

**ОСНОВНА ШКОЛА "САВА КОВАЧЕВИЋ"  
МИХАЈЛОВАЦ**

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ**

**О реализацији Годишњег плана рада основне школе  
"Сава Ковачевић" у Михајловцу  
за школску 2019/ 2020. годину**

**Михајловац, август 2020. год.**

## **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

### **"САВА КОВАЧЕВИЋ" У МИХАЈЛОВЦУ**

#### **ЗА ШКОЛСКУ 2019/ 2020. ГОДИНУ**

На основу Закона о основној школи и Статута основне школе "Сава Ковачевић" у Михајловцу устаљена је пракса да се на крају школске године изврши анализа рада и постигнутих резултата. На Наставничком већу, одржаном 11.09.2020.године, извештај подносе представници одељенских већа и стручни орган којем је поверено обављање одређених послова. На предлог Наставничког већа, Школски одбор је на седници 14.09.2020.год. размотрио и усвојио овај извештај.

## I МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школске 2019/20. године школу је похађало 223 ученика у редовној настави. Ученици су знање стицали у 4 одељења разредне наставе, 5 одељења предметне наставе, 1 одељење продуженог боравка и 2 комбинована одељења у Добром Дољу у Горњој школи. Настава у Михајловцу остварује се једној смени, што омогућава бољу организацију редовне наставе и осталих ваннаставних активности. Настава у Добром Дољу реализује се само у преподневној смени.

Васпитно-образовни рад реализован је у матичној школи у десет учионица, фискултурној сали, библиотеци, кабинету природних наука, кабинету за информатику, продуженом боравку и на спортским теренима у школском дворишту. Ученици у Добром Дољу реализовали су васпитно-образовни рад у школском објекту са две учионице и на спортским теренима у школском дворишту

Ученички простор је класичан, уз недостатак материјалних средстава, савремено уређен, по угледу на градске школе. Школа је максимално искоришћена и припремљена по хигијенским нормативима и захтевима.

Узимајући у обзир постигнуте резултате у области васпитно-образовног рада, достигнућа на такмичењима из различитих предмета, намеће се закључак да би успех и резултати били бољи и већи да су услови рада били бољи. То подразумева инвестиције опремања школе новим савременим средствима за све наставне предмете, а то би пружило ученицима самостално ангажовање и већу мотивацију. Поред тога што би остварили квалитетније резултате уз максимално поштовање, уважавање и примену савремене педагошке праксе и теорије, омогућило би рационалнију организацију рада школе и одговорили захтевима интелектуалног потенцијала ученика који су далеко изнад постојећих услова.

Услови средине из које долазе наши ученици су углавном повољни. Један веома мали број ученика живи у некомплетним породицама. Школа има ученике путнике из Доброг Дола.

## I.1 Организација рада школе

Организација радног дана у школи рационално је прилагођена радним задацима који се успешно извршавају у постојећим школским просторијама. Школа ради у преподневној смени као и подручна школа у Добром Долу . Продужени боравак у Матичној школи ради од 10:30 до 14 :30 часова.

Програмом рада школе, а у складу са школским календаром ,утврђена је и реализована васпитно-образовних активности, распоред часова, радно време запослених и смена распореда дежурства.

Услед увођења ванредног стања због епидемије изазване вирусом COVID-19 од 16. 03.2020.год. настава се одвијала онлајн, па се поједине активности планиране у том периоду нису одржале.

## I.2 Остваривање календара значајних активности:

<b>ЗНАЧАЈНЕ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Пријем првака у Михајловцу и Добром Долу	02.09.2019.год.
Дечја недеља	7-13.10.2019.год.
Обележавање Нове године	17.12.2019.год.
Прослава Светог Саве сеча славског колача, литургија у цркви приредба	27.01.2020.год.
Крос РТС	10.05.2020.год.
Видовдан Подела ђачких књижица и књига за одличан успех и остварене резултате на такмичењима.	28.06.2020.год.

## II КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Кадровска структура наставника и стручних сарадника је задовољавајућа. Са високом спремом је било 21 наставника а са вишом је 8 наставника .Због дефицитарности кадрова предметне наставе није био заступљени стручни наставник из математике. Кадровски потенцијал је и поред поменутих услова пружао добре основе за несметану реализацију наставног градива и квалитетно усвајање наставних садржаја.

Стање наставног кадра приказаћемо и табеларно:

ТАБЕЛА II-1.

### СТАЊЕ НАСТАВНОГ КАДРА У ШКОЛИ

Р. БРОЈ	ПОСЛОВНИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	УКУПНО РАДНИКА			РАДНИ ОДРЕЂЕ. ВРЕМЕ	ОС. ШК. И АПС.	СТРУЧ. СТАЖА	СТРУЧ. СТАЖА	СТРУЧНА СПРЕМА ВИСОКА	СТРУЧ. СПРЕМА	ДО 20 Г. СТАЖА	20-30 Г. СТАЖА	30-35 Г. СТАЖА	35-40 Г. СТАЖА	ПРИ- ПРАВ
		М	Ж	СВ ЕГ А											
1	НАС.РАЗ.Н АСТАВЕ	1	6	7	7	/	/	5	2	2	5	/	/	/	
2	СРПСКИ ЈЕЗИК		2	2	1	1			2	2	/				
3	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК		1	1	1				1	1					
4	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК		2	2	2				2	2					
5	МАТЕМАТ ИКА	1	1	2	1	1		1	1	1		1			
6	ФИЗИКА		1	1	1				1	1					
7	ХЕМИЈА		1	1	1				1	1	/				
8	БИОЛОГИЈ А		1	1	1			1			/	1			
9	ИСТОРИЈА	1	/	1	1			/	1	1		/			
10	ГЕОГРАФИ ЈА	1	/	1	1			/	1	1					
11	МУЗИЧКА КУЛ.		1	1	1			1		1					
12	ЛИКОВНА КУЛ.	/	1	1	1				1	1					
13	ТЕХНИЧК О ОБРАЗ.	1	1	2	1				2	2					

14.	ФИЗИЧКО ВАСП.	2	/	2		2				2	2				
16.	ВЕРОНАУ КА	1		1		1		/	/	1	1				
17.	НЕ.НАСТА ВНО ОС.	1	6	7	5	2	6				5	1		1	
19.	ПЕДАГ. И СЕКРЕТ.		2	2	2					2	1	/	1		
20.	ДИРЕКТОР	/	1	1		/				1	1				
	<b>УКУПНО</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	

**ТАБЕЛА II.2**

**ПРЕДМЕТИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ КОЈИ НИСУ БИЛИ  
ЗАСТУПЉЕНИ СТРУЧНИМ НАСТАВНИЦИМА**

ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ БРОЈ ЧАСОВА	РАЗЛОГ
МАТЕМАТИКА	8	По расписаном огласу није се јавио кандидат са одговарајућом стручном спремом

### III БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

На почетку школске 2019/2020. године било је уписно 225 ученика .На крају школске године 217 ученика је завршило разред, Кретање ученика у току школске 2019/20.год. дато је и табеларно:

#### III.1 КРЕТАЊЕ УЧЕНИКА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2019/2020.ГОДИНЕ

РАЗРЕД	УПИСАНО НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ			ОД ТОГА					ДОСЕЉЕНО У ТОКУ ШГ.	ОДСЕЉЕНО У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ				СТАЊЕ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ		
				ПОНО-ВАЦА	ДОСЕ-ЉЕНИХ	УЧИ СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ (до IV разреда енглески а од V енглески и немачки)				ПРЕЛАЗАК У ДРУГУ ШКОЛУ	ОДЛАЗАК У ИНО-СТРАН.	НАПУ-СТИЛО	ДР. РАЗЛО-ЗИ			
	М	Ж	СВЕГА			М	Ж	СВЕГА						М	Ж	СВЕГА
I	13	11	24			13	13	24					13	11	24	
II	16	14	30			16	14	30					16	14	30	
III	22	10	32			22	10	32		3			22	7	29	
IV	20	7	27			20	7	27		1			20	6	26	
V	14	18	32			14	18	32		1			14	17	31	
VI	14	11	25			14	11	25					14	11	25	
VII	17	14	31			17	14	31		3			15	13	28	
VIII	13	11	24			13	11	24					13	11	24	
<b>СВЕГА</b>	<b>129</b>	<b>96</b>	<b>225</b>			<b>129</b>	<b>96</b>	<b>225</b>		<b>8</b>			<b>127</b>	<b>90</b>	<b>217</b>	

У следећој табели дат је шематски приказ бројног стања ученика по школама у школској 2019/20. год.:

3.2 Бројно стање ученика по школама:

<b>Ош " Сава Ковачевић</b>	<b>Број ученика</b>	<b>Број одељења</b>
-Матична школа –разредна настава	84	4
-Матична школа-предметна настава	112	6
<b>-УКУПНО МАТИЧНА ШКОЛА</b>	<b>196</b>	<b>10</b>
-Подручна Горња школа	29	2 комбинација 1 и 3 2 и 4
<b>УКУПНО У ШКОЛИ</b>	<b>225</b>	<b>12</b>



## IV РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА

На крају школске 2019/20 свих 217 ученика завршило је школску годину са позитивним успехом. Примерно владање има 211 ученика , врло добро 6 ученика што је приказано табеларно:

### IV.1 УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2019/20. ГОД.

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА		ПОЛ. Р. И.		ПОЛ.П.И.		ПОЗИТ.УСПЕХ				СВЕГА ПОЗИТИВ.	ПОНАВЉА	СВЕГА НЕДОВОЉ.	НЕОЦЕЊЕ.	
			1	ВИШЕ	1	2	5	4	3	2					
I		БР.													
		%													
II	30	БР.					14	10	5	1	30				
		%					46,66	33,33	16,66	3,33	100				
III	29	БР.					9	7	13	/	29				
		%					31,33	24,14	44,82	/	100				
IV	26	БР.					11	11	4	/	26				
		%					42,30	42,30	15,38	/	100				
V	31	БР.					13	5	10	3	31				
		%					41,93	16,12	32,25	9,67	100				
VI	25	БР.					13	6	6	/	25				
		%					52	24	24	/	100				
VII	28	БР.					5	13	9	1	28				
		%					17,85	46,42	32,14	3,57	100				
VIII	24	БР.					6	8	10	/	24				
		%					25	3,33	40	/	100				
II-IV	85	БР.					34	28	22	1	85				
		%					40	32,94	25,88	1,17	100				
V-VIII	108	БР.					37	32	35	4	108				
		%					34,25	29,62	32,40	3,70	100				
II-VIII	193	БР.					71	60	57	5	193				
		%					36,78	31,08	29,53	2,59	100				

#### ЛЕГЕНДА:

Ознака ПОЛ.Р.И. испод 1 и више , значи да полаже разредни испит из једног или више предмета;

Ознака ПОЛ.П.И. испод 1 и 2, значи положили поправни испит из једног или два предмета;

Ознака ПОЗИТ.УСПЕХ испод 5,4,3,2, значи број одличних, врло добрих, добрих и довољних ученика.

Током школске године праћена је и реализација наставних планова и програма за све наставне предмете , а остварен фонд часова дат је у следећим табелама:

**IV.2 ПЛАНИРАНИ И ОДРЖАНИ ЧАСОВИ РЕДОВНЕ И ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ И ДОДАТНОГ РАДА ПО ПРЕДМЕТИМА**  
**-разредна настава-**

ПРЕДМЕТИ	I . разред 2 одељења		II разред 2 одељења		III разред 2 одељења		IV разред 3 одељења		
	ПЛАНИРАНО	ОДРЖАНО	ПЛАНИРАНО	ОДРЖАНО	ПЛАНИРАНО	ОДРЖАНО	ПЛАНИРАНО	ОДРЖАНО	ДОДАТНИ РАД
СРПСКИ ЈЕЗИК	360	359	360	360	360	360	360	360	
МАТЕМАТИКА	360	358	360	360	360	360	360	360	72
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	144	141	144	144	144	140	144	144	
ЛИКОВНА КУЛ	72	72	72	72	72	72	72	72	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	72	72	72	72	72	72	72	72	
ПРИРОДА И ДРУШТВО					144	142	144	144	
СОН	144	144	144	144					
ФИЗИЧКО ВАС.	216	215	216	216	216	216	216	216	
ГРАЂАНСКО ВАС.	36	36	36	36	36	36	36	36	
ВЕРСКА НАСТАВА	36	36	36	36	36	34	36	36	
НАРОДНА ТРАД.	/	/	72	72	72	70	72	72	
ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	72	69	/	/	/	/	/	/	
ЧАС ОДЕЉ ОСТАРЕШИНЕ	72	68	72	72	72	68	72	72	
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	72	69	72	72	72	70	72	72	
ДОПУНСКА НАСТАВА	72	71	72	72	72	72	72	72	
УКУПНО	1728	1710	1728	1728	1728	1712	1728	1728	72

**IV. 3 ПЛАНИРАНИ И ОДРЖАНИ ЧАСОВИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА  
-предметна настава-**

ПРЕДМЕТИ	V-1		V-2		VI-1		VII-1		VII-2		VIII-1	
	ПЛА НИР	ОДР ЖА	ПЛА НИР	ОДР ЖА	ПЛА НИР	ОДР ЖА	ПЛА НИР	ОДР ЖА	ПЛА НИР	ОДР ЖА	ПЛА НИР	ОДР ЖА
СРПСКИ ЈЕЗИК	180	180	144	144	144	144	144	144	144	144	136	136
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	68	68
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	68	68
МАТЕМАТИКА	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	136	136
БИОЛОГИЈА	72	71	72	70	72	70	72	71	72	72	68	68
ХЕМИЈА					72	72	72	72	72	72	68	68
ИСТОРИЈА	36	36	72	71	72	72	72	71	72	72	68	68
ГЕОГРАФИЈА	36	36	72	72	72	72	72	72	72	72	68	68
ФИЗИКА			72	72	72	72	72	72	72	72	68	68
ТЕХНИЧКО И ИНФ. ОБ./ ТЕХНОЛОГИЈА	72	71	72	72	72	72	72	72	72	70	68	68
МУЗИЧКА КУЛТУРА	72	72	72	71	36	36	36	36	36	35	34	34
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	72	72	72	72	72	71	72	72	72	72	68	68
ФИЗИЧКИ ИЗАБРАНИ СПОРТ	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	34	34
ЛИКОВНА КУЛТУРА	72	72	72	72	36	36	36	36	36	36	34	34
ИНФ. И РАЧ. (ОСНОВИ ИНФ.)	36	36	36	34	36	36	36	36	36	36	/	/
Изборни предмет	36	36	36	36	36	35	36	36	36	36	34	34
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	36	35	36	35	36	35	36	36	36	36	34	33
ВЕРСКА НАСТАВА	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	34	34
ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	36	36	36	36	36	35	36	36	36	36	34	34
УКУПНО	1134	1131	1134	1127	1242	1236	1242	1240	1242	1239	1122	1121

У току наставног рада није се наилазило на веће проблеме у реализацији наставног плана и програма . Од 16.03.2020. год. због увођења ванредног стања настава се одвијала онлајн.

## **УСПЕХ УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА НА ПРОБНОМ ЗАВРШНОМ ИСПИТУ**

По препоруци Министарства просвете и технолошког развоја у нашој школи одржан пробни завршни испит коме су приступили свих 24 ученика осмог разреда.

Првог дана полагаали су пробни тест математике, а другог дана из српског језика и комбинованог теста. Просек из математике је био 10,80, из српског језика 12,48 а из комбинованог 12,81. По предметима на комбинованом тесту резултати су следећи: физика 1,71; хемија 1,67; биологија 2,70; историја 3,42 и географија 3,32. Сви резултати су анализирани на стручним већима у циљу што бољих резултата на завршном испиту у јуну.

## **УСПЕХ УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ**

**ОДРЖАНОМ 17,18 И 19.06.2020. ГОД.**

Завршни испит по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја одржан је 17.06.2020 год. из српског језика, 18.06.2020 год. из математике и 19.06.2020 год. рађен је комбиновани тест. Испит је радило 24 ученика осмог разреда.

Код математике просек бодова на нивоу школе је 8,94.

Код српског језика просечан број бодова је 10,29.

Просечан број бодова на комбинованом тесту је 12,83. По предметима хемија 2,33; биологија 3,40, физика 1,77, историја 2,63 и географија 2,71. Предметни наставници су доставили извештаје са резултатима завршног испита. Сви ти резултати разматрани су и на Стручним већима.

У септембру очекујемо и резултате из Завода за унапређивање образовања и васпитања где ћемо моћи да видимо где се наша школа са резултатима налази у округу и на републичком нивоу.

## РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА СМОТРАМА И ТАКМИЧЕЊИМА

### ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СЕКЦИЈА:

Друштвене и слободне активности ученика у школи обухватају све облике васпитно образовног рада које организује школа заједно са друштвеним организацијама како би се пружиле могућности да ученици испоље, задовоље и даље развијају свије друштвене активности, склоности, способности и интересовања. Сви ти облици остварују се у ученичким колективима: ученичким организацијама, заједницама и слободним активностима.

Слободне активности су усклађене са интересовањима ученика, могућностима школе и друштвене средине. У прва четири разреда слободне активности су реализоване у оквиру одељенских заједница, на специфичан начин, прилагођено том узрасту.

Активности слободних интересних колектива реализовани су на следећи начин:

Научно-предметна група

НАУЧНО ПРЕДМЕТНА ГРУПА	ОБУХВАТ УЧЕНИКА
Саобраћајна секција- Оливера Јовановски	15

а)Културно-уметничка група:

КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКА ГРУПА	ОБУХВАТ УЧЕНИКА
Драмска секција- Виолета Нешовић, Ивана Аксић, Александра Тасић	18
Рецитаторска секција- Јелена Чолић, Ивана Аксић, Невена Живановић	15
Литерарна секција-Даница Беуковић, Јелена Јеремић	15
Ликовна секција- Елеонора Радивојевић	9
Еколошка секција - Стојаковић Милена и Јасмина Ј.Ђорђевић	15
Новинарска секција – Ивана Аксић, Дејан Чаировић, Снежана Рашковић, Елеонора Радивојевић, Оливера Јовановски Милош Милошевић	15

в) Спортско-рекреативна секција:

СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНА СЕКЦИЈА	ОБУХВАТА УЧЕНИКА
Рукомет- Ненад Мартић	20
Одбојка- Александар Адамовић	15

г) Хор:

ХОР	ОБУХВАТ УЧЕНИКА
Хор млађих разреда- Јасмина Ј. Ђорђевић, Јелена Чолић.	17
Хор старијих разреда- Милићевић Тамара	20

д) Сајт школе: Милош Милошевић и Оливера Јовановски  
Летопис школе: библиотекар

Културно-уметничке секције, хор млађих и старијих разреда учествовали су са својим програмима у оквиру следећих манифестација: у прослави Нове године, Светог Саве, Дана школе, затим у акцијама поводом Дечје недеље, Општинским такмичењима и смотрама, као и у наградним такмичењима у организацији различитих друштвених организација. Јавни наступи и такмичења у оквиру спортско-рекреативне секције обухватили су међудодељенска такмичења, општинско и међушколско такмичење. Ове секције су у сарадњи са културно-уметничким секцијама учествовале у реализацији програма поводом одређених празника.

Поред редовне наставе, посебну улогу имали су разноврсне ваннаставне активности у оквиру школе. Целокупан ваннаставни рад остварен је квалитетно, сходно могућностима школе уз пуну ангажованост ученика, наставника, одељенских старешина, стручних сарадника, руководећих органа школе, друштвене средине и друштвених организација. Остваривање програма ваннаставних активности, који су осмишљени и прилагођени узрастима ученика, интересовањима и способностима ученика, утицали су веома повољно на педагошко-психолошке и мотивационе ефекте рада ученика, наставника и школе у целини.

### **РЕЗУЛТАТИ ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2019/20 ГОД.**

- Миљана Ђорђевић 3/1 – једна од 12 награђених на конкурс "Златно слово" у ОШ "Илија Милосављевић" у Коларима -подручно одељење у Луњевцу.
- Турнир у малом фудбалу у оквиру дана школе у Радинцу-треће место.
- Саша Ђурић 2 место Општинско такмичење из физике 6/1
- Окружно из физике-похвала
- Лара Станимировић 3 место Општинско такмичење из физике 6/1
- Никола Чолић -похвала Општинско такмичење из физике 6/1
- Стефан Кандић -3 место Општинско из математике.
- Саша Ђурић 2 место Општинско такмичење из математике 6/1
- Лаура Станимировић-похвала из математике
- Виктор Чаировић 8-општинско из историје 1 место
- Димитрије Цветковић 8- општинско из историје 1 место
- Владимир Јовановић 8 општинско из историје 1 место

Ове године одржано је међународно квиз такмичење "Немањићи". Наша екипа под називом "Душан и историчари" освојила је екипно шесто место у конкуренцији од преко 200 екипа из региона. Екипу коју је водио професор историје Душан Митровић чинили су следећи ученици осмог разреда: Димитрије Цветковић, Владимир Јовановић, Виктор Чаировић и Алекса Гитарић.

## **ДИПЛОМЕ, НАГРАДЕ И ПОХВАЛЕ**

- Так генерације : Алекса Гитарић
- Вукова диплома: Алекса Гитарић и Димитрије Цветковић
- Посебне дипломе:
  - \* Алекса Гитарић, Димитрије Цветковић, Виктор Чаировић и Владимир Јовановић- историја
  - \* Алекса Гитарић -техничко и информатичко образовање
  - \* Сара Ђурић - хемија
- Спортиста генерације: Вељко Ристић
- Похвалнице:

Географија: Алекса Гитарић, Димитрије Цветковић, Виктор Чаировић  
Српски језик: Алекса Гитарић, Димитрије Цветковић, Виктор Чаировић  
Немачки језик : Алекса Гитарић , Сара Ђурић  
Новинарска секција: Марко Ђорђевић, Немања Ђулејић

3/1 Стефан Кандић – математику

6/1 Лара Станимировић, Никола Чолић и Саша Ђурић - физика

7/1 Лена Гајић- српски језик

## **V ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА**

### **V-1 ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника , а руководи и председава директор школе. Педагошки колегијум је разматрао следећа питања из своје надлежности:

- Конституисање Колегијума.
- Усвојио План рада колегијума
- Усвојио План за унапређивање рада установе.
- Извршио анализу пробног завршног испита.
- Анализирао реализоване активности планиране Школским развојним планом.
- Пратио реализацију Пројекта " Професионална оријентација ".

- Анализирао активности планиране програмом инклузивног образовања.
- Анализа завршног испита.
- Анализа Школског програма.
- Разматрао и усвојио Годишњи план рада школе за шк. 2019/20 и Извештај о реализацији за шк. 2018/19 год.
- Разматрао и усвојио Развојни план установе.
- Извршена подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства ,40-часовна радна недеља.
- Разматрао предлог стручног усавршавања и набавке литературе.
- Разматрао и друга питања из своје надлежности.

## V-2 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

У школској 2019/20. години Наставничко веће је радило по плану и програму предвиђено Годишњим планом рада школе. Укупно је било 13 Седница Наставничког већа и у оквиру њих разматрана су многа питања из надлежности Наставничког већа између осталог :

- -Подела задужења наставницима у оквиру 40-то часовне радне недеље.
- -Подела и формирање одељења, подела разредног старешинства и подела предмета на наставнике.
- -Формирање Тимова и секција
- -Усвајање Годишњег извештаја и Плана рада школе
- -Усвајање програма екскурзија, планирање и усвајање извештаја са екскурзија.
- -Усвајање и разматрање успеха и владања ученика квартално и на крају школске године.
- -Усвајање извештаја о раду директора школе стручних органа и ученичких организација.
- -Организација приредба и прослава поводом значајних датума.
- -Усвајање листе уџбеника које се користе у настави.
- -Утврђивање листе изборних предмета и секција.
- -Организовање и анализа огледних и угледних часова
- -Праћење резултата такмичења.
- -Похвале и награде ученика
- -Организација поправних, разредних и завршних испита
- -Усвајање Школског програма

## V-3 ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Току школске 2019/20. године Одељењска већа су се редовно састајала и разматрала питања из своје надлежности

Одељењским већем разредне наставе председавала је учитељица Даница Беуковић која је изабрана на првој седници. Веће је имало четири састанака.Разматрана су питања снабдевености за почетак школске године, усклађивање распореда часова и организовање ваннаставних активности.Праћена је реализација васпитно-образовног процеса, анализиран је успех и владање на крају класификационих периода и мере за побољшање .Веће је утврђивало и уџбенике и комисије које су пратиле враћање искоришћених . Бирала се штампа као помоћно средство у настави. Припремала се за извођење екскурзија, које нису реализоване због актуелне епидемиолошке ситуације.Разматрано је и одржавање допунске наставе и додатног рада , као и резултати са такмичења.У оквиру рада Већа давани су предлози за похвале и награде ученика.



Чланови већа су учествовали у изради Анекса школског програма од првог до четвртог разреда. Периодично су се организовале и приредбе (пријем првака, Свети Сава, Дан школе ).У оквиру овог већа учествовала је активно у раду и Јелена Чолоћ учитељица која је радила у продуженом боравку. Она је такође Веће редовно извештавала о раду продуженог боравка и активно размењивала мишљење са учитељима о ученицима. Све то је резултовало да су ученици који су редовно похађали продужени боравак показали знатни напредак у раду..

Одељењско веће предметне наставе је за председника већа на првој седници изабрало Јелену Јеремић. Веће је укупно имало шест састанака. У оквиру рада већа планирани су на почетку распореди писмених и контролних задатака, евидентирани су ученици за ваннаставне активности и разматран је распоред часова. Праћена је реализација свих облика васпитно-образовног рада, анализиран је успех и дисциплина и разматране мере за побољшање истих. Веће се бавило и припрема за извођење екскурзија које нису реализоване због актуелне епидемиолошке ситуације . Разматрани су и извештаји са такмичења. Такође припремало и анализирано тестирање ученика седмог и осмог разреда, као и завршни испит. Дати су и утврђивани предлози за похвале и награде као и предлози за ђака генерације. Чланови већа су учествовали и у изради Анекса школског програма од петог до осмог разреда.

#### **V-4 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА**

У току школске године у школи активно су радила Стручна већа из области предмета. Подељена су на четири већа по областима предмета и то:

- Стручно веће разредне наставе – председник Александра Тасић
- Стручно веће друштвених наука- председник Ивана Аксић
- Стручно веће природних наука –председник Горан Алексовски
- Стручно веће уметности и вештина- председник Ненад Мартић

Сва Стручна већа су се састајало по динамици датој у Плану и програму већа. У оквиру својих надлежности разматрали су планирање васпитно-образовног процеса, распореди часова и писмених задатака и контролних вежби. Сачинили су спискове ваннаставних активности и изборних предмета, као и формирање секција Разматрали су план и реализацију допунске наставе и додатног рада као и припрему и реализацију такмичења , свако из своје групе предмета. Праћено је и тестирање ученика по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја и вршена је анализа успешности. Планирани су уџбеници и помоћна наставна средства , као и стручно усавршавање наставника. Такође су планирани огледни и угледни часови и вршена њихова анализа. У оквиру Већа разматрана је и професионална оријентација као и Анекс школског програма као и многа друга питања везана за васпитно-образовни рад и побољшање успеха и владања ученика и услова рада у школи.

#### **V-5 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма у току школске 2019/20 год радио је у следећем саставу: Биљана Тодоровић, Божица Глишић-Главшић , Слађана Ранковић, Душан Митровић, Елеонора Радивојевић, Дејан Чаировић и Александра Тасић- координатор.

Током школске 2019/20 године одржано је пет седница Стручног актива , а у оквиру њих остварене су следеће активности:

- Утврђена је анализа завршног испита у шк. 2018/19 год..
- Праћена је реализација Развојног плана установе.

- Праћени су ефекти који су постигнути код ученика који су укључени у допунску наставу и додатни рад.
- Радило се на инклузивном образовању ученика.
- Прати се успех ученика по кварталима.
- Праћено је стручно усавршавање наставника.
- Одржана школска такмичења.
- Одржан пробни тест за завршни испит и урађена анализа.
- Одржан завршни испит и урађена анализа
- Анкетирање изборних предмета за шк. 2020/21год.
- Израђен план и програм екскурзија за шк. 2020/21 год.

## V-6 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Рад педагога у школској 2019/20 години базиран је на Годишњем плану рада школе у оквиру кога је и дат План рада педагога.

1.Планирање и програмирање васпитно-образовног рада: Од почетка школске године учествовала сам у изради Годишњег извештаја, Годишњег плана рада школе, Годишњег и месечних планова педагога . Такође сам пружала помоћ у изради годишњих и месечних планова наставника и ОС. Помагала сам Тимовима у изради Акционих планова, а као члан Тимова за ШРП, безбедност , инклузију и стандарде активно учествовала у њиховом раду. Пружала сам стручну помоћ наставницима у изради планова ОС, допунске наставе , додатног рада и секција.На почетку године учествовала у формирању одељења првог и петог разреда

2.Праћење и вредновање васпитно-образовног рада:У току године систематски сам пратила реализацију свих облика васпитно-образовног рада. Учествовала са у раду Одељенских већа, Стручних већа и Тимова. На класификационим периодима анализирала успех и владање код ученика и давала извештаје Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.Систематски сам пратила такмичења ученика , сарађивала са наставницима и обавештавала их о датумима такмичења, школама домаћинима и вршила пријаву ученика. О резултатима такмичења водила писану евиденцију и о томе обавештавала Наставничко веће , родитеље и Школски одбор. Такође сам их извештавала о резултатима тестирања ученика и резултатима завршног испита.

3.Рад са наставницима: Пружала сам помоћ наставницима, нарочито приправницима, у изради планова редовне, допунске наставе и додатног рада и секција. У току школске године, до увођења ванредног стања 16.03.2020.год., посетила сам 21 час наставника и учитеља које су били најављени, међу којима су и били часови за полагање испита за лиценцу. После часова извршена је анализа са сваким наставником где је у конструктивном разговору указано на недостатке у извођењу часова и вођењу документације, али и похваљени и мотивисани наставници који су имали уредну документацију и успели час. Посећено је и више часова на инсистирање наставника који су захтевали да дођем на час у случају да не могу да успоставе дисциплину и ред и у том случају реаговала тако што сам смиривала ситуацију и поразговарала са ученицима. У случајевима недоласка учитеља или наставника организовала сам замене часа или држала часове и са ученицима причала о другарству, прилагођавању и проблемима са којима се сусрећу у школи и ван ње, а са ученицима осмих разреда о професионалној оријентацији.Одељенске старешина сам редовно упознавала са карактеристикама ученика и породице и координирала у њиховој сарадњи. Пружала сам , такође помоћ наставницима у организовању онлајн наставе.

4.Рад са ученицима: Испитивање ученика првог разреда ТИП-1 тестом за полазак у школу. Такође сам пратила њихово прилагођавање у првом разреду, као и адаптирање ученика петог разреда на нову средину ( ученици из Доброг Дола ) и нове наставнике. У току школске године

индивидуално сам разговарала са ученицима који су имали проблеме , као и ученицима у вези професионалне оријентације. Активно сам пратила ученике који су радили по ИОП-у и сарађивала у изради њихових планова и прављењу педагошких профила тих ученика. Са Ђачким парламентом сам сарађивала , сазивала , водила записник и давала идеје као и вршила анализу њихових предлога и сугестија и помагала у њиховој реализацији.

5. Рад са родитељима односно старатељима: Помагала сам ОС у припреми и организовању родитељских састанака и укључивању родитеља у рад школе. Сарадња се одвијала и кроз рад Савета родитеља, индивидуалних разговора са родитељима и помоћ приликом избора изборних предмета и секција. Такође после тестирања ученика за упис у први разред са сваким родитељем сам обавила индивидуални разговор о утисцима са тестирања, прикупљала од њих податке за педагошку документацију и информације од значаја за даље интегрисање ученика у колектив.

6.Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика: Сарадња са директором у организацији васпитно-образовног рада била је свакодневна ,почевши од поделе одељенског старешинства, израде Плана рада школе, формирања Тимова у оквиру школе, организовању рада Већа и свих осталих значајних питања за несметано одвијање васпитно-образовног рада у школи. Сарадња се одвијала и у заједничким вођењима Наставничких и стручних већа, разматрању планова наставника, вођењу документације у школи, увођењу приправника у рад, координирању рада подручних и матичне школе и осталим значајним питањима. .

7. Рад у стручним органима и тимовима: Као педагог сам активно учествовала у раду свих стручних већа у школи ( одељењских, активима, наставничким идр).Присуствовала сам и водила записник са Савета родитеља, а по потреби уколико сам давала извештаје присуствовала сам и састанцима Школског одбора. Била сам и члан Тимова за безбедност, ШРП, инклузију( координатор Тима ), стандарде , Професионалну оријентацију.

8.сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицама локалне самоуправе: У току школске 2019/20 остварена је сарадња са здравственим центром " Свети Лука " у Смедереву у циљу боље здравствене заштите наших ученика. Сарађивала сам са медицинским особљем које је у више наврата у нашој школи организовало систематске прегледе ученика, са стоматолошком службом као и са надлежном патронажном сестром која је контролисала вашљивост код ученика. Остварена је и сарадња са Центром за социјални рад у раду са породицама које су корисници њихових услуга. Сарадња је остварена и са представницима МУП-а који су у току године ученицима петог разреда одржали предавања.Такође је организована сарадња са интерресорном комисијом , локалном Месном заједницом, сеоском библиотеком , Фолклорним друштвом и спортским клубом из Михајловца. У оквиру школе је радила и предшколска установа тако да сам са васпитачицама имала свакодневну сарадњу .

9. Вођење педагошке документације , припрема за рад и стручно усавршавање:

Свакодневно сам водила евиденцију о сопственом раду и вршила припреме за рад. У писаној форми архивирала и чувала сва документа везана за свој рад и рад тимова и већа. У складу са законом чувала сам документа са подацима о ученицима који су поверљиви.Редовно сам пратила стручну и педагошку литературу , као и претраживала интернет и чланке на сајтовима везаним за васпитно-образовни процес и посећивала семинаре.. Пружала сам помоћ наставницима у реализацији и осмишљавању огледних и угледних часова и присуствовала тим часовима.Активно учествовала у организацији онлајн наставе по увођењу ванредног стања, и контролисала вођење електронског дневника.

Педагог школе:

Божица Глишић-Главшић

## V-7 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ У ТОКУ ШК. 2019/20 ГОД.

Школска библиотека ради у матичној школи у Михајловцу. Најважнији циљ рада је подстицање читања и развијање информационе писмености. Библиотека располаже фондом од око 7097 књига, а у току је ревизија књижног фонда. Садржи дела из програма матерњег језика, дела из осталих предмета, сликовнице, приручну литературу, уџбенике и приручнике за све предмете као и књижевну и научно-популарну литературу. У току школске године библиотека је релативно добро посећена. Много је деце која се не задржавају само на обавезној лектури већ своју знатижељу задовољавају читањем савремене белетристике. Преко библиотеке је ишла набавка књига у сврху награђивања одличних ученика.

### Реализација плана:

- **Образовно-васпитна делатност-** Планиране су активности у раду са ученицима; ученици су упознати са радом библиотеке и врстама библиотечке грађе; пружана је помоћ ученицима приликом избора књига; подстицано је интересовање ученика за читање књига, ; препоручивани су актуелни наслови за децу; дата су неопходна успуства за писање реферата и семинарских радова; обележавани су важни датуми, догађаји и годишњице.
- **Сарадња са наставницима и стручним сарадницима:** Пружена је информација свим предметним наставницима о набавци уџбеника и приручника за поједине предмете; библиотекар је присуствовао седницама Наставничког већа.
- **Библиотечко-информациона делатност:** Планирао се рад током године; уређиван је простор библиотеке; сређиване су књиге и ознаке на полицама, вођена статистика коришћења фонда( месечна и годишња); сређивање каталожских листића и реализација стручних послова.
- **Културна и јавна делатност:** Припрема и сакупљање материјала за школски лист, организовање разних свечаности ; промоције књига; припрема и организовање важних годишњица у вези са школом.
- **Стручно усавршавање и остали послови:** Редовно праћење педагошке и стручне литературе; учествовање у семинарима и стручним саветовањима.

### Септембар

У овом месецу извршен је упис ученика, корисника школске библиотеке. Упознати су са правилима понашања ученика који користе школску библиотеку, као и са библиотечким фондом. Извршена је подела уџбеника који који се финансирају из Буџета републике Србије. Обрада књига, инвентарисање књига и ревизија књижног фонда, реализује се у току школске године.

### Октобар

У овом месецу реализована је радионица под називом “ Како ме јесен инспирише “, где су ученици применили знања из енглеског језика, састављали јесењу причу уз помоћ дидактичког наставног средства” Причам ти причу “. У овом месецу реализовали смо предвиђене активности за дечију недељу и реализовали смо активност - читања писмених и усмених рецензија о прочитаним књигама у сарадњи са наставницом Иваном Аксић ученици седмог разреда представили су ученицима 3. разреда препоруке за прочитане књиге. Школски библиотекар је представила нова библиотечка издања.

### Новембар

Ученици наше школе су учествовали у акцији Читалачка значка и освојили су прво место по броју читалачких дневника у категорији сеоских школа.. Учествовали смо у бројним конкурсима и припремали се за такмичење рецитатора, које се није одржало због ванредног стања. Угостили смо представнике Народне библиотеке и дечијег писца Јовицу Тишму,пригодном приредбом.

### Децембар

Ученици 8. разреда су презентovali своју презентацију о Вуку Стефановићу Караџићу, ученицима и тако реализовали вршњачко учење ( хоризонтално учење).Реализована је и сарадња са ликовном и литералном секцијом кроз припрему приредбе за Светог Саву.

Јануар

Извршен је упис првака, корисника школске библиотеке. Учествовали смо на следећим трибинама и семинарима : “ Развој животних вредности код ученика и партнерских односа с њиховим родитељима”( 29.02.2020.год.) 3 сата и 30 минута. Семинари : “ Функционална знања-пут ка успеху “( 13.06.2020.) 8 сати.

Фебруар

Реализован је истраживачки рад “ Нушић у школи”.

Март

У овом месецу ( 16.03,2020.) почело је ванредно стање, а извршили смо припреме за такмичење рецитатора које се није реализовало. Обрада књига се реализује током целе године.

Април

Због објективних околности отворен је блог школске библиотеке ( [bibliotekavanskole@wordpress.com](mailto:bibliotekavanskole@wordpress.com)). Тамо су ученици имали прилике да добију препоруке за корисно провођење слободног времена током празника , лектире за читање и још много корисног садржаја.

Мај

Сарадња са издавачима око набавке књига за одличне ученике.

Није обележен Дан школе , због објективних разлога.А разредне старешине су добиле информације о дуговању књига школској библиотеци. Извршен је избор нових уџбеника за 2.6. и 3. и 7. разред , као и прикупљање информација о праву коју ученици имају како би добили уџбенике који се финансирају из Буџета Републике Србије. Извршено је уредништво за израду летописа за ову школску годину.

Јун

Извршена је набавка књига за ученике осмог разреда и похвалнице за одличне ученике свих разреда. Извршено је сређивање књижног фонда, као и израда извештаја са реализованим активностима за ову школску годину.

Школски библиотекар:  
Нинослава Стојановић Јанковић

#### **V-8 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВАКА У ШК. 2019/20.год.**

У току шк.2019/20.год. у продужени боравак уписано је 33 ученика првог и другог разреда. Од тога је 15 ученика првог и 18 ученика другог разреда.До проглашења ванредног стања већина ученика је редовно похађала продужени боравак и активно учествовала у раду. При изради домаћих задатака самостално је 18 ученика, делимично самостално 11 ученика, уз већу помоћ учитељице 2 ученика а 2 ученика су само 2 дана похађала продужени боравак. Сви ученици сарађују и већина је остварила високи степен социјализације. Од 11.5.2020.год. до 29.5.2020.год. продужени боравак је похађало три ученика првог и један ученик четвртог разреда.Ученици су редовно и активно пратили наставуна РТС-у, радили домаће задатке и учествовали у играма уз спровођење свих неопходних мера заштите

Учитељица у продуженом боравку:

Проф. раз. наставе Јелена Чолић

## V-9 ИЗВЕШТАЈИ ТИМОВА О РАДУ У ШК. 2019/20.ГОД.

### Тим за Школски развојни план ОШ „Сава Ковачевић“ у Михајловцу

Тим за школско развојно планирање у току шк. 2019/2020. године одржао је 5 састанака уживо и 2 састанка онлајн због вандредне ситуације. Тим чине: Божица Глишић-Главшић, Јасмина Ђорђевић, Дејан Чаировић, Невена Живановић, Јелена Лаптошевић- родитељ, Боривоје Новичић- локална самоуправа, Димитрије Цветковић- ученик. У периоду од 2015-2020. реализовале су се следеће кључне области- Настава и учење, Подршка ученицима и Етос, а од почетка 2020. Године направљен је нови план за период од 2020-2025. Којим ће бити обухваћене области: Настава и учење и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

На првом састанку било је речи о активностима до првог тромесечја 2019/2020. А то је организовање огледних/угледних часова, организацији Отворених врата Школе, организовање ваннаставних активности, допунска настава и додатни рад.

На другом састанку се говорило о посећености угледних/огледних часова, заједничком извођењу часова кроз тематски дан и другим предлозима за што боље извођење истих.

Трећи састанак одржан је у фебруару и на њему је било речи о изради новог плана за предстојећи период од 2020-2025. Као и о томе да треба укључити већи број колега.

Четврти састанак је био онлајн због вандредне ситуације у земљи и на њему је договорено да кључне области за предстојећи период буду: Настава и учење и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

На петом састанку је рађено на изради плана, са разним изменама и допунама.

Шести састанак је одржан крајем јуна где је нов план презентован директору школе и самим тим усвојен за период 2020-2025. Године.

Координатор тима: Невена Живановић

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

У циљу унапређивања безбедности наших ученика , а по инструкцијама Министарства просвете, науке и технолошког развоја у нашој школи је на почетку школске године формиран Тим за безбедност који је активно радио на побољшању безбедоносне ситуације у нашој школи.

У току првог полугодишта, школске 2019 / 2020. године, одржано је четири редовних састанака .Свеска са записницима и евиденцијом насилних ситуација налази се код педагога школе. Све предвиђене активности су реализоване. Формирани су чланови тима, а састав је измењем 12.12.2019.године.

Чланови овог тима су : Биљана Тодоровић, Божица Глишић Главшић , Нинослава Стојановић Јанковић, Виолета Нешовић и Ненад Мартић, представник родитеља и представник ученика

У оквиру овог тима функционише и Вршњачки тим, по унапред утврђеном плану. Сви чланови Наставничког већа упознати су са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ( Службени гласник РС, број 46 / 19 ), са Правилником понашања дежурног ученика и Правилником о примени друштвено-корисног рада ученика у васпитно-образовној установи.

Ученици наше школе су узели учешће и у радионицама на смедеревској јесени у организацији Учитељског друштва Смедерево.Реализован је дочек ђака првака у септембру, пригодним програмом у матичној и подручној школи.

Чланови тима, упознати су са садржајем трибне, одржане у Регионалном центру из области насиља, и новинама у правилнику о заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. ( 24.10.2019.) одржане у октобру ове школске године.

Школски библиотекар је одржала радионицу под називом „ Јесен “ у сарадњи са учитељима, наставницима, као једну од превентивних активности а продукт ове радионице , налази се у холу школе а извештај на школском сајту.

На часовима грађанског васпитања , обележен је Дан толеранције , као и у целодневној настави у реализацији педагога и школског библиотекара са ученицима 5. и 6.разреда, 14.11.2019.године.

Реализована је Дечија недеља, која је била у знаку толеранције и поштовању дечијих права, учитељи су посетили сеоску библиотеку.

Сарадња са родитељима обележена је од 23.01.2019. до 27.1.2019.године ,када је реализован Новогодишњи базар. Ученици су израђивали новогодишње и божићне украсе , декоративне предмете а затим их изложили у холу школе.Утисци посетилаца су одлични , јер су осим прилике да се дружимо, упознамо, могли и да погледамо дечију представу „ „Црвенкапић “

До сада су реализована бројна предавања о здравим стилевима живота, безбедности у саобраћају( 1.10.2019.године ).Дана 10.10.2019.године, патроножна сестра је обавила разговор о здравим стилевима живота. На тему заштите од пожара, одржано је предавање са представницима Муп-а са ученицима 4. и 6.разреда. Дана 22.10.године представници Муп-а су одржали предавање на тему безбедности у саобраћају, а 18.11.2019.године, одржано је предавање о превенцији и заштити деце од трговине људима. Одржано је предавање и о правилној исхрани школске деце .

У школској 2019/20. год. одржано је укупно осам састанака Тима.

Координатор:  
Нинослава Стојановић Јанковић

#### Тим за инклузивно образовање

Почетком школске 2019/20. год. формиран је Тим за инклузивно образовање у следећем саставу:

1. Биљана Тодоровић
2. Божица Глишић-Главшић-координатор
3. Јасмина Ђорђевић
4. Бојан Планинц
5. Јелена Јеремић
6. Милош Милошевић
7. Ивана Аксић
8. Мирјана Стевановић -родитељ

По потреби састанку су се прикључивали и чланови Малог тима .

- Тим је на почетку године разматрао и идентификовао ученике којима је потребна подршка у образовању. Прикупљена је сагласност родитеља и израђени педагошки профили. На првом састанку договорено је да се до тромесечја остави рок учитељима првог разреда да би могли да анализирају стање и идентификују којим ученицима и која врста помоћи је потребна.
- На Стручним већима детаљно се разматрало по одељењима ко су ученици са којима треба радити по ИОП-у.
- Тим је заседао после сваког класификационог периода где је сагледавао успех и рађена је евалуација примене ИОП-а.

Постојала је потреба да се по ИОП-у ради са више идентификованих ученика, али родитељи нису дали сагласност. Зато су наставници и учитељи допунским радом на часовима допунске наставе ,а и на редовним часовима када год су имали могућности настојали да помогну ученицима у раду како би се предвиђени План и програм реализовао.

### Тим за професионални развој

Тим за професионални развој се током школске 2019/20 године састао четири пута. Већ на првом састанку изабран је координатор Јелица Милутиновић. Остали чланови Тима су : Биљана Тодоровић, Божица Глишић-Главшић, Ивана Аксић, Јелица Милутиновић-координатор, Милош Милошевић , Јасмина С. Ђорђевић и Алекса Гитарић-ученик. Чланове Тиме такође су чинили и ученици седмог и осмог разреда. На почетку школске године од ученика су прикупљене сагласности за учествовање у овом пројекту. Координатор Тима је члановима представила Годишњи и Акциони план ПО а новим члановима је укратко објаснила суштину пројекта и договорено је да се родитељи с њим упознају на првом родитељском састанку. Са ученицима седмог разреда одрађене су радионице које прате прва три корака овог пројекта а то су Самопознаја, Информације о занимању и Вредности. Радионице су одрађене на часовима одељенског старешине. Ученици осмог разреда су се фокусирали на реалне сусрете који су одрађени у другом полугодишту. Током месеца априла и маја школу су посетили и представници Средње школе " Деспот Ђурађ " из Смедерева и " Жикица Дамјановић " из Смедеревске Планке , у оквиру Дана отворених врата. Овај тим је у другом полугодишту одржао два састанка ,због ванредног стања. Бавили смо се углавном осмацима и како им помоћи око одабира будућег занимања. Пошто нису могли да се организују реални сусрети искористили смо прилику кад су ученици долазили на припремну наставу да са њима разговарамо око њихових дилема. Са ученицима су разговарали : одељењски старешина, педагог, наставник историје, библиотекарка и директорка школе. Путем информатора представила се Пољопривредна школа из Пожаревца. Ученицима је представљено и дуално занимање заваривач. Одељенски старешина седмог разреда је одрадила две радионице преко гугл учионице.

Координатор тима : Јелица Милутиновић

### Тим за самовредновање

Тим за самовредновање у шк.2019/20 год. радио је следећем саставу:

1. Биљана Тодоровић
2. Божица Глишић-Главшић
3. Јасмина С Ђорђевић -координатор
4. Душан Митровић
5. Маја Радоњић
6. Милица Здравковић
7. Снежана Рашковић
8. Невена Живановић
9. Владанка Јеремић



10. Дејан Васић- родитељ
11. Лена Гајић

У току школске 2019/20 године изабране су : кључна област –Настава и учење и област организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.Извршено је анкетање и извршена анализа анкете. Са резултатима су упознати Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор. Истраживање области Настава и учење спроведено је у сарадњи са Тимом за ШРП.Упитници су испитивали неколико подручја вредновања на основу више показатеља у оквиру област праћење напредовања ученика.Све активности предвиђене Акционим планом су реализоване. Искрпан Извештај самовредновања за школску 2019/20.годину налази се у архиви педагога школе.

### Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

На почетку школске године формиран је Тим који ће пратити образовне стандарде у саставу :

1. Биљана Тодоровић
2. Виолета Нешовић- координатор
3. Тамара Милићевић
4. Оливера Јовановски
5. Дејан Чаировић
6. Маја Радоњић
- 7.Мирјана Бошковић – родитељ

У току школске 2019-2020.године,одржана су четири састанка.Чланови тима су се укључивали у активности,а чланови који нису присуствовали састанцима,из оправданих разлога,били су обавештени о активностима на састанцима.

Кроз образовно-васпитни рад за школску2019-2020.годину Планом су предвиђене активности које доприносе развоју једанаест међупредметних компетенција које су потребне свакој особи за лично испуњење и развој и за друштвено укључивање и запошљавање.

Током целе школске године реализована је Пројектна настава у првом,другом,петом и шестом разреду.Учитељи и наставници присуствовали су семинарима,трибинама и предавањима и стечена знања примењивали у наставном процесу како би олакшали интелектуално и емотивно сазревање ученика.Наставници су размењивали стечена искуства ,заједничким радом решавали проблеме на које су наилазили у току наставног процеса.

Директор,педагог и колеги при обиласку часова подстицали су наставнике да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције.

Предузетништво је имало своје место у организовању Новогодишњег базара са циљем да се помогне ученицима који имају социјално-економске проблеме.

Такмичења у школи и ван школе,приредба за раднике градске библиотеке,гледање едукативних представа у школи и ван школе,приредбе,учествовање на манифестацијама,помогло је ученицима да уче и да проширују стечена знања и ван школе.

Оспособљавање ученика за даље школовање,за интелектуално и емотивно сазревање ширило је видике ученицима разноврсним предавањима о професионалној оријентацији,здравом храни,саобраћају,безбедности ученика.

У време ванредног стања /ванредне ситуације на виши ниво су подигнуте две компетенције: „ Дигитална компетенција"и„ Брига за здравље".Настава се од 13.3.2020.године реализовала на даљину,on-line,по упутству Дописа школске управе као и по правилима која су

донета да би комуникација била примерена како би се наставни процес одвија електронским путем. Примењене су хигијенско-епидемиолошке мере како би се рад одвијао на безбедан начин.

Све активности су реализоване јер су наставници и ученици својим радом допринели развоју и унапређивању међупредметних компетенција.

Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва  
Виолета Нешовић

### Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

На почетку шк. 2019/20. год. формиран је Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе у следећем саставу:

1. Биљана Тодоровић
2. Божица Глишић-Главшић
3. Горан Алексовски-координатор
4. Оливера Јовановски
5. Јасмина Ђорђевић-енглески
6. Нинослава Стојановић-Јанковић
7. Јелена Чолић

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе у току првог полугодишта имао је 4 састанка. Чланови Тима углавном су се одазивали позиву. На основу сарадње са координаторима осталих Тимова, закључено је да се активности из живота школе реализују. Радионице које се реализоване у оквиру Пилот пројекта Образовно – васпитна подршка у школама са једносменским радом су следеће: У сусрет дечијој недељи; Положај деце код нас и у свету; Између две ватре; Дан толеранције; Дан примирја; Рукометни турнир; Начин живота модерног човека; Породично стабло; Зима, празници и обичаји; Полигон спретности; Школа Енглеског језика; Правила лепог понашања – Бонтон; Подршка учењу – додатни рад из наставе физике; Занимљива хемија; Дан верских слобода. У оквиру Тима за РШП урађена је анализа опремљености школе за почетак школске године, кренуло се са Отвореним вратима како би родитељи присуствовали часовима, урађена је анализа завршног испита, урађена је идентификација ученика који ће наставу похађати по ИОП – у, урађена је и анализа успеха на крају првог класификационог периода. Тим за ШРП је истакао да је урађен распоред ваннаставних активности, организовање огледних – угледних часова, скренута је пажња на постојање Протокола о праћењу часова.

Тим за Самовредновање и вредновање рада школе је указао да је урађена анализа иницијалних тестова, родитељи су упознати са Правилником о оцењивању на родитељским састанцима, а ученички радови се редовно презентују у Летопису и холу школе. Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања је истакао да су реализоване превентивне активности – пријем ђака

првака, предавања о безбедности и здравим стиловима живота, појачан васпитни рад, активности у оквиру Дечије недеље и Смедеревске јесени, обележен је Дан толеранције на часовима Грађанског васпитања и Пилот пројекта Образовно – васпитне подршке у школама са једноменским радом, редовно се одржавају састанци Вршњачког тима и Ученичког парламента, као и Новогодишњи базар. У току је изградња оgrade на школском дворишту. Ученици наше школе се показали залагање и знање и постигли следеће резултате на следећим такмичењима: Миљана Ђорђевић, ученица трећег разреда је добитник читалачке значке; Стефан Кандић, ученик трећег разреда је освојио 3. место на Општинском такмичењу из математике, као и Саша Ђурић, ученик шестог разреда који је освојио 2. место на истом такмичењу; ученици осмог разреда Алекса Гитарић, Димитрије Цветковић и Виктор Чаировић су освојили екипно 6. место на такмичењу о Немањиним поводима 800 година аутокефалности српске православне цркве и пласирали у финални круг такмичења. Извештаји реализације Стручних већа, Тимова, ИОП –а и ваннаставних активности предавати двапут годишње, на крају првог и другог полугодишта. Наредни састанак се заказује за почетак месеца марта. У току другог полугодишта Тим се састао три пута, односно у к. 2019/20 .год. имао је седам састанака, а посебна пажња је посвећена организацији настава у време ванредног стања, као и у августу , када је на 7 састанку направљена организација настава за септембар 2020.год.

Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе:

Горан Алексовски

#### Тим за стручно усавршавање

Тим за стручно усавршавање се, према годишњем плану рада, састаје квартално, а сакупља информације о стручном усавршавању запослених и информише запослене о актуелним питањима из области стручног усавршавања током целе школске године. На полугодишту и крају године пише извештај директору и сугерише приоритете школе у вези са стручним усавршавањем. У току првих шест месеци Тим је прикупљао податке о стручном усавршавању запослених у ОШ „Сава Ковачевић“. Директор школе Биљана Тодоровић је, на основу процене потреба и приоритета, организовала семинар *Развијање социјалних вештина у школи (КЗ, П4)*. Тим се састајао у следећем саставу:

1. Јелена Јеремић, координатор
2. Јасмина Ђорђевић, члан
3. Александра Тасић, члан
4. Тамара Милићевић, члан

Запослени су се усавршавали како у школи, тако и ван школе, посећујући семинаре и трибине. У фебруару је одржана у школи обука за коришћење електронских уџбеника. Наставници који су похађали семинаре презентовали су садржај семинара колегама, као и своје искуство.

У другом полугодишту запослени нису, због ванредног стања, били у могућности да присуствују уживо семинарима. Зато је израда табеле стручног усавршавања у установи и ван ње одложена за август. Међутим, прикупљају се и даље подаци, јер је било наставника који су похађали вебинаре, а по укидању ванредног стања (почетком маја) настављено је са одржавањем семинара. На састанку у јуну договорено је да се подсети запослени којима истиче петогодишњи циклус на правила о бодовању стручног усавршавања.

У августу је одржан састанак Тима на коме су присуствовали следећи чланови: Јелена Јеремић, Јасмина Ј. Ђорђевић и Александра Тасић. Одсутна је Тамара Милићевић. Констатовано је да је у току прикупљање података о стручном усавршавању за школску 2019/20. Годину, као и података потребних за израду Годишњег плана рада школе. Донет је и усвојен план активности за наредну школску годину. Разматрала се исправност и корекције Правилника о стручном усавршавању унутар установе.

Састанци Тима одржани су: 4. септембра, 20. новембра, 5. фебруара, 10. јуна и 27. августа.

Координатор : Јелена Јеремић

### **Извештај о реализацији Једносменског рада**

Дана, 16.09.2019. године започет је са радом пилот пројекат под називом **подршка ученицима у васпитно- образовном раду**. У току првог полугодишта и на почетку другог полугодишта, до увођења ванредног стања и преласка на онлајн наставу, кроз низ радионица учитељи и наставници су са ученицима радили три пута недељно, по завршетку редовних часова. У оквиру радионица обележавали смо значајне датуме ( Дечија недеља, јесен, Нова година, Божић, Дан жена). Ученици су врло радо учествовали у свим радионицама, били су веома креативни а њихови радови красили су учионице и хол школе.

## **V-10 ИЗВЕШТАЈИ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

**Први разред:** Активности које су планиране на основу Плана рада одељењског старешине за школску 2019/20. годину су успешно реализоване за дати период. У току школске године одржано је четири родитељских састанака и 36 часова одељењског старешине у одељењу 1/1 и 36 часова у одељењу 1/2. Ученици првог разреда су успешно савладали предвиђене наставне садржаје. Владање је примерно код свих. Поједини ученици су присуствовали часовима допунске наставе. У зависности од својих склоности и интересовања ученици су учествовали у раду појединих секција. На часовима одељењског старешине је било речи о здрављу деце и његовом неговању и чувању, као и о ширењу другарства и позитивних односа у одељењу. Због епидемиолошке ситуације ученици су од 17. матра похађали онлајн наставу и екскурзија ученика није реализована.

**Други разред:** Све планиране активности Планом одељењског старешине за школску 2019/20. годину успешно су реализоване. У току школске године одржано је четири родитељских састанака и 36 часова одељењског старешине у одељењу 2/1, а у одељењу 2/2 одржано је 36 часова. Ученици другог разреда успешно су савладали предвиђене наставне садржаје. Сви ученици су на крају школске године постигли позитиван успех и примерно владање. Поједини ученици су похађали допунску наставу, а у зависности од интересовања учествовали су у раду појединих секција. На часовима одељењског старешине обрађивани су следећи садржаји: солидарност, књига мој најбољи друг, школа мој други дом, однос према наставницима, моје жеље моји снови, другарство. Због епидемиолошке ситуације ученици су од 17. матра похађали онлајн наставу и екскурзија ученика није реализована.

**Трећи разред:** На основу Плана рада одељењског старешине за школску 2019/20. годину успешно су реализоване све активности. У току школске године одржано је четири родитељских састанака и 36 часова одељењског старешине у одељењу 3/1, а у одељењу 3/2 одржано је 36 часова. Ученици трећег разреда су успешно савладали предвиђене наставне садржаје. Владање је примерно код

свих. Поједини ученици су присуствовали часовима допунске наставе. У зависности од својих склоности и интересовања ученици су учествовали у раду појединих секција. На часовима одељењског старешине је било речи о различитим темама : здравље деце, другарство, позитивни међуљудски односи, спорт, музика, дисциплина, уважавање различитости ученика. Због епидемиолошке ситуације ученици су од 17. марта похађали онлајн наставу и екскурзија ученика није реализована.

**Четврти разред:** Активности које су планиране на основу Плана рада одељењског старешине су успешно реализоване за дати период. У току школске године одржано је четири родитељска састанка и 36 часова одељењског старешине. У одељењу 4/1 36 часова, у одељењу 4/2 такође 36 часова. Ученици четвртог разреда су успешно савладали предвиђене наставне садржаје. Владање је примерно код свих. Поједини ученици су присуствовали часовима допунске наставе, а одређени додатном раду из математике и српског језика. У зависности од својих склоности и интересовања ученици су учествовали у раду појединих секција. На часовима одељењског старешине је било речи о различитим темама: здравље деце, као и о ширењу другарства и позитивних међуљудских односа. Због епидемиолошке ситуације ученици су од 17. марта похађали онлајн наставу и екскурзија ученика није реализована.

Одељенске старешине: Александра Тасић, Дејан Чаировић, Јасмина Ђорђевић, Снежана Рашковић, Виолета Нешовић и Даница Беуковић.

**Пети разред:** Услед увођења ванредног стања 16.3.2020., одељењска заједница је делимично испунила план и програм. До 16. 3. 2020. часови су пратили план а након тога, часови одељењског старешине су реализовани путем Google учионице и Viber групе путем које се са ученицима разговарало о темама које су их интересовале и које су углавном биле везане за новонасталу ситуацију, наставу на даљину и слично. Одржано је укупно 35 часова одељењског старешине. Сви ученици су на крају школске године имали примерно владање и позитиван успех. Одржана су четири родитељска састанка током школске 2019/2020, родитељи су одазивали на позиве одељенског старешине. Током ванредног стања родитељи и одељењски старешина комуницирали су путем Viber групе.

Одељењске старешине  
Милош Милошевић  
Ненад Мартић

**Шести разред:** Одељење 6/1 броји 25 ученика и то 12 дечака и 13 девојчица. Током школске 2019/2020. године одељенска заједница је делимично испунила План и Програм усвојен на почетку године, и све активности су делимично реализоване. Делимично испуњење Плана је због увођења ванредног стања 16.03.2020. и прелазак на наставу на даљину. Часови одељењског старешине су реализовани путем Вајбер групе. Укупно је реализовано 35 часова одељењског старешине. На часовима одељенског старешине се причало о темама које су занимале ученике. Током трајања ванредног стања фокус је био на потешкоћама и проблемима у настави на даљину као и помоћи приликом израде домаћих задатака. Одржана су четири родитељска састанка током школске 2019/2020, родитељи су одазивали на позиве одељенског старешине. Током ванредног стања родитељи и одељењски старешина комуницирали су путем Вајбер групе.

Одељенски старешина: Јасмина Ђорђевић

**Седми разред:** У току ове школске године реализовани су сви планирани часови: укупно 36 часова. До 16. марта часови су пратили план, а од проглашења ванредног стања њихова улога је

проширена, па су имали и улогу додатне подршке ученицима за реализацију онлајн наставе. Подршка се огледала у помоћи у укључивање и коришћење Гугл учионице, као и у вези са изградом конкретних домаћих задатака из различитих предмета и помоћ у комуникацији између предметних наставника и ученика. Од проглашења ванредног стања часови су одржавани преко Вајбера. Екскурзија није одржана због епидемиолошких услова. Сви ученици су на крају школске године имали примерно владање и позитиван успех.

Разредни старешина: Јелена Јерemiћ  
Ивана Аксић

**Осми разред:** току школске 2019/2020. године одржано је 34 часа одељењског старешине, 4 родитељска састанака и много индивидуалних састанака са родитељима.

На часовима су анализирани :

- успех и дисциплина ученика,
- радна дисциплина;
- неспоразуми између ученика;
- неспоразуми ученик – наставник;
- понашање у школи и ван ње;
- однос према школској имовини и уређење радног простора;
- поштовање људских права, толеранција;
- поштовање дечјих права,
- разговор са ученицима који заостају у настави;
- сарадња са родитељима ( родитељски састанци, индивидуални разговори );
- учионица без насиља;
- у оквиру професионалне оријентације – упознавање са различитим занимањима.

Четворо ученика је имало породичних проблема , па се то одразило на понашање и успех ових ученика. Двојици ученика је изречена мера друштвено корисног рада која се састојала у следећем: да уз помоћ наставнице српског језика напишу рад У ТУЋИМ ЦИПЕЛАМА и да то прочитају на часу одељењског старешине ; друга мера –помоћ у кухињи за време поделе ручка кад је једносменски рад у трајању од две недеље.

У другом полугодишту рад је био онлајн. Сви ученици су сарађивали преко вибер групе и гугл учионице. Од 24 ученика сви ученици су са успехом завршили разред .Наставничко веће је због ванредне ситуације одлучило да сви ученици на крају осмог разреда имају примерно владање. Ученици су успешно положили завршни испит и сви су уписани у средњу школу у првом кругу

**Одељењски старешина :** Јелица Милутиновић

## **VI ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА**

### **VI-1 ШКОЛСКИ ОДБОР**

Школски одбор је у току школске 2019/20 .год. као орган управљања обављао послове из своје надлежности које су регулисане Законом о основама система образовања и васпитања .

- Усвојио је Школски програм, План рада школе за шк. 2019/20 и Извештај за шк.2018/19 год.
- Доносио је опште акте , правила понашања и дао је сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.

- Разматрао и усвајао квартално успех и владање ученика, резултате такмичења, тестирања ученика и завршног испита.
- Усвајао план екскурзије .
- Разматрао и усвајао финансијски извештај и завршни рачун школе.
- Разматрао и усвајао извештај директора школе.
- Одлучивао о жалби, односно приговору на решење директора.
- Разматрао конкурсни материјал приликом пријема нових радника и давао своје мишљење.
- Обављао и друге послове у складу са законом.

## VI-2 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

У Основној школи “Сава Ковачевић“ у Михајловцу, у шк. 2019/2020.год има 12 одељења, од чега 10 у матичној школи и 2 издвојена одељења у Добром Долу. На почетку школске године била су уписана 221 ученика, укупно на крају првог полугодишта 221 ученика и 37 запослених. Током полугодишта радили су радници на замени услед боловања запослених радника.

Директорка школе је своје активности спроводила на основу чл. 126-Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“бр. 88/2017 и 27/2018) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013).

На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директорка се трудила да успешно управља, организује, руководи радом школе „Сава Ковачевић“у Михајловцу током школске године.

Извештај је урађен за школску годину с обзиром на то да је било ванредно стање.

Свој рад директорка је спроводила у оквиру шест области рада и то:

- **руковођење васпитно-образовним процесом у школи;**
- **планирање, организовање и контролу рада установе;**
- **праћење и унапређивање рада запослених;**
- **развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;**
- **финансијско и административно управљање радом установе;**
- **обезбеђивање законитости рада установе**

*И област: руковођење васпитно-образовним процесом у школи*

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

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

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

То се може поткрепити следећим чињеницама.

На почетку школске године директорка је упознала наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима и програмима (други и шести разред) и електронском базом података - Доситеј.

На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно- васпитног рада.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика и уз уважавање специфичности одељења (планирање наставе на нивоу сваког одељења).

У току школске 2019/2020. године директорка школе омогућила је стручно усавршавање за све наставнике, стручне сараднике У организацији школе реализован је један семинар.

У школи је организован Ученички парламент. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. Један представник Ученичког парламента учествује у раду стручног тима за самовредновање. Два представника Ученичког парламента учествовала су у раду Школског одбора без права одлучивања.

У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса у току школске године (родитељски састанци, обавештења, часови ОЗ).

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања реагује на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао више састанака у току школске године и предузимао неопходне мере из своје надлежности.

У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружења у којима ученици уче.

Директорка користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. Присуствује угледним и огледним часовима и часовима редовне наставе. Анализира и на тај начин унапређује и сопствено знање али и пружа стручну помоћ у унапређивању образовно - васпитног рад. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада развија самоевалуацију свог радаи систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења.

У току ове школске године директорка школе пратила је сва упутства и новине које је требало реализовати Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе. Директорка је ангажовала сектетара школе која је редовно ажурирао податке у електронском програму Доситеј и има увид у исти.

Директорка подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. Ове школске године организоване су секције за ученике од 5. до 8. Разреда. Ученици 8. разреда су учествовали на Међународном такмичењу о Немањихима. Освојили су запажен резултат, те су са наставником историје ишли на једнодневни излет. Ученици млађих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Дечју недељу, Нову годину и Светог Саву.

За ученике којима је потребна додатна подршка у учењу израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. Директорка школе обезбеђује примену програма учења и подржава да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе.

Директорка школе прати и подстиче ученике на рад и резултате.

Од почетка школске године наши ученици су узели учешће на математичким такмичењима и остварили запажене резултате. Одржано је такмичење из математике, технике и технологије, историје, хемије, српског језика , географије, атлетике.У школи се редовно одржавају спортске активности и промовише значај спорта и физичке активности.

Ученицима се поклања посебна пажња. За сваког новопридошлог ученика се израђује социјална карта и прати њихова адаптација на нову школску средину (сарадња родитеља, одељењског старешине, стручне службе и предметних наставника). Поред ученика и новим колегама се пружа адекватна подршка и помоћ.

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На тај начин директорка школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима

*II област: Планирање, организовање и контрола рада установе*



У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе 2.3. Контрола рад установе

2.4. Управљање информационам системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

На почетку школске године директорка школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен је на седници школског одбора 14.09.2019. године. На предлог стручних већа урадио је 40 часовну радну недељу. систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојена на Школском одбору. Сви подаци унети су у електронском програму Доситеј.

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних већа, актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе, разматрале су се све битне теме и доносиле одлуке у складу са надлежностима овог органа. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току првог полугодишта школске 2019/20. године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 4 седница Наставничког већа
- 3 седнице Савета Родитеља
- 5 седница Школског одбора
- 3 састанка Педагошког колегијума
- 3 седница Одељенских већа
- 5 састанка Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминације и свих облика ризичног понашања
- 3 састанка Стручног актива за развојно планирање
- 3 састанка Тима за самовредновање
- 3 састанка Тима за инклузивно образовање.

Због увођења ванредног стања од марта 2020.год. седнице су се одржавале онлајн.

У току школске године, у оквиру процеса самовредновања, који се реализује у циљу унапређења рада установе, започета је реализација самовредновања свих шест области у складу са новим Правилником о стандардима квалитета рада устаноа. Подељена су задужења и очекује се завршетак самовредновања до краја фебруара 2020. године како би било могуће од марта/априла почети са израдом новог Развојног плана. Тим је редовно одржавао састанке и водио записнике.

Поред процеса самовредновања у школи се континуирано прати и анализира наставни процес, успех и напредовање ученика, безбедносна ситуација у школи и доносе мере за унапређивање. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор

*III област: Праћење рада запослених*

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

3.1 Планирање, селекција и пријем запослених

3.2 Професионални развој запослених

3.3 Унапређивање међуљудских односа

3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директорка школе је на почетку школске године обезбедила потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Сви наставни су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања. У школи је организован један акредитован семинар, о чему је било речи у оквиру прве области. Након похађања семинара очекује се реализација угледних часова како би се сазнато на семинарима применило у пракси.

Директорка подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директорка је пружила могућност свим наставницима да се стручно усавршавају. Поред наведена три семинара. Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који је поднео директорки школе детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директорка школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу ствара се не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у оквиру прослава колективна прослава Нове године). Директорка настоји да промовише здрав живот, како међу ученицима тако и када је у питању здравље запослених. И ове године организовани су превентивни прегледи за запослене у Дому здравља. Директорка систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директорка школе је у току ове школске године посетио 32 часова редовне наставе.

У овој области директорка школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

*IV Област: Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом*

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди

4.1 Сарадња са родитељима

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4 Сарадња са широм заједницом

И ове школске године директорка школе велику пажњу је посветила сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе и школском документацијом. Одржане су 8 седнице Савета родитеља. Екскурзија ученика није реализована због увођења ванредног стања.

У току школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце (родитељски састанци, индивидуални разговори са наставницима, стручним сарадницима и директорком). Родитељи су чланови тима за самовредновање, тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, актива за развојно планирање и тимова за додатну подршку ученицима.

И ове школске године је у оквиру Дечје недеље реализована разноврсне активности. Родитељи су ове школске године узели учешће у реализацији новогодишње представе за наше ученике млађих разреда у организацији учитељица и опробали се у улози глумаца. Такође, родитељи су активно узели учешће у реализацији Обогаћеног једносменског рада. Родитељи су били веома хумани и одазвали се хуманитарним акцијама у школи али и сами су иницирали и организовали помоћ појединим ученицима.

Добру сарадњу директорка школе остварила је и са Школским одбором који је благовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току школске године, реализоване је 5 седница Школског одбора на којима је усвојен Годишњи извештај о раду директора, Годишњи извештај о реализацији образовно - васпитног рада рада за претходну школску годину као и Годишњи план за ову школску годину и Анекси годишњег плана, план стручног усавршавања. Усвојен је финансијски план за 2020. годину, план јавних набавки и правилник о евидентирању и праћењу друштвено- кориносног и хуманитарном раду ученика. На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика). На седнице ШО позива се представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи.

Директорка остварује сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Присутствовала је на састанцима које је одржао начелник Школске управе

Директорка школе промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи.

Током године остварена је сарадња са Домом здравља Смедерево (систематски и контролни прегледи, предавања у школи и у просторијама Дома здравља), Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Центром за социјални рад

На основу свега наведеног може се рећи да су сви индикатори присутни и да су стандарди остварени.

*У област: Финансијско и административно управљање радом установе*

Предвиђени стандарди за ову област су:

5.1 Управљање финансијским ресурсима

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директорка школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.

Поред финансијских директорка је ефикасно управљала и материјалним ресурсима. Распоређивала материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директорка школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе. У оквиру пројекта МПНТР набављене су нове публикације и обogaћен библиотечки фонд.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током школске године. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону. Директорка прати и контролише вођење документације. Спроведени поступци - јавне набавке и процедуре у вези са истим:

- израда свих аката потребних за покретање, спровођење и реализацију поступка јавне набавке мале вредности

-екскурзија

- изради Плана јавних набавки

Директорка школе је обезбедила ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Директорка се стара о поштовању и примени свих прописаних процедура и припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их у сардањи са стручном службом на Наставничком већу, Савету родитељ и Школском одбору (Извештаје о раду школе и свом раду, извештај о стручном усавршавању и самовредновању, анализе и извештаје о успеху и владању ученика, извештаје и анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима, завршном испиту и анализе безбедносне ситуације у школи).

Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

*VI област: Обезбеђење законитости рада установе*

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

6.1 Познавање разумевање и праћење релевантних процеса

6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације

Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директорка школе користи и примењује у свакодневной пракси. Заједно са секретаром школе директорка по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе. У свом раду у директорка је обезбедила поштовање и

примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника прегледала се два пута у току првог полугодишта, процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу. Свој рад школске 2019/2020. године директорка процењује као врло ефикасан, стручан, организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

Михајловац, септембар, 2020.

Директор школе

Председник Школског одбора

Биљана Тодоровић

Јасмина Ђорђевић

### • VI-3 СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

У школској 2019/2020.године обављала сам следеће послове:

- радила сам на изради свих уговора о раду, анекса уговора о раду, споразума о преузимању запослених, као и на изради свих решења и одлука о радноправном статусу и распорђивању запослених у установи у складу са законом и прописима донетим на основу њега;

- учествовала у припремању седница Школског одбора и давала правна мишљења у вези са пословима из њихове надлежности;

-радила на спровођењу поступака јавних набавки екскурзије која је требало да буде спроведена у мају 2020.године

-Због пандемије вируса COVID 19 екскурзија је отказана, односно није реализована због одустанка родитеља ученика.

- заједно са директором попуњавала сам упитник о припремљености установе за почетак шк. 2019/20.године и исти проследила просветном инспектору са прилозима у електронској форми- октобар 2019.године;

-Спровела сам поступке јавне набавке малих вредности за набавку огрева и превоза ученика у 2020.године- децембар 2019.године

- старала сам се о пријему и слању поште- континуирано, целешк.године;

- старала сам се о евидентирању и чувању аката школе и аката примљених од других лица-континуирано;

- обављала сам стручне и административно-техничке послове у вези са престанком радног односа,распорђивањем и другим променама статуса радника- по указаној потреби

- обављала сам послове око пријављивања и одјављивања апослених у ПИОФонду

- издавала сам потврде и уверења радницима и ученицима Школе;

- Пружала правну помоћ и израђивала појединачне акте у поступку утврђивања дисциплин.одговорности ученика-континуирано.

-Била сам члан комисије за спровођење завршног испита ученика 8.разреда-јун 2020.године.

-Учествовала сам у припремању и организацији спровођења мера заштите од COVID/a19

Присутствовала сам ванредном инспекцијском надзору Просветне инспекције поводом поступка верификације Школе у јуну 2020.године

- Израдила сам решења о коришћењу годишњих одмора свих запослених –крај јуна и почетак јула 2020.године

-чувала и користила печат и штампил Школе;

- пратила законске и друге прописе и друге правне акт екоји су у вези са Школом и запосленим лицима;
- увези с пословима које сам обављала сарађивала са субјектима ван Школе;
- обављала и друге послове у складу са законом, подзаконским актом, општим актом Школе и уговор о раду.

секретар школе

Јелена Дојчиновић

#### **VI-4 САВЕТ РОДИТЕЉА**

Савет родитеља у школској 2019/20 години чинили су по један представник сваког одељења ,односно 12 родитеља. Укупно је одржано 8 седница што је планом и било одређено.Због увођења ванредног стања од 16.3.2020.год. седнице су се одржавале онлајн. У току године Савет родитеља се бавио свим питањима из своје надлежности које је прописао Закон о основама система васпитања и образовања чл. 120

- Разматрао је Школски програм за 2019/20. год., Извештај о раду школе за 2018/19.год. и План рада школе за шк.2019/20.год.
- Усвоји План рада Савета родитеља и упзнао се са Пословником о раду Савета.
- Бирао свог представника у Орган управљања и Тимове и пројекте у школи.
- Учествовао у поступку предлагања изборних предмета и поступку избора учбеника.
- Разматрао намену коришћења средстава са Ученичке задруге и давао сагласност на избор кухиње, штампе и осигурања.
- Дао је сагласност на програм и организовање екскурзија, дневница наставника.
- Разматрао и усвајао по кварталима успех и владање ученика, резултате тестирања ученика , резултате такмичења ученика и завршних и других испита.
- Учествовао у организовању прослава поводом значајнијих датума
- Разматрао и усвајао извештај директора школе.
- Учествовао у организовању и прикупљању донација од спонзора.
- Давао сагласност на коришћење просторија школе.
- Бавио се и другим питањима из своје надлежности .

#### **VI-5 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

На почетку школске године формиран је Ученички парламент који чине по два представника 7 и 8 разреда. Школске 2019/20 године чланови Парламента су :

7/1 – Лена Гајић, Вукашин Чолић

7/2 - Вељко Јовановић, Никола Радосављевић

8/1 - Сара Стојадиновић, Стефан Новичић

На првој Седници Парламента тајним гласањем изабран је Председник Парламента Лена Гајић. Парламент се састао 4 пута , а поред тога узимао је учешће у раду Наставничких и Одељенских већа без права одлучивања, као и у раду Вршњачког тима .Такође су активно учествовали у свим манифестацијама у школи ( приредбама, изложбама, прославама , спортским и другим активностима ). Давали су разне примедбе и сугестије , а доста тога је реализовано кроз Школски развојни план , кроз пројекте и на часовима грађанског васпитања.

## **VI-6 БАЧКА ЗАДРУГА**

Бачка задруга у нашој формирана је на почетку другог полугодишта шк. 2019/20.год. Регистрована је у АПР-у и изабран је директор задруге наставник разредне наставе Дејан Чаировић. Почетком марта у Јакову одржан је семинар на тему формирања и рада школских задруга, а семинару су присуствовали директор школе и директор задруге. Све даље активности одложене су, јер је појавом Ковида-19 , увођењем ванредног стања и преласком на онлајн наставу, било готово немогућеорганизовати било какве активности везане за рад задруге.

Директор Бачке задруге  
нас. разредне наставе Дејан Чаировић

## **VII ИЗВЕШТАЈИ О ЕКСКУРСИЈАМА УЧЕНИКА**

Због епидемиолошке ситуације изазване вирусом COVID-19, и увођења ванредне ситуације од 16.03.2020.год. ове школске године није се приступило извођењу планираних екскурзија ученика.

## **IX РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Програм рада сарадње са друштвеном средином реализује се кроз сарадњу са родитељима, организацијама, културним, здравственим, социјалним, привредним и управним институцијама. Посебно место у остваривању програма имају родитељи, како за матичну школу, тако и за подручна одељења у Добром Долу.

У реализацији овог програма, помоћ пружа Министарство просвете и спорта, Општина, Центра за културу и Месне заједнице, Музеј града Смедерева, Галерија " Нинић ".

У протеклој школској години, ради јединственог васпитно-образовног деловања, школа је чинила значајне кораке, сарађујући са родитељима и друштвеном средином. Посебна пажња је посвећена информисању родитеља преко Савета родитеља о свим доменама рада ученика и наставника. У домену педагошког образовања прикупљене су информације које су послужиле за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика. Приметан је и успех у укључивању родитеља у реализацији појединих васпитно-образовних активности и ваннаставном раду ученика. Посебни успеси су постигнути кроз сарадњу са родитељима кроз рад са талентованом децом, али и оном која имају проблеме због ометености у развоју.

Родитељи су, кроз Савет родитеља, упознавани са постигнутим успехом и дисциплином ученика, као и ваннаставним и ван школским активностима. Родитељи су укључени у заједничку реализацију неких задатака и делова програма школе кроз рад Савета родитеља и Школског

одбора. Поред ових облика сарадње, организовани су разговори са родитељима проблематичних ученика на нивоу разреда уз учешће разредног старешине, педагога и директора. Родитељи су узели учешће у уређењу школског дворишта, школских просторија и школских терена.

Школа је остварила и сарадњу са Здравственим центром у Смедреву и амбулантом у Михајловцу тако да су у школи вршене вакцинације, систематски прегледи и стоматолошки прегледи. Такође је и патроножна служба у више наврата прегледала да ли постоји вашљивост код ученика.

Периодично, када су се указале пригодне потребе, организоване су изложбе ђачких радова и приредби поводом пријема првака „Нове године, Светог Саве, а због епидемиолошке ситуације нису одржане поводом Ускрса, Видовдана и прославе Дана школе .

Остварена је сарадња са Месном заједницом Михајловац, са предшколском установом “Наша радост”, Црвеним крстом Општине, Спортским савезом Смедерево, “Наш глас” – Свици, “Просветним прегледом”.

Школа је остварила сарадњу са средствима јавног информисања, која су пратила и информисала о нашем раду и успесима на такмичењима.

## **X РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

### **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

У циљу реализације Програма школског маркетинга, ове школске године велику пажњу ћемо посветити како остваривању зацртаних задатака из ове области, тако и даљим истраживањима о могућностима даљег развоја школског маркетиншког деловања.

### **ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Унаредној школској години значајан део у реализацији програма школског маркетинга имаће редакција школског листа „Наше огледало“.

У раду на реализацији листа биће укључени наставници предметне и разредне наставе и ученици.

- а) лист ће садржати најактуелније теме из школског живота ученика;
- б) теме од ширег васпитног значаја;
- ц) теме о здравственим проблемима при коришћењу дроге, дувана и осталог што штети здрављу детета;
- д) теме о уређењу здраве школе за живот и рад у њој;
- е) пратиће успех ученика на такмичењима.

### **ИЗЛОЖБЕ**

У оквиру школе организовати изложбе ликовних радова, изложбу креативне радионице и награђених радова са такмичења, презентацију литерарних састава као и макете са часова техничког образовања.

Школски простор оплеменили ликовним радовима ученика (ходник, учионице).

Периодично, кад се за то укажу прилике, у школи организовати изложбе поводом:

- Дана Светог Саве
- Нове Године
- Дана пролећа
- Дана Црвеног крста

- Недеље дечијег савеза
- и другим поводима

### ТРИБИНЕ

Стручни сарадник (педагог) организоваће током године разговоре и трибине за ученике и родитеље како у оквиру одељенске заједнице тако и на нивоу разреда у зависности од ширине проблема и информације коју треба пружити.

Теме ће бити везане за :

- проблеме у пубертету;
- пушење, дрогу, секте и полне болести
- односе међу половима

Родитељи су посебно заинтересовани за разговор о:

- професионалној оријентацији;
- припремљености деце за полазак у школу;
- односу родитеља према деци у пубертету;
- важности улоге родитеља и школе у формирању здраве и нормалне личности;
- безбедности деце

### ПРИРЕДБЕ

У току школске године организоване су приредбе за прваке, за прославу "Светог Саве " и за Нову Годину.

### ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг школа ће остварити у сарадњи са другим установама и организацијама. Пре свега, те активности треба остварити у сарадњи са МЗ Михајловац и Добри До, Домом културе, предшколском установом, Црвеним крстом, скупштином општине Смедерево, центром за социјални рад, здравственим центром, као и кроз средства јавног информисања.

Са Домом културе при МЗ организовати:

- смотре литерарног и ликовног стваралаштва;
- приредбе поводом значајних догађаја од интереса за школу и заједницу;
- остварити контакте са школама ствараоцима широм Државне заједнице путем праћења и оглашавања на конкурсе из разних области;
- хуманистички приступ школа ће имати и овај пут, јер ће кроз честе сарадничке акције са Црвеним крстом помоћи:
  - ученицима слабог имовног стања у одећи, обући и прибору;
  - прикупљању средстава за лечење болесне деце;
  - организовању летовања за ученике преко Црвеног крста.

Екстерни маркетинг остварићемо и путем оглашавања у листовима: „ Наш глас“ и других који ће пратити и бележити све важније догађаје и резултате такмичења, разговоре са поводом.

Локалну телевизију и радио активирати у бележењу активности наше школе и промовисању наших секција, дана школе и монографију.

Школски часопис „ Наше огледало“ који излази 2 пута годишње за Светог Саву 27. јануара а за Дан школе-13. јун ове школске године због епидемиолошке ситуације није изашао.



## X Ликовна колонија „ЛЕПТИРОВА ОЛОВКА“

Због увођења ванредног стања и актуелне епидемиолошке ситуације, школа није била у могућности да традиционално у августу одржи Ликовну колонију.

### X ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА

Читав амбијент и целикупна организација живота и рада у школи имала је за циљ синхронизовано и успешно обављање послова и задатака.

1. Неопходно је стално и систематски пратити остваривање свих постављених задатака, реализацију васпитно-образовног рада и свих активности у школи.
2. Неопходно је уредно вођење педагошке документације у школи, која ће бити основ стручне анализе рада школе и утврђивање квантитета и квалитета рада.
3. Поштовати критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатној настави и слободним активностима.
4. Разрадити програм културне и јавне делатности школе и укључивање родитеља и спољних сарадника у реализацију појединих облика васпитно- образованог рада, а све у циљу повезивања школе са друштвеном средином.
5. Радити на развијању ученичких сарадничких односа, а посебно неговање таквих односа између ученика и наставника.
6. Посебну пажњу посветити програмима васпитног рада са ученицима као и програма здравственог васпитања.

На основу показатеља исказаних у претходним поглављима сматрамо да смо успешно и квалитетно остварили Годишњи програм рада и завршили школску годину.

ПОДРУЧЈЕ АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ
Евалуација наставног рада	Систем праћења и вредновања васпитно-образованог рада у школи. У циљу унапређивања васпитно-образовног рада потребно је утврдити посебан програм вредновања рада у школи. Такође је потребно разрадити и утврдити профил педагошке документације која би била у функцији праћења и вредновања рада радника у школи.
Савремена образовна технологија	Примена савремене технологије рада. У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савремена технологија наставног рада индивидуализована, полупрограмирана, проблемска настава, елементи тимске наставе, примена тзв. Наставне технике (графоскоп, дијапројектор, епископ и сл.) Потребно је утврдити минимални фонд часова по наставним областима на којима ће се у току школске године примењивати елементи савременије организације наставног процеса (програм увођења иновације).
Заштита и унапређење животне средине	Заштита и унапређење животне средине. Заштита и унапређење животне средине приступиће са упознавањем ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини, а нарочито указивањем на то шта нарушава њену природну равнотежу. У том смислу неопходно је: а) извршити операционализацију радних задатака по наставним областима уз израду адекватног инструментарија праћења реализације програмских задатака б) утврдити носиоце појединих програмских задатака

	ц) разрадити програмске задатке који ће се реализовати путем појединих секција, друштва и сл.
Осавремењавање рада ученика	Осавремењавање рада ученика Један од задатака коме ће наставнички колектив и други стручни органи поклонити посебну пажњу, јесте даља разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада ученика; оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања; разрада функције наставника у процесу инструкирања ученика за рад; израда програма учење-учење и његова реализација на овим часовима; испитивање нивоа радних навика и указивање помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања
Допунска настава	Организација и планирање допунске наставе на основу сагледаних потреба, биће посвећена одређена пажња како би се у овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуализација) помогло ученицима да постигну позитиван успех
Додатна настава	Додатна настава У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека, школа ће организовати додатну наставу примењујући активније организационе форме: самостални рад и истраживачки рад ученика.
Културне и друге потребе ученика	У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма, активности ученика у слободном времену, школа ће на основу сталног праћења и утврђивања потреба и интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том случају све одељенске заједнице утврђују своје културне потребе-програме, и тако на нивоу школе биће разрађени програми богатијег културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика
Стимулисање ученика	Подстицању ученика у процесу рада биће поклоњена пажња. У том смислу биће разрађен систем стимулативних мера у школи, а основа система стимулисања ученика представљаће објективнија процена напредовања ученика применом индивидуализованог оцењивања.
Распоред часова	Израда функционалних, обухватних распореда часова. У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова васпитно-образовног рада ( редовна, допунска, додатна, слободне активности ученика), како би се постигло синхронизовано одвијање свих активности и како би се оне боље пратиле и вредновале.
Услови образовања	Уједначавање услова и могућности образовања ученика из различитих породичних и социјалних средина обезбедити: стварање оптималних услова за исхрану свих ученика у школској кухињи, стварањем бољих услова за учење ученика у школи чиме се ублажава неповољан утицај стамбених услова за њихов успех.
Организација рада школе	Организација живота и рада ученика у школи засниваће се на еластичнијем, толерантнијем и непосреднијем, сарадничком односу са њима: другарству, уношењу у тешкоће и проблеме ученика, указивању помоћи у савлађивању тешкоћа, уважавању индивидуалних особина, оптимистичком гледању и веровању у снаге и могућности ученика,

	пројектовању ведре перспективе, ослањању у свакодневном раду на светлу страну, ученичко понашање и рада. У циљу стварања одговарајућих услова за изграђивање новог и савременијег стила рада, за развијање ведрије и стимулативније радне климе засноване на поверењу, топлини, разумевању, толеранцији, подстицању креативног односа ученика, школа ће у овој години организовано разрађивати концепцију и примењивати савремену технологију рада, организовати перманентно стручно усавршавање наставника и слично.
Стручно усавршавање	Пуну пажњу школа ће посветити интезивирању педагошко-психолошког и ужег стручног усавршавања наставника, ради на суштинске трансформације школе у правцу јачања њенџ васпитне функције што представља промене односа технологије васпитно-образовног рада, која је оптерећена традиционализмом и чија логика одговара превазиђеном схватању формалног образовања
Растерећење ученика	Програмирање васпитно-образовног рада (редовна, допунска, додатва, самостални рад и слично) треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних факата и догађаја (елиминисање екстензивног дидактичког материјала, енциклопедизма) као и потребу модерније наставне технологије и савременијх поступака за увођење ученика у активније технике и процедуре учења-оспособљавање за самообразовање.
Измена положаја ученика у настави	У организацији васпитно-образовног процеса посебно место треба да заузме ученик, да се видљивије подстакне његова самоактивност у процесу стицања знања, да у већем степену постане одређених односа у свим видовима васпитно-образовног рада у школи.
Дежурство ученика	Разредне старешине посветиће посебну пажњу ученичком дежурству као облику уважавања ученика у одговорном вршењу дужности и као једној од могућности за спровођење успешнијег функционисања сложеног система школског рада.
Истраживачки рад	Пред школе, се као један ад задатака поставља откривање најрационалнијих организационих путева до ефикаснијег модела школе будућности што условљава потребу перманентног истраживања и усавршавања властите праксе. Стручни органи школе ће у овој години организовати и пратити истраживања ученика
Педагошка документација	У циљу спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, органи школе утврдиће профил педагошке документације и прописати упутство за вођење (књига дежурства, књига утисака и запажања, регистар планова и припреме радова, картотека стручног усавршавања, књига награђених и похваљених ученика, картотека додељених признања школи, евидентне листе за праћење увођења новина у васпитно-образовни процес, сарадња са родитељима, извештај о раду школе).
Уређење школе	У циљу остваривања оптималних услова за рад школе стручни органи школе сачиниће пројекцију просторног уређења и опремања школских објеката за наредних неколико година.

У МИХАЈЛОВЦУ  
Септембар 2020 год.

ДИРЕКТОР

-----  
Биљана Годоровић

**САДРЖАЈ**

<b>Увод</b> .....	2
<b>I Материјално –технички услови рада школе</b> .....	3
1.1 Организација рада школе.....	4
1.2 Остваривање календара значајних активности .....	4
<b>II Кадровски услови</b> .....	5
2.1 Стање наставног кадра.....	5
2.2 Предмети редовне наставе који нису били заступљени стручним наставницима .....	6
<b>III Бројно стање ученика</b> .....	7
3.1 Кретање ученика у шк. 2019/20.....	7
3.2 Бројно стање ученика по школама у шк. 2019/20.....	8
<b>IV Резултати ученика</b> .....	9
4.1 Успех ученика на крају шк. 2019/20.....	9
4.3 Планирани и одржани часови редовне и допунске наставе и додатног рада по предметима разредна настава.....	10
4.4 Планирани и одржани часови редовне и допунске наставе и додатног рада по предметима предметна настава.....	11
Резултати тестирања ученика.....	12
Анализа пробног теста ученика осмих разреда.....	12
Анализа завршног испита.....	12
Резултати ученика на смотрема и такмичењима, извештаји о раду секција.....	13
Дипломе , награде и похвале.....	15
<b>V Извештаји о раду стручних органа</b> .....	15
5.1 Педагошки колегијум.....	15
5.2 Наставничко веће.....	16
5.3 Одељењска већа.....	16
5.4 Стручна већа.....	17
5.5 Стручни актив за развој школског програма.....	17
5.6 Извештај о раду педагога.....	18
5.7 Извештај о раду библиотеке.....	20
5.8 Извештај о раду продуженог боравка.....	21
5.9 Извештај о раду Тимова у шк.2019/20.....	22
5.10Извештаји одељењских старешина.....	28
<b>VI Извештаји о раду органа управљања</b> .....	30
6.1 Школски одбор.....	29
6.2 Директор школе.....	31
6.3 Секретар школе.....	34
6.4 Савет родитеља.....	32
6.5 Ученички парламент.....	37
6.6 Тачка задруга.....	37
<b>VIII Извештаји о екскурзијама ученика</b> .....	38
<b>IX Реализација сарадње са друштвеном средином</b> .....	38
<b>X Релазација програма школског маркетинга</b> .....	39
<b>XI Програм рада дечје Ликовне колоније</b> .....	41
<b>XII Евалуација Годишњег програма</b> .....	41