|  |  |
| --- | --- |
| 1877-1916 | **Основна школа "Петар Кочић"**  Инђија, Цара Душана 9  022/ 561 540  Дел.број:  Датум: |

И З В Е Ш Т А Ј

О РАДУ ДИРЕКТОРА OШ”ПЕТАР КОЧИЋ“ ИНЂИЈА

За период од 01.09.2020-15.01.2021.

САДРЖАЈ:

1.Педагошко инструктиван рад

2.Организационо управни послови

3.Истраживачко развојни послови

4.Унапређење образовно васпитног рада

5.Извештај о стручном усавршавању

6.Извештај о такмичењима

7.Материјално финансијски и админастративни послови

8.Рад са ученичким организацијама

9.Сарадња са родитељима

10.Хуманитарни рад школе

11.Етос

12.Извештај о реализацији развојног плана школе

13.Рад у стручним органима школе

14.Извештај о реализацији сарадње са друштвеном средином

15.Извештај о школском маркетингу и промоцији рада школе

16.Извештај о повредама забране

17.Извештаји о инспекцијском прегледу

18.Унос података у информациони систем

19.Извештај о самовредновању

20.Извештај о остваривању посебних програма

21.Извештај о остваривању наставних програам

22.Хронолошки извештај

На основу члана 126. став 17. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. Гласник РС», бр.8818:6/20) директор ОШ»Петар Кочић» у Инђији, на седници одржаној дана .године подноси

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

Послове из надлежноси директора школе обављала сам, како према важећим законским прописима и обавезама, годину Члан 62. Закона о основама система образовања и васпитања тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. којим су регулисана права и обавезе директора установе :

1) планирала и организовала остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;   
2) старала се о осигурању квалитета, самовредновању, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивању квслитета образовно-васпитног рада;   
3) старала се о остваривању развојног плана установе;   
4) одлучивала о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;   
5) сарађивала са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружала подршку за стварање амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика  
7) организовала и вршила педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимао мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;   
8) планирала и пратила стручно усавршавање и спроводла поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;

9) одговарала за регулисаност спровођења свих испита у установи у складу са прописима  
10) предузим мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;   
11) предузимала мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;   
12) старала се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;   
13) старала се о благовременом објављала и обавештавала запослене, ученике и родитеље односно старатеље, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;   
14) сазивала и руководила седницама васпитно-образовног, наставничког

15) образовала стручна тела и тимове, усмеравала и усклађивала рад стручних органа у установи;   
16) сарађивала са родитељима, односно старатељима деце и ученика;   
17) подносила извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, два пута годишње;

18) одлучивала о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.   
19) доносила општи акт о организацији и систематизацији послова;

20) Обезбеђивала услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађивала са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучивала по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем и радни однос;

23) обављала и друге послове у складу са законом и статутом.

У случајевима привременог одсуства радника правла замене и учествовала у заменама.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Врста делатности** | **Врста послова** | **Време реалиа-ције** | **Сарадници** |
| 1) планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе; | Ова функција огледалала се кроз праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у нашој школи, унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада, припремање, праћење, присуствовање седницама Наставничког већа (5седница), Одељенских већа (4 седницa), Педагошког колегијума (3 седнице), Савета родитеља (2седницe), Ученичког парламета(2), рад у стручним органима и тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини. Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивана са новим прописима. У сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и стручним службама школе, урадила Годишњи план рада школе за школску 2020/21. годину и Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за претходно полугодиште. Оба документа презентована су Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и дати су на усвајање Школском одбору. План и програм рада директора за школску 2020/2021. годину као и Извештај о раду директора школеза 1.полугодиште дати су на усвајање Школском одбору а с њима је упознато Наставничко веће и Савет родитеља.  Учествовала сам у изради Анекса школског програма за период 2018-2022. године и координирала приликом израде осталих планова у школи и то:Развојног плана за 2020/21.г,Плана самовредновања,стручног усавршавања и свим осталим плановима. На почетку наставне и школске године поставила сам организациону структуру потребну за нормално функционисање наставе у условима пандемије,урадила сам распоред часова и дежурстава као и распоред коришћења учионица. Урадила сам и подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, поделу предмета и разреда на наставнике, допунске, додатне и слободних активности,као и планове и програме стручних органа.  Урадила сам и Ценус, образац потребан за финансирање кроз стално ажурирање података у ИС ДОСИТЕЈ. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму, упутства за попуњавање електронског дневника рада и матичних књига), помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме. | К  О  Н  Т  И  Н  У  И  Р  А  Н  О | Секретар школе  Педагог  Наставници  Родитељи  Ученици  ПП служба  Чланови тимова и стручних  већа  секретар школе  педагог  шеф рачуноводства  наставници |
| 2) старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; | * Учествовала и контролисала процес самовредновања и квалитета рада школе-кључнаобласт-Oрганизација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима. * Предузимала сам све потребне мере и радње како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу,поготово у време када је у целом сверу проглашена пандемија од ковида 19. Вршила сам контролу функционисања видеонадзора и активно сарађивала са надлежним службама МУП-а, ПС Инђија. Водила сам рачуна о примени Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и учествовала у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Редовно сам присуствовала раду актива директора школа општине Инђија, састанцима са представницима Школске управе Нови Сад. Именована сам испред Општине Инђија у Савет безбедности Општине Инђија. Пратим конкурсе и трудим се да учествујемо у пројектима који доприносе квалитетнијем раду наше школе. Школа је активно укључена у пројекате:“Растимо здраво“и пројектима које организује и спроводи општина МПТРС И ПСЗО * У сарадњи са колегама за спровођење иницијалног тестирања- успешно су реализована сва тестирања ученика * У циљу евалуације рада школе и успеха ученика пратила сам резултате ученика, анализирала резултате рада по класификационим периодима, пратила * успехе ученика на такмичењима . Закључак је да су постигнућа ученика и наставника на високом нивоу. | К  О  Н  Т  И  Н  И  Р  А  Н  О  Т  О  К  О  М  1.  П  О  Л  У  Г  О  Д  И  Ш  Т  А | Тим за са самовредно  вање  МУП  ПС Инђија  Тим за превенцију  насиља  Чланови  пројеката  наставници  пп служба  Наставници,  Одељенске старешине  МПНРС |
| 3) старање о остваривању Развојног плана установе; | * Старала се о остваривању Развојног плана школе * учествовала на састанцима Стручног већа за развојно планирање * контролисала спровођење Развојног плана * учествовала у релизацији плана * учествовала у писању Извештаја о реализацији плана | Континуирано | Чланови |
| 4) одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом; | * учествовала и одлучивала у изради финансијског плана * пратила наменско коришћење средстава * учествовала у прављењу извештаја * пратила законско коришћење * донела одлуку о измени плана набавки | К  О  Н  Т  И  Н  У  И  Р  А  Н  О | Шеф  рачуноводства  секретар  школе |
| 5) сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; | * сарађивала са локалном самоуправом по питању рада школе и сарадње локалне самоуправе на свим нивоима. * Учешће у спортским активностима * Учешће у организацији и обележавању историјских и хуманитарних акција: са представницима СУБНОР и потомцима ратника од 1912 до 1945 у обележавању свих историјских значајнијих датума. учествовала у обележавања дана; * организовала и успоставила сарадњу са организацијом„САЛЛ“-школе као живе лабораторије ,о здравој исхрани * Са Црквеном општином Инђија у обележавању верских празника,Светог Саве * Са Црвеним крстом Инђија у хуманитарним акцијама и конкурсима. * организовала и успоставила сарадњу са културним организацијама на подручју општине и града у организацији свих културних манифестација * организовала и успоставила сарадњу са средњом школом „Др Ђорђе Натошевић“ * Организовала састанке са Центром за социјални рад општине Инђија * Спровела хуманитарну акацију са организацијом за прикупљање играчака за поклон деци са Косова. | 22.10.2020.  .  У  Контину  итету  18.12.2020. | ПредседниkСУБНОРа  Тим за културне делатности у школи  Одељење друштвеним делатностим |
| 6) пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничких активности ученика | * информисала запослене о значају предузетничког образовања и упутила два радника школе на семинар о предузетништву. * остварила сарадњу са „САЛЛ“организацијом и успостављена међушколска сарадња са СШ „Др Ђорђе Натошевић“са којима ће бити одржана радионица наших ученика уз менторство ученика куварског смера -кување са децом | 11.1.2021. |  |
| 7) организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставникаи стручног сарадника; | * Педагошко-инструктивни и саветодавни рад огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму), * упутства за попуњавање електронског дневника рада и матичних књига), помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме. * Према предвиђеном распореду посетила сам 2 часа редовне наставе, 2 часа допунске и 2 часа додатне н.2 часа ЧОс-а, 1 час ваннаставних активности и одржала један родитељси састанак за прваке.31.08.2020.Контролисала он лајн наставу преко гугл учионице. * Замењивала 8 часова одсутне наставнике . * После обиласка, обављала сам консултације са колегама и указивала на добре и лоше стране часова. * Радила сам на стварању и унапређивању услова за инклузивно образовање у школи. * Активно учествовала у праћењу напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду. Кроз одличну сарадњу са ОШ „Антун Скала“Ст Пазова успела сам да обезбедим логопеда и дефектолога за рад са нашим ученицима * Kao директор школе припремала сам и водила седнице Наставничког већа, присуствовала седницама Одељењског већа. Учествовала сам у раду Школског одбора помажући да се седнице организују и припреме. Учествовала сам у организовању и раду Савета родитеља. Током читавог полугодишта имала сам редовну сарадњу са: психолошко- педагошком службом Школе, активом учитеља, стручним већима, одељењским стрешинама и по потреби са Школском управом Нови Сад и МПНРС. * Редовно сам пратила вођење педагошке документације и у циљу унапређења тог сегмента рада Школе. * Реализација индивидуалних планова и програма рада као и припрема за часове је континуирано праћена. * Дневници рада и матичне књиге су коректно вођени и углавном благовремено ажурирани, а након прегледа и отклањања недостатака и пропуста и оверени. | К  О  Н  Т  И  Н  У  И  Р  А  Н  О  П  Р  Е  М  А  П  Л  А  Н  У  К  О  Н  Т  Н  У  И  Р  А  Н  О | Наставници  ПП служба  СЕКРЕТАР  ПП СЛУЖБА  Наставници  Тим за  Инклузију  Савет родитеља |
| 8) планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника, и стручног сарадника; | * Учествовала у изради плана стручног усавршавања * Пратила реализацију плана * Организовала семинаре и остале облике стр.усавршавања за наставнике ,шефа рачуноводства и секретара школе и себе ,ИС,Доситеј,Јавне набавке. * Активно учествовала на семинару за лиценцу за директора у Новом Саду и он лајн. * Упућивала наставнике на он лајн семинаре по плану стручног усавршавања. | 11.09.2020.  Контину  ирано  . | Тим за  Стручно  Усавршавање  Секретар школе  Педагог  Предавачи  на семинарима  шеф рачуноводства |
| 9) предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 114. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике; | * Предузимала мере и реаговала на приговоре родитеља и ученика. * Обављала разговоре с колегама и родитељима и ученицима у ситуацијама непримереног понашања. | По  потреби | Секретар школе  Педагог  Психолог  Наставници  Родитељи  ученици |
| 10) предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа; | * Поступала по мерама просветних саветника о унапређивању рада школе * Школу посетила гђа Оливера Мочевић, просветни инспектор која је била у саветодавној посети ради праћења припремљености школе у борби против ковида 19. * Школу посетио санитарни инспектор-није било налога мера-ковид 19. * Школу посетила просветни инспектор у редовном надзору –Припремљеност установе за почетак школске године. Није било наложених мера. * Посета просветног инспектора у вези пријаве Наде Кунић на закључну оцену из историје.Није било наложених мера. | 19.09.2020  30.09.2020.  27.10.2020.  28.10.2020. | - |
| 11) старање о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете; | * Учествовала у уношењу података. * Контролисала уношење података. * Организовала процес уношења информација. | Септембар  Током године | Секретар  Шеф рачуноводства |
| 12) старање о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа; | * Благовремено обавештавала запослене. * Благовремено обавештавала ученике. * Благовремено обавештавала   Родитеље.Одржала 4 родитељска састанка за родитеље првака.   * Благовремено обавештавала   стручне органе школе.  Обавештавање се врши на разне начине  и то : преко књиге обавештења огласне табле школе,интернет и фејсбук стране школе и дописима   * Благовремено обаештавала локалну самоуправу о свим активностима рада школе као и ШУ „Нови Сад“ * Обавештавала Локалну самоуправу,Школсу управу ,Завод за здравље и МПНТР о здравственом стању радника школе и ученика због пандемије изазване корона вирусом константно,дневно,недељно и месечно. | Током године | Секретар школе |
| 13) сазивање и руковођење седницама Наставничког већа | * Сазвала и руководила на 5 седница Наставничког већа. | Према плану | Педагог  Секретар  наставници |
| 14) образовање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи; | * Контролисала рад стручних тела. * Учествовала у раду. * Усклађивала рад стручних органа органа у школи. * Контролисала записнике о раду свих стр.органа. |  |  |
| 15) сарадња са родитељима, односно старатељима деце и ученика; | * Свакодневно сарађивала са родитељима ученика. * Посећивала и учествовала у раду родитељских састанака. * Радила на побољшању односа породице и школе. * Учествовала на свим састанцима Савета родитеља и информисала о свим актуалним дешавањима. | Контину  Ирано | Родитељи  Одељенске  Старешине  Педагог  Секретар  психолог |
| 16) подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања | * Подносим извештај о остваривању Годишњег плана рада школе на Наставничком   већу на , Школском одбору и Савету родитеља.   * Подносим извештаје о свом раду за 1.полугодиште школске2020/21. Године Наставничком већу ,Школском одбору и Савету родитеља и Ученичком парламенту. | Према  плану | Чланови  Наставничког већа,  Школског  одбора  Савета  родитеља |
| 17) одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом. | * На све захтеве ученика, родитеља и запослених правовремено реаговала. * Донела решења о структури 40-часовне радне недеље за наставнике и стручне сараднике. | Септембар. | Секретар  Педагог  Психолог  Наставници  ученици |
| 18) доношење општег акта о организацији и систематизацији послова; | * Донела Правилник о изменама и допунама Правилника о систематизацији радних места | 11.9.  2020. | Секретар школе  Пп служба |
| 19) обезбеђивање услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом | * Обезбеђивала услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом * Подстицала рад Ученичког парламента о правима и дужностима * Обавештавала благовремено ученике о мерама заштите,стању у школи ,начину рада у условима пандемије путем Ученичког парламента,сајта школе фејсбук странице школе,лично,посетом часовима. |  |  |
| 20) сарађивала са ученицима и Ученичким парламентом | * Редовно пратила и учествовала у раду Ученичког парламента, присуствовала седницама |  |  |
| 21) одлучивала за избор кандидата за пријем у радни однос | * Одлучивала о потребама школе и стручним заменама одсутних радника школе. |  |  |
| 22)Старала се за регуларност спровођења свих испита ;завршни.разредни ,поправни | * Није било примењиво у првом полугодишту |  |  |
| 23) обављала и друге послове у складу са законом и статутом | * Старала се и спроводио мере заштите безбедности ученика које су дефинисане Правилником. * Обезбедила средстав за хигијену и дезинфекцију школе због ковида 19. * Организовала и контролисала дежурство запослених. * Сарађивала са МПНТРС И Мин.здравља и Института за јавно здравље Војводине у циљу спречавања ширења болести ковид 19 * Сарађивала са Мин.здравља и Институтом за здравље у обавештавању ученика о начинима заштите и безбедног боравка у школи током пандемије. * Учествовао на промоцији и маркетингу школе у снимању ТВ * Школу су посетили представници Локалне самоправе и МПНТР * Активно учествовујем у пројектима ,обезбедила средстав путем пројекта „Најлепше је у школи“којим смо добили 422.000,00 за набавку спортске опреме. | К  О  Н  Т  И  Н  У  И  Р  А  Н  О | Секретар  МУП  МПНРС  РОДИТЕЉИ  ДЕЖУРНИ НАСТАВНИ  ЦИ И  УЧЕНИЦИ |

Све активности које сам навела у Плану рада директора школе, успешно сам и реализовала.

Реализовала сам и послове које нисам планирала а који су тражили моје ангажовање и ангажовање школе.

ОПИС

1.ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ И НАДЗОРНИ РАД

Педагошко инструктивни и надзорни рад је реализован у оквиру стручних већа кроз спровођење одлука Наставничког већа у изради Годишњег плана рада, Школског програма и различитих извештаја и акција (хуманитарни, културни и спортски).

Инструктивни рад је реализован са одељењским старешинама (отклањање узрока поремећаја у понашању ученика и предузимању одговарајућих васпитних мера, испитивања узрока проблема који се јављају у васпитно образовном процесу).Такође инструктивни рад је обављан са наставницима приправницима ,саветодавно.

Директор школе посетила 8 часова-1 час биологије и 1 час енглеског језика, као и 1 час-наставника приправника наставника енглеског језика,5 часова у предметној настави .Редовно пратила наставу реализовану путем гугл учионице.Такође сам стално учествовала у организовању наставе кроз прављење распореда као и организовање замена по потреби ,такође сам и лично учествовала у заменама одсутних наставника.

2.ОРГАНИЗАЦИОНО УПРАВНИ ПОСЛОВИ

* + Израда Извештаја о остваривању годишњег програма рада школе;
  + Извршила распоред радних обавеза у току 40. часовне радне недеље;
  + Израда распореда часова наставника и учитеља
  + Израда распореда дежурства и распореда коришћења учионица;
  + Стварање услова за оргaнизовање школских манифестација и свечаности;
  + Рад на опремању школе, одржавању;
  + Израда Годишњег плана рада школе
  + Учешће у реализацији Развојног плана школе
  + Учешће у изради Развојног плана школе
  + Учешће у раду Тимова за самовредновање рада школе,Тима за борбу против насиља,занемаривања и злостављања
  + Учествује у изради ,планирању и праћењу стручног усавршавања наставника у школи
  + Учешће у раду Ученичког парламента
  + Рад на укључивању Школе у пројекте Министарства просвете,Министарства правде,Каријерно вођење и Локалне самоуправе(Опремање школа и Активан зимски распуст)
  + Промоција школе
  + Рад у Савету родитеља и Школском одбору ;

Израда и ажурирање ИС ДОСИТЕЈ.

На крају првог полугодишта школске 2020/21 године у школи је било 838 ученика у 36 одељења. Од тога 33 одељења са ученика припада матичној школи у Инђији, а 4 одељења разредне наставе са 43 ученика у издвојеном одељењу ове школе .

У предметној настави у одељењима осмог разреда има укупно 103 ученика, у седмом 136, у шестом 100, у петом 88 ученика. У разредној настави у одељењима четвртог разреда 112, трећег 103, другог 103, првог 93 , а у издвојеном одељењу од овог броја је у Љукову у првом разреду 14, у другом 7, у трећем 10 и четвртом 13 ученика.

Школа ради у три смене, преподневној која почиње у 07:30ч. и од 10:15,а за ученике од 5 – 8 разреда и поподневној смени која почиње у 13:15 .Овакав распоред смена је само док траје епидемија ковид-19.

Што се тиче издвојеног одељења у Љукову преподневна смена почиње у 08:00 ч, а поподневна смена у 13 ч,а смене се мењају на недељном нивоу.

На крају првог полугодишта школске 2020 /2021. године : настава се одвијала по оперативном плану усвојеном од стране МПНТР на основу предлога Педагошког колегијума и Наставничког већа у измењеним условима и другачије сатнице(час траје 30 минута).Настава се променила од 30.11.2020.за ученике од 5-8 разреда на on line наставу преко гугл учионице.Прво полугодиште је завршено регуларно са смањеним бројем наставних дана за 3 дана.

* у погледу реализације часова, сви часови су реализовани. ( обавезна настава, обавезна изборна настава / верска настава и грађанско васпитање, руски и немачки језик и изабрани спорт/, изборна настава /чувари природе,свакодневни живот у прошлости, цртање, сликање и вајање/, допунска настава, додатна настава ,час одељењског старешине, слободне активности/ друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности и пројектна настава.

3.ИСТРАЖИВАЧКО РАЗВОЈНИ ПОСЛОВИ

Опремање школе наставним и основним средствима и куповина потрошног материјала неопходног за извођење наставе .

Аплицирање на пројекат Покрајинског секретаријата за спорт и омладину за наставна средства за наставу физичког и здравственог васпитања .Одобрена су нам средства у износу од 422.000,00

Учешће у обуци за стицање лиценце за директора.

Хоризонтално извештавање на Наставничким већима.

Претплата на часописе Педагогија, Просветни преглед, Образовни информатор

4.УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

* Вођење летописа;
* Израда и ажурирање ИС ДОСИТЕЈ
* Информативни и саветодавни рад са родитељима;
* Контрола матичних књига и дневника васпитно образовног рада
* Сарадња са МПРС, Покрајинским секретаријатом за образовање и културу и Одељењем за друштвене делатности Општине Инђија;
* Сарадња са јавним предузећима (»Комуналац«, »Водовод и канализација«, »Ингас« и др.)
* Сарадња са хуманитарним организацијама (Мој Свет,Дом здравља Инђија,Црвени крст Инђије)
* Сарадња са центром за социјални рад «Дунав» у Инђији
* Сарадња са Спортским центром у Инђији
* Сарадња са Културним центром Инђија
* Сарадња са МУП-ом Инђије
* Сарадња са школом „Антун Скала“
* Реализација културних и спортских садржаја;
* Сарадња са Сремском телевизијом, РТИ,МЕГА из Инђије
* Представљање школе у медијима;
* Рад у стручним органима;
* Припрема седница Наставничког већа;
* Такмичења(спортска )
* Ућешће у изради сајта Школе
* Учешће у изради школског часописа
* Организација свечаности и приредби:
* Пријем првака2020/21
* Обележавање Дечије недеље
* Прослава ослобођења Инђије у Првом и Другом светском рату
* Организација интерног стручног усавршавања за рад на електронском дневнику.
* Учешће у пројектима Покрајинског секретаријата за спорт и образовање
* Учешће у вођењу дисциплинских поступака;

Реализација пројекта- „У школи је најлепше“ и „Павлова башта“и набавка спортске опреме учешћем у пројекту Министарства за С.О.

* Промоција школе
* Набавка:књиге за школску библиотеку и уџбеника за децу која раде по ИОПу(пројекат Министарства просвете),набавка5 белих табли,2 пројектора,2 интерактивне табле ,1 лаптопа, ,обезбедила 68 лопти,1 сто за стони тенис. Надгледање радова у школи и текућих поправки током зимског распуста.

5.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стучно-педагошком усавршавању се придаје велика пажња,и оно се одвијало према постојећем плану и програму сручног усавршавања.Други део стручног усавршавања ће се обавити у другом полугодишту.

У току првог полугодишта школске 2020/21г.реализовани су углавном on line сминари „Дигитална учионица“ и предавања за наставнике школе на Наставничком већу у оквиру хоризонталног извештавања запослених. Такође реализовани су семинари „Активно учење“ и „Ученичке задруге у систему образовања и васпитања“ као и семинар за стицање лиценце за директора.

**СТРУЧНА УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ**

**1.** ПРЕДАВАЊА НА НАСТАВНИЧКОМ ВЕЋУ-

-Израда ИОПа

-Пројектна настава

-Оперативни план у време короне

-Заштита здравља у време пандемије

-Семинар-заштита подака и личности

-Програм обуке наставника за реализовање наставе ка исходима

У другом полугодушту планирана су стручна усавршавања за наставнике ..

6.ТАКМИЧЕЊА-извештај се налази у извештају о реализацији ГПРа.

7. МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИЈСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ

* Сарадња са надлежном општинском службом (Начелником за друштвене делатности, начелником одељења за финансије и др.)
* Поступала по налозима просветног инспектора;
* Рад на доношењу финансијског плана;
* Учешће у поступку обрачуна зараде и других личних примања.

У периоду на који се извештај односи, одржано је 4 седнице Одељенских већа, 4 седница Наставничког већа, 2 седнице Педагошког колегијума, 3 седницe Школског одбора и 2 седницe Савета родитеља, као и 3 састанака Актива директора.

**На овај начин је остварена потпуна јавност рада директора школе, који је на свим овим седницама благовремено обавештавао запослене, органе управљања и родитеље о корацима које је чинио у свом раду, као и одлукама и мерама које је предузимао.**

8.РАД СА УЧЕНИЦИМА И УЧЕНИЧКИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА(Ученичким парламентом)

Врло радо разговарам са ученицима и покушавам да све њихове проблеме у сарадњи са стручном службом препознам на време и решим у циљу постизања жељеног успеха и осећања задовољства што су редовни ученици oш”Петар Кочић“.

Имала сам састанке са представницима одељења, Ученичког парламента.

Посебно бих издвојила одличну сарадњу са матурантима са којима често водим разговоре а када ми време дозволи посећујем и такмичења и утакмице у којима учествују наши ученици на којима их бодрим.

У школској 2020/21. години рад Ученичког парламента без резервно подржавам. Хтела бих да истакнем да је Парламент остварио доста успеха у сарадњи са хуманитарним и невладиним организацијама ЦРВЕНИМ КРСТОМ Инђије,као и са другим школама.

Такође, се не сме изоставити учешће Парламента у активностима на нивоу школе. Њихови предлози и сугестије су ми допринели да својим одлукама побољшам образовно-васпитни рад школе.

Све ваннаставне активности ученика безусловно подржавам и радо сам са њима на такмичењима када ми време то дозволи.

ПП служба ради на тестирању ПО ученика,организовање радионица,обавештавање родитеља и ученика,саветодавно.

Организоваће се сусрети са представницима средњих школа у окружењу и добијању потребних информација везаних за упис у средње школе.

9.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадњу са родитељима остварујем у личном контакту и кроз Савет родитеља. Ове године је сарадња била изузетна приликом организовања УЖИНЕ,где су родитељи преузели избор и организацију ужине уз подршку Школе и Лок.самоуправе.Школа учествује у реализацији ужине тако што обезбеђује раднике и простор за дистрибуцију ужине ,Лок.самоуправа сноси трошкове за ужину за децу слабог материјалног стања.Иницијатива родитеља је да се уреди спортски терен поред школе,тако да је један родитељ организовао разговор са представницима Локалне самоуправе у вези тог питања.

10.ХУМАНИТАРНИ РАД

ОШ“Петар Кочић“ је позната по хуманитарним акцијама. Акције хуманитарног карактера најчешће у школи води Ученички парламент, а ја као директор школе пружам неопходну помоћ и подршку. Истакла бих хуманитарну акцију у којој заједно са својим радницима и ученицима стално учествујем а то јескупљање школског прибора за ученике слабијег материјалног стања и сакупљање слаткиша за новогодишње пакетиће у сарадњи са Црвеним крстом Инђије за дечије новогодишње пакетиће и са Хуманитарним организацијама на Косову спремљени су пакети са играчкама ,као и вишегодишња акција ученика школе у акцији “Чеп за хендикеп“.

11.ЕТОС

Атмосфера у школи је добра. Користим следеће методе за развијање правилних и коректних међуљудских односа. Лично се захваљујем запосленима за добар рад. Радим то

редовно и искрено. Разговарам са запосленима и увек сам ту да их саслушам,  
разумем и помогнем.Укључујем запослене при доношењу одлука тежим да створим отворено, искрено и опуштено радно окружење.Са запосленима прослављам њихове успехе.

12.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Редовно и адекватно је анализиран садржај као и реализација постојећег школског програма у току и на крају сваког класификационог периода и Развојни план школе. Закључено је да и нови Развојни план поседује задатак везано за формирање вршњачког тима, појачан рад стручних већа и тимова,Тимски рад,учешће у заједничким акцијама ,неговању традиције,равноправно укључење свих ученика у живот школе,образовање за све,превенцију насиља,јачање и развијање здравих стилова живота и навика.

Анализирајући реализацију Развојног плана Тим за развојно планирање је констатовао да је исти реализован са минимумом одступања.

Као директор школе у потпуности сам пратила реализацију Развојног плана школе и његово остваривање помогла у потпуности личним ангажовањем на разне начине.

У току септембра месеца 2020. године утврђене су особе које ће реализовати поједине делове плана, планиране активности.

Предлози адекватних семинара за наставнике и организовање истих као и обележавање важних датума међу запосленима је благовремено реализована.

Одржано је два састанка Тима на којем је анализиран рад и остваривање плана Тима за развојно планирање.

Све време ове школске године радило се на задатку који се односи на сензибилисање ученика за квалитетније међуљудске односе. Организиоване су вршњачке помоћи у учењу и формиран је Вршњачки тим испред Ученичког парламента.

Озбиљно се приступило реализацији задатка који се односи на помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања.Активности на очувању здравља кроз разне видове,конкурсе,такмичења,ликовне и литерарне радове,уз подршку Ученичког парламента,наставника и родитеља ,МУПа,Института за јавно здравље Војводине и Министарства здравља-Живот у доба пандемије.

Сва потребна испитивања ученика и родитеља везаних за садржаје изборног дела школског програма и слободних активности уредно су реализована. Израда предлога садржаја слободних активности као саставног дела школског програма реализовано је у складу са интересовањима ученика и кроз распоређивање секција наставницима.

Чланови стручних тела су све време адекватно обавештавани о активностима и реализовању Школског развојног плана, били укључени у активности и пратили реализацију истих.

13.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

Као директор школе ангажована сам у свим стручним органима и Тимовима школе,Активима, ,Ученичком парламенту,Савету родитеља,Школском одбору,Педагошком колегијуму.

Поред наведених месечних активности овај извештај рада директора садржи и:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима као и са уч. |
|  | Саветодавни рад са родитељима ученика |
|  | Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима |
|  | Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи) |
|  | Анализа реализације Годишњег програма рада |
|  | Активно учествовање у планирању седница и актива |
|  | Припремање седница стручних органа у школи |
|  | Анализа извештаја за Одељење министарства, Општину и слично |
|  | Сарадња са суседним школама, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе |
|  | Помоћ у изради појединих инструмената истраживања (анкета, упитник) |
|  | Контрола извршавања појединих радних задатака |
|  | Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника |
|  | Инсистирање на сталном стручном усавршавању наставника |

14.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Личним ангажовањем настављена је већ традиционално добра сарадња са Локалном самоуправом у остваривању ГПРа и Развојног плана школе.

Успостављена је функционално чвршћа веза између друштвене средине и школе. Школа је стручно повезана са свим институцијама и стручњацима који се баве радом са децом и доприносе у знатној мери ефикасности и квалитету рада школе.

У тимском и интердисциплинарном приступу појединим сложеним појавама (алкохолизам, пушење, наркоманија, СИДА, девијантно понашање младих, , кризе и њихово превазилажење). Школа је успоставила адекватну релацију стручне сарадње са свим институцијама у локалној заједници и ван ње,посебно саМУПом,Добровољним ватрогасним друштвом из Инђије, Културним центром,Спортским центром,Библиотеком,ДЗ,Црвеним крстом,Савезом слепих Пријатељима деце Инђија,Куд СОКО,Етнодом Гороцвет,....

Одржана су разна јавна предавања и стручне трибине из области превенције болести зависности на тему алкохолизам, наркоманије и пушење,безбедност у саобраћају и против пожарној заштити,о борби против СИДЕ. Обележен је на општинском нивоу "Светски дан борбе против пушења", "Светски дан борбе против СИДЕ",“Бели штап“.“Светски дан борбе против рака“,“Дојење“.

Наша школа је организар приредби за обележавање ослобођења Инђије у Првом и Другом светском рату.

Организовање јавних манифестација кроз актуелна тематска предавања, разне квизове знања, вечери поезије, драмске представе, рецитале, ритмику, спортска такмичења, сусрете културних радника (песника, сликара, књижевника и сл.), посете позориштима, музејима, излети, екскурзије, свечане академије и сл. су присутне током целе године и успешно су реализоване.

Кроз реализацију годишњег плана и програма рада школе остварене су све могућности интеграције школе и друштвене средине. Створене су могућности коришћења објеката у непосредној близини школе (Базена, игралишта, библиотеке, сале...) за реализацију васпитно образовних задатака школе, као и коришћење Школе за потребе друштвене средине.

Кроз адекватну повезаност и сарадњу институција и стручних служби унапређен је квалитет васпитно образовног рада и укључивање кадровског потенцијала који постоји у нашој средини.

Настављена сарадња са МУП-ом Инђије ради безбедности ученика у саобраћају,низом активности:обезбеђење пешачког прелаза ученика код школе,предавања о Безбедности у саобраћају у школи ,за ученике првих разреда ,и ученике петих разреда као и за ученике четвртих и шестих разреда који су у Пројекту Министарства просвете и Министарства за безбедност који са ученицима држе обуку из безбедности ,противпожарну заштиту и здравим стиловима живота .

Успостављена сарадња са Институтом за јавно здравље кроз организовање предавања за децу и запослене у школи на тему здраве исхране и превенције болести зависности.

15.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА И ПРОМОЦИЈЕ РАДА ШКОЛЕ

У првом полугодишту школске 2020-21 године остворена је успешна сарадња са РТВ Инђијом, Сремском телевизијом,Мега ТВ и Сремским новинама. Захваљујући тој сарадњи и присуству новинара ових медијских кућа наша средина је обавештавана о свим значајним остварењима ученика и наставника као и о нерешеним проблемима и потребама Школе.

Медијско представљање треба и убудуће наставити јер се тиме пружа потпуна транспарентност рада школе.

16. ИЗВЕШТАЈ О ПОВРЕДАМА ЗАБРАНЕ У СКЛАДУ САЗАКОНОМ

Предузимам мере у случајевима повреда забрана из чл. 110. До 114. ЗООСОВ и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике ,којих ове године није било те није било потребних мера.

17. ИЗВЕШТАЈ О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

Предузимам мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа.

Инспекцијски прегледи: санитарног испектора,просветмог инспектора и инспектора за безбедност на раду-без наложених мера.

18. УНОС ПОДАТАКА У ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ

Старам се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете Доситеј .

19.ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ОШ“ПЕТАР КОЧИЋ“

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа школу од напетости која се јавља као последица спољашњег вредновања као до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима .

Родитељу, као неизоставном партнеру школе, укључивањем у процес самовредновања, обезбеђује се могућност да личним учешћем, као и проценом рада других, доприноси објективнијој и реалнијој слици школе, да одлучује и спроводи акције за унапређивање рада школе.

**Као директор школе редовно присуствујем састанцима Тима за самовредновање и узимам активно учешће у раду.**

20.ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПОСЕБНОХ ПРОГРАМА

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КОНТРОЛУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА

За школску 2020-21годину, директор школе Светлана Пешут образовала је Тим за контролу вођења евиденције у ОШ“Петар Кочић“ Инђија .

Координатор Тима је чланове задужила по разредима, тако да је сваки члан тима добио задужење за текућу годину.

За прве разреде - Слободанка Вуковић

за друге разреде - Гршић Милан

за треће разреде - Снежана Петровић

за четврте разреде - Тијана Ђуричић

за пете разреде - Пуалић Биљана

за шесте разреде - Пејчић Бранислав

за седме разреде - Алексов Татјана

за осме разреде - Мара Ћуић

књига дежурства Јасмина Михаљ

Чланови Тима су током првог полугодишта контролисали вођење матичних књига и књиге дежурства, обзиром да од ове школске године водимо електронски дневник рада, што нам није у опису контроле. Контрола се водила у погледу ажурности и тачности вођења евиденције, о чему су сви чланови Тима путем е-маила обавестили координатора Тима, на основу чега се и сада подноси овај извештај. Педаг школе је задужена за контролу вођења е-дневника.

Све евентуалне неажурности су благовремено ажуриране, на евентуалне пропусте је колегама указано, са налогом да исте отклоне у најкраћем могућем року, тако да све рубрике буду попуњене у складу са упутством.

Извештај Тима за очување и унапређивање здравља ученика

Наша школа, као и сваке године, води рачуна о физичком и менталном здрављу деце.

Па смо тако и ове године обелеђили све важне датуме посвећење физичком и психичком здрављу.

Током тих дана наставници биологије, али и других претмета, причају деци о значају очувања здравља. Све то се поткрепљује одговарајућим филмовима, видео записима, разним рефератима, плакатима и дискусијама на задату тему.

Циљ овог тима је подизање свести деце и одраслих како би што боље реаговали у одређеним ситуацијама, изечили или спречили одређене болести и унапредили своје здравље и квалитет живота.

У сарадњи са Црвеним крстом Инђије,одржане су радионице за ученике 5.разреда са темом“Основи прве помоћи“.Успостављена је и сарадња са Институтом за јавно здравље Војводине и Министарством здравља кроз предавања о здравој исхрани и штетном утицају психоактивних супстанци.

**Светски дани повећени здрављу:**

10. септембар – Међународни дан превенције самоубиства.

01. октобар – Светски дан хепатитиса.

15. октобар – Међународни дан пешачења. Светски дан чистих руку.

16. октобар – Светски дан здраве хране. Дан хлеба.

Новембар – месец борбе против зависности.

14. новембар – Светски дан дијабетеса

01. децембар – Светски дан борбе против сиде.

03. децембар – Међународни дан особа са инваидитетом

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ПРОТИВ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА

У току првог полугодишта шк. 2020/21 године овај тим одржао је три састанка. Први састанак био је конституисање тима на коме смо конституисали тим и договорили се о смерницама за рад.

Други састанак одржао се 23.10.2020. поводом непријатне ситуације која се десила 22.10.2020. између родитеља Милке Стоисављевић (мајке ученице Уне Маринчић из 5-2) и Драгане Леканић, наставнице и одељенског старешине поменуте ученице. Као тим смо констатовали да нема разлога за премештај ученице у друго одељење, осим ако то родитељ не буде тражио. Такође нема разлога да наставница Драгана Леканић да оставку на старешинство (што је она предлагала). Треба наставити са радом професионално што се очекује и од друге (родитељске стране). Уколико би дошло до непријатних ситуација, тим ће поново реаговати.

Трећи састанак одржао се 17.12.2020. поводом догађаја који се десио 04.12.2020. у одељењу учитељице Слободанке Опарнице – четврти разред, где је на великом одмору, после другог часа дошло до сукоба између ученика Вање Митровића и две ученице које су га наводно удариле флашицом са мало воде у главу. Учитељица је разговарала са родитељима и дала је директоркин мејл да се чују и са њом. Уколико родитељи желе, могу пребацити дете у друго одељење.

Закључак тима је да директорка поразговара са родитељима а да учитељица на часу прикаже краћи филм „Шта је данас било у шоли“ који говори о насиљу у школама, као и филмове „Није лако бити фин“ и „Другарство“.

О свим овим догађајима постоји записник и изјаве свих актера у њима.

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

Одржана је конститутивна седница Тима за културну и јавну делатност. Урађен је план и програм за предстојећу школску годину.

Чланови Тима Договорили су се са учитељицама у вези приредбе поводом свечаног пријема ђака првака.

31. августа одржан је свечани пријем ђака првака. Овај пријем спроведен је у складу са епидемиолошким мерама. Председник Владимир Гак првацима је уручио пригодне поклоне.

Тема : Организација активности које ће бити спроведене током Дечије недеље

Од 5. до 11. октобра обележена је Дечија недеља у оквиру које су спроведене многобројне активности. Све активности су се одвијале у условима насталим услед епидемиолошке ситуације и прилагођене су ванредним околностима.Уређен је пано везан за мото Дечије недеље - Подељена срећа , два пута је већа - . Промоција активности урађена је од стране чланова Ученичког парламента којису снимили кратак филм. Филм је приказан и на Сремској телевизији.Од активности је спроведено сађење украсног жбуња и цвећа у Павловој башти, указано је на значај спорта за децу и омладину, деца су посетила Кућу Војновић, урађена је ликовна изложба, спроведен литерарни конкурс на тему – Зашто волим Србију - , ученици првих разреда бесплатно су учлањени у Градску библиотеку, као ињихове учитељице и победници литерарног конкурса, ученици првих разреда су цртали испред школе.

22. октобра обележен је Дан ослобођења Инђије. У обележавању овог значајног датума учествовали су и ученици наше школе.

У месецу новембру спроведене су многобројне активности у којима су суделовали и ученици наше школе :

* Учешће на конкурсима : Завичајног друштва „ Ђорђе Војновић “ - тема Фрушка гора ;
* Црвеног крста Инђија - тема сида
* Књижевног клуба „Павле Адамов “ Нови Карловци - тема корона
* Књижевног клуба „ Мика Антић “ - Певај равницо
* У КЦ Инђија одржана је изложба „ Оружје наших дана “ поводом Дана победе

Ову изложбу посетили су ученици наше школе.

* Такође су организоване посете изложбама у Кући Војновић . Посете су извођене са мањим бројем ученика.
* 10. Новембра у ТQ центру одржана је свечана додела награда ученицима који су освојили награде на конкурсу Завичајног друштва
* Наши ученици учествовали су на хуманитарном базару у ТQ центру чији организатор је удружење ВЕЛИКО СРЦЕ
* Удружење ГОРОЦВЕТ одржало је радионицу веза у 7-1 одељењe
* Дневни ред: договор о одржавању школске славе Светог Саве

На састанку је договорено како ће се обележити школска слава Свети Сава. Наша школа је требала бити домаћин свечане академије у КЦ која је одложена због пандемије грипа па ће се само у најужем кругу школска слава обележити. Приликом реализације ове свечаности у обзир ће бити узете све епидемиолошке мере.

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ ДАРОВИТИМ УЧЕНИЦИМА

Тим за додатну подршку даровитим ученицима основан је ради побољшања квалитета васпитно-образовног рада у школи, а по основу принципа целоживотног учења и законске обавезе о инклузивном образовању.

У току ове школске године тим је имао следеће активности:

Током првог полугодишта шк.2020-21.год.:

-Одржана су два састанка;

-Припремљен је информативни материјал (у штампаној форми) за идентификацију даровитих ученика;

-Информисање наставника о критеријумима идентификације (седнице, информативнипано у зборници);

-Сачињен списак предлога даровитих ученика.

Приликом анализе рада Тима изнето је да су наставници информисани о раду Тима као и карактеристикама даровитих ученика. У току наредне године би се требало наставити са информисањем наставника и као и са помагањем приликом идентификације даровитих ученика и израде ИОП-а

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

Професионална оријентација је саставни део целокупног васпитно -образовног рада. Школа има задатак да систематски и континуирано делује на професионални развој својих ученика. Битна сфера рада у оквиру професионалне оријентације је непосредан рад са ученицима и остварује се кроз све облике васпитно - образовног рада који се организује у оквиру редовног наставног процеса, додатне наставе, изборних програма, слободних активности и одељенске заједнице. Главни носиоци активности су одељенске старешине, стручни сарадници, директор школе, руково-диоци разредних и одељенских већа, стручни активи и наставници предметне и разредне наставе.

Педагошка служба посвећује посебну пажњу откривању ученичких склоности, интересовања и потреба и предузимање мера за њихово додатно подстицање и развој, утиче на правилно усмеравање развоја професионалних интересовања ученика, прати празвој и пружа одговарајућу стручну помоћ. Затим испитује опште и посебне способности, особине личности и сагледава њихову усаглашеност са развојем професионалних интересовања и потреба учеиика и иастоји да учеиици реално сагледају све своје способности и да их имају у виду приликом планирања свог професионалног развоја.

За ову годину професионална интересовања ученика VIII разреда испитана су објективним мерним инструментима (техника испитивања Анкета и ТПИ). Циљ испитивања је био да се испитају интересовања ученика VIII разреда за разна занимања - образовне профиле и да се сагледа који су то одлучујући мотиви - разлози били који су пресудно утицали на доношење одлуке на избору занимања тј. одговарајуће средње школе.

- У септембру месецу представљен је програм и портфолио за ученике као и договор о начину рада.

На часовима грађанског васпитања разговарано је о образовним профилима у средњој школи.Ученици су попуњавали анкету из портфолиа из пројекта ГИЗ о професионалној орјентацији где су могли да уоче које су им особине потребне за одређене школе.

Током првог полугодишта је успостављена сарадња са Средњом школом “ Др Ђорђе Натошевић” .

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКА НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2020-21. ГОДИНЕ

- Продужени боравак у нашој школи одвија се:

- након редовне наставе у периоду од 07.00-16.00 часовa

- или пре наставе од 7.00-12.40 часовa

Структуру васпитне групе на крају првог полугодишта, од 30 ученика, чине:

19 ученика 1. разреда, 11 ученика 2. Разреда

. Од 30 уписаних ученика ( на почетку и у току школске године).

У протеклом периоду у боравку се радило по утврђеном плану и програму и ученици су напредовали по индивидуалним способностима и залагањима. У Продуженом боравку деца су:

- редовно радила домаће задатке,

- активно учествовала у предвиђеним активностима (драмским, ликовним, музичким, спортским и радионицама), - кроз игру и забаву усвојили правила понашања у ПБ,

- развилa другарство и толеранцију,

-као и основне радне навике.

- учествовала у обележавању значајних датума (Дечија недеља, Светски дан заштите животиња

– Дан штедње-31.октобар,

-Нова година,

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У току првог полугодишта школске 2020/2021. одржанoјечетири састанка Тима за инклузивно образовање. На првом састанку је конституисан Тим који ове школске године чине:Маја Степановић- психолог-координатор, Тијана Ђуричић-педагог, Пуалић Биљана наст. ТИО, Маја Богданов-наст.математике, Лемајић Љиљана-наст.српског језика, Наташа Косановић-српски језик, Марија Алфировић-наст.разредне наставе, Ерцеговчевић Јелена-наст.разредне наставе, Јасмина Михаљ-пом.директора, Марчетић Божица-наст.ликовног, Мазињанин Драгана-наставник биологије, Кртолица Гордана-наст.разредне наставе, Татјана Мандић-наставник разредне наставе, Куга Милица -наст.разредне наставе На истом састанку је усвојен и план рада за наредну школску годину.

У току првог полугодишта усвојени су следећи ИОП-и:

ИОП 1:

Два у првом разреду из предмета српски језик, математика, свет око нас, два у трећем разреду један из предмета српски језик, математика, природа и друштво, други из предмета српски језик и математика; два у петом разреду из предметасрпски језик и математика.

ИОП 2:

Два у четвртом разреду један из предмета српски језик, математика, свет око нас и енглески језик, други из из предмета српски језик, математика и област социјалних вештина; два у петом разреду, један из предмета српски језик и математика, други из предмета математика и ИОП 1 из предмета српски језик, један у осмом разреду из предмета српски језик, математика, биологија, географија, историја, физика, физичко и здравствено васпитање, енглески језик и руски језик

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

На почетку школске 2020-21. год оформљен је тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. На првом састанку усвојен је годишњи и акциони план рада. У току првог полугодишта, према годишњем плану рада, тим је пратио:

* операционалност школских докумената: нови ШРП донесен је у септембру 2020. и важи за циклус од 4 године.
* реализацију ШП, наставе, успех и владање ученика, као и напредовање ученика у односу на очекиване резултате, учешће ученика на такмичењима, ликовним и литерарним конкурсима.
* реализацију пружања додатне подршке ученицима.
* развијање компетенција наставника ради квалитетнијег обављања посла. Наставници су се појединачно усавршавали на семинарима,
* стварање пријатнијег и подстицајнијег окружења за боравак и рад. Континуирано се излажу радови и пројекти ученика,у учионицама и ходницима школе.
* остваривање циљева и задатака образовно васпитног рада сарадњом са другим институцијама. Школа је сарађивала са Oпштинском управом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском управом, средњом школом „Ђорђе Натошевић“, градском библиотеком, удружењем „Гороцвет“, КУД „Соко“, Културним центром, средствима јавног информисања...
* промоцију школе и школских активности, које се обављају излагагањем радова ученика у школи, путем сајта школе, Фејсбука, средстава јавног информисања.

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Тим је радио се по усвојеном годишњем плану, по темама:

-Први разред:

1. Од куће до школе

2. Знакови око нас

3. Ал је леп овај свет

4. Вредне руке

-Други разред:

1. Дечији водич кроз моје место и околину

-Пети разред:

1. Певам дању, певам ноћу – Б. Радичевић

2. Ево га! – Копно

3. Чудесни свет – Мит

4. У здравом телу, здрав дух

- Шести разред:

1. „Здравље на уста улази“

2. Привет

3. Празници нам стижу

Све што је у годишњем плану планирано, све је и реализовано. Радови су презентовани на сајту школе, холу школе, на паноима, фотографијама, ученичким радовима и приредбама, новогодишњим базаром, на РТВ „Инђија“.

Све дефинисане активности планиране за овај период су реализоване. Организовани су радни састанци на нивоу одељенских већа са детаљним упутствима, разменама идеја и предлозима. Урађена је и анализа спроведених активности и учешћа чланова тима. Сви су вредно и одговорно радили. Продукти пројеката као што су панои, ученички радови, фотографије, изложбе, приредбе, јавни часови су презентовани широј јавности - сајт школе, медији РТИ. Закључак и педагога школе на Наставничком већу је да су се сви учитељи 1. разреда и предметни наставници који предају у 5. разреду веома добро снашли у изради и реализацији пројектне наставе

ИЗВЕШТАЈ О ПРОГРАМУ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Као овогодишњи школски пројекат изабрана је тема ЕКОЛОГИЈА,на почетку године дат распоред ,теме и смернице за корелацију међу предметима у оквиру екологије.

Средствима донатора у једном делу школе постављена ЕКОЛОШКА УЧИОНИЦА рад са ученицима.

На основу предлога естетског и еколошког уређења Школе ученици су у оквиру изборног предмета Чувари природе уређивали зелену површину у школском дворишту.

У оквиру Дечје недеље спроведене су активности уређења учионица и околине школе.

Ученици 6/4 одељења, еколошка секција школе и сви ученици из подручне школе у Љукову су имали две радне акције уређења школског дворишта у школи у Љукову ,што је крајњи резултат пројекта фондације „Јасен““Павлова башта“у коме су ученици из Љукова освојили друго место на конкурсу и награду од 100.000 за куповину садница и алатки за одржавање дворишта школе.

Учешће на ликовном конкурсу на тему„Мој љубимац“

Акција сакупљања секундарних сировина-„Чеп за хендикеп“

Учешће на ликовним и литерарним конкурсима из области екологије

Учешће у акцији „За чистију Војводину“

Учешће у сакупљачкој акцији електронског отпада

Учешће на литерарном конурсу поводом „Дана Планете

21.ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ НАСТАВНИХ ПРОГРАМА

На крају првог полугодишта школске 2020/2021. године, школу похађа 838 ученика од 1.- 8. разреда - 416 дечака и 422 девојчице.

Од тога је 468 ученика завршило прво полугодиште одличним успехом (244 ученика са просеком 5,00) 214 врло добрим успехом, 37 добрим успехом и 12 ученика недовољним успехом. Укупно је 21 недовољна оцена. 15 ученика остало је неоцењено. Средња оцена успеха од 2.-8. разреда је 4,50. 833 ученика на крају првог полугодишта школске 2020/2021. године има примерно владање, 5 ученика има смањену оцену из владања, и то: 4 ученика врло добар (4) и 1 ученик добар (3).

Укупан број изостанака од 1.- 8. разреда је 14497, од тога је 14363 оправданих и 134 неоправдана. То представља око 17,3 изостанка по ученику.

У погледу реализације часова, сви часови су реализовани (редовна настава, допунска настава, додатна настава, изборна настава, пројектна настава, слободне наставне и ваннаставне активности, ЧОС). Акценат је стављен на реализацију обавезних предмета, док се изборни предмети, слободне наставне активности, Чос и остали облици образовно-васпитног рада реализују преко платформе Гугл учионица. С обзиром да су старији ученици већи део времена у школу долазили сваког другог дана, сви садржаји, задаци, инструкције и објашњења из свих наставних предмета постављали су се такође на Гугл учионици. Последње три недеље првог полугодишта, од 30.11. до 18.12., настава је у потпуности реализована на даљину за ученике од 5.-8. разреда.

* У 1. разреду има 92 ученика- 41 дечак и 51 девојчица. Већина ученика је добро напредовала, савладали су предвиђени садржај градива. Градиво из српског језика 54 ученика савладава самостално, 32 ученика уз мању помоћ и 6 уз већу помоћ. Градиво из математике 59 ученика савладава самостално, 31 ученик уз мању помоћ и 2 ученика уз већу помоћ. Градиво из осталих предмета већина ученика савладава самостално, док је појединцима потребна мања помоћ са градивом Сон-а и енглеског језика. Сви ученици имају примерно владање. Оправданих изостанака је 2193, што представља 23,8 изостанaка по ученику. Неоправданих изостанака нема.
* У 2. разреду има 103 ученика- 51 дечак, 52 девојчицe- сви имају позитиван успех: 100 ученикa има одличан успех, од тога 75 са просеком 5,00 и 3 ученика има врло добар успех. Средња оцена успеха у 2. разреду је 4,92. Сви ученици имају примерно владање. Оправданих изостанака има 1732, што представља 16,8 изостанака по ученику. Неоправданих изостанака нема.
* У 3. разреду има 104 ученика- 50 дечака и 54 девојчице- сви имају позитиван успех: 87 ученика има одличан успех, од тога 67 са просеком 5,00, 16 ученика врло добар успех и 1 ученик добар успех. Средња оцена успеха у 3. разреду је 4,75. Сви ученици имају примерно владање. Оправданих изостанака има 2508, што представља 24,1 изостанак по ученику. Неоправданих изостанака нема.
* У 4. разреду има 112 ученика- 54 дечака и 58 девојчица- сви имају позитиван успех: 94 ученика има одличан успех, од тога 60 са просеком 5,00 и 18 ученика врло добар успех. Средња оцена успеха у 4. разреду је 4,77. Сви ученици имају примерно владање. Оправданих часова има 2250, што представља 20,1 изостанак по ученику. Неоправданих изостанака нема.
* У 5. разреду има 88 ученика- 45 дечака и 43 девојчице- од тога 47 ученика има одличан успех (13 ученика просек 5,00), 36 ученика врло добар и 3 ученика добар успех. 2 ученика остала су неоцењена. Средња оцена успеха у 5. разреду је 4,41. Сви ученици имају примерно владање. Укупно оправданих изостанака је 921, што представља 10,5 изостанака по ученику.
* У 6. разреду има 100 ученика- 53 дечака и 47 девојчица- од тога 51 ученик има одличан успех (16 ученика просек 5,00), 37 ученика врло добар, 5 ученика добар и 5 ученика недовољан успех (1 ученик са једном недовољном и 4 ученика са две недовољне оцене- укупно 9 недовољних оцена- 3 из математике и географије, 2 из историје и 1 из биологије). 2 ученика остала су неоцењена. Средња оцена успеха у 6. разреду је 4,32. Сви ученици имају примерно владање. Укупно изостанака је 1017, од чега је 1010 оправданих и 7 неоправданих. То представља 10,17 изостанака по ученику.
* У 7. разреду има 136 ученика- 71 дечак и 65 девојчица- од тога 52 ученика има одличан успех (7 ученика просек 5,00), 59 ученика врло добар, 15 ученика добар и 3 ученика недовољан успех (2 ученика са једном и 1 ученик са две недовољне оцене - укупно 4 недовољне оцене- по једна из географије, математике историје и немачког језика. 7 ученика остало је неоцењено. Средња оцена успеха у 7. разреду је 4,21. 132 ученика има примерно владање (5), док 4 ученика има владање врло добар (4). Оцене су смањене на основу мишљења и одлуке Одељенског већа. Укупно изостанака је 2087, од чега је 2034 оправданих и 53 неоправдана. То представља 15,35 изостанака по ученику.
* У 8. разреду има 103 ученика- 51 дечак и 52 девојчице- од тога 37 ученика има одличан успех (6 ученика просек 5,00), 45 ученика врло добар, 13 ученика добар и 4 ученика недовољан успех (1 ученик са једном недовољном оценом, 2 ученика са две недовољне оцене и 1 ученик са три недовољне оцене- укупно 8 недовољних оцена- по једна из српског језика, енглеског језика и ТИТ, 2 из географије и 3 из математике). 4 ученика остала су неоцењена. Средња оцена успеха у 8. разреду је 4,11. 102 ученика има примерно владање (5), док 1 ученик има владање добар (3). Оцена је смањена на основу мишљења и одлуке Одељенског већа. Укупно изостанака је 1789, од чега је 1715 оправданих и 74 неоправдана. То представља 17,4 изостанка по ученику.

**Предлог мера за унапређење рада**

1. Мотивисати ученике да буду активнији и редовнији у извршавању школских обавеза, како током непосредног рада у школи, тако и током учења на даљину
2. Побољшати сарадњу са родитељима ученика који су попустили у школским постигнућима и којима се то одражава на успех, подстицати их да буду подршка деци, да их редовно контролишу у смислу извршавања школских обавеза и редовно их обавештавати о напредовању ученика
3. На ЧОС-у обрадити теме предвиђене из области мотивације и учења (уколико се час одељенског старешине одвија онлајн, слати занимљиве текстове, приче, видео клипове ученицима на дату тему...)
4. Прилагођавати захтеве и темпо рада могућностима и потребама ученика.
5. На часу усмеравати интеракцију између ученика тако да она буде у функцији учења.
6. У настави што више примењивати активне облике учења (искористити потенцијале доступног ИКТ-а у настави).

22.ХРОНОЛОШКИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА У ШКОЛСКОЈ 2020-21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БР. | ВРЕМЕ | ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ |
| 1 | СЕПТЕМБАР | -Учествовала у организацији пријема првака 31.08.2020.  -подела задужења у новој школској години  -Урађен ГПР до 11.09.2020. уз предходне консултације наставника који су учествовали у изради појединих делова програма рада  -Урадила свој лични извештај за предходну школску годину  -урадила извештај о раду школе за школску 2019-20г  -радила на опремању школе  -Праћење остваривања Развојног плана школе  -рад у Школском одбору 11.09.2020.  -рад у савету родитеља 11.09.2020.  -организовање систематских прегледа-физијатра и офталмолога у просторијама школе  -ангажовање на организацији ужине за ученике  -праћење прописа-чествовала на саветовањима о примени новог закона  -урадила припремљеност школе за нову школску 2020-21.г  -пружам помоћ наставницима ,сарадницима и радницима школе  -сарађујем са ученицима ,ученичким парламентом –  -саветодавни рад са родитељимаим  -учествовала у организацији седница Наставничког већа  -рад на јачању квалитета међуљудских односа  -организација семинара у школи  -организација планираних семинара запослених  -Присуствујем и активно учествујем на седницама стручних органа  -учешће у пројекту „2000 дигиталних учионица“  -рад са инспекцијама  -сарадња са ДЗ-прегледи ученика-офталмолошки,стоматолошки,физијатар  -организовала семинара у школи  -евиденција присутности радника  -израда ценуса-ДОСИТЕЈ  -сарадња са МУПом и ватрогасним друштвом Инђије у организацији Министарства за безбедност у организовању предавања о здравственој безбедности у условима пандемије грипа и обезбеђивању дезинфекционих средстава за потребе школе. |
| 2. | ОКТОБАР | -посета часу приправника(енглески језик)  -Учествујем у изради летописа и школског сајта  -Праћење остваривања Развојног плана школе  -Учешће у организовању Дечије недеље од 07.-11. 10.2020  -организација посете песника нашим школама  -хуманитарна акција  -сарадња са одељенским старешинама  -сарадња са педагошком службом  -сарадња са лок.самоуправом  -обележена Дечија недеља  -промоција школе  -посета представника Покрајинског секретаријата за образовање  -развијање радне дисциплине код ученика  -учешће у организацији обележавања Дана ослобођења Инђије –носиоци програма у Општини  -праћење прописа  -сарадња са саветом родитеља у организацији ужине за ученике  -опремање школе  -присуство седницама  --са Савезом бораца Инђије организована приредба у Општини поводом ослобођења Инђије  -рад у Педагошком колегијуму  -учешће школе у акцији ЧЕП ЗА ХЕНДИКЕП-19-10.предата 3 џака  -учешће на пројектима Мин.просвете и Покрајинског секретаријата за спорт и омладину на коме смо добили 422.000,00 за набавку спортске опреме.  -сарадња са просветним инспектором и санитарним инспектором и инспектором за безбедност нараду и противпожарна инспекција  -промоција школе на ТВ-Срем на длану  -евиденција присутности радника  - предавања-теме-живот у време пандемије и здравствена заштита  -26.10.2020.седнинца Одељенских већа поводом краја 1.тромесечја  -ажурирање ценуса-ДОСИТЕЈ  -Наставничко веће |
| 3. | НОВЕМБАР | -одржала ЧОС у 1/2 –хигијена у борби против короне  -присуство састанку тима за развојно планирање  -оганизација предавања МУПА –Безбрижно дете у саобраћају  -обележавања „Дана Просветних радника“  -приредба поводом „Дана старих лица“  -саветодавни рад са ученицима  -саветодавни рад са родитељима  -сарадња са стручним службама  -судски процеси  -именовање комисије за попис  -евиденција присутности радник  -ажурирање ценуса |
| 4. | ДЕЦЕМБАР | -организовање он лајн наставе за ученике од 5-8 разреда  -обележавања дана борбе ротив СИДЕ  -сарадња са ДЗ Инђија  -Организовање седница  -организовање додатне,допунске наставе и слободних активности током зимског распуста  -саветодавни рад са родитељима  -саветодавни рад са ученицима  -Учешће у раду Тимова  - -сарадња са наставницима и стручним службама  -послали још један пакет у акцији Чеп за хендикеп  -праћење прописа  -Радови током зимког распуста-поправке врата,кречење и грејање  и припрема школе за ново полугодиште  -ажурирање ценуса-ДОСИТЕЈ |
| 5. | ЈАНУАР | -сарадња са локалном самоуправом  -организовање седница  -организовање школског такмичења из математике  -ућешће у Активу директора  -Пипреме за организовање школске прославе СВ.Саве у фискултурној сали школе за родитеље ,наставнике и ученике школе  -анализа успеха ученика у првом полугодишту и давање смерница за бољи успех  -јачање међуљудских односа  -праћење прописа  -праћење стручног усавршавања запослених  -сарадња са организацијама у граду  -учешће у пројектима  -помоћ у организацији разних такмичења и организовање одласка на исте.  -ажурирање ценуса-Доситеј |

Директор - Пешут Светлана