

ОСНОВНА ШКОЛА  
Душан Јерковић  
И н ђ и ј а

**ИЗВЕШТАЈ**

**о остваривању Школског програма од I – VIII разреда  
и  
Годишњег плана рада  
у  
школској 2020/2021. години**

## I УВОД

Извештај о остваривању Школског програма I-VIII разреда школска 2017/2018 – 2021/2022. год. и Годишњег плана рада у школској 2020/2021. години садржи прегледну реализацију свих активности у протеклом периоду зацртаних, школским програмом и ГПР-а у складу са правилницима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Школски програм I – VIII разреда школска 2017/2018 – 2021/2022. год. и Годишњи план рада за школску 2020/2021. годину донети су на седници Школског одбора 15.09.2020. године.

При изради Извештаја о реализацији школског програма рада и ГПР-а пошло се од активности планираних истим, а праћење остварења извршено је на следећи начин:

1. Упоређивањем планираног и реализованог директним праћењем реализације активности наведених Школским програмом и ГПР-а и евидентирањем истих,
2. Радом на документацији која постоји и која се у школи води:
  - есДневника од првог до осмог разреда,
  - Записника седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора,
  - Документације вођене од стране стручне службе у школи,
  - Извештаја о раду школских тимова, стручних већа, извештаја о реализацији ваннаставних активности у школи – Ученичког парламента, Вршњачког тима, Дечјег савеза и Подмлатка црвеног крста, изведених часова додатне, допунске наставе, као и часова слободних активности,
  - Извештаја о раду стручних већа,
  - Табеларане, статистичке, писане извештаје од стране стручне службе (успех ученика на класификационим периодима, дисциплина ученика...)

Годишњим извештајем је дат квалитативни приказ постигнућа школе у датим условима рада.

## II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школска година је почела 01.09.2020. године.

Школа је радила у оквиру две зграде:

- у централној згради у Инђији за ученике: у I и IV разреду у оквиру 5 одељења, II и III разред у у оквиру 5 одељења. У V, VI и VII у оквиру 4 одељења, а у VIII у оквиру 5 одељења.
- у подручном одељењу на Јарковцима за ученике од I-IV разреда у два комбинована одељења.
- Такође у овој наставној години радила су групе за продужени боравак ученика. У боравак су долазили ученици првог и другог разреда. Једну групу су чинили ученици првог разреда, а другу групу су чинили ученици другог разреда.
- У периоду од 01. септембра 2020. године настава је организована за све ученике и они су долазили непосредно у школу према дефинисаним распоредима и сатницама. Осим непосредног доласка у школу биле су активне и гугл учионице. У периоду од 30. новембра до краја првог полугодишта, као и од 15. марта до 19. априла настава се одвијала онлајн. Наставни часови су трајали 30 минута, а ученици су били подељењи у две групе. Свака група је имала недељни распоред.

Услови рада су били оптимални, а најбитнији елементи за сагледавање услова рада школе су:

1. Ученици,
2. Наставни план и програм,
3. Кадровска структура,
4. Материјално-техничка опремљеност школе,
5. Утицај срединских фактора на рад школе.

Полазећи од наведених фактора у погледу услова рада школе може се закључити следеће:

1. У школској 2020/2021. години су похађали наставу у одељењима са просечно 25 ученика. У подручним одељењима је задржана комбинација одељења први-трећи и други-четврти разред. Сви ученици су пратили програм редовне наставе, а пет ученика је радило према прилагођеним програмима у складу са препорукама Интерресорне комисије по ИОПу2. четири ученика су пратила редовну наставу по ИОПу1. Програм продуженог боравка је усклађен са реалним васпитно - образовним потребама деце пошто је време њиховог задржавања у школи трајало од 07.00 до завршетка наставе у после подневним часовима. Такође у овој школској години ученици нижих разреда су смене мењали недељно. Било је ученика који су наставу током целе наставне године или дела године похађали онлајн. Смене су постојале у оквиру пре поднева. Ученици виших разреда су такође били подељени у две групе а наставу су похађали сваки други дан непосредно у школи, а сваки други дан онлајн.
2. Остваривање Наставног плана и програма је у директној зависности од свих осталих наведених фактора. С тим у вези важно је напоменути да је прилично тешко у потпуности и на квалитетан начин остварити наставне планове и програме нарочито у условима где је неопходно исте програме са једном групом ученика реализовати непосредно а са другом онлајн. Уједно са неким ученицима је целокупан програм реализован онлајн, јер су се родитељи неких ученика определили да целу наставну годину наставу похађају путем наставе на даљину. Осим часова редовне наставе реализован је велики број часова ваннаставних активности за који сматрамо да је допринео квалитету рада и на часовима редовне наставе. Наиме тај вид наставе је омогућио да се изврше допуне уколико је то било неопходно или уколико се ученици нису самостално снашли у онлајн раду. О објективним и реалним резултатима рада у таквим околностима ће нам рећи и постигнуће на иницијалним тестовима на почетку следеће наставне године.
3. У школској 2020/2021.години настава је била већином стручно организована. Нестручно је био заступљен део наставе математике, немачког језика и наставе техничког образовања због недостатка стручног кадра на тржишту рада. На основу члана 155. став 3.тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18- др. закони и 10/19), заснован је радни однос на одређено време на 12 месеци за извођење верске наставе са вероучитељима: Малешевић Зораном и Јовановић Славицом.  
Радни однос на одређено време до 31.08.2021 године, на основу члана 155. став 3.тачка 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18- др. закони, 10/19 и 6/20) заснован је са Николић Светлана-технолог, ради обављања послова наставник математике( 66,67% норме) ); Иванишевић Петром-машинац специјалиста, ради обављања послова домар/мајстор одржавања (100% норме); Спасојевић Бранком ради обављања послова спремачице( 100% норме); ); Ралић Миленком ради обављања послова спремачице( 100% норме); Пашић Зорић Милицом-дипломирани филолог англиста, ради обављања послова наставник немачког језика (100% норме); Маквић Памелом ради обављања послова наставник немачког језика (100%); Шкорић Младеном ради обављања послова наставник музичке културе (5% норме); Татјаном Ковачевић ради обављања послова наставник неминформатике (50 % норме); Јованом Додић Симић ради обављања послова наставник разредне наставе у издвојеном одељењу у Јарковцима (100% норме; Горданом Вудраговић ради остваривања различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада Школе (60% норме).  
Радни однос на годину дана до 31.08.2021 године на основу члана 155. став 2.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18- др. закони и 10/19) заснован је и са Илић Јеленом ради замене наставника немачког језика Татјане Поповић ( неплаћено одсуство) и Кривокућа Драгицом ради замене дела часова хемије (замена наставника који је ангажован као помоћник директора).

Радни однос на годину дана до 31.08.2019 године на основу члана 155. став 2. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18- др. закони и 10/19) заснован је и са Маквић Памелом ради замене наставника немачког језика Татјане Поповић (неплаћено одсуство) и Кривокућа Драгицом ради замене дела часова хемије (замена наставника који је ангажован као помоћник директора).

По спроведеним конкурсима, радни однос на неодређено време, на основу члана 154. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18- др. закони и 10/19) заснован је са; Ковачевић Мирјаном –дипломирани математичар, ради обављања послова наставник математике (100 %норме);

4. У школској 2020-2021. години, школа је реализовала следеће радове и набавке:

#### РАДОВИ

1. Молерски радови у 3 учионице и делу хола матичне школе
2. Радови у издвојеном одељењу Јарковци(зид, под, прозор и осветљење)
3. Електро радови(осветљење учионице и дворишта)
4. Безбедносни радови- видео наџор

#### НАБАВКЕ

1. Систем видео надзора-други део
2. Штампач 1 ком
3. Бела магнетна табла 1 ком
4. Школски намештај за 2 учионице( 1 у матичној школи+1 у Јарковцима)
5. Тракасте завесе –канцеларија психолога и 1 учионица
6. Уљани радијатор-Јарковци 1 ком
7. Решо-Јарковци 1 ком
8. Књиге –Министарство просвете 21 ком
9. Дигитални уџбеници –Министарство просвете
10. Дигитални сат за хол школе 1 ком
11. Рачунар 1 ком-канцеларија
12. Канцеларијске столице 3 ком
13. Телефон 2 ком- канцеларије педагога и психолога

5. Сарадња школе и друштвене средине се одржава традиционално добро. Наши ученици су својим учешћем обогатили све јавне манифестације организоване на нивоу града, а нарочито у веома бројним спортским активностима.

### III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

На почетку школске 2020/21. године, према подацима из Годишњег плана рада, у 37 одељења је уписано 924 ученика. На крају наставне године, школа је бројала 913 ученика.

Бројчано оцењивање ученика је спроведено од другог до осмог разреда. Та популација ученика броји 765 ученика. Од тог броја два ученика су остала неоцењена, а четири ученика су упућена на полагање поправног испита у августу месецу. Ученици који су остали неоцењени су упућени на разредни испит. Ни једно од два наведена се нису изашла на полагању разредног испита. С тим у вези један ученик, који је имао заказана три разредна испита и није ни на један изашао се упућује на

понављање разреда, а други ученик, пошто је у питању ученик осмог разреда ће имати могућност полагања у августу месецу. Ученик није изашао на разредни испит.

Ове године је настава организована на следећи начин.

Сва одељења су подељена у две групе. У нижим разредима је једна група наставу похађала од 7.30 до 10.00 часова, а друга група од 10.15 до 12.05 часова. Две групе ученика су смене мењали недељно.

У вишим разредима је једна група недељно наставу непосредно похађала понедељком, средом и петком, а друга уторком и четвртком. Дани када ученици у датој недељи нису долазили у школу су наставу пратили онлајн. Када су долазили непосредно у школу настава је почињала у 13.15 часова а завршавала се у 17.25 часова.

Настава је реализована тако што је свако одељење имало своју учионицу. Наставници су одлазили у учионице у којима су се налазили ученици одељења код којих су имали наставу по распореду.

Настава физичког васпитања се одвијала у физкултурној сали и у зависности од временских прилика на спортским теренима, полигонима у кругу школског дворишта.

Из наведеног се може закључити да се по питању школског простора настава одвијала неометано.

Сви изборни наставни предмети од I-VIII разреда су реализовани у учионицама у којима су одељења била распоређена.

#### Реализација календара значајних активности

- Пријем првака у дворишту школе.
- Прослава Дана школе; ове године је обележен дан школе расписаним ликовним и литерарним конкурсом.
- Обележавање Дана европских језика.
- Организација манифестације отварања Дечје недеље,
- Учешће у прослави Дана Инђије,
- Обележена је Недеља толеранције,
- Обележавање 1. децембра – Светски дан борбе против сиде,
- Обележен је Дан Светог Саве,
- Ученици су личним ангажовањем појединаца из Вршњачког тима и Ученичког парламента организовали акцију којом су обележили Дан заљубљених – Поруке љубави за Дан заљубљених,
- Реализована прослава мале матуре,
- Школа је ове године била домаћин и организатор општинског такмичења из математике.

#### IV РУКОВОДЕЋИ, УПРАВНИ, СТРУЧНИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

##### 1. Извештај о раду директора школе

##### 1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења	Опис стандарда
Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Индикатори:

- Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;
- Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;
- Подстиче атмосферу учења у којој у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;
- Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;
- Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.

Модел организације наставе који се примењује у **првом циклусу** је основни - настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) и то у матичној школи, док се у издвојеном одељењу школе у Јарковцима настава остварује са одељењима у пуном саставу.

Модел организације наставе који се примењује у **другом циклусу** - настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса.

Онлајн настава се одржава путем гугл учионица, по утврђеном распореду и за ниже и за више разреде.

Такође, настава је, из појединих предмета, одржава и преко гугл мит алата, као и преко зума или скајпа, у периоду када је настава у потпуности функционисала онлајн, за ученике старијих разреда.

Део мог посла је била и израда Оперативног плана рада школе, сваки пут када би дошло до промене у начину извођења наставе, због пандемије коронавируса. Оперативне планове, дневне, недељне и месечне извештаје, упућивала сам ка Општини Инђија, Школској управи Нови Сад и ка Покрајинском секретаријату за образовање.

Иако је школска година била веома специфична, остварено је учешће у бројним пројектима, манифестацијама и такмичењима.

Један од реализованих једногодишњих пројеката је Обогаћен једносменски рад, који је, уместо по плану у Јарковцима, ове школске године био преусмерен на продужени боравак у матичној школи, јер је група ПБ подељена на две групе до 15 ученика из епидемиолошких разлога.

Због подједнаке важности сваког предмета, у све учионице, а има их 27, постављени су лаптоп рачунари и пројектори, као и СМАРТ телевизори (у шест кабинета). У физкултурној сали, у џепу за наставнике, такође је распоређен лаптоп рачунар, као и пројектор, за потребе наставе и наставника (редовно вођење свакодневне евиденције).

Школа је део пројекта „2000 дигиталних учионица“. У оквиру пројекта је цела школска зграда, као и физкултурна сала, покривена инернет мрежом.

- Учешће на стручним скуповима и семинарима, са темом унапређења наставе и сарадње с родитељима:

„Рад са тешким родитељима“ К4, П4, 30.08.2019.

„Не можеш све сам – како изградити унутрашњу и спољашњу мрежу подршке наставнику и ученику који има проблем“ К4, П4, 11. и 12. 01.2020.

„Систем за осигурање квалитета кроз јединство самовредновања и спољашњег вредновања“ предавање саветника из ШУ Нови Сад, Драгана Глоговац и Златица Јовић.

„Управљање тимовима“ К4, П3 – вебинар у трајању од 40 сати, у периоду од 01.10.2020. до 05.11.2020. године.

	<p>„Школе за 21. век – вештине, знање, технологија“ конференција коју су одржали министар просвете Младен Шарчевић и премијерка Ана Брнабић.</p> <p>„Индивидуализација – моја стратегија подучавања“ K2, П1, 8 бодова</p> <p>„Пројектна настава и тематско планирање у млађим разредима основне школе“ K1, П3</p> <p>„Обука за наставнике у области информационих технологија ECDL“ Академија Oxford-Agent.</p> <p>„Учитељи у свету линија, боја и облика“ K1, П1</p> <p>„Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту“ – компетенција за поучавање и учење, 8 бодова</p> <p>„Подршка ученицима са проблемима у школи и у дому ученика и њиховим родитељима“ K3, П2, 36 бодова</p> <p>„Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења“ компетенција за наставну област, предмет и методiku наставе, поучавање и учење, 24 бода</p> <p>„Обука директора и наставника за пружање подршке школама у процесу самовредновања“ K2, П3, 8 бодова</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• У потпуности је уведено вођење евиденције кроз Ес дневник.</li> <li>• Захваљујући донацији Министарства просвете обogaћен је библиотечки фонд за 10.000 динара. Библиотека је опремљена и уџбеницима за ученике који наставни плани програм савладавају по ИОП-у 2.</li> <li>• Остварена је сарадња с Културним центром у Инђији.</li> <li>• Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент и Вршњачки тим имају подршку у раду, како од директора школе, тако и од наставника и школске стручне службе.</li> <li>• Школа има остварену активну сарадњу с Црвеним крстом, Инђија. Прикупљани су слаткиши за формирање новогодишњих пакетића, за децу из економски и социјално угрожених породица.</li> <li>• Остварена је и сарадња с удружењем „Велико срце“ где смо, такође, правили пакетиће за децу из угрожених породица.</li> </ul>
--	---

<b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b>	<b>1.2.2.</b>
<b>Директор ствара безбедно радно и здраво окружење коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</b>	<b>Опис стандарда</b>
<p>Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;</p> <p>Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;</p> <p>Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;</p> <p>Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У школи се реализује пројекат „Безбедност деце у саобраћају“ у сарадњи са Општином Инђија и агенцијом „Епоха“.</li> <li>• Одржана је промотивна радионица-полигон на тему „Безбедност деце у саобраћају – бициклизам“. Том приликом је школа награђена једним дечјим бициклом.</li> <li>• Школа спроводи активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима свих узрасних група, а такође у циљу јачања везе ШКОЛА-РОДИТЕЉ-УЧЕНИК.</li> <li>• Редовно се одржавају састанци Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и</li> </ul>

занемаривања, као и састанци директора са ПЕПСИ слушбом школе.

- На почетку школске године организован је пријем ученика првог и петог разреда, у школском дворишту, уз поштовање свих противепидемијских мера. Родитељски састанци (осим за први и пети разред) одржавају се онлајн, путем изабраних канала комуникације, а индивидуални разговори с родитељима се обављају у непосредном контакту, у школским просторијама, уз строго придржавање свих прописаним противепидемијских мера. На родитељским састанцима, на почетку школске године, као и на наредним, родитељи су упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања, који се односе на одговорности ученика и родитеља.
- Разговори с ученицима који имају потешкоће у социјалној комуникацији.
- Сарадња са Центром за социјални рад.
- У циљу веће безбедности појачано је дежурство наставника. Због епидемије коронавируса, ове школске године ученици нису укључени у систем дежурства на ходницима, те су на пунктове за дежурства, поред наставника, распоређени и запослени из техничког сектора.
- Обезбеђен је видео надзор у целој школској згради, као и у школском дворишту, по свим прописима, законима и стандардима.
- Редован инспекцијски надзор лица овлашћеног за безбедност - Агенција „Мијаиловић“.
- Дечја недеља је обележена бројним активностима ученика свих узраста и њихових наставника, али у оквиру одељењских група, због поштовања прописаним противепидемијских мера.
- Систематски и стоматолошки прегледи ученика, у Дому здравља у Инђији, организовани су тако да се родитељи обраћају овој здравственој институцији и заказују систематске прегледе за своју децу.  
У школи је, у сарадњи с Домом здравља, организован и реализован преглед ученика од стране Др Иришки, специјалисте физијатра. При прегледу су испоштоване све противепидемијске мере.
- Редовно се одржава хигијена школских просторија.  
Редовно се чисти и одржава школско двориште. Због епидемија коронавируса, више пута је вршена дубинска дезинфекција школског простора, а свакодневно се врши појачана дезинфекција и чишћење истог (недељни извештаји у прилогу).  
Извештаји о спровођењу епидемиолошких мера се, на недељном нивоу, достављају Школској управи, Нови Сад, просветној саветници Драгани Глоговац.
- Изречене су васпитно –дисциплинске мере, након спровођења васпитно-дисциплинских поступака.



- Окружење школе: школско двориште је у потпуности ограђено и осветљено. У потпуности је покривено видео надзором.
- На школском терену спортски реквизити су у солидном стању и стално се проверава њихова исправност (кошеви).
- Извршене су мање интервенције на систему за грејање – дошло је до блокаде рада грејног котла.
- Током летње паузе окречене су три учионице, као и ходник старод ела зграде школе у приземљу. За две учионице је купљен нови намештај, тако да сада све учионице имају нов намештај. Набављене су две интерактивне табле (учионице број 17 и 21).
- У издвојеном одељењу, у Јарковцима, заживео је пројекат „Обогаћен једносменски рад“ . Нажалост, због епидемије коронавируса, све активности су преусмерене на другу групу продуженог боравка.
- У Јарковцима је реконструисана мала зборница постављањем гипсаних плоча отпорних на влагу, на зидове и постављен је ламинат на под, како би било топлије и пријатније. Овај простор намењен је за родитељски кутак, као и за малу школску библиотеку. Опремљен је и простор за још једну учионицу. Постављен је потпуно нов школски намештај, простор је окречен, постављена јенова лед расвета у обе учионице и прилагођен је простор за вежбање постављањем нових ПВЦ подова, јер у згради нема физкултурне сале.
- У плану је постављање видео надзора и у подручном одељењу у Јарковцима.
- Уређен је нови простор за другу групу продуженог боравка, за коју очекујемо сагласност од стране МПНТР. Сва потребна документација за добијање сагласности прослеђена је Школској управи Нови Сад и просветној саветници Драгани Глоговац. Просветна инспекторка општине Инђија, Оливера Мочевећ, изашла је ванредни надзор, по овом предмету 02.08.2021. године и оценила да је Школа припремила потребан простор, дидактичка и наставна средства и да испуњава просторне услове за још једну групу ПБ.
- На спољно степениште, које је окренуто ка шеталишту, постављене су најквалитетније противклизне траке на комплетно базиште.
- У школском дворишту постављена је заштитна ограда око средишње зелене површине, која, по Актима школе, није намењена за кретање ученика. На тај начин је повећан степен безбедности деце док бораве у школском дворишту.
- Такође, постављена је и клизна капија између школског дворишта и спортског терена иза школе, како би се спречио одлазак ученика на поменути терен без надзора учитеља и наставника. На овај начин спречен је и улазак неовлашћених лица после радног времена

	<p>школе. Ограда и клизна капија постављени су 28.10.2021. године.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Остварена је активна сарадња са Институтом за јавно здравље, Сремска Митровица, нарочито са др Јасмином Кочић, којој смо подносили извештаје о броју заражених коронавирусом, како запослених, тако и ученика.</li> <li>• Током пандемије остварена је и сарадња са Учитељским факултетом у Сомбору. Студенти треће и четврте године факултета су долазили на замене, како би смо одржали наставни процес током текућих боловања запослених учитељица.</li> <li>• Активно смо одржавали контакт и неговали сарадњу са центром за социјални рад „Дунав“ у Инђији, а све то интересу наших ученика и њихових родитеља.</li> <li>• Предузете су све превентивне мере заштите на раду свих запослених. Реализоване су све обуке на тему безбедности на раду, од стручних лица и то 17, 18 и 19.02.2021. године, уз поштовање свих противепидемијских мера.</li> </ul>
--	---

<b>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b>	<b>1.2.3.</b>
<b>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса</b>	Опис стандарда
<p>Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији.</p> <p>Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу.</p> <p>Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења.</p> <p>У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота.</p> <p>Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће директора на састанцима Актива директора у општини.</li> <li>• Присуство стручним скуповима.</li> <li>• Предаја месечних и годишњих планова наставника организована је електронским путем, преко мејл адреса, чиме је смањен трошак канцеларијског материјала и штампања.</li> <li>• Информисање наставника, стручних сарадника се врши путем интернета, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе. Такође је у функцији и огласна табла за наставнике (у зборници), ученике (у главном школском холу) и родитеље (у родитељском кутку).</li> <li>• Сви наставници користе савремене технологије у процесу наставе.</li> <li>• У наставу је уведено коришћење дигиталних учионица. Свака учионица располаже лаптоп рачунаром, пројектором и, у шест учионица, налазе се и СМАРТ телевизори. У свим учионицама и осталим просторијама школе је спроведен, функционалан и доступан интернет.</li> <li>• Инсистирање на креативним ваннаставним активностима, уз сопствено ангажовање, посебно на онима које одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама.</li> <li>• Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор, педагог и психолог школе су редовно посећивали часове, како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли испоштовани сви индикатори добре праксе.</li> <li>• Директор је је редовно присуствовао састанцима Педагошких колегијума, Стручних већа, узео учешћа у Тиму за самовредновање, као и активно</li> </ul>

	<p>учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања, дискриминације.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Успостављен је нов дигитални систем, Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП), који је у потпуности попуњен и сређен подацима. У систем су унешени сви подаци о запосленима, актима школе, скенирана су и унешена сва документа из персоналних досјеа запослених, којих је у ОШ „Душан Јерковић“ у овој школској години 88.</li> </ul>
--	---

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процесквалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
<p>Познаје законитости дечијег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости.</p> <p>Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције.</p> <p>Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика.</p> <p>Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови.</p> <p>Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У школи се поштују и уважавају различитости. Сви наставници, стручна служба и директор школе активно раде на неговању прихватања и пружања подршке ученицима са посебним потребама и ученицима из осетљивих група. Рад се своди на организовање квизова, креативних радионица са свим ученицима школе. Посебан задатак свих запослених је и рад са свим родитељима, у циљу освешћивања и пружања помоћи и подршке деци из поменутих група.</li> <li>• Тим за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, такође, активно учествује у свим горе поменутих активностима.</li> <li>• Посебна пажња се поклања и талентованим ученицима, који редовно похађају додатну наставу из предмета и области за које су надарени.</li> <li>• Школа има сарадњу с Домом здравља у Инђији, у оквиру подршке деци од стране логопеда и дефектолога.</li> <li>• Такође, школа одлично сарађује са школом за ученике с посебним потребама „Антон скала“, из Старе Пазове. Уступљене су им просторије школе, у којима реализују наставу с њиховим ученицима.</li> <li>• Школа је традиционално и ове године била домаћин Општинског такмичења из математике, које одржано 28.02.2021. године.</li> <li>• Ове школске године наша школа је била домаћин и Окружног такмичења из математике, одржаног 25.04.2021. године, што је представљало посебан изазов у домену организације због пандемије коронавируса. Такмичење је реализовано без иједног пропуста, а учесници и наши гости су отишли из наше школе веома задовољни организацијом и међуљудским односима.</li> <li>• Успешно је реализован и Завршни испит за ученике осмог разреда, током три дана – 23, 24, 25.06.2021. године. Све остале активновности, везане за ЗИ, реализоване су у предвиђеним роковима и без икаквих проблема и пропуста.</li> <li>• Директор је носила одговорност председника школске комисије током ЗИ и била задужена за достављање свих информација Окружној комисији и информатичком координатору</li> </ul>

	<p>Срђану Маричићу, како путем мејлова, тако и путем портала ЗИОС, за који су директори школа имали посебне обуке. Такође, реализовано је неколико Актива директора и састанака директора Срема, како би све активности око спровођења ЗИ, биле у потпуности и без пропуста реализоване.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализоване су обуке свих запослених који су ангажовани у реализацији ЗИ – дежурни наставници, прегледачи, супервизори. Директор је обезбедила благовремено информисање запослених о обукама, како путем огласне табле, тако и електронским путем преко мејл адреса запослених. Обезбеђена сву сва потребна техничка средства која су била неопходна за реализацију сваког сегмента ЗИ.</li> <li>• Потребно је нагласити да је велики изазов била и организација техничког особља, које је дезинфиковало и одржавало простор целе школе, како би се спречила свака могућност заражавања коронавирусом. Дезинфекционих средстава је било, како за ученике и све запослене, тако и за одржавање простора, у потребним количинама.</li> <li>• У оквиру есДневника директор школе је доделила ученицима јединствен образовни број (ЈОБ), у сарадњи са својим помоћником, секретаром и педагогом школе.</li> <li>• И даље се одржава одлична сарадња са ПУ „Бошко Буха“ у Инђији. Уступљен је простор за 4 групе предшколаца, док ће у школској 2021/2022. години нашу школу похађати чак 146 предшколаца, распоређених у пет група. За све групе је обезбеђен адекватан школски простор.</li> <li>• Настављена је одлична сарадња и Црвеним крстом у Инђији. Ове године одржане су радионице за ученике 6. разреда, а ученици млађих разреда учествовали су неколико ликовних и литерарних конкурса.</li> </ul>
--	---

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа.</p> <p>Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика.</p> <p>Обезбеђује да расположиви подаци о васпитно-образовном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика.</p> <p>Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У току школске 2020/2021. године, одржане су седнице Одељењских већа за свако одељење, и то на крају првог класификационог периода, на крају првог полугодишта, на крају трећег квалификационог периода и на крају наставне године. Одржаване су и седнице Одељењских већа за поједина одељења, у којима су ученици који наставу похађају по ИОП-у 1 или ИОП-у 2. Такође, седнице ОВ су одржаване и за одељења где је примећено да је потребан појачан васпитно-дисциплински рад с поједеним ученицима или пак целим одељењем.</li> <li>• Одржано је једанаест седница Наставничког већа, на којима су анализирани успех и постигнућа ученика, дисциплина и изостанци</li> </ul>

ученика, реализација редовне, додатне, допунске наставне и слободних и ваннаставних активности, постигнућа ученика на такмичењима, усавршавање запослених. Донешене су мере за побољшање успеха ученика.

Посебна пажња је посвећена организацији рада школе у периоду пандемије вируса COVID19, где је акценат био на квалитету спровођења и одржавања онлајн наставе путем гугл учионица и других дигиталних алата намењених наставном процесу, као и примени свих противепидемијских мера у школи.

- Анализирани су и разматрани резултати иницијалних тестирања ученика од другог до осмог разреда, и то почетком школске године. На основу анализе направљен је план како да се успех ученика додатно поправи и донете су мере за побољшање.
- Ученици су обавештени о постигнутим резултатима својих вршњака на досадашњим такмичењима, путем школског разгласа, огласне табле за ученике у школском холу, књиге обавештења и сајта школе.
- Током ове школске године ученици наше школе учествовали су међународном пројекту испитивања писмености ученика 4. разреда – ПИРЛС. Координатори пројекта на нивоу наше школе поред директора биле су и колегиница Јелена Симовић библиотекар и Маријана Галоња учитељица. У испитивању су учествовали ученици одељења 4<sub>1</sub> и 4<sub>3</sub>, учитељица Светлана Живић и Дане Радосављевић. Учешће у пројекту је било спроведено уз сагласност родитеља ученика.
- Реализован је и пројекат „Дрон“ у сарадњи са Образовним центром у Инђији, уз сагласност родитеља. Пројекат је реализован са ученицима осмог разреда.
- Реализовано је учешће наших ученика у пројекту „Безбедност деце у саобраћају – бициклизам“. У пројекат су били укључени ученици 3<sub>1</sub> одељења, који су прошли обуку на бицикличком полигону, који је био постављен на кошаркашком терену наше школе. Како су ученици успешно савладали обуку и показали изванредно познавање саобраћајних прописа, прилагођених њиховом узрасту, на поклон су добили мањи маунтин бајк. Реализација обуке је спроведена по важећим противепидемијским мерама, 26.10.2021. године.
- За запослене је организовано више семинара и обука, које су ове школске године, због пандемије коронавируса, одржане онлајн. Организовани семинари су:  
„Оцењивање у функцији развоја и учења“ каталожки број 527, у децембру 2020. године;  
„Добра припрема за час – успешан час“ каталожки број 433, март 2021. године;  
„Подршка ученицима са проблемима у школи и у дому и њиховим родитељима“ каталожки број 59, март 2021. године;

II област : ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе	2.1.
<b>Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.</b>	Опис стандарда
<p>Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом.</p> <p>Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене.</p> <p>Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Успешно је урађен и усвојен Годишњи план рада школе, за школску 2020/2021. годину, у законски предвиђеном року. Сви задаци које је потребно планом рада реализовати током школске године, равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима.</li> <li>• ГПР за ову школску годину садржи више сценарија организације наставе, због пандемије вируса COVID19.</li> <li>• Запослени нису имали примедбе на решења о четрдесеточасовној радној недељи. Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови, које су запослени били дужни да предају педагогу школе, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило током полугодишта.</li> <li>• За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.</li> <li>• Сви Извештаји из претходне школске године, као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима (Градском секретаријату за јавне делатности и ШУ Нови Сад).</li> <li>• ЦЕНУС урађен и одобрен од стране нацлежног органа, МПНТР.</li> </ul>

Организација рада установе	2.2.
<b>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе</b>	Опис стандарда
<p>Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице.</p> <p>Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно с описом свог радног места.</p> <p>Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке.</p> <p>Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих.</li> <li>• Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.</li> <li>• Сви запослени су упознати са организационом структуром установе и са описом свог радног места.</li> <li>• На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих, уз помоћ</li> </ul>

<p>Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица, послове, задатке, обавезе за њихово извршење.</p> <p>Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи.</p> <p>Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</p>	<p>помоћника, педагога, психолога и секретара установе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Због специфичности рада школе, у условима пандемије коронавируса, донет је Оперативни план рада школе, и то: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оперативни план рада школе, од 25.08.2020. године, под бројем 504/1;</li> <li>- Оперативни план рада школе, од 14.09.2020. године, под бројем 622;</li> <li>- Оперативни план рада школе, од 30.11.2020. године, под бројем 874;</li> <li>- Оперативни план рада школе, од 15.01.2021. године, под бројем 17;</li> <li>- Оперативни план рада школе, од 15.03.2021. године, под бројем 171;</li> <li>- Оперативни план рада школе, од 19.04.2021. године, под бројем 248;</li> </ul> </li> <li>• Уз Оперативни план рада школе, од 15.01.2021. године, под бројем 17, сачињено је и образложење о оптерећењу наставника у току 40 часовне радне недеље.</li> </ul>
---	---

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда
<p>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених.</p> <p>Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа.</p> <p>Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене.</p> <p>Непосредно прати и заједно с запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених.</p> <p>Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних.</p> <p>Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Од стране директора школе, ове школске године, посећено је више часова непосредне наставе, као и онлајн наставе, кроз гугл учионице. Извршена анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале.</li> <li>• Извршен је надзор прегледа Ес дневника, матичних књига, књиге дежурства, као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова.</li> <li>• Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника, као и рада наставника у продуженом боравку.</li> <li>• Редовно обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима, анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Донешене су мере за побољшање функционисања школе уопште.</li> <li>• Школски одбор је редовно информисан о свим дешавањима у школи, путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.</li> </ul>

III област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
<p>Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса.</p> <p>Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима, који својим компетенцијама одговарају захтевима посла.</p> <p>Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос.</p> <p>Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Број одељења у овој школској години је 35 у матичној школи и 2 комбинована одељења разредне наставе, у издвојеном одељењу, у Јарковцима.</li> <li>• Школској управи су редовно пријављивана слободна радна места у установи.</li> <li>• Министарство је одобрило једну групу продуженог боравка, коју чине ученици првог и другог разреда.</li> <li>• Сва радна места су стручно заступљена, иако постоји проблем с наставницима математике, физике, технике и технологије, информатике и немачког језика.</li> <li>• Запослени, који до сада нису стекли радну лиценцу, а стекли су услов за полагање стручног испита, су уредно пријављени за исти.</li> <li>• На стручној пракси, током ове школске године, имли смо мастер професора биологије, Николину Бакић, чији је ментор била колегиница, доктор биологије Биљана Горјановић. Директор школе прати менторски рад наставника биологије, као и рад колегинице на стручној пракси. Млада колегиница је одржала своју завршну активност 03.06.2021. године, на тему „Биодиверзитет“ где је показала спремност и квалитет које је стекла на стручној пракси, те ће бити у могућности да буде пријављена за полагање за стицање лиценце. Завршној активности присуствовала је директорка школе, помоћник директора, школски педагог и ментор др Биљана Горјановић.</li> <li>• Додељене су награде за изузетне резултате, иновације и креативност у раду колегама и колегиницама, као и ученицима, на прослави школске славе, Светог Саве.</li> <li>• Два наставника наше школе су у школској 2020/2021. години понели Светосавску повељу, од стране Општине</li> </ul>

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
<p>Постиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• На почетку школске године, сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су, у сарадњи с Тимом за стручно усавршавање, изабрали семинаре и</li> </ul>



<p>Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања.</p> <p>Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p>обуке које желе да одслушају. Као и претходне године, настојимо да испунимо очекивања запослених у овој области.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• До сада, запослени су одслушали следеће семинаре:        „Не моћеш све сам!-Како изградити унутрашњу и спољашњу мрежу подршке наставнику и ученику који има проблем“        „Индивидуализација – моја стратегија подучавања“        „Рад са тешким родитељима“        „пројектна настава у мултимедији и зеленим учионицама“ ОКЦ вебинар</li> <li>• Обезбеђена су средства и за семинаре стручних сарадника, шефа рачуноводства и секретара школе.</li> <li>• Директор школе је, такође, одслушао следеће семинаре, предавања и посетио конференције:        „Не моћеш све сам!-Како изградити унутрашњу и спољашњу мрежу подршке наставнику и ученику који има проблем“        „Индивидуализација – моја стратегија подучавања“        „Рад са тешким родитељима“        „Конференција „Школе за 21. век“ – вештине, знање, технологија“ на ком су гостовали министар просвете Младен Шарчевић и премијерка владе Србије Ана Брнабић (уручени микробит џепни рачунари, 50 комада)        „Систем за осигурање квалитета кроз јединство самовредновања и спољашњег вредновања“ предавање саветника из ШУ Нови Сад, Драгана Глоговац и Златица Јовић.</li> <li>• За запослене је организовано више семинара и обука, које су ове школске године, због пандемије коронавируса, одржане онлајн. Организовани семинари су:        „Оцењивање у функцији развоја и учења“ каталогски број 527, у децембру 2020. године;        „Добра припрема за час – успешан час“ каталогски број 433, март 2021. године;        „Подршка ученицима са проблемима у школи и у дому и њиховим родитељима“ каталогски број 59, март 2021. године;</li> <li>• Обуке за дежурне наставнике и супервизоре на Завршном испиту школске 2020/2021. године, јун 2021. године.</li> <li>• Ове школске године два запослена наставника добила су Светосавску повељу, додељену од стране Општине Инђија, за изузетне успехе у свом раду. То су учитељица Тања Бубуљ Кари и наставница музичке културе Мирела Јаковљевић.</li> </ul>
--	--

Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда

<p>Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност, послу, охрабрeње и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда.</p> <p>Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању.</p> <p>Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад.</p> <p>Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда.</p> <p>Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног васпитно-образовног рада и побољшање учинка.</p> <p>Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Током првог полугодишта пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи.</li> <li>• Радно време су поштовали сви запослени.</li> <li>• За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.</li> <li>• Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење, додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали.</li> <li>• Директор се труди да са запосленима комуницира јасно, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим.</li> </ul>
---	--

<p><b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</b></p>	<p><b>3.4.</b></p>
<p><b>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе.</p> <p>Користи различите начине за мотивисање запослених.</p> <p>Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• После планираних посета часовима, којих је током школске године било 72, часови су анализирани од стране наставника који је држао час, директора и педагога школе. Истицане су прво добре стране посматраног наставног процеса, а, уколико је било потребно, даване су сугестије да се евентуални пропусти исправе. Од посматраних часова, увек се издвајају они који служе као пример добре праксе и даље се наставно особље упознаје са начинима примене метода и наставних средстава који су коришћени на том наставном часу.</li> <li>• Извршене су и виртуелне посете часовима, кроз гугл учионице.</li> <li>• На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељима/родитељем, добро организована онлајн настава употребом различитих веб алата...).</li> <li>• У циљу јачања колектива и мотивације запослених, уз придржавање противепидемијских мера, заједнички су прослављени важни датуми у школском животу (школска слава, Дан школе).</li> </ul>

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

<p><b>Сарадња са родитељима/старатељима</b></p>	<p><b>4.1.</b></p>
---	--------------------

<b>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља</b>	Опис стандарда
<p>Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета.</p> <p>Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце.</p> <p>Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима.</p> <p>Ствара услове да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Током протеклог периода одржани су сви састанци Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи/старатељи могу, без устручавања, да изнесу мишљење о раду школе, уменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Родитељи/старатељи посећују Отворена врата.</li> <li>• Наставници су редовно одржавали родитељске састанке, у непосредном контакту, у мањим групама и онлајн, тако да су родитељи/старатељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи се информирају и путем Отворених врата, часа који намењен само за њих, и тај термин има сваки наставник у школи. Редовном евиденцијом Ес дневника родитељи/старатељи такође могу пратити постигнућа и владање детета.</li> <li>• Информације од значаја доступне су и на сајту школе, који се редовно ажурира. Такође, информације могу добити и у секретаријату школе, као и на огласној табли у кутку за родитеље, који се налази у главном холу школе.</li> <li>• Остварен је саветодавни рад с родитељима/старатељима, чија деца имају потешкоће у социјалном уклапању или у области наставе и учења, као и емотивних потешкоћа.</li> </ul>

<b>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</b>	4.2.
<b>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату</b>	Опис стандарда
<p>Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима вапитно-образовне политике и праксе.</p> <p>Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце.</p> <p>Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе.</p> <p>У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.</p> <p>Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски одбор је усвојио План рада школе за школску 2020/2021. годину, као и сва остала касније донешена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности.</li> <li>• Одржане су све планиране седнице Школског одбора.</li> <li>• Сарадња са Синдикатом у школи је добра. Председник синдиката успешно обавља послове предвиђене законом. Председнику синдиката је омогућено да, преко огласне табле, обавештава раднике о најновијим информацијама.</li> </ul>

<b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b>	4.3.
<b>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе</b>	Опис стандарда

<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе.</p> <p>Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава.</p> <p>Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници.</p> <p>Омогућава да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Успостављена је добра сарадња са Општином и Секретаријатом за друштвене делатности.</li> <li>• И ове године, наставља се успешна сарадња с Школском управом Нови Сад.</li> <li>• Успостављена је сарадња с Центром за социјални рад и Домом здравља „Др Милорад Мика Павловић“.</li> <li>• Остварена је сарадња и с Домом пензионера, као и са удружењем „Мој свет“ и школом „Антон скала“.</li> <li>• Школски простор је више пута током школске године уступан за реализацију различитих манифестација под окриљем Општине Инђија – КУД „Соко“, као и такмичење боксерских клубова.</li> </ul>
--	--

<p><b>Сарадња са широм заједницом</b></p>	<p><b>4.4.</b></p>
<p><b>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу.</p> <p>Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Општине, Министарства.</li> </ul>

#### V област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

<p>Управљање финансијским ресурсима</p>	<p><b>5.1.</b></p>
<p><b>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима.</p> <p>Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава.</p> <p>Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Током месеца Јануара је одобрен тражен буџет школе, од стране Општине Инђија. Због пандемије коронавируса и даље су стопирани пројекти школе.</li> <li>• Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки.</li> </ul>

<p>Управљање материјалним ресурсима</p>	<p><b>5.2.</b></p>
<p><b>Директор ефикасно управља материјалним ресурсима</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса.</p> <p>Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Из општинског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, гас...).</li> <li>Планским радом календарска година је завршена успешно.</li> <li>• За наредни период су планиране Јавне набавке, које су окачене на Порталу за Јавне набавке.</li> </ul>

<p>Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса.</p> <p>Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса.</p> <p>Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост.</p> <p>Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају.</p> <p>Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постављене су противклизне траке на сваком степеништу у школи. Планирано је и постављање противклизних трака испред физкултурне сале, али се чекају повољнији временски услови и топлије време.</li> <li>• Сређен је Кутак за родитеље, новим намештајем, који је донација Raiffesen банке, филијала у Инђији.</li> <li>• Такође, Raiffesen банка је донирала школи и ормаре, плакаре, комоде с фиокама, клуб столове и фотеље, којима је оплемењен простор у холу школе, школским учионицама, а нарочито простор у издвојеном одељењу у Јарковцима. Тамо је направљен и осмишљен и Родитељски кутак.</li> <li>• Рађене су и редовне санације кварова и текућа одржавања.</li> </ul>
---	---

<p><b>Управљање административним процесима</b></p>	<p><b>5.3.</b></p>
<p><b>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама.</p> <p>Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације.</p> <p>Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом.</p> <p>Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. У процедури је израда елабората за верификацију установе.</li> <li>• Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације, а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачношћу административне документације и архивирање података у складу са законом.</li> <li>• Обезбеђена је и опремељена школска архива, која, по мишљењу надзорних органа, представља пример добро архивираних докумената.</li> <li>• Сви планови и досадашњи извештаји (План рада школе за 2020/2021. годину и др), презентовани су на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, а они, за које је било потребно, прослеђени су надлежним министарствима и органима.</li> </ul>

#### VI област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАГОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

<p><b>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</b></p>	<p><b>6.1.</b></p>
<p><b>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка.</p> <p>Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења школом</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор прати промене прописа и поступа у складу са њима.</li> <li>• Настоји да се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</li> </ul>

<b>Израда општих аката и документације установе</b>	<b>6.2.</b>
<b>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</b>	Опис стандарда
<p>Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације.</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени.</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Општи акти доступни су запосленима у канцеларији секретара школе, као и на сајту школе.</li> </ul>

<b>Примена општих аката и документације установе</b>	<b>6.3.</b>
<b>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</b>	Опис стандарда
<p>Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација.</p> <p>Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора, израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.</p>	<p>Индикатори:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације.</li> <li>• Извршена је верификација објекта у Јарковцима, у ком се реализује настава за два одељења комбиноване наставе млађих разреда наше школе. Није било ванредних инспекцијских надзора.</li> </ul>

## 1. 2. Извештај о раду помоћника директора школе

У школској 2020/21. години била сам помоћник директора са 50% радног времена и одржавала наставу хемије са 50% радног времена.

У том периоду реализовала сам следеће:

- учествовала у решавању организационих питања на почетку школске године;
- учествовала у изради Годишњег плана рада школе за шк. 2020/2021. годину;
- учествовала око расподеле задужења наставницима пред почетак школске године;
- радила са ученицима и родитељима који имају проблеме;
- бавила се анализом успеха и дисциплине ученика;
- учествовала у стручном усавршавању наставника;
- прослеђивала информације у вези са такмичењима ученика;
- учествовала у организацији пробног завршног испита и завршног испита;
- пратила реализацију часова у старијим разредима и правила корективни распоред у случајевима одсуства наставника;
- посећивала часове наставника и по потреби замењивала одсутне наставнике;
- обављала разговоре са ученицима у циљу превазилажења одређених проблема;
- сарађивала са педагогом, психологом, библиотекарком, одељењским старешинама, учитељима и наставницима, родитељима, администрацијом и помоћно-техничким особљем;
- учествовала у пројекту Бесплатних уџбеника од стране Министарства просвете;
- пружала помоћ око реализације свих облика васпитно-образовног рада;
- прикупљала и уносила податке за ИС Доситеј и ЈИСП у организацији Министарства просвете
- достављала статистичке податке Републичком заводу за статистику;

- присуствовала састанку Актива директора;
- учествовала у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума;
- прослеђивала информације координаторима стручних већа, радила на побољшању протока информација.

## 2. Извештај о раду Школског одбора

Школски одбор Основне школе „ Душан Јерковић“ Инђија је у школској 2020/2021.год.,а на основу решења Скупштине општине Инђија радио у следећем саставу:

Из реда локалне самоуправе: Драган Сурла, Милана Вуковић и Далибор Балевић

Из реда запослених: Мирјана Росић, Јелена Симовић и Гордана Галушка

Из реда Савета родитеља: Милена Стојановић, Јелена Дејановић и Наташа Лајбеншпергер

У току школске 2020/2021. одржано је укупно шест седница.

На седницама су разматрана питања из делокруга рада школског одбора сходно члану 119. Закона о основама система образовања и васпитања и то:

- Усвајање Извештаја о реализацији ГПР-а и Школског програма у школској 2019/2020.год;
- Усвајање Извештаја о остваривању развојног плана у школској 2019/20.год, Плана самовредновања рада школе у школској 2019/20.години; Плана стручног усавршавања у школској 2019/20.години;
- Усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2019/2020.год.;
- Усвајање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту школске 2020/2021.год;
- Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2020/2021.год.;
- Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ“ Душан Јерковић“ Инђија;
- Доношење Годишњег плана рада за школску 2020/2021.год.
- Доношење Правилника о набакама у ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, Измена и допуна Правилника о похваљивању и награђивању ученика у ОШ „Душан Јерковић
- Доношење Одлуке о вршењу пописа имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2020.године;
- Усвајање Ребаланса буџета за 2020 годину и измена Финансијског плана
- Усвајање финансијског плана за 2021.год.;
- Усвајање Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2020.год.;
- Усвајање Финансијског извештаја – завршни рачун за 2020.годину;

План надокнаде часова

## 3. Извештај о раду педагога школе

Рад школског педагога је током школске 2020/2021. године обележен бројним активностима и контактима са различитим институцијама и појединцима. Активности су се кретале у делокругу послова предвиђених ГПР-а школског педагога.

Узимајући у обзир области предвиђене ГПР-а, реализовани су следећи послови:

- Прикупљање појединачних извештаја руководећих и саветодавних органа школе као и тимова и стручних већа, израда Извештаја рада за школску 2019/2020. годину;
- Рад са наставницима, који су радили на пословима замена стално запослених у нашој школи;
- Рад са наставницима приправницима (сарадња приликом писања планова рада, израде писаних припрема, методичко обликовање истих, учешће у раду комисија које су педагошко-дидактичко-методички процењивале реализацију часова, писање извештаја са датих часова, мишљења);
- Сарадња са наставницима који су се спремали за полагање за лиценце за рад у настави;
- Преглед годишњих и месечних планова рада наставника и учитеља;
- Преглед еДневника наставних активности;
- Сарадња са одељењским старешинама 8. разреда и координација свих активности приликом припреме полагања завршног испита и уписа у средњу школу;
- У оквиру програма “Професионална оријентација на преласку у средњу школу” због специфичне организације рада и долазака ученика у школу израђене су презентације у којим су представљени основни принципи приликом приступању одабира будућег занимања. Први део се бави питањима самоспознаје, а други са значајем упознавања специфичности света рада и захтевима који су постављени пред одређена занимања. Све презентације су постављене у гугл учионицама предвиђеним за ЧОСове у свим одељењима осмог разреда. Уместо непосредног упознавања са представницима средњих школа путем постављања презентација средњих школа ученици су упознати са захтевима, карактеристика и специфичностима образовних профила у различитим средњим школама у Инђији и окружењу;
- Непосредан рад са ученицима најчешће је реализован на часовима замена када су реализовани делови програма Умеће одрастања, методе самоучења и теме о толеранције;
- Саветодавни рад са ученицима је реализован индивидуално или групно, са или без присуства родитеља,
- Учешће у раду Одељењских већа, Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Тима за безбедност ученика и заштиту насиље и занемаривања, педагошком колегијуму;
- Координација рада следећих тимова: Стручни инклузивни тим, Тим за професионалну оријентацију. За сваки тим је на почетку наставне године дефинисан план рада, сазивање и вођење састанака тимова, вођење записника, координацију реализације предвиђених активности, писање извештаја;
- Посета часовима редовне и изборне наставе;
- Испитивање зрелости деце пред полазак у први разред (тестовима су обухваћени сви ученици индивидуалним ТИП-1), уједначавање и формирање одељења првог разреда;
- Током наставне године педагог је интензивно сарађивала са Центром за социјални рад, предшколском установом, Црвеним крстом, школском управом Нови Сад, основним и средњим школама, интерресорном комисијом, јавним предузећима и медијским кућама.
- Сарадњом са локалним и писаним медијима педагог је допринела екстерном маркетингу школе; израда извештаја за школски сајт;
- Током наставне године педагог је учествовала и у раду Ученичког парламента својим предлозима и осмишљавању активности;



- Сарадња са Вршњачким тимом у осмишљавању и реализацији активности у току недеље толеранције;
- Интензивно праћење рада и реализације наставних програма, поступака оцењивања и евиденције о ученицима на еДневнику;
- Континуирани рад на унапређењу инклузивне наставне праксе и инклузивне културе у школи.
- Активно учешће у свим тимовима за подршку ученицима који наставу похађају према ИОП1, ИОП2 и различитим мерама индивидуализације;
- Едукација на семинарима који се тичу додела јединствених образовних бројева ученицима и обука из области еУправе. Присуство онлајн семинару ОКЦ Добра припрема за час – успешан час у трајању од 32 сата.
- Сарадња са директором школе у процесу спровођењу мера у току ванредног стања и рада на даљину: израда формулара, преузимање недељних планова рада, дефинисање извештаја за све установе са којима је школа сарађивала у току ванредног стања, израда различитих анкета и упитника, постављање радних материјала и корисних линкова на фејсбук групу школе, информисање путем сајта школе, непосредна комуникација са наставницима, родитељима и ученицима у циљу мотивисања у раду на даљину, пружање помоћи у ситуацијама кризе у току рада на даљину.
- Учешће у припреми нове наставне године.

#### 4. Извештај о раду психолога школе

У протеклој школској години рад психолога обележиле су следеће активности:

- Рад на изради ГПР-а школе за школску 2020/21.
- Представљање ГПР-а на: НВ-у, Савету родитеља и Школском одбору,
- Представљање Програма рада два школска Тима (реч је о вредновању и самовредновању рада школе и стручном усавршавању наставника) на Савету родитеља и Школском одбору;
- Консултант координатора школског Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, координација школским Тимом за стручно усавршавање и Тимом за самовредновање и вредновање рада школе (онлајн комуникација са члановима оба тима, сакупљање извештаја координатора свих 5 СТВ-а везаних за све видове стручног усавршавања наставника за текућу школску годину, табеларно сређивање података, редовна извештавања (Колегијум) ...);
- Испитивање психо-физичке зрелости за полазак у школу 60 предшколаца;
- Формирање одељења првог разреда;
- Присуство на часовима редовне наставе од 1. до 8. разреда;
- Индивидуални разговори (ученици, родитељи);
- Саветодавни рад (ученици);
- Саветодавни рад (родитељи);
- Саветодавни рад ( одељењске старешине, наставници);
- Праћење и рад са децом која се образују по ИОП-у (индивидуални рад са учеником И.З. В. из 4/5 одељења у периоду децембар-март 2021.);
- Реализација 4 хуманитарне акције;
- Менторски рад (од 15. августа до 3. децембра 2021. (стручна пракса кандидата Дуње Борић, психолога));
- Помоћ деци/ученицима слабијег материјалног стања;

- Редовни квартални извештаји за потребе НВ-а (успех, дисциплина, изостанци, сви облици редовне наставе и ...);
- Организација НВ-а за ученике 8. разреда (представљање ученика носилаца Специјалних диплома, „Вукове дипломе“ и кандидата за Ђака генерације);
- Вођење евиденције о успесима и резултатима наших ученика на такмичењима;
- Реализација психолошких радионица на популацији ученика виших разреда (5. и 6. разред );
- Истраживачка пракса ( реализовано једно испитивање у оквиру проблематике самовредновања и вредновања рада школе. Вреднована је Кључна област РЕСУРСИ и подобласт ЉУДСКИ РЕСУРСИ (анкетирани сви наставници школе, утврђен је степен задовољства наставника могућностима стручног усавршавања у школи и ван ње));
- Присуство на 4 ванредна ОВ-а за ученике предметне наставе
- Учесник Google учионице 7/3 одељења (праћење наставе на даљину) и неколико др. одељења по избору;
- Учесник активности „Дрво генерације“ у Јарковцима поводом обележавања ДН;
- Учесник активности „Дан розе мајица“ (обележавање међународног дана вршњачког насиља);
- Присуство у одељењима од 1. до 8. разреда уместо одсутног наставника (замена);
- Сарадња са руководиоцима РВ-а
- Сарадња са координаторима СТВ-а;
- Сарадња са колегама из установа које брину о деци (ЦЗСР, Дом здравља, Црвени крст);
- Писање извештаја о свом раду, раду тимова којим координирамо, ... за потребе установе, и ван ње.

#### 5. Извештај о раду библиотекара школе

Школска библиотека је радила у измењеном режиму, који је био условљен Ковид мерама. Ученици нису посећивали библиотеку, већ су посредством наставника задуживали књиге.

Ове године је у оквиру акције Министарства просвете за богаћење књижног фонда набављен 21 нови наслов.

#### 6. Извештај о раду секретара школе

У току школске 2020/2021.године секретар школе је сходно чл. 133. Закона о основама система образовања и васпитања обављао управне, нормативно-правне и друге послове и то:

- Израда предлога општих аката школе;
- Учествовање у изради предлога ГПР-а за школску 2020/2021 годину;
- Учествовање у изради Извештаја о реализацији ГПР-а и школског програма за школску 2019/2020.годину;
- Припрема са директором и председником Савета родитеља седница Савета родитеља и присуствовање истим;
- Припрема са председником Школског одбора и директором седница Школског одбора и присуствовање истим;
- Учешће у раду школске уписне комисије ;
- Израда предлога одлука из радних односа запослених;
- Израда уговора које Школа закључује са другим лицима;
- Руковођење архивом,
- Пружање стручне помоћи директору, наставницима и осталим запосленима;
- Вођење персоналне документације запослених

## 7. Извештај о раду Наставничког већа

Наставничко веће ОШ „Душан Јерковић„ Инђија је у школској 2020/2021. години одржало укупно 8 седница.

На седницама су разматрана питања из делокруга рада Наставничког већа и то:

- Разматрање Извештаја о реализацији ГПР- школе ,Школског програма у школској. 2019/2020 години;
- Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана и Извештаја о самовредновању у школској 2019/2020 години ;
- Разматрање извештаја о стручном усавршавању
- Разматрање Годишњег плана рада за школску 2020/2021.годину;
- Прослава Дана школе;
- Оцењивање ученика;
- Упознавање са наложеним мерама просветне инспекције;
- Безбедност ученика, вода, ужина;
- Успех ученика на крају првог, другог, трећег и четвртог класификационог периода;
- Дисциплина на крају сваког класификационог периода;
- Реализација редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности;
- Извештај о ваннаставним активностима;
- Презентација самовредновања;
- Изрицање васпитно-дисциплинских мера;
- Такмичења ученика;
- Предлагање запослених за Светосавску повељу;
- Утврђивање ученика носилаца посебних диплома, Вукових диплома и избор ученика генерације;
- Организација завршног испита за ученике осмог разреда;
- Извештај о реализацији завршног испита;
- Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Извештаја о стручном усавршавању;
- Припреме за почетак школске године – задужења наставника, формирање Тимова;
- Пројекција кадровских потреба за наредну школску годину;
- Подела часова на наставнике;
- Календар рада за школску 2020/2021.год.;
- Пријем првака;

## 8. Извештај о раду Одељењских већа

Током школске 2020/21. године одржено је минимум 5 седнице Одељењских већа у сваком одељењу, а најчешће у периоду када су предвиђени класификациони периоди. У појединачним случајевима због одређених ситуација које се везују за поједина одељења одржано је још седница одељењских већа.

Рад Одељењских већа се углавном сводио на бављење следећим питањима:

- упознавање индивидуалних карактеристика сваког појединог одељења и праћење напредовања ученика у васпитно-образовном раду,
- благовремена идентификација ученика за додатну наставу и специјално-корективни педагошки рад,
- извештај одељењских старешина о постигнутом успеху ученика са освртом на ученике са проблемима у развоју, квартално,
- анализа васпитне ситуације, изрицање васпитно-дисциплинских мера и похвала, договор око проналажења решења за постојеће проблеме у владању ученика и дисциплини,
- тромесечни извештај одељењских старешина о реализацији фонда часова редовне наставе и ваннаставних активности,
- разматрање рада одељењског већа и давања смерница за унапређење рада истог.

На основу увида у записник одељењских старешина са седница Одељењских већа мора се констатовати да је реализација текла без већих проблема у редовним терминима, у складу са календаром рада. Наведено се односи како на период редовног рада и тока наставе тако и у периоду ванредног стања.

Редовно учешће чланова Одељењских већа и активан однос у раду пружају могућност за усклађивање и доследно деловање што је предуслов у решавању постојећих проблема.

## 9. Извештај о раду Одељењских старешина

Одељењске старешине су свој програм рада за школску годину 2020/2021. израдиле на основу предлога истог у ГПР-а, а на основу развојних карактеристика ученика у одељењима, као и у складу са специфичностима одељењских заједница и колектива.

На основу увида у приказ реализације индивидуалног програма у индивидуалној школској документацији (еДневник), може се констатовати следеће:

- рад одељењског старешине се одвијао континуирано, а евиденција о реализацији истог се водила уредно и благовремено,
- полазећи од утврђених задужења, одељењске старешине су пратиле напредовање развоја ученика у одељењу, укључивале се у идентификацију постојећих проблема и преузимале одговарајуће мере за отклањање истих,
- активно су били укључени у рад Одељењских већа, по потреби су интензивирале сарадњу са појединим члановима и усклађивали начине деловања свих носилаца наставног рада у одељењу,
- Извештај одељењских старешина и анализе успеха ученика су редовно презентовани на седницама одељењских већа, са освртом на постојеће проблеме у учењу и владању ученика,
- У непосредном раду са ученицима може се констатовати учешће у организацији ученичких колектива кроз часове одељењских заједница и васпитно деловање на часовима у одељењу. У овој наставној години је и даље на снази била комуникација путем гугл учионица које су намењене комуникацији одељењских старешина и

ученика, али истим поводом и путем комуникације у групама на друштвеним мрежама;

- Сарадња са родитељима ученика је искључиво путем онлајн комуникације, али и у непосредној комуникацији телефонским разговорима и у школи уколико су потребе то налагале.

У решавању постојећих проблема ученика у учењу и владању остварена је добра сарадња са стручном службом, директором школе и помоћником директора, Центром за социјални рад, с циљем што интензивнијег деловања на ученике.

Документацију о свом раду водили су уредно и на време а иста је чинила основу за израду извештаја о раду одељењских старешина у протеклом периоду.

Школске 2020/2021. године одељењске старешине осмог разреда су такође имале своја задужења током спровођења завршног испита и изражавања жеља ученика пред упис у средње школе. Подаци о ученицима су прикупљани организовано и благовремено у сарадњи са педагогом школе као координатором Тима за професионалну оријентацију и чланом уписне комисије на нивоу школе. Такође, старешине осмог разреда су биле чланови тима за професионалну оријентацију и активно су учествовали у спровођењу свих планираних активности овог тима, а то је било постављање презентација из програма ПО у гугл учионицама предвиђеним за ЧОСове које је припремала педагог школе, информисање ученика о представљању школа на сајтовима наше школе или средњих школа. У том случају је педагог школе све информације стављала на сајт школе и обавештења слала одељењским старешинама који су путем гугл учионица обавештавали ученике о информацијама о средњим школама).

У надзор вођења школске документације од стране одељењских старешина у неколико наврата је долазила школска инспекторка. У ситуацијама нередовног или пак неадекватног вођења школске документације, што се првенствено односи на вођење Матичних књига, након надзора одељењским старешинама је скренута пажња на неправилности и исте су у најкраћем временском периоду отклањане.

У условима овогодишњег рада када су ученици наставу похађали комбиновано непосредно у школи или на даљину одељењске старешине су имале огромну обавезу у координацији рада свога одељења. У том смислу су редовно обавештавали директора школе о начину функционисања унутар одељења што је захтевало сарадњу старешина и са ученицима и њиховим родитељима али и сталну комуникацију са предметним наставницима. У контакту са стручном службом су се редовно консултовали о потребном саветодавном раду са децом и њиховим родитељима, мотивисању ученика за активан рад у новонасталој ситуацији.

## 10. Извештаји о раду Стручних већа

Током школске 2020/21. године у школи су постојала и обављала послове следећа стручна већа:

1. Стр. веће учитеља од 1 - 4. разреда – руководилац већа Марина Пешић
2. Стр. веће природне групе предмета – руководилац Николина Дошен
3. Стр. веће друштвено - језичке групе предмета – руководилац Памела Маквић,
4. Стр. веће групе предмета из области уметности и физичко васпитање – руководилац Мирела Вјештица,
5. Стр. веће ТО и информатика – руководилац Драгана Гавриловић.

На почетку наставне године сва стручна већа су се састала ради усклађивања програма и планова рада, али и око организације наставе током школске године.

Консултације између чланова стручних већа, а које се односе на стручно консултовање или пак консултације око неких организационих питања, углавном се одвијао кроз непосредне контакте чланова већа.

И у овој школској години наставници из свих стручних већа су имали представнике на такмичењима.

Сва обавештења у смислу новина које смо као школа добијали, а којих је било веома много, чланови стручних већа су добијали на време и благовремено, а најчешће на седницама Наставничког већа или путем онлајн обавештавања.

#### 10.1. Извештај о раду Стручног већа учитеља од 1-4. разреда

##### **1. Планирање:**

- Израда годишњег плана рада СВ
- Планирање месечних активности
- Планирање листе набавке наставних средстава

##### **2. Сарадња са стручним службама:**

- Сарадња са директором, ППС
- Сарадња са логопедом, социјалним радницима
- Сарадња са лекарима (педијатар, физијатар, стоматолог), систематски прегледи
- Сарадња са предметним наставницима, инструктивно саветодавни рад при изради ИОП-а

##### **3. Сарадња са локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом**

##### **4. Стручно усавршавање је реализовано углавном ОНЛАЈН**

- Учешће на семинарима за наставнике у организацији Министарства просвете
- Учешће на семинарима за учитеље у организацији Савеза Учитеља Републике Србије (Зимски сусрети учитеља – фебруар 2020.
- Педагошко-психолошке теме за наставнике у реализацији педагога и психолога школе
- Размене стручних искустава у оквиру већа, предлози, креативна решења, нарочито због новонастале ситуације, ванредног стања и наставе на даљину
- Угледни и огледни часови,

##### **5. Угледни часови наставника предметне наставе у одељењима четвртх разреда**

##### **6. Обележавање датума, манифестације:**

- Пријем првака у школу- реализован наизменично по групама у дворишту наше школе без посебног свечаног пријема ради примене епидемиолошких мера.
- Дан школе је обележен 25. 09. 2019. уз доделу пригодних поклона за ученике који су учествовали на ликовном и литералном конкурсима поводом Дана школе, и који су се истакли у свом раду у претходној школској години.
- Дечја недеља- од 05. до 11. октобра 2020. , мото: „Подељена срећа два пута је већа“ , обележена је пригодним активностима за ученике
- Школска слава - Свети Сава, свечано је обележена у холу наше школе 27. 01. 2020. Уз пригодан програм .

##### **7. Вредновање рада ученика**

- Редовно је анализиран рад и остварен успех ученика, као и дисциплина ученика. Стручно веће учитеља од 1. до 4. разреда у току школске 2020/2021. године организовало је рад на основу већ унапред планираног Годишњег плана рада. Придржавали смо се препорученог оријентационог плана рада ради специфичности ситуације као и паралелног праћења наставе путем РТС Планете, коју су пратили ученици чији су се родитељи определили да због епидемиолошке ситуације наставу прате онлајн. Добром сарадњом међу колегама као и са родитељима ученика

можемо рећи да је успешно приведена крају и ова по свему специфична и другачија школска година.

Састанци овог Стручног већа су редовно одржавани. На њима се говорило о текућим проблемима Стручног већа, задацима које је неопходно остварити у току наредног периода.

Многа обавештења и новине које су током године пристизале биле су благовремено пренете свим члановима овог Стручног већа.

## 10.2. Извештај о раду Стручног већа природне групе предмета

Активности које су реализоване у току школске 2020/2021. године:

- Реализација иницијалних тестова и планирање наставе на основу резултата;
- Израда и евалуација индивидуалних образовних планова за ученике са сметњама у развоју;
- Менторски рад у трајању од годину дана;
- **Договорени су термини ваннаставних активности, активирани Гугл учионице у које се постављају материјали за ученике;**
- Израда теста за пробни завршни и завршни испит по ИОП-у;
- Прегледање тестова са пробног завршног и завршног испита;
- Реализација огледних часова:
  - „Африка-клима, воде и природне зоне“,
  - „Разноврсност, угрожавање и заштита екосистема“.
- Реализација рециклажног програма (акције сакупљања рециклажног отпада, уређење школског дворишта);
- Писање пројекта по конкурс ЗУОВ „Дигитална експедиција“;
- Припрема и извођење огледне тематске активности „Вируси –Ковид 19“ поводом обележавања Дана науке;
- Припрема и извођење хибридног/огледног часа „Храна и типови исхране“ по конкурс МПНТР;
- Креирање и уређење Фејсбук странице „Актив наставника биологије Инђије“;
- Уређење Фејсбук странице „Зелени тим ОШ „Душан Јерковић“;
- Израда видео презентације „Правила и процедуре рада у виртуелној учионици“;
- Учешће на вебинарима:
  - Формативно оцењивање у комбинованој методи наставе
  - Час анатомије у првом разреду основне школе
  - „Не види се шума од дрвета“, „Откривање Париза“ и „Поезија кроз математику“
  - „Концепт интегрисаног STE(A)M образовања“ „Математика у пракси – Практично усвајање математичких садржаја“ и „Мозаик“
  - Мултимедија у настави
  - Присуство онлајн састанку председника актива/удружења биолога Србије

- „Научни феномен круга у народној традицији нашег краја“, „Примена ИТ алата за образовање у области културног наслеђа, приручник, искуства пројекта „Heritage HUB“ и „Europeana kao resurs за STEM активности“
  - Дигитални алати у настави –Genially
  - "Обука за запослене - породично насиље"
  - Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"
  - Онлајн предавања у организацији ИС Петница;
  - Електронски портфолио наставника и ученика
  - Игролике STEM активности, математика и екологија
- Изложбе:
    - рељеф Земље, у холу школе
    - Поводом Светске недеље васионе ученици 5-3 и 5-4 правили су паное и макете Сунчевог система. Учествовало је 24 ученика и њихови радови су изложени у холу школе, а извештај и фотографије су објављени на сајту школе
    - Ученици осмог разреда су поводом обележавања Дана хране израдили постере на тему минералних састојака хране. Постери су изложени у школском холу.
    - Ученици петог разреда су урадили моделе молекула ДНК које су изложили у холу школе.
    - Изложба рецепата у холу школе поводом обележавања Светског дана хране,
    - Ученици седмог разреда су израдили моделе атома који нису изложени због преласка на онлајн наставу;
    - Изложба макета природних зона (пустиња, поларних предела, џунгли) у којој су учествовали ученици петог разреда.
  - Обележавање Светског дана шума (на сајту школе);
  - Обележавање Светског дана вода активностима у оквиру кампање „World Water Day“;
  - Обележавање Дана планете Земље, изложба у холу и видео конференција ученика наше и ОШ "Иво Андрић" из Бања Луке;
  - Учешће ученика шестог разреда на „Аримедесовој дописној олимпијади“ , „Аримедесовој интернет олимпијади“ и „Архимедесовој дописној школи“;
  - Организовано је математичко такмичење „Мислиша“;
  - Ученици наше школе су учествовали на такмичењима из математике, физике и хемије. Школа је била организатор општинског и окружног такмичења из математике;
  - Из биологије и географије такмичења нису организована. Резултати са такмичења се налазе у прилогу.
  - Чланови Већа су похађали следеће акредитоване обуке, семинаре и стручне скупове:
    - Програм обуке за запослене у образовању / дигитална учионица / дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала – обука од јавног интереса



- o Програм обуке наставника за реализацију nastave оријентисане ка исходима учења – обука од јавног интереса
- o Како ефикасно прилагодити наставу свим ученицима у одељењу у предметној настави – семинар
- o Оцењивање у функцији развоја и учења – семинар
- o Добра припрема за час, успешан час – стручни скуп
- o Дигитални алати и занати – стручни скуп

Чланови већа остварили су укупно 187,5 сати акредитованих семинара и обука.

Подаци о броју сати и похађаним семинарима појединих чланова актива се налазе у прилогу.

- Припрема документације за стицање звања за педагошког саветника;
- Планиране активности попут екскурзија и посета нису реализоване због актуелне епидемиолошке ситуације.

### 10.3. Извештај Стручног већа друштвене групе предмета

Иако је ова школска година била прилично необична, нарочито због рада по комбинованом моделу наставе и повремених прелазака само на „онлајн“ наставу, на крају школске 2020/2021. године се може закључити да је друштвено-језички актив остварио већину активности које су планиране за друго полугодиште.

Одржана су три састанка стручног актива. Два састанка су одржана уживо, а један „онлајн“ (када епидемиолошка ситуација није дозволила – крајем марта). Поред састанака, чланови стручног актива свакодневно комуницирају путем вајбер групе.

Као и сваке школске године, у току месеца јануара је обележен дан Светог Саве. Имајући у виду актуелну епидемиолошку ситуацију школа је организовала приредбу уз поштовање и примену препоручених епидемиолошких мера. Радници школе, ученици и родитељи су уживали у пригодном програму.

У току месеца фебруара, обележен је дан матерњег језика (22. фебруара, јер је 21. фебруар био нерадан дан). Ученици су заједно са својим наставницима матерњег језика приредили изложбу ученичких радова на паноима у ходницима школе.

Дан жена, 8. март, обележен је литерарним радовима.

Иако су поједина такмичења била отказана због епидемиолошке ситуације, наставници нашег стручног актива су успели да забележе значајне резултате. О њима сведочи табела са извештајем са такмичења која је прослеђена Тиму за стручно усавршавање, као и извештај у електронском дневнику.

Из истог разлога нису реализоване планиране посете различитим установама. Наставници и ученици се надају да ће наредна школска година бити погоднија за реализацију ових активности.

Друштвено-језички актив обавља свакодневно бројне активности. Неке од њих су додатни рад са талентованим ученицима, допунски рад са ученицима који теже савлађују градиво, припремна настава за завршни испит за ученике 8. разреда, стручно усавршавање и размена искуства, учешћа на литерарним и другим конкурсима као и разговори о унапређењу наставе.

Чланови нашег актива су у току ове школске године, упркос отежаним условима рада, остварили велики број сати стручног усавршавања унутар и ван установе. Овај извештај је, такође, поднет Тиму за стручно усавршавање.

#### 10.4. Извештај о раду стручног већа предмета ТО и информатика

1. На првој седници одржаној 04.09.2020. конституисано је стручно веће, изабран руководиоц., усвојен је програм рада за школску 2020/2021 годину. Чланови стручног већа су се договорили око усвајања задатака за иницијалне тестове. Договорен је и распоред око вођења секција: Стево Воркапић (ракетно и авио моделарство), Драгана Гавриловић (ауто и бродо моделарство), Бранка Тепавац (општа техничка и саобраћајна секција) и Данијела Видовић (грађевинска секција). Милијана Грковић и Татјана Ковачевић (информатичка секција).  
Стручно веће предмета Технике и технологије и Информатике и рачунарства је на седници одржаној 10.09.2020. донело образложен предлог додатних наставних средстава, дидактичких средстава и дидактичко-игровних средстава.  
На трећој седници одржаној 19.10.2020. чланови СВ договорили су се да секције почну са радом 26.10.2020. са смањеним бројем ученика због епидемиолошких мера.  
Удружење “Дрон пилот Србија” организовало је едукативну радионицу под називом “Мали дрон пилоти”. У просторијама Пословно-образовног центра у Инђији. Одабрано је 15 ђака који су се пријавили (уз сагласност родитеља) да похађају ову обуку. Радионице се одржавају 3 пута недељно, укупно 10 часова. Обавеза организатора је да спроведе све епидемиолошке мере.  
Радионица је до краја успешно реализована, ђаци су учествовали, били активни и добили дипломе.  
Чланови СВ су поднели извештаје о стручном усавршавању-семинарима које су похађали. Одржано је ревијално такмичење Дабар из информатике. Републичко такмичење отказано је због епидемиолошке ситуације.  
Набавка материјала за рад секција и учешће на такмичењима одлаже се због тренутне ситуације са Ковидом. Неизвесно је да ли ће на такмичењу које се одржава у марту 2021 бити практичан рад. Секције раде са материјалима и резервама од ранијих година.  
И ове године због епидемиолошке ситуације одлаже се изградња саобраћајног полигона који је потребан за одржавање саобраћајне секције.  
Током другог полугодишта настава се одвијала по комбинованом моделу. То је поприлично отежало рад секција из Технике и технологије а нарочито практичан рад. 15.03. одржан је састанак Стручног већа ТИТ и информатике где је образложен предлог уџбеничких комплекта. Направљен је и договор око припреме за такмичење.  
Крајем фебруара одржано је школско такмичење из Технике и технологије  
Током марта због неизвесне епидемиолошке ситуације такмичења су померена а затим је ДПТКС јавило да ће се такмичење из Технике и технологије одржати по измењеном плану. Укинута је такмичење моделара као и практична израда задатака, тако да се такмичење свело на израду теста.  
17.04. одржано је општинско такмичење на коме је учествовало 12 ученика из наше школе.  
Ученици су постигли следеће резултате на општинском такмичењу:  
Теодор Врачаревић 8-1.....2 место  
Михајло Свилар 7-3.....2 место  
Сара Глушица 8-2.....3 место  
и учествовали на окружном такмичењу које је одржано 24.04.2021.  
Примећено је опадање броја деце која похађају секције ауто, бродо, ракетно и авио моделарство због комбинованог модела наставе где су часови одржавани онлајн.  
Надамо се да ће наредна школска година бити повољнија за реализацију свих активности.  
Током фебруара неколико ученика који похађају секције ТИТ учествовали су у пројекту Вируси-Ковид 19, поводом обележавања Дана науке.  
Чланови Стручног већа ТИТ и Информатике су у току ове школске године, упркос отежаним условима рада, остварили велики број сати стручног усавршавања унутар и ван установе. Тај извештај је поднет Тиму за стручно усавршавање.

## 10.5. Извештај о раду Стручног већа уметности и физичког васпитања

У протеклој години, СВ је због епидемиолошке ситуације радило он лајн, преко вибер групе, којој су присуствовали сви чланови, и у којој су били благовремено обавештени, путем састанака које смо одржавали.

Колико нам је ситуација дозвољавала, спроводили смо планирани програм, а највише ликовним радовима наших ученика.

- обележавали су се значајни датуми као што је Дан школе, Дан европских језика, Божићни и Ускршњи празници....
- учествовало се на разним конкурсима на којима су се постигли значани резултати

На Општинском такмичењу “Мали пијер” -карикатуре, освојено је једно 1. и једно 2. место, а на истом такмичељу Округног ранга освојено је 2. место и пласман на Републичко.

Спортска такмичења су била спроведена у другом полугодишту, где смо учествовали и мали запажене резултате из скоро свих спортова:

- карате 1., 2., 3., 4. место Општински ранг
- пливање 1. место Округни ранг и учествовање на Републичком рангу
- фудбал 1. место девојчице Општински ранг и 2.место Округни ранг, дечаци на Општинском рангу 2.место
- кошарка дечаци 1., девојчице 2. место на Општинском рангу
- атлетика прва места и у појединачној и екипној конкуренцији на Општинском и Округном рангу
- учествовање у цдоу и одбојци девојчице....

Током читаве школске године чланови СВ су се и стручно усавршавали, интерно – укупно 220 бодова, и екстерно- он лајн- укупно 113 сати. Већина чланова СВ је завршила обуку “Дигитална учионица”.

Чланови СВ су активно учествовали у раду и других тимова и већа.

Учествовали смо и у анкети УПИТНИК ЗА НАСТАВНИКЕ О ОБЛИЦИМА И НАЧИНУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.

Протекле школске године најмање до изражаја је дошла Музичка култура, јер није било певања, а ни свирања инструмената, школских приредби....али је направљена изложба музичких инструмената у холу школе.

## 11. Извештај о раду Педагошког колегијума

- Педагошки колегијум наше Школе чине:
  - Татјана Лемаић, директор школе;
  - Николина Дошен – помоћник директора, руководилац Стручног већа природне групе предмета и Тима за израду Годишњег плана рада;
  - Маријана Галоња – руководилац Актива за развојно планирање;
  - Наташа Миливојевић - педагог школе, руководилац Тима за инклузивно образовање и Тима за професионалну оријентацију;
  - Стево Воркапић – руководилац Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
  - Живка Контић, психолог школе – руководилац Тима за самовредновање и вредновање, Тима за професионални развој;
  - Мила Дерета – руководилац Тима за развој школског програма;
  - Јелена Симовић – библиотекар и руководилац Тима за културну и јавну делатност школе,
  - Драгана Данчула - руководилац Тима за естетско уређење школе;

- Милијана Грковић – руководилац Тима за информационо-комуникационе технологије и школски маркетинг;
  - Мирела Вјештица – руководилац Стручног већа групе предмета из области уметности и вештина;
  - Драгана Гавриловић – руководилац Стручног већа предмета ТО и информатика;
  - Памела Маквић – руководилац Стручног већа друштвено језичке групе предмета, и
  - Марина Пешић – руководилац Стручног већа учитеља од 1. до 4. разреда,
  - Милорад Росић – руководилац Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва,
  - Верица Војновић – руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
  - Љиљана Ђалић - руководилац Комисије за ученичке екскурзије
  - Татјана Узелац – руководилац Комисије за реализацију хуманитарних активности и сарадњу са црвеним крстом
  - Рапић Александар – руководилац Тима за естетско уређење школе
  - Славица Јовановић – руководилац Тима за безбедност
  - Александра Живковић – руководилац Вршњачког тима
  - Татјана Узелц – руководилац Комисије за реализацију хуманитарних активности и сарадњу са црвеним крстом
- Педагошки колегијум је одржавао састанке у току ове школске године и може се рећи да је присутност и ангажовање свих чланова значајно допринело успешној школској години.
  - Доношене су одлуке о моделу по којем ће се реализовати настава у школској 2020/21. години.
  - Педагошки колегијум је пред почетак школске године разматрао припремљеност школе, грађевинске и друге радове, формирање одељења и задужења наставника. На предлог Тима за стручно усавршавање, усвојен је План стручног усавршавања наставника.
  - У оквиру остваривања Развојног плана школе донет је Акциони план за 2020/2021. годину и задужења по Активима и Стручним већима;
  - Чланови колегијума су разматрали и усвојили индивидуалне образовне планове за ученике на предлог Стручног тима за инклузивно образовање;
  - Педагошки колегијум се старао о квалитету образовно-васпитног рада, остваривању стандарда постигнућа, анализирао успех и дисциплину ученика и реализацију наставних планова и програма;
  - Руководиоци стручних већа, тимова и комисија су на састанцима извештавали о реализованим активностима и свим дешавањима унутар истих;
  - На састанцима је разматрана потреба чешћег окупљања и сарадње у оквиру Педагошког колегијума јер се на тај начин стиче увид у активности других тимова и актива, размењују искуства и унапређује настава, такође се обезбеђује успешнија реализација активности која обухвата велики број учесника;
  - Оно у чему су се сви чланови сложили да је потребно и даље јачати тимски рад, редовно извештавање о оствареним резултатима и сарадња школе са локалном заједницом.

## 12. Извештај о раду организације подмлатка Црвеног крста

У протеклом периоду реализовано је :

\*Хуманитарна акција – прикупљане новчане помоћи особама оболелим од дистрофије (од 19.10.до 6.11.).

\*Припремање новогодишњих пакетића (слаткиша) који су касније подељени деци, ученицима наше школе, која живе у скромним материјалним условима ( у периоду од 13.11.до 18.12.2019.год. ).

\*Наградни конкурс "Крв живот значи" – организован је ликовни и литерарни конкурс у сарадњи са Црвеним крстом ( у периоду од 1.- 31.3.).

### 13. Извештај о раду Савета родитеља

Савет родитеља као саветодавни орган школе у школској 2020/2021. години имао је укупно четири седнице. На седницама су разматрана питања из надлежности Савета родитеља:

- Верификација нових чланова Савета родитеља
- Избор представника родитеља у Тимове школе
- Ђачка ужина;
- Фотографисање ученика;
- Разматрање Извештаја о реализацији ГПР-а ,школског програма у школској 2019/2020. години;
- Разматрање Извештаја о самовредновању и Извештаја о реализацији развојног плана у школској 2019/2020. год.;
- Разматрање предлога ГПР-а за школску 2020/2021. год.;
- Предлог чланова савета родитеља у Општински Савет родитеља
- Безбедност ученика.

### 14. Извештај о раду Ученичког парламента

Пошто је ова школска година започета у необичним условима због пандемије, кренуло се са комбинованом наставом. То се односило и на рад Парламента.

У септембру се Парламент конституисао – 8 чланова из реда ученика 7. разреда и 10 чланова из реда 8. Разреда. За председника је изабран Матија Јерковић, ученик 7.3. За Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања изабрана је Јована Колунџија 8.3, за Тим за самовредновање рада школе Алекса Видосављевић 7.3, за Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Матија Јерковић 7.3 и за Актив за развојно планирање Јелена Градић 8.3.

У Првом полугодишту за Дан просветних радника, **8. Новембра 2020.** имали смо, већ традиционалну акцију – Дан замене улога, где су чланови Парламента мењали своје наставнике и држали наставу.

У Другом полугодишту чланови Парламента су узели учешће у писању текстова о „Законоправилу“ Светог Саве за школски електронски часопис а поводом обележавања школске славе Светог Саве **27. јануара 2021.** Часопис се налази на линку <https://anyflip.com/jzex/nezj/>

Следећа акција је била обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља **24. Фебруар 2021.** Тај дан се иначе зове "Дан розих мајица"/Pink Shirt Day. Чланови Парламента су сакупили српске народне пословице о (не)насиљу и направили пано у холу школе. Највећи број ученика и запослених носио је тај дан розе мајице.

На тему завршетка школске године, „осмаци“ су изразили жељу да сами осмисле завршну журку, мајице и остало.

## 15. Извештај о раду Вршњачког тима

У току првог квартала урађено је формирање Вршњачког тима путем платформе Гугл учионице. Анализиран је рад тима у претходној школској години. Представљен је и усвојен план рада за текућу школску годину. Предложена су и усвојена правила рада, дефинисане су улоге и одговорности чланова тима.

Обележена је Светска акција за чисту планету мотивишућим слоганима, у Фејсбук групи Zeleni tim OŠ "Dušan Jerković" - School Green Team.

Вршњачки тим је Међународни дан толеранције обележио организовањем неколико разноврсних активности, које су чиниле једну целину.

Учествовали смо у обележавању школске славе Св.Саве, снимањем информативно-истраживачког видео материјала.

Придружили смо се е-Твиниг пројекту „Mediaddiction“.

Спровели смо конкурс за лого Вршњачког тима наше школе и одабрали најбољи гласањем чланова тима.

## V. НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

### 1. Остваривање наставних програма

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	-	-	-	-	-	-
УКУПНО: А		20	720	20	720	20	720	20	720
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/ Гр. васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
2.	Чувари природе	-	-	-	-	-	-	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	2	72
УКУПНО: А + Б		21	756	21	756	21	756	22	792

Табела 1. *Недељни и годишњи фонд часова редовних одељења – планирано за ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА*

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	19	756	22	792	22	792	22	792
2.	Пројектна настава	1	36	1	36	1	36	-	-
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

Табела 2. Недељни и годишњи фонд часова редовних одељења – планирано за ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА

р.б.	А. Обавезни наставни предмети	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик <sup>2</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Страни језик	2	72	2	108	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
15.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А		24	864-918	25	936-990	27	972-1026	28	952
р.б.	Б. ИЗБОРНИ/ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1	Верска настава/ Грађанско васпитање <sup>3</sup>	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик <sup>4</sup>	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	102
УКУПНО: А+Б		27	972-1026	28	1044-1098	30	1080	31	1054
Р.б.	В. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Свакодневни живот у прошлости	1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: В		1	36	1	36	1	36	1	34
УКУПНО: А+Б +В		28	1008-1062	29	1044-1134	31	1116	32	1088

Праћење реализације наставних програма вршено је квартално на седницама Одељењских већа. Ове наставне године је рад био комбинован у вишим разредима па је и начин праћења рада био прилагођен датим условима. Осим посете наставним часовима праћен је рад и у гугл учионицама, али је било и контаката са одељењским старешинама и стручних сраданика, педагога уколико су примећени проблеми или потешкоће. Уједно у овом делу надзора су од значаја били и контакти са родитељима, као надзором који су вршили код куће пратећи рад ученика у гугл учионицама.

Како у току наставне године тако и у току ванредног стања и рада на даљину такође су вршене анализе на седницама Наставничког већа. Пре свега вршена је анализа реализације свих наставних активности са освртом на предузете мере у циљу унапређења рада и решавања проблема, провере укључености ученика у рад, верификација изречених васпитно-дисциплинских мера.



У већ истакнутим табелама број 1. и 2. табеларно је приказано колико часова на годишњем и на недељном нивоу је планирано и који наставни предмети по разредима су предвиђени за реализацију. Овим табелама су приказане активности и у матичној и у подручној школи у Јарковцима.

Према извештајима одељењских старешина на класификационим периодима (тримесечја, полугодиште, крај наставне године) под редовном тачком дневног реда седница Одељењских већа – Реализација часова редовне наставе, или реализација програма редовне наставе, извештавано је да су часови редовне наставе и изборних предмета у потпуности реализовани.

На основу увида у есДневнике током ове школске 2020/21. године у рубрикама: евиденција одржаних часова, може се и констатовати релевантност датих извештаја.

Осим часова редовне наставе на седницама одељењских већа су анализирани и часови изборних наставних предмета, слободних наставних активности и пројектне наставе.

Током школске 2020/21. године реализовани су следећи изборни наставни предмети и реализовали су их следећи наставници:

У реализацији Грађанског васпитања су учествовали:

- учитељи у првом, другом, трећем и четвртном разреду,
- професор историје Милош Милиновић је реализовао програм у вишим разредима.

Верску наставу од првог до осмог разреда су реализовали вероучитељи Зоран Малешевић и Славица Јовановић.

Поред наведених наставних предмета који имају статус обавезног изборног предмета, у школи су реализовани и следећи изборни предмети:

- у четвртном разреду - Чувари природе,
- у осмом разреду Чувати природе.

Од петог до осмог разреда су реализовани часови Свакодневни живот у прошлости у оквиру слободних наставних активности

Према евиденцији у есДневницима фонд свих облика наставе је у потпуности реализован.

У подручној школи у Јарковцима настава се одвијала у оквиру два комбинована одељења.

У школској 2020/21. години оба подручна одељења, односно ученици сва четири разреда су учила енглески језик.

Настава је реализована у складу са планираним фондом часова.

У првом, другом и трећем разреду су реализовани часове пројектне наставе која је на годишњем нивоу реализована у трајању од 36 наставних часова.

Током школске 2020/21. године програм рада је реализован и у потпуности како у оквиру редовне наставе тако и у оквиру ваннаставних активности.

Детаљнији подаци о успеху ученика наших одељења свих разреда приказани су табеларно:

Табела бр. 3. Пролазност ученика на крају наставне године у јуну месецу

Разред	Број ученика	Број одељења	∑ ученика са поз. успехом	%	∑ ученика са нег. успехом	%	Број неоцењених	%
II	100	4	100	100%	-	-	-	
III	106	4	106	100%	-	-	-	
IV	123	5	123	100%	-	-	-	
V	97	4	97	100%	-	-	-	
VI	110	4	106	96,23%	4	3,77%	-	
VII	103	4	102	99,03%	-	-	1	0,97%
VIII	126	5	125	99,2%	-	-	1	0,8%
∑	765	30	759	99,19%	4	0,54%	2	0,27%

Успех ученика у јуну месецу је приказан у табели бр. 4 и односи се на успех ученика како у матичној школи тако и ученика у подручном одељењу у Јарковцима.

Табела бр. 4. Успех ученика у јуну месецу школске 2020/21. г.,

Разреди	Број ученика	Одлични	Вр. добри	Добри	Довољни	Позитиван успех	Преведени ученици	1 негативна оцена	2 негативне оцене	3 негативне оцене	Негативан успех	Неоцењени	Ср. оцена
II	100	83	17	-	-	100	0	-	-	-	-	-	4,79
III	106	80	24	2	-	106	0	-	-	-	-	-	4,65
IV	123	100	17	4	2	123	0	-	-	-	-	-	4,8
V	97	51	39	7	-	97	0	-	-	-	-	-	4,36
VI	110	41	49	16	-	106	0	4	-	-	-	-	4,16
VII	103	36	44	22		102	0	-	-	-	-	1	4,11
VIII	126	57	48	19	1	125	0	-	-	-	-	1	4,18
Нижи	329	173	58	6	2	329	0	0	-	-	-	0	4,75
Виши	436	185	180	64	1	430	0	4	-	-	-	2	4,2
∑	765	358	238	70	3	759	0	4	-	-	-	2	4,44

Успех ученика на крају школске године, значи 31.08.2021. износи одличан 4,45.

На крају свог основног школовања 20 ученика осмог разреда је понело диплому Вуковца, а ученик Теодор Врачаревић, 8<sub>1</sub> је изабран за ученика генерације.

Ове године је 47 ученика осмог разреда проглашено носиоцима специјалних диплома. Тим поводом издато је 85 диплома.

Табела бр. 6. Оцене владања ученика

Разред	Бр. ученика	Примерно	Врло Добро	Добро	Задовољавајуће	Незадовољавајуће
I	148	148	100%	-	-	-
II	100	100	100%	-	-	-
III	106	106	100%	-	-	-
IV	123	123	100%	-	-	-
V	97	96	98,96%	1	1,04%	-
VI	110	106	96,36%	4	3,64%	-
VII	103	102	99,03%	1	0,97%	-
VIII	126	119	94,45%	5	3,97%	1
Σ	913	900	98,58%	11	1,2%	1

Ученици наше школе су постигли солидне резултате на крају наставне године. Изречене васпитно-дисциплинске мере су примерене прекршајима који су и учињени и мишљења смо да су имале ефекта, стога већих прекршаја нисмо ни имали до краја школске године.

Посебно би требало нагласити да је сваки, па и мањи прекршај условљавао појачан васпитни рад са децом, разговоре унутар одељења, са стручним сарадницима, као и укључивање у рад и Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Сваки појачан васпитни рад је укључивао рад са родитељима у чијем присуству су све ситуације тумачене и у чијем присуству је вршен педагошко – инструктивни рад.

Сумирајући резултате свог рада у овом сегменту, можемо бити задовољни постигнутим резултатима.

На крају наставне године за ученике осмог разреда планиран је и реализован завршни испит из Српског језика, Математике и Комбиновани тест.

Број ученика који је изашао на полагање завршног испита у јуну је 125. Ученици су завршни испит полагали у школским учионицама уз строго придржавање епидемиолошких мера због пандемије вируса COVID-19. Два ученика су испит полагала сва три испита у складу са прилагођеним програмом рада. Обрада израђених тестова је реализована дигиталним путем. Такође је и активност жалби реализована дигиталним путем.

Одељењске старешине су након полагања завршног испита имале обавезу да преузимају листе жеља ученика за упис у средње школе. Ове године су ученици и њихови родитељи могли да попуњавају листу жеља дигиталним путем. У првом уписном кругу је један ученик остао нераспоређен, али је у другом кругу распоређен и уписан у средњу школу.

## 1.1 Додатна настава

У складу са законским одредбама, додатна настава се изводила један час недељно у овој школској години и то из следећих области приказаним у табели бр.7а и 7б:

Табела бр. 7а Број планираних и реализованих часова додатне наставе у разредној настави

	II	IV
Математика	35	108
Укупно	35	108
Све учитељице четвртог разреда имају у 40 часовном задужењу један час додатне наставе		

Табела бр. 7б Број планираних и реализованих часова додатне наставе у предметној настави

	V	VI	VII	VIII	Планирани број часова по наставним предметима
Историја			14	22	36
Математика		36	5		252
Српски језик		10	27	34	252
Биологија			7	1	72
Физика		6	29	2	36
Хемија				25	72
Немачки језик	6	10	11	14	108
Енглески језик				65	144
Географија	9	2	34	89	36
Укупно	15	64	127	252	1008

Додатна настава је у садржајном смислу била усклађена са претпостављеним програмима такмичења, али и интересовањима ученика и наставника, што је омогућавало афирмацију датих интересовања како ученика тако и наставника.

У овој наставној години осим непосредног рада са ученицима наставници су постављали и задатке у гугл учионицама. Као и ранијих година реализована су такмичења.

У табели 7а представљен је број реализованих часова по областима, а последњи ред предстаља обавештење о броју планираних часова у оквиру задужења наставног кадра за одређени облик наставе.

У табели број 7б је податак о областима у којима је организован овај облик наставе, број реализованих часова, а у последњој колони број планираних часова с обзиром на број наставника који предају у датом разреду, али и број планираних часова за овај вид наставе у оквиру 40 часовне радне недеље.

## 1.2 Допунска настава

Допунска настава је реализована током целе школске године, почев од октобра месеца након утврђивања потреба ученика.

Без обзира на околности рада и боравак само једног дела одељења у току дана можемо констатовати да је допунском наставом био обухваћен довољан број ученика и да се са њима на тој настави у образовном смислу квалитетно радило.

Табела бр.8а Број планираних и реализованих часова допунске наставе у разредној настави

	I	II	III	IV
Српски језик	125	85	94	95
Математика	118	90	92	111
Енглески језик	8	-	19	-
$\Sigma$	251	175	205	206

Све учитељице од I-III разреда имају у 40 часовном задужењу два часа допунске наставе, а учитељице IV један час допунске наставе

Табела бр.8б Број планираних и реализованих часова допунске наставе у предметној настави

	V	VI	VII	VIII	Планирани број часова по наставним предметима
Српски језик	36	19	38	25	288
Математика	70	60	30	42	288
Историја	-	-	13	12	108
Географија	2	57	26	88	72
Немачки језик	23	9	32	20	108
Физика		20	12	14	36
Биологија	5	38	44	11	72
Енглески језик	27	28	55	67	144
Хемија	-	-	11	48	72
$\Sigma$	163	231	291	327	1188

## 2. Остваривање ваннаставних активности

### 2.1 Часови одељењског старешине

Ови часови су током школске 2020/21. године реализовани у складу са Законом о основној школи и у складу са специфичностима појединих одељења, али и специфичностима на рада на даљину.

Часови одељењског старешине су одржавани на узрасту од првог до осмог разреда.

Реализација датих часова је осмишљена на основу тема које су одељењским старешинама дате на почетку школске године а предвиђене су у ГПР-а.

На основу извештаја о реализацији на крају наставне године а на седницама одељењских већа констатована је реализација истих у предвиђеном броју часова. Часови одељењског старешине су веома често садржајно прилагођавани актуелним потребама ученика, јер су услови рада и

похађања наставе били такви да је ученицима од великог значаја био подстицај, упутства и стимулација за рад у новим условима

Часови одељењског старешине су реализовани и виртуелно тако што су старешине постављале у гугл учионице различите едукативне материјале или различита обавештења. Тим путем су постављана обавештења из области професионалне оријентације за ученике осмог разреда, едукативне презентације или презентације различитих средњих школа које су само овим путем могле бити представљене.

## 2.2 Реализација екскурзија

Ове наставне године нису реализоване ученичке екскурзије.

## 2.3 Слободне активности

Слободне активности ученика су се одвијале у складу са Законом о Основној школи и задужењима наставника, са једним часом недељно.

Захваљујући раду и на датим часовима ученици наше школе су учествовали на свим такмичењима предвиђеним за школску 2020/2021. годину.

Сходно томе учешће и пласмани су ради систематичности приказани табеларно.

Табела бр. 9 *Пласмани на спортским такмичењима*

Презиме и име ученика	Одељ.	Област	Ранг		
			Општинско	Зонско	Републичко
Овшек Лука	4 <sub>3</sub>	Мини атлетика	1	2	
Јерковић Александар	4 <sub>3</sub>	Мини атлетика	1	3	
Јевтић Нина	4 <sub>3</sub>	Мини атлетика	1	3	
Милошевић Тамара	4 <sub>3</sub>	Мини атлетика	1	3	
Лукач Бане	4 <sub>2</sub>	Мини атлетика	2	учешће	
Лазић Филип	6 <sub>1</sub>	Карате	1		
Лајбеншпергер Алекса	6 <sub>2</sub>	Карате	1		
Мучибабић Јована	4 <sub>5</sub>	Карате	4		
Косовац Тијана	7 <sub>2</sub>	кошарка	2		
Михајловић Дуња	7 <sub>4</sub>	кошарка	2		
Девећ Марина	7 <sub>2</sub>	кошарка	2		
Тевавац Ања	7 <sub>2</sub>	кошарка	2		
Станић Милица	7 <sub>2</sub>	кошарка	2		
Дабић Горана	8 <sub>5</sub>	кошарка	2		
Војкић Марија	8 <sub>2</sub>	кошарка	2		
Дабић Ана	7 <sub>4</sub>	кошарка	2		
Стојев Анђела	8 <sub>4</sub>	кошарка	2		
Косијер Младен	8 <sub>2</sub>	кошарка	1	2	
Јавор Милан	8 <sub>5</sub>	кошарка	1	2	
Љиљак Срђан	8 <sub>5</sub>	кошарка	1	2	
Мартић Вук	8 <sub>3</sub>	кошарка	1	2	
Бодрожич Огњен	8 <sub>5</sub>	кошарка	1	2	
Васић Небојша	8 <sub>4</sub>	кошарка	1	2	
Барањ Анатолиј	7 <sub>2</sub>	кошарка	1	2	
Мартић Бгдан	8 <sub>5</sub>	кошарка	1	2	
Пјевац Урош	8 <sub>5</sub>	кошарка	1	2	

Дражић Лазар	7 <sub>1</sub>	кошарка	1	2	
Горјановић Ивана	5 <sub>1</sub>	60м	3		
Мркић Анђела	7 <sub>2</sub>	300м	1	2	
Мишчевић Теа	8 <sub>3</sub>	600м	2	2	
Градић Јелена	8 <sub>2</sub>	Штафета 4x100м	1	2	
Савић Оља	8 <sub>1</sub>	Штафета 4x100м	1	2	
Малешевић Марта	8 <sub>5</sub>	Штафета 4x100м	1	2	
Мркић Анђела	7 <sub>2</sub>	Штафета 4x100м		2	
Поповић Александра	7 <sub>2</sub>	Скок у вис	2	4	
Галушка Лука	7 <sub>3</sub>	100м	4		
Градић Јелена	8 <sub>3</sub>	100м	1	2	
Симић Страхиња	8 <sub>1</sub>	300м	1	2	
Малешевић Марта	8 <sub>5</sub>	Скок у даљ	1	5	
Малешевић Јован	5 <sub>1</sub>	Скок у даљ	1	3	
Добријевић Матија	7 <sub>2</sub>	800м	1	2	
Живановић Ђорђе	8 <sub>2</sub>	Скок у даљ	3		
Тривун Јелена	8 <sub>2</sub>	Бацање кугле	2	5	
Радановић Симона	5 <sub>1</sub>	Скок у вис	2		
Живановић Ђорђе	8 <sub>2</sub>	Штафета 4x100м	2		
Галушка Лука	7 <sub>3</sub>	Штафета 4x100м	2		
Симић Страхиња	8 <sub>1</sub>	Штафета 4x100м	2		
Мучибабић Марко	8 <sub>4</sub>	Штафета 4x100м	2		
Царић Душан	8 <sub>3</sub>	Скок у вис	3		
Којадиновић Милан	8 <sub>5</sub>	Бацање кугле	2		
Нинковић Маша	7 <sub>4</sub>	Футцал	1	2	
Гојковић Тамара	3 <sub>4</sub>	Футцал	1	2	
Жежељ Катарина	6 <sub>4</sub>	Футцал	1	2	
Хемун Андреа	4 <sub>1</sub>	Футцал	1	2	
Горјановић Ивана	5 <sub>1</sub>	Футцал	1	2	
Вајагић Маша	5 <sub>1</sub>	Футцал	1	2	
Драгојевић Мануела	8 <sub>4</sub>	Футцал	1	2	

Табела бр. 10 Резултати са осталих такмичења

Презиме и име ученика	Одељ.	Област	Ранг		
			Општинско	Зонско	Републичко
Врачаревић Теодор	8 <sub>1</sub>	Тит	2		
Свилар Михајло	7 <sub>3</sub>	Тит	2		
Глушица Сара	8 <sub>2</sub>	Тит	3		
Овшек Лука	4 <sub>3</sub>	рецитовање		учешће	
Борковић Марија	4 <sub>5</sub>	рецитовање		учешће	
Градић Јелена	8 <sub>3</sub>	Књижевна олимпијада	2		
Ковачевић Кристина	8 <sub>2</sub>	Немачки језик	1		
Бандулаја Јована	8 <sub>2</sub>	Немачки језик	3		
Ђојановић Милош	8 <sub>4</sub>	историја	2	3	15
Јањуз Теодора	8 <sub>4</sub>	историја	3		
Јавор Милан	8 <sub>5</sub>	историја	3		
Белић Мила	6 <sub>4</sub>	физика	3	1	
Јаничић Петра	7 <sub>4</sub>	физика	1	2	
Милинковић Немања	4 <sub>1</sub>	математика	1	Учешће	
Шојић Урош	4 <sub>5</sub>	математика	2	Учешће	
Бјељац Константин	4 <sub>4</sub>	математика		Учешће	
Станковић Тамара	4 <sub>4</sub>	математика		Учешће	
Белић Мила	6 <sub>4</sub>	математика		учешће	
Јаничић Петра	7 <sub>4</sub>	математика		учешће	

Дрљача Вук	4 <sub>1</sub>	Дописна олимпијада математика			1
Милиновић Немања	4 <sub>1</sub>	Дописна олимпијада математика			1
Димић Давид	4 <sub>1</sub>	Дописна олимпијада математика			1
Хемун Андреа	4 <sub>1</sub>	Дописна олимпијада математика			1
Бастаја Сергеј	4 <sub>1</sub>	Дописна олимпијада математика			2
Радивојевић Дуња	4 <sub>1</sub>	Дописна олимпијада математика			2
Шојић Урош	4 <sub>5</sub>	Дописна олимпијада математика			1
Ристичевић Страхиња	4 <sub>3</sub>	Ликовна култура			3
Бранковић Милица	4 <sub>3</sub>	Ликовна култура			3
Јавор Милан	8 <sub>5</sub>	Мали Пјер	1	2	учешће
Прецеп Јелена	7 <sub>2</sub>	Мали Пјер	2		
Бодрожа Софија	7 <sub>4</sub>	хемија	1		
Хемун Ања	8 <sub>5</sub>	хемија	2		
Матовић Лара	8 <sub>1</sub>	хемија	1	2	21
Бандулаја Јована	8 <sub>2</sub>	хемија	2		
Тешић Маша	8 <sub>2</sub>	хемија	2		
Врачаревић Теодор	8 <sub>1</sub>	хемија	3		

У домену литерарних конкурса постигнућа су представљена у табели која следи.

Редни број	Конкурс
1.	Школски литерарни конкурс за Дан школе „Душан Јерковић“ – „Тог пролећа ми је недостајала школа“. Млађи разреди: Прва награда - Катарина Шијаков, 4/1 Друга награда - Хана Вишњевац, 4/2 Трећа награда - Елена Симић, 2/2 Старији разреди: Прва награда – Страхиња Лемаић, 8/1 Друга награда – Наташа Субашић, 8/5 Трећа награда – Анђелија Марчић, 5/3
2.	Учесће на републичком литерарном конкурсном списаном за Дечију недељу од стране организације „Дечје срце“ – „Зашто волим Србију“ Похваљена три ученика: Алексеј Ђорђевић, 5/2, Анђела Марија Хун и Маша Радановић, 8/1
3.	На конкурсном поводом Дана Мите Чортана у организацији Завичајног друштва Ђорђе Војновић награђени следећи ученици за радове на тему „Фрушка с муком име стекла“: Жири у саставу Симо Поткоњак, председник, Предраг Бањеглав, потпредседник и Миља Крњић, стални члан издвојио је и наградио, похвалио и запазио следеће песме ученика: Друга награда - друго место Даниел Ивановић, 5/2, ОШ „Душан Јерковић“, Инђија, наставник Александар Мијалковић Похвала Емилија Радовић, 5/2, ОШ „Душан Јерковић“, Инђија, наставник Александар Мијалковић Запажена песма Анђела Марија Хун, 8/1, ОШ „Душан Јерковић“, Инђија, наставник Александар Мијалковић
4.	Рад у жирију за конкурс „Певај равницу“, израда књиге и њена дистрибуција награђеним ученицима. Награђени ученици: <b>ПРВА КАТЕГОРИЈА (други - четврти разред) прво место:</b> • <i>Како сам заволела јесен</i> - Хана Вишњевац, 4/2, ОШ „Душан Јерковић“, учитељица Винка Соколовић <b>друго место:</b> • <i>Јесен</i> - Вук Дрљача, 4/1, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, учитељица Светлана Живић



	<p><b>треће место:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Руке - Елена Ковачевић, 3-4, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, учитељица Мајкић Споменка</li> </ul> <p><b>ДРУГА КАТЕГОРИЈА (пети и шести разред)</b></p> <p><b>прво место:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Шашаве приче моје породице - Мила Белић, 6/4, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија</li> <li>Месец на Фрушкој гори - Емилија Радовић, 5/2, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Александар Мијалковић</li> </ul> <p><b>друго место:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Руке - Андреј Поповић, 6/3, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставница Ивана Рамљак Ковачић</li> <li>Морска корњача, крокодил и кукавица - Новак Котур, 6/4, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставница Милена Маринковић</li> </ul> <p><b>треће место:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Руке - Дора Касум, 6/4, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Милена Маринковић</li> <li>Рецепт за пливање - Филип Божић, 6/4, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставница Милена Маринковић</li> </ul> <p><b>ТРЕЋА КАТЕГОРИЈА (седми и осми разред)</b></p> <p><b>прво место:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Тренутак је изгледао као вечност - Арсеније Максић 8/1, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Александар Мијалковић</li> <li>Избори на животињској фарми - Анђела Марија Хун, 8/1, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Александар Мијалковић</li> </ul> <p><b>друго место:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ана Франк - Анђела Мирковић, 8/1, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Александар Мијалковић</li> <li>Тренутак - Теодор Врачаревић 8/1, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Александар Мијалковић</li> </ul> <p><b>треће место:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Променила сам се - Марија Јеж, 8/1, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Александар Мијалковић</li> <li>Кројач - Страхиња Лемаић, 8/1, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Александар Мијалковић</li> </ul> <p>У чему је лепота старости - Маша Радановић, 8/1, ОШ „Душан Јерковић“ Инђија, наставник Александар Мијалковић</p>
5.	<p>Општински конкурс „Корона у мом крају“ у организацији КК „Павле Адамов“: Катарина Шијаков, 4. разред ОШ „Душан Јерковић“ – трећа награда за прозу; Хана Вишњевац, 4. разред ОШ „Душан Јерковић“ - прва награда за поезију, Страхиња Лемаић, 8. разред ОШ „Душан Јерковић“ – прва награда за прозу и поезију; Маша Радановић, 8. разред ОШ „Душан Јерковић“ – прва награда за прозу; Анђелија Марчић, 5. разред ОШ „Душан Јерковић“ – похвала за прозу; Теодор Врачаревић, 8. разред ОШ „Душан Јерковић“, похвала за поезију.</p>
6.	<p>Школски литерарни конкурс поводом Дана Светог Саве: прва награда: Теодор Врачаревић, 8/1 друга награда: Никола Вучковић, 6/1 трећа награда: Михајло Стојановић, 8/1</p>
7.	<p>Учешће на републичком литерарном конкурс „Радовићеви дани“ у Нишу. Специјална награда за групни рад одељења 6/4 („Мали азбучник фантастичне зоологије“) и похвале и објављени радови ученика Михајла Стојановића и Иване Баша из 8/1, Страхиње Тошића из 6/4 ОШ „Душан Јерковић“.</p>
8.	<p>Међународни литерарни конкурс „Богатство различитости – Јабука“. Похвале за ученике 8/1 Марка Стошића и Бориса Шаулу</p>
9.	<p>Учешће на међународном литерарном конкурс „Дани ћирилице“ у Баваништу (тема „Слобода“) Две треће награде за ученике ОШ „Душан Јерковић“ – Страхиња Лемаић и Маша Радановић, обоје из 8/1</p>
41.	<p>Републички литерарни конкурс „Вуково звоно“ – прва награда за циклус песама ученици Анђели Марији Хун, 8/1, ОШ „Душан Јерковић“</p>

## 2.4 Дечји савез школе

### ИЗВЕШТАЈ О АКТИВНОСТИМА У ОКВИРУ „ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ“

Слоган: „ПОДЕЉЕНА СРЕЋА, ДВА ПУТА ЈЕ ВЕЋА“

Од 05.10.2020. до 11.10.2020. у Основној школи „ДУШАН ЈЕРКОВИЋ“ реализоване су бројне активности поводом обележавања „ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ“, у којима су учествовали ученици од 1. до 4. разреда и њима су се придружили ученици Школе За Специјално Образовање „АНТОН СКАЛЕ“, као и ученици издвојеног одељења у Јарковцима.

Активности су реализоване по следећем распореду:

1. ДАН 05.10.2020. године

\* Дан резервисан за „ДЕЧЈА ПРАВА“

Ученици од 1. до 4. разреда су разговарали својим учитељицама о правима детета и упознавали се са „ДЕЧЈИМ ПРАВИМА“.

\* Отворен је ликовни и литерарни конкурс за ученике од 2. до 4. разреда на тему „ПОДЕЉЕНА СРЕЋА ДВА ПУТА ЈЕ ВЕЋА“.

\* Почела ХУМАНИТАРНА АКЦИЈА- „ДРУГ-ДРУГУ“, у којој су ученици доносили школски прибор. Психолог школе Живка Контић ће прикупљени школски прибор доставити у ЦРВЕНИ КРСТ, ИНЂИЈЕ.

2. ДАН 06.10.2020. године

\* Реализована је Креативна радионица- ОБЕЛЕЖИВАЧИ ЗА КЊИГЕ С ДЕЧЈИМ ПРАВИМА.

Ученици од 2. до 4. разреда правили су обележиваче за књиге на којима су писали и цртали дечја права. Ученици IV4 су донели апарат и своје радове су пластифицирали.

\* Баџи прваци су примљени у ДЕЧЈИ САВЕЗ и тим поводом су им уручене ДОБРОДОШЛИЦЕ.

\* Постали су почасни чланови Градске библиотеке „Др ЂОРЂЕ НАТОШЕВИЋ“ у Инђији.

3. ДАН 07.10.2020. године

\* Ученици 1. разреда су у школском дворишту заједно са својим учитељицама посадили дрво генерације.

\* Своје дрво генерације посадили су и ученици истуреног одељења у Јарковцима.

\* Реализована је активност под називом „И МИ У ОДЕЉЕЊУ ПИСЦА/ПЕСНИКА ИМАМО“.

4. ДАН 08.10.2020. године

\* Реализована је радионица у одељењу IV<sub>5</sub> са темом „ДОБАР ДРУГ ЈЕ ...“ у организацији психолога школе Живке Контић.

\* Радионицу са темом „РИЗНИЦА ЛЕПИХ РЕЧИ“ реализовала је у одељењу IV1 психолог Дуња Борић.

\* Остварена је сарадња са једним родитељем у оквиру одељења.

5. ДАН 09.10.2020. године

\* У холу школе организована је изложба ликовних и литерарних радова ученика од 2. до 4. разреда. Тим поводом уприличена је свечана додела диплома и похвала награђеним ученицима.

На ликовном конкурсима награђене су:

1. место Катарина Шијаков IV<sub>1</sub>

2. место Нина Хемун IV<sub>5</sub>

3. место Невена Катарић III<sub>2</sub>

На литерарном конкурсима награђени су:

1. место Марија Борковић IV<sub>5</sub>
2. место Вук Дрљача IV<sub>1</sub>
3. место Александар Јерковић IV<sub>3</sub>

\* Лепе жеље ученика Основне школе „Душан Јерковић“ су у шареним балонима одлетеле у висине.

Организатори активности у оквиру „ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ“ су учитељице: ЈЕЛЕНА ПЕТРИЋ и СВЕТЛАНА ЖИВИЋ

## 2.5 Корективни рад са ученицима

Специјално-корективни рад са ученицима, на основу увида у записник Одељењских већа и документацију стручних сарадника одвијао се кроз следеће фазе:

- Идентификација ученика са сметњама у развоју, понашању и учењу.
- Индивидуални рад са овим ученицима, њиховим родитељима.

Након идентификације проблема остваривана је сарадња са одељењским старешинама или и шире са одељењским већем у циљу предузимања заједничких мера.

У овој наставној години израђивани су индивидуални планови рада: ЧЕТИРИ ИОПа1, ПЕТ ИОПа2. У састављању истог су учествовали учитељи, стручни сарадници, родитељи. Ученици су напредовали у складу са својим могућностима, а планови су мењани (допуњавани или редуковани) у зависности од индивидуалних потреба. У рад и учење су укључени и стручни сарадници.

Сарадња са родитељима је реализована благовремено у циљу усмеравања родитеља на стручне сараднике одговарајућих профила. Најчешће укључиване службе су следећих профила: логопед, педијатар, клинички психолог, дечији психијатри, Интерресорна комисија, социјални радници, МУП.

Током наставне године радио је стручни тим за инклузивно образовање и реализовао следеће активности:

- У току наставне године остварена је сарадња са осталим тимовима у школи.
- О одлукама и закључцима са састанака СТИО су чланови информисали остале чланове својих стручних већа и тако су усаглашаване и предлагане нове активности.
- На састанцима тима упоређиван је план рада тима са развојним планом школе. Мноштво предвиђених активности чине део пројектованих садржаја у школском развојном плану.
- Тим је израдио подсетник за све наставнике о корацима у поступцима индивидуализације као и обавезној документацији коју сви наставници који примењују мере индивидуализације треба да поседују. Подсетник је окачен на огласној табли у зборници, а сви чланови тима су на састанцима својих СВ о томе подсетили своје колеге.
- У оквиру области промоције талената је израђен одељак на школском сајту како би се тиме промовисали успеси наших ученика из свих наставних области.
- Интерресорна комисија је редовно извештавана о постигнућу три ученика који редовну наставу похађају по ИОПу2.
- Процесе транзиције за ученике осмог разреда смо реализовали у сарадњи са средњим школама у које су ученици разврстани по својим жељама а одлуком окружне уписне комисије. За ученика четвртог разреда није рађена транзиција на преласку у предметну наставу јер је ученик своје основно школовање наставио у специјалној школи Антон Скала. На самом крају школске године на основу

евалуације ИОПа1 послат је један захтев ИРК за процену и одобравање изразед ИОПа2.

## 2.6 Производни и друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад је реализован путем следећих акција:

- акција даривања књига током Дечије недеље.
- акција солидарности за борбу против дистрофије,
- акција солидарности у прикупљању новчаних средстава за ученике наше школе,
- У школи је реализована и активност Трка за срећније детињство под покровитељством Црвеног крста.
- Прикупљање помоћи за породицу бивше ученице која је оболела од леукемије.
- Током наставне године прикупљани су пластични чепови као подршка ширим акцијама које су спровођене у циљу обезбеђивања инвалидских колица за непокретне одрасле и децу.

## VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

### 1. Извештај о раду програма професионалне оријентације

Тим за ПО чиниле су одељењске старешине 8. разреда и педагог школе, која је била руководилац тима. Информисани су чланови НВ о формирању тима и програму професионалне оријентације. Програм рада је имплементиран у школска документа, обезбеђен је начин реализације радионица на тему ПО. Радионице нису реализоване у оквиру ЧОСова као до сада већ је педагог школе припремила едукативне презентације које су садржавале све што се раније непосредно у оквиру ЧОСова реализовало: теме из самоспознаје, упознавање специфичности и захтева у свету рада и мрежа средњих школа.

У оквиру програма презентовања средњих школа постављени су материјали средњих школа из Инђије: Гимназија – Инђија, СШ “др. Ђорђе Натошевић”, СТ школе “Михајло Пупин”, Војна Гимназија. Такође своје презентације су послале и различите средње школе из окружења, Карловачка гимназија, али и средњешколски домови са територије Београда и Земунa.

Осим реализованих радионица и предавања у својству информисања, реализовани су и саветодавни индивидуални разговори. Део рада педагога у оквиру овог тима је био посвећен индивидуалном раду са ученицима који су завршавали основну школу по ИОПу2. У оквиру тог посла је остварена и непосредна комуникација са родитељима и средњом школом. Наши ученици су уписани у жељене школе.

### 2. Програм здравствене превенције

Током школске 2020/21. године у овом делу посебног програма васпитно-образовног рада организовано је следеће:

- У време када је настава непосредно реализована редовно су вршени стоматолошки и педијатријски прегледи,
- У склопу ГПР-а школе урађен је програм о реализацији здравствене заштите ученика. Реализатори су били: Одељењске старешине, стручни сарадници школе, наставници биологије, здравствена служба Дома здравља, ликовна и литерарна секција. Програм је реализован на часовима редовне наставе, ЧОС-овима, у раду слободних активности и редовне наставе.

- Ученици наше школе су учествовали на ликовним и литерарним конкурсима који су имали као тему здравље људи и окружења,
- С обзиром на стање пандемије COVIDA-19 ученици су редовно обавештавани о свим мерама заштите, како физичког тако и менталног здравља. Осим о едукативним активностима школа се побринула да све мере заштите буду спроведене у самој школи. Наведено се односи на заштиту запослених у школи који су редовно долазили на посао, али и у време када су обављане колективне активности деце, наставника и родитеља деце.

На основу наведеног може се закључити да се у протеклом периоду у довољној и потребној мери радило на здравственој заштити ученика и запослених у школи.

### 3. Реализација програма превенције малолетничке деликвенције и насилног понашања

Принципи рада према пројекту “Школа без насиља” су и током наставне године континуирано спровођени и ове наставне године.

Такође се наставило са сензибилизацијом свих актера васпитно-образовног рада на препознавање и конструктивно реаговање приликом појаве насилних облика понашања.

У појединим случајевима имали смо контакте са сарадницима из Центра за социјални рад - Дунав ради решавања случајева за које је дата служба надлежна, полицијом, канцеларијом за борбу против насилног понашања при Министарству просвете.

### 4. Реализација едукативног програма за развој, мир и толеранцију

У складу са програмом рада и основног циља овог програма реализоване су следеће активности:

- обележавања значајних датума,
- учешће на ликовним и литерарним конкурсима на школском и општинском нивоу са темама из ове области.
- Програм је реализован на часовима редовне наставе, ЧОС-овима, раду ликовне секције и литерарне секције.

Такође допринос реализацији овог програма дају и часови наставе Грађанског васпитања и Верске наставе у свим разредима од првог до осмог, који се реализују као изборни наставни предмети, посета позоришних представа на тему толеранције.

У току наставне године наставио је са радом Ученички парламент и Вршњачки тим као засебна тела у школи. У новембру је реализована велика активност у оквиру недеље толеранције. Програм је био едукативног и креативног карактера. Реализован је и у нижим и у вишим разредима.

Ученици су кроз постојање УП иВТ реализовали своја права на активно учешће у животу и раду у школи, утицали и иницирали одређене активности, које подстичу ученички активизам и партиципацију. Ученици су такође учествовали у раду стручних и законодавних тела.

5. Извештај о реализацији програма еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

СЕПТЕМБАР:

01.09.2020.\*пријем првака

\*украшен главни хол

25.09.2020.\*Дан школе

\*украшавање главног хола

\*ликовни и литерарни конкурс за Дан школе

\*жирирање и постављање награђених и похваљених радова на главни пано

ОКТОБАР:

\*Уређење прозора на нижим учионицама,паноа и главног улаза на тему“Јесен“

НОВЕМБАР:

\*16.11.2020.\*Обележавање Међународног дана толеранције,

\*уређење паноа радовима ученика на тему „Сви за једног -Једнако за све“

ДЕЦЕМБАР:

\*\*Одржан трећи сасатанак Тима за ЕУ у ком су испланиране и једногласно

Испланиране и једногласно усвојене активности за предстојећи квартал

\*сарадња са Црвеним крстом поводом расписаног конкурса на одабрану тему

\*Украшавање школских паноа у холу,хола,прозора и улаза на тему „Зима“

ЈАНУАР:

\*27.01.2021.\* Обележавање школске славе „Свети Сава“

\*уређење хола,паноа на тему „Свети Сава“

\*жирирање и постављање награђених и похваљених радова ућеника на главни пано

ФЕБРУАР:

\*14.02,2021.Обележен Дан заљубљених - Дан виноградара,уређењем улазних

врата,централног хола и паноа

МАРТ:

\*Одржан четврти састанак Тима за ЕУ у ком су испланиране и једногласно усвојене активности за трећи квартал

\*Обележавање Дана жена – 8.марта,уређењем паноа

\*уређење паноа,централног хола ,прозора и улаза на тему „Пролеће“

АПРИЛ:

\*22.април- Обележен Дан планете Земље уређењем паноа

МАЈ:

\* 02.мај- обележавање Васкрса уређењем паноа

\*уређење паноа и централног хола на тему „Лето“

\* одржан пети састанак Тима за ЕУ у ком су испланиране и једногласно усвојене активности за четврти квартал

\*Све активности су спровођене у складу са препорукама поводом пандемије цовид-19

## 6. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

### Септембар/октобар

- Упознавање чланова тима са новим саставом
- Упознавање са планом рада за 2020/21. школску годину
- Упознавање тима са радом у условима цовид 19 пандемијом
- Формирање група тима за безбедност на вибер апликацији и гоогле учионици
- Учествовање у изради плана дежурства

### Новембар

- Разматрање пријаве поднете од стране родитељке Тање Милошевић Стошић
- Оглашавање тима на огласној табли

### Децембар

- Тим је разматрао дежурства наставника као превентиву насиља

### Јануар /Фебруар

- Обављен разговор са Тањом Милошевић Стошић поводом пријаве коју је поднела у новембру месецу.
- Учествовање у изради дежурства наставника

### Март/Април

- Одржан састанак са Тањом Милошевић Стошић поводом поднеска којег је упутила МПНТР са захтевом да се њено дете пребаци из разреда у други разред.
- Деца и родитељи упућивани на сајтове који се баве безбедности деце.

### Мај/Јун

- Праћење безбедности боравка ученика у школском објекту и поштовање превентивних епидемиолошких мера
- Пријава због којих би се тим састајао није било.
- Координатор тима извршио консултације са стручним службама и директорицом поводом пријаве наставнице Јелене Опачић да су јој посредно преко наставнице Биљане Горјановић упућене претње физичким насиљем од стране једне родитељке.

## 7. Извештај тима за израду школског програма

Реализоване активности:

- Конституисан је Стручни актив и донет План рада за школску 2020/2021. годину

- Праћење реализације Школског програма који се реализује предвиђеном динамиком
- Анализа реализације предвиђених програмских садржаја
- У складу са предвиђеном динамиком рада и планом стручног усавршавања наставе присуство и учешће наставника на стручним семинарима и скуповима у циљу унапређење наставних садржаја релевантним за професионални развој наставника и унапређење наставног процеса

## 8. Извештај тима за развојно планирање

Тим је извршио кратку анализу Развојног плана. Издвајало се шта би могло да се уради у овој школској години. Потом је уследио договор о начину рада и динамици састанака обзиром на епидемиолошку ситуацију у којој се налазимо.

Уследио је низ састанака на којима се радило на доношењу Акционог плана за школску 2020/21. годину. На основу прикупљених података и анализе, Тим за развојно планирање је урадио нацрт новог Акционог плана са низом активности које укључују рад многих тимова и секција школе. Директорка и заменица директора су прегледали нацрт и констатовали да су активности које су предвиђене реалне и да се могу остварити.

Нови Акциони план је представљен Наставничком већу од стране координатора тима.

Истакнуто је тада да ће се он у штампаној форми налазити у зборници како би га сви запослени могли видети и благовремено се упознати са својим личним задужењем или задужењима тима којем припадају.

Стручно веће за развојно планирање је редовно присуствовало на свим састанцима Педагошког колегијума и подносило извештај о реализованом и то по областима дефинисаним Развојним планом (Настава и учење, Етос, Подршка ученицима и Постигнућа ученика).

## 9. Извештај ИКТ тима и маркетинга школе

Током школске 2020/2021. године тим за информационо-комуникационе технологије и школски маркетинг (ИКТШМ) је наставио да ради у складу са потребама рада школе у техничком, образовном и маркетиншком смислу, а све то у складу са постојећим околностима.

Чланови ИКТШМ тима су били на располагању колегама и свесрдно пружали ИКТ подршку коме год је била потребна.

Услед пандемије, били смо принуђени и ове школске године да део наставе држимо онлајн и тако покажемо спремност за коришћење ИКТ технологије. Наставно особље је користило разне платформе за онлајн рад: Вибер, Скајп, Гугл учионица, Гугл меет, Мајкрософт учионица, Зум апликација итд.

Наставници разредне наставе су се углавном одлучили за рад преко Вибер апликације јер је то било много лакше млађим ученицима за повезивање и праћење наставе, док се већина наставника предметне наставе одлучила да часове држи на онлајн платформи – Гугл учионица те су чланови ИКТШМ тима имали значајну улогу у обуци и подршци колегама али и ученицима.

Са сигурношћу можемо рећи да смо се сви прилагодили оваквом начину рада и да смо успешно завршили и ову школску годину и све активности у њој, а истовремено савладали нове технологије и упознали бројне нове ресурсе за рад.

Остале активности које су реализоване током године биле су у складу са постојећим смерницама и планом рада.

**Ове школске године, због бројних специфичности па и саме наставе на даљину, акценат је стављен на употребу Интернет ресурса у смислу маркетинга. Нарочито смо били активни на ажурирању сајта, где су деца али и родитељи могли у сваком тренутку да пронађу најважније информације везане за наставу али и остале школске активности. Активни смо били и на школској Фејсбук и Инстаграм страници.**



Тим је реализовао следеће активности:

- одржавање интернет мреже на нивоу школе,
- електронска комуникација и комуникација прекодруштвене мреже са ученицима и у оквиру колектива,
- подршка ученицима у изради и употреби наставног материјала,
- подршка колегама у изради и употреби наставног материјала,
- електронско учење,
- присуство семинарима, едукацијама, сајмовима, предавањима,
- најава и препорука електронских семинара – вебинара,
- препорука и набавка софтвера и хардвера за потребе ученика и школе,
- одржавање софтвера и хардвера,
- најава и учешће на наградним конкурсима и такмичењима (школски ниво Мађународног такмичења Дабар из информатике одржано онлајн од 23. новембра до 4. децембра 2020. године. ),
- обележавање Дана безбедности деце на Интернету (фебруар)
- ажурирање школског сајта,
- ажурирање школске инстаграм странице,
- израда различитих докумената за потребе школе,
- израда школског пропагандног материјала,
- припрема и организација такмичења,
- фотографисање важних догађаја у школи и објава истих на сајту школе.

ИКТШМ тим је задовољан низом активности које је реализовао у овој школској години, нивоом опремљености школе и посебно ИКТ компетенцијама које су за резултат дале брзу прилагодљивост у ванредним околностима чиме је остварена континуираност образовног процеса у школи.

#### 10. Извештај о раду тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Током целе године настава се одвијала по комбинованом моделу. То је поприлично отежало рад, тим се састајао искључиво онлине и исто тако није било могућности да се реализују неке активности. Тим се састао 20. 03.2021.

Школа и даље укључује ученике и родитеље у конкретне активности. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. Можемо да издвојимо сегмент примене савремених технологија у ликовном изражавању, као нешто што је новина у начину креирања и презентације. Ученици седмих разреда су радили анимацију и дигитални цртеж, а као алатку су користили мобилне телефоне за фотографију и прављење GIF анимације као и апликацију "Autodesk Sketchbook" за дигитални цртеж. Употреба дигиталних медија у ликовном изражавању омогућава ученицима да се упознају са лакшим начином презентације својих радова и из других области које изучавају.

Током целе године наставник Александар је излагао ликовне радове који су изложени у ходницима наше школе као и на лични [blog/stranicu:www.facebook.com/likovnistudio](http://blog/stranicu:www.facebook.com/likovnistudio)

#### 11. Извештај о реализацији програма Буквар дечјих права

У оквиру ове области током школске 2020/21. године реализовано је много активности које су посредно указивале на садржаје и значења права и обавеза деце.

Садржаји и активности током Дечје недеље били су прожети подсећањем одраслих на права детета.

У програмима Грађанског васпитања за четврти, пети, шести, седми и осми разред директно се расправљало и примењивало знање из Конвенције о правима детета.

## 12. Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника

- (6. септембар 2020.) Представљен члановима тима план рада Тима за школску 2020/21.
- (Септембар 2020.) Представљен НВ и Школском одбору и усвојен план рада Тима за школску 2020/21. и усвојен;
- Чланови Тима су у септембру упознати са планираним активностима тима, упознати су, са концепцијом коначне верзије и форме Извештаја о реализованим сатима СУ (интерно/екстерно стручно усавршавање) и потребом проширивања као и претходне школске године, широким опсегом информација које такође спадају у домен СУ ( нпр. такмичења, угледно-огледни часови, допунска и додатна настава, припремна настава за ученике 8. разреда, секције). Такође је члановима Тима предложен и начин сакупљања и представљања ових информација. Чланови Тима су дали предлог акредитованих семинара који ће се реализовати у школи током актуелне школске године (предложена су 3 семинара, реализован је само један- „Оцењивање у функцији развоја и учења“);
- Договорено је да нам кључни сарадници буду координатори СТВ-а и руководиоци РВ-а од 1. до 4. разреда;
- Одлучено је да Педагошки колегијум и НВ-е буду упознати са резултатима рада Тима (остварено на колегијуму);
- Све активности школског тима (нарочито сарадња са координаторима СТВ-а на прикупљању података) биле су апсолутно у домену рада координатора и одвијале су се електронском комуникацијом;
- На крају полугодишта координатор Тима је систематизовао све податке о СУ добјених у 4 различита образаца (није било огледно-угледних часова), чиме је постигнуто да се створи слика о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника;
- Неки семинари у којима су наставници школе имали велико (групно) или само индивидуално учешће су:
- 10. октобар одржан је 1. акредитован семинар у школи (**„Ефикасно реаговање до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација“ Кат. бр. 106**) у организацији Издавачке куће Креативни центар ( било је то одступање од плана ГПР-а условљено епидемиолошким разлозима. Сви други семинари биће реализовани ОНЛАЈН
- Октобар - **„Дигитални свет“ Кат. бр. 2553;**
- Октобар - **„Дигитални учиопница“ Кат. бр. ? (ЗУОВ ОБУКА)**
- Децембар – **„Оцењивање у функцији развоја и учења“ Кат. бр. 527 ;**
- Фебруар – **„Обука за школске координаторе и администраторе међународног истраживачији је носилац ИЕА“ (ШКАМИ-0099);**
- Март – **„Добра припрема за час – успешан час“ Кат. бр. 433;**
- Март – **„Подршка ученицима са проблемима у школи и дому ученика и њихових родитеља“ Кат. бр. 59;**
- Мај - **„Дигитални учиопница“ Кат. бр. ? (Поново у организацији ЗУОВ ОБУКА за другу групу наставника;**
- Јул – **„Унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу“ (Предвиђен за стручне сараднике);**

- Прегледом података сви наставници разредне наставе имају 100% учешћа барем у 1 семинару у школској 20/21. год. у предметној настави учешће је близу 100% ;
- Већина наставника у спроведеној анкети изјављује да су у потпуности задовољни могућностима сталног СУ;
- Добијени подаци о СУ су сумирани током целе године, завршни у мају, јуну, и јулу 2021.
- Коначни Извештај (подаци) о СУ за школску 2020/21. је спреман за презентацију;
- Координатор школског Тима се захваљује наставницима и координаторима СТВ-а на професионалној сарадњи.

Документација у поседу Тима: Извештаји координатора СТВ-а и РВ-а (табеларни подаци), Извештај о годишњем раду Тима, Извештај координатора школског Тима о СУ у школској 2020/21. за директора школе, Извештај о раду Тима за педагога школе је такође прилог у саставу документације о раду Тима.

### 13. Извештај Тима за безбедност

#### Чланови тима за безбедност

1. Татјана Лемаић – директор
2. Николина Дошен – помоћник директора
3. Влатка Мирчетић – секретар
4. Јелена Петрић – учитељица
5. Снежана Дошенивић – учитељица
- 6. СЛАВИЦА ЈОВАНОВИЋ – КООРДИНАТОР**
7. Стево Воркапић – наставник
8. Верица Војновић – наставник
9. Јелена Симовић – стручни сарадник
10. Слава Зобеница – техничко особље
11. Светлана Станчић – техничко особље
12. Марија Манојловић – техничко особље
13. Нада Тадић – техничко особље

> Тим за безбедност је оформљен на почетку школске године. Сви запослени у школи су на време били информисани о мерама превенције које је МПНТР препоручило, а и касније, уколико стигне нови допис.

> 15.01.2021. године састављен је нови Оперативни план под бројем 17 којим је одређено следеће:

- I циклус образовања похађа наставу по основном моделу. То подразумева да су ученици подељени у две групе по утврђеној сатници.

- II циклус образовања наставу похађа по комбинованом моделу – смена група А и Б по данима (понедељак – среда – петак; уторак – четвртак).

\*Ученици су по овом моделу похађали наставу до краја школске године.

> Током школске 2020/21. године, која је специфична због пандемије, све је прошло у најбољем реду, без посебних интервенција. Запослени и ученици су се придржавали свих мера превенције, што подразумева обавезно ношење маске и одређена физичка дистанца.

> Завршни испит је протекао без икаквих замерки, у смислу придржавања мера превенције које је МПНТР препоручило.

**\* Број одсутних ученика и запослених се на дневном нивоу слао Општини Инђија и Школској управи у Новом Саду путем линка.**

#### 14. Извештај о реализацији програма сарадње са друштвеном средином

У току школске 2020/21. године реализовани су следећи видови сарадње школе и породице:

Школа је сарађивала осим са родитељима и са следећим институцијама друштвене средине:

- Црвени крст-Инђија
- Дом здравља-Инђија,
- Дом здравља-Стара Пазова,
- Центар за социјални рад,
- Интерресорна комисија,
- Вртић Бошко Буха,
- Културни центар Инђија,
- Народна библиотека “др Ђорђе Натошевић”
- ОУП Инђија,
- СО Инђија,
- ШУ Нови Сад
- са другим основним и средњим школама у општини и региону,
- јавним предузећима и привредним субјектима у Инђији.

Како је школа од почетка школске године радила под Ковид мерама, изостале су многе активности тима за друштвену делатност, које се већ годинама редовно одржавају.

Једина приредба коју смо уприличили, била је она поводом Светог Саве, такође измењеног изгледа и обима.

Остале активности попут Дечије недеље, Недеље толеранције, Дана жена и других, смо обележили скромније, у оквиру разредних заједница.

Као део активности сарадње са друштвеном средином се подразумевају и активности комисије за сарадњу са родитељима која броји 5 чланова и та се комисија током ове школске године састала три пута. Састанци су углавном одржавани путем Вибер групе. Услед пандемије корона вируса и епидемиолошких мера које су биле на снази током целе школске године није било могућности за реализацију свих испланираних активности.

Комуникација између родитеља и разредних старешина се одвијала телефоном или преко Вибер група, тако да се родитељи били упознати са свим што се дешава у школи. Такође, добијали су све потребне информације о успеху свог детета.

Родитељи су много помогли тако што су и код куће разговарали са децом о поштовању епидемиолошких мера, што је олакшало њихово спровођење на дневном нивоу.

У наредној школској години се надамо нормализовању наставе, како би и сарадња са родитељима била лакша.

#### 15. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Од почетка школске 2020/2021.год Тим је:

- направио план рада који је саставни део ГПРШ-е за 2020/2021 год.
- учествовао у изради правних аката Школе који се односе на обезбеђивање квалитета и развој установе
- Учествовао на формирање тимова, актива и комисија на основу компетенција извршилаца
- Подстицао израду пројеката и веће учешће наставника и ученика , којима се обезбеђује квалитет и развој установе

- Подстицао наставнике на учешће у међународним пројектима којима би омогућило да ученици и наставници добију нова искуства која би применили у свом раду
- Подстицао тимски рад наставника и ученика, ради побољшања квалитета наставе, боље атмосфере у колективу, стварање нових идеја за рад
- Подстицао наставнике на примену савремених метода учења и размену искустава што је омогућено увођењем бржег интернета, сталном набавком рачунара, пројектора, телевизора,
- Подстицали смо наставнике да више укључују родитеље експерте у реализацији пројектних активности и допринели занимљивијој обради садржаја
- Формирана је база података о стручном усавршавању чланова колектива са материјалима са стручног усавршавања у електронској и писаној форми (библиотека)
- Радило се на бољој повезаности матичне установе и издвојеног одељења у Јарковцима у циљу дружења, реализације приредби, културних манифестација, присуства стручних сарадника...
- Подстицао формирање група на друштвеним мрежама (Facebook, Viber, Instagram...) и њихово коришћење ради брже размене информација унутар установе и са родитељима, промовисање рада наставника и ученика
- -У току ове школске године, због пандемије вируса COVID - 19 наставници и ученици наше школе су редовно своје обавезе и активности(часове) обављали у учионицама школе (од 1- 4 разреда сваког дана, по групама). Ученици од 5 - 8 разреда ишли су у школу сваког другог дана, а наставници су им за дан кад нису у школи, слали материјале за рад, учење и вежбање у Googl иџопису.
- Комуникација је такође била и путем вибер група које су послужиле и за комуникацију са родитељима
- Наставници су се такође укључивали у групе на друштвеним мрежама (Балканска наставничка мрежа) и размењивали информације а такође и наставне материјале које су користили у својој пракси
- одељењска већа су у истом периоду имала формиране вибер групе где су чланови комуницирали и размењивали информације са одељењским старешином о активности и присутности ученика
- комуникација са директором, помоћником директора и ППС је била електронском поштом
- Ова школска година је такође специфична, јер је настава, а самим тим и наше планиране активности прекинуте за више разреде 2 пута, када се одлазило на он-лјн наставу. Много тога би било још урађено и реализовано али то ћемо оставити за следећу школску годину.
- Приоритет је и даље на тимском раду, повезаности, бољем протоку информација, примени савремених метода и размени искустава.

#### 16. Извештај тима за самовредновање

За школску 2020/21. Тим за самовредновање и вредновање рада школе изабрао је вредновање **КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ 6. РЕСУРСИ** У овој области вредновали смо подобласти **ЉУДСКИ РЕСУРСИ (6.1.); МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ (6.2.) и РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ (6.4.)**.

Могући извори доказа су били:

- ГПР-а (подаци о запосленима, стручна спрема, радно искуство, стручни испит/лиценца, звање);
- Досијеи запослених;
- Уверења о облицима стручног усавршавања;
- План и програм СУ на нивоу школе;
- Упитник ( за наставнике о облицима и начину стручног усавршавања и слично);

- ГПР-а школе (Подаци о величини, структури и намени школског простора (ентеријер, екстеријер), структура простора у односу на бажећи Норматив простора и опреме;
- Евиденција наставника и школе о коришћењу материјално-техничких средстава;
- Извештај о реализацији планираног коришћења ресурса у сарадњи са партнерима из локалне средине
- ...

Састанци и комуникација чланова тима је због актуелности вируса COVID 19 и прописаних епидемиолошких мера била искључиво у онлајн варијанти.

И току школске године тим је планирао задужења, обавезе и само једно испитивање свих наставника школе Упитником из актуелног Приручника о самовредновању и вредновању рада школе, који се односио на различите облике и начине СУ наставника. Задужење у овом сегменту рада тима је преузео- психолог школе. Испитивање је реализовано у мају-јуну 2021. када су систематизовани и добијени подаци. Упитник је послат свим наставницима (укупан број - 61 наставник), попуњен упитник вратило је 43 наставника (или 70,49%) остали 18 (или 29,50%) нису узели учешћа у овој активности, упркос свим подстицајима координатора СТВ-а који су пратили анкетање, и били дргоцени сарадници. Све сугестије и предлози наставника доприносе побољшању квалитета СУ у школи у практичном смислу, ваљало би да буду предмет дискусије барем, идуће школске године.

Анкетирањем сагледан ја Наставни кадар у погледу СУ.

#### Ево само неких показатеља:

- Већина анкетираних наставника 37 (или 86%) сматра да им је у потпуности омогућено стално СУ;
- Већина анкетираних наставника 32 (или 74%) сматра да су им у потпуности јасни циљеви и приоритети у СУ (јасни делимично -19%);
- Према мишљењу већине анкетираних наставника 33 (или 77%) приправници се у потпуности, поступно, уводе у рад ( делимично – сматра 14%);
- Већина анкетираних наставника 36 (или 84%) је у потпуности упозната са програмом СУ;
- Испод 50% анкетираних наставника, тачније 21 (или 49%) сматра да је у потпуности задовољна могућностима да утиче на избор тема и облика СУ у школи (делимично -37%, у сасвим малој мери 5%, без могућности 9%);
- Остали резултати анкете биће детаљно приказани у Извештају о раду школског тима који ће остати као доказ документације тима.
- Задужења осталих чланова тима односила су се на прикупљање и снимање стања по већ спомињаним подучјима вредновања тј. ресурсима.
- Славица Богдановић и Милка Газибарић: Људски ресурси
- Зоран Живковић: Материјално – технички ресурси
- Мирјана Росић: Ресурси локалне средине

Одржана су два онлајн састанка, сви извештаји за потребе информисања НВ, СР, директора, педагога, чланова тима и комплетна документација о раду тима садржај су фасцикле коју је педантно попуњавао координатор тима. Презентација резултата биће реализована на два начина онлајн и уживо у зависности од епидемиолошке ситуације.

## VII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

У ГПР-а исказана је табела реализације ГПР-а и иста је указивала на праћење увидом у педагошку документацију. Током протеклог периода праћење реализације ГПР-а реализовало се увидом у следећу документацију:

- Планови рада (глобални и оперативни) – увид је вршен континуирано током целе године од стране педагога школе,
- Дневници рада су прегледани током школске године, а преглед и контролу дневника и матичних књига извршила је именована комисија,
- дневници рада директора и стручне службе школе су такође вођени редовно и на основу истих су пружени подаци о реализацији ГПР-а школе,
- записници са седница Наставничког већа и Стручних већа су показатељи реализације планираних седница и састанака и вођени су од стране руководиоца стручних већа,
- записници са састанака стручних већа, тимова у школи.
- евиденција о резултатима такмичења је показатељ обухваћености наших ученика такмичењима и смотрема и налази се у саставу документације стручне службе,
- евиденцију о присуству раду је водио секретар школе и то је део документације школе,
- књига примењених васпитно-дисциплинских мера је вођена од стране секретара школе и у складу са препорукама Министарства просвете и спорта.

Током периода израде извештаја о реализацији ГПР-а школе, израда је базирана првенствено на увиду у школску документацију и на извештајима поднетих од стране наставног кадра.

Извештај је благовремено завршен пошто су сва задужења и обавезе свих носилаца реализације реализоване на време. С обзиром на наставак трајања примене мера заштите због пандемије вируса COVID – 19 осим предвиђених унапређивања потребно је интензивно радити на едукацији и превентиви у циљу заштите здравља деце и запослених у школи.

У наредној години је неопходно:

1. Наставити с опремањем школе наставним средствима, како би се омогућио савремени начин рада,
2. Омогућити наставном кадру разноврсније програме за едукацију и стручна усавршавања, нарочито домену рада на даљину,
3. Унапредити самовредновање и вредновање у школи,
4. Наставити са активностима које промовишу ненасиље.
5. Подржавати ангажовање ученика у афирмацији и раду Ученичког парламента и Вршњачког тима.
6. Ојачавати професионалне компетенције наставника за креирање и реализацију образовног процеса на даљину, јачање дигиталне писмености и коришћења различитих образовних платформи у реализацији редовне наставе, без обзира на модел рада непосредан рад са ученицима или на даљину. Уједно је у могућим новим условима рада ставити акценат на подстицај професионализма и свих претпостављених наставничких компетенција.

Деловодни број:

Датум: 16. 09. 2021. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

М.П.

Мирјана Росић