лазар Цветановски | 8-2 |
| Богдан Андревски | 8-2 |
| Филип Аксентијевић | 8-3 |
| Немања Вељановски | 8-3 |
| Теодора Цветковски | 8-2 |
| Милош Лукић | 8-1 |

За ученика генерације изабран је Цветановски Лазар

**2.3. Календар рада школе**

**Прво полигодиште**

Школска година почела је у среду 01. Септембра 2021. године, а завршило се 1. полугодиште се 23.12. 2021. године.

**Друго полугодиште**

Почело је 17. јануара 2022. године и завршило се:

- 10. јуна 2022. године, за ученике осмог разреда

- 24. јуна 2022. године, за ученике од првог до седмог разреда

У току школске године ученици су имали зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст је почео 24. децембра 2021. године, а завршио се 16. јануара 2022. године.

Пролећни распуст је био од 15. априла 2022. године до 25. априла 2022.год. У току године ученици су били на распусту још и од 08.11.-12.11.2021.год., као и од 14.02.-18.02.2022.год., због спречавања ширења корона вируса, што је евидентирано променама календара и померањем наставне године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст је почео 24. јуна 2022. године, а завршио се 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст је почео по завршетку завршног испита, а завршио се 31. августа 2022. године.

**РЕДОВНА НАСТАВА**

Васпитно-образовни рад одвијаo се кроз наставне и ваннаставне активности. Редовна настава одвијала се по утврђеним плановима и програмима рада за поједине предмете и разреде.

**Важна напомена:**

Школске 2021/22.год. због пандемије ковида 19 настава се одвијала по следећем ритму у току године:

Ученици су ове године редовно ишли на наставу, свакодневно, уз примену мера против ширења корона вируса. Ученици нису мењали кабинете већ је свако одељење имало своју учионицу.

Васпитно-образовни рад одвија се кроз наставне и ваннаставне активности. Редовна настава одвија се по утврђеним плановима и програмима рада за поједине предмете и разреде.

У настави је реализовано све што је планирано на почетку школске године.

**2.4** **Ритам радног дана**

Школа је и ове школске године одржавала наставу у две смене. Настава је почињала у 08:00 часова у преподневној смени.

Поподневна смена је почињала у 13 часова

Школска библиотека је радила сваког дана од 9,00 до 15 часова.

Предшколска одељења су радила у две смене, пре подне од 7,30 до 11,30, а поподне од 12 до 16 часова.

Дечји вртић је радио такође у две смене, од 6 часова до 15,30.

* 1. **Подела одељења на наставнике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Презиме и име | разред | предмет | старешинство |
| 1. | Биљана Петковски | 2-1 | разредна настава | 2-1 |
| 2. | Љиљана Јованов | 2-2 | разредна настава | 2-2 |
| 3. | Лидија Леу | 2-3 | разредна настава | 2-3 |
| 4. | Силвија Ердељанац | 3-1 | разредна настава | 3-1 |
| 5. | Савић Маријана | 3-2 | разредна настава | 3-2 |
| 6. | Димић Ружица | боравак | разредна настава |  |
| 7. | Тања Јовчић | 4-2 | разредна настава | 4-2 |
| 8. | Спасић Вања | 4-1 | разредна настава | 4-1 |
| 9. | Спиридонов Лепосава | 1-2 | разредна настава | 1-2 |
| 10. | Бранкица Петров | 1-1 | разредна настава | 1-1 |
| 11. | Мркела Милена | од 1.до 4. | енглески језик |  |
| 12. | Љиљана Репаић | од 1.до 4. | енглески језик |  |
| 13. | Снежана Димитријевић | 1-3 | разредна настава | 1-3 |
| 14. | Лашић Ивана | од 5 - 8. | енглески језик | 6-1 |
| 15. | Радмила Шарац | од 5 – 8. | историја | 6-2 |
| 16. | Владана Дејановић | од 5-8. | енглески језик | 6-3 |
| 17. | Симовић Зоран | од 5-8. | географија | 7-1 |
| 18. | Милена Бошков | од 5-8. | српски језик | 7-2 |
| 19. | Драган Вулин | од 5-8. | физичко | 7-3 |
| 20. | Миљан Блазовић | од 5-8. | физичко | 8-1 |
| 21. | Александра Цветковић | од 5-8. | српски језик | 8-2 |
| 22. | Злата Хришћан | од 5 – 8. | музичка култура | 8-3 |
| 23. | Љуба Адамов | 5-8 | српски језик | 5-1 |
| 24. | Тасковски Љиљана | од 5-8. | математика | 2-2 |
| 25. | Драгана Јакшић | од 5 – 8. | хемија | 5-3 |
| 26. | Балан Кристина | од 5-8. | билогија |  |
| 27. | Лазаревић Сузана | од 5-8. | немачки језик |  |
| 28. | Ивана Секулић | од 5-8. | математика |  |
| 29. | Горан Спировски | од 5-8. | математика,информатика |  |
| 30. | Александар Милошевић | од 1.до 8. | вероучитељ |  |
| 31. | Лишанин Горан | од 5-8. | француски језик |  |
| 32. | Иван Величковић | од 5 – 8. | ликовна култура |  |
| 33. | Филип Ангеловски | од 1. до 8. | пед.асистент |  |
| 34. | Снежана Грбић | од 5-8. | ТИО |  |
| 35. | Чакован Александра | од 6-8. | физика |  |
| 36. | Далибор Симоновић | од 5 – 8. | ТИО |  |
| 37. | Зорица Димковић | Од 5-8. | ликовно |  |
| 38. | Милица Илић | Од 5-8. | ликовно |  |
| 39 | Снежана Видаковић | 5. | географија |  |
| 40. | Данијела Врховац | од 5 – 8. | информатика |  |

2.6 **Остала задужења наставника**

Поред обавезних наставних активности у оквиру радне недеље, наставници су имали одређен проценат за припреме, допунску и додатну наставу, старешинство, друштвено користан рад, слободне активности, дежурство, писмене задатке и др.

**III РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

* 1. **Редовна настава**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив предмета** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 1. Српски језик | **180** | **180** | **180** | **180** | **180** | **144** | **144** | **136** |
| 2. Енглески језик | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | **72** | **68** |
| 3. Ликовна култура | **36** | **72** | **72** | **72** | **72** | **36** | **36** | **34** |
| 4. Математика | **180** | **180** | **180** | **180** | **144** | **144** | **144** | **136** |
| 5. Музичка култура | **36** | **36** | **36** | **36** | **72** | **36** | **36** | **34** |
| 6. Свет око нас | **72** | **72** |  |  |  |  |  |  |
| 7. Природа и друштво |  |  | **72** | **72** |  |  |  |  |
| 8.Историја |  |  |  |  | **36** | **72** | **72** | **68** |
| 9.Географија |  |  |  |  | **36** | **72** | **72** | **68** |
| 10.Физика |  |  |  |  |  | **72** | **72** | **68** |
| 11.Биологија |  |  |  |  | **72** | **72** | **72** | **68** |
| 12.Хемија |  |  |  |  |  |  | **72** | **68** |
| 13.Техничко и информатичко образовање |  |  |  |  | **72** | **72** | **72** | **68** |
| 14.Немачки/ Француски |  |  |  |  | **72** | **72** | **72** | **72** |
| 14.Информатика и рачунарство |  |  |  |  | **36** |  |  |  |
| 14.Физичко васпитање | **108** | **108** | **108** | **72** | **72** | **72** | **72** | **102** |

* 1. **Допунска настава**

Допунски образовно-васпитни рад реализовао се целе школске године из свих предмета (сем вештина) за ученике који нису постизали успех на часовима редовнe наставе и за ученике који из оправданих разлога нису похађали наставу и тиме савладали део програма.

Допунски образовни рад је организован у зависности од потреба ученика и према процени наставника. Највећи број часова је одржан у нижим разредима и то из српског језика и математике. Резултати тог рада се огледају у позитивном успеху готово свих ученика нижих разреда. У предметној настави, часови су одржани из српског језика, математике, биологије, историје, географије, страног језика( и обавезног и изборног), хемије и физике.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив предмета** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| 1. Српски језик | 52 | 54 | 36 | 35 | 14 | 25 | 24 | 21 |
| 2. Математика | 54 | 54 | 35 | 37 | 23 | 26 | 23 | 23 |
| 3. Немачки језик |  |  |  |  | 5 | 5 | 5 | 3 |
| 4. Енглески језик |  |  |  | 31 | 26 | 25 | 21 | 27 |
| 5. Француски језик |  |  |  |  | 4 | 3 | 4 |  |
| 6. ТИТ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Историја |  |  |  |  | 24 | 24 | 27 | 24 |
| 8. Географија |  |  |  |  | 21 | 27 | 24 | 24 |
| 9. Физика |  |  |  |  |  | 25 | 24 | 24 |
| 10. Биологија |  |  |  |  | 24 | 27 | 24 | 24 |
| 11. Хемија |  |  |  |  |  |  | 21 | 21 |
| Укупно | 106 | 108 | 71 | 103 | 141 | 187 | 197 | 191 |

**3.3 Реализација додатне наставе и такмичења**

Додатна настава реализована је кроз додатно залагање како ученика тако и наставника приликом припрема за учешће на такмичењима:

Додатна настава организована је из српског језика, математике, географије, физике, биологије, француског језика, историје и спортских активности.

У току школске 2021/2022. ученици трећег, четвртог. петог, шестог, седмог и осмог разреда, учествовали су на такмичењима и остварили резултате.

На Окружном такмичењу из физике ученица Филиповски Ана 6-1 освојила је 3.место.

На Општинском такмичењу из математике наши ученици су постигли следеће резултате:

* Митић Јована 6/2 – 3. место
* Јовановски Марко 5/1 – похвала
* Брзевски Нина 5/1 - похвала

На Општинском такмичењу из српског језика наши ученици су постигли следеће резултате:

* Николовски Драгана 7/3 – 2.место
* Митић Јована 6/2 – похвала

На Окружном такмичењу из српског језика наша ученица Николовски Драгана 7/3 освојила је 3.место.

На међународном такмичењу у организацији музичке школе „Јован Бандур“, наш ученик Влајкиновски Илија 7/3 освојио је 1.место у конкуренцији фагот.

На Окружном такмичењу у рукомету наша екипа је освојила 1.место.

На такмичењу у атлетици наши ученици су постигли следеће резултате:

* Келе Кристијан 8/2 - 1.место на 800 метара
* Секулоски Александар 8/1 - 3.место на 300 метара
* Јокић Анастасија 7/3 – 2.место, скок у даљ

На Спортској олимпијади ученика основних школа Војводине наша женска рукометна екипа освојила је 3.место.

На Републичком такмичењу центра за таленте у истраживачким радовима наша ученица и полазница групе за историју Цветковски Наталија 7-3, освојила је 1.место.

На Спортској олимпијади ученика основних школа Војводине наша ученица Стојановски Марија 8/3 освојила је 3.место у џудоу.

* 1. **Изборна настава**

Грађанско васпитање и верска настава

Грађанско васпитање и верска настава спадају у обавезне изборне предмете. Грађанско васпитање и верска настава се реализују са по једним часом недељно, што укупно износи по 36 часова, односно за ученике 8. разреда 34 часова, годишње у одељењима.

Немачки и француски језик спадају у обавезан изборни предмет и реализовани су са по два часа недељно за ученике од 5. до 8. разреда, односно са по 72 / 68 часова годишње.

Македонски језик- ученици нижих и виших разреда у две групе, два пута недељно похађали су часове македонског језика

* 1. **Припремна настава**

Припремну наставу за полагање завршног испита школа је реализовала за ученике осмог разреда.

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет** | **Број часова po одељењима** |
| Српски језик | 15+8+15 |
| Биологија | нису евидентирани часови пипремне наставе |
| Историја | 14+14+14 |
| Географија | 17+15+14 |
| Физика | 10+10+10 |
| Хемија | 7+7+7 |
| Математика | 10+22+22 |

**3.6 Дигитални свет**

Дигитални свет се реализовао по плану наставе и учења у 1. и 2. разреду, једном недељно.

Циљ наставе и учења предмета Дигитални свет је развијање дигиталне компетенције ученика ради њиховог оспособљавања за безбедну и правилну употребу дигиталних уређаја за учење, комуникацију, сарадњу и развој алгоритамског начина размишљања. Кроз развој дигиталне компетенције, ученици првог разреда откривају занимљивости из света рачунара и дигиталних технологија.

**3.7 ЧОС**

У оквиру осталих наставних активности организовани су часови одељењског старешине и то: I разред 108 часова, II разред 108 часова, III разред 72 часова, IV разред 72 часова, V разред 108 часова, VI разред 108 часова, VII разред 108 часова и VIII разред 102 часа. Укупно од I до VIII разреда реализовано је 788 часова одељењског старешине.

***Табеларни приказ реализације наставе и ваннаставних активности***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реализована настава | Реализовано | напомена |
| Обавезне наставе | 18504 | По предмету дозвољено одступање +-2 часа |
| Обавезне изборне наставе | 1602 | По предмету дозвољено одступање +-2 часа |
| Допунске наставе | 1104 | Неки наставници су реализовали више од планираних часова |
| Додатне наставе | 749 | Неки наставници су реализовали више од планираних часова |
| Припремна настава | 231 |  |
| Секције/слободне активности | 426 |  |
| ЧОС/ЧОЗ | 750 |  |

* 1. **Корективни рад са ученицима**

Корективни рад је у протеклој школској години обухватао оне ученике који имају сметње у психофизичком развоју. То су деца која имају оштећење слуха, вида, телесна оштећења, хронична обољења, поремећај у развоју говора, специфичне интелектуалне, сметње у емоционалном и социјалном развоју, односно тешкоће у учењу и социјалном прилагођавању. Третмани појединих ученика захтевали су сарадњу са Заводом за ментално здравље, Центром за социјални рад и Домом здравља.

Ученици код којих су установљене тешкоће у савладавању процеса читања и писања, недовољно развијене језичке структуре (што се у појединим случајевима запажа до петог разреда) обухваћени су часовима допунске и корективне наставе предметних наставника, али и психолога и педагога. Педагошки асистент је такође радио са децом која не показују успех у учењу.

* 1. **Друштвено користан рад-** реализован је у склопу појачаног васпитног рада са ученицима.
  2. **Професионална оријентација и реализација завршног испита**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

Чланови тима:

Ана Марковић-психолог

Миљан Блазовић- одељењски старешина 8/1

Александра Цветковић- одељењски старешина 8/2

Злата Хрнчар- одељењски старешина 8/3

Циљ и сврха професионалне оријентације су да се ученици и родитељи упознају са образовним профилима и струкама средњих школа.Путем професионалне оријентације отворен је простор за реално сагледавање могућности, интересовања и потреба сваког ученика у односу на захтеве појединих занимања.Ученици добијају информације о упису, потребним документима, садржају наставних планова и програма, пракси, проходности на више школе и факултете без обзира на њихова тренутна професионална опредељења.На часовима одељењског старешине уз сарадњу са психологом школе водили су се разговори у вези професионалне оријентације. Такође, током другог полугодишта одржане су презентације школа за које су ученици заинтересовани.

Општи задаци професионалне оријентације:

1. упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика;

2. упознавање ученика са светом рада и занимања;

3. формирање правилних ставова према раду;

4. оспособљавање ученика за планирање будућег занимања;

5. сарадња са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци;

6. сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ задатака : прво и друго полугодиште, а на захтев ученика и у свако слободно време током године.

Сви ученици 8.разреда, њих 54 тестирани су ТПИ (тест професионалних интересовања) тестом, сваки ученик добио је повратну информацију о резултатима теста и препоруку за упис у жељене школе.

**IV РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

* 1. **Слободне активности ученика**

Реализоване су у првом циклусу са 1 часом недељно и кроз слободне наставне активности у другом циклусу са 1 часом недељно.

* 1. **Ученичке организације**

**Дечји савез**

Сви ученици наше школе су укључени у Дечији савез. У токушколске 2021/22. године нису планирале, нити су остварене активности у школи и ван ње.

**Црвени крст**

У токушколске 2021/22. године нису планирале, нити су остварене активности у школи и ван ње. Због пандемије коронавирусом, активности Црвеног кртса током ове године су знатно редуковане, као и учешће школе у раду Црвеног крста.

**4.3 Рад продуженог боравка**

Организован је за ученике 1. и 2. разреда и радио је без проблема.

Свакодневни рад са децом одвијао се кроз израду домаћих задатака, утврђивање наставних садржаја, проверу освојености градива и вежбање. На тај начин су сви образовни задаци били остварени. Поред учења, своје слободно време деца су испуњавала играма у просторији (разним квизовима, друштвено-забавним играма, цртањем, читањем....) и на терену (шетње, прескакање вијаче, играње школице, трчање...).

Осим поменутих образовних задатака, у продуженом боравку се остварују и васпитни циљеви. Деца треба да усвоје одређена правила понашања, да развију критичко и самокритичко мишљење. Треба да науче да се понашају у групи, тимском раду. Поред радних, деца треба да стичу културне и хигијенске навике (одржавање личне хигијене и хигијене просторије у којој бораве, неговање примерног понашања у учионици, трпезарији и школском дворишту).

Сви васпитно-образовни циљеви и задаци предвиђени годишњим планом рада су у потпуности остварени.

Уз до сада наведени садржај остварена је сарадња са учитељима и психологом и педагогом. Кроз индивидуалне посете и разговоре, постигнута је и сарадња са родитељима.

**4.4 Спортска активност**

Спортска активност ученика реализована је у протеклој школској години са по једним часом седмично у сваком разреду од I до VIII разреда.

У школи је организован јесењи и пролећни крос.

У оквиру спортске активности реализовано је следеће:

Наши ученици су учествовалу у следећим такмичењима:

Атлетика, фудбал и рукемет.

**V. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ**

**5.1 Настава у природи**

Због пандемије корона вируса, настава у природи није реализована у току школске 20201/2022.год.

**VI СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ И УПРАВНИ ОРГАНИ**

**6.1 Рад Наставничког већа**

У протеклом периоду Наставничко веће је радило као највиши стручни орган школе кога сачињавају сви наставници и стручни сарадници школе који изводе образовно-васпитни рад у школи. Наставничко веће радило је на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Статута школе.

Рад се одвијао на седницама. Активности Наставничког већа биле су следеће: давање предлога Плана и Програма школе, примена Плана и Програма и прилагођавање наставних садржаја истом, анализа рада појединих наставника у школи, организовање и обележавање празника, периодична анализа успеха ученика и одлуке о њиховом похваљивању, награђивању и изрицању васпитно-дисциплинских мера, усвајање поделе предмета на наставнике, доношење одлуке о подели разредног старешинства и други послови из делокруга Плана и Програма.

Седници наставничког већа председавао је и водио Директор школе. У току школске године одржано је 13 седница. На седницама су разматрана следећа питања:

* школски календар
* норма часова рада наставника
* подела предмета и одељењског старешинства
* избр руководилаца разредних већа и стручних већа
* годишњи Извештај о раду школе
* годишњи програм рада школе
* завршни испит и стандарди знања ученика
* поправни испити
* именовање комисија за попис инвентара, именовање стручних тимова
* акциони план у оквиру процеса самовредновања рада Школе
* кућни ред школе
* набавку уџбеника и школског прибора за наставнике и социјално угрожене ученике, Роме
* ученичка давања,осигурање ученика
* извештаји о успеху и владању ученика на класифкационим и полугодишњим седницама
* изрицање васпитно-дисциплинских мера за теже повреде обавеза ученика
* организовање наставе у природи
* прослава школске Славе Светог Саве
* молбе ученика и родитеља
* предлог чланова комисија
* административни послови одељењских старешина
* дипломе за изузетан успех ученика 8.разреда
* планирање учешћа на семинарима и стручном усавршавању настаника, директора и стручних сарадника
* спровођење припремне наставе за ученике 8. разреда и планирање уписа у средњу школу
* прослава Дана школе
* додела специјалних диплома и дипломе „Вук Караџић“
* анализа остварених резултата на општинском, регионалном и репбличком такмичењу ученика
* инвестиционо одржавање и опремање школе
* кадровска питања
* оперативни план школе
* организовање пријема првака
  1. **Рад Одељенског већа**

На почетку године одељенска већа усвојила су своје планове и програме рада, током године пратили су и координирали њихову релаизацију. Периодично, већа су утврђивала успех и владање ученика и давали предлоге за Наставничко веће, извршено је планирање и програмирање наставних и ваннаставних активности ученика, одвијала се сарадња са родитељима и пратио план и програм одељенских старешина и одељенских заједница. У току протекле школске године одељенско веће нижих разреда одржало је 5 седница, а одељењска већа виших разреда одржала су по 6 седница.

**Нижи разреди**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Месец** | **Носиоци активности** |
| Усвајање  годишњег плана  рада већа  План одржавања родитељских састанака  Усвајање распореда школских писмених задатака и других писаних провера  Предлог плана за угледне часове ( у оквиру актива )  Остала питања | Септембар | Чланови одељенских већа |
| Анализа  успеха ученика на крају тромесечја  Социјално економски услови ученика  Реализација индивидуализоване наставе  Реализација допунске наставе  Остала питања | Новембар | Чланови одељенских већа  Педагог |
| Изостајање ученика са наставе  Анализа оцена по предметима и успеха ученика на крају првог полугодишта  Резултати допунске наставе  Реализација са угледних часова  Остала питања | Јануар | Чланови одељенских већа  Педагог |
| Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја  Реализација индивидуализоване наставе  Анализ резултатата са школских такмичења  Предлог о коришћењу уџбеника у наредној школској години  Остала питања | Април | Чланови одељенских већа  Педагог |
| Анализа успеха ученика на крају наставне године  Реализација планова и програма  Анализа тестова за ученике четвртог разреда  Похвале и награде ученика  Реализација са угледних часова  Остала питања | Јун | Чланови одељенских већа  Педагог |
| Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години  Извештај координатора Стручних  већа и Тимова  Извештај са угледних часова  Усвајање планова рада  Остала питања | Август | Чланови одељенских већа |

**Виши разреди**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Месец** | **Носилац активности** |
| **Избор председника стручних већа**  **Предлог плана за угледне часове ( у оквиру актива )**  **Усвајање плана израде писмених задатака, распореда додунске, додатне наставе и ваннаставних активности**  **Остала питања** | Септембар | Чланови одељенског већа |
| **Анализа успеха ученика на крају првог класификационог  периода**  **Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања**  **Разматрања оптерећености ученика и распореда писмених вежби**  **Остала питања** | Новембар | Чланови одељенског већа  Педагог |
| **Анализа  успеха ученика на крају првог полугодишта**  **Анализа реализације свих облика васпитно- образовног рада**  **Предлагање и изрицање васпитно- дисциплинских мера**  **Предлог мера  за побољшање успеха  ученика**  **Организовање такмичења**  **Припреме за прославу Дана Светог Саве**  **Реализација угледних часова**  **Остала питања** | Јануар | Чланови одељенског већа  Педагог |
| **Анализа успеха на крају трећег класификационог периода**  **Реализација ИОП - а**  **Општинска и окружна такмичења - праћењепостигнућа**  **Предлог о коришћењу уџбеника у наредној школској години**  **Остала питања** | Април | Чланови одељенског већа  Педагог |
| **Анализа успеха ученика 8. на крају наставне године**  **Припреме за завршни испит**  **Предлог о додели посебних и диплома “ Вук Караџић “ за ученике 8. разреда**  **Остала питања** | Мај | Чланови одељенског већа  Педагог |
| **Анализа успеха ученика на крају наставне године**  **Реализација планова и програма**  **Похвале и награде ученика**  **Реализација угледних часова**  **Остала питања** | Јун | Чланови одељенског већа  Педагог |
| **Анализа  поправних испита**  **Анализа завршниог  испита**  **Анализа рада Одељењског већа у протеклој школској години**  **Разматрање планова рада за нову школску годину**  **Извештај са угледних часова**  **Остала питања** | Август |  |

**6.3 Рад Одељењског старешине**

Рад одељенског старешине као педагошког, организационог и одељенског руководиоца обухвата следеће групе послова:

1. старање о успеху ученика;

2. васпитање и васпитни утицај;

3. сарадња са родитељима;

4. уредно и благовремено вођење педагошке евиденције и документације одељења, достављање извештаја и осталих потребних података о раду одељења.

Одељенске старешине у протеклој школској години бавиле су се следећим задацима:

- проналазиле су најпогодније облике за развијање здравог одељенског колектива;

- старале се о правилном васпитању ученика;

- помагале су рад одељенске заједнице ученика и друге облике ученичког рада;

- пружале су помоћ при савлађивању наставног програма од стране предметних наставника;

- пружале су помоћ ученицима приликом укључивања у ваннаставне активности,

- посећивали су часове наставе свог одељења и саветовале се са предметним наставницима, ради побољшања успеха и дисциплине ученика;

- сазивале су родитељске састанке и организовале друге видове сарадње са родитељима ученика;

- одржавале су часове одељенског старешине;

- решавале су образовно-васпитне и друге проблеме одељења;

- изрицале су усмене похвале и примењивале су васпитно-дисциплинске мере;

- старале су се о стицању културних и хигијенских навика ученика;

- сарађивале су са родитељима ученика ради саветовања о успеху и дисциплини ученика

- и по потреби посећивале њихове домове или их позивале у школу.

**6.4** **Стручни сарадници**

**Рад школског педагога и психолога**

У току протекле 2021/2022. школске године, сходно Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник бр. 5/2012), стручни сарадници радили су на свим подручјима рада садржаним у програмским основама.

Програмом рада стручних сарадника предвиђено је 9 подручја рада, са орјентационом сатницом и то

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Психолог | | | | Педагог | | |
| **ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ** | **недељно** | **месечно** | **годишње** | | **недељно** | **месечно** | **годишње** |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 1,5 | 6 | 60 | | 1,5 | 6 | 60 |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | 1,5 | 6 | 60 | | 1,5 | 6 | 60 |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | 4 | 16 | 160 | | 4 | 16 | 160 |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | 4 | 16 | 160 | | 4 | 16 | 160 |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА | 1,5 | 6 | 60 | | 1,5 | 6 | 60 |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | 0,5 | 2 | 20 | | 0,5 | 2 | 20 |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | 0,5 | 2 | 20 | | 0,5 | 2 | 20 |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 0,5 | 2 | 20 | | 0,5 | 2 | 20 |
| ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 6 | 24 | 240 | | 6 | 24 | 240 |
| Текући ситуациони послови | по потреби | | | | | | |
| УКУПНО | **20** | **80** | | **800** | **20** | **80** | **800** | |

У шк.2021/22.год. ангажована су три стручна сарадника са по 50% што је умногоме отежавало рад стручне службе, јер ниједан сарадник није био стално присутан.

1. **Планирање и програмирање образовно васпитног рада**

Сходно програму рада стручних сарадника, у погледу планирања и програмирања педагог и психолог су учествовали у изради Годишњег програма рада школе, Програма рада припремног предшколског програма и Програма рада дечјег вртића, као и Извештаја о раду школе у протеклој години.

Поред тога извршене су неопходне припреме за почетак нове школске године, пружајући помоћ наставницима око планирања наставних садржаја. Педагоги психолог радиле су на сачињавању сопствених годишњих и месечних планова и програма рада, сарађивале са наставницима у изради планова редовне, додатне и допунске наставе, одељењских заједница, секција, екскурзија, излета, приредби. Радиле су на изради и реализацији планова и програма унапређивања образовно-васпитног рада, посебно васпитног рада са ученицима. Такође, предложен је планове рада Одељењских већа и планове рада Одељењског старешине, које су колеге усвојиле и реализовале. Учествоваоле су и у изради планова рада Наставничког већа, стручних органа и тимова школе, Ученичког парламента, Вршњачког Тима, планова сарадње школе и породице.

Планирање и програмирање у току године односило се највише на помоћ наставницима, као и наставницима приправницима, око израде Годишњих планова рада, припрема за одређени месец, до припрема за реализацију конкретног часа, као и у писању индивидуалних образовних планова за децу којима је потребна додатна подршка.

1. **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада**

Током године педагог и психолог су вршиле систематско праћење и вредновање реализације в.о. рада као и васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика. Акценат је стављен на праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана. Такође, педагог је са наставницима учествовао и пружао помоћ у праћењу и процени реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и пратио поступке и ефекте оцењивања током целе године. Праћење се огледало и у анализи успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима уз предлагање мера за њихово побољшање, као и у праћењу успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима за упис у средње школе.

Праћење и вредновање васпитно образовне праксе у школи се заснивало на посматрању стања, реализовано је и обиласком наставе.

Праћење се реализовало и прегледом педагошке документације и Дневника образовно васпитног рада као и Књига васпитно образовног рада васпитача.

1. **Рад са наставницима**

Сарадња са наставницима се кретала од помоћи наставницима у свакодневној сарадњи до тимског решавања проблема.

Свакодневна сарадња односила се на припрему часова редовне наставе, допунске и додатне наставе, секција, вођењу евиденције - Дневника рада и Матичне књиге, помоћи у изради контролних задатака, одређивању критеријума за оцењивање, упознавање наставника са новим, активним методама рада, новим платформама за учење и начинима оцењивања, саветовања о методама поступања према ученицима-међуљудска комуникација, решавања специфичних проблема по пријави наставника или одељењских старешина и помоћ око контакта са ученицима, посебно у периоду када су виши разреди били на онлајн настави.

Педагог и психолог су радиле на подстицању дигитализације код наставника и на информисању наставника о стручном усавршавању. И ове године вођена је евиденција о стручном усавршавању наставника.

Сарадња са одељењским старешинама била је најинтензивнија. Као и сваке године, педагог је присуствовао сваком Одељењском већу одржаном у току школске 2020/2021. год. Психолог је пружао помоћ одељењским старешинама у сарадњи са ученицима и родитељима.

Педагог је обавила преглед Дневника рада свих одељења, након сваког тромесечја.

Сарадња са наставницима, нарочито одељењским старешинама, била је веома интензивна у оквиру малих тимова за инклузивно образовања. Наставницима је пружана помоћ у изради и реализацији индивидуалних образовних планова за поједине ученике, као и у раду са њима, изради контролних задатака, изради критеријума за усмено испитивање.

Сарадња са наставницима односила се и на пружању помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда постигнућа ученика; пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју);мотивисању наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.

**4. Рад са ученицима**

Стручна служба је са ученицима радила индивидуално, по питањима учења најчешће, организације радног дана, постигнућа, мотивације за учење, оспособљавање ученика за самостално и рационално учење, као и по питању личних и породичних проблема ученика, који им отежавају школско учење. Већи део рада са ученицима био је посвећен ученицима који имају тешкоћа у учењу и не показују школски успех.

И у току ове школске године настављено је праћење и рад са ученицима који наставни садржај усвајају по индивидуалном образовном плану. Психолог је учествовао у изради педагошког профила детета за ученике којима је потребна додатна подршка- израда индивидуалног образовног плана.

У току године педагог је пратио оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима, у циљу помоћи ученицима и стварању повољне климе за мотивационо учење. Бавио се и пружањем помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена у онлајн настави, посредством одељењских старешина, достављањем материјала на Наставничком већу.

Током године, одвијао се и саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи, који имају проблема у породици, проблема у емоционалном функционисању, проблема у односима са вршњацима и других личних проблема.

**5. Рад са родитељима**

Сарадња са родитељима првака започела је у септембру на састанку родитеља приликом пријема првака. Прве информације родитељи су добили о основама програма и о ономе шта њихову децу и њих очекује у прва четири разреда школовања. Том приликом родитељи су добили и анкетне листиће о изборним предметима.

Индивидуални рад са родитељима одвијао се током целе године, било на иницијативу педагога, психолога или на иницијативу самих родитеља. Индивидуална сарадња одвијала се углавном са родитељима чија деца не постижу школски успех и имају проблеме у учењу и понашању, а имала је за циљ пружање помоћи тим родитељима и њихово оспособљавање за решавање проблема.

И ове године иницирана је сарадња са родитељима ученика непохађача. Интензивно се сарађивало са родитељима чија су деца учинила повреду обавеза у школи и против којих је био покренут васпитно-дисциплински поступак.

**6. Рад са директором и стручним сарадницима**

Сарадња са директором и стручним сарадницима огледала се у:

-Сарадњи на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,

-Сарадњи у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,

-Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,

-Сарадња на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,

-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,

-Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,

- Сарадња по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

**7. Рад у стручним органима и тимовима**

Рад у стручним органима односио се на редовно присуствовање свим седницама стручних органа школе, подношење извештаја на крају сваког класификационог периода. Настојало се да се рад стручних органа школе унапреди.

Стручна служба активно, као члан, учествује у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту деце/ученика од насиља, Тима за самовредновање и вредновање рада школе. Током године радило се на сарадњи између стручних већа и тимова, размени искустава, заједничких решења. Подстицани су наставници на тимски рад кроз њихово учествовање на реализацији заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.

**8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

У току свог рада стручна служба се сусретала са проблемима који су захтевали интердисциплинарни приступ. У циљу решавања таквих проблема интензивно смо сарађивали са стручним институцијама у Панчеву и Новом Саду, Дечијим диспанзером , Заводом за ментално здравље, Здравственим центром Јужни Банат, Центром за социјални рад, Домом за напуштену децу „Споменак“, Заводом за тржиште рада, Центром за професионалну орјентацију Београд поводом тестирања ученика 8. разреда, ОШ „Мара Мандић“ Панчево, Заводом за унапређење васпитања и образовања, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Канцеларијом за младе Панчево у домену професионалне орјентације ученика, Националном службом за запошљавање.

Поред сарадње са стручним институцијама у току протекле године остварили смо сарадњу са свим институцијама у месту, посебно са МЗ Јабука и Амбулантом Јабука.

**9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

О свом раду стручна служба води одговарајућу педагошку документацију: годишњи и орјентациони план рада, документацију о извршеним истраживањима, евиденцију о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима.

Дневник рада школског педагога и психолога садржи све активности реализоване у току ове школске године и налази се у архиви.

Припремање и планирање се односило на све области рада и све реализоване циљеве и задатке.

Стручно усавршавање школски педагог је и ове школске године реализовао кроз стручну литературу, рад Актива стручних сарадника Панчева и стручне семинаре.

**Рад школског библиотекара**

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.

Школске 2021/2022. године библиотека је радила редовно уз мере за спречавање и сузбијање заразне болести COVID 19 прописане од стране Министарства здравља и Кризног штаба.Библиотека је од НИС-а добила 15 рачунара за опремање медијатеке за потребе извођења наставе у оквиру предмета Дигитални свет и информатичких секција.Ове школске године набављене су и 52 књиге, од којих је 26 добијенона поклон, а остале књиге су купљене од средстава које смо добили од Министарства просвете за богаћење библиотечког фонда. У договору са наставницима српског језика и разредне наставе купљене сууглавномлектире и занимљиви наслови за млађи и старији узраст. Тренутно библиотека располаже са 11068 књига и 141 сликовницом.

Сви ученици, наставно и ненаставно особље су чланови библиотеке, а од тога већи део су и активни чланови. Што се тиче ученика читаност је већа у нижим разредима, док се у вишим разредима углавном читају лектире, а мањи број ученика је заинтересован за белетристику по сопственом избору. Просечна дневна посећеност је око 30 ученика. У склопу бибилиотеке је и читаонички део који ученици користе за припрему часова, израду домаћих задатака и проширивање знања из различитих области користећи стручну литературу и енциклопедије.

Током године била је активна библиотечка секција коју углавном чинеученици виших разреда. Ученици су се упознали са радом библиотеке, сређивањем картотеке и књижног фонда. Израђивали су паное и на тај начин упознали остале ученике са животом и делом наших најистакнутијих књижевника. Помагали су осталим ученицима при избору наслова за читање. Реализовани су часови у свим одељењима у циљу развијања информационе писмености и читалачких навика код ученика. Вођена је дневна статистика, стручна обрада публикација, књига инвентара и писање извештаја.

Књижни фонд треба и даље допуњавати новим лектирама, занимљивим насловима као и стручном литературом за успешнији рад наставних и ваннаставних активности.

Библиотекар: Весна Загорац

* 1. **Рад Савета родитеља**

У претходној школској години Савет родитеља је одржао 3 седница и организовао је следеће садржаје:

- усмеравао је и подстицао рад одељенских одбора родитеља и прихватао њихове сугестије

- подстицао је родитеље на сарадњу са наставницима и ученицима током читаве године

- сарађивао је са одељенским и Наставничким већем, стручном службом школе и осталим органима на реализацији њихових задатака

- помагао је рад заједнице ученика школе и одељењских заједница

- периодично разматрао успех ученика

- давао мишљење и разматрао извештаје о извођењу екскурзија и наставе у природи

- давао предлог за изборне предмете и уџбенике

- разматрао и усвајао извештаје о самовредновању рада школе и извештаје о примени Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања

- обављао и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

* 1. **Школски одбор**

Школски одбор је у току школске 2021/22. године одржао 8 седница.

Школски одбор као орган управљања школом у протеклом периоду из своје надлежности, а на основу Закона и статута, реализовао је следеће:

- донео је Годишњи план рада школе за школску 2021/22.год.,

- донео је Годишњи план рада предшколске установе за школску 2020/21.год.,

- усвојио је извештај о раду школе за школску 2020/21. годину,

- усвојио је извештај о раду предшколске установе за школску 2020/21. годину

- усаглашавао је права, обавезе и одговорност радника,

- одлучивао је о пословању школе,

- донео финансијски план установе

- усвојио извештај о пословању и годишњи обрачун

- усвојио извештај о извођењу наставе у природи;

- разматрао и усвојио Статут школе

- разматрао и усвојио: Правилник о раду, Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, Кућни ред школе

- разматрао и усвајао извештаје о самовредновању рада школе и извештаје о примени Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања

- разматрао и усвајао периодичне извештаје о раду директора школе

- одлучивао је о коришћењу средстава из инвестиционог одржавања у складу са законом и средствима која су му била на располагању,

- разматрао и анализирао записнике просветне инспекције,

- разматрао је успех ученика и предузимао мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада према могућностима школе и

- обављао и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

* 1. **Директор школе**

Рад директора Школе се у протеклом периоду заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту ОШ "Гоце Делчев", као и Годишњем плану рада школе за 2021/2022. школску годину.

Током школске 2021/2022. године рад директора Школе био је усмерен на:

* Планирање и програмирање рада школе
* Реализацију и праћење целокупне активности која је дефинисана Годишњим планом рада школе
* Организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа)
* Организовање и активно учествовање у раду Школског одбора и Савета родитеља
* Информисање радника и ученика школе
* Педгагошко-инструктивни рад са наставницима
* Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
* Аналаза успеха ученика и мере за побољшање истих
* Активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошкa служба, секретаријат, рачуноводство, помоћни радници школе).
* Организација и праћење пријемних испита за ученике осмог разреда

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима Школе. Све наведене активности су документоване.

Поред наведених редовних послова велики број активности усмерен је ка:

1. обезбеђењу бољих услова за рад
2. подстицању вишег нивоа квалитета наставе
3. квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
4. укључивању у реформски процес образовања
5. успостављању квалитетне сарадње са екстерним окружењем
6. обезбеђивању безбедности ученика
7. **ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ**

У току школске 2021/2022. године остварено је следеће:

Организован је рад школе:

* Усвајање плана обиласка наставе, плана стручног усавршавања запослених за друго полугодиште
* Урађене су допуне и измене годишњих планова за сваки предмет и све активности школе, који су потом усвојени на седници Наставничког већа и састанку Школског одбора.

На крају другог полугодишта школске 2021/2022. године колектив школе је успешно реализовао све задатке предвиђене Годишњим планом рада школе и Школским програмима.

У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада.

Подаци о условима рада Школе и материјално-техничкој опремљености детаљно су изнети у Извештају о реализацији плана рада школе за 2021/2022. школску годину.

Настава је организована у две смене. Промена смена је на две недеље. За одељења првог и другог разреда организован је продужени боравак и за њих је организован ручак у трпезарији Школе, као и у првом полугодишту.

**2 . ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

У току школске 2021/2022. године вредноване су две кључне области *Постигнућа ученика на завршном испиту и Друга област вредновања предшколске установе*. Тим за самовредновање је након извршеног самовредновања сачинио извештај, са којим су упознати сви органи школе.

За сва подручја вредновања предвиђене су одређене мере које за циљ имају још бољу и унапређенију реализацију образовно-васпитног рада у наредном периоду.

**3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ**

План развоја је донет 31. августа 2021. године и траје до краја 2025. године. Евалуацијом, на основу утврђених критеријума успеха у остваривању постављених циљева и задатака, утврђено је да је развојни план успешно реализован. Стручни актив за развојно планирање је пратио реализацију постојећег развојног плана, о чему је редовно подношен извештај.

Формиране су радне групе, састављене од по једног члана Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање, које су извршиле вредновање. На основу извештаја о самовредновању, извештаја о остварености стандарда постигнућа, потребама ученика, родитеља и локалне заједнице, урађен је нови Развојни план школе за период од пет година и Акциони развојни план за следећу школску годину. На основу анализа и потребa школе у развојном плану бавићемо се унапређивањем следећих области: настава и учење, комуникација и међуљудски односи, подршка ученицима, безбедност ученика и унапређивање материјално техничких услова.

1. **КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОM**

Пажљиво су планирана средства добијена из буџета града Панчева за унапређивање услова рада и квалитета наставе. Значајна средства су потребна за финансирање редовних трошкова за потребе наставе.

Све одлуке о обезбеђивању додатних средстава доношене су у договору са Саветом родитеља и Школским одбором.

Директор се:

\* старао о материјалним условима за рад школе

\* обезбедио финансијска средства за набавку бесплатних уџбеника за 3. дете, социјално угрожене ученике

* обезбедио финансијска средства од Покрајинског секретаријата за образовање, прописе и националне мањине за набавку рачунарске опреме и пројектора
* прикупљао средства за набавку савремене школске опреме
* водио рачуна о текућем и материјалном одржавању објеката и опреме (извршена је припрема објеката за почетак школске године, спроведен интернет у све кабинете, купљен је 1 штампач, поправљени су фотокопири који нису радили), купљен је намештај за једну учионицу, водио рачуна о материјалним средствима школе и њиховом рационалном коришћењу
* учествовао у опремању учионица дидактичким средствима
* Обезбеђивао средства за раднике школе:

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

Успешна и корисна сарадња је остварена са Градским секретаријатом за образовање, Школском управом у Зрењанину и Панчеву, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Градским заводом за заштиту здравља, Месном заједницом Јабука, МУП-Панчево, Дечјим културним центром, Домом здравља Јабука, организацијом Црвеног крста, Градским зеленилом, Домом културе Јабука, туристичким агенцијама, издавачким кућама итд.

Спроведене су и успешно реализоване све планиране хуманитарне акције.

Подржана је реализација програма Министарства просвете РС под називом „Покренимо нашу децу“, која је веома озбиљно спровођена, а ученици су показали велико занимање за све програмске активности. Такође је подржано учешће ученика у пројектима „Дигитално насиље“, „За чистије и зеленије школе Војводине“.

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

У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, посећивани су часови приправника, новопримљених наставника као и свих осталих колега. После посете часовима обављани су консултативни разговори .

Остварен је увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње програме рада, као и увид у вођење педагошке документације. Прегледавани су у току школске године сви дневници рада и матичне књиге и евентуални пропусти су достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

Директор је, у сарадњи са стручном службом, извршио обилазак свих наставника, као и васпитача и свеобухватним увидом стекао увид у васпитно-образовни рад, што је изнесено на Наставничком већу кроз три анализе.

У оквиру педагошко-инструктивног рада и сарадње са наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада, педагог, психолог и директор школе пружали су помоћ у избору и примени иновативних метода и облика рада. Пратили су дидактичко-методичку заснованост часова, упућивали наставнике на коришћење стручне литературе, унапређивали компензационе облике наставе (додатна и допунска настава), радили са приправницима и сарађивали са надзорницима. Обилазак наставе од стране школске стручне службе и директора био је добра основа за стручно усавшавање једнoг дела наставника, чији рад је био предмет надзора. Са појединим наставницима директор периодично обавља индивидуалне разговоре и саветовања у циљу предузимања мера за унапређивање васпитно-образовног рада у одељењу. У циљу предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника директор је извршио анализу остварених резултата у протеклој школској години (годишњи извештај рада) у сарадњи са ПП службом, вршио анализу остварених резултата на крају појединих класификационих периода у току школске године у сарадњи са педагогом школе, вршио анализу остваривања годишњег програма рада школе, вршио анализу осваривања појединачних програма рада (унапређивање наставног рада, стручно усавршавање), учествовао у раду стручних органа и већа, вршио анализу реализације школе у природи, екскурзије и излета, вршио анализу диактичко-методичке заснованости посећенх часова у разредној и предметној настави у сарадњи са ПП службом

1. **ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника планирано је у складу са потребама Школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. Урађен је Правилник о стручном усававршавању у Школи.

Наставници имају опцију да иду на семинаре из свог личног плана стручног усавршавања. Осим овог, наставници су похађали и стручне семинаре по плану и потребама Школе. На основу анализе извештаја педагога о примени наученог током стручног усавршавања наставника, њиховим личним плановима, као и потребама школе, урађен је план стручног усавршавања за следећу школску годину .

У школи је одржана обука о безбедности и заштити од пожара.

Одржано је 9 огледних часова на којима су обрађиване разноврсне области из различитих области. Дискусије у вези са садржајем и реализацијом огледних часовa су најчешће остварене у оквиру Одељенских већа, иако је планирано да на огледним часовима присуствују и други наставници и учитељи.

* Израдом јединствене евиденције стручног усавршавања директор је омогућио увид свима у стање у вези са сатима стручног усавршавања
* омогућио (финансијски) присуствовање стручним семинарима свим заинтересованим радницима.
* Похађао стручне семинаре и скупове у циљу унапређења вас.обр. рада школе
* Посећивао часове редовне наставе у циљу праћења примене нових метода рада, научених на семинарима
* Обезбедио континуирано усавршавање запослених у информатичкој писмености
* разматрао кадровске услове рада у школи (мере за унапређивање и стручно усавршавање)
* омогућио увођење наставника и приправника у наставни и радни процес уз помоћ ПП сужбе.
* Покрајинском секретеријату за образовање и културу пријављиваo приправнике и запослене који су стекли услов за полагање лиценце
* Запосленима омогућавао да се припреме за полагање испита за лиценцу

**8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА ИЗ ЧЛАНА 44. ДО 46. ЗАКОНА И НЕДОЛИЧНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ И ЊЕГОВОГ НЕГАТИВНОГ УТИЦАЈА НА УЧЕНИКЕ**

У току школске 2021/2022. године због понашања ученика покренут је 1 васпитно-дисциплински поступак, који је завршен изрицањем васпитно-дисциплинске мере, појачаним васпитним радом и одређивањем друштвено-корисног рада. Тим за заштиту обраћао се и Центру за социјални рад „Солидарност“ за помоћ и са центром остварује добре односе, у најбољем интересу ученика.

**9. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ**

У току школске године је био 1 надзор Завода за јавно здравље, и санитарним надзором 1 прегледа извршена је контрола хигијенског стања објекта и испитивање исправности воде и хране.

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

У току године директор је испуњавао све налоге Министарства просвете и Покрајинског секретеријата за овразовање и културу и националне заједнице у погледу ажурности базе података. По потреби Министарства просвете и по потреби Покрајинског секретеријата за образовање и културу у делу који је у вези са школском и предшколском установом. Такође, води се рачуна о тачном и ажурном односу према Заводу за статистику.

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

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

Обавља се:

* на седницама Школског одбора
* на седницама Наставничког већа
* на седницама Педагошког колегијума
* на седницама стручних већа
* на састанцима тимова који су формирани за различите потребе
* путем огласне табле у зборници
* путем сајта школе
* читањем обавештења по одељењима
* на родитељским састанцима
* на састанцима Савета родитеља
* путем поштанских услуга

Свим наставницима и стручним сарадницима је дата структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора.

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

Директор је припремао и руководио радом седница Наставничког већа на којима су разматрана и решавана следећа питања :

* Извештај о припремној настави и резултати поправних испита
* Општи успех ученика на крају школске 2021/2022. године (табеларни преглед, анализа, закључци и предлози за будући рад)
* Усвајање плана рада Одељењских већа и Стручних већа за текућу школску годину
* Разматрарање и усвајање измена и допуна Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину
* Разматрање и усвајање полугодишњих и годишњих Извештаја о раду Школе и дирекора Школе школској 2021/2022. години
* Праћење рада Ученичког парламента
* Планирање и реализација екскурзија и наставе у природи
* Анализа садржаја наставних програма појединих предмета - уџбеници
* Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих
* периода - предлози мера
* Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, други облици рада
* Тема из стручног усавршавања наставника
* Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција, часови одељењског старешине
* Анализа рада стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду
* Организација и припреме за извођење наставе у природи и екскурзија
* Такмичења ученика - школска, општинска
* Припрема за израду концепта предлога Годишњег плана рада школе за следећу школску годину, утврђивање школских програма од 1. до 8. разреда
* Анализа тестирања ученика у оквиру елемената методичког прилаза сагледавања степена усвојених наставних садржаја
* Текућа питања везана за наставу и ваннаставне активности
* Похвале и награде. Избор ученика генерације.
* Анализа остварених резултата рада из Школског програма
* Предлог Плана рада школе за следећу годину (подела предмета на наставнике, разредно старешинство, друга задужења)
* Организација припремне наставе и испита, формирање комисија
* Доношење одлуке о употреби уџбеника
* Остала актуелна питања из наставе
* Праћење остваривања развојног плана
* Самовредновање рада школе и разматрање извештаја
* Усвајање документа о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи

Педагошки колегијум је у другом полугодишту школске 2021/2022. години одржао две седнице. Педагошки колегијум је у потпуности реализовао свој годишњи план и програм рада, а на седницама су разматране све теме од важности за живот и рад школе, посебно везано за унапређење наставе, квалитет и реализацију наставних планова и програма, израду и реализацију школских програма, постигнућа и успех ученика, итд.

**13. СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ**

Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, формирани су стручни тимови и комисија. То су: комисија за културну делатност, комисија за заштиту ученика од насиља, Tим за самовредновање, комисија за организацију такмичења, комисија за попис, комисија за израду општих аката, комисија за спровођење завршног испита, комисије за пријем уџбеника, комисија за израду и спровођење плана интегритета, Тим за реализацију програма Професионалне оријентације, Тим за инклузивно образовање.

Осим тога у школи раде ученичке организације: Ђачки парламент, Вршњачки тим, Црвени крст, a у томе помажу за то одређени наставници.

Поред рада ових, директор редовно учествује у раду стручних већа за предмете и стручних актива: за развој школског програма и развојног планирања.

На плану укључивања у рад стручних и управних органа Школе, директор је коструктивно учествовао у раду Школског одбора на свим одржаним седницама. На исти начин сје доприносио на седницама Савета родитеља школе.

Присуствовао је и узео учешће у раду редовних састанака Актива директора панчевачких основних школа. Присуствовао је свим састанцима организованим у општини Панчево, састанцима у организацији Градског секретаријата за образовање одржаваних у Општини града.

**14. САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА**

Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављана је свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у Школи. Остварена је добра сарадња са Саветом родитеља. Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Посебно сам сарађивао са родитељима ученика којима је била потребна додатна подршка у раду, а када је то било потребно, укључивала сам и надлежне службе: центар за социјални рад, службу за друштвене делатности, полицијску управу Панчево .

Радила сам на повећавању учествовања родитеља у свим сегментима рада школе. Родитељи су укључени у самовредновање рада школе, школско развојно планирање. Организовано је неколико заједничких састанака за родитеље ученика осмог разреда ради упознавања са свим детаљима око спровођења завршног испита и уписа у средње школе, као и договора око организације прославе поводом завршетка основног школовања.

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

Родитељи су анимирани да се укључе у побољшање материјално-техничких услова рада у школи.

**15. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА**

Директор је редовно пратио све активности везане за реализацију плана и програма у првом разреду, набавку бесплатних уџбеника за следећу школску годину, уџбеника за Роме, анкетирање родитеља у вези са изборним предметима и вођењу дневника, описног оцењивања, адаптације ученика на први разред и прихватања новог облика рада. Такође је редовно праћена и адаптација ученика петог разреда на предметну наставу кроз посете часовима и разговоре са ученицима.

Ангажовао се и на плану пружања помоћи у вези такмичења ученика, праћења такмичења и обезбеђивања услова за одлазак наставника и ученика на градска и републичка такмичења.

Посебно се ангажовао, као председник Комисије, при организацији и спровођењу завршног испита у основном образовању и уписа ученика у средње школе.

Пратио и подржавао рад Ученичког парламента и Вршњачког тима. На њиховим седницама су редовно разматрана питања која интересују ученике и давани су предлози за решавање изложених проблема, а наставници су помагали у даљим корацима.

Такође ученици су били у потпуности укључени у школске прославе и као учесници и као посматрачи: приредбу поводом пријема првака, прославу школске славе Светог Саве, прославу Дана школе, прославу Нове године, прославу Мале матуре итд.

Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе.

**16. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА**

Извештавање директора о свом раду и о раду установе органу управљања је у складу са ЗОСОВ (Сл. гласник РС 72/09, 52/11,55/13, 68/15,88/17) обављано најмање два у току године. Извештаји су усвајани на седницама Школског одбора.

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

Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

**17. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**

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

**18. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА**

Није било потребе за покретањем дисциплинских поступака против запослених.

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

На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу се посебно залажем да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика : на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације , насиља , информисање о правима и обавезама ученика**,** учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе према ученику.

Наведене послове директор је обављаo у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадницима и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку свих запослених у Школи. Посебан допринос раду школе су дале представнице ђачког парламента, својим редовним активним учествовањем у раду стручних органа и раду школског одбора. Директор се залагаo за законитост у раду и за успешно обављање делатности школе.

**6.8 Секретар школе**

Секретар школе је у току школске 2021/22. године у оквиру свог радног ангажовања обављао послове рада из свог делокруга који су обухватали следеће послове:

* управне, нормативно-правне послове
* израда нацрта статута, колективних уговора и других општих аката
* праћење и спровођење поступака доношење општих аката
* правно-стручна помоћ и обрада тих аката од нацрта до објављивања коначних текстова
* израда свих врста уговора
* заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама
* присуствовање седницама органа управљања ,и других органа ради давања објашњења и тумачења
* правно-техничке послове око избора за органе школе и стручне послове
* стручне, административне послове у вези са престанком радног односа
* пријема у радни однос распоређивањем и другим променама статуса радника.

У току целе школске године траје перманентно сарадња између директора и секретара школе.

Секретар школе у току целе календарске године сарађује са родитељима, ученицима и другим заинтересованим странкама, даје објашњење законских прописа приликом решавања појединих права, обавеза и одговорности ученика.

Целокупни рад секретара се заснива на принципима, ажурности, економичности, експедитивности, и тачности. Реализација послова мора бити ефикасна и свеобухватна.

Секретар школе тесно сарађује са председником Школског одбора, савета родитеља и другим стручним органима у школи.

## 6.9 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки килегијум је на почетку школске године у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе сачинио Оперативни план рада установе и када су се дешавале измене правио је измене истог. На 11 седнице Педагошког колегијума, у шк. 2021/22.год.разматрало се:

1. Разматрање предлога стручних већа о подели предмета на наставнике
2. Разматрање предлога директора школе о подели одељењских старешинстава
3. Оперативни план рада школе
4. Услови рада школе и ангажовање родитеља у побољшавању услова рада
5. Предлози Годишњег програма рада школе и Школског програма
6. Прослава значајних празника
7. Противпожарна заштита
8. Рад Ученичког парламента
9. Предлог уџбеника за школску 2022/23.год.
10. Акција добровољног давања крви
11. Рад секција и ученичких организација
12. Набавка наставних средства и стручне литературе
13. Помоћ социјално-економски угроженим ученицима
14. Педагошко-инструктивни рад са наставницима
15. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

**6.10 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Одлуком наставничког већа, која је одржана пред почетак школске 2021/2022. године, за координаторе ученичког парламента изабрани су Ивана Лашић, наставник енглеског језика, и Драган Вулин, наставник физичког васпитања.

У раду Ученичког парламента Основне школе „Гоце Делчев” у школској 2021/22. години учествовало је по два представника свих одељењских заједница седмог и осмог разреда.

**Анализа реализованих активности предвиђених програмом рада Ученичког парламента**

Школске 2021/2022. године Ученички парламент чинило је 12 чланова (по два члана из свих одељења седмог и осмог разреда).

Током школске 2021/2022. године одржано је 4 састанака Ученичког парламента.

Као и сваке године, Парламент је дао предлог, саставио и усвојио годишњи план рада на почетку школске године. Међутим, услед здравствене ситуације и ковид епидемије, које је ове године било боље него прошле, спровођење у дело свих договорених акција Парламента, било је отежано.

Осим текућих задатака који се тичу рада Парламента (усвајање годишњег плана рада, усвајање предлога уџбеника, усвајање школског развојног плана...), који су редовно извршавани, од предложених осталих акција реализовано је: одлазак на спортска такмичења, организовање журке, украшавање школе за нову годину, обележавање Дана јабуке, обележавање Светог Саве, ораганизовање приредбе за Дан школе, организовање спортских школских турнира, школски квиз, временска капсула…

Координатори

Драган Вулин, наставник физичког васпитања,

Ивана Лашић, наставник енглеског језика

**VII РАД СТРУЧНИХ ВЕЋА , ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА**

## 7.1 Веће разредне наставе

- У току школске 2021/2022. године било је девет састанака Стручног већа учитеља који су се организовали по договору.

- Током рада у току године разматрани су текући проблеми, пристигле информације као и размена искустава која је пратила организацију наставе у отежаним условима рада. С почетка године обављани су договори око вођења електронског дневника, администрације и оцењивања. Организована је настава у две групе у бројним одељењима, направљен је распоред часова уз поштовање предлога које је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

- Крајем првог полугодишта због неповољне епидемиолошке ситуације а све у циљу спречавања и ширења вируса, донета је једногласна одлука да ђачке књижице буду подељене у другом полугодишту.

- Одржано је Општинско такмичење из математике 28.02.2021. године у ОШ „Свети Сава“ у Панчеву. Ученици 4 -1, учитељица Вања Спасић, освојили су прво и друго место.

- Одржано је Окружно такмичење из математике 25.04.2021. у Вршцу. Ученица 4 – 1 Брзевски Нина освојила је треће место, учитељица Вања Спасић.

- У марту месецу донета је одлука о избору уџбеника за трећи и четврти разред. Изабрана је издавачка кућа „Фреска“ за оба разреда, а из предмета музичка култура изабрана је издавачка кућа “Завод за уџбенике“.

- Организовано је дежурство учитељица на завршном испиту који је трајао три дана. Дежурни наставници су претходно прошли обуку за дежурство на испиту и тиме стекли 8 сати стручног усавршавања

## 7.2 Веће за српски језик

У школској 2021/2022. години одржано је 5 седница: 3 у првом полугодишту и 2 у другом.

Након конституисања Актива за српски језик и одабира координатора, чланови Актива направили су програм стручног усавршавања, као и годишњи програм рада стручног већа, план допунске и додатне наставе, усклаљивање критеријума оцењивања у складу са образовним стандардима.

Чланови већа састајали су се квартално и одржавали седнице на тромесечју односно полугодишту како би се извршила анализа успеха ученика из српског језика и књижевности и направио план додатне подршке ученицима који слабије напредују, али и како би се подстакли они ученици који превазилазе напредни ниво страндарда. Тако је на првом тромесечју, на предлог Регионалног центра за таленте „Михајло Пупин”, из наше школе делегирана ученица Теодора Цветковски. Предметни наставник пратио је њен напредак у Центру, где је освојила друго место на општинском такмичењу, те ју је на крају године наградио Специјалном дипломом за српки језик и књижевност.

Крајем јануара одржано је и школско такмичење из српског језика, одакле се на општинско такмичење пласирало 7 ученика. На општинском такмичењу одржаном 26. фебруара у ОШ „Стевица Јовановић”, ученица 7. разреда Драгана Николовски освојила је друго место и пласман на окружно такмичење, док је ученица 6. разредаЈована Митић освојила похвалу. У даљем току такмичења, ученица Драгана Николовски освојила је 3. место на окружном нивоу.

Након одржаног пробног завршног испита 25. априла 2022. године, чланови Актива за српски језик и књижевност одржали су седницу како би анализирали успех ученика постигнут на тесту. Том приликом су посебну пажњу усмерили на неурађене задатке и оне којд којих су ученици процентуално највише грешили, те направили план додатне подршке у припремној настави. На крају другог полугодишта, чланови Актива одржали су још једнуседницу, где су анализирали успех ученика из српског језика, али и разговарали о активностима прегледача током предстојећих завршних испита.

## 7.3 Веће природних наука

**Извештај о раду стручног већа математике за школску 2021/2022. годину**

Стручно веће наставника математике чине:

Спировски Горан, Тасковски Љиљана и Секулић Иванa.

Рад стручног већа одвијао се према утврђеном плану и програму рада. Такође је остварена добра сарадња и са другим стручним већима у школи око разних тема као што су усклађивање писаних радова, припремне , допунске и додатне наставе, такмичења, образовни стандарди, израда и остваривање планова за ИОП, семинари, корелација међу предметима. Током свог рада стручно веће је, кроз добру сарадњу, могло да рачуна на велику помоћ директора школе, школског педагога и психолога, обзиром да се је настава у другом полугодишту у периоду од 21.01.2022.године до 11.02.2022.године одвијала по комбинованом моделу, због епидемиолошке ситуације.

За школску 2021/2022. годину утврђена је прерасподела часова и задужења наставника. Одређени су уџбеници, збирке задатака и остала стручна литература потребна за наставу.Стручно веће бавило се израдом и реализацијом иницијалних тестова за све разреде.

На састанцима смо анализирали успех и напредовање ученика у редовној, допунској и додатној настави.

Стручно веће је 03.12.2021.организовало и реализовало школско такмичење. Наши ученици су учествовали и на општинском такмичењу 20.02.2022.године у ОШ „Свети Сава“ у Панчеву и окружном 12.03.2022. године у ОШ „ Жарко Зрењанин“ у Новом Селу.

Договорили смо се око припрема за полагање завршног испита осмих разреда.

Одржаване су консултације дирктно, као и путем школске платформе, вибер група и школског сајта са ученицима. Пружана је подршка свим ученицима у највећој могућој мери путем платформи Езбирка, Завршни испит и Евежбаоница.

Одабрани су и комплети уџбеника за наредну школску годину. Наше веће одлучило се за издавачку кућу КЛЕТТ.

7.4 **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ2021/2022.**

Одржано је 7 седницаСтручног већа историје и географије - 4 у току првог и 3 у току другог полугодишта школске 2021/22.год.

На првом састанку,усвојен је план рада Већа, као и план стручног усавршавања његових чланова(који није у потпуности могао бити реализован због дуготрајнијег боловања једног члана Већа и неодржавања дела наведених стручних скупова).

У наредна 3 састанка до краја првог полугодишта-разматрана су текућа школска питања,усвојени су планови одржавања допунске и додатне наставе,распоред одржавања контролних задатака ,као и план и начин рада са ученицима који се образују по ИОП-у, уз редовну анализу и праћење постигнућа и успеха ученика из оба предмета.

Остварена је ефикасна и видљива сарадња са др.Већима и Активима,као и са школским педагогом, психологом и педагошким асистентом.

Рађено је на међупредметном повезивању и корелацији градива, како историје и географије, тако и са другим предметима(када и где је то било могуће).

На следећим састанцима Већа током другог полугодишта- потврђен је избор уџбеника за 8.разред;

Урађена обука,,Етика и интегритет“,спроведени пробни завршни испити за ученике осмих и први пут за ученике седмих разреда (по принципу изабраног предмета), ажурирана је потребна документацијаи вршене консултације око инструкција које су стизале из ресорног Министарства.

Чланови актива су похађали и обукеу установи и учествовали у раду др.Тимова,што ће по називима и датумима бити приложено у извештају о стручном усавршавању.

Континуирано су из оба предмета праћена постигнућа ученика до самог краја текуће шкoлске године,уз посебан осврт на ученике по ИОП-у.

По усвојеном распореду чланови Већа су држали припремну наставу за ученике осмих разреда(по договору током 2.полугодишта и по устаљеном распореду након завршетка регуларне наставе).

На крају ове школске године чланови Већа су обавештени да прођу обуку за прегледаче комбинованог теста.

У Јабуци 24.06.2022.Председник Стручног већа : Зоран Симовић

## 7.4 Веће вештина

          Одржаноје 8 седница Стручног већа вештина за школску 2021/2022. годину, уз присуство свих чланов аСтручног већа вештина. Реализација се донекле разликује од планираног, због карактеристичне ситуације током школске године.

          Реализоване су најважније активности, стручно усавршавање за све чланове већа, план и програм допунске и додатне наставе. Присутна је стална сарадња свих чланова Стручног већа, на изради, примени и евалуацији ИОП-а, као и у усклађивању критеријума оцењивања у складу са образовним стандардима и исходима, унапређивање образовно васпитног рада (међупредметнекомпетенције, корелације).

          Редовно се контролише вођење евиденције, педагошке свеске, електронски дневник...Стручно веће вештина има сталну сарадњу са осталим Стручним већима, као и са организацијама ван школе.

          Може се закључити да је Стручно веће вештина у школској 2021/2022. Години било успешно у раду, у свим сегментима, са бројним активностима упркос потешкоћама.

У Јабуци, 04.07.2022.

ЧлановиСтручногвећа

ЕленаТомашТакач, професоркаликовнекултуре

МилицаИлић, професоркаликовнекултуре

ЗорицаДимковић, професоркаликовнекултуре

ИванВеличковић, професорликовнекултуре

ЗлатаКарасХрнчар, професоркамузичкекултуре

ДраганВулин, професорфизичкогваспитања

МиљанБлазовић, професорфизичкогваспитања

**7.5 ВЕЋЕ ВАСПИТАЧА**

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВЕЋА ВАСПИТАЧА ППП 2021/22.**

У току школске 2021/22. године васпитачи су се састали пет пута.

Прво веће одржано је 30.08.2021.

Поднет је извештај о раду у протеклој школској години.  
 Дискутовало се о плану и програму за наредну школску годину.  
 Формиране су васпитне групе.  
Већу је присуствовала педагог Данијела Ивановски.

03.09.2021. одржано је друго веће васпитача.

Актуелна тема била је обележавање дечије недеље.  
Имале смо договор о избору радних листова и прибора за рад.

08.12.2021. одржано је треће веће васпитача.

Договарале смо се око обележавања Нове године и поделе пакетића уз Деда Мраза и Вилењака, у сарадњи са МЗ Јабука.

28.02.2022. одржано је четврто веће васпитача.

Тема овог већа била је 8. март.  
Размениле смо креативне предлоге и идеје и договориле се око организације термина за реализацију празничних радионица.

07.04.2022. одрћжано је пето веће васпитача.

Тема већа су биле Васкршње радионице, договор о набавци материјала и средстава за рад.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВЕЋА ВАСПИТАЧА ВРТИЋ 2021/22.**

|  |  |
| --- | --- |
| Веће Васпитача 30.08.2021.  Актив васпитача 03.09.2021.  Веће васпитача 15.12.2021.  Актив васпитача 03.03.2022.  Актив васпитача 08.04.2022.  Актив васпитача 30.05.2022.  Актив васпитача 08.12.2021. | Припрема за рад  Осмишљавање активности за осмомартовске радионице  Одабир активности за Ускрс  Договор око одласка на представу „ Оздравила Лисица“  Договор о обележавању Нове године и поделе пакетића |

## 7.6 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма у школској 2021/22.год. одржао је седам седнице и на последњој сачионио овај извештај.

У току школске 2021/22.год. Стручни актив израдио је два Анекса Школског програма, као и неколико измена ГПРШ, проистеклих изменама календара рада школе, као и изменама Правилника о програму рада.

Пред крај наставне године, Стручни актив за развој школског програма израдио је нови Школски програм због измена и допуна Закона о основама система, као и Правилника који утичу на рад школе. Нови школски програм важи од школске 2022/23. до краја школске 2025/26.године.

## 7.7. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

**Чланови Стручног актива за ШРП су:**

* Зоран Симовић (проф. географије) – координатор за ШРП;
* Вања Спасић (проф. разредне наставе) – члан;
* Весна Загорац (проф. француског језика и библиотекар) – члан;
* Јасмина Веса (васпитач) – члан;
* Светлана Грујоски (представник локалне самоуправе) – члан;
* Саша Гаћеша – (представник Савета родитеља школе) – члан;
* Немања Вељановски ученик VIII -3 – (представник Парламента школе) – члан;
* Ана Марковић (психолог школе) – члан;
* Биљана Ђуровић (директор школе) – члан.

Седницама је председавао Зоран Симовић, проф. географије - координатор Стручног актива за Школски развојни план, а Стручни актив се бавио следећим:

1. Усвајио извештај о раду Стручног актива за ШРП за претходну школску годину;
2. Договарао о раду Стручног актива за ШРП и усвојио плана рада за школску 2021/2022. годину;
3. Упознао и подсетио које су све активности биле планиране и реализоване по специфичним циљевима Oбласти број 4 „Подршка ученицима“ и њених под области „Појачана брига о ученицина“ и „Помоћ личном и социјалном развоју ученика“ и области број 3. „Постигнућа ученика“ и њених под области „Већа мотивисаност ученика“ и „Подстицање позитивних вредности код ученика“ којима се Стручни актив за ШРП бавио протеклих пет година.

Координатор је прочитао XV записник са заједничке седнице Стручног актива за ШРП и Тима за самовредновање и вредновање рада школе 03.06. 2021. године на којој је чланове Стручног актива за ШРП о наведеним и осталим Самовреднованим областима, односно добијеним оценама по областима упознала Радмила Шарац професор историје и члан Тима за Самовредновање и вредновање рада школе на основу којих су чланови Стручног атива за ШРП писали нови петогодишњи Школски развојни план (2021­/2022 – 2026/2027).

1. Чланови тимасу давали предлоге савете како реализовати прдстојеће планиране задатке и активности у вези најниже оцењених области које треба поправити и унапредити у наредном петогодишњем периоду и школску 2021/2022. годину

**7.8.** Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и других облика насиља

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања радио је у следећем саставу: Биљана ђуровић, директор школе, Ана Марковић, психолог, Данијела Ивановски, педагог,Миљан Блазовић професор физичког, Александра Чакован, професор физике, Љиљана Јованов, професор разредне наставе.

Тим за заштиту ученика од септембра до јуна одржао је четири седнице.

На првој седници чланови су разматрали предлог и усвојили План рада Тима, а који је сачињен на основу Приручника за примену и Посебног протокола за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, као и на основу извештаја о раду Тима у претходним годинама, изабрали координатора и записничара.

Тим је пратио реализацију Плана рада и на крају наставног периода донео закључак да је већи део Плана успешно реализован, посебно у делу едукације ученика о врстама и нивоима насиља, који је стални задатак, са акцентом на електронском насиљу.

На основу Програма заштите деце/ученика од насиља донетог на основу Посебног протокола, Тим је у току школске године радио на формирању позитивне климе у школи у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности, не толерише насиље, развија одговорност свих, и све који имају сазнања о насиљу обавезује на поступање.

Рад на информисању свих циљних група( ученици, наставници, родитељи, локална заједница) одвијало се благовремено и континуирано, заступљено на свим нивоима и у свим фазама планирања и реализације активности. Информисање се одвијало преко паноа, плаката постављених у ходницима школе, зборници, учионицама, путем едукативног материјала, путем састанака Наставничког већа, стручних и одељењских већа, Савета родитеља, родитељских састанака, кроз индивидуалне разговоре са наставницима, ученицима, родитељима.

Даље активности Тима су се огледале у обезбеђивању превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити деце, кроз повезивање са текућим спортским и културним догађајима, кроз постављање основе за традиционалну примену фер-плеја у школском спорту.

Наставници су упознати са могућношћу да кроз своје предмете и наставне садржаје могу деловати превентивно на појаву насиља и конфликтних ситуација у школи.

Такође, на нивоу школе и на нивоу сваког одељења донета су правила понашања и последице за њихово кршење. На часовима одељењског старешине ученици су активно учествовали у доношењу правила понашања у оквиру свог одељења.

Носиоци активности су сви актери васпитно-образовног процеса у школи, јер само координацијом активности и поделом улога и одговорности могло се успешно радити на превенцији насиља и на стварању подстицајног окружења, неговању атмосфере сарадње и конструктивне комуникације. Тим је направио План превенције свих облика насиља са посебним освртом на дигитално насиље.

Тим има и сазнања да је електронско насиље све чешће чак и међу млађим ученицима, упркос едукацији ученика, и да није под контролом родитеља. Препоручено је да се настави са едукацијом ученика, да се сваки случај адекватно санкционише и да се родитељи позову да се одговорно укључе у контролу понашања своје деце на друштвеним мрежама.

Тим је на разматрао случајеве насиља током године (четири састанка). Свим ученицима којима је изречена васпитна мера, одређен је друштвено користан рад који се прати и о којем се води евиденција.

Школа је поднела 3 захтева за прекршајних поступака против родитеља ученика, због неизвршавања родитељских обавеза, у смислу старања за редовно похађање школе.

координатор тима

Ана Марковић -психолог

**7.8.1 Програм Основи безбедности деце**

Програм „Основи безбедности деце“ није реализован је у школској 2021/22. години због неповољне епидемиолошке ситуације.

**7.8.2 Програм превенције дискриминације**

Од септембра важи Правилник о блицима и реаговањима на дискриминаторно понашање у образовно васпитним установама. С фокусом на препознавање самих извора дискриминације, пројекат предлаже **вишеслојно** решење у борби против предрасуда, неосетљивости и нетолеранције. Циљне групе са којима су реализоване различите активности су **запослени, родитељи и ученици и ученице**.

У оквиру реализације пројекта предвиђено је стручно усавршавање запослених, као и предавања намењена ученицима и родитељима

## 7.9 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

**Извештај о раду ПА са ученицима којима пружа подршку у раду у школској 2021/2022.год.**

У току школске **2021/2022.**године ПА је пружио подршку ученицима од првог до осмог разреда, што је укупно **54** ученика.

Прве две недеље у првом полугодишту, ПА се упознавао са ученицима првог разреда.

Након тога уследило је пружање подршке у раду (писање слова ћирилице, бројева, читање).

Сарађиваo са ученицима другог,трећег и четвртог разреда (Обнављање градива, провера усвојеног знања, слова, преписивање текстова, сабирање, одузимање, множење)

Са ученицима петог, шестог, седмог и осмог разреда (Вршени су разговори, уколико је било потребе за тим, одржавање допунских часова и подршка у учењу из осталих предмета).

Пружање подршке у изради домаћих задатака.

Излазак на терен:У сарадњи са наставницима и учитењицама било је укупно 28 излазака на терен.

Сарадња са кординатором за ромска питања.

Остварен континуитет у свим активностима у оставаривању васпитно-образовног рада.

Уз заједнички рад и сарадњу са родитељима/старатељима, учитељима и наставницима дошло је до видног напретка ученика.

## 7.10 ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Чланови Тима:Ана Марковић стручни сарадник-психолог, Вања Спасић, професор разредне наставе, Лидија Леу професор разредне наставе, Јадранка Глигоров, професор српског језика, Снежана Грбић, професор ТО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ** | **ПОСТИГНУТИ РЕЗУЛТАТИ** | **НОСИОЦИ/ВРЕМЕ** |
| Прихватање и развијање концепта инклузивног образовања у школском колективу;информисање Наставничког већа, и ШО о законској регулативи и обавезама које проистичу из ње | Наставничко веће је информисано о законској регулативи везаној за ИО и обавезама које из ње проистичу, такође је прихваћен концепт ИО и кроз рад се временом развијао | Развој концепта ИО и његово развијање током школске године | СТИО, Наставничко веће/ септембар 2021./током године |
| Идентификовање потреба за додатном подршком у образовању;анализа ситуације и педагошке документације ученика | Идентификована су деца којима је потребна додатна подршка | Ученици којима је потребна додатна подршка укључени су у програм ИО и у складу са потребама одређене су им мере подршке | Одељенска већа, предметни наставници, ПП служба, родитељи/старатељи/током године |
| Праћење спровођења ИОП-а,вредновање,процена остварености циљева,одлучивање о продужењу,изменама или укидању ИОП-а | Реализација , праћење и вредновање ИОП-а | Ученицима којима је потребна додатна подршка направњени су педагошки профили, прилагођени ИОП-и и праћена је њихова примена као и постигнути резултати | Наставнци, старешине, пп служба/током године |
| Састанци малих Тимова за ИО, ревидирање педагошких профила и исхода ИОП-а за ученике који остварују право на образовање по ИОП2-у (М.Т. 7.разред, Т.Л. 2.разред) | Записници |  |  |
| Заштита ученика на инклузивном образовању од насиља,злостављања и занемаривања;примена превентивних и интервентних мера по Посебном протоколу и школском програму заштите од насиља | У оквиру школе спровођене су активности на ЧОС-евима у циљу заштите ученика којима је потребна додатна подршка од злостављања и занемаривања | Ученици којима је потребна додатна подршка делимично су прихваћени су унутар својих одељења и од стране запослених у школи | Наставници, старешине, пп служба/током године |
| Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“ | Реализована је континуирана сарадња са ШОСО „Мара Мандић“ | Ученицима којима је потребна додатна подршка логопеда, дефектолога, oбезбеђена је сарадњом са овом институцијом | Логопед, дефектолог, наставници,пп служба/током године |
| Сарадња са Интерресорном комисијом | Ученици су упућивани на ИРК због добијања додатне сервисне подршке  (упућено 7 захтева) | Ученицима је одобрена адекватна сервисна подршка | Дефектолог-олигофренолог, дефектолог-логопед, дефектолог- пп служба, наставници/током године |

Школа има одговоран задатак да ученицима омогући несметани развој.У остваривању овог задатка она се сусреће са разликама међу ученицима које отежавају успешно одвијање наставе.Индивидуално познавање ученика је предуслов за успешно извођење наставе.У раду на корекцији поремећаја код ученика са сметњама у развоју учитељ и наставник ће омогућити деци успешно учење у сарадњи са стручним тимом школе.

Стручни Тим за инклузивно образовање Основне школе "Гоце Делчев", чини:

директор школе, психолог, педагог, професори разредне наставе, наставници математике, наставници српског језика.

Инклузија пружа равноправност сваком детету. Да би се прилагодиле методе, облици рада, техничка и друга средстава и помоћ у усвајању знања, вештина и навика израђује се ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП).

1. ИОП израђује тим кога формира Тим за инклузивно образовање те школе. ИОП тим обавезно чине:

- родитељ/старатељ;

- стручни сарадник (психолог);

- наставник разредне наставе/одељењски старешина;

- предметни наставници;

- стручњак ван установе (на предлог родитеља);

- педагошки асистент

ИОП образац садржи: - личне податке о детету/ученику; - педагошки профил ученика; - процену потреба за подршком; - план активности по предметима. За израду ИОП-а је предвиђена јединствена методологија и она обухвата следеће кораке:

1. анализа ситуације и прикупљање података о детету;

2. израда педагошког профила детета;

3. одређивање приоритета у пружању подршке;

4. развијање стратегије подршке, крајњих циљева пружања подршке и детаљног плана активности.

Процедура израде ИОП-а и начин доношења одлука:

1. ИОП тим прикупља потребне податке, анализира ситуацију и израђује профил детета/ученика; 2. процена потреба за подршком и приоритетних области за које треба израдити ИОП;

3. разраду стратегија подршке и детаљног плана активности за поједине области/предмете раде појединачни чланови ИОП тима (стручњаци за ту област/предмет) уз обавезно учешће родитеља; 4. израђени ИОП одобрава стручни Тим за инклузивно образовање и то одобрење шаље педагошком колегијуму на коначно усвајање.

Деца за који се израђује ИОП су она која имају благе сметње у учењу и развоју испољавају минималну ометеност у аудио-визуелној перцепцији, сметње у говору или моторици, или имају посебне сметње у учењу и понашању, што им ствара проблеме да прате наставу заједно са вршњацима. Ови ученици не могу ни развијати своје способности учења до оптималних граница уколико није диференцирана настава, или организован индивидуални рад.Уколико се свим ученицима дају задаци исте тежине изазива се супротан ефекат и још више се заоштрава различитост.

СПЕЦИЈАЛНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ рад има за циљ да деци са сметњама у развоју и учењу обезбеди одговарајуће корекционе методе и облике како би могли са успехом да прате наставу. Организација образовно-васпитног рада по прилагођеном плану и програму потребна је следећим категоријама:

1. деци са благим оштећењем вида;

2.деци са мањим оштећењем слуха;

3.деци са поремећајем у говору и гласу;

4.деци са специфичним интелектуалним сметњама и тешкоћама у учењу;

5.деци са телесним оштећењима;

6.деци са хроничним обољењима;

7.деци са минималним церебралним дисфункцијама;

8.церебрално-парализованој деци;

9.деци са епилепсијом;

10.деци са поремећајима у емоционалном и социјалном понашању.

Према закону о основном образовању и васпитању свака школа је у обавези да организује рад са децом која имају сметње у развоју.Једна од обавеза школе је идентификација и процена сваког ученика у току уписа, а и током школовања.Посебан задатак школе је да примени специјалне васпитне мере у циљу лечења, кориговања и ублажавања аномалија како би се они осетили као корисни чланови друштва.Задатак је психолошко-педагошке службе, као и здравствене службе да у сарадњи са родитељима тај рад организују на најбољи могући начин.

У ОШ „Гоце Делчев“ у школској 2021/2022. години двадесечетворо деце од 1.-7. разреда образовало се по ИОП-у, њих 6 по ИОП-у 2 док се осталих 18 образује по ИОП-1. Упућено је 7 захтева Интерресорој комисији.

У току ове школске године Тим се састајао 4 пута.

-Прикупљени су подаци о ученицима

-Формирани тимови за израду ИОП-а

-Идентификовани ученици по разредима и одељењим

-Урађени нови ИОП-и и кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког идентификованог ученика за наредни период

-План сарадње са родитељима

-Успостављена сарадња са спољњим сарадницима (подршка ОШ „Мара Мандић)

-Анализа реализованих активности из акционог плана стручног тима за инклузивно образовање

Координатор Тима за инклузију:

Ана Марковић-психолог

**7.11 Тим за самовредновање**

Тим за самовредновање је одржао укупно 7 седница током шк.2021/2022.г. и на последњој је сачињен овај извештај.

Чланови Тима су се руководили основним циљем самовредновања,тј.сагледавањем свих аспеката школског живота да би се добри показатељи задржали,а уочене слабости отклониле(полазећи при том увек од Стандарда квалитета рада установе).

Прецизно сагледавање и вредновање рада школе је у овој школској години било отежано,због другачијих услова функционисања и извођења васпитно-образовног рада (комбинована настава),у условима епидемије изазване COVIDOM 19.

У току ове школске године извршено је самовредновање две области, једне из области предшколског васпитања.Детаљан извештај о добијеним резултатима вредновања ових области је приложен уз евиденцију записника,а са њим су упознати Наставничко веће ,Савет родитеља и Школски одбор.

Приликом вредновања коришћени су различити инструменти,технике и методе ,а за сваку област је извршена анализа прикупљених података ,уз препоруке за њихово унапређење.

Мимо званичних састанака,чланови овог Тима су сарађивали са осталим Тимовима, Већима и Активима-ради добијања шире слике о целокупном раду школеи функционисању њених најважнијих сегмената(посебно у домену наставе и учења).

**7.12 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Тим је конституисан и тада је и размотрено стручно упутство за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2021 – 2022.години. Усвојен је план рада Тима за школску 2021/2022.годину. Договорено је да педагог Данијела Ивановски направи предлог оперативног плана рада школе, који је и усвојен на следећој седници.

Након 01.09.2021. године, због признавања већег броја одељења и стручних сарадника, дошло је до измене: Уместо Данијеле Ивановски члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и руководилац је Кристина Пинтарић. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је сачинио Измене и допуне оперативног плана организације и реализације образовно – васпитног рада за школску 2021/2022.годину. Разлог је појава два случаја ковид позитивних ученика, тестом потврђених, по одењењу.

Изменама и допунама Оперативног плана организације и реализације наставе у школској 2021/2022.год. у Основној школи „Гоце Делчев“ у Јабуци ближе се уређује начин планирања, организација и остваривање образовно-васпитног рада, поступак код појаве случајева инфекције код ученика у школама, распоред часова по данима и разредима, начин праћења и вредновања постигнућа ученика, као и начин праћења остваривања плана активности.

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.год. и Одлуке Тима за праћење и кординисање примене превентивних мера у раду школе која се односи на утврђени модел наставе за школе у одређеним јединицама локалне самоуправе и на одређене категорије ученика бр. 601-03-00033/21/2021/15 од 20.02.2022.год., Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе сачинили су на седници Оперативни план организације и реализације наставе у другом полугодишту школске 2021/22.године, почевши од 24.01.2022.год.

Извршена је анализа пружања подршке ученицима 8.разреда. Констатовано је да се припреме за завршни испит реализују у току полугодишта, а биће обавезно реализоване и десет дана пре завршног испита. Такође, часови припремне наставе су емитовани сваког радног дана на РТС 2 каналу од 9. маја до 17. јуна 2022. године у термину од 9.30 и од 13.00 часова.

Наши ученици су ишли на сајам образовања у Панчеву, а представници машинске, пољопривредне и техничке школе су били у нашој школи да презентују смерове својих школа нашим ученицима осмих разреда. Психолог је радила тест професионалних интресовања са саветовањем, а педагог подршку у виду саветовања и давања важних информација у вези уписа. Такође одељењске старешине редовно прослеђују информације родитељима и ученицима које школа добија од Министарства просвете.

Извршено је разматрање извештаја о спроведеном самовредновању. **1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи**

**7.13 Тим за развој међупредметних компентенција и предузетништва**

Због глобалне пандемије изазване вирусом Ковид-19 као и јако тешке и неповољне епидемиолошке ситуације која је задесила нашу земљу, те комбинованог модела наставе овај извештај садржи прилично скромне податке о раду школског Тима за међупредметне компетенције и предузетништво.

Тим се није састајао, једино су постојале консултације путем расположивих средстава за комуникацију ( Гугл мит, Вибер, Гугл учионица ), путем којих је некако и направљен план рада тима за текућу школску годину. Планови о раду тима за школску 2021/2022. су тек делимично испуњени.

Уз помоћ родитеља, деце, наставног и ненаставног особља обележена и одржана скромно манифестација Дани Јабуке ( пригодна изложба ликовних радова као и домаћих колача). Организована је продајна изложба домаћих специјалитета слаткиша са јабуком.

Крајем септембра пригодном изложбом обележен је Дан европских језика. Изложени су радови ученика са подацима и занимљивостима које су везане пре свега за језике који се изучавају у нашој школи ( српски, македонски, енглески, немачки и француски ).

У трајању од 04. до 10. октобра 2021. године, обележавала се Дечја недеља. Ове године је то било такође на мало другачији начин, уз поштовање мера заштите од вируса Корона. Слоган ове Дечје недеље био је: „Дете је дете да га волите и разумете!“ Активности су се реализовале сваког дана.Дечија недеља је прилика да подсетимо да децa треба да буду заштићена и срећна, да живе у подстицајном, здравом и сигурном окружењу у коме могу да остваре максимум својих потенцијала, а то се постиже континуираном бригом о заштити, унапређењу и промоцији дечијих права у којој учествују сви релевантни друштвени актери. Током Дечије недеље одржана хуманитарна акција – прикупљање школског прибора за ученике слабијег материјалног стања. Разговарало се о дечјим правима, подсетили смо се колико је спорт важан за развој деце и колико је добро да се баве неким спортом или бар да рекреативно примењују неке спортске активности, као што су: пливање, вожња бицикла, ролера, скејтборда и сл., вежбање, трчање и тд. Такође, тема је била и животна средина и њена заштита и очување.

На Сајам књига се није ишло јер је отказана манифестација.

Школска Слава Дан Светог Саве, обележена је скромно, ломљењем славског колача уз присуство свештеника, директора школе и неколико запослених у школи.Ангажовањем наставника ликовне културе и деце припремљена је пригодна изложба ликовних радова ученика школе.

Крајем марта, у холу школе је обележен Месец Франкофоније. Месец март је традиционално месец посвећен француском језику. Ученици 8-1 припремили су изложбу тим поводом. У присуству управе школе, осталих запослених и ученика школе представљен је француски језик, подручја у којима се говори у свету, ученици су говорили уопштено о значају француског језика. Сви су имали прилику да мало сазнају за речи и изразе који су разумљиви и на српском језику.

Дан школе је већ обележен на много свечанији начин јер је дошло до попуштања епидемиолошких мера. Цела недеља је праћена разним активностима ученика и наставника. Организована је приредба старијих ђака, учитељице су обележиле Дан школе интерно по одељењима. Одржано је неколико фер-плеј турнира, квиз знања, изложба ликовних радова ученика школе, замена улога ученик-наставник и по први пут, као новитет ,,временска кутија''. У организацији директорке школе, Дан школе обележен је и пригодном закуском.

Што се тиче планова Тима везаних за развијање предузетничког духа, нажалост ништа није реализовано. Епидемиолошка ситуација није дозволила предвиђено упознавање са предузетницима из нашег окружења.

Због замене столарије у школи, било је отежано извођење наставе и свих других активности због недостатка адекватног простора.

Наредну школску годину дочекаћемо у новом руху, и надамо се стабилној епидемиолошкој ситуацији.

Координатор Тима

Горан Лишанин,

професор француског језика

**7.14 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ 2021/22**

Тим за пројектне активности чине :

Горан Спировски (наставник информатике и математике) – председник тима  
Маријана Савић (наставник разредне наставе)  
Биљана Ђуровић (директор школе)  
Љиљана Тасковски (наставник математике)  
Ивана Секулић (представник локалне самоуправе, наставник математике)  
Светлана Илић (васпитач)  
Горан Стојановски (представник родитеља)

У школској 2021/22. тим за пројекте имао је већи број активности у односу на претходне школске године. На почетку године, реализован је у потпуности пројекат „ИТ Јабука“ који је одабран на конкурсу НИС-а „Заједници заједно 2020“. Адаптиран су ИТ кабинет и медијатека у потпуности поставком комплетне ИТ опреме финансиране пројектом.

На почетку школске године одобрен је и пројекат „ЕКО-школа“ на конкурсу НИС-а „Заједници заједно 2021“. Исти је реализован у току школске године и у делу школе је промењена застарела столарија ( зграда из 1963. и зборница).  
Школи је на конкурсу НИС-а Заједници заједно 2021. одобрено 3.045.089 динара.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ |
| септембар – З.З. 2020 | Адаптација ИТ кабинета и медијатеке/библиотеке | Председник |
| децембар – З.З. 2021 | Започете активности и трансферована средства за одобрени пројекат Еко школе на конкурсу З.З. 2021. | Тим за пројектне активности |
| јануар - З.З. 2021 | Припрема документације за реализацију пројекта Еко школе | Тим за пројектне активности |
| фебруар-март - З.З. 2021 | Одабир извођача радова и план адаптације наставе за предстојеће пројектне активности | Тим за пројектне активности |
| април – јун - З.З. 2021 | Извођење радова на замени столарије – реализација пројектних активности | Директор – координисање радова |
| децембар – јун - З.З. 2021 | Извештавање НИС | Председник, директор |
| Јул - З.З. 2021 | Финални извештај НИС-у поводом пројекта Еко школе. | Председник, директор |

**VIII ОСТВАРИВАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА**

**8.1 РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА БАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ВРТИЋА ПРИ ОШ ,,ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ''**

**(ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.)**

Предшколска установа – вртић свој васпитно образовани рад обавља при ОШ ,,Гоце Делчев'' у Јабуци у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања.

Предшколским програмом утврђени су: циљеви, задаци, активности; трајање васпитно-образованог рада.

**УСЛОВИ РАДА ВАСПИТНИХ ГРУПА**

Вртић свој рад обавља у установи намењеној за ту сврху. Зграда је пространа и располаже следећим просторијама: дневни боравак, две собе за спавање које су уједно радне, кухињу,хол који уједно служи као трпезарија у ком се сервира храна, канцеларију, гардеробу, санитарне просторије посебно за децу, посебно за одрасле, просторије за одлагање материјала за рад и прибора за одржавање хигијене објекта. Радне собе су климатизоване,простране,светле, имају интернет, ЦД плејер, играчке, дидактички материјал, наменске кутиће. Од средстава за физичко васпитање вртић располаже лоптама, собним тобоганима, клацкалицама, љуљашкама у дворишту. Библиотека вртића је заједничка за обе васпитне групе и она садржи: енциклопедије за децу, бајке, књиге о занимањима, животињама, сликовнице и то у малом броју.

Побољшање услова рада, обнављање основне опреме и средства за васпитнообразовни рад треба да представљају стални задатак установе. За наредну школску годину 2022. / 2023. обновити играчке , дидактички материјал, прибор за рад и књиге.

Ове школске године је доста тога урађено у вртићу. Радови у вртићу су трајали у периоду од 23.12.2021. до 28.02.2022. Вртић је реновиран, промењена је комплетна столарија, тоалети за децу и особље су у потпуности реновирани, цео вртић је окречен, обновљен новим намештајем за радне собе, трпезарију и гардеробу. Купљене су нове столице за децу, столови за радне собе и трпезарију, намештај за дечју гардеробу за одлагање дечјих патофница и резервних ствари, собе су добиле комоде, дрвену кухињу и библиотеку - комоду. У целом вртићу су замењене утичнице, радне собе су опремљене компјутерима, интернетом, завесама.

Радне 2021. /2022. у установи педесет и двоје деце је било обухваћено програмом васпитнообразовног рада намењеном деци узраста од три до шест година. Деца су била распоређена у две васпитне групе: старија и млађа. Вртић завршава годину са четрдесет и двоје деце. Рад у вртићу се одвијао у времену од 06:00 до 17:00 радним данима у две смене.

**КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

У вртићу са децом раде стручни кадрови, четири васпитача на неодређено време и један васпитач на замени. У вртићу раде још и сервирка, хигијеничарка и домар.

|  |  |
| --- | --- |
| ВАСПИТАЧИ | -Jaдранка Златковић – замена Невена Лазић Љубисављевић  -Светлана Илић  -Сања Тренговски  -Тања Митковски |
| СЕРВИРКА | -Светлана Илић |
| ХИГИЈЕНИЧАР | -Гордана Влајкиновски Милошевић |
| ДОМАР | -Драгиша Каранфиловски  -Владимир Симјановски |

**ОСТВАРЕНОСТ ПОСТАВЉЕНИХ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА У ШКОЛСКОЈ**

**2021/ 2022.**

Предвиђени циљеви и задаци у потпуности су остварени у складу са годишњим планом и програмом рада вртића.

Васпитнообразовни рад је подстицао развој потенцијала детета у оквирима:

* **ФИЗИЧКОГ РАЗВОЈА** ( моторика, чула, здравље, хигијена, искуства стечена захваљујући кретању, оспособљавању телеских функција, коришћење чула)
* **СОЦИОЕМОЦИОНАЛНОГ И ДУХОВНОГ РАЗВОЈА** ( друштвене, афективне, еколошке активности, однос према себи, другима, околини, осећања)
* **КОГНИТИВНОГ РАЗВОЈА** ( откривачке, логичке, практичне, радне, саобраћајне активности, упознавање материјалног и живог света, логичко – математичког сазнања, самопослуживање )
* **РАЗВОЈ КОМУНИКАЦИЈЕ И СТВАРАЛАШТВА** ( говорне, драмске, ликовне, музичке, пресне, свет уметности )

Сви циљеви су остварени кроз систем активности:

* самосталне активности ( по дечјем избору )
* јутарње активности ( у трајању од пет до десет минута )
* усмерене активности ( од петнаест до двадесет минута )
* комбиноване активности ( у установи или на отвореном простору )
* рекреативна пауза ( облик активног одмора )

Школске 2021 / 2022. рад се одвијао по моделу ,,Б''. Основа програма васпитнообразовног рада.

Планирање васпитнообразовног рада је по етапама:

* етапни план (циљеви и задаци)
* недељни планови са запажањима
* евалуацију етапе

**САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ**

Сарадња са породицом кроз следеће активности:

* редовни родитељски састанци ( четири у току године )
* свакодневни индивидуални разговори са родитељима
* укључивање родитеља у заједничке активности ( прославе важних датума – рођендан, представљање свог занимања, Ускрс)
* кутак за родитеље – пано са дечјим радовима
* информативна табла за родитеље

Ове активности су допринеле да се родитељи боље упознају са активностима њихове деце. Вртић сарађује и са Месном Заједницом , за Нову годину обрадовала су децу пакетићима. Деца су дала свој допринос из ликовног умећа у оквиру програма ,,Дани Јабуке''. Наш вртић је учествовао на конкурсу у оквиру пројекта ,, Синдром сагоревања на послу код васпитача “ у Војводини одобрен од Покрајинског секретаријата за Високо образовање и научноистраживачку делатност АП Војводине. Деца су цртала на тему ,, Цвет Феникс “ и цртежи су били изложени на онлајн изложби. Као учесници, добили смо захвалницу директора Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди.

**8.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРИПРЕМНО ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ПРИ ОШ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“**

(ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ)

УВОДНИ ДЕО

Припремни предшколски програм је усмерен ка унапређивању васпитно-образовног процеса који се одвија у припремним предшколским групама.

Циљ рада Актива је да се кроз пружање корисних упутстава и сугестија за рад, али и кроз заједничку сарадњу и размену искустава васпитача постигне што квалитетнији васпитно-образовни рад, који је део обавезногдеветогодишњег школовања, а остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ О УСТАНОВИ

Васпитно образовна установа за предшколско образовања ради при основној школи „ Гоце Делчев“ Јабука, Трг Бориса Кидрича 10.

Зграда за обављање предшколског образовања задовољава стандарде који су законом прописани за обављање ове врсте образовно васпитног рада.

Рад установе је усклађен са школскоим календаром.

РЕЖИМ И НАЧИН РАДА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022.ГОДИНУ

У припремну предшколску групу у овој школској години уписано је **49 деце**. Деца су била распоређена у три васпитно образовне групе. У току школске године једно дете се одселило. Васпитнообразовни рад са Тоневски Исидором се одвијао по ИОП-у.

Рад са децом почео је 01.09.2021. године и трајао је до 24.06.2022.године.

Васпитно образовни рад одвијао се у складу са планом Б аутора Емила Каменова.

Због епидемиолошке ситуације , свака васпитна група је подељена у две подгрупе.

Рад се одвијао у четири смене:

Од 08 – 10 часова

Од 10 и 30 – 12 и 30 часова

Од 13 – 15 часова

Од 15 и 30 – 17 и 30 часова

Смене су се смењивале на недељу дана .

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И СТРУКТУРА КАДРА

У васпитним групама радиле су две васпитачице са шестим степеном стручне спреме и једна са VII степеном стручне спреме. У установи ради и помоћна радница која је задужена за хигијену као и домар школе.

ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

Планирање је било на годишњем, месечном и недељном нивоу.

Рад се одвијао у оквиру следећих активности:

УСМЕРЕНЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОБУХВАТАЈУ:

* Развој говора са елементима описмењавња;
* Елементарни математички појмови и представе;
* Упознавање природе и друштвене средине;
* Физичко васпитање;
* Музичко васпитање;
* Ликовно васпитање

КОМБИНОВАНЕ АКТИВНОСТИ СУ БИЛЕ У КООРЕЛАЦИЈИ СА ОСТАЛИМ АКТИВНОСТИМА.

УСМЕРЕНЕ АКТИВНОСТИ :

Развој говора задаци:

* да подстичу децу да слушају, препознавају и разликују гласове, гласовнесупрасегменте и друге говорне целине;
* да на разне начине усмеравају пажњу деце на чињенице да се говор састоји од гласова, реченица и речи;
* да ан време откривају децу која имају потешкоће у правилном изговарању гласова и пружа им сппецијалну помоћ по потреби у сарадњи са логопедом.

Припрема за почетно читање и писање задаци:

* да се код деце подстакне развој графооторике;
* да деца правилно уочавају и изговарају гласове;
* да се оспособе деца да правилно интонирају реченицу;
* да се негују моторне и перцептивно-моторне координације ситне ,мускулатуре шаке и елеганцију покрета шаке

Развој почетних математичких појмова задаци:

* Да се утиче на општи сазнајни развој деце и да им се развија култура мишљења ослобађајући их зависности од опажајног датог , доприносећи схватању суштинског у околности у којој живи;
* Да се посредно доприноси формирању личности као што су радозналост, самосталност, тачност;
* Да се унапређује дечије физичко сазнање , односно откривање особина,ствари као што су: текстура,тежина, тврдоћа,чврстина и др.

Упознавање природне и друштвене средине задаци:

* да се стварају ситуације у којима ће деца уочавати битне особине и разликовати живу од неживе материје;
* да ствара услове за развој еколошког мишљења код детета;
* да омогуће деци да посматрају представнике живог света у њиховој природној средини и уоче оне карактеристике њиховог изгледа и понашања које се могу повезати са њховим прилагођавањем условима у којима живе

Физичко васпитање задаци:

* стварати повољне услове за развој способности кретања и опробавања разноврсних покрета у разним животним ситуацијама ,
* у сарадњи са стручњацима радити на корективном физичком развоју

да се деци пруже сазнања о начинима за чување и јачање здравља ,

Ликовно васпитање задаци:

* да се деца оспособљавају за потпуније и сигурније коришћење ликовних техника и матрјала доступних овом узрасту,
* да задовоље потребе деце за откривањем нових ствари и разноврсних матерјала .
* усређивати дечију пажњу на богаство боја и облика

Музичко васпитање задаци:

* да развијају дечије интересовање за музику и да стварају код њих потребе за свакодневним контактом са овом уметношћу;
* да се стварају услови за упознавање деце са богатством и разноврсношћу ,прожимање њиховог начина доживљавања схватања стварности око себе и тако им обогатити и оплеменити живот.

За рад су коришћени следећи радни листови:

Свезналица у свету око нас

Свезналица у свету бројева

Свезналица у свету слова

Откривам стварам и смишљам до 6 година. Издавач Публик Практикум

Деца ромске националности све радне листове као и часопис добили су бесплатно захваљујући средствима града Панчева који су финансирали ове издатке

Утврђен је инклузивни концепт рада са децом која имају сметње у развоју.

Постављени су следећи циљеви овог концепта који су у току године успешно остварени а састојали су се у следећем:

* индивидуализовани су програми рада засновани на очуваним потенцијалима деце са сметњама у развоју;
* подстицање интеракције и комуникације деце са и без сметње у развоју;
* развијање позитивних ставова и емпатије код деце без сметње у развоју, као и њиховог бољег разумевања и прихватања деце са сметњама у развоју;
* повезивање са релавантним установама и стручњацима за одређене врсте сметње у развоју,
* информисање о анимирању локалне средине и бољег разумевања инклузивног концепта у раду са децом која имају сметње у развоју.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које јеусвојила Владе Републике Србије. (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштитудеце од злостављања и занемаривања), Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља,

злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Протокола поступања уустанови у одговору на насиље, злоствљање и занемаривање, дефинисила јесвој програм заштите деце од насиља.

Основна сврха програма заштите је унапређивање квалитета живота деце применомпревентивних мера за стварање безбедне средине за боравак и развој деце, као и мереинтервенције у ситуацијама када се јавља насиље.

Циљеви програма су били :

- да створи безбедно и подстицајно окружење за боравак иразвој деце,

- негује атмосферу сарадње, уважавања, толеранције између деце, васпитача и родитеља

- развија вештине неопходне за ненесилно решавање проблема и сукоба

- информише и развија одговорност свих укључених за препознавање злостављања изанемаривања

- дефинише и спроводи поступке и процедуре за зсштиту деце и реаговања у ситуацијаманасиља

- да прати и води евиденцију о учесталости и врстама насиља

Сви запослени у установи имају одговорност у спровођењу програма заштите деце а посебнуодговорност има васпитно особље и тимови за заштиту деце на нивоуустанове .

Сви запослени чине унутрашњу мрежу заштите.

Васпитно особље –васпитачи

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЊИХОВО УКЉУЧИВАЊЕ У АКТИВНОСТИМА РАДА ГРУПА

Родитељи су били укључивани и обавештавани о свему што је од интереса за њихову децу. Сарaдња са родитељима одвијала се свакодневно путем индивидуалних разговора као и путем родитељских састанака.Родитељски састанци су остварени каоко је планирано .Родитељи су равноправно учествовати у раду предшколске установе и давали су предлоге и идеје решења да се деци омогући још бољи услови за учење и игру.

Због епидемиолошке ситуације родитељски састанци су се одржавали у хали и дворишту.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са локалном заједницом обухватала је :

Месна Заједница је обезбедила Новогодишње пакетиће за децу вртића и забавишта.

**8.3 Програм заштите и унапређења здравља и животне средине**

У пројекат «Здрава школа» укључени су ученици од I до VIII разреда. Ове активности се реализују кроз више активности учесника, како наставника разредне наставе тако и наставника предметне наставе, нарочито наставника биологије и хемије. Редовним систематским прегледима у здравственој амбуланти редовно се прате сви ученици наше школе.

Кроз наставне и ваннаставне активности разредне старешине и предметни наставници константно указују на значај здравља за развој човека. Због окружења у којем се налазимо и друштвене ситуације у земљи, неопходно је обратити пажњу на мир и толеранцију на релацији ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-родитељ, друг-друг и друг-другарица. Целокупни наставни план и програм позитивно утиче на учениково прихватање средине. Уређење и естетски изглед школе ученици су схватили као своју дужност и обавезу. Томе је највише допринео друштвено користан рад и усмеравање ученика да не треба уништавати зеленило око школе.

**IX РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНОГ РАДА**

У току првог полугодишта шк.2021/22.год. стручно усавршавање у ОШ“Гоце Делчев“ одвијало се углавном кроз семинаре Министарства просвете и кроз стручно усавршавање унутар установе. Поједини наставници су похађали појединачно семинаре које су сами финансирали, као и секретар школе.

Семинари који су реализовани у овој години су: Обука за реализацију наставе орјентисане ка исходима . Обука је обавезна за све наставнике у основним и средњим школама у Републици Србији и спада у **категорију обука од јавног интереса**. Програм је одобрен од стране Министарства просвете и науке под бројем 153-02-00027/2017-07.

Други семинар је Дигитална учионица-дигитално компентентан наставник, Програм је одобрен од стране Министарства просвете и науке под бројем 610-00-00247/1/2018-07

Реализоване су активности стручног усавршавања у установи, и то првенствено у септембру и октобру месецу

У другом полугодишту реализована је обука за дежурне наставнике на завршном испиту, а наставници, стручни сарадници, учитељи и васпитачи имали су могућност да реализују бесплатне обуке на Платформи „Чувам те“ Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

За друге видове стручног усавршавања, огледне часове , организације изложби, приказа, није било реалних могућности одржавања у досадашњем обиму.

**Стручно усавршавање по већима-Веће васпитача**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Угледна активност  Угледна активност  Угледна активност | ,,Воће – јабука,,  Птице станарице  Драматизација приче Деда и репа | Светлана Илић  Сања Тренговски  Тања Митковски  Светлана Илић  Сања Тренговски  Тања Митковски  Светлана Илић  Сања Тренговски  Тања Митковски | Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Организатор  Присуствовање | Стручни актив васпитача | Октобар 2021. | 4  2  2  2  2  4  2  4  2 | Записник и потврда  Записник и потврда  Записник и потврда |
| Креативна радионица  Угледна активност | Израда ветрењача  Експерименти ваздух | Светлана Илић  Сања Тренговски  Тања Митковски  Светлана Илић  Сања Тренговски  Тања Митковски | Организатор  Учесник  Учесник  Учесник  Учесник  Организатор | Стручни актив васпитача | Новембар 2021. | 4  2  2  2  2  4 | Фотографије дечијих радова |
| Креативна Радионица  Угледна активност  Угледна активност  Угледна активност  Креативна радионица  Креативна радионица  Угледна активност  Угледна активност  Угледна активност  Креативна радионица  Креативна радионица  Угледна активност  Угледна активност  Креативна радионица  Угледна активност  Угледна активност  Угледна активност  Угледна активност  Угледна активност  Угледна активност  Драматизација приче  Угледна активност  Приказ књиге у раду са децом  Креативна радионица  Обука правилника  Угледна активност | Обућар  Израда ципела  Пекар  Ветар  Шумске животиње  Новогодишње радионице  Израда круна,честитка,Деда Мраз  Снешко Белић  Експеримент вода  Моје тело  Весници пролећа  Израда стоних играчака од картона и рециклажног материјала  Осмомартовске радионице  Садња биљака-експеримент,развој биљака у различитим условима  Породица  Ускшње радионице  Фарбање јаја и израда зечића  Рано поврће  Саобраћај  Домаће животиње  Инсекти  „ Бубамара“  „ Пчелица Јелица“  „ Бајка о рибару и златној рибици“  „ Три лептира“  Раскрсница  „ Камиле су дебеле “  Урош Петровић  ,,Жаба чита новине,,  Израда тродимензионалних жаба-оригами  Самовредновање усанове  Експеримен вода  „ Шта тоне, а шта не“ | Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Светлана Илић  Сања Тренговски  Тања Митковски  Светлана Илић  Сања Тренговски  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски  Невена Лазић Љубисављевић  Сања Тренговски  Светлана Илић  Тања Митковски | Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Организатори  Организатори  Организатор  Учесник  Учесник  Присуствовање  Оганизатор  Учесник  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Организатори  Организатор  Учесник  Учесник  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Организатори  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Организатор  Присуствовање  Организатори  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Присуствовање  Организатор | Стручни актив васпитача  Стручни актив васпитача  Стручно веће васпитача  Стручни актив васпитача | Новембар 2021.  Децембар 2021.  Март 2022.  Март 2022.  Април 2022.  Мај 2022.  Јун 2022.  08.06.2022. | 4  2  2  4  2  2  4  2  2  2  2  4  4  4  4  4  4  4  4  2  2  2  4  2  2  4  2  4  2  2  4  4  4  4  2  2  4  2  2  4  4  4  4  2  4  2  2  2  2  4  2  2  2  4  2  2  2  2  4  2  2  2  4  2  2  2  4  2  4  2  2  2  2  4  2  10  2  4  4  4  4  2  2  2  2  2  2  2  4 | Записник и потврда  Фотографије дечијих радова  Записник и потврда  Фотографије дечијих радова  Записник и потврда  Записник и потврда  Фотографије дечијих радова  Записник и потврда  Потврда и записник  Потврда и записник  Записник и потврда  Презентација  Повер поинт  Записник  Потврда  Записник |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Креативна радионица за родитеље | Израда фасцикли за дечје радове | Јасмина Веса  Наташа Бокун  Весна Анђеловић | организатор учесник  учесник | Веће васпитача | 21.09.2021. | 4  2  2 | фотографије |
| Креативна радионица за родитеље | Израда фасцикли за дечје радове | Наташа Бокун  Весна Анђеловић  Јасмина Веса | организатор учесник  учесник | Веће васпитача | 27.09.2021. | 4  2  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | Кишобрани (тродимензионални) | Весна Анђеловић  Наташа Бокун | организатор учесник | Веће васпитача | 13.10.2021. | 4  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | „Шарени тепих“ (отискивање) | Наташа Бокун Весна Анђеловић | организатор  учесник | Веће васпитача | 14.10.2021. | 4  2 | фотографије |
| Радионица у сарадњи са родитељима у кућним условима | Погоди по укусу | Весна Анђеловић | организатор | Веће васпитача | 20.10.2021. | 2 |  |
| Ликовна радионица | Јесење воће  јабуке | Весна Анђеловић Наташа Бокун | организатор учесник | Веће васпитача | 27.10.2021. | 4  2 | фотографије |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Ликовна радионица | „Моја чаробна птица“ | Јасмина Веса  Весна Анђеловић | организатор  учесник | Веће васпитача | 27.10.2021. | 4  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | „Зимница“ | Јасмин Веса  Весна Анђеловић  Наташа Бокун | организатори и реализатори | Веће васпитача | од  28.10.  до  03.11. | 4  4  4 | фотографије |
| Ликовна радионица | „Чаробни прсти“ | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун | организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | 02.11.2021. | 4  2  2 | фотографије |
| Угледна активност | „Моје чудесно тело“ | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун Данијела Ивановски | организатор  учесник  учесник  учесник | Веће васпитача | 04.11.2021. | 4  2  2  2 | потврда |
| Угледна активност | позоришна представа „Зека Пека помаже вевериви Веци“ | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун Данијела Ивановски | организатор  посматрач  посматрач  посматрач | Веће васпитача | 10.11.2021. | 4  2  2  2 | потврда |
| Радионица | Израда маски  „Шумске животиње“ | Весна Анђеловић Јасмина Веса | организатор  учесник | Веће васпитача | 17.11.2021. | 4  2 | фотографије |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Ликовна радионица | Домаће животиње  овца тродимензионална | Јасмина Веса  Наташа Бокун | организатор  учесник | Веће васпитача | 18.11.2021. | 4  2 | фотографије |
| Радионица | Ветрењаче | Јасмина Веса  Весна Анђеловић | организатор  учесник | Веће васпитача | 22.11.2021. | 4  2 | фотографије |
| Угледна активност | Експерименти ваздух | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун Данијела Ивановски | организатор  организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | 23.11.2021. | 4  4  2  2 | потврда |
| Излагање о савладаном програму стручног усавршавања | Приказ НТЦ система учења | Наташа Бокун Весна Анђеловић Јасмина Веса Данијела Ивановски | организатор  учесник  учесник  учесник | Веће васпитача | 25.11.2021. | 4  2  2  2 | потврда |
| Ликовна радионица | Израда оваца од картона и вате тродимензионалне | Весна Анђеловић Јасмина Веса | организатор  учесник | Веће васпитача | 01.12.2021. | 4  2 | фотографије |
| Радионица | „Мој кућни љубимац“ (од кесица које се навлаче на прсте) | Весна Анђеловић Наташа Бокун | организатор  учесник | Веће васпитача | 03.12.2021. | 4  2 | фотографије |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Угледна активност | Животиње далеких крајева | Весна Анђеловић  Данијела Ивановски | организатор  посматрач | Веће васпитача | 08.12.2021. | 4  2 | потврда |
| Угледна активност | Појам броја два | Јасмина Веса  Кристина Пинтарић | организатор  посматрач | Веће васпитача | 09.12.2021. | 4  2 | потврда |
| Новогодишње радионице | Израда Деда Мраза, јелки, капа, честитки | Јасмина Веса Весна Анђеловић  Наташа Бокун | организатори и реализатори | Веће васпитача | од  06.12.  до  23.12. | 8  8  8 | фотографије |
| Приредба | Свети Сава | Јасмина Веса Весна Анђеловић  Наташа Бокун | учесници | Веће васпитача | 27.01.2022. | 2  2  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | Тропске животиње  папагаји израда | Наташа Бокун Весна Анђеловић | организатор  учесник | Веће васпитача | од  01.02. до  04.02. | 4  2 | фотографије |
| Радионица | „Стојан Стонога“ (од ваљака обликујемо стоногу и дизајнирамо обућу) | Весна Анђеловић  Јасмина Веса | организатор  учесник | Веће васпитача | од  02.02.  до  03.02. | 4  2 | фотографије |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Ликовна радионица | Поларни медведи  тродимензионална | Јасмина Веса  Весна Анђеловић  Наташа Бокун | организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | 03.02.2022. | 4  2  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | Птице егзотичних предела  тродимензионалне | Јасмина Веса  Весна Анђеловић  Наташа Бокун | организатор учесник  учесник | Веће васпитача | 04.02.2022. | 4  2  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | Птице далеких предела  папагаји | Весна Анђеловић  Јасмина Веса | организатор  учесник | Веће васпитача | 11.02.2022. | 4  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | Израда крокодила | Весна Анђеловић  Наташа Бокун | организатор  учесник | Веће васпитача | од  23.02.  до  24.02. | 4  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | Ликовна игра  „Висибаба“ | Наташа Бокун Весна Анђеловић | организатор  учесник | Веће васпитача | 24.02.2022. | 4  2 | фотографије |
| Угледна активност | Експерименти - вода | Јасмина Веса Наташа Бокун Данијела Ивановски | организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | 24.02.2022. | 4  2  2 | потврда |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Осмомартовске радионице | Честитке  вазе – декупаж техника  цветови | Весна Анђеловић  Наташа Бокун Јасмина Веса | организатори и реализатори | Веће васпитача | од  28.02.  до  08.03. | 8  8  8 | фотографије |
| Угледна активност | Садња биљака  експеримент – развој биљака у различитим условима | Весна Анђеловић  Јасмина Веса  Наташа Бокун  Данијела Ивановски | организатор  организатор  организатор  посматрач | Веће васпитача | од  14.03.  до  14.04. | 8  8  8 | потврда |
| Креативна радионица | „Кућица у цвећу'' | Наташа Бокун Весна Анђеловић Наташа Бокун | организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | 23.03.2022. | 4  2  2 | фотографије |
| Васкршње радионице | Израда круница,честитки и украшавање јаја | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун | организатори и реализатори | Веће васпитача | од 11.04.  до  14.04. | 8  8  8 | фотографије |
| Радионица | Рециклажа папира | Јасмина Веса Весна Анђеловић Данијела Ивановски | организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | 29.04.2022. | 4  2  2 | фотографије |
| Радионица | Рециклажа стере новинске хартије | Весна Анђеловић Наташа Бокун Данијела Ивановски | организатор  ученсик  учесник | Веће васпитача | 06.05.2022. | 4  2  2 | фотографије |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Радионица | Саобраћана средства од амбалажног материјала | Весна Анђеловић  Наташа Бокун  Јасмина Веса | организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | од  11.05.  до  17.05. | 4  2  2 | фотографије |
| Угледна активност | Ваздушни саобраћај | Весна Анђеловић  Данијела Ивановски | организатор  посматрач | Веће васпитача | 12.05.2022. | 4  2 | потврда |
| Угледна активност | Израда костима и позоришна представа „Три лептирка“ (мјузикл) | Наташа Бокун Весна Анђеловић Јасмина Веса Данијела Ивановски | организатор  учесник  ученсик  ученсик | Веће васпитача | од  12.05.  до  18.05. | 4  2  2 | потврда |
| Радионица | „Недеља здравља уста и зуба“ | Стоматолог Драгана Стоматолошка сестра Мира Весна Анђеловић Наташа Бокун Јасмина Веса | учесник  учесник  посматрач  посматрач  посматрач |  | 18.05.2022. | 2  2  2 |  |
| Угледна активност | Глас и слово Ф | Јасмина Веса Данијела Ивановски | организатор  посматрач | Веће васпитача | 19.05.2022. | 4  2 | потврда |
| Ликовна радионица | „Три лептирка“  оригами израда | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун | организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | од  25.05.  до  26.05. | 4  2  2 | фотографије |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Радионица | Превозна средства  амбалажни материјал | Наташа Бокун  Јасмина Веса | организатор  учесник | Веће васпитача | 26.05.2022. | 4  2 | фотографије |
| Ликовна радионица | Пчелице и саће  израда | Јасмина Веса Весна Анђеловић | организатор  учесник | Веће васпитача | 27.05.2022. | 4  2 | фотографије |
| Радионица | Израда маскми за представу „Медведова Женидба“ | Јасмина Веса Весна Анђеловић Наташа Бокун | организатор  учесник  ученсик | Веће васпитача | 31.05.2022. | 4  2  2 | фотографије |
| Позоришна представа | „Оздравила лисица“ | Наташа Бокун Весна Анђеловић Јасмина Веса | посматрач  посматрач  посматрач | Веће васпитача | 07.06.2022. | 2  2  2 | фотографије |
| Угледна активност | Позоришна представа „Медведова женидба“ | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун Данијела Ивановски | организатор  посматрач  посматрач  посматрач | Веће васпитача | 10.06.2022. | 4  2  2  2 | потврда |
| Ликовна радионица | „Жабе“  израда | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун | организатор  учесник  учесник | Веће васпитача | 14.06.2022. | 4  2  2 | фотографије |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Радионица | Пекарски произваоди и колачи  Плејдо тесто | Весна Анђеловић  Јасмина Веса Наташа Бокун | организатор  ученсик  учесник | Веће васпитача | од  20.06.  до  21.06. | 4  2  2 | фотографије |
| Угледна активност | Позоришна представа „Медведова женидба“ | Јасмина Веса  Весна Анђеловић | организатор  учесник | Веће васпитача | 22.06.2022. | 4  2 | видео снимак |
| Манифестација | Маскембал | Весна Анђеловић  Јасмина Веса Наташа Бокун | организатори и реализатори | Веће васпитача | 23.06.2022. | 4  4  4 | фотографије |
|  | Излет | Весна Анђеловић Јасмина Веса Наташа Бокун | организатори и реализатори | Веће васпитача | 24.06.2022. | 2  2  2 | фотографије |

Стручно усавршавање учитеља

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oбликстручногусавршавања\*** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и**  **презиме** | Ниво | **Начин учествовања**  **\*\*\*** | **Време** | **Бројсати** | **Документ у установи који доказује реализацију**  **\*\*\*\*** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Вебинар | Дигитални свет 2 | Љиљана Јованов  Лидија Леу | Клетт група | Присуство | 24.8.  2021. | 2 | Уверење |
| Вебинар | Дигитални свет за 2.разред | Љиљана Јованов  Лидија Леу | Нови логос | Присуство | 24.8.  2021. | 2 | Потврда |
| Вебинар | Дигитални свет | Љиљана Јованов | Креативни центар | Присуство | 25.8.  2021. | 2 | Потврда |
| Вебинар | Дигитални свет | Лидија Леу | Вулкан знање | Присуство | 25.8.  2021. | 2 | потврда |
| Вебинар | Моза Боок-дигитални час | Љиљана Јованов  Биљана Петковски | Вулкан  знања | Присуство | 29.9.  2021. | 2 | Потврда |
| Пројекат школе и локалне заједнице-Дан јабуке у Јабуци | Одговорни однос према здрављу | Љиљана Јованов  Биљана Петковски  Маријана Савић  Силвија Ердељанац  Лидија Леу  Тања Јовчић  Вања Спасић  Снежана Р.  Димитријевић  Бранка Петров  Лепосава  Спиридонов  Ружица Д.Стојановић | ОШ,,Гоце  Делчев» | Присуство  Организација | 11.9.  2021. | 8 | Потврда |
| Зоом састанак | Примена индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима | Љиљана Јованов | Тим за заштиту од дискриминације, насиља,злостављања,занемаривања | Присуство | 22.11.  2021. | 1 |  |
| Обука на даљину | Етика и интегритет | Љиљана Јованов  Биљана Петковски  Маријана Савић  Ердељанац Силвија  Тања Јовчић  Вања Спасић  Лидија Леу  Снежана Р.Димитријевић  Бранка Петров  Лепосава Спиридонов  Ружица Д.Стојановић | АСК РСрбија  Агенција за спречавање корупције | Присуство | 8.4.2022. | 8 | сертификат |
| Зоом састанак | Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања у школским плановима и програмима и инструменте за анализу стања | Љиљана Јованов | Тим за заштиту од дискриминације, насиља,злостављања,занемаривања | Присуство | 12.4.  2022. | 1 |  |
| Пројекат ,,Дечија недеља“ | Дечија недеља | Маријана Савић  Силвија Ердељанац  Тања Јовчић  Вања Спасић  Љиља Јованов  Биљана Петковски  Лидија Леу  Снежана Р.Димитријевић  Бранка Петров  Лепосава Спиридонов | Стручни актив учитеља | Организација  реализација | 6.11.-10.11.  2022. | 8 | Потврда  записник |
| Пројекат | Пројекат,, Покренимо нашу децу“ | Маријана Савић  Силвија Ердељана Љиљана Јованов  Тања Јовчић  Вања Спасић  Лидија Леу  Биљана Петковски  Снежана Р.  Димитријевић  Бранка Петров  Лепосава Спиридонов | Стручни актив учитеља | Координисање и извођење | Током целе шк.год. | 10 +5 | фотографије |
| Пројекат | ,,Чепом до осмеха“ | Маријана Савић  Силвија Ердељана Љиљана Јованов  Лидија Леу  Тања Јовчић  Вања Спасић  Биљана Петковски  Снежана Р.  Димитријевић  Бранка Петров  Лепосава Спиридонов | Стручни актив учитеља | учествовање | Током целе шк.год | 5 | фотографије |
| Пројекат у сарадњи са стоматолошком службом у оквиру Недеља оралне хигијене | ,,Чувам своје зубе, поносим се осмехом“ | Тања Јовчић  Вања Спасић | Актив 4.разреда | организација  реализација | 16.-22.5.  2022. | 8 | Фотографије  пано |
| Пројекат | Приредба ученика 4.разреда у Дому културе | Тања Јовчић  Вања Спасић | Актив 4.разреда | Организација  реализација | 22.6.  2022. | 10 | Фотографије  видео снимци |
| Обука | Примена едукативне платформе у раду са ученици-Клетт група | Маријана Савић  Силвија Ердељанац  Лидија Леу  Тања Јовчић  Вања Спасић  Снежана Р.Димитријевић | Стручни актив учитеља(део) | присуство | 4.12.  2021. | 1 | уверење |
| Обука | Примена едукативне платформе у раду са ученицима на даљину | Маријана Савић  Силвија Ердељанац  Лидија Леу  Тања Јовчић  Вања Спасић  Снежана Р.Димитријевић | Стручни актив учитеља(део) | присуство | 11.12.  2022. | 1 | уверење |
| Пројекат у сарадњи са ПУ Панчево | Саобраћајни полигон | Снежана Р.  Димитријевић  Бранка Петров  Лепосава Спиридонов | Стручни актив 1.разреда | Организација  вођење | 6.10.  2022. | 3 | фотографије |
| Пројекат | ,,Мале олимпијске игре“ | Снежана Р.  Димитријевић | Стручни актив 1.разреда | Организација  вођење | 27.4.  2022. | 3 | фотографије |
|  | | | УКУПНО | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oбликстручног**  **усавршавања\*** | **Назив стручног усавршавања** | **Начин**  **учествовања**  **\*\*\*** | **Име**  **презиме** | **Време** | **Број**  **сати** | **Документ**  **који доказује реализацију**  **\*\*\*\*** |
| **Стручно усавршавање ванустанове** | Семинар(онлајн ОБУКА) | Програм обуке за наставнике разредне наставе за предмет Дигитални свет 2 | онлајн обука | Љиљана Јованов  Биљана Петковски  Лидија Леу | 27.9.  2021. | 16 | уверење |
| Стручни скуп-вебинар | Авантура ума на  школском часу | присуство | Љиљана Јованов | 18.11.  2021. | 1 | уверење |
| Стручни скуп-вебинар | Начин да учење буде игра | присуство | Љиљана Јованов | 11.5.  2022. | 1 | уверење |
| Стручни скуп-вебинар | Са стручњацима на вези-безбедно током пандемије | присуство | Биљана Петковски  Лидија Леу | 14.9.  2021. | 1 | уверење |
| Семинар(онлајн ОБУКА) | Унапређивање наставе математике у основним школама | онлајн обука | Биљана Петковски  Лидија Леу | 29.1.2022. | 8 | уверење |
| Презентација | Онлајн презентација уџбеника- Логос 4.разред | присуство | Снежана Р.Димитријевић | 23.11.  2022. | 1 | потврда |
| Презентација | Онлајн презентација уџбеника- Фреска 4.разред | присуство | Снежана Р.Димитријевић | 25.11.  2022. | 1 | потврда |
| Презентација | Онлајн презентација уџбеника- КЛЕТТ 4.разред | присуство | Снежана Р.Димитријевић | 29.11.  2022. | 1 | потврда |
| Стручни скуп | Са наставником на ти за разредну наставу  Логос | присуство | Снежана Р.Димитријевић | 28.2.  2022. | 1 | потврда |
| Стручни скуп | Са наставником на ти за разредну наставу  КЛЕТТ | присуство | Снежана Р.Димитријевић | 23.2.  2022. | 1 | потврда |
| Стручни скуп | Са наставником на ти за разредну наставу  ФРЕСКА | присуство | Снежана Р.Димитријевић | 3.3.  2022. | 1 | потврда |
| Стручни скуп | Е-учионица | присуство | Снежана Р.Димитријевић | 10.4.  2022. | 1 | потврда |
| Стручни скуп-трибина | Настава природе и друштва- подршка, реализација и практични примери | присуство | Биљана Петковски  Силвија Ердељанац | 23.2.  2022. | 1 | уверење |
| Семинар(онлајн ОБУКА) | Дежурни наставници на завршном испиту | онлајн обука | Биљана Петковски  Тања Јовчић  Снежана Р. Димитријевић | 23.6.  2022. | 8 | уверење |
| Обука на даљину  ,,Чувам те“ | Улога установе у борби против трговине људима | присуство | Маријана Савић | 22.4.  2022. | 16 | потврда |
| Онлајн обука | Обука за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту | Онлајн обука | Лидија Леу | .24.6.  2022. | 12 | уверење |
| Стручни скуп | Образовне неуронауке у школи-пут од науке до праксе | присуство | Силвија Ердељанац | 2.12.2021 | 1 | уверење |
| Презентација | Онлајн презентација уџбеника- Едука4.разред | присуство | Силвија Ердељанац  Маријана Савић | 14.3.2022 | 1 | потврда |
| Стручни скуп(онлајн) | Из наше учионице-Интегративна настава-СУРС | присуство | Вања Спасић  Лидија Леу | 6.4.2022. | 1 | уверење |
| Стручни скуп(онлајн) | Природне науке кроз НТЦ методологију (Клетт група) | присуство | Вања Спасић | 13.4.2022. | 1 | уверење |
| УКУПНО | | | | | |  | |

**Извештај Већа за српски језик и књижевност о стручном усавршавању**

**шк. 2021/ 2022. год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | 1.Обука наставника почетника и новодошлих наставника за рад у пракси | Стручно информисање | Александра Цветковић | Ментор | Стручно веће Актива за српски језик | Друго полугодиште | ? | Свакодневна евиденција, припреме приправника |
| 2. Активности са локалном средином | Одговоран однос према здрављу | Александра Цветковић, Милена Бошковић, Љуба Адамов | Полазници обуке, реализатори (кроз реализовање радионице) | Стручно веће Актива за српски јези | Током школске године | ? | Реализовани часови ЧОС-а и Грађанског васпитања |
| 3. Рад у стручним већима, тимовима и активима. | Редовне активности | Стручни Актив за српски језик | Координатор (Милена Бошковић), чланови већа (Александра Цветковић, Љуба Адамов) | Стручни Актив за српски језик | Током школске године | 10+5+5 | Извештај и записници о раду Актива за српски језик |
| 4. Рад у стручним већима, тимовима и активима. | Редовне активности | Стручно веће 7. разреда | Координатор (Милена Бошковић), чланови већа (Зоран Симовић, Драган Вулин) | Стручно веће 7. разреда | Током школске године | 10+5+5 | Извештаји и записници о раду Актива за српски језик |
| 5. Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених | Учешће чланова Стручног већа у реализацији активности поводом манифестације Дана школе. | Сва стручна већа школе, наставници свих већа | Припремање тачака за приредбу, помоћ у организацији активности у току недеље | Сва стручна већа школе | Мај | 3+3+3 | Фотографије и видео записи са Дана школе |
| 6. Такмичења и смотре | Организација школског такмичења из српског језика и одлазак на општинско такмичење | Љуба Адамов, Милена Бошковић | Дежурни наставник, прегледач | Актив за српски језик | јануар | 3+3+3 | Ранг листа ученика, дипломе о освојеном месту |
| 7. Остваривање програма од националног значаја у установи | Учешће на завршном испиту и пробном завршном испиту | Сви чланови Стручног већа | прегледачи | Актив за српски језик | Април, јун | 8+8+8 | Решење за прегледаче |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Презиме и име** | **Начин учествовања** | **Време** | **Број сати** | **Документ**  **који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање ван установе** | Акредитовани програми високошколске установе | Примена дигиталних уџбеника и е-учионица  Кллет | Милена Бошковић | Слушалац, реализатор | децембар | 2 | Потврда од Клетта |
| Обуке од јавног значајa | Дигитална учионица 2021 (4251) | Милена Бошковић | полазник | Април | ? | Сертификат још није стигао, до сада код колега је важио 24 бодова. |

**Извештај Стручног већа историје и географије о стручном усавршавању**

**школске 2021/2022. године**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | 1. Активности са ученицима и локалном средином | Одговоран однос према здрављу | Радмила Шарац и  Зоран Симовић | Полазници обуке, слушаоци и активни реализатори кроз радионице | Стручно веће историје и географије | септембар 2021., а реализација радионица током године. | 8  8 | Белешка у дневнику (кроз ЧОС); Записи са радионица |
| 2. Трибина са редним бр.466-4 и 467-4 | Дигитални уџбеници и виртуелне учионице (Клетт) | Радмила Шарац | слушалац и реализатор (кроз отварање својих е-учионица) | Стручно веће историје и географије | 04. 12. и 11. 12. 2021. године | 2 | Фотографије, сертификат о учешћу |
| 3. Обука у вези примене нових програма и апликација у настави | Windovs 10, MS Office 365 | Радмила Шарац и Зоран Симовић | Позаници обуке, слушаоци и реализатори | Стручно веће историје и географије | 6-17. 12. 2021. | 1  1 | Доказ о пријави на дату апликацију |
| 4. Обука у вези спречавања корупције | „Етика и интегритет“ – Република Србија - Агенција за спречавање корупције | Радмила Шарац и  Зоран Симовић | Полазници обуке, слушаоци и реализатори (кроз тестирање након модула) | Стручно веће историје и географије | 1.део-дец. 2021. 2.део-10.4. 2022. | 8  8 | Сертификат |
| 5. Праћење вибенара издавачке куће „Вулкан издаваштво“ | Представљање уџбеника за 8. разред и осталих уџбеника географије | Зоран Симовић | Учесник вибенара | Стручно веће историје и географије | 09. 02. 2022. | 1 | Уверење |
| 6. Посета и одржавање уводног часа код 4-их разреда | Упознавање ученика четвртих разреда са садржајима наставе – историје и географије и упознавање са наставницима | Радмила Шарац и Зоран Симовић | Реализатори уводног часа | Стручно веће историје и географије | Радмила Шарац 23. 06. 2022.;  Зоран Симовић 24. 06. 2022. | 2  2 | белешка у дневнику 4.-их разреда |
| 7. Обука за Прегледање пробног теста за Завршни испит ученика 7. разреда | Прегледање пробног теста за Завршни испит ученика 7. разреда | Радмила Шарац и Зоран Симовић | Прегледачи | Стручно веће историје и географије | 10. 06. 2022. године | 8 | Тестови ученика 7. разреда |
|  | 8. Обука за прегледаче тестова за Завршни испит ученика 8. разреда | Логовање и испробавање платформе за прегледање на „Моја средња школа“ | Радмила Шарац и Зоран Симовић | Прегледачи | Стручно веће историје и географије | 16. – 17. 06. 2022. године | 8 | Докази о пријави на платформу „Моја средња школа“ |
|  | 9. Прегледање тестова Завршног испита ученика 8. разреда | Прегледање комбинованог теста историја/ географија | Радмила Шарац и Зоран Симовић | Прегледачи | Стручно веће историје и географије | 29. 06. 2022. | 12 | Решење од стране школе и Сертификат |
|  | 10. Стручно веће за историју-географију | Редовне активности Стручног већа за историју и географију | Радмила Шарац и Зоран Симовић | Члан,  Председник већа | Стручно веће историје и географије | Током школске године | 7  14 | Записнини Стручног већа |
|  | 11. Тим за самовредновање | Редовне активности Тима за самовредновање | Радмила Шарац | записничар | Тим за самовредно-вање | Током школске године | 6 | Записници Тима за самовердновање |
|  | 12. Стручни актив за ШРП | Праћење реализације планираних активности | Зоран Симовић | Координатор за ШРП | Стручни актив за ШРП | Током школске године | 4 | Записници Стручног актива за ШРП |
|  | 13. Обука нових колега у вези коришћења есД | Упознавање нових и подсећање осталих наставника у вези и коришћења и могучности есД. | Зоран Симовић | Координатор за есД | На нивоу школе | Током школске године | 16 | Евиденција у есД нових колега и њихов административни рад |
|  | 14. Актив Разредног већа 6.разреда | Редовне активности Разредног већа за 6. разред | Радмила Шарац | Члан | Разредно веће 6. разреда | Током школске године | 5 | Записници |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЧЛАНОВА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ ШК. 2021/22** | | | | | |
| УСТАНОВА : | ОШ ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ | | | | |
| ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА | ЉИЉАНА ТАСКОВСКИ | | | | |
| ЧЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА | ГОРАН СПИРОВСКИ | | | | |
| ЧЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА | ИВАНА СЕКУЛИЋ | | | | |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | |
| ПРОГРАМ | | ПЕРИОД / ОРГАНИЗАТОР | УЧЕСНИЦИ | БОДОВИ | РЕАЛИЗАЦИЈА (ДОКУМЕНТ) |
| Етика и интегритет | | април / АСК | Љиљана Тасковски | 8 | Сертификат |
| Горан Спировски | 8 | Сертификат |
| Ивана Секулић | 8 | Сертификат |
| Употреба дигиталног уџбеника у настави математике и коришћење дигиталних учионица | | новембар /вебинар | Љиљана Тасковски | 2 | Уверење |
| Горан Спировски | 2 | Уверење |
| Ивана Секулић | 2 | Уверење |
| Примена едукативних платформи у раду са ученицима у школи | | децембар / трибина | Љиљана Тасковски | 1 | Сертификат |
| Завршни испит – прегледач | | јун / МПНТР | Љиљана Тасковски | 8 | Уверење |
| Ивана Секулић | 8 | Уверење |
| **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ** | | | | | |
| Употреба веб платформе Е-збирка за реализацију наставе обнављања и вежбања градива  5. – 7. разред | | септембар-јун / ОШ Гоце Делчев | Љиљана Тасковски | 16 | Сесије логовања, извештаји са задацима |
| Горан Спировски | 16 | Сесије логовања, извештаји са задацима |
| Ивана Секулић | 16 | Сесије логовања, извештаји са задацима |
| Употреба веб платформе Е-збирка за реализацију припремне наставе обнављања и вежбања градива - 8. разред | | јануар-јун / ОШ Гоце Делчев | Љиљана Тасковски | 24 | Сесије логовања, извештаји са задацима |
| Ивана Секулић | 24 | Сесије логовања, извештаји са задацима |
| Организација и реализација школског такмичења из математике | | децембар / ОШ Гоце Делчев | Љиљана Тасковски | 12 | Дежурство, прегледање |
| Горан Спировски | 12 | Дежурство, прегледање |
| Ивана Секулић | 12 | Дежурство, прегледање |
| Општинско такмичење из математике – комисија / пратилац такмичара (2 наставника) | | фебруар / ОШ Гоце Делчев | Љиљана Тасковски | 8 | Извештај |
| Горан Спировски | 8 | Извештај |
| Окружно такмичење из математике – комисија / пратилац такмичара | | март / ОШ Гоце Делчев | Горан Спировски | 8 | Извештај |
| Развој и реализација пројектних активности поводом пројекта НИС – Заједници заједно 2022 - Еко-Јабука | | септембар – јул / ОШ Гоце Делчев | Љиљана Тасковски | 12 | Члан тима за пројекте |
| Горан Спировски | 40 | Председник тима за пројекте |
| Ивана Секулић | 24 | Члан тима/представник локалне заједнице |
| Организација и реализација пробног ЗИ | | април / ОШ Гоце Делчев | Љиљана Тасковски | 8 | Прегледање и анализа тестова из математике |
| Ивана Секулић | 8 | Прегледање и анализа тестова из математике |
| Завршни испит | | јун / ОШ Гоце Делчев | Горан Спировски | 12 | ИТ координатор -подршка, комисија за жалбе |
| Љиљана Тасковски | 4 | Комисија за жалбе |
| Веб сајт школе | | септембар-јул | Горан Спировски | 40 | Администратор |

**Извештај Већа \_природних наука\_ о стручном усавршавању**

**шк. \_2021/22.год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | | | | | | | | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Семинар | | | | | | | | Одговоран однос према здрављу | Сви чланови већа | Учесник |  | Септембар | 8 | сертификат |
| Семинар | | | | | | | | Примена едукативне платформе у раду са ученицима | Драгана Јакшић  Александра Чакован  Кристина Балан | Реализатор  Учесник  Учесник |  | Децембар | 12  8  8 | сертификат |
| Радионица | | | | | | | | Израда паноа за кабинет | Сви чланови већа | Координатор |  | Цела школска година | 4 | извештај |
| Радионица | | | | | | | | Израда наставнх средстава | Александра Чакован | Координатор |  | Цела школска година | 4 | Извештај |
| Виртуелна посета | | | | | | | | Фестивал науке | Сви чланови већа | учесник |  | Децембар | 2 | извештај |
| Испит |  |  |  |  |  |  |  | Пробни завршни испит  Завршни испит | Сви чланови већа | Прегледач |  | Март  јун | 2  2 | сертификат |
|  | Такмичење | | | | | | | | Општинско такмичење | Александра Чакован | учесник |  | март | 4 | Дипломе, ранг листа |
|  | Такмичење | | | | | | | | Окружно такмичење | Александра Чакован | учесник |  | април | 6 | Дипломе, ранг листа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Презиме и име** | **Начин учествовања** | **Време** | **Број сати** | **Документ**  **који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање  ван установе** | Семинар | Етика и интегритет | Сви чланови већа | учесник | април | 2 | Сертификат |
| Семинар | Примена едукативне платформе у раду са ученицима | Драгана Јакшић | учесник | новембар | 4 | Сертификат |
| Семинар | Тестови и оцењивање | Драгана Јакшић | учесник | април | 24 | Сертификат |
| Вебинар | Педагошка документација: свеска праћења развоја и напредовања уче | Кристина Балан | Учесник | 15.12.2021. | 1 | Сертификат |
| Вебинар | Образовне неуронауке у школи | Кристина Балан | Учесник | 02.12.2021. | 1 | Сертификат |
| Вебинар | Формативно оцењивање | Кристина Балан | Учесник | 02.02.2022. | 1 | Сертификат |

**Извештај Већа ТИТ и Информатика и Рачунарство о стручном усавршавању**

**шк. 2021/2022 год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Извођење угледног часа/активности  (са дискусијом и анализом) | -Мерења и мерна средства  (Седми разред)  -Практична израда производа од лако обрадивих материјала путем праћења објашњења преко *Yu-tube*-a (пети разред)  -Правила безбедног рада на Интернету-дигитална писменост (пети разред) | Снежана Грбић  Далибор Симоновић  Александра Чакован  Данијела Врховец  Далибор Симоновић  Снежана Грбић  Данијела Врховец  Данијела Врховец  Далибор Симоновић  Снежана Грбић | Излагач  Слушалац  Слушалац  Слушалац  Излагач  Слушалац  Слушалац  Излагач  Слушалац  Слушалац | К1 и К2 | Јануар  Април  Новембар | 10  2  2  2  10  2  2  10  2  2 | Припреме за час |
| Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера | Обука о међупредметним компетенцијама (Изазови савременог образовања нова образовна парадигма)-Одговоран однос према здрављу | Грбић, Симоновић, Врховец | Учесници | К3 | Септембар | 12 | Писање опсервације о обуци на одређене теме у гугл-зборници |
| Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и  афирмацији образовно васпитног процеса | -Изложба Ентеријера, радови ученика шестих разреда у холу школе  - Изложба макета кућа са окућницом, радови ученика шестих разреда  -Акција поводом Дана школе ''Ако желиш да чујеш пој птица ти дрво посади и окачи кућицу за птице'' | Грбић,  Симоновић,  Врховец  Грбић,  Симоновић,  Врховец  Грбић,  Симоновић,  Врховец | Организатор  Учесник  Учесник  Организатор  Учесник  Учесник  Организатор  Учесник  Учесник | К3 и К4 и К1 | Октобар  Јун  Мај | 6  2  2  6  2  2  8  2  2 | Архива сајта школе -фотографије |
| Такмичења и смотре-секције и слободне активности | Слободне наставне активности  -(Свет технике)  -(Креативна информатика) | Грбић  Врховец | Предавач | К1 и К3 и К4 |  | 3  3 | Уписани часови у ЕСД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Презиме и име** | **Начин учествовања** | **Време** | **Број сати** | **Документ**  **који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање ван установе** | Акредитовани семинар | Дигитална учионица | Грбић Снежана | Учесник | 13.04.2022 | 19,5 | Уверење |
| Акредитована обука | Завршни испит на крају основног образовања и васпитања | Грбић Снежана  Данијела Врховец | Учесник | 23.06.2022 | 8 | Уверење и решење добијено у школи |
| Акредитована обука | Етика и Интегритет | Грбић Снежана  Данијела Врховец  Далибор Симоновић | Учесник | 25.03.2022 | 8 | Уверење |

Извештај стручно усавршавање стручних сарадника

школска. 2021/ 2022. год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Oблик стручног усавршавања\* | Назив стручног усавршавања | Име и презиме | Начин учествовања  \*\*\* | Ниво\*\* | Време | Број сати | Документ у установи који доказује реализацију  \*\*\*\* |
|  | обука | Међупредметна компентенција Одговоран однос према здрављу | Данијела Ивановски  Aна Марковић | Организатор/реализатор | Наставничко веће | Септембар/ октобар 2021. | 24 | Документација о реализованој обуци |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Oблик стручног усавршавања\* | Назив стручног усавршавања | Презиме и име | Начин учествовања  \*\*\* | Време | Број сати | Документ  који доказује реализацију  \*\*\*\* |
|  | Одобрен програм стручног усавршавања | Етика и интегритет | Кристина Пинтарић  Данијела Ивановски  Ана Марковић | Присуство | Март.2022. | 8 | уверење |
| Одобрен програм стручног усавршавања | Међупредметна компентенција Одговоран однос према здрављу | Кристина Пинтарић  Данијела Ивановски  Ана Марковић | Учесник | 05.07.2021. | 12 | уверење |
| Одобрен програм стручног усавршавања | До функционалног знања применом метода и техника у интерактивној настави | Данијела Ивановски | Учесник | 12.01.2022. | 8 | уверење |
| Одобрен програм стручног усавршавања | Завршни испит | Кристина Пинтарић  Данијела Ивановски  Ана Марковић | Учесник | 21.06.2022. | 8 | уверење |

**Извештај Већа Страних језика о стручном усавршавању**

**шк. 2021/2022. год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | | **Назив стручног усавршавања** | | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | | **Ниво** | | **Време** | **Број сати** | | | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Организација сусрета с песникињом | | Сусрет с песникињом Ружицом Томић | | Милена Мркела | Организација | |  | | Мај 2022. | 6 | | | Уверење |
| Остали облици | | Дан школе | | Милена Мркела  Ивана Лашић | Организација | |  | | Мај 2022. | 2 | | | Уверење |
| Остали облици | | Дечија недења | | Милена Мркела | Организација и вођење | |  | | 7.-11.10.2021. | 3 | | | Уверење |
| Стручни актив | | Стручни актив за страни језик | | Милена Мркела  Ивана Лашић  Сузана лазаревић Петровић | Рад током школске године | |  | | Током школске године | 6 | | | Уверење |
| Тим | | Тим за организацију културних дешавања | | Милена Мркела  Ивана Лашић | Рад током школске године | |  | |  | 5 | | | Уверење |
| Обука | | Одговоран однос према здрављу | | Милена Мркела  Ивана Лашић | Слушалац | |  | | Октобар 2021. | 3 | | | Уверење |
|  | | Обука | | Употреба драмске секције у грађанском васпитању | Сузана Лазаревић Петровић | | Слушалац |  | 10.01.2022. | | | 12 | Уверење | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обука | Дежурни наставници на завршном испиту | | Милена Мркела | | Дежурство | | |  | Јуни 2022. | | | | 8 | | | | Уверење |
|  | Онлајн обука | Online Unterricht | | Сузана Лазаревић Петровић | | вебинар | | |  | 06.03.2022. | | | | 3 | | | | Уверење |
|  | Онлајн обука | Дигитално образовање | | Сузана Лазаревић Петровић | | предавање | | |  | 20.05. | | | | 4 | | | | Уверење |
|  | Онлајн обука | Етика и интегритет | | Милена Мркела  Сузана Лазаревић Петровић  Ивана Лашић | | Онлајн обука | | |  | Април 2022. | | | | 3/5 | | | | Уверење |
|  | Онлајн обука. | Научене лекције-панел грађанског васпитања | | Сузана Лазаревић Петровић | | предавање | | |  | 27.6.2022 | | | | 2 | | | | Уверење |
|  | Остало | Актив разредног већа | | Ивана Лашић | | члан | | |  | Током године | | | | 6 | | | |  |
|  | Обука | Дигитални уџбеници и виртуелна учионица | | Ивана Лашић | | полазник | | |  | Децембар 2021. | | | | 2 | | | | Уверење |
|  | Остало | Квиз поводом Дана школе | | Ивана Лашић | | организатор | | |  | Мај 2022. | | | | 3 | | | | Уверење |
|  | Остало | Временска кутија поводом Дана школе | | Ивана Лашић | |  | | |  | Мај 2022 | | | | 3 | | | | Уверење |
|  | Остало | Посета и одржавање часа са четвртацима | | Ивана Лашић | | предавач | | |  | Јун 2022. | | | | 2 | | | | Уверење |
|  | Остало | Школски парламент | | Ивана Лашић | | члан | | |  | Током школске године | | | | 5 | | | | Уверење |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | **Oблик стручног усавршавања** | | **Назив стручног усавршавања** | **Презиме и име** | | | **Начин учествовања** | | | | | **Време** | | **Број сати** | | **Документ**  **који доказује реализацију** | | | |
|  | | Онлајн обука | | Онлајн презентација Едукиних нових уџбеника | Милена Мркела | | | присуство | | | | | 14.03.2022. | |  | | уверење | | | |
| Обука | | Дигитални уџбеници и виртуелна учионица | Милена Мркела | | | полазник | | | | | Децембар 2021. | |  | | уверење | | | |
| . Предавање | | Дигитално образовање | Сузана Лазаревић Петровић | | | полазник | | | | | 20.5.2022 | | 4 | | уверење | | | |
| . Обука онлајн | | Back to school with Office365 | Сузана Лазаревић Петровић | | | полазник | | | | | 1.10.2021. | | 10 | | уверење | | | |
| Предавање онлајн | | 5 Minuten Aktivitaten | Сузана Лазаревић Петровић | | | полазник | | | | | 8.4.2022. | | 1 | | уверење | | | |
|  | | Предавање онлајн | | Die vier Fertigkeiten | | Сузана Лазаревић Петровић | | | полазники | | | 7.10.2021. | | 1 | | | Уверење  1 бод | | | |
|  | | вебинар | | Motivation bewegt | | Сузана Лазаревић Петровић | | | полазник | | | 3 | |  | | | Уверење | | | |
|  | | вебинар | | Lernen mit fiktionalen Filmen | | Сузана Лазаревић Петровић | | | полазник | | |  | |  | |  | | уверење | | |
|  | | Семинар | | Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа | | Ивана Лашић | | | полазник 32 бода | | |  | |  | |  | | уверење | | |
|  | | Семинар | | Семинар-Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу | | Ивана Лашић | | | полазник 32 бода | | |  | |  | |  | | уверење | | |

**Извештај Већа Актива вештина о стручном усавршавању**

**шк. 2021/22. год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Oблик стручног усавршавања** | **Назив стручног усавршавања** | **Име и презиме** | **Начин учествовања** | **Ниво** | **Време** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује реализацију** |
| **Стручно усавршавање у установи** | Школа ромологије | Школа ромологије | Милица Илић | слушалац | К2П4 | 25.09.  2021. | 8 | 1055 |
| Учешће у раду Стручног већа вештина | Учешће у раду Стручног већа вештина | Чланови Стручног већа | Организатори, слушалац, учесник. |  | Током шк. 2021/  2022. | 8  16 | Извештаји у писаној форми у свесци Стручног већа и ес дневнику. |
| Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потрбема запослених. | Учешће чланова стручног већа у реализацији активности поводом манифестције Дан јабуке у Јабуци и приредбе. | Сва стручна већа,  Наставници свих већа |  | К3,к4,  П3, п4 | Током шк.20  21/22 |  |  |
|  | Етика и интегритет,  Примена едукативне платформе у раду са ученицима на даљину. | Величковић Иван |  |  |  |  |  |
| Члан Тима за безбедност ученика |  | Наставници физичког васпитања | Учесник |  | Током шк. 21/22. | 4 | Извештаји Тима за безбедност ученика |
| Спорт у школе. | ФСФВ Београд. | Наставници физичког васпитања. | Учесници. | К1 |  | 16 |  |

**X РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Школа има задовољавајућу сарадњу са институцијама и организацијама у месту, а која се огледа у пружању материјалне и друге помоћи у реализацији Плана и програма.

Посебно треба истаћи сарадњу са Месном заједницом Јабука која нам је у складу са својим могућностима пружала помоћ када је то било неопходно. Ове године наградили су ученика генерације Ивану Радески златником.

Сарадња са здравственом станицом огледала се у редовном систематском прегледу деце, обиласку школе, предавањима. У септембру је одржано предавање из саобраћаја за ученике нижих разреда у сарадњи са саобраћајном полицијом.

Изузетно значајну и квалитетну сарадњу школа има са домом „Срце у Јабуци“, која прати инклузију у свим облицима. Та сарадња укључује и заједничке радионице на којима деца праве лутке и уче се разним креативним облицима дружења и испољавања.

У оквиру сарадње на релацији школа-породица у току школске године сваки одељењски старешина одржао је по 6 родитељских састанака. Једном недељно је за родитеље био одређен дан за сарадњу под називом ''отворена врата школе''. Распоред сарадње истакнут је на огласној табли школе.

Ове активности су се одвијале у оквиру следећих облика сарадње:

* индивидуални разговори са родитељима од стране одељенских старешина, предметних наставника и психолога,
* родитељски састанци осмишљени од стране разредних старешина,
* индивидуални разговори приликом анализе успеха и рада у наставном процесу као и договори у вези актуелних задатака: екскурзије ученика, професионална оријентација, примењене васпитно-дисциплинске мере и др.
* активност родитеља у раду Школе, а посебно на побољшању успеха и дисциплине ученика.

**XI РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

У протеклој школској години водило се рачуна и о маркетиншком представљању школе.

Имали смо прилику и да се неколико пута наша школа представи на телевизији Панчево као и у локалном писаном медију „Панчевац“.

Поводом Дана школе одржана је приредба у Дому културе, а потом свечани ручак у ресторану.

Ученици виших разреда представили су се у карневалској поворци на великом карневалу у Панчеву, предвођени наставницом Кристином Балан.

Школа води летопис као документ о свим догађајима који се дешавају у нашој школи у току школске године.

Школа је обележила Дан Светог Саве пригодним програмом у школи.

**ХII РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

**Извештај остваривања ШРПа на годишњем нивоу**

**5. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ ОБЛАСТИ И СТАНДАРДА**

**5.1.1. Општи циљ** **је област 1 Програмирање, планирање и извештавање;**

**5.1.2. Општи циљ је област 2 Настава и учење;**

**5.1.3. Општи циљ је област 3 Образовна постигнућа ученика;**

**5.1.4. Општи циљ је област 4 Подршка ученицима.**

* 1. **5.2. Циљеви са задацима за унапређење стандарда области:**
  2. **5.2.1. Стандард 1.3. Планирање образовно – васпитног рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Подсетити наставнике на обавезу да у вези планирања у годишњим и месечним плановима треба да имају планиране међупедметне и предметне компетенције. | Педагог и психолог школе | Почетком године, септембар месец.  Реализовано ! |
| Реализовати пројектну наставу на неку тему која ће повезати више предмета. | Стручна већа, наставници, учитељице, ученици. | Током школске године. |
| Реализовати школски фестивал науке. | Стручна већа, наставници, учитељице, ученици. | Тком школске године. |

**5.2.2. а.) Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Опремити кабинете – учионице рачунарима и видео - пројекторима и обучити наставнике да овладају расположивом дигиталном техником и одговарајућим апликацијама за своје предмете. | Директор школе, наставници информатике, предметни наставници, учитељице и предавачи акредитованих семинара. | Током школске 2021/2022. године.  До сада планирано по могућностима је рализовано ! |

**5.2.2. б.) Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Подсећање на формативно оцењивање и давање повратних информација короз узајамне активности учитељица и наставника | Педагог и психолог школе, учитељице и наставници. | Током школске године.  Реализовано ! |

**5.2.3. Област 3 – Образовна постигнућа ученика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Појачан рад са ученицима на допунској, додатној и посебно припремној настави ученика 8. разреда. | Наставници чији се предмети посебно вреднују на завршном испиту ученика 8. разреда и ученици. | Током школске године.  Реализовано планирано за прво полугодиште ! |

**5.2.4. а.) Стандард 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Подсећање на процедуре, задужења, обавезе и одговорности које произилазе из Правилника о безбедности ученика. | Запослени, ученици, родитељи, правник, психолог, Одељењско, Наставничко веће. | Током школске године.  Реализовано ! |
| Подсећање ученика на заштиту и важеће епидемиолошке мере у вези корона вируса. | Одељењске старешине, учитељице, наставници, запослени и ученици. | Током школске године.  Реализовано ! |
| Подсетити ученике на врсте и нивое насиља и коме их пријавити. | Дежурни наставници, Одељењске старешине, учитељице и запослени, ПП служба. | Током школске године.  Реализовано ! |
| Реализација јесењег и пролећнег кроса на сеоском стадиону. | Запослени и наставници физичког васпитања. | Током септембра и маја школске године.  Није реализовано због епидемилошке ситуације ! |
| Реализација вежби и поступака евакуације ученика и особља у сличају пожара и земљотреса. | Запослени и ученици. | Током школске године. |
| Предавање на тему „Безбедност у саобраћају“. | Представници МУП-а, наставник технике и технологије и информатике и учитељице и одељењске старешине и ученици. | Током школске године. |
| Предавања на тему дијабетес, хепатитис, сида, алокохолизам, наркоманија, пушење.  Израда паноа на теме поменутог. | Школа, Здравствене службе, Одељењске старешине, ученици. | Током школске године.  Биће реализовано поплановима Одељењских старешина ! |
| Систематски преглед ученика (здравствени, стоматолошки). | Школа, Здравствена станица, родитељи, ученици. | Током школске године.  Реализовано планирано за прво полугодиште ! |
| Подсећање на процедуре за идентификовање емоционалних, телесних, здравстевених и социјалних потреба ученика. | Учитељице, одељењске старешине, психолог и педагог школе. | Током школске године.  Реализовано ! |
| Организовање добротворних акција за помоћ ученицима слабог материјалног стања. | Учитељице, одељењске старешине, ученици, запослени. | Током школске године.  Реализовано је сакупљање пакетића за децу са Косова и Метохије у сарадњи са хуманитарном организацијом из Београда. |
| Пружање хитне прве помоћи | Запослени у Хитној помоћи –Панчево, ученици 7. и 8. разреда. | Током школске године. |
| Подршка и афирмација вршњачког тима у превенцији насиља | Психолог и педагог школе, наставници, учитељице, ученици. | Формирање тима септембар и октобар, а радионице током школске године.  Релизација ће се наставити и у другом полугодишту ! |
| Обележавање Дана здраве хране у холу школе и презентовање ученицима | Наставнице билогије и хемије, ученици, наставници, учитељице. | Током октобра школске године.  Није реализовано због епидемиолошке ситуације ! |
| Посета Сајму спорта у Београду | Наставници физичке културе и ученици виших разреда. | Током новембра школске године.  Није реализовано због епидемиолошке ситуације ! |
| Учешће ученика 7. и 8. разреда поводом Дана против ХИВ-а | Наставнице биологије, ученици 7. и 8. Разреда, волонтери Црвеног крста и Јавног здравља града Панчева. | Током децембра школске године. |

**5.2.4. б.) Стандард 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика и**

**Стандард 4.3. У школи фукционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Правила понашања ученика  у школи, урадити и истаћи на видном месту и разговарати о њима и са родитељима. | Учитељице, одељењске старешине, ученици, родитељи. | Током октобра школске године.  Реализовано ! |
| Подсетити ученике на права детета – Декларација УН о правима детета. | Наставници грађанског васпитања и Одељењске старешине. | Током октобра школске године.  Реализовано ! |
| Изложбе радова ученика на разне теме из разних предмета | Наставница ликовне културе Зорица Димковић; наставница ТиТ Снежана Грбић | Реализовано током децембра у холу школу ! |
| Коришћење Дома културе „Кочо Рацин“ за:  1.Приредбе (за Дан школе,  Светог Саву . . .);  2.Извођење програма  драмске секције;  3.Ликовне изложбе;  4.Биоскопске пројекције;  5.Сарадња са фолклорним  групама;  6.Сеоска библиотека;  7. Манифестација „Дани  Јабуке“ у Јабуци. | 1. и 7. Наставници предметне и разредне наставе, ученици, радници Дома културе.  2.Руководиоци и чланови драмске секције.  3.Директор Дома културе, наставник ликовне културе, учитељи.  4. Радници Дома културе, наставници.  5.Руководилац и чланови фолклорне групе.  6.Библиотекар, наставници, ученици. | Током школске године. |
| Коришћење спортске хале и спортских терена за реализацију спортских активности. | Наставници физичког васпитања и разредне наставе и тренери спортских клубова. | Током школске године.  Реализовано ! |
| Сарадња са специјалним домом „Срце у Јабуци“ и коришћење услуга свих њихових радионица. | Директори школе и дома, наставници, радници дома, мајстори школе и дома, штићеници дома и ученици школе. | Током школске године. |
| Сарадња школе, локалне самоуправе и Дома културе „Кочо Рацин“ у реализацији манифестације „Дани јабуке“ у Јабуци. | Директор школе, Савет родитеља, Школски одбор, наставници, ученици, мештани, локална заједница, Дом културе „Кочо Рацин“, електронски и штампани медији из Панчева, РТВ и РТС. | Током октобра школске године.  Није реализовано због епидемиолошке ситуације ! |
| Сарадња са удружењем Македонаца „Вардар“ из Јабуке, амбасадом Севрне Македоније и седиштем УНИЦЕФ-а у Београду  (за разне активности). | Директор школе, Школски одбор, Савет родитеља, наставници, ученици, представници (чланови) удружења, амбасаде и уницефа у Београду. | Током школске године. |
| Учешће ученика и запослених у заштити животне средине (рециклажа лименки, стакла, пет амбалаже, картона и папира). | Наставница Сузана Петровић-Лазаревић, ученици, запослени, ЈКП „Хигијена“ - Панчево. | Током школске године. |
| Обележавање Дечје недеље | Учитељице и ученици нижих разреда. | Реализовано у вишим разредима сакупљањем чепова – акција ''Чепом до осмеха'', а у нижим разредима кроз разне активности. |
| Књижевно вече и дружење са песницима | Запослени у Дому културе „Кочо Рацин“, песници, заинтересовани ученици, наставници и родитељи. | Током школске године. |
| Посета Сајму књига у Београду | Ученици и наставници виших разреда. | Током октобра школске године.  Није реализовано због епидемиолошке ситуације ! |
| Дечији позоришни фестивал у Дому културе „Кочо Рацин“ у Јабуци. | Учитељице и ученици нижих разреда. | Током школске године. |
| Учешће на конкурсима и активностима Црвеног крста у Панчеву на разне теме и активности. | Наставница Кристина Балан, учитељице, наставници ликовне културе и ученици виших и нижих разреда. | Током школске године. |
| Одлазак нa позоришне представе у Јабуци, Панчеву и Београду. | Заинтересовани наставници и ученици виших разреда. | Током школске године.  Није реализовано током првог полугодишта због епидемиолошке ситуације ! |
| Посета Фестивалу науке у Београду. | Заинтересовани наставници и ученици виших разреда. | Током децембра школске године.  Није реализовано због епидемиолошке ситуације ! |
| Обележавање Дана планете Земље | Наставници и учитељице и ученици виших и нижих разреда школе. | 22. априла школске године. |
| Обележавање Дана школе кроз разне активности током недељу дана. | Наставници и учитељице са координаторима активности више смене и ученици виших и нижих разреда. | Током маја школске године. |
| Изложба кућних љубимаца ученика школе. | Наставница Сузана Петровић-Лазаревић, наставници и учитељице и ученици виших и нижих разреда школе. | Током маја школске године. |
| Учешће на продајној изложби и спортским активностима у оквиру меморијалног турнира „Комшија“ у организацији Дома Срце у Јабуци. | Запослени у Дому за лица са посебним потребама, штићеници Дома, запослени у Дому, наставници и ученици. | 24. септембра школске године.  Није реализовано због епидемиолошке ситуације ! |
| Учешће на базару поводом међународног Дана жена на селу | Наставница технике и технологије и заинтересовани ученици виших разреда. | 06. октобра школске године.  Није реализовано због епидемиолошке ситуације ! |
| Учешће ученика школе у вези екологије и заштите животне средине. | Наставнице биологије и наставник географије. | Током школске године. |
| Обележавање школске Славе „Свети Сава“ | Учитељице, наставнице, ученици и координатори за културне активности. | 27. јануара школске године. |
| Сарадња са планинарским друштвом „Јеленак“ из Панчева – „Боје руја“. | Заинтересовани наставници и ученици виших разреда. | Током октобра школске године.  Није реализовано због епидемиолошке ситуације ! |
| Учешће ученика виших и нижих разреда у разним хуманитарним акцијама. | Ученички парламент, ученици виших и нижих разреда, наставници и учитељице. | Током школске године. |
| Журке ученика 7. и 8. разреда разним поводом (хуманитарни или поводом неког празника). | Ученички парламент, ученици 7. и 8. разреда, одељењске старешине. | Током школске године.  Није реализовано током првог полугодишта због епидемиолошке ситуације ! |

Зоран Симовић, проф. Географије ,координатор Стручног актива за ШРП.

**XIII САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНОМ САМОВРЕДНОВАЊУ

Тим за самовредновање и вредновање рада школе у школској 2021/22.год. извршио је самовредновање две области вредновања и то једне предшколског програма и једне школе

У току ове године било је у плану самовредновање 3 области и то две области везане за школу, а једне за предшколско васпитање. Међутим, због процеса рада а у циљу несметаног одвијања наставе, Тим за самовредновање и вредновање рада није успео да оствари планирано.

Резултати самовредновања по областима:

Предшколска установа-Професионална заједница учења.

Самовредновање је извршено кроз процес самовредновања васпитача припремнопредшколског програма и предшколског програма млађих мешивитих група, као и увидом педагога и директора школе у администрацију, записнике Актива васпитача и Књиге васпитно образовног рада.

По стандардима:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СТАНДАРД | с | в |
| **3.1.Установа подстиче професионалну комуникацију.** |  |  | **2** |
| У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе. | 4 | 4 | **4** |
| Запослени адекватно примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима. | 1 | 1 | **1** |
| Учешће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада. | 3 | 2 | **3** |
| Запослени остварују сарадњу са различитим установама (културним, образовним, спортским…) у циљу остваривања програма. | 2 | 1 | **2** |
| Новопридошлом особљу пружа се подршка у раду и прилагођавању на нову средину. | 4 | 2 | **3** |
| **3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.** |  |  | **3** |
| У установи се доследно поштују норме које се односе на права и одговорности свих. | 4 | 3 | **3** |
| Стручни сарадник и васпитач континуираним заједничким радом унапређују васпитно-образовни процес. | 4 | 2 | **3** |
| У установи постоји стална сарадња и размена искустава на нивоу установе/објекта/радних јединица. | 3 | 2 | **3** |
| У развијању и остваривању визије развоја установе уважавају се перспективе свих учесника. | 2 | 2 | **2** |
| **3.3. У установи се развија култура самовредновања.** |  |  | **3** |
| Запослени преиспитују своје компетенције у односу на улоге и одговорности професије. | 4 | 3 | **3** |
| Васпитачи критички сагледавају своју праксу кроз заједничка истраживања и процес рефлексије | 4 | 2 | **3** |
| У установи се примењују одговарајући начини праћења и вредновања који доприносе бољем разумевању и развијању праксе. | 4 | 2 | **3** |
| **3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.** |  |  | **3** |
| Установа је место заједничког учења са колегама, критичког преиспитивања и вредновања праксе вртића који се одвијају у планирано време. | 4 | 2 | **3** |
| Васпитачи и стручни сарадници размењују искуства и користе резултате истраживања у функцији развоја. | 4 | 2 | **3** |
| Планирање и реализација стручног усавршавања остварује се на основу анализе потреба запослених, установе и савремених токова образовног система. | 3 | 3 | **3** |
| **3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.** |  |  | 2 |
| Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије како би допринели њеној видљивости у заједници. | 3 | 1 | **2** |
| Установа сарађује са основним школама на нивоу вртића/групе у циљу остваривања континуитета дечјих искустава. | 2 | 3 | **3** |
| Установа сарађује са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима. | 1 | 1 | **1** |
| Установа иницира и/или учествује у различитим акцијама у локалној заједници у циљу заступања и промовисања права детета. | 3 | 2 | **3** |

Из анализе области 3 можемо закључити да је неопходно радити на развоју дигиталних компентенција запослених, као и на опремању вртића и забавишта ИКТ.

Оно што се увиђа као недостатак представља и непостојање сарадње чак и између вртићких и група забавишта, а онда и сарадњу са осталим установама у месту, са другим установама, релевантним институцијама, као и недостатак иницијативе у промоцији рада.

У школској 2021/22. год. Тим за самовредновање и вредновање рада школе спровео је самовредновање области 1, тј.1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

У самовредновању коришћена је техника анкетирања, преглед свезака записника тимова, већа, тела, увид у документа ГПРШ и Годишњи извештај о раду школе, самовредновање индикатора стандарда 1.2.

У односу на индикаторе стандарда, увидом у документацију рада школе сматрамо да испуњеност стандарда **1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи можемо оцнити оценом 4 и то:**

**1.2.1.** Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром оцена 4

**1.2.2.** У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе оцена 4

**1.2.3.** Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања оцена 4

**1.2.4.** Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године оцена 4

**1.2.5.** Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада оцена 4

Међутим, потребно је рад Тимова, Стручних актива и тела организовати тако да сви чланови учествују у раду и да рад тимова и тела буде ефикаснији а не да рад буде сведен на једног члана тима.

Од следеће школске године, у августу месецу дозволити изјашњавање запослених у којим тимовима (који су прописани законом и статутом школе) желе да раде, да би узимали у обзир афинитете и стручност запослених.

Свим члановима тимова доставити решење о чланству.

Седнице тимоваи стручних актива организовати једном месечно , због развијања тимског рада и то кроз свеску обавештења или формирати вибер групу и на тај начин успоставити комуникацијски канал обавештацањ чланова.

На почетку године образложити запосленима којих су све тела и органа у школи чланови припадајућим радним местима.

Васпитачима вртића омогућити формирање свих тела на нивоу вртића, јер не показују интересовање за учешће у тимовима и органима школе, будући да смо одговорни и за законитост рада тог организационог дела.

**XIV ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

Директор и педагог школе вршили су преглед педагошке документације да би имали увид у квалитет и правилну примену Планова основног образовања у дневницима рада редовне наставе, слободних активности и осталим документима према годишњем Плану и Програму рада школе. Вршено је континуирано праћење васпитних задатака у свим подручјима васпитног деловања. Анализирана је реализација рада појединих наставника и приказивани су резултати на седницама Наставничког већа.

Израђена је анализа васпитног рада школе.

У четири класификациона периода на седницама Наставничког већа подношен је извештај о реализацији оперативних програма васпитног рада. Извештај о оствареном Плану и Програму анализирао је поред Наставничког већа и Школски одбор и Савет родитеља.

Ради осавремењавања наставног процеса у наредном периоду потребно је опремити школу савременим уређајима, наставним средствима и дидактичким материјалом, што би све било у функцији рада у школи и остварењу наставног Плана и Програма. Обезбедити адекватну личну потрошњу како наставног тако и помоћног особља.

На седници Школског одбора одржаној 29.08.2022 усвојен је Извештај о раду

ОШ „Гоце Делчев“ за школску 2021/2022.годину

Председник Школског одбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Маријана Савић)

Директор школе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 ( Биљана Ђуровић)