

Република Србија  
АП Војводина  
ОШ „Први мај“  
Владимиловац  
Датум: 31.8.2021.  
Број:

## **Извештај о раду Основне школе „Први мај“ за школску 2020/21. годину**

---

Председник Школског одбора  
Петар Бокшан

---

## САДРЖАЈ

1. ИЗВЕШТАЈ О ПРОМЕНАМА НА ОБЈЕКТУ И ОПРЕМИ ШКОЛЕ, ОДНОСНО, ПРОМЕНАМА У УСЛОВИМА РАДА ШКОЛЕ .....	3
2. БРОЈ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ФЛУКТУАЦИЈЕ УЧЕНИКА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ .....	4
3. ПРОМЕНЕ У СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ .....	6
4. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНИХ ЧАСОВА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ПРОЦЕНАТ РЕАЛИЗАЦИЈЕ, УКУПНО, ОД ПЛАНИРАНИХ, И ПО ПРЕДМЕТИМА .	7
5. РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА 10	
6. ИЗВЕШТАЈ О ОСТАЛИМ АКТИВНОСТИМА У КОЛИМА УЧЕСТВУЈУ УЧЕНИЦИ .....	11
7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА.....	12
8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	13
9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА .....	16
10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА .....	17
11. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНОГ ДЕЛА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ .....	19
12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....	19
13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА .....	22
14. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И ШКОЛА У ПРИРОДИ	23
15. ИЗВЕШТАЈ О ПОСТИГНУТОМ УСПЕХУ У УЧЕЊУ .....	23
16. ИЗВЕШТАЈ О ПОСТИГНУТИМ УСПЕСИМА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА И ПОСТУГНУТИМ РЕЗУЛТАТИМА НА КРАЈУ ОСМОГ РАЗРЕДА.....	25
17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	26
18. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ .....	26
19. ИЗВЕШТАЈ О СТЕПЕНУ ОСТВАРЕНЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА.....	27
20. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈСКИМ ПРЕГЛЕДИМА И НАДЗОРИМА У ШКОЛИ, УТВРЂЕНОМ СТАЊУ И НА ОСНОВУ ЊИХ НАЛОЖЕНЕ МЕРЕ	27
ИЗВЕШТАЈ О ПРУЖЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПОМОЋИ И ПОДРШЦИ ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ПРВИ МАЈ“ У ВЛАДИМИРОВЦУ .....	30
21. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....	34
22. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	35
23. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА .....	37
24. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.....	38

**1. ИЗВЕШТАЈ О ПРОМЕНАМА НА ОБЈЕКТУ И ОПРЕМИ ШКОЛЕ,  
ОДНОСНО, ПРОМЕНАМА У УСЛОВИМА РАДА ШКОЛЕ**

	<b>Матична школа</b>	<b>Подручна школа</b>
Изведени радови	Школска зграда је у потпуности реконструисана током школске 2018/19.године. Од тада се радило на додатном опремању функционалним намештајем, уређењу екстеријера, добављању потребних видова ИКТ, опремању фискултурне сале. Није било већих радова.	Није било већих радова у подручној школи.
Планирани радови	Школа је укључена у пројекат „Повезане школе – развој ИКТ инфраструктуре“, те се у наредном периоду планира изградња бежичне локалне рачунарске мреже у складу са највишим стандардима у овој области. Поред овога, почетком следеће школске године планира се увођење видео надзора. Школа се пријавила на конкурс за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације, инвестиционо и текуће одржавање објеката установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији АП Војводине за 2021. Годину, те се планирају радови на подручној школи у складу са пројектом.	

## 2. БРОЈ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ФЛУКТУАЦИЈЕ УЧЕНИКА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Разред / одељење	Број о стање	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	Број ученика који пролазе разред	Успех на крају године				Владање		Бр. ученика који се упућују на разредни испит	Број ученика који се упућују на поправни испит	Број ученика који понавља разред
							Одличних	Врлодобрих	Добрих	Довољних	Примерно	Смањена оцена из владања			
1-1	5	4	1	2	/	5	/	/	/	/	3	2	2	/	0
1-2	17	10	7	2	/	17	/	/	/	/	17	/	/	/	/
1-3	13	7	6	2	/	13	/	/	/	/	13	/	/	/	/
1-4	3	2	1	/	/	1	/	/	/	/	1	2	2	/	2
2-1	4	3	1	/	/	4	3	/	/	1	3	1	1	/	0
2-2	20	8	12	/	/	20	8	6	1	5	19	1	1	/	0
2-3	1	1	/	/	/	1	1	/	/	/	1	/	/	/	/
3-1	7	4	3	1	/	7	5	/	1	1	7	/	/	/	/
3-2	17	11	6	1	/	17	6	5	5	1	16	1	1	/	0
3-3	1	1	/	/	/	0	/	/	/	/	/	1	1	/	1
4-1	10	5	5	1	/	8	6	1	1	/	10	/	/	/	2
4-2	15	11	4	3	/	14	3	3	8	/	13	2	1	/	1
4-3	17	8	9	2	1	15	4	3	7	1	16	1	1	/	2
4-4	9	3	6	/	/	6	6	/	/	/	6	3	3	/	3
<b>УКУ ПНО</b>	<b>139</b>	<b>78</b>	<b>61</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>128</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>125</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

Разред / одељење	Бројно стање	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	Број ученика који пролазе разред	Успех на крају године				Владање		Бр. ученика који се упућују на разредни испит	Број ученика који се упућују на поправни испит	Број ученика који понавља разред
							Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Примерно	Смањена оцена из владања			
5-1	7	2	5	/	/	7	2	2	3	/	7	/	/	/	/
5-2	14	6	8	1	/	14	6	4	2	2	12	2	1	/	0
5-3	18	8	10	/	/	18	4	5	5	4	15	3	1	/	0
6-1	6	4	2	/	/	6	6	/	/	/	6	/	/	/	/
6-2	22	7	15	/	/	21	7	7	7	/	21	1	1	/	1
7-1	6	5	1	/	/	6	3	3	/	/	6	/	/	/	/
7-2	16	10	6	/	2	16	6	2	4	4	13	3	3	/	0
7-3	16	7	9	3	/	16	5	5	/	6	10	6	3	/	0
8-1	5	2	3	/	/	5	1	1	3	/	5	/	/	/	/
8-2	13	6	7	1	1	13	3	5	3	2	13	/	2	/	0
8-3	16	8	8	/	1	14	4	4	5	1	12	4	2	/	2
<b>Укупно</b>	<b>139</b>	<b>65</b>	<b>74</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>136</b>	<b>47</b>	<b>38</b>	<b>32</b>	<b>19</b>	<b>120</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>/</b>	<b>3</b>

Од 13 ученика од 1. до 4. разреда који су упућени на разредни испит, само 2 ученика су се појавила и положила разредни испит, те прелазе у наредни разред, а осталих 11 понавља разред. Од 13 ученика од 5. до 8. разреда који су позвани на разредни испит, 10 је изашло и положило. Поправних испита школске 2020/21. није било.

Током школске године, на крају сваког квартала, одељенске старешине су биле у обавези да редовно обавештавају родитеље о успеху и владању ученика, са нагласком на негативним оценама и изостанцима, као и евентуалним дисциплинским мерама. На седницама Наставничког већа редовно су презентовани подаци о успеху и бројном стању ученика. Школа је настојала да обавести родитеље, а потом, по потреби, и надлежне службе у случајевима нередовног похађања наставе од стране ученика. Ученици који су упућени на разредни испит писмено су обавештени о датумима одржавања припрема и полагања испита, при чему је наглашена обавеза доласка и истакнута и последица за неизлажење на разредни испит (повнављање разреда).

Одељенске старешине су обавештене о именима ученика који су до 31.08.2020. напустили 15 година, а за које је из тог разлога неопходно да напишу молбу како би редовно наставили основно образовање. Задатак одељенских старешине је да обавесте

ученика и родитеље о томе, као и да нагласе последице и казне које следе уколико се ова молба не достави.

### 3. ПРОМЕНЕ У СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Бр. запослених на почетку школске године (укључујући замене)	Бр. запослених који су током године користили трудничко или породилско боловање	Бр. запослених који су током године користили право на боловање	Бр. нових запослених који су привремено примљени као замене	Бр. нових запослених на одређено време	Бр. радника којима је престао радни однос	Бр. запослених на крају школске године
<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ</b>						
45	0	2	0	1	3	43
<b>УПРАВА ШКОЛЕ И СТРУЧНА СЛУЖБА</b>						
8	3	2	0	2	1	8
<b>ПОМОЋНО ОСОБЉЕ</b>						
11	0	3	3	1	1	11

Током године, мењање броја запослених било је претежно условљено одласком на боловање, те су њихове замене примљене на одређено време. Поред овога дошло је до прерасподеле радних места приликом добијања сагласности за отварање продуженог боравка и отварање четири самостална одељења првог циклуса на румунском наставном језику.

Две наставнице предметне наставе су у току ове школске године отишле у пензију, те су добиле стручне замене. У питању су наставница српског језика Славка Париповић (10.4.2021) и наставница хемије Гордана Ђурић (23.7.2021). Наставница предметне наставе математике, Вероника Стамена, је на искрену жалост свих колега преминула почетком школске године. Уместо Славке париповић оставрен је споразум о преузимању на неодређено и запослена је Марија Видеканић од 17.5.2021. до тада је привремено примљена на замену Драгана Стефановић. Уместо Гордане Ђурић, ангажована је у потпуности Душанка Стојаковић која је већ имала мањи проценат ангажовања у нашој школи.

У оквиру управе школе, уместо секретарице Александре Вистаћ, запослена је Драгана Рошу коју је по одласку на трудничко боловање заменила Јелена Терзић. Уместо стручног сарадника – педагога Јелене Журбан која је на трудничком боловању запослена је Наташа Бацковић.

Школска година је започела са три асистента у настави, да би два била прераспоређена на радна места наставника разредне наставе услед добијања сагласности за креирање самосталних одељења првог циклуса на румунском наставном језику (уместо два комбинована одељења са којима је почела школска година). Такође, услед добијања сагласности за отварање продуженог боравка, две наставнице разредне наставе прераспоређене су на рад у продуженом боравку почетком школске године.

У школи су боравиле волонтерке – студенткиње логопедије у периоду од 7.12.2020. до 22.6.2021.

**4. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНИХ ЧАСОВА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ,  
ПРОЦЕНАТ РЕАЛИЗАЦИЈЕ, УКУПНО, ОД ПЛАНИРАНИХ, И ПО  
ПРЕДМЕТИМА**

		матерњи српски као нематерњи	енглески	математика	свет око нас/ природа	ликовна	музика	физичко	верска	грађанско	Дигитални / пројектна	изборни	
1-1	П	180	72	72	180	72	36	36	108	36	36	36	/
	О	179	70	71	179	72	35	36	107	36	36	35	/
	Н	1	2	1	1	0	1	0	1	0	0	1	/
1-2	П	180	0	72	180	72	36	36	108	36	36	36	36
	О	177	0	71	177	70	36	36	105	35	36	35	36
	Н	3	0	1	3	2	0	0	3	1	0	1	0
1-3	П	180	0	72	180	72	36	36	108	36	36	36	36
	О	177	0	70	180	71	35	36	106	35	36	35	36
	Н	3	0	2	0	1	1	0	2	0	0	1	0
1-4	П	180	0	72	180	72	36	36	108	36	36	36	/
	О	177	0	72	177	71	35	35	106	36	36	36	/
	Н	3	0	0	3	1	1	1	2	0	0	0	/
2-1	П	180	72	72	180	72	72	36	108	36	36	36	/
	О	176	70	71	176	71	66	36	105	36	36	36	/
	Н	4	2	1	4	1	6	0	3	0	0	0	/
2-2	П	180	0	72	180	72	72	36	108	36	36	36	/
	О	177	0	72	177	71	70	35	105	35	36	32	36
	Н	3	0	0	3	1	2	1	3	1	0	4	36
2-3	П	180	0	72	180	72	72	36	108	36	36	36	/
	О	177	0	70	177	71	70	35	106	36	36	36	/
	Н	3	0	2	3	1	2	1	2	0	0	0	/
3-1	П	180	108	72	180	72	72	36	108	36	36	36	/
	О	177	106	71	177	71	70	36	106	36	36	35	/
	Н	3	2	1	3	1	2	0	2	0	0	1	/
3-2	П	180	0	72	180	72	72	36	108	36	36	36	72
	О	177	0	72	177	71	70	35	107	35	36	35	67
	Н	3	0	0	3	1	2	1	1	1	0	1	5
3-3	П	180	0	72	180	72	72	36	108	36	36	36	/
	О	177	0	70	177	71	70	35	106	36	36	36	/
	Н	3	0	2	3	1	2	1	2	0	0	0	/
4-1	П	180	108	72	180	72	72	36	108	36	36	/	36
	О	177	106	71	177	71	72	35	106	36	36	/	36
	Н	3	2	1	3	1	0	1	2	0	0	/	0
4-2	П	180	0	72	180	72	72	36	108	36	36	/	72
	О	177	0	70	177	71	70	34	106	36	36	/	70
	Н	3	0	2	3	1	2	2	2	0	0	/	2
4-3	П	180	0	72	180	72	72	36	108	36	36	/	72
	О	177	0	70	177	71	70	36	106	36	36	/	72
	Н	3	0	2	3	1	2	0	2	0	0	/	0

4-4	п	180	0	72	180	72	72	36	108	36	36	/	72
	о	177	0	70	177	71	70	35	106	36	36	/	70
	н	3	0	2	3	1	2	1	2	0	0	/	2

## Обавезни предмети

		магерњи	српски као нематерњи	енглески	музичко	ликовно	историја	географија	физика	математика	биологија	хемија	техника и технологија	Информатика и рачунарство	Физичко и здравствено в	ОФА
5-1	п	180	108	72	72	72	36	36	/	144	72	/	72	36	72	36
	о	178	105	71	72	70	36	36	/	140	72	/	72	35	69	36
	н	2	3	1	0	2	0	0	/	4	0	/	0	1	3	0
5-2	п	180	0	72	72	72	36	36	/	144	72	/	72	36	72	36
	о	177	0	71	68	68	35	36	/	141	72	/	70	35	71	35
	н	3	0	1	4	4	1	0	/	3	0	/	2	1	1	1
5-3	п	180	0	72	72	72	36	36	/	144	72	/	72	36	72	36
	о	177	0	71	68	68	36	34	/	141	72	/	70	36	72	35
	н	3	0	1	4	4	0	2	/	3	0	/	2	0	0	1
6-1	п	144	108	72	36	36	72	72	72	144	72	/	72	36	72	36
	о	139	107	70	36	34	70	71	71	141	71	/	72	35	71	35
	н	5	1	2	0	2	2	1	1	3	1	/	0	1	1	1
6-2	п	144	0	72	36	36	72	72	72	144	72	/	72	36	72	36
	о	143	0	70	36	34	71	68	71	141	72	/	72	36	71	35
	н	1	0	2	0	2	1	4	1	3	0	/	0	0	1	1
7-1	п	144	108	72	36	36	72	72	72	144	72	72	72	36	108	/
	о	142	106	71	36	34	69	71	69	141	72	72	72	36	107	/
	н	2	2	1	0	2	3	1	3	3	0	0	0	0	1	/
7-2	п	144	0	72	36	36	72	72	72	144	72	72	72	36	108	/
	о	141	0	72	36	34	70	72	72	140	72	71	70	36	106	/
	н	3	0	0	0	2	2	0	0	4	0	1	2	0	2	/
7-3	п	144	0	72	36	36	72	72	72	144	72	72	72	36	108	/
	о	143	0	71	36	32	71	72	72	142	72	71	70	36	106	/
	н	1	0	1	0	4	1	0	0	2	0	1	2	0	2	/
8-1	п	136	68	68	34	34	68	68	68	136	68	68	68	34	102	/
	о	127	67	66	34	33	68	67	68	133	68	68	68	34	98	/
	н	9	1	2	0	1	0	1	0	3	0	0	0	0	4	/
8-2	п	136	0	68	34	34	68	68	68	136	68	68	68	34	102	/
	о	134	0	67	34	32	67	68	68	133	68	67	66	33	98	/
	н	2	0	1	0	2	1	0	0	3	0	1	2	1	4	/
8-3	п	136	0	68	34	34	68	68	68	136	68	68	68	34	102	/
	о	135	0	68	34	33	67	68	66	133	68	67	66	34	100	/
	н	1	0	0	0	1	1	0	2	3	0	1	2	0	2	/



## Изборни предмети

		француски	верска	грађанско	ЦСВ	СЖУП	РЈСЕНК	Чувари прир.	Домаћинство
5-1	п	72	36	36	36	36	/	/	/
	о	72	35	36	35	35	/	/	/
	н	0	1	0	1	1	/	/	/
5-2	п	72	36	36	36	/	72	36	/
	о	68	36	35	36	/	71	36	/
	н	4	0	1	0	/	1	0	/
5-3	п	72	36	36	36	36	72	36	/
	о	67	36	35	35	35	72	36	/
	н	5	0	1	1	1	0	0	/
6-1	п	72	36	36	36	36	/	/	/
	о	72	35	36	36	35	/	/	/
	н	0	1	0	0	1	/	/	/
6-2	п	72	36	36	36	/	72	/	/
	о	69	36	35	36	/	72	/	/
	н	3	0	1	0	/	0	/	/
7-1	п	72	36	36	36	/	/	/	/
	о	72	35	36	35	/	/	/	/
	н	0	1	0	1	/	/	/	/
7-2	п	72	36	36	36	36	/	/	36
	о	69	36	35	35	35	/	/	35
	н	3	0	1	1	1	/	/	1
7-3	п	72	36	36	36	36	72	/	/
	о	68	36	35	35	35	70	/	/
	н	4	0	1	1	1	2	/	/
8-1	п	68	34	34	/	/	/	/	34
	о	68	34	34	/	/	/	/	33
	н	0	0	0	/	/	/	/	1
8-2	п	68	34	34	/	/	68	/	34
	о	63	34	33	/	/	67	/	33
	н	5	0	1	/	/	1	/	1
8-3	п	68	34	34	34	34	68	/	34
	о	64	34	33	34	34	67	/	33
	н	4	0	1	0	0	1	/	1

У периодима када је епидемиолошка ситуација услед пандемије Ковид-19 вируса узела маха, настава је према пристиглим упутствима организована на даљину посредством Гугл учионице, Вајбер група, Гугл Тимс апликације, Зум апликације и сл.

## 5. РЕАЛИЗАЦИЈА ОСТАЛИХ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА<sup>1</sup>

Поред наставе обавезних и изборних предмета, реализовани су и часови ЧОС-а, и то у сваком одељењу по 36 часова, осим у три одељења 8. разреда, где је фонд, који је и реализован био 34 часа годишње. Часови ЧОС-а одржавани су према предвиђеном недељном распореду часова, и уредно су заведени у електронским дневницима рада. Часови ЧОС-а су одржавани према плану усвојеном у ШПР-у, а за 7. и 8.разред реализован је и програм „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“.

У школи је реализована и допунска настава – у разредној настави она је реализована са фондом од 36 часа по одељењу (евидентирана је у дневнику рада, наизменично матерњи језик и математика), док је планирани фонд за предметну наставу варирао у зависности од процента ангажовања наставника. Сви наставници (осим наставника музичке и ликовне културе и физичког васпитања, као и наставника изборне наставе) имали су обавезу да током зимског распуста одрже допунску наставу (по 1 час по разреду – предметна настава, и по 2 часа за разредну наставу). Додатна настава реализована је у разредној настави за ученике 4. разреда (36 часова по одељењу), док је код наставника предметне наставе фонд зависио од процента ангажовања наставника.

Хор је одржаван у предвиђеним терминима према унапред усвојеном плану рада за школску 2020/21.

Припремна настава реализована је за

- разредне испите (2 часа по предмету);
- завршни испит (током године и 2 часа по предмету, 10 дана пред испит).

Реализација је евидентирана у електронском дневнику.

Приликом планирања и реализовања припремне наставе за полагање завршних испита наставници су водили рачуна о оптерећености ученика, односно заступљености наставног предмета у структури завршног испита.

Одржавање разредних испита организовано је у складу са прописима, у смислу одређивања ученика који ће их полагати, позивања ученика, припрема, самог одржавања и документовања (записници се налазе у школској архиви).

У електронском дневнику су евидентиране све ваннаставне активности, слободне активности, односно допунска додатна и припремна настава. С тим у вези је извршен редовни преглед вођења педагошке документације.

---

<sup>1</sup> Евидентирани у електронском дневнику.

## 6. ИЗВЕШТАЈ О ОСТАЛИМ АКТИВНОСТИМА У КОЈИМА УЧЕСТВУЈУ УЧЕНИЦИ<sup>2</sup>

Ученици ОШ „Први мај“ током школске 2020/21. активно су учествовали у раду дечјих организација, пре свега Ученичког парламента, преко којег су реализовали један део својих идеја:

1. обележавање Дечје недеље (активности се могу видети у оквиру извештаја о остваривању Дечје недеље и фотографија);
2. организација Дана Здраве хране (извештај и фотографије);
3. учешће у организацији традиционалног фестивала Марцишор (увид у пројекат, извештај, фотографије).

Они су такође активно учествовали у организацији свечаности поводом школске славе - Светог Саве, ликовној колонији, акцији „Читајмо гласно“ у организацији друштва библиотекара.

У школи нису организоване веће манифестације које би привукле велики број посетилаца у складу са упутствима и мерама услед пандемије Ковид-19 вируса. Стога је и фестивал румунских народних обичаја Марцишор, који се већ традиционално одржава сваке године, организован у сведенијем облику, у складу са препорукама. Ученици су били укључени у осмишљавање начина реализације, процес деокрације и учествовали у активностима прилагодбом својих ликовних радова и рукотворина. На сличан начин организоване су и Дечје мајске чаролије у фискултурној сали школе.

Иако је планиран већ неко време, у школи још увек није припремљен школски часопис. У наредном периоду планира се креирање школског часописа у онлајн форми у духу веће дигитализације у образовању и очувања животне средине умањивањем потребе за штампањем.

Такође, акваристичка секција наставља са радом, појачава се степен интересовања, појачава се сарадња са ученицима-акваристима других школа, а школа је добија и сопствени акваријум.

Школа планира да даље унапреди и обогати учешће ученика у унапређењу живота у школи, и то пре свег кроз:

1. Јачање Ученичког парламента;
2. Богаћење понуде ваннаставних активности;
3. Организовање културних и забавних садржаја;
4. Конкурисање за пројекте и програме међународне сарадње.

---

<sup>2</sup> Евиденција о реализацији је део евиденције посебних програма у оквиру којих се одигравала активност.

## 7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

Рад директора школа одвијао се према предвиђеном програму, који се налази у Годишњем програму рада за школску 2020/21. Предвиђене области рада реализоване су током прошле школске године, уз незнатне измене динамике, које су биле условљене текућим школским пословима и проблемима. Директор је током године извештавао Школски одбор и Наставничко веће о свом раду (полугодишње, годишње).<sup>3</sup>

Области рада	Реализација
Програмирање рада школе и програма васпитног рада школе	Учешће у изради Годишњег програма, глобалних планова; праћење оперативног планирање и програмирања; програмирање рада школе – расподела задужења, часова, одељења и осталих задужења; усклађивање понуде наставних и ваннаставних активности;
Организационо – материјална проблематика	Организација рада школе – расподела задужења, часова, и осталих дужности у школи; распоред дежурства, старешинства; преглед и анализа материјалних услова рада школе – учешће у унапређењу материјалних услова рада школе;
Педагошко и инструктивни саветодавни рад	Сарадња са менторима у вези са начином увођења приправника у посао; праћење савладавања приправничког стажа; праћење стручног усавршавања наставника ради предлагања даљег напредовања; организовање полагања стручног испита на румунском језику;
Аналитичко студијски рад	Анализа програмских основа рада школе – усклађивање програма наставних и ваннаставних активности арада школе; разматрање начина унапређења рада школе;
Рад са стручним органима школе	Сарадња са НВ и ОВ; сарадња са одељењским већима и осталим стручним тимовима школе; - квартално праћење њиховог рада;
Сарадња са стручном службом	Сарадња са стручним сарадником школе у вези са текућим организационим, али и питањима програмирања и праћења о/в рада школе;
Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	Индивидуална и сарадња преко актива директора на територији општине;
Педагошка документација и вредновање рада школе	Преглед и закључивање педагошке документације; вођење личне педагошке документације;
Рад у органима управљања	Редовно учешће на седницама ШО – редовно извештавање о раду;
Стручно усавршавање	Према могућностима – организовање 2 семинара у школи, и одређивање приоритета за стручно усавршавање колектива

<sup>3</sup> Према записницима са седница ШО и НВ

## 8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Извештај је састављен на основу Записника са седница Наставничког већа. О седницама су наставници редовно обавештавани преко огласне табле школе, а седнице су текле према предложеним тачкама дневног реда. Детаљнији преглед се може добити преко Записника са седница Наставничког већа.

Датум одржавања	Тачке дневног реда
20.8.2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Бројно стање ученика за школску 2020/21.г. по полу, бр. понављача, путника из Девојачког бунара, ИОП-1 и ИОП-2;</li><li>• Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи;</li><li>• Стручно упутство за поступак приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања;</li><li>• Технолошки вишкови;</li><li>• Текућа питања.</li></ul>
27.8.2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Подела одељења, часова по предметима за школску 2020/21.г;</li><li>• Информације које су пристигле до 26.8.2020;</li><li>• Информације о предстојећим активностима;</li><li>• Текућа питања.</li></ul>
14.9.2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање годишњег плана рада ОШ „Први мај“ за школску 2020/21;</li><li>• Извештај директора о раду школе за претходни период;</li><li>• Текућа питања.</li></ul>
28.10.2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Бројно стање ученика за школску 2020/21, успех и владање ученика за први квартал;</li><li>• Информације о напредовању ученика са акцентом на ученицима који раде по ИОП-у;</li><li>• Информације пристигле од стране МПНТР;</li><li>• Текућа питања.</li></ul>
15.12.2020.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Бројно стање и успех ученика на крају првог полугодишта;</li><li>• Евалуација рада са ученицима који раде по ИОП-у и ревизија ИОП-а и индивидуализованог рада;</li><li>• Информације о изменама школског календара;</li><li>• Текућа питања.</li></ul>
10.3.2021.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Избор уџбеника за 3, 4, 7. и 8. разред;</li><li>• Нередовност похађања наставе;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Бодовање за наставнике разредне наставе;</li> <li>• Обавештење о обуци за коришћење ЛИСП-а, обуци „Реализација нових програма наставе и учења оријентисаних према исхдима“ и „Дигитална учионица“;</li> <li>• Текућа питања.</li> </ul>
31.3.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Бројно стање, успех ученика, владање и изостанци на крају трећег квартала;</li> <li>• Информације о померању датума полагања пробног завршног испита за ученике осмих разреда;</li> <li>• Распоред дежурства наставника за време полагања;</li> <li>• Текућа питања.</li> </ul>
3.6.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Успех и владање ученика 8.разреда на крају школске 2020/21.г;</li> <li>• Додељивање посебних и Вукових диплома;</li> <li>• Проглашење ученика генерације;</li> <li>• Информације које су пристигле у вези са завршним испитом;</li> <li>• Одређивање термина за разредне испите;</li> <li>• Текућа питања.</li> </ul>
17.6.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Успех и владање ученика на крају школске године;</li> <li>• Вредновање ИОП-а;</li> <li>• Термини одржавања разредних испита;</li> <li>• Текућа питања.</li> </ul>
28.6.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подела одељења и часова по предметима за школску 2021/22;</li> <li>• Информације о резултатима завршног испита за ученике 8.разреда – кратак преглед;</li> <li>• Извештај о реализацији планираног дела развојног плана (самовредновању);</li> <li>• Извештај о раду директора;</li> <li>• Извештај о успесима ученика на такмичењима и националним тестирањима;</li> <li>• Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника;</li> <li>• Текућа питања.</li> </ul>
20.8.2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информације које су пристигле од стране МПНТР;</li> <li>• Информације од стране Школске управе Зрењанин о признавању одељења за школску 2021/22.г;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информације о завршном испиту;</li> <li>• Текућа питања.</li> </ul>
--	--

У односу на планирано, може се закључити да је рад наставничког већа, као и до сада, подељен у следеће области:

- Програмске основе рада школе (припрема, анализа, праћење реализације), односно ШПР, ГПРШ, Извештај о раду за претходну шк годину), Извештај о раду директора школе, као и организација рада школе у новој шк години (подела наставника по предметима, одељењима);
- Успех и владање ученика: негативне оцене, нередовно похађање наставе, дисциплинске мере, успех на такмичењима, поправни, разредни и пријемни испити; овом темом НВ се бавио на ниоу усвајања извештаја одељенских већа и педагога, и договором о организовању полагања разредних, пријемних и поправних испита, као и учешћима на такмичењима; успехом и владањем ученика НВ се бавио, у смислу расправљања о томе, само у случају тежих повреда обавеза ученика, или великих проблема у учењу и понашању појединих ученика;
- Стручно усавршавање и истицање тема које су од значаја за наставнике и њихов професионални развој;
- Друга питања од значаја за живот ученика: екскурзије, ужина, осигурање; НВ је усвајао предлоге о начину реализације ових питања;
- Упознавање колектива са извештајима након обављеног надзора;
- Вођење документације; на свим седницама НВ скретана је пажња наставницима о значају и начину вођења школске документације

На основу поређења са планираним, потребно је унапредити начин на који се Наставничко веће бави Школским и Годишњим планом рада школе, и презентовањем закључака осталих стручних тимова, актива и већа школе. Такође, упознавање колектива са извештајима након обављеног надзора је оставрено, али није покривено тачкама дневног реда - о овим темама расправљало се у оквиру текућих питања. У наредном периоду било би добро прецизирати и боље структурисати приступ овој теми;

## 9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА<sup>4</sup>

Стручна већа организовале су свој рад у складу са осталим задужењима чланова тима, а према планираним елементима и текућим дописима који су се односили на подручје рада актива; седнице актива су биле или оквирно унапред одређене, или нису биле одређене, већ су се одвијале према потреби односно, према динамици реализације програма.

У школи су у школској 2020/21. постојали следећа стручна већа и активи:

- Одељењска већа – 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. и 8. разред;
- Актив учитеља 1 – 4. разреда;
- Актив наставника матерњег језика;
- Актив наставника страног језика;
- Актив наставника математике, информатике, физике, технике и технологије;
- Актив наставника хемије и биологије;
- Актив наставника ликовне и музичке културе;
- Актив наставника физичког и здравственог васпитања;
- Актив наставника историје и географије;
- Актив за развојно планирање;
- Актив за развој школског програма;

Активи наставника предметне и разредне наставе одржавали су своје састанке у складу са својим осталим задужењима и програмима рада одељенских и наставничких већа, а фокуси њихових састанака односили су се на следеће, планиране тачке:

- Планови рада (глобални, оперативни), усклађивање програма рада са Правилницима, актуелним дописима и осталом школском документацијом; предлози за унапређење програмске основе рада;
- Усаглашавање критеријума оцењивања и начина проверавања знања;
- Организовање допунског и додатног рада, као и слободних активности у складу са закључцима одељенских већа, као и анализа остварености;
- Анализа постигнућа ученика, као и идентификовање ученика са посебним потребама и изузетним способностима, предлог и анализа начина рада са њима;
- Текућа питања: организовање такмичења, припреме, актуелни проблеми у реализацији наставе;

Седнице актива су вођене у електронском облику. Записници се могу видети путем е-Дневника и у електронској архиви за дату школску годину у школском рачунару.

<b>Активи</b>	<b>Датуми одржавања састанака</b>
Актив за развојно планирање	7.9., 8.12., 21.6., 20.8.
Актив за развој школског програма	4.9., 22.10., 18.12., 1.4., 29.6.,
Актив учитеља 1.-4. разреда	14.10., 10.3., 18.3.
Актив наставника матерњег језика	4.9., 30.10., 20.11., 17.12., 7.4, 15.4, 16.6.
Актив наставника страних језика	14.9., 19.11., 10.12., 5.3., 21.5., 11.6.
Актив наставника историје и географије	7.9., 28.9., 12.10., 14.12., 26.4., 14.6.

<sup>4</sup> Према записницима са седница стручних актива на дан 31.8.2020.године



Актив наставника математике, информатике, физике, ТиТ	4.9., 23.10., 21.12., 23.3., 27.5.
Актив наставника хемије, биологије	11.9., 12.10., 5.11., 18.12., 6.4., 16.6., 12.8.
Актив наставника ликовне и музичке културе	14.9., 30.10., 14.12., 11.3., 1.6.
Актив наставника физичког васпитања	7.9., 25.9., 27.10., 17.12., 28.5.

Дневни ред одржаних седница одређен је и реализован у складу са програмом који чини сасатвни део Годишњег програма рада школе за школску 2020/21.годину, уз мања одступања обележена специфичностима актуелне ситуације одвијања наставе услед пандемије Ковид-19 вируса, те подложности изненадним потребама за променом у организацији. Одређени број поменутих седница одржан је у дигиталном окружењу путем Зум или Вајбер апликације.

## 10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА<sup>5</sup>

Седнице су се одржавале према планираном ритму, и фокусирали су се пре свега, на текуће проблеме, и теме успеха и владања ученика. Као и код седница Тимова, била су потребна прилагођавања како би се испоштовали конкретни услови услед пандемије Ковид-19 вируса.

	Одељењска већа и датум одржавања
1-1	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 16.6.
1-2	31.8., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
1-3	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
1-4	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
2-1	23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
2-2	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 16.6.
2-3	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
3-1	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
3-2	1.9., 23.10., 16.12., 10.3., 31.3., 16.6.
3-3	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
4-1	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
4-2	1.9., 23.10., 14.12., 30.3., 17.6.
4-3	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.
4-4	1.9., 23.10., 14.12., 31.3., 17.6.

5-1	4.9., 28.10., 16.12., 30.3., 17.6.
5-2	4.9., 28.10., 16.12., 30.3., 17.6.
5-3	4.9., 28.10., 16.12., 30.3., 17.6.
6-1	4.9., 28.10., 16.12., 30.3.
6-2	4.9., 28.10., 16.12., 30.3., 17.6.
7-1	4.9., 28.10., 16.12., 30.3., 17.6.
7-2	4.9., 28.10., 16.12., 30.3., 17.6.
7-3	4.9., 28.20., 16.12., 30.3., 17.6.
8-1	4.9., 28.10., 16.12., 20.1., 30.3., 3.6.
8-2	4.9., 28.10., 16.12., 30.3., 3.6.
8-3	4.9., 28.10., 16.12., 30.3., 3.6.

<sup>5</sup> Према запсницима са седница ОВ, на дан 31.8.2020.године

Одељенска већа одржана су руководећи се предвиђеним темама:

- Глобални, оперативни планови рада за одређени разред (разредна настава) или предмет (предметна настава); начини њиховог усавршавања и праћења; усклађивање програмске основе рада са актуелним Правилницима, дописима и сл;
- Специфичности у организацији рада услед пандемије Ковид-19 вируса;
- Организационо-техничка питања – ужина, уџбеници и сл;
- Идентификовање и организовање рада са децом која показују проблеме у учењу (допунска настава) и идентификовање и организовање наставе са ученицима који показују склоности и таленат ка одређеном предмету (додатна настава);
- Рад у одељењској заједници;
- Успех ученика (усаглашавање критеријума оцењивања, начина провере знања, праћење успеха, анализа успеха ученика);
- Владање ученика (са акцентом на дисциплинске проблеме и проблеме у понашању ученика);
- Сарадња са родитељима (договори у начелу око начина сарадње са родитељима, а у контексту анализе успеха и владања ученика);
- Реализовано је барем 5 родитељских састанака;

Фокус је међутим ипак био на успеху и владању ученика, као и бројном стању одељења, као увек актуелним темама. На основу записника, који представљају саставни елемент Дневника рада, могуће је уочити да је још увек остала потреба да се у наредној школској години седнице одељенског већа више фокусирају и на друге теме осим актуелних наставних и успеха ученика иако постоји помак.

Готово сва одељења имала су број састанака одељењског већа – најмање 5, изузев одељења II-1, где је пропуштен уводни састанак услед сложене ситуације у вези са захтевом за ванредним инспекцијским надзором. Више о овоме може се видети у оквиру секције „Извештај о извршеним инспекцијским надзорима“. У разреду I-1 дошло је до промене учитеља услед добијања сагласности за раздвајањем претходно комбинованих одељења првог циклуса на румунском наставном језику. Било је мањих потешкоћа у евидентирању наставе у есДневник услед измене учитеља, али су проблеми благовремено отклоњени уз помоћ Тима за контролу електронског дневника. Родитељи ученика и сами ученици упознати су са променом и разлогом промене и лако су се адаптирали на нове околности.

## 11. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНОГ ДЕЛА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Развојни план школе донет је за период од 2017/18. године до школске 2020/21.

2020/21.г.:

У школској 2020/21. години, школа је планирала да још једном самовреднује све кључне области квалитета и на тај начин резимира ток развојног план за претходни период. Све области су успешно истражене у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање. У истраживање били су укључени наставници разредне и предметне наставе, ученици и њихови родитељи. Динамика рада испратила је претходно утврђени план уз мање измене (неке области померене су за друго полугодиште услед доласка новог педагога на замену).

Извештај о самовредновању садржи детаљне информације о току, анализи и резултатима самовредновања рада школе. У питању је посебан документ који је саставни део документације школе.

## 12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Рад стручног сарадника школског педагога обављен је према унапред утврђеном програму. До промена у односу на програм је дошло у смислу динамике одвијања, јер је најчешће долазило до померања термина, а у зависности од текућих проблема школе и измењених услова рада услед пандемије Ковид-19 вируса. На тај начин реализацијом су покривене све предвиђене области рад педагога.

Област	Реализација
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	Поред учешће у конципирању основних школских програма, карактеристичном за почетак сваке школске године, остварено је и континуирано дневно и месечно планирање и припремање посебних активности у оквиру редовног рада стручног сарадника.
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Активности из ове области су реализоване како кроз сарадњу са одељењским старешинама у оквиру саветодавног рада, тако и кроз сарадњу са предметним наставницима у оквиру праћења реализације и унапређења наставе. Поједини разговори и помоћ у решавању специфичних потешкоћа у раду могу се наћи у евиденцији педагошке документације у виду транскрипта разговора са наставницима и/или ученицима којих се проблем тиче. Ове године није оставрена посета часовима услед специфичности ситуације (нови педагог на замени, услови пандемије, обиман план самовредновања), али је обилазак часова обавезно планиран за наредну школску годину. Часови оставрени у онлајн окружењу праћени су путем Гугл учионице.
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Са ученицима је сарадња оставрена кроз рад одељењске заједнице, ученичког парламента, али посебно кроз

	индивидуалне и групне разговоре. Подршка је пружана и ученицима са којима су примењиване мере индивидуализације, ИОП-1 и 2, тако и ученицима у оквиру редовних програма. Рад са ученицима био је усмерен осим на превенцију и отклањање проблема у понашању, на помоћ у учењу, професионалну оријентацију, грађење односа прихватања у групи вршњака.
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Активности су укључиле претежно индивидуалне разговоре како у односу на образовни, тако и у односу на васпитни сегмент. Поред тога, реализована је редовна сарадња са Саветом родитеља. Посебно можемо нагласити сарадњу са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП-у, у виду упознавања са ИОП-ом, саветодавним радом, као и одабиром средњих школа за ученике осмих разреда који завршавају разред према ИОП-2.
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД	Педагошко-инструктивни рад се одвијао највише кроз процене утврђене након праћења образовно-васпитног рада. Повратне информације пружане наставницима базирале су се на превазилажењу уочених слабости на бази утврђених јаких страна. Педагошко-инструктивни рад претежно је био базиран на ученој самој потреби наставника да се кроз сарадњу дође до најбољег могућег решења за проблеме уочене у оквиру различитих специфичних ситуација (нпр. одржавање наставе онлајн, прилагођавање наставе за ученике који раде по ИОП-у, припрема материјала за рад са њима и сл.).
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	Истраживања спроведена у оквиру ове области укључиле су истраживања у оквиру самовредновања рада школе. За ов школску годину било је планирано да се поново самовреднује свих шест кључних области квалитета рада установе. Како наставници не би били преоптерећени, а посебно имајући у виду да је рад на прилагођавању наставе условима пандемије био изазован, нису спровођена додатна истраживања. Резултати истраживања у оквиру самовредновања користће се у сврхе унапређивања целокупног квалитета рада установе.
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	Сарадња се реализовала редовно, планираном динамиком
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	Активност је реализована редовно, планираном динамиком, уз прилагођавања у складу са актуелним препорукама услед пандемије.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Стручно усавршавање је реализовано како ван тако и унутар установе. Реализовано је на основу плана који је континуирано допуњавам у току школске године у складу са понудом. Извештај о оставреном стручном усавршавању чини део портфолија стручног сарадника, а допуњен је потврдама и уверењима о стручном усавршавању.
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Вођење педагошке документације односило се на : Редовно вођење дневника рада; прикупљање података у оквиру праћења реализације образовно-васпитног рада,

	односно праћења напредовања ученика, сарадња у вођењу документације у вези са индивидуалним образовним плановима ученика; праћење редовности вођења документације од стране наставника и прикупљање планова, уверења, извештаја и сл; документовање разговора вођених у циљу саветодавног и педагошко-инструктивног рада са наставницима и ученицима итд.
--	---

У дневним плановима рада педагога може се детаљно видети свакодневно ангажовање на пословима стручног сарадника.

Педагог је такође писала пројекте којима се аплицирало за одржавање фестивала Марцишор, уређење подручне школе на Колонији и остваривање семинара на тему модернизације наставе „Савремене технологије за савремено образовање“. Пројекти су одобрени. У оквиру последњег наведеног пројекта, крајем јуна одржано је предавање у просторијама школе.

На основу стања по истеку сваког месеца, урађен је и предлог побољшања рада педагога и избор тема које би биле од значаја за унапређење рада школе. То су:

- заједничко (на нивоу установе) планирање мере превенције насиља и интензивнијег укључивања ученика и родитеља у активности, предавања и радионице на тему превенције насиља;
- аплицирање за већи број пројеката и програма.

Поред стручног сарадника-педагога, у школи ради **и библиотекар**. Поређењем са планом рада, може се констатовати да су предвиђене активности библиотекара већином обављене у току школске године, у складу са могућностима и препорукама пренеције ширења вируса. Библиотекар је учествовао у одабиру литературе која ће се наручити за обогаћивање библиотечког фонда књига, књиге су редовно завођене и креирана је обухватна листа књижевне грађе. Дошло је до припремања библиотеке у Издвојеном одељењу на Колонији и у матичној школи, тако да су све књиге заведене у оквиру библиотеке матичне школе. Библиотека је посебно радила на промовисању читања, пружањем подстицаја ученицима и промовисањем вредности читања. С тим у вези, на иницијативу библиотекара ученици наше школе укључени су и у акцију „Читајмо гласно“ у организацији Друштва школских библиотекара Србије. Нажалост, услед пандемије, посета Сајму књига није могла бити оставрена. Библиотекар је учествовала у организацији и реализацији свих културних активности у школи (Дан Светог Саве, Дечја недеља, Дан здраве хране, Читајмо гласно, Марцишор, Дечје мајске чаролије итд.), као и у стручним усавршавањима која би унапредила рад, а посебно онима усмереним ан јачање дигиталних компетенција.

### 13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

Програм:	Планиране активности реализоване кроз:
Корективни рад са ученицима	Реализација планираног се остваривала на нивоу праћења адаптације ученика 1. и 5. разреда, анализе структуре одељења ових разреда, као и идентификовање ученика са проблемима у понашању и учењу у овим разредима, односно реализације договорене стратегије у вези са њима. Са ученицима са којима мере подршке у школи – допунска настава, индивидуализација у раду нису дале ефекта, консултовања је Интерресорна комисија.
Здравствена превенција	План здравствене превенције реализован је кроз ЧОС, одговарајуће обавезне предмете (свет око нас, природа и друштво, биологија, матерњи језик) и изборне предмете (грађанско васпитање); активности Дечјег савеза; рад стручне службе; сарадња са локалним педијатром;
Превенција насиља и заштита деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Планиране активности су у потпуности реализоване.
Професионална оријентација	ЧОС, рад стручне службе, предметни наставници упознавање са професијама које су засноване на предметима које предају), рад ОВ (у смислу договора око реализације програма);
Еколошки програм	Упознавање са нашом одговорношћу према средини у којој живимо, развијање еколошке свести, обележавања важних датума, уређење зелених површина у дворишту школе.
Примена конвенције о дечјим правима	Упознавање ученика кроз редовну наставу, ЧОС, кроз ученичке организације са дечјим правима.
Обезбеђивање квалитета и развој установе	Сарадња чланова овог тима са тимом за развојно планирање у циљу доношења заједничких одлука о унапређењу квалитета рада школе.
Међупредметне компетенције и предузетништво	Усклађивање планова наставника са међупредметним компетенцијама, ШПР, ГПРШ.

Програми су реализовани у складу са оним што је предвиђено, а у оквиру назначених активности; процена њихове успешности повезана је са проценама успешности активности у оквиру којих су реализоване. Процена ће бити узета у обзир приликом разматрања програма за наредну школску годину, Детаљнија евиденција реализације посебних програма попут професионалне оријентација и личног и социјалног развоја ученика, еколошког програма и сл. евидентирана је у записницима релевантних стручних актива и тимова.

## **14. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И ШКОЛА У ПРИРОДИ**

Планирано је да се екскурзије свих разреда реализују током априла и маја месеца, као и сваке године. Због ванредног стања у држави услед пандемије Ковид 19 вируса, екскурзије нису одржане.

## **15. ИЗВЕШТАЈ О ПОСТИГНУТОМ УСПЕХУ У УЧЕЊУ**

Сви ученици који су имали неоправдане изостанке у више од 5 везаних дана пријављени су као непохађачи надлежној служби. Ученици који су правили неоправдане изостанке веће од границом успостављене добијали су према унапред утврђеном мерилу смањену оцену из владања. Смањене оцене из владања добијане су и за дисциплинске проблеме које су ученици правили. Све изречене мере донете су на седницама Наставничког већа, на предлог одељенског већа, а родитељи су одмах и обавештавани о томе.

Током школске године, за поједине ученике са проблемима у понашању спроведен је дисциплински поступак и одређен друштвено-користан рад као мера. Ове мере уредно су евидентиране на прописани начин.

На крају школске године, од 1. до 4. разреда укупно има 139 ученика. Од тога су за 7 ученика планиране мере индивидуализације, 14 ученика наставу похађа по ИОП-1, а 1 ученик по ИОП-2 уз сагласност ИРК. Број ученика који имају позитиван успех и владање и самим тим пролазе разред је 128. Од 13 ученика од 1. до 4. разреда који су упућени на разредни испит, само 2 ученика су се појавила и положила разредни испит, те прелазе у наредни разред, а осталих 11 понавља разред.

Од укупно 139 ученика који пролазе разред (односно, изузимајући ученике 1. Разреда којих има 38, а који се описно оцењују), на крају школске године:

- одличан успех има 42 ученика
  - врлодобар успех има 18 ученика
  - добар успех има 23 ученика
  - довољан успех има 9 ученика
- Смањену оцену из владања има 14 ученика.

Од 5. до 7. разреда укупно има 105 ученика, од чега 4 ученика наставу похађа по ИОП-1 и 2 ученика наставу похађа по ИОП-2 уз сагласност ИРК.

104 ученика пролазе разред са позитивним успехом и владањем. Укупно 9 ученика упућено је на разредни испит, од чега је 8 изашло и положило. Један ученик шестог разреда није приступио разредном испиту и понавља разред.

Од укупно 104 ученика од 5. до 7. разреда који пролазе разред, на крају школске године:

- одличан успех има 39 ученика
  - врлодобар успех има 28 ученика
  - добар успех има 21 ученика
  - довољан успех има 16 ученика
- 4 ученика има смањену оцену из владања на крају школске године.

На нивоу целе школе од укупног броја ученика од 2. до 7. разреда (206), одличних има 81 (39,32%), врлодобрих 46 (22,33%), добрих 44 (21,36%), довољних 25 (12,14%).

Од укупно 34 ученика 8.разреда, 32 је успешно завршило школску годину. Један ученик завршио је према ИОП-1 и два ученика према ИОП-2. За ученике који су похађали наставу према ИОП-2 организован је прлагођен завршни испит који су успешно положили. Два ученика нису оцењена и нису приступили полагању завршног испита зато што су боравили у иностранству. Поред овога, један ученик је приступио полагању завршног испита само првог дана (тест из матерњег језика), али се наредна два дана није појавио на полагању упркос напорима наставника да га приволе да приступи завршном испиту. У осмим разредима укупно има 8 одличних ученика, 10 врлодобрих, 11 добрих и 3 довољна.

#### **Према одељењима осмих разреда, успех је следећи:**

**-81-** Сви ученици имају примерно владање и позитиван успех. Од укупно 5 ученика, само 1 је одличан, 1 је врлодобар и 3 су добра.

**-82-** Сви ученици имају примерно владање и позитиван успех. Од укупно 13 ученика, има 3 одлична, 5 врлодобрих, 3 добра и 2 довољних ученика.

**-83-** Од укупно 16 ученика, 4 има одличан успех, 4 врлодобар, 5 добар успех, 1 довољан, а 2 су неоцењена. Укупно 12 ученика има примерно владање, док остали имају умањену оцену из владања.

#### **Посебне дипломе:**

- 8-1 Давид Николае Константин (физичко и здравствено васпитање, математика, енглески језик, румунски језик)
- 8-2 Софија Максимовић (српски језик, енглески језик, биологија)
- 8-2 Исидора Петровић (српски језик, биологија)
- 8-2 Немања Масловарић (физичко и здравствено васпитање)
- 8-3 Тамара Крачун (биологија, српски језик)
- 8-3 Изабела Морун (биологија)

#### **Вукове дипломе:**

- 8-1 Давид Николае Константин
- 8-2 Софија Максимовић
- 8-3 Изабела Морун

**УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ- Давид Николае Константин**



## 16. ИЗВЕШТАЈ О ПОСТИГНУТИМ УСПЕСИМА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА И ПОСТУГНУТИМ РЕЗУЛТАТИМА НА КРАЈУ ОСМОГ РАЗРЕДА

У току школске 2020/21. Године многа такмичења су отказана услед пандемије Ковид-19 вируса. Наша школа требало је да буде домаћин општинског такмичења из историје, али је такмичење отказано јер није било пријављених учесника. Уместо овога, школа је била домаћин општинског такмичења из ликовне културе „Мали Пјер“.

1. Катарина Петровић 7-2 освојила је 1. место
2. Нина Арсић 5-2 освојила је 3. место

### Успех на завршном испиту

Ученици су могли да понесу максимум по 20 бодова из сва три разреда, укупно 60 бодова. Максимум на завршном испиту је био 40 бодова (по 13 из матерњег језика и математике, и 14 из комбинованог теста).

Ученици осмог разреда остварили су задовољавајући успех на пријемном испиту. Од укупно 100 бодова колико су могли да освоје, наши ученици су просечно освојили 71,93 бодова. Ово је изузетан успех посебно уколико имамо у виду да је просечан број бодова на нивоу Јужнобанатског округа износио 72,05 бода.

Троје ученика није изашло на завршни испит. Двоје ученика је полагало према ИОП-2.

Сви ученици који су изашли на завршни испит положили су и уписали жељене школе у првом уписном кругу. Већина ученика уписала је школу која је била прва на њиховој листи жеља. Од 34 ученика, 9 је уписало школе које су била на 2. 3. или 4. месту на њиховој листи.

Просек бодова према сваком појединачном тесту завршног испита

Матерњи језик	Математика	Комбиновани
7,72	9,09	12,04

Имајући у виду која им је била прва жеља на листи, наши ученици су примарно били заинтересовани за следеће средње школе:

Школа	Број ученика којима је ово прва жеља
Медицинска	8
Економска	7
Техничка	6
Машинска	4
Пољопривредна	3
Зуботехничка	2
Електротехничка	1

## 17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Организација	Термин састанка
Дечји савез	28.9., 16.11., 18.1., 2.3., 17.5.
Ученички парламент	17.9., 5.11., 22.1., 8.6.
Подмладак Црвеног крста	16.9., 27.10., 9.6., 28.9., 26.10., 8.2., 17.6.

Детаљи рада Дечјег савеза, Ученичког парламента и Подмлатка црвеног крста могу се пронаћи у Записнику о раду истих. Записници су видљиви у електронском облику на есДневнику.

Потребно је додатно унапредити рад Ученичког парламент, појачати сарадњу са Саветом родитеља и Школским одбором, а пре свега остварити бољи континуитет у раду кроз још веће укључивање у процес планирања и реализације активности рада школе. Ове године услови рада били су нешто сложенији због снажних мера које су на снази услед пандемије Ковид-19 вируса. Након попуштања мера које су тренутно на снази потребно је радити и на јачању сарадње између ученика унутар Општине.

## 18. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ

	Први циклус		Други циклус		Колонија	
	Редовна ужина	Бесплатна ужина	Редовна ужина	Бесплатна ужина	Редовна ужина	Бесплатна ужина
Септембар	25	56	15	49	2	3
Октобар	28	52	17	45	1	3
Новембар	30	54	18	46	2	3
Децембар	20	54	13	42	1	3
Јануар	27	54	14	48	1	4
Фебруар	27	54	17	49	3	4
Март	26	54	16	49	2	4
Април	23	51	15	49	2	4
Мај	21	51	14	49	2	4
Јун	21	51	14	49	2	4

Школска кухиња сервирала је оброке за сваки радни дан према календару и изменама календара за школску 2020/21. годину. Ужине нису поручиване за ученике другог циклуса у периоду када се настава одвијала онлајн према упутствима МПНТР.

За помоћно особље и управу школе поручује се 14 ужина месечно.

Детаљнији подаци о изменама у поручивању ужина могу се видети у архиви у канцеларији секретара, заведени по месецима. Школска кухиња оријентисана је на дистрибуцију и сервирање једног хладног obroка (ужине) за сваку смену, а добављач је пекара „Петровић“ из Алибунара.

Током године школска кухиња је одржавала задовољавајући ниво хигијене, а добављач задовољавајући нови квалитета и доставе ужине.

## 19. ИЗВЕШТАЈ О СТЕПЕНУ ОСТВАРЕНЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Током школске 2020/21. обављани су разговори са одељенским старешинама и педагогом, који су евидентирани у одговарајућој педагошкој документацији.

У току школске године, у неколико наврата долазило је до међусобног сукобљавања ученика. Ученици су позвани на разговор, а понашање ученика је одмах санкционисано одговарајућим дисциплинским мерама и обавештавањем родитеља, у складу са регулативом. Ближе информације о току разговора са ученицима, родитељима и старешинама и спроведеним дисциплинским мерама могу се видети у педагошкој документацији.

Тим за заштиту ученика од насиља је редовно заседао. Материјали на тему заштите ученика, очувања безбедности, заштите од трговине људима и сл. редовно су прослеђивани члановима Тима који су их инкорпорирали у свој рад. Детаљније се о раду овога Тима може видети у записницима са одржаних седница.

## 20. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈСКИМ ПРЕГЛЕДИМА И НАДЗОРИМА У ШКОЛИ, УТВРЂЕНОМ СТАЊУ И НА ОСНОВУ ЊИХ НАЛОЖЕНЕ МЕРЕ

Извештај се заснива на записницима који су вођени приликом посете инспектора.

Извршени преглед	Предмет надзора	Наложене мере за отклањање уочених незаконитости / Закључци
21.8.2020. Ванредни инспекцијски надзор	Утврђивање испуњености услова за рад продуженог боравка	„(...)Утврђено је да Основна школа „Први мај“ у Владимировцу испуњава прописане услове (...) за почетак рада и отварање продуженог боравка за ученике првог и другог разреда.“
23.12.2020. Ванредни инспекцијски надзор	Провера навода из представке Петра Давидовића, наставника из Владимировца	Тернски надзор је померен за 29.12.2020.
11.1.2021. Продужетак претходног ванредног инспекцијског надзора	Провера навода из представке Петра Давидовића, наставника из Владимировца	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Да директор преиспита околности у вези одржаних часова 27.11.2020. и 30.11.2020. г. и евидентирање истих у есДневнику одељења II-1 (одељенски старешина Петар Давидовић) и у складу са утврђеним чињеницима предузме потребне радње.</li><li>2. Да директор обезбеди услове да Тим за инклузивно образовање достави предлог, а Педагошки колегијум</li></ol>

		<p>донесе Индивидуални образовни план.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Да директор школе у даљем раду дисциплинске поступке покреће, води и доноси решења и изриче мере у складу са Законом.</li> <li>4. Да директор обезбеди услове да се подаци о ученици Зори Бањаш упишу у есДневник одељења П-1.</li> <li>5. Да Директор на наредној седници Наставничког већа упозна запослене са обавезом да благовремено достављају податке о ученицима који не похађају или нередовно похађају наставу.</li> <li>6. Да директор у складу са Законом преиспита одговорност запосленог Петра Давидовића због објављивања садржаја из есДневника на друштвеној мрежи и у складу са утврђеном одговорношћу предузме одговарајуће мере.</li> <li>7. Да Школски одбор размотри околности у вези са уписивањем ученика Маријан Баба у есДневник у П-1 одељење и околности у вези са брисањем података о ученици Зоре Бањаш из есДневника.</li> <li>8. Да Школа обавести просветног инспектора о извршењу наложених мера уз прилагање документације којом ће бити видљиво да су утврђене незаконитости отклоњене.</li> </ol>
14.4.2021. Редовни инспекцијски надзор	Обављање делатности основног образовања и васпитања; Општа акта школе; Органи школе; Извештаји о раду школе; Планирање и програмирање рада школе; Упис ученика и формирање одељења; Права ученика;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да директор обезбеди услове да Савет родитеља изабере представника у општински савет родитеља;</li> <li>2. Да директор Школском одбору достави на усвајање извештај о оставривању развојног плана на годишњем нивоу и извештај о остваривању плана стручног усавршавања;</li> <li>3. Да директор Савету родитеља достави на разматрање извештај о</li> </ol>

	<p>Евиденција и јавне исправе; Избор уџбеника; Радни односи и радноправни статус запослених; Примена Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму.</p>	<p>остваривању развојног плана, извештај о завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школској 2019/20. г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Да директор обавезе одељенске старешине I-1, I-2, I-3 и V-2 да у школској 2020/21. г. унесу податке у Матичну књигу;</li> <li>5. Да директор усагласи са стварним стањем уговор о раду број 456/20 склопљен са Драганом Рошу;</li> <li>6. Да директор распише конкурс за секретара, на одређено време, ради замене одсутног запосленог преко 60 дана, са пуним радним временом;</li> <li>7. Да директор слободна радна места попуни у складу са чланом 152. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања.</li> <li>8. Да директор распише конкурс за наставника хемије, на одређено време, ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;</li> <li>9. Да директор запосленом Иви Торбици утврди радно правни статус у погледу структуре и распореда обавеза у школској 2020/21. г.</li> <li>10. Да директор са запосленим Ивом Торбицом закључи Уговор о раду у складу са Законом;</li> <li>11. Да Школа обавести просветног инспектора о извршењу наложених мера за отклањање незаконитости.</li> </ol>
--	---	--

Све наведене мере за отклањање незаконитости правовремено су извршене и о томе је обавештен просветни инспектор према предвиђеним роковима.

## ИЗВЕШТАЈ О ПРУЖЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПОМОЋИ И ПОДРШЦИ ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ПРВИ МАЈ“ У ВЛАДИМИРОВЦУ

На основу овлашћења из чл.173. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018 - други закони и 10/19 и 6/2020), чл.11. став 1. Правилника о стручно- педагошком надзору („Сл. гласник РС“, бр. 87/2019) и Правилника о стандардима квалитета рада установа („Сл. гласник РС“, бр. 14/2018) и Правилника о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС– Просветни гласник“, бр. 5/2011) Маријана Овука, просветна саветница Министарства просвете, науке и технолошког развоја, ШУ Зрењанин, пружила је стручну помоћ и подршку 27. 4. 2021. године у Основној школи „Први мај“ у Владимировцу.

Просветна саветница Маријана Овука била је 27. 4. 2021. године у посети Основној школи „Први мај“ у Владимировцу. Циљ посете био је увид у планирање, организацију и реализацију образовно-васпитног рада у измењеним условима рада изазваним вирусом ковид -19 и пружање стручне помоћи.

Током посете реализоване су активности:

- разговор са директором и стручном сарадницом;
- разговор са члановима Педагошког колегијума и представницима Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- анализа педагошке документације и евиденције.

Предмет увида, анализе и процене од стране просветног саветника су биле следеће области:

1. Адекватност изабраног организационог модела наставе (на основу сагласности ШУ)
2. Функционалност планирања у школи и квалитет припремања наставника
3. Квалитет дидактичко-методичких решења која наставници примењују на часовима који трају 30 минута
4. Систем праћења напредовања ученика и оцењивање у складу са прописима
5. Систем пружања подршке ученицима током непосредне наставе и наставе на даљину
6. Посредна комуникација наставника и ученика која је у функцији учења
7. Сарадња са родитељима у функцији напредовања ученика
8. Улога одељењских старешина у отежаним условима рада
9. Примена доступних платформи и друге ИТ подршке за пружање помоћи ученицима у учењу
10. Рад школских тела, органа и тимова у отежаним условима
11. Распоредивање задужења наставницима и стручним сарадницима.

Према горе наведеним областима, кроз разговор са директором школе, стручном сарадницом, представницима Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и увидом у педагошку документацију и евиденцију остварена је увид просветног саветника у квалитет образовно-васпитног рада.

На основу спроведених активности и Извештаја који је доставила школа утврђено је да: Образовно-васпитни рад од почетка школске године се планира и остварује у складу са :

Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/21. години;

Правилником о посебном програму образовања;  
Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе;  
Препорукама Кризног штаба за сузбијање заразне болести изазване вирусом ковид-19.

У Основној школи „Први мај“ ученици похађају наставу сваког дана. Одељења првог циклуса похађају наставу у једној смени, док одељења другог циклуса похађају наставу у супротној смени. У периодима када се настава за ученике другог циклуса организује онлајн, одељења првог циклуса похађају наставу у преподневној смени, у супротном постоји ротација смена.

Настава се организује у пуном саставу за готово сва одељења првог циклуса и одељења другог циклуса. Постоји 12 одељења првог циклуса и 11 одељења другог циклуса. С обзиром на број ученика по одељењима већином не постоји потреба за раздвајањем одељења на групе, осим у једном одељењу другог и једном одељењу шестог разреда које се дели на две групе. Планирани и примењивани модели образовно-васпитног рада у зависности од епидемиолошке ситуације и препорука били су адекватни и уасглашени са специфичностима школе.

Није било потешкоћа при остваривању организације наставе на овај начин.

Годишњим планом обухваћени су планови рада свих тимова и већа. Месечни планови наставника редовно се шаљу педагогу. Наставници уносе потребне измене уколико се прелази на онлајн наставу или има неких сличних изненадних промена. У вези са свим променама око организације наставе, наставници су благовремено обавештени путем имејла или телефона и прослеђује им се званични допис МПНТР са детаљним смерницама.

Наставници се редовно обавештавају о понудама стручног усавршавања. Наставницима је прослеђена понуда семинара у вези са коришћењем Гугл учионице. Упућени су да постоји обавеза похађања обука од јавног интереса (као што су „Дигитална учионица/дигитално компетентна наставник“ и „Реализација нових програма наставе и учења оријентисаних према исходима“). Већина наставника је већ прошло обе ове обуке, док су преостали пријављени за нови круг похађања ових обука. Закључно са овим кругом, сви наставници ће имати положене обе обуке. Школа планира организацију предавања на тему употебе ИКТ у периоду мај-јун, у оквиру пројекта „Савремене технологије за савремено образовање“ где ће предавачи бити наставници школе. Обученост на овом пољу посебно је значајна у периоду када се од наставника и ученика очекује организација наставе у онлајн окружењу. Интерна подршка око одржавања наставе електронским путем постоји унутар школе од стране појединих наставника који се одлично служе информационом технологијама, као и стручног сарадника-педагога.

Због скраћених часова, настава је углавном тако организована да наставници стављају нагласак на суштину онога што је тема часа. Дакле, нагласак је на томе да ученици што боље и са разумевањем усвоје неке кључне појмове и основне идеје у току часа. Групни рад и рад у пару је мање заступљен ради одржавања предвиђене дистанце у простору у складу са епидемиолошким мерама, али се интеракција одвија путем дискусија и размене идеја. Настава је такође хибридна – у смислу да се одређени део садржаја и активности остварује онлајн и на тај начин се надоканђује недостатак времена у току редовног часа. Ово су главне измене у односу на редовну наставу у трајању од 45 минута.

Напредовање ученика се посматра као процес – прате се не само оцене ученике, већ и активности у току наставе, залагање, труд и успех ученика у погледу остваривања личног напретка.

Наставници су упознати са Правилником о оцењивању. Притом, наставници се редовно обавештавају о дописима који стижу од МПНТР, а тичу се конкретних смерница датих за оцењивање ученика. У овом периоду, наставници посебно пазе да у своју процену рада ученика укључе активност и залагање ученика у току наставе, а да фокус у испитивању и оцењивању ставе на кључне, суштинске садржаје.

Увид у процес оцењивања постоји путем електронског дневника. Школа има Тим за преглед електронског дневника који пружа помоћ и подршку наставницима, али представља и вид контроле правилности рада. Приступ електронском дневнику има и стручни сарадник-педагог. На Наставничком већу, наставници редовно дају информације о оценама ученика, владању, редовности похађања, неоцењеним ученицима и сл. у складу са чиме се планирају даљи кораци у раду.

Пракса је да наставници који уоче (или у разговору са ученицима и/или родитељима сазнају) да постоје потребе за помоћи и додатном подршком ученику, консултују са педагогом око могућих начина подршке. Сви наставници су упознати и са бројем телефона педагога и имејл адресом школе. Осим уживо и овим путем се сарадња редовно остварује. Подршка се нуди не само по питању учења већ и по питању проблема у понашања, проблема са којима се ученици сусрећу, одабира средње школе за осмаке и сл. С тим у вези наставници, родитељи и ученици упознати су са радом платформе „Чувам те“ као националне платформе за превенцију и заштиту од насиља.

При похађању наставе онлајн комуникација наставника са ученицима се обавља путем Гугл учионице, Вајбер група, телефона. За ученике који немају услова за онлајн рад – обезбеђују се материјали „у папиру“. Када је реч о комуникацији са педагогом – ученицима је педагог доступан у школи у сваком моменту и позвани су да се обрате педагогу и посете га, када имају неки проблем, када желе савет, али и када само желе да поделе неку информацију или занимљивост која им се догодила.

Додатно се води рачуна о ученицима за које је донет индивидуални образовни план (ИОП). Редовно се раде евалуације планираних активности, и дају смернице за даљи рад и процене наставника о потреби наставка рада по ИОП-1, повратку на индивидуализацију или пак усмеравању на ИОП-2. Родитељи се упознају са планом рада и дају своју сагласност било за прелазак на ИОП-2, било за престанак рада по ИОП-у. За ученике који раде по ИОП-2 прибављена је процена и сагласност ИРК. У школи тренутно нема ученика за које би се примењивао ИОП-3. Када је реч о подршци овим ученицима онлајн – као и њихови вршњаци, и они су редовно укључени у Гугл учионице/Вајбер групе. Уз то, ипак постоји могућност додатне комуникације са родитељима и овим ученицима како би се додатно усмерио рад.

Отежани услови нису били препрека да се ове године оствари и сарадња са волонтеркама - студенткињама логопедије, које раде са ученицима првог разреда код којих је уочена потреба за додатном подршком.

Додатни канали комуникације јесу Гугл учионица, Вајбер групе, телефон – у условима када директна комуникација није могућа. На овај начин размењују се информације о садржајима који се уче, пружа додатна помоћ при учењу и објашњења при решавању задатака. Док комуникација путем Гугл учионице функционише у предвиђеном времену према распореду часова, комуникациј путем Вајбера омогућава и додатну подршку у реалном времену изван оквира часа



Сарадња са родитељима претежно се остварује посредством одељенских старешина, путем родитељских састанака, учешћем родитеља у Савету родитеља и сл. Одељенске старешине претежно комуницирају са родитељима у погледу извештавања о успеху и владању ученика и оставарују сарадњу усмерену на напредовање ученика. Родитељи, такође, имају увид у есДневник што је посебно значајно за њихову укљученост у праћење напредовања ученика. Педагог комуникацију са родитељима остварује уз подршку одељенског старешине чији су увиди у вези са учеником и породицом добродошли и неопходни. Додатна сарадња остварује се са родитељима чија деца раде по ИОП-у, како је неходно да они буду упознати и сагласни са индивидуалним планом рада, степеном остварености овог плана и даљим препорукама за рад са њиховом децом. Родитељи се такође укључују у истраживања у оквиру самовредновања рада школе, те се кроз уважавање њиховог мишљења посредно утиче и на напредовање ученика кроз унапређивање наставног процеса. Родитељи могу да виде дешавања у школи и преко сајта школе и Фејсбук групе школе. У условима онлајн рада комуникација се одвија претежно путем Вајбер група.

Поред устаљених обавеза, одељенске старешине обављају сложена, али изузетно важну улогу да осигурају комуникацију и проток информација између наставника и ученика и родитеља у њиховом одељењу. У сарадњи са педагогом правовермено добијају све пристигле информације које је потребно поделити са ученицима и родитељима. Многе одељенске старешине имају већ устаљене канале комуникације у виду Вајбер група, којима се информације брзо и ефикасно пренесе, а комуникација у реалном времену омогућује разјашњење било каквих могућих дилема и недоумица. Одељенске старешине такође воде евиденцију о непохађању ученика која је у вези са ковид-19 вирусом и дају информације о ученицима који су заражени вирусом или у самоизолацији због контакта са лицима зараженим вирусом. Одељенске старешине о овоме редовно обавештавају педагога који је задужен за подношење захтеваних дневних и недељних извештаја.

Као платформа за онлајн рад претежно је коришћена Гугл учионица уз допуне путем Вајбера за одељења где постоји сагласност да је ово префериран начин комуникације и рада. Поједини наставници повремено организују часове у видео формату у реалном времену путем *Google meet* платформе, где за то постоји могућност. Ученици су обавештени о часовима који се приказују на РТС-у. Наставници су доступни ученицима за питања и подршку путем ових платформи. Они по потреби укључују педагога у осмишљавање мера подршке. Различите презентације и материјали који могу олакшати ученицима учење у овим условима, шаљу се ученицима путем наведених платформи.

Школска тела, органи и тимови састају се у школи или онлајн у зависности од тога да ли се у датом моменту настава одвија онлајн. Онлајн састанци организују се путем Вајбера или Зоом апликације, уз слање материјала имејлом. Нпр. састанци Наставничких већа ове године су организовани из два дела – један за наставнике разредне наставе који се одвија у школи и други за наставнике предметне наставе који се одвија онлајн путем Вајбера и имејла са заједничким тачкама дневног реда. Ова мера важна је и због поштовања епидемиолошких мера, како се велики број наставника не би истовремено налазио у зборници. Поједине активности морале су бити одложене због поштовања епидемиолошких мера донетих услед пандемије ковид-19 вируса, о чему је било речи на предвиђеним састанцима заинтересованих Тимова.

Наставници и педагог имају подељена задужења у стручним већима, тимовима и активима према нивоу заинтересованости, стручности и адекватности одабира за одређену област (нпр. Наставница одмог разреда је у Тиму за професионалну оријентацију, наставник који добро познаје ИТ је руководилац Тима за школски маркетинг, педагог који је упознат са процесом спровођења истраживања је руководилац Тима за самовредновање рада школе итд.). Организовани су додатни тимови према потребама школе (нпр. Тим за преглед електронског дневника). Додатна задужења која су се појавила у условима пандемије подељена су према логици ефективности организације – па тако нпр. стручни сарадник-педагог прикупља информације о ученицима и запосленима који су у самоизолацији (како педагог има редовну комуникацију са одељенским старешинама и наставницима уопште) и формира извештаје.

На основу спроведених активности и наведених података као доказа квалитета рада по областима уочава се да су тимски рад и сарадња јака страна школе. Организована сарадња, успостављене процедуре и хоризонтална едукација наставника у школи доприносе квалитету образовно-васпитног рада.

На основу Извештаја о самовредновању рада школе уочава се да се плански ради на унапређивању области рада. Препорука је да се у истраживање и у израду Акционог плана укључе сви актери, примењују различити инструменти и технике и уради триангулација података. Поред организовања самовредновања наставника на основу стандарда квалитета за област 2. Наставу и учење и рада са наставницима на разумевању захтева садржаних у стандардима и показатељима, важно је да директор школе и педагог вреднују квалитета наставе на часовима и дају повратне информације и препоруке наставницима.

Наставници су током разговора као тешкоћу навели пад мотивације ученика за учење, што је било изаженије када је настава била онлајн. Резултати постигнути на пробном завршном испиту указују да образовна постигнућа ученика нису на задовољавајућем нивоу. Наставници истичу да се од почетка школске године ради на припреми ученика за полагање завршног испита.

Иако се уочава да се наставници усмеравају да планирају и остварују наставу усмерену на исходе учења и да примењују формативно оцењивање и дају квалитетну повратну информацију постоји потреба даљег рада на примени наведеног у пракси.

Констатација је да постоји потреба сарадње са надлежним установама и службама када је у питању изостајање одређених ученика и неодговорно понашање њихових родитеља.

## **21. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Током школске 2020/21. наставници су били редовно обавештавани о облицима, темама и датумима одржавања семинара, како усмено, тако и писмено путем имејла. Каталог понуде стручног усавршавања био је стално доступан.

Наставници су услед пандемије Ковид-19 вируса ове године нешто слабије планирали укључивање у облике стручних усавршавања ван установе.

Запослени који су чланови одговарајућих стручних друштава присуствовали су њиховим састанцима у складу са предвиђеним епидемиолошким мерама.

Организован је један семинар у школу на тему примене савремених технологија у настави.

Детаљније информације могу се видети у извештају о стручном усавршавању сваког појединачног наставника, као и извештају о стручном усавршавању стручног сарадника. За све облике стручних усавршавања запослени су добили уверења.

## 22. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Подаци о Школском одбору

<b>Представници локалне самоуправе</b>	Драгана Линго, Иво Торбица, Викторија Секешан
<b>Представници Савета родитеља</b>	Даријан Нанић, Марија Милетић, Данијела Секешан
<b>Представници запослених</b>	Петар Бокшан, Јелена Анђуфејев, Бранка Вуковић
<b>Представници Уч. парламента</b>	Софија Максимовић, Лука Милетић...
<b>Председник Школског одбора</b>	<b>Петар Бокшан</b>

Састанци	Тачке дневног реда	Процена
14.9.2020.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верификација записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Усвајање годишњег плана рада ОШ „Први мај“ за школску 2020/21. годину;</li> <li>3. Извештај директора о раду школе за претходни период;</li> <li>4. Текућа питања: информације за почетак школске године, захтев Карате клуба, захтев Рукометног клуба</li> </ol>	састанак је реализован према договореним тачкама, без измена;
9.10.2020.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верификација записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Усвајање извештаја о ребалансу финансијског плана за 2020. годину;</li> <li>3. Доношење предлога финансијског плана за 2021. годину;</li> <li>4. Текућа питања.</li> </ol>	
28.1.2021.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верификација записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Верификација мандата;</li> <li>3. Информације у вези са инспекцијским надзором;</li> <li>4. Извештај о раду директора за претходни период;</li> <li>5. Информације о новим уџбеницима;</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol>	

18.2.2021.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верифицирања записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Усвајање извештаја завршног рачуна за 2020. годину;</li> <li>3. Избор учбеника – обавештење;</li> <li>4. Текућа питања.</li> </ol>	
25.2.2021.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верифицирања записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Доношење Акта о процени ризика на радном месту и радној околини и стављање ван снаге претходног;</li> <li>3. Текућа питања.</li> </ol>	
19.3.2021.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верифицирања записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Избор учбеника;</li> <li>3. Текућа питања.</li> </ol>	
26.4.2021.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верифицирања записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу у школској 2019/20.г;</li> <li>3. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања у школској 2019/20.г;</li> <li>4. Текућа питања.</li> </ol>	
13.5.2021.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верифицирања записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Разматрање и усвајање одлуке о коришћењу услуга „Car Gas“ из Банатског Карловца за потребе директора школе, у сврху службених путовања и обављања редовних обавеза школе.</li> <li>3. Текућа питања.</li> </ol>	
19.8.2021.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верифицирања записника са претходне седнице и усвајање истог;</li> <li>2. Избор добављача за школску 2021/22.г;</li> <li>3. Разматрање извођења екскурзије;</li> <li>4. Извештај о завршном испиту;</li> <li>5. Излагање дописа МПНТР – препоруке у вези са Ковид-19 вирусом;</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol>	

Седнице Школског одбора и њихове теме у складу су са предвиђеним планом и питањима која су била актуелна за живот и рад школе.

## 23. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

### Подаци о Савету родитеља

<b>1.р.</b>	Николица Катарина, Лукић Драган, Нанић Рошу Марина
<b>2.р.</b>	Димитрије Даниел, Грнчевски Сања, Марковић Милан
<b>3.р.</b>	Под Мариана, Илић Ђорђе, Лукић Мићо
<b>4.р.</b>	Ардџан Емина, Секешан Петрике, Цвијетић Илијана, Лукић Мићо
<b>5.р.</b>	Бунда Маринела, Крунић Тања, Нанић Даријан
<b>6.р.</b>	Ђуђа Михаела, Слеччевић Маја
<b>7.р.</b>	Секешан Даниела, Станишковић Горан, Геђа Бранислава
<b>8.р.</b>	Давид Констанца, Петровић Лена, Јовић Аземина
Председник Савета родитеља: <b>Нанић Даријан</b>	

Састанци	Тачке дневног реда	Процена
26.8.2020.	1. Информације у вези са поласком деце у школу; 2. Разматрање понуде и доношење одлуке о дистрибуцији ученичких ужина; 3. Текућа питања.	састанак је реализован према договореним тачкама, без измена;
14.9.2020.	1. Верификација записника са претходне седнице; 2. Разматрање и усвајање годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину; 3. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и раду директора; 4. Текућа питања: захтев Рукометног клуба, захтев Карате клуба.	
15.3.2021.	1. Верификација записника са претходне седнице; 2. Избор уџбеника за 3, 4, 7. и 8. разред; 3. Текућа питања.	
26.4.2021.	1. Верификација записника са претходне седнице; 2. Одабир представника у Општински савет родитеља; 3. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу у школској 2019/20.г; 4. Разматрање и усвајање Извештаја о завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школској 2019/20.г; 5. Текућа питања.	
19.8.2021.	1. Верификација записника са претходне седнице; 2. Избор добављача за школску ужину за 2021/22.г; 3. Разматрање извођења екскурзије; 4. Извештај о завршном испиту; 5. Излагање: Допис МПНТР у вези са препорукама по питању Ковид-19 вируса; 6. Текућа питања.	

Седнице Савета родитеља и њихове теме одговориле су на питања предвиђена планом која су била актуелна за живот и рад школе. У наредној школској години планира се редовније састајање Савета родитеља ради остваривања бољег континуитета у укључивању родитеља у процес праћења и одлучивања о актуелним питањима.

## **24. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21.**

Према плану из Годишњег програма рада за школску 2020/21. годину, праћење се остварује кроз рад:

- Директора и других органа управљања;
- Стручне службе школе;
- Рад ОВ и НВ, као и СА;
- Рад рачуноводства.

У оквиру појединачних извештаја о раду сваког од елемената праћења остваривања Годишњег програма за школску 2020/21, могуће је сагледати начин на које се оно вршило. Ти извештаји су саставни део овог Извештаја о раду школе.