

OSNOVNA ŠKOLA
„ŽARKO ZRENJANIN“
S K O R E N O V A C

I Z V E Š T A J

O OSTVARIVANJU GODIŠNJEG PLANA
OBRAZOVNO-VASPIITNOG RADA
I DRUGIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU
2020/2021.GODINU

SEPTEMBAR 2021.

S K O R E N O V A C

Na osnovu člana 56. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl.glasnik RS" br. 62/03, 64/03., 58/04,62/04 79/05, 101/05 i 55/13) i člana 28. Statuta škole Školski odbor Osnovne škole "Žarko Zrenjanin" iz Skorenovca na svojoj sednici održanoj . 13.09. 2021. godine usvojio je

I Z V E Š T A J

O OSTVARIVANJU GODIŠNJEG PLANA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA I DRUGIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU 2020/2021. GODINU

I. GLOBALNA OCENA OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA ŠKOLE

Godišnji plan i program obrazovno-vaspitnog rada i drugih aktivnosti za školsku 2020/2021. godinu ostvaren je uz odstupanja. Obavezne nastavne i vannastavne aktivnosti, kao i izborni program, realizovani su delimično.

Godišnji plan i program je realizovan u standardno dobrim prostornim i higijenskim uslovima. Materijalno-finansijski uslovi su bili relativno dobri. Finansijska sredstva za materijalne potrebe škole uglavnom su pristizala redovno.

Kadrovska situacija je bila stabilna, a stručna zastupljenost nastave mnogo bolja nego u prethodnim godinama.

Pravilnik o školskom kalendaru Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje za školsku 2020/2021. godinu delimično je primenjivan.

Deo godišnjeg programa koji se odnosilo na unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada i nastavne tehnologije delimično je ostvaren, više u razrednoj nastavi. Pri obilasku časova bile su uočljive promene kod određenog broja nastavnika u organizaciji i metodologiji rada na časovima. Svesni smo činjenice da značajne promene u tzv. unutrašnjoj reformi nastave ne mogu se postići preko noći. Ovo pitanje iz GPRŠ tretiramo kao proces i ugrađujemo ih u program rada i u ovoj školskoj godini uz dograđivanje i proširivanje zahteva. Od 1. do 8. razreda nastava se odvijala po tzv. Novom programu, a u 1. razredu ocenjivanje je bilo opisno. Nastavno osoblje redovno je pohađalo seminare u toku školske godine,najčešće onlajn..Ostvarivanje Godišnjeg programa rada škole teklo je nesmetano na nižim odeljenjima i to skraćivanjem časova na 30 minuta.Zbog pandemije virusa Covid -19 vaspitno –obrazovni rad na višim odeljenjima se odvijao delimično onlajn ,uz korišćenje Edmodo platforme ,obrazovnih programa RTS i RTV na jezicima manjina ,Pannon TV,korišćen je i viber ,mejl i messinger za komunikaciju.

II. ORGANIZACIJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

Na osnovu posebnog program, a na osnovu Predloga Pedagoškog kolegijuma i Tima za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove, Nastavničko veće OŠ „Žarko Zrenjanin“ u Skorenovcu, na svojoj sednici održanoj 26.08.2020. godine, prihvatio je

O P E R A T I V N I P L A N

Organizacije i realizacije nastave od 1. Septembra 2020. Godine. Odluka je doneta na osnovu analize prostornih uslova, rezultata izjašnjavanja roditelja, kadrovskog potencijala i ostalaih specifičnosti koji se odnose na našu školu (npr. 1 predmet više – Srpski kao nematernalni jezik).

S obzirom da imamo veliku školu sa dovoljno učionica (14), mali broj učenika (ukupno 63), jedan predmet više (srpski kao nematernalni) i s obzirom da su se svi roditelji izjasnili za da deca svakodnevno dolaze u školu, odnosno za neposredan rad sa učenicima, doneta je odluka da se u našoj školi od 1. Septembra 2020. godine primenjuje neposredan rad sa učenicima (osnovni model) u potpunosti uz primenu svih mera zaštite propisanih od strane Ministarstva prosvete i Kriznog štaba.

Časovi su trajali 30 minuta, svaki razred je imao svoju učionicu, bez kabinetske nastave osim kada je to bilo neophodno zbog specifičnosti nastavnog predmeta i korišćenja određene opreme i nastavnih sredstava (npr. Informatika). Časovi fizičkog i zdravstvenog vaspitanja su se izvodili napolju na sportskom terenu, a neki časovi priroda i društvo, svet oko nas, biologije, čuvari prirode, geografije, likovnog u letnjoj učionici kada su vremenske prilike to dozvoljavale.

Bez obzira na neposredan obrazovno – vaspitni rad, svaki nastavnik je pružao i podršku učenicima kroz nastavu na daljinu koristeći platformu Edmodo.

Plan nastave za prvi ciklus pokazan je u Prilogu 1, Plana nastave za drugi ciklus pokazan je u Prilogu 2, Raspored časova u Prilogu 3, a Raspored zvonjenja u Prilogu 4.

Praćenje i vrednovanje razvoja, napredovanja, angažovanja i ocenjivanja učenika, obavljao se u toku neposrednog obrazovno-vaspitaog rada u školi, u skladu sa propisima i pravilnicima.

Praćenje ostvarivanja plana aktivnosti vršilo se izveštavanjem direktoru od strane nastavnika. U Septembru 2 puta, a zatim jednom mesečno direktor je izveštavao Školsku upravu o realizaciji nastave. Nastavnici su izraditi svoje Operativne planove u skladu sa Uputsvom od 19.08.2020. godine, koji je u arhivi škole.

Prilog 1.

Plan nastave za I. ciklus

koji se primenjivao od 01.09.2020. godine
u OŠ „Žarko Zrenjanin“ u Skorenovcu

R.b.	P r e d m e t	1.	2.	3.	4.	U k u p n o
		Š	Š	Š	Š	
1.	Mađarski jezik	5	5	5	5	20
2.	Matematika	5	5	5	5	20
3.	Srpski jezik kao nematernji	2	2	3	3	10
4.	Fizičko vaspitanje	3	3	3	3	12
5.	Muzička kultura	1	1	1	1	4
6.	Likovna kultura	1	2	2	2	7
7.	Svet oko nas	2	2	-	-	4
8.	Priroda i društvo	-	-	2	2	4
9.	Projektna nastava	-	1	1	-	2
10.	Digitalni svet	1	-	-	-	1
11.	Od igračke do računara	-	-	-	1	1
12.	Engleski jezik	2	2	2	2	8
13.	Veronauka	1	1	1	1	4
Ukupno časova nedeljno		23	24	25	25	97

• (Š - škola)

Neposredan obrazovno- vaspitni rad u školi

Prilog 2

Plan nastave za II. ciklus

koji se primenjuje od 01.09.2020. godine
u OŠ „Žarko Zrenjanin“ u Skorenovcu

R.b.	P r e d m e t	5.	6.	7.	8.	Ukupno
		Š	Š	Š	Š	
1.	Mađarski jezik	5	4	4	4	17
2.	Matematika	4	4	4	4	16
3.	Istorija	1	2	2	2	7
4.	Geografija	1	2	2	2	7
5.	Fizika	-	2	2	2	6
6.	Hemija	-	-	2	2	4
7.	Biologija	2	2	2	2	8
8.	Engleski jezik	2	2	2	2	8
9.	Srpski jezik	3	3	3	2	11
10.	Nemački jezik	2	2	2	2	8
11.	Fizičko vaspitanje	3	3	3	3	12
12.	Tehnika i tehnologija	2	2	2	2	8
13.	Informatika	1	1	1	1	4
14.	Muzička kultura	2	1	1	1	5
15.	Likovna kultura	2	1	1	1	5
16.	Građansko vaspitanje	1	1	1	1	4
17.	Slob. nastavne aktiv.	1	1	1	1	4
Ukupno časova nedeljno		32	33	35	34	134

(Š - škola)

Neposredan obrazovno- vaspitni rad u školi

Raspored zvonjenja

u OŠ „Žarko Zrenjanin” Skorenovac
od 01.09.2020. godine

- | | |
|----|---------------|
| 1. | 08,00 – 08,30 |
| 2. | 08,35 – 09,05 |
| 3. | 09,20 – 09,50 |
| 4. | 10,05 – 10,35 |
| 5. | 10,40 – 11,10 |
| 6. | 11,15 – 11,45 |
| 7. | 11,50 – 12,20 |

II.-1. UČENICI

Školsku 2020/2021. godinu završilo je ukupno 63 učenika. Od toga 37 dečaka i 26 devojčica. Bili su razmešteni u 8 odeljenja. Svakodnevni život i rad u školi odvijalo se od 7,00 do 19,00 sati.

Drugo polugodište-nastavna godina je završena sa sledećim rezultatima:

- 63 učenika je sa pozitivnim uspehom završilo školsku godinu.

Pohvalnice škole dobili su učenici koji su postigli odličan uspeh u učenju, odnosno vidne rezultate na takmičenjima.

Osmi razred je završilo 8 učenika.. U prvom krugu klasifikacionih ispita uslov za upis u srednje škole steklo je 8 učenika.

Nivo vaspitanosti učenika škole generalno gledano je dobar. Njihov odnos prema školskoj imovini, sem nekih učenika u 7. i 8. razredu bilo je za pohvalu. Međutim, pri analizi ostvarivanja GPRŠ isticano je da ima manjkavosti, grubosti, nesnalažljivosti i neotesanosti u ponašanju i ophođenju određenog broja učenika, posebno na relaciji suprotnih polova.

Istaknuto je da kod određenog broja učenika dosta toga nedostaje u kulturi usmenog i pismenog izražavanja.

Iznete ocene kao i rezultati istraživanja nameću obavezu da ova pitanja i dalje budu prisutna u GPRŠ.

PRILOG 1 : Opšti uspeh učenika na kraju školske 2020/2021. godine

PRILOG 2 : Izveštaj o učešću učenika na takmičenjima u školskoj 2020/2021.godini

PRILOG 3 : Uspeh učenika na završnim ispitima na kraju školske 2020/2021. godine

USPEH I VLADANJE NA KRAJU 2020/2021 ŠKOLSKE GODINE

Razredi			1.	2.	3.	4.	1. - 4.	5.	6.	7.	8.	5 - 8	1 - 8
Svega učenika			6	14	3	8	31	7	7	10	8	32	63
Završilo razred krajem II. polugodišta	Odličnih	Br.	-	9	3	2	14	5	2	3	4	14	28
	Vrlo Dobrih	Br.	-	4	-	1	5	1	4	1	1	7	12
	Dobrih	Br.	-	1	-	5	6	1	1	6	3	11	17
	Dovoljnih	Br.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prevedenih	Sa 1 nedov.	Br.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Sa 2 nedov.	br.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Položilo popravni ispit	Iz 1 Predmeta	Br.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Iz 2 Predmeta	Br.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Svega završilo razred do kraja šk.god.		Br.	6	14	3	8	31	7	7	10	8	32	63
Ostalo da ponovi razred	Neoocenjenih	Br.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Nedovoljan uspeh	Br.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

NAPREDOVANJE UČENIKA 1. RAZREDA NA OSNOVU ISHODA TOKOM ŠKOLSKE 2020/2021 GODINE

MAĐARSKI JEZIK

Napredovanje u ostvarenju ishoda	Broj učenika	Angažovanje učenika	Broj učenika
Samostalno	4	Stalno	6
Uz manju pomoć	1	Povremeno	-
Uz veću pomoć	1		

MATEMATIKA

Napredovanje u ostvarenju ishoda	Broj učenika	Angažovanje učenika	Broj učenika
Samostalno	5	Stalno	6
Uz manju pomoć	-	Povremeno	-
Uz veću pomoć	1		

SVET OKO NAS

Napredovanje u ostvarenju ishoda	Broj učenika	Angažovanje učenika	Broj učenika
Samostalno	4	Stalno	6
Uz manju pomoć	1	Povremeno	-
Uz veću pomoć	1		

ENGLESKI JEZIK

Napredovanje u ostvarenju ishoda	Broj učenika	Angažovanje učenika	Broj učenika
Samostalno	5	Stalno	6
Uz manju pomoć	1	Povremeno	-
Uz veću pomoć	-		

BROJ OPRAVDANIH I NEOPRAVDANIH IZOSTANAKA U ŠKOLSKOJ 2020/2021. GODINI

RAZRED	OPRAVDANO	NE OPRAVDANO	UKUPNO	BROJ UČENIKA	PROSEK IZOSTANAKA	PROSEK RAZREDA
1.	175	-	175	6	29.17	-
2.	688	1	689	14	49.21	4.45
3.	112	-	112	3	37.33	4.58
4.	871	-	871	8	108.89	3.61
5.	637	1	638	7	91.14	4.46
6.	450	3	453	7	64.71	4.08
7.	812	33	845	10	84.50	3.77
8.	536	1	537	8	67.13	3.92
UKUPNO	4281	39	4320	63	66.51	4.12

Prilog 2. TAKMIČENJA U ŠKOLSKOJ 2020/2021 GODINI

PREDMET	NIVO TAKMIČENJA	RAZRED	BROJ UČENIKA	Plasman učenika
Fizičko vaspitanje	Stoni Tenis Opštinsko – pojedinačno	8. razred	1- učenik	1. mesto
		2. razred	1- učenica	3. mesto
	Stoni Tenis Opštinsko - ekipno	6. razred i 8.razred	2 - učenika	1. mesto
		2. razred	3 - učenice	2. mesto
	Stoni Tenis Okružno - pojedinačno	8. razred	1- učenik	2. mesto
Mađarski jezik i književnost	Mađarski jezik i književnost Opštinsko – pojedinačno	8. razred	2- učenika	1. mesto 2. mesto
	Mađarski jezik i književnost Okružno - pojedinačno	8. razred	1- učenik	Bez plasmana



MINISTARSTVO PROSVETE, NAUKE I TEHNOLOŠKOG RAZVOJA

Raspodela učenika u I krugu upisa u srednje škole Republike Srbije 2021. godine



OŠ Žarko Zrenjanin, Skorenovac

Odeljenje: VIII 1

	25811976	Janoš Antal	Upisani profil: SRZR SF 4E41M	bodova	78,74	poeni poslednje upisanog
1	SRZR SF 4E41M	Elektrotehnička i građevinska škola "Nikola Tesla", ELEKTROTEHNIČAR INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA				58,92
	96124038	Isidora David	Upisani profil: JNKO SB 3K08S	bodova	48,75	poeni poslednje upisanog
1	JNKO SB 3K08S	Srednja stručna škola "Vasa Pelagić", KUVAR				39,72
	96390643	Teodora Đerđ	Upisani profil: JNKO SB 3K08S	bodova	59,23	poeni poslednje upisanog
1	JNKO SB 3K08S	Srednja stručna škola "Vasa Pelagić", KUVAR				39,72
	72887030	Albert Kato	Upisani profil: JNKO SB 3A15S	bodova	47,92	poeni poslednje upisanog
1	JNKO SB 3A15S	Srednja stručna škola "Vasa Pelagić", RUKOVALAC - MEHANIČAR POLJOPRIVREDNE TEHNIKE				47,79
	88576919	Filip Marton	Upisani profil: SRZR SC 4O13M	bodova	82,80	poeni poslednje upisanog
1	SRZR SC 4O13M	Medicinska škola, MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR				50,06
	82057923	Balint Pap	Upisani profil: SRZR SC 4O13M	bodova	74,68	poeni poslednje upisanog
1	SRZR SC 4O13M	Medicinska škola, MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR				50,06
	21829054	Beata Satmari	Upisani profil: SRZR SC 4O13M	bodova	80,71	poeni poslednje upisanog
1	SRZR SC 4O13M	Medicinska škola, MEDICINSKA SESTRA – TEHNIČAR				50,06
	47305863	Aleksa Sekelj	Upisani profil: SRZR SF 4E41M	bodova	61,71	poeni poslednje upisanog
1	SRZR SF 4E41M	Elektrotehnička i građevinska škola "Nikola Tesla", ELEKTROTEHNIČAR INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA				58,92

II.-2. NASTAVNICI I STRUČNI SARADNICI

U školi je školske 2020/21. godine radilo 22,72 radnika. Kadrovska struktura škole je bila sledeća:

- 1 direktor škole
- 4 nastavnika razredne nastave,
- 12 predmetnih nastavnika,
- 1 radnika uprave škole i saradnici,
- 3 radnika na administrativnim poslovima,
- 1 kuvarica,
- 1 radnik na poslovima domara i majstora škole, ložač
- 3 radnika na održavanju čistoće

Svi nastavnici i razredne starešine su uredno radile pedagošku dokumentaciju.

Svi nastavnici u okviru svojih radnih obaveza su pohađali stručna predavanja i se-minare kao oblike stručnog usavršavanja. Sve ovo je pomoglo da se solidno i kvalitetno pripremaju za nastavu.

PRILOG 5: Stepen stručne spreme

STEPEN STRUČNE SPREME

R.b.	Opis posla	Svega	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Direktor škole	1							1
2.	Stručni saradnici	1							
a/	Pedagog								0.5
b/	Bibliot. - mediatekar								0.5
3.	Nastavnici od 1 – 4. r.	4						4	
4.	Nastavnici od 5 – 8. r.	12						1	11
5.	Admin.- finan. Služba								
a/	Pravnik								1
b/	Šef računovodstva							1	
c/	Admin-finan. Radnik								
6.	Tehnička služba								
a/	Ložač – šk. Majstor				1				
b/	Kuvarica – servirka			0.28					
7.	Pomoćna služba	4,72	4,72						
U k u p n o		22,72	4,72	0,28	1			6	14

III. OSTVARIVANJE OBRAZOVNO - VASPITNOG RADA I DRUGIH AKTIVNOSTI

Obrazovno-vaspitni rad u školi odvija se na mađarskom jeziku. Srpski jezik se uči kao državni od 1 – 8. razreda, a od stranih jezika zastupljen je engleski jezik od 1 – 8. razreda i nemački jezik koji izučavaju od 5-8. razreda.

Nastavnici su blagovremeno upoznati sa novinama, planiranjem, organizacijom poslova, putem seminara, savetovanja i konsultacija u školi i van nje. U tom smislu kontinuirana je bila saradnja sa školskim nadzornicima iz Zrenjanina i prosvetnim inspektorom iz Kovina. Pored redovne nastave organizovana je i dopunska nastava, korektivna nastava, dodatna nastava, slobodne aktivnosti, društveno koristan rad, roditeljski sastanci, saradnja sa roditeljima, rad sa učeničkim organizacijama, rad u radionicama itd. Ove aktivnosti su se odrađivali uglavnom onlajn.

III.-1. OBAVEZNE NASTAVNE AKTIVNOSTI

Propisani nastavni plan i program je ostvaren u mogućnostima okvira uslova pandemije. Izveštaji ostvarenosti su slati na nedeljnom nivou u Ministarstvo.

III.-2. OBAVEZNE VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Obavezne vannastavne aktivnosti ostvarene su prema planu i programu GPRŠ u prvom polugodištu i u drugom na nižim odeljenjima, a delimično onlajn na višim razredima.

III.-3. IZBORNI PROGRAM

Roditelji i učenici su od ponuđenih obaveznih izbornih predmeta na nižim razredima birali između:

- Veronauke
- Građanskog vaspitanja

Izbornih predmeta :

- Od igracke do računara
- Čuvari prirode
- Narodna tradicija

Na višim razredima ponuđeni su bili od obaveznih izbornih predmeta:

- Veronauka
- Građansko vaspitanje

Od drugog stranog jezika:

- Nemački jezik
- Španski jezik
- Ruski jezik
- Italijanski jezik
- Francuski jezik

Od izbornog sporta:

- Odbojka
- Košarka
- Gimnastika
- Atletika

Izborni predmet:

- Informatika
- Domaćinstvo
- Čuvari prirode
- Crtanje ,vajanje

Plan i program iz izbornog sporta u 7. i 8. razredu i sportskih aktivnosti (odbojka), plan i program izborne nastave iz informatike i osnovama računarstva od 7-8 razreda, , u 7. razredu Crtanje , slikanje, vajanje ,a u 8. razredu Domaćinstvo , drugi strani jezik (nemački jezik) od 5-8 razreda. Izborni predmet u1.Digitalni svet, 2,,4. (Od igračke do računara) realizovani su u okviru rasporeda, a u trećem razredu projektna nastava.

I protekle školske godine roditelji učenika 1. razreda izjašnjavali su se za veronauku ili građansko vaspitanje. U prvom razredu učenici su slušali veronauku, u drugom razredu veronauku, u trećem razredu veronauku, u četvrtom razredu isto veronauku , u petom razredu građansko vasp., u šestom i sedmom građansko, a u osmom razredu veronauka .

III.-4. PLANIRANJE I PRIPREME ZA ČASOVE

Globalni i operativni plan i program nastavnika urađen je blagovremeno i usklađen sa propisanim nastavnim planom i programom.

Pisane pripreme za nastavni čas nastavnici pripremaju uglavnom za svaki čas. U pojedinim slučajevima došlo je do propusta, na šta su nastavnici upozoreni i u sledećoj školskoj godini posebna pažnja će biti usmerena na to.

Kod određenog broja nastavnika ima formalnosti i površnosti u ovom radu, sa njima stručni saradnik škole obavlja pedagoške – instruktivne konsultacije.

III.-5. VANNASTAVNE I OSTALE AKTIVNOSTI

Vannastavne i ostale aktivnosti sa manjim odstupanjima realizovani su u skladu sa GPRŠ, prema rasporedu i posebnom rasporedu za korišćenje fiskulturne sale.

III.-5.1. DODATNO OBRAZOVNO-VASPITNI RAD

Dodatno obrazovno-vaspitni rad ostvaren je na osnovu odluke Nastavničkog veća iz mađarskog jezika, geografije, matematike, biologije, hemije, likovne kulture, fizičkog vaspitanja, muzičke kulture i nemačkog jezika. Evidencija o ostvarivanju dodatnog rada vodi se u e- dnevnicima rada i u dnevnicima dodatne nastave.

III.-5.2. DOPUNSKI OBRAZOVNO-VASPITNI RAD

Dopunski obrazovno-vaspitni rad ostvaren je na osnovu odluke Nastavničkog veća za nastavne predmete predviđene u GPRŠ i evidentiran je u dnevnicima rada.

III.-5.3. PRIPREMNA NASTAVA

Učenicima 8. razreda organizovana je pripremna nastava za polaganje završnog ispita tokom drugog polugodišta, i posebna dvonedeljna pripremna nastava pre završnog ispita iz mađarskog jezika i matematike i za kombinovani test(istorija,geografija,hemija,fizika i biologija).

III.-5.4. KOREKTIVNI PEDAGOŠKI RAD

U toku školske 2020/2021. godine se primenjivao korektivni rad kada se konstatovalo da učenik ne može da usvaja sadržaje vaspitno-obrazovnog rada uobičajenim pedagoškim postupcima koje primenjujemo u svakodnevnom radu. Program pomoći se određuje timski, a zasniva se na načelu individualizacije, fleksibilnosti nastave i vaspitanja.

Individualne teškoće učenika manifestovalo se na: perceptivne teškoće, disharmoničan psihomotorni razvoj, hiperkinetičnost, nestabilnost pažnje, nizak nivo inspiracije i unutrašnje motivacije, bolešljivo dete, teškoće u čitanju, teškoće u pisanju, teškoće u računanju i problemi ponašanja. Korektivni rad se zasnivao na seriji vežbi usmerenih pre svega na psihomotornu organizaciju i vežbi u okviru pojedinačnih sadržaja. Program pomoći realizovan je putem dopunske nastave, rada u malim grupama, individualnog rada, rada u paru, slobodnih aktivnosti i drugo u okviru škole. Vremenski interval realizacije bili su svakodnevno, dva puta nedeljno ili jedan put nedeljno.

U skladu sa Pravilnikom o dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci detetu i učeniku mera individualizacije je primenjena kod 1 učenika petog razreda.

III.-5.5. DRUŠTVENO KORISTAN RAD

Društveno koristan rad ostvaren je uglavno radnim danima u suprotnoj smeni prema planu za ovaj oblik rada. U okviru ovih aktivnosti organizovane su humanitarne akcije, radne akcije na čišćenju i uređivanju školske sredine (sadnja sadnica).

U ostvarivanju ovih aktivnosti bili su uključeni svi nastavnici i radnici škole sa konkretnim zaduženjima.

III.-5.6. SLOBODNA AKTIVNOST

Plan i program slobodnih aktivnosti učenika ostvaren je u skladu sa GPRŠ. U prošloj školskoj godini radile su 14 sekcije od 1. do 8. razreda.

III.-5.7. DRUŠTVENE ORGANIZACIJE UČENIKA

Aktivnost učenika u društvenim organizacijama ostvaren je u Podmlatku Crvenog Krsta, Dečijem Savezu i u Pokretu Gorana, u Učeničkom parlamentu. Predstavnici Učeničkog parlamenta biraju iz svojih redova predstavnike za Školski odbor, Školsko razvojno planiranje i Samovrednovanje i na njihovim sednicama prisustvuju bez prava odlučivanja. Rad Crvenog Krsta i Dečijeg Saveza odvijao se u skladu sa GPRŠ, a rad Pokreta Gorana realizovan je kroz planirane radne akcije na održavanju i obogaćivanju zelenog pojasa oko škole.

Izveštaj o radu Učeničkog parlamenta za školsku 2020/2021. godinu

Učenički parlament je i ove školske godine nastavio sa radom doprinoseći svojim delovanjem kvalitetu života u školi. Putem raznih aktivnosti učenici su imali priliku da se angažuju i steknu nova iskustva.

Prva konstitutivna sednica Učeničkog parlamenta u školskoj 2020/2021. godini održana je u septembru kada je izabrano rukovodstvo i predstavnici Parlamenta za sednice Nastavničkog veća, Školskog odbora. Članovi Učeničkog parlamenta za školsku 2020/21 su bili – predsednik –Marton Filip (8. r.), zamenik :Papp Lea 7. r.),predstavica u Školskom Odboru –Marton Filip (8. r.),predstavnik u ŠRP – Antal Janoš(8. r), predstavnik u Timu za samovrednovanje Satmari Beata(8.r), predstavnik u Školskom Odboru –Papp Lea(7. r)

Sem praćenja i učešća u organizovanju tekućih godišnjih aktivnosti u životu škole (sekcije, proslave, takmičenja, nastava), učenici su davali mišljenja i predlagali mere za poboljšanje uspeha i poboljšanje školske atmosfere, raspravljali o odnosu između učenika i nastavnika,učestvovali u donošenju odluke.

Učenički parlament je raspravljao o realizaciji ekskurzije, rutama, tekućim problemima u školi, učenju, radu nastavnika, odnosima mladih i starijih, identifikovao probleme u školi – nasilje među učenicima.

III.-5.9. KULTURNA I JAVNA DELATNOST

Kulturna i javna delatnost škole ostvaruje se u toku cele školske godine. Organizuju se prigodne svečanosti, obeležavanje značajnih datuma, smotre, izložbe, koncerata i sportska takmičenja. Koordinator ovih aktivnosti je predsedništvo Dečijeg Saveza škole.

Realizovan je:

- Svečani prijem prvaka-Septembar
- Obeležavanje Dečije nedelje i prijem prvaka u Dečiji Savez škole -Oktobar
- Dan sporta – jesenji kros-Oktobar-odloženo
- Dani mađarske kuhinje-Oktobar-odloženo
- Humanitarne akcije-Tokom godine
- Svečanost povodom Dana prosvetnih radnika-Novembar-odloženo
- Susret sa piscem –Tokom godine-odloženo
- Učestvovanje u projektu –Decembar-odloženo
- Svečana priredba povodom završetka prvog polugodišta- Decembar-odloženo
- Obeležavanje Dana Svetoga Save-Januar-u okviru odeljenja-PPP
- Dan zaljubljenih-Februar-odloženo
- Uskršnje farbanje jaja – takmičenje učenika-April
- Dani sporta – prolećni kros-April-odloženo
- Estetsko uređivanje školske sredine-Tokom godine
- Svečani program povodom Dana škole-April-odloženo
- Ekskurzija učenika-Jun-odloženo
- Tokom stišavanja pandemije omogućena je sledeća aktivnost na otvorenom prostoru
- Svečani ispraćaj učenika 8. razreda- 22. juna u 10h

Javni nastupi školske dece ostvaruju se u dva oblika: jedan od oblika ima interni karakter, a drugi javni karakter. Valja istaći da nastavnici veoma ozbiljno shvataju javni nastup dece, što potvrđuje i nivo naših javnih nastupa, kao i priznanja roditelja i drugih gostiju.

Smatramo da škola nije samo obrazovna nego i kulturna ustanova i nastojimo da kroz razne oblike rada damo doprinos ostvarivanju kulturne funkcije škole.

Kroz ovaj i veliki broj drugih oblika rada škola je nastojala da kroz adekvatne oblike i sadržaje stvori prilike učenicima za iskazivanje, za doživljavanje uspeha, za zabavu i istovremeno da se vrši određeni obrazovno-vaspitni uticaj na oslobođenje i razvoj pozitivnih osobina ličnosti učenika.

III.-6. POSEBNI PROGRAMI

Ovi programi su planirani prema sadržajima iz GPRŠ u sledećim oblastima:

1. Program profesionalne orijentacije –održani onlajn
2. Program zdravstvene prevencije (Sportska nedelja)-onlajn
3. Program ekološke zaštite životne sredine i estetskog uređenja škole-održani
4. Program primene Konvencije o pravima deteta "Bukvar dečijih prava"-održani
5. Program školskih ekskurzija-odloženi
6. Program bezbednosti učenika-održani
7. Program trgovine ljudima -održani

8. Program elektronskog nasilja-održani

IV. REALIZACIJA PROGRAMA RADA STRUČNIH AKTIVA

IV.-1. NASTAVNIČKO VEĆE

Nastavničko veće je i za školsku 2020/21. godinu, kao stručni organ, planiralo i usmeravalo obrazovno – vaspitni proces škole. Ovaj stručni organ ima vrlo odgovoran i složen položaj u školi. Njegove aktivnosti su brojne i obimne. Sednice zakazuje direktor škole i predlaže dnevni red uz moguću dopunu. Nastavničko veće škole održalo je 9 sastanaka i razmatralo 54 tačku dnevnog reda. Zbog vanredne zdravstvene situacije sastanci su se održavali i onlajn.

Dnevni red sednica Nastavničkog veća obuhvatao je organizaciju rada i analize obrazovno – vaspitnog rada, verifikaciju uspeha, stručna usavršavanja zaposlenih, organiz. učeničkih ekskurzija, takmičenja.

Plan rada razrađen je po mesecima i detaljno je dat u Godišnjem planu rada škole. Sednice su bile dobro pripremljene sa puno realnosti i sa težnjom da se postojeći problemi reše na najbolji način, da se istakne sve što je pozitivno, ali i da se iznesu nedostaci i propusti u radu. O radu Nastavničkog veća uredno se vodio zapisnik, i redovno učestvuju svi nastavnici i stručni saradnici škole.

IV.-2. ODELJENJSKA VEĆA

Svoje ciljeve i zadatke Odeljenska veća ostvarila su planski i kontinuirano u toku cele školske godine. Odeljenska veća su se, kao najvažnijim zadatkom, bavila svim pitanjima vezanim za ostvarivanje cilja i zadataka obrazovno vaspitnog rada u svakom odeljenju. Pored analize postignutih obrazovno – vaspitnih rezultata i utvrđivanja uspeha i vladanja za svakog pojedinačnog učenika praćen je i proučavan razvoj učenika, socijalno – ekonomske i porodične prilike u kojima žive učenici kako bi se obezbedilo jedinstveno vaspitno delovanje nastavnika.

Sastanci odeljenjskih veća su održavana prema planu i prema potrebi u prošloj školskoj godini. U okviru nadležnosti razmatrana su pitanja i problemi u vezi sa radom odeljenja. Evidencija o radu odeljenjskih veća u vidu zapisnika vode se u dnevnicima rada odeljenja.

IV.-3. PEDAGOŠKI KOLEGIJUM

Pedagoški kolegijum je održao ukupno pet sastanaka u školskoj 2020/21. godini. Razmatrana su pitanja vezana za organizaciono – tehničke pripreme za početak rada, unapređivanje obrazovno – vaspitnog rada, kvaliteta nastave, ostvarivanja standarda postignuća, realizaciju školskog razvojnog plana, proces samovrednovanja, raspored individualnog i grupnog stručnog usavršavanja nastavnika i sl.

IV.-4. STRUČNA VEĆA

Protekle školske godine u školi je bilo 15 stručnih veća. To su: Stručno veće za razrednu nastavu, Stručno veće za predmete prirodnih nauka, Stručno veće za predmete društvenih nauka, Stručno veće za jezike, Stručno veće za veštine, Stručno veće za samovrednovanje, Stručno veće za školsko razvojno planiranje, Tim za pružanje dodatne podrške za učenike sa teškoćama u savladavanju nastavnog plana i programa, Tim za zaštitu dece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, Disciplinska komisija, Tim za profesionalnu orijentaciju, Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove, Tim za razvoj međupredmetnih kompetencija. Članovi svakog stručnog veća biraju svog predsednika, koji ulaze u sastav Pedagoškog kolegijuma. Pedagoški kolegijum čine predsednici stručnih veća, stručni saradnik i direktor.

Stručna veća imaju zadatak da:

- * Organizuju stručna savetovanja**
- * Vršeraspored nastavnog gradiva i usaglašavaju rad nastavnika**
- * Predlože metode, oblike i sredstva nastavnog rada**
- * Usklađuju individualne planove i sredstva nastavnog rada**
- * Usklađuju individualne planove rada nastavnika**
- * Predlože unošenje inovacije u nastavu**
- * Prati realizaciju nastavnog plana i programa i daje predloge za njihovu dopunu izmenu**
- * Obavlja druge poslove**

Izveštaji stručnih veća nalaze se u prilogu.

IV.-5. ODELJENJSKE STAREŠINE

Svaki odeljenjski starešina je napisao plan rada u dnevniku rada i realizaciju istog. Praćenje realizacije je moguće i kroz sadržaje časova odeljenjskog starešine. Svakako da će odeljenjski starešina u zavisnosti od sastava odeljenja, kvaliteta učenika imati i situacije koje se nisu mogle planirati, jer se sve i ne može predvideti. Uloga odeljenjskih starešina je vrlo odgovorna i delikatna jer mora efikasno i na vreme da rešava sve probleme svojih učenika. Pri tome je važna saradnja sa roditeljima učenika, pred-metnim nastavnicima, stručnim saradnikom i direktorom škole, što se prema sagledavanju ostvarivalo i u toku prošle školske godine,imajući u vidu sardnju onlajn.

IV.-6. PEDAGOŠKA – PSIHOLOŠKA SLUŽBA

Izveštaj o radu pedagoške – psihološke službe

U toku školske 2020/21. godine školski pedagog je obavljao poslove predviđene Pravilnikom o programu svih oblika rada stručnih saradnika kao i Godišnjim programom rada:

- planiranje i programiranje obrazovno - vaspitnog rada,**
- praćenje i vrednovanje obrazovno - vaspitnog rada,**
- rad sa nastavnicima,**
- rad sa učenicima,**
- rad sa roditeljima odnosno starateljima,**
- rad sa direktorom i stručnim saradnicima,**
- rad u stručnim organima i timovima,**
- saradnja sa nadležnim ustanovama, organizacijama, udruženjima i jedinicom lokalne samouprave,**
- vođenje dokumentacije,**
- priprema za rad,**
- stručno usavršavanje.**

Većina aktivnosti je sprovedena onlajn zbog aktuelne zdravstvene situacije.

U okviru planiranja i programiranja obrazovno – vaspitnog rada radio je na izradi Godišnjeg izveštaja o radu škole, Godišnjeg plana rada škole, Plana integriteta škole, revidiranju Školskog razvojnog plana, izradi Individualnih obrazovnih planova i njihovu reviziju, akcionog plana u cilju unapređivanja obrazovno – vaspitnog rada, plana posete pedagoga nastavnim časovima, godišnjeg programa rada pedagoga.

U okviru praćenja i vrednovanja obrazovno – vaspitnog rada, pedagog škole je pratio i vrednovao obrazovno – vaspitni rad nastavnika putem posete nastavnih časova, ostvarenost obrazovnih standarda postignuća učenika, primenu mere individualizacije i individualnog obrazovnog plana (IOP), vođenje pedagoške

dokumentacije i način ocenjivanja putem pregleda dnevnike rada, inicirao i sprovodio različitih istraživanja (anketiranje učenika o razlozima slabijih uspeha iz matematike i fizike, o posećenosti i zadovoljstvu programa slobodnih aktivnosti, pedagoškom radu nastavnika) radi unapređivanja obrazovno – vaspitnog rada škole. Praćenje nastave onlajn.

U okviru rada sa nastavnicima pedagog škole je obavio više individualnog savetodavnog – instruktivnog razgovora sa nastavnicima (pre svega davanjem povratne informacije o posećenom času, kao i predlaganjem mera za unapređenje nastave), pružao podršku nastavnicima u planiranju i realizaciji obrazovno – vaspitnog rada, prilagođavanju rada obrazovno – vaspitnim potrebama deteta, izbora postupaka praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća, savetovao nastavnike u individualizaciji nastave na osnovu uočenih potreba, interesovanja i sposobnosti odnosno psihološke procene individualnih karakteristika učenika, koordinirao izradu i u saradnji sa nastavnikom i roditeljem timski izrađivao pedagoški profil učenika, učestvovao u razvijanju IOP-a korišćenjem rezultata sopstvenih psiholoških procena i procena dobijenih iz drugih ustanova i od interesorne komisije, pružao podršku nastavnicima u radu sa učenicima koji imaju teškoće u učenju ili probleme u ponašanju, u radu sa roditeljima, pružao podršku odeljenskim starešinama u vođenju učeničkog kolektiva putem izveštaja o sociometrijskim procenama odeljenja.

U okviru rada sa učenicima školski pedagog svoj rad je bazirao pre svega na savetodavno – instruktivni rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju, razvojne, emocionalne i socijalne teškoće, probleme prilagođavanja, probleme ponašanja; pružanje podrške učenicima za koje se obezbeđuje nastava po IOP-u odnosno koji se školuju po individualiziranoj nastavi; pružanje podrške učenicima iz osetljivih društvenih grupa (ovi oblici rada sa učenicima su se odvijali uglavnom u vidu individualnih sesija); takođe školski pedagog je učestvovao u identifikovanju učenika kojoj je potrebna podrška u procesu obrazovanja i u osmišljavanju i praćenju realizacije individualizovanog pristupa u radu sa decom; ispitivao decu upisanog u prvi razred osnovne škole procenom intelektualnog, kognitivnog, emocionalnog i socijalnog statusa (upotrebom Testa zrelosti za školu, upitnika za roditelje i vaspitačicu) – pripremio pisanu preporuku učiteljici za dalji rad sa njima; ispitivao opštih i posebnih sposobnosti, osobina ličnosti, motivacije za školsko učenje, profesionalnih opredeljenja, grupne dinamike i statusa pojedinca u grupi, psiholoških činilaca uspeha učenika i odeljenja, primenom standardizovanih psiholoških mernih instrumenata i procedure kao i drugih instrumenata procene; radio sa učenicima na unapređivanju ključnih kompetencija, stavova i vrednosti potrebnih za život u savremenom društvu: strategije učenja i motivacije za učenje, veštine samostalnog učenja, socijalne veštine (nenasilna komunikacija, konstruktivno rešavanje problema, uvažavanje različitosti), zdravi stilovi života, veštine donošenja odluka; učestvovao u pojačanom vaspitnom radu sa učenicima koji vrše povredu pravila ponašanja u školi i koji svojim ponašanjem ugrožavaju druge; organizovao i realizovao radionice za učenike iz oblasti prevencije zloupotrebe psihoaktivnih supstanci.

Rad sa roditeljima pretežno se odnosilo na savetodavni razgovor sa roditeljima učenika koji imaju različite teškoće u razvoju, učenju ili ponašanju, kao i na davanje podrške u jačanju roditeljskih vaspitnih kompetencija u okviru individualnih konsultacija. Takođe, rad sa roditeljima podrazumevalo i kontinuiranu saradnju sa roditeljima na pružanju podrške učenicima koji pohađaju školu po IOP-u; saradnju sa Svetom roditelja informisanjem roditelja i davanjem predloga po pitanjima koja se razmatraju na savetu.

Rad sa direktorom i drugim stručnim saradnicima odvijao se pre svega u vidu saradnje na poslovima koji se tiču obezbeđivanja efikasnosti, ekonomičnosti i fleksibilnosti obrazovno – vaspitnog rada škole, a naročito u vidu saradnje na pripremi dokumenata škole, pregleda, izveštaja, planova i analiza.

U okviru rada u stručnim organima i timovima školski pedagog je aktivno učestvovao u radu Nastavničkog i odeljenskog veća, Pedagoškog kolegijuma i u radu više timova odnosno stručnih veća (Stručno veće za samovrednovanje, Stručno veće za Školsko razvojno planiranje, Tim za pružanje dodatne podrške za učenike sa teškoćama u savlađivanju nastavnog plana i programa, Tim za inkluzivno obrazovanje, Disciplinska komisija).

U okviru saradnje sa nadležnim ustanovama, organizacijama, udruženjima i jedinicom lokalne samouprave, školski pedagog je ostvario saradnju sa okolnim osnovnim školama (pre svega sa pedagoško – psihološkom službama), sa Domom zdravlja, lokalnom policijskom stanicom, Centrom za socijalni rad, opštinskom kancelarijom Crvenog krsta.

Školski pedagog je redovno vodio evidenciju o radu sa učenicima u učeničkim dosijeima, kao i odgovarajuću evidenciju o izvršenim analizama, istraživanjima, psihološkim testiranjima, posećenim časovima. Detaljno se pripremao za sve poslove predviđene godišnjim programom rada pedagoga, prikupljao i na odgovarajući način čuvao materijale koji sadrže lične podatke o učenicima.

U okviru stručnog usavršavanja, školski pedagog je redovno pratio stručnu literaturu, razmenjivao iskustvo sa drugim stručnim saradnicima u obrazovanju, pohađao akreditovane seminare pretežno onlajn.

GODIŠNJI IZVEŠTAJ O RADU ŠKOLSKOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU 2020/21

Rad školskog pedagoga u toku školske 2020/21 sastojao se od :

1. Rada sa učenicima
2. Rada sa nastavnicima
3. Korektivnog rada
4. Vođenja stručne dokumentacije
5. Stručnog usavršavanja

1. Rad sa učenicima se ostvarivao kroz sledeće aktivnosti:

- profesionalna orijentacija 8-razreda je tekla kontinuirano od oktobra do maja meseca u saradnji sa razrednim starešinama. Kroz predavanja o postojećim srednjim školama, kursevima i tečajevima, zatim predavanja o postojećim profesijama. Rad se zatim nastavljao kroz individualne razgovore sa učenicima i roditeljima, predavanja na temu bolesti zavisnosti,
- testiranje budućih prvaka. Prema ovde obavljenim ispitivanjima ustanovljena je prosečna zrelost i pripremljenost učenika za polazak u prvi razred.

2. Rad sa nastavnicima se odvijao kroz:

- savetodavni rad
- razmenu mišljenja
- posetu časovima
- rad u timu

3. Korektivni rad je ostvaren u individualnom radu sa učenicima koji imaju problema u početnom čitanju i pisanju, problema sa psihomotornim razvojem, emocionalnim razvojem ili probleme pri savlađivanju gradiva. Oni učenici koji su ispoljavali emocionalnu nezrelost ili su imali probleme u ponašanju dolazili su na individualne razgovore i po potrebi bili su upućivani u razvojno savetovaništvo u pratnji roditelja i pedagoga škole. Odrađeno je i praćenje učenika sa specifičnim smetnjama u razvoju.

4. Vođenje stručne dokumentacije. O radu školskog pedagoga postoji uredno vođena dokumentacija :

- spisak testiranih učenika
- evidencija o radu učeničkog parlamenta
- plan i program pedagoga
- evidencija o radu savetu roditelja
- evidencija o zaštiti učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja

6. Stručno usavršavanje:

- „Obuka direktora i nastavnika za pružanje podrške školama u procesu samovrednovanja,,
- „Digitalna učionica,,
- „,, Digitalno nasilje –prezentacija instrumenata za analizu studije slučaja i priručnika –platforma „Čuvam te..
- „Preventivna uloga pojačanog vaspitnog rada i njegova povezanost sa vaspitnim merama,,

U toku ove školske godine učestvovala sam u timu za Školsko razvojno planiranje u timu za Vrednovanje i samovrednovanje, timu za Zastiti učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, i u Timu za inkluzivno obrazovanje, Timu za profesionalnu orijentaciju

Većina aktivnosti od strane pedagoga bile su zamenjene onlajn aktivnostima, gde god je to bilo moguće.

IV.-7. BIBLIOTEKA ŠKOLE

Izveštaj o radu biblioteke školske 2020/2021 godine

Vreme realizacije	Aktivnosti
Avgust	- Izrađen je i usvojen plan rada - Organizovanje priprema za svečani prijem prvaka - Izrađeni su planovi rada za svaki razred (1.- 4.) sa predloženim izmenama
Septembar	- Organizovano i sistematsko upoznavanje učenika sa knjigom i ostalom bibliotečkom građom, sa načinom poslova bibliotečke i mrežom biblioteka u sredini kojoj žive; - Ispitivanje za koje vrste literature postoji interesovanje kod učenika, kao i usmerekvanje ka književnim vrednostima i dostignućima savremene nauke. - Razvijanje čitalačkih sklonosti i navike da učenici sami traže knjigu i ostalu literaturu- - Pomoć pri izboru literature. - Negovanje kulturnog ponašanja u biblioteci. - Upućivanje na pažljivo i pravilno rukovanje bibliotečkom građom. - Održavanje nastavnih časova o biblioteci i bibliotekarstvu u okviru redovne nastave i slobodnih aktivnosti. - Svečani prijem prvaka - Uspostavljena je saradnja sa uredništvom „Jó Pajtás“ i „Mézeskalács“ - Obavljene su pripreme za obeležavanje Dečije nedelje - Organizovana je izložba likovnih i literarnih radova na nivou škole - Pripremanje godišnjeg plana za obradu lektire. - Planiranje nabavke knjižne i neknjižne građe - Priprema knjižne i neknjižne građe i drugih materijala za potrebe redovne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada. -

Oktobar- Novembar	- Realizovane su planirane aktivnosti vezane za Dečiju nedelju - Sistematsko pripremanje učenika da samostalno koriste stručnu i naučnu literature, leksikone, časopise, rečnike, enciklopedije, kao i naučne informacije uopšte. - Upoznavanje sa radom školske biblioteke-medijoteke, sa bibliotečko-medijatečkim fondom, pojmovima... (na časovima koje bibliotekar realizuje samostalno ili u saradnji sa razrednim starešinom) - Pružanje pomoći pri izboru literature i druge građe. - Formiranje i razvijanje čitalačkih sposobnosti. - Pružanje pomoći učenicima u organizovanju samostalnog rada van škole. - Razvijanje metoda samostalnog rada za korišćenje knjižnog i neknjižnog materijala. - Saradnja sa nastavnicima mađarskog jezika na utvrđivanju plana lektire i politike nabavke knjiga - Saradnja sa nastavnicima svih predmeta u planiranju nabavke literature za učenike i nastavnike iz različitih oblasti znanja. - Kontinuirana saradnja sa stručnim aktivima, pedagogom i direktorom škole u vezi sa nabavkom stručno metodičko- pedagoške literature. - Obavljene su pripreme za organizovanje Božićne predstave
Decembar	- Održana je svečana priredba povodom Božića-odloženo - Vođenje bibliotečkog poslovanja - Sakupljanje, obrada, čuvanje i davanje na korišćenje knjižne i neknjižne građe. - Popis i evidencija članova i izdavanja knjiga. - Rukovođenje poslovima nabavke publikacija i ostalog bibliotečkog materijala prema potrebama rada - Vođenje statistike o broju poseta biblioteci i pročitanim knjigama - Sistematski rad na informisanju učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima i stručnih časopisa
Januar-Februar	- Obeležen je Dan Svetog Save – u okviru svog odeljenja - U saradnji sa kulturnim institucijama učenici su učestvovali na karnevalu-odloženo - Otpisasavanje oštećene i neaktuelne bibliotečke građe - Utvrđivanje potreba za nabavkom novih publikacija u narednom periodu - Evidentiranje učestalosti korišćenja učeničkog i nastavničko-saradničkog fonda - Vođenje bibliotečkog poslovanja - Učestvovanje u planiranju i realizaciji kulturne i javne delatnosti - Pripremanje i organizovanje kulturnih, takmičarskih i sabirnih akcija - Ostvarivanje saradnje sa organizacijama i ustanovama u oblasti kulture - Učestvovanje na seminarima i stručnim savetovanjima za školske bibliotekare-medijatekare - Učestvovanje u radu aktiva školskih bibliotekara-medijatekara - Kontinuirano praćenje stručne literature - Saradnja sa izdavačkim kućama - Nabavka dečijih časopisa - Učešće u drugim poslovima i aktivnostima vezanim za vaspitno-obrazovni rad i organizaciju rasda škole uopšte

Mart	Planirane, ali odložene aktivnosti zbog covida-19 - pripreme za obeležavanje Dana škole - Učestvovanje na sednicama Nastavničkog veća-onlajn - Rad u stručnom veću za kulturnu i javnu delatnost škole
April	- Planirane, ali odložene aktivnosti zbog covid -19 - Obeležavanje Dana škole - Organizovano farbanje uskršnjih jaja - Akcija sakupljanja sekundarnih sirovina
Maj	- -----
Jun	- Svečani ispraćaj osmaka - Urađen je školski program za narednu školsku godinu

V. REALIZACIJA RADA ORGANA RUKOVOĐENJA I UPRAVLJANJA

V.-1. DIREKTOR ŠKOLE

Plan i program rada direktora škole ostvaren je u prošloj školskoj godini prema GPRŠ i operativnog plana i programa rada. Isti je realizovan u okviru:

- planiranja i programiranja rada u okvirima organizacionih poslova i rukovođenja, pedagoško-instruktivnog rada, analitičkog rada i stručnog usavršavanja,
- rada na istraživačkim poslovima,
- finansijsko-materijalnih poslova i investicija,
- rada u stručnim organima i organima upravljanja,
- rada na pedagoškoj dokumentaciji škole,
- saradnje sa institucijama, ustanovama, društvenim i radnim organizacijama,
- praćenja propisa, donošenje odluka, rešenja i pripremanje normativnih akata,
- rada sa učenicima, roditeljima i strankama,
- rada sa nastavnicima,
- rada na ostvarivanju socijalne i javne-društvene funkcije škole

IZVEŠTAJ O RADU

- direktora škole na kraju šk. 2020/2021. godine –

Mesec	Aktivnosti	Nosilac aktivnosti
VIII	Organizovana je pripremna nastava i popravni ispiti	Direktor, pedagog, predmetni nastavnici
	Izvršena je podela predmeta na nastavnike	Direktor
	Izrađen je raspored časova	Direktor
	Data su stručna uputstva stručnim većima, aktivima i timovima u vezi izrade Godišnjeg plana rada škole	Direktor
	Izrađen je izveštaj o uspehu i disciplini učenika na kraju školske godine	Direktor
	Učešće na svim sednicama Saveta roditelja i Školskog odbora, sazivanje i rukovođenje sednicama Nastavničkog veća	Direktor
IX	Izvršen je prijem prvaka	Direktor
	Podnet je Izveštaj Školskom odboru o radu direktora i radu škole	Direktor
	Izrađena su rešenja o zaduženju u okviru 40-to časovne radne nedelje	Direktor
	Obavljen je savetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima na početku školske godine	Direktor
	Vršen je pedagoški – instruktivni rad sa nastavnicima, rad u stručnim aktivima i u stručnim organima škole	Direktor
	Organizovane su kulturne i javne delatnosti škole	Direktor
	Sprovedene su aktivnosti vezane za proces samovrednovanja i vrednovanja rada škole, kao i aktivnosti vezane za školski razvojni plan	Direktor
	Izrađen je CENUS	Direktor
	Organizacija stručnog usavršavanja nastavnika	Direktor
	Saradnja sa SUP-om – Saobraćaj, Centrom za socijalni rad, Opštinskom samoupravom, Mesnom zajednicom, Policijskom stanicom Kovin	Direktor
	Oformljen učenički parlament – učenici upoznati sa pravima i obavezama	Direktor
	Oformljen Savet roditelja u novom sastavu, Izabran član u Opštinski Savet Roditelja	Direktor
	Izrađen plan stručnog usavršavanja	Direktor
X	Određeni termini za prijem roditelja, učenika, nastavnika. Određeni termin je: Svaki dan od 8,00 do 9,00 časova	Direktor
	Vršene su analize realizacije programa rada škole posle klasifikacionog perioda	Direktor
	Izrađen je izveštaj o uspehu i disciplini učenika na kraju prvog klasif. perioda	Direktor
	Učešće na svim sednicama Saveta roditelja i Školskog odbora, sazivanje i rukovođenje sednicama Nastavničkog veća	Direktor
		Direktor
	Organizovani su online tematski roditeljski sastanci	Direktor
XI	Urađen 3. rebalans. Upoznat Savet Roditelja, Nastavničko veće, Školski odbor	Direktor
	Posećeni su časovi iz pojedinih predmeta u cilju poboljšanja nastave	Direktor
	Organizovane su kulturne i javne delatnosti škole	Direktor
	Pripreman je program prevencije nasilja u školi	Direktor
		Direktor
	Sklapanje polise osiguranja školske imovine	Direktor
	Izrađen finansijski plan za 2021. godinu sa projekcijom na 2022-2023. godinu. Upoznat Školski odbor, Nastavničko veće, Savet roditelja	Direktor
	Obavljena je saradnja sa roditeljima (individualni razgovor po potrebi)	Direktor
	Izrađen je raspored dopunske i dodatne nastave za vreme zimskog raspusta	Direktor
	Učešće na svim sednicama Saveta roditelja i Školskog odbora, sazivanje i	Direktor

XII	rukovođenje sednicama Nastavničkog veća	
	Izvršena je organizacija stručnog usavršavanja zaposlenih za vreme zimskog raspusta	Direktor
	Formirane su komisije za popis imovine sa stanjem na dan 31.12.2020. godine	Direktor
		Direktor
		Direktor
I	Proslavljen je Sveti Sava u skladu sa merama	Direktor
	Izvršene su pripremne radnje za organizaciju i učešće na školskim i opštinskim takmičenjima	Direktor
	Vršen je pedagoško – instruktivni rad sa nastavnicima, rad u stručnim aktivima i u stručnim organima škole	Direktor
	Upoznavanje Školskog odbora, Savet roditelja i Nastavničkog veća o korišćenju sredstava predviđenih finansijskim planom za 2021. godinu	
II	Praćen je rad na izradi završnog računa	Direktor
		Direktor
	Sproveden je postupak izbora udžbenika za 3. i 7. razred	Direktor
	Roditelji su informisani o kupovini udžbenika za 3. i 7. razred	Direktor
III	Vršene su analize programa rada škole posle trećeg klasifikacionog perioda	Otkazano
	Urađeni su izveštaji o uspehu i disciplini učenika na kraju trećeg klasifi. perioda	Otkazano
	Proslava 15. marta u skladu sa merama– Dana revolucije i oslobodilačke borbe 1848/1849.	Otkazano
IV		Otkazano
		Otkazano
	Učešće na svim sednicama Saveta roditelja i Školskog odbora, sazivanje i rukovođenje sednicama Nastavničkog veća	Otkazano
	Posećeni su časovi redovne nastave	Otkazano
	Ostvarena je saradnja sa drugim organizacijama i ustanovama	Otkazano
	Sproveden probni završni ispit	Otkazano
	Urađen rebalans. Upoznati Savet roditelja, Nastavničko veće, Školski odbor	
V	Obeleženi su vaskršnji praznici	Otkazano
	Obavljene su pripreme za polaganje kvalifikacionih ispita (tematski roditeljski sastanak)	Otkazano
	Praćena je realizacija časova obavezne nastave, dopunskog i dodatnog rada	Otkazano
	Učešće na svim sednicama Saveta roditelja i Školskog odbora, sazivanje i rukovođenje sednicama Nastavničkog veća	Otkazano
VI	Organizovano je polaganje kvalifikacionog ispita	Direktor
	Izrađen je školski program za narednu školsku godinu	Direktor
	Izvršena je analiza uspeha i discipline učenika na kraju drugog polugodišta	Direktor
	Organizovana je svečanost povodom završetka školovanja učenika 8. razreda	Direktor

Napomena: U školskoj 2020/21 god nastava se izvodila po uputstvima koje smo dobijali od Ministarstva prosvete. Od 1- 4.razreda nastava se izvodila u učionici sa časovima od 30 minuta a od 5-8. razreda nastava se izvodila u školi sa časovima od 30 minuta ili online putem platforme Edmodo i Pannon TV. U skladu sa dopisom i u skladu sa epidemiološkom situacijom kulturne aktivnosti nisu odradene.

V.-2. ŠKOLSKI ODBOR

Školski odbor je realizovao svoj program na osnovu propisane nadležnosti i u skladu sa GPRŠ. Održao je 12 sednica i razmotrio ukupno 46 tačaka dnevnog reda na kojima su analizirani i usvojeni Izveštaj o radu škole u školskoj 2019/2020. godini i Godišnji plan rada za školsku 2020/2021. godinu. Školski odbor je redovno analizirao uspeh učenika, realizaciju nastave, plan izvođenja i realizacije ekskurzija, kadrovska pitanja, finansijska pitanja, javne nabavke. Zbog aktuelne zdravstvene situacije većina sednica je bila putem telefona.

Sastanci se redovno održavaju uz prisustvo članova odbora. Evidencija o radu odbora vodi se u knjizi zapisnika Školskog odbora. Zapisnik sa sednice Školskog odbora objavljuje se na oglasnoj tabli škole.

V.-3. SAVET RODITELJA

U toku ove školske godine Savet roditelja je održao ukupno 5 sastanka i razmatrao je pitanja i probleme u okviru svoje nadležnosti (ukupno 51 tačaka dnevnog reda). Na Savetu roditelja razmatrana su pitanja vezana za ukupnu aktivnost škole: uspeh i vladanje učenika, nabavka udžbenika, snabdevanje užitnom, organizacija i realizacija ekskurzije, problemi u nastavnom procesu itd.

Za predsednika saveta roditelja za školsku 2020/21. godinu izabrana je Pirkov Valerija. Evidencija o radu Saveta roditelja vodi se u knjizi zapisnika.

U delokrugu svoje nadležnosti tokom školske godine Savet roditelja radio je sledeće:

Razmatrao je:

- uspeh i disciplinu učenika na kraju klasifikacionih perioda za školsku 2020/21. godinu
- izveštaj o svom radu
- izveštaj o ostvarivanju Godišnjeg plana rada škole za školsku 2020/2021. godinu
- kalendar obrazovno – vaspitnog rada
- prispele ponude za osiguranje, ishranu, ekskurziju
- druga pitanja koja su se odnosila na unutrašnju organizaciju rada u samoj školi i posebna pitanja u vezi sa uspehom i disciplinom učenika

Donosio je odluke o:

- verifikaciji novih članova Saveta roditelja
- izvođenju ekskurzija
- izboru ponude za osiguranje učenika
- izboru ponude za ishranu učenika
- o pokretanju programa profesionalne orijentacije učenika sedmog i osmog razreda

Upoznat je sa:

- Godišnjim planom rada škole za narednu školsku godinu
- Kadrovskim rešenjima u školi
- Kalendarom i procedurom upisa učenika u srednje škole
- Pripremama za upis učenika u srednje škole
- Odlukama Školskog odbora, Nastavničkog veća i drugih stručnih organa škole

Izveštaj o radu Saveta roditelja za školsku 2020/2021. Godinu

Vreme realizacije	Aktivnosti
septembar	-Izbor predsednika i članova Saveta roditelja
septembar	-Usvajanje programa za školsku 2020/2021
tokom godine	Upoznavanje sa kalendarom i programom rada škole
tokom godine	-Usvajanje izveštaja i godišnjeg plana rada škole
tokom godine	-Upoznavanje sa standardima
tokom godine	-Upoznavanje sa Razvojnim planom škole
tokom godine	-Upoznavanje sa radom tima za samovrednovanje
tokom godine	-Upoznavanje sa izbornim predmetima
tokom godine	-Upoznavanje sa Protokolom o zaštiti dece od nasilja
tokom godine	-Upoznavanje sa svim vidovima aktivnosti u školi
tokom godine	-Upoznavanje sa Pravilnikom o izvođenju ekskurzija
tokom godine	-Osiguranje učenika
tokom godine	-Užina
tokom godine	-Analiza uspeha i discipline na kraju prvog, drugog, trećeg tromesečja i kraju godine
tokom godine	-Upoznavanje sa pravilima ponašanja u školi
tokom godine	-Upoznavanje sa značajnim događajima
	vezanih za rad škole
	-Nabavka udžbenika

VI. PROGRAM OSAVREMENJIVANJA I UNAPREĐIVANJA RADA ŠKOLE

VI. -1. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE RUKOVODEĆEG KADRA

Direktor škole kao rukovodilac mora da prati i poznaje sve novine i inovacije, zakonske propise koji zadiru u sve segmente rada u školi. Zbog toga mora permanentno da prati stručne časopise i literaturu, seminare, savetovanja koja imaju za cilj da osposobljavaju ljude koji rukovode školom. O svom radu direktor je upoznao Nastavničko veće i Školski odbor koji su dali pozitivnu ocenu rada i naporima koje on ulaže za napredak rada i postizanja boljih rezultata.

VI.-2. UNAPREĐIVANJE VASPITNOG RADA

Zadaci i zahtevi iz GPRŠ su razrađeni kroz operative programe nosioca ovih poslova.

Programirani sadržaji:

Uticaj radnog vaspitanja na formiranje ličnosti učenika i uticaj škole kao estetske i ekološke sredine na učenike. Razrađeni i ugrađeni su bili u operative programe odeljenjskih veća, razrednih starešina i pojedinih sekcija. Isti su realizovani, kao segment iz četvorogodišnjeg programa.

VI.-3. PROGRAM AKCIONIH ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI UNAPREĐIVANJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

Polazeći od programa rada škole u ovom delu u prošloj godini stručni organi škole posebnu pažnju su posvetili uticaju porodičnih i socijalnih prilika na napredovanje učenika. U okviru ove problematike pošlo se od analize postojećeg stanja u školi, i od saradnje roditelja i škole. na osnovu ankete koju radimo krajem polugodišta , došlo se do sledećih zaključaka:

Zaključak :

Roditelji se uglavnom upoznaju sa novostima preko roditeljskih sastanaka. (92,1 %)

Program saradnje roditelja i škole omogućava u potpunosti prisustvo roditelja u školskom životu.(87,8%)

Sadržaj programa ostvaren je u potpunosti.(83,1%).

Ostvarenošću sadržaja programa saradnje sa roditeljima zadovoljni su u potpunosti .(88,5%)

VI.-4. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA I VREDNOVANJE REZULTATA POSTIGNUTIH U RADU

U toku školske godine direktor, stručni saradnik i školski nadzornik iz Kovina vršili su kontrolu i pregled realizacije raznih segmenata rada predviđenih godišnjim planom rada škole kao i bezbedno sprovođenje nastave. Tu se misli na pregled dnevnika rada, planova rada stručnih aktiva, planova rada dodatne nastave, slobodnih aktivnosti, matične knjige. Takođe se analizira evidencija obilaska časova i svih vidova obrazovno-vaspitnog rada. Pri svemu ovome dolazi se do saznanja koliko i kako se radi na usavršavanju i izvršavanju obaveza predviđenih godišnjim programom rada.

VI.-5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

U toku 2020/2021 godine nastavno osoblje je prisustvovalo na više seminara u cilju unapređivanja i usavršavanja nastavne prakse. Posećeni seminari:

- od 20.08.2020-Program obuke nastavnika za realizaciju nastave orjentisane ka ishodima učenja
- - 3 učesnika
- 23.11.2017 -Program obuke za licencu direktora ustanove
- -1 učesnik
- 09.12.2021-„Obuka direktora i nastavnika za pružanje podrške školama u procesu samovrednovanja
- -3 učesnika
- 10.07.2019 –Program obuke školskih koordinatora za primenu softverskog rešenja es- dnevnik,,
- -2 učesnika
- 26.11.2016 „Iskoristi čas,,-1 učesnik
- 29.02.2020. –Umetnost vaspitanja -ključ uspeha u obrazovanju i saradnji sa roditeljima,,-1 učesnik
- 20.08.2020.- „Program obuke nastavnika za realizaciju nastave orjentisane ka ishodima učenja,,
- 1 učesnik
- 13.10.2020.„Obuka nastavnika za primenu programa nastave i učenja za predmet srpski jezik
- kao nematernji jezik za prvi i drugi ciklus obaveznog obrazovanja i opšteg
- srednjeg obrazovanja,, -1 učesnik
- 26.08.2020.-„Program obuke za zaposlene u školi u obrazovanju/digitalna učionica/
- digitalno kompetentan nastavnik-uvodenje el.učbenika i digitalnih obrazovnih materijala,,
- -7 učesnika

- 22.01.2021., Učenje na daljinu., -Távoktatás magyar nyelven., -3 učesnika
- 31.01.2021., Mogućnosti primene Veb2.0 –alata.u nastavi., -1 učesnik
- 15.11.2019., Obuka zaposlenih u osnovnim i srednjim školama za primenu instrumenta za samovrednovanje i procenu digitalnih kapaciteta škole –SEIFI-1 učesnik
- 10.03.2021. „Digitalno nasilje –prezentacija instrumenata za analizu studije slučaja i priručnika „Platforma „ČUVAM TE,, -1 učesnik
- 28.04.2021., Obuka nastavnika za primenu opštih standarda postignuća za maternji jezik za kraj prvog ciklusa osnovnog obrazovanja i vaspitanja „ -3 učesnika
- 27.08.2021. „Preventivna uloga pojačanog vaspitnog rada i njegova povezanost sa vaspitnim merama,,
-

Seminari kao što su „Digitalna učionica,, i još neki održavali su se onlajn .

U Skorenovcu,
15. 09. 2021. godine
Del. broj: 379./2021.

Direktor škole

Geza Šalamon