

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОШ "АНТА БОГИЋЕВИЋ" ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Република Србија
Основна школа "Анта Богићевић"
Л о з н и ц а

Дел. бр. 1226/26
Дана 14. септембра 2026. године

На основу чл. 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 82. ст. 1. тач. 16. Статута Основне школе "Анта Богићевић", Школски одбор Основне школе "Анта Богићевић", на седници одржаној 14. септембра 2026. године, на предлог директора школе, доноси

О Д Л У К У

I. Усваја се Годишњи извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да Школски одбор доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 82. ст. 1. тач. 16. Статута Основне школе "Анта Богићевић", предвиђено је Школски одбор усваја извештаје о раду Школе па је сагласно овом члану Школски одбор одлучио као у изреци под I.

Председник Школског одбора
Владимир Ђукановић

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 4

2. РЕЧ ДИРЕКТОРА 5

3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ 6

3.1. СТАЊЕ 6
3.2. ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 7

4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ 8

4.1. КАДРОВСКЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 8

5. УЧЕНИЦИ 9

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА 9
5.2. ПРОМЕНЕ У БРОЈНОМ СТАЊУ УЧЕНИКА 10
5.3 УЧЕНИЦИ КОЈИ СУ СЕ УПИСАЛИ У ПРВИ РАЗРЕД 1
5.4. ЗДРАВСТВЕНЕ, ПСИХОЛОШКЕ И СОЦИЈАЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ УЧЕНИКА ПРВАКА 1
5.5. УСПЕХ УЧЕНИКА II – VIII РАЗРЕДА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 2
5.6. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ НА КРАЈУ ШКОЛОВАЊА 5
5.10. ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА УЧЕНИКА НАШЕ ШКОЛЕ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ 7
5.11 РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА И СМОТРАМА 18

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 23

6.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА 23
6.2. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ 28
6.3. ПРОМЕНЕ НАСТАЛЕ У ТОКУ ГОДИНЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА 29

7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА СТРУЧНИХ ОРГАНА 32

7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 33
7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАЗРЕДНИХ И ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА 37
7.3. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА 38
7.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 42
7.5. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА И ОСНОВНИ ЗАКЉУЧЦИ 46
7.6. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 48
7.7 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА 50
7.8. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ -2025/2026. ГОДИНЕ 51
7.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА 69
7.10 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА 78
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ОРГАНИЗАЦИЈОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 87
7.11 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА 91
7.12 ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ КОМИСИЈА 92

8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 94

9. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА 99

9.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ 99
9.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 104
9.3.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 106
9.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 109
9.5 РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 110
9.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 111
9.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА НА ПРОЈЕКТИМА 113

10. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ 114

10.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 114
10.2. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНЕПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ 132
10.3. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ РАДА 137
10.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 143
10.5. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ 144
10.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 164

11. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 165

11.1. УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 167

ПРИЛОЗИ ИЗВЕШТАЈУ О РАДУ ШКОЛЕ :

ПРИЛОГ 1 : Годишњи извештаји о раду тимова и стручних актива
ПРИЛОГ 2 : Годишњи извештаји о раду стручних већа
ПРИЛОГ 3 : Годишњи извештаји о раду одељенских и разредних већа
ПРИЛОГ 4 : Годишњи извештаји о реализацији додатног рада
ПРИЛОГ 5: Годишњи извештаји о реализацији допунске наставе
ПРИЛОГ 6: Годишњи извештаји о реализацији слободних активности

Тим за израду извештаја о раду школе:

1. **Гордана Марковић- Сакић, координатор**
2. **Весна Панић, директор**
3. **Сандра Ђукнић, педагог**
4. **Цветојевић Бранислав, секретар школе**
5. **Драгана Николић Стојановић, наставник информатике**

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пун назив школе	***Основна школа „Анта Богићевић“***
Адреса	***Јанка Веселиновића 6***
Директор школе	***Весна Панић***
Телефон	***015 882 178***
Web-site	***www.antabogicevic.rs***
E-mail	***osabogicevic@mts.rs***
Дан школе	***19. октобар***
Број ученика:	***624***
Издвојена одељења	***нема***
Број ученика у издвојеним одељењима	***нема***
Број запослених	***67***
Језици који се уче у школи	***Настава је на <u>српском језику</u>*** ***<u>Страни језици</u>: енглески и француски као други страни језик.*** ***Факултативно учење немачког језика.***
Број смена у школи начин измене смена	***ДВЕ СМЕНЕ – Непарна: I,III,Vи VII разред*** ***Парна : II,IV,VI и VIII разред.*** ***Месечна промена смена.***



Локација школе

2. РЕЧ ДИРЕКТОРА

Ова школска година нам је била специфична. Радили смо по измењеном режиму рада. Двадесет одељења школе је наставу реализовало у старој школској згради док је шест одељења било у Центру за културу и једно у Економској школи. Разлози- радови на новијој школској згради . Школа је почела несметано са радом уз поштовање свих измена и упутстава која су нам стизала током године. Сами почетак рада са ученицима је био постепен , поступан и уз посебан нагласак на васпитном раду са ученицима уз стално присуство солидарности, другарства и толеранције како у наставним тако и у ваннаставним активностима. Оперативни планови наставника током школске године су били прилагођени задацима.

Школска 2025/26. година организационо је почела без проблема. У школи смо имали 20 одељења 1. и 2. разреда као и ученике од 5-8. разреда а ван школе у Центру за културу и Економској школи смо имали ученике 3. и 4. разреда. Укупно 27 одељења. Школску годину смо реализовали у складу са упуствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја и у складу са Календаром образовно- васпитног рада. На полугодишту је извршено вредновање свих области рада и спремно се кренуло у реализтацију другог полугодишта. Међутим морамо рећи и то да су нас проблеми око школског рукометног игралишта и парцеле на којој се оно налази као и комуникација са црквом много ометали у раду.

Трудили смо се да без обзира на околности у којима се налазимо квалитет рада током школске 2025/26. године буде што бољи.

Имплементирали смо циљеве из Развојног плана установе у све планове рада док су у Годишњем плану рада приоритети били из области Планирања, програмирања и руковођења, из Образовних постигнућа ученика , Подршке ученицима, Етоса, и Организације рада. Навешћемо неке од задатака који су били, а то су: примена инструмената праћења и извештавања о раду тимова и запослених, унапређење система руковођења, чешћа организација групног и рада у пару, слободне активности су пратиле интересовања ученика, дата су прецизна упутства за задужења за рад и одговорности запослених. Формиран је образац праћења ангажовања запослених у току школске године али због измењене организације рада систем праћења је био мало отежан.

Школа смо која је сигурно највише користила ресурсе локалне средине за рад и стицање различитих компетенција ученика. Такође ваннаставне активности ученика у школи су пропраћене, интересантне, квалитетне и пуне заједничке радости при стварању у којима уживају и ученици и наставници и родитељи. У овој школској години посебно се водило рачуна о промоцији рада школе.

Оно што је обележило годину за нама су свакако:

- Почели смо школску годину уз поштовање препорука Министартва просвете, науке и технолошког развоја
- Били смо учесници пројекта из саобраћаја:" Труст- Поверење "

(били смо једна од 5 школа у Србији). Међу првима смо се укључили у овај пројект

- Дан школе и школску славу смо пригодно обележили
- Расписали смо и окончали три јавне нбавке за опремање фискултурне сале, опремање учионица и опремање школе потребном електро опремом средствима која су нам додељена од Министарства за јавна улагања и средстима локалне самоуправе
- Уписали смо 67 ђака првака - формирана су три одељења
- Наставници школе су реализовали квалитетне угледне часове

- Реализовали смо екскурзију и наставу у природи (а у септембру ћемо и екскурзију за ученике 6. разреда)
- Одржан је семинар у школи за 30 наставника школе под називом " Може то и боље- примена иновативних активности у настави"-кат. р. 380
- Успешно су реализована такмичења из: математике за које је наша школа била домаћин, српског језика, карикатуре, Регионалног такмичења талентованих ученика и шаха
- Припремна настава за ученике осмих разреда је реализована током целог другог полугодишта
- Успешно смо завшили Завршни испит и сви ученици , њих 65 се уписало у првом уписном року.

Ова школска година је била мало лакша од претходне. Ипак имала је своје специфичности и тежину због начина организовања рада током ове школске године

Заједничким снагама, радом и упорношћу завршена је још једна школска година. Година у којој смо испратили 65 матуранта који су се уписали у средње школе у Лозници и ван ње. А током марта месеца уписали смо 75 ђака првака.

3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. СТАЊЕ

Величина и уређеност простора одговара потребама ученика и наставе. Школа ради у две школске зграде са довољно пространим и светлим простором за ученике, али смо навели да смо ове школске године због радова радили у три зграде- једна је стара школска зграда и две установе у граду. Школски простор је и током ове године одржаван адекватно онолико колико су финансијска средства дозвољавала и потребе, али смо се такође, веома трудили да радовима које смо обављали током године, обезбедимо још боље а и несметане услове за рад свих нас. Заједничким снагама смо констатовали да су нам неопходни нови тоалети у старој школској згради, замена столарије на старој школској згради и одређене поправке такође на старој школској згради и објекту који се налази поред ње.

Уређење новије школске зграде је завршено. У јуну месецу су нам предати кључеви школе. Сва потребна документавија је предата и школа чека употребну дозволу за новоуређени простор новије школске зграде.

3.2. ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Ово је школска година у којој је школа добила значајна средства за опремање школског простора. Купљено је и уређено највише до сада. Школа је набавила:
-комплетан намештај за новију школску зграду
- набавила сву опрему и реквизите за фискултурну салу као и
- неопходну електро опрему за противпожарни систем, електронскуи сат, видео надзор, елктронско звоно и разглас.
Материјално- техничка средства / наставна средства
Школа је набавила: 10 рачунара за кабинете и канцелатије а за фискултурну салу: 10 струњача, вагу са висиномером, сталак за скок у вис са летвом, струњачу за скок у вис, одскочну даску, шведски сандук са 5 елемената, мали шведски сандук, плексиглас табле за кошарку, вијаче (15 комада), столове за стони тенис (2 комада), рекете за стони тенис (2), ормар за лопте, препоне (20 комада), стратни блок, чуњеве (20 комада) лопте (10 комада), конопац за пењање 6 м (2 комада), подне маркере (сет), голове за рукомет- склопиве, америчке кругове са конструкцијом, вортекс, ручни семафор и клупе. Купљено је и 5 зелених и 3 беле табле.

- За продужени боравак је купљен сав неопходан материјал за рад
- Поправљено је 4 бим пројектора

УРЕЂЕЊЕ У ШКОЛИ
Од 01. септембра до краја школске године у школи је урађено следеће:

- Купљено је 120 школских клупа
- Набављено је 240 столица за ученике
- 9 наставничких столова, 8 рачунарских столова
- 8 столица за наставнике
- 16 архивских ормана
- 9 арховских комода
- 5 канцеларијских столова
- 16 столица за наставничку канцеларију
- Огледни сто за хемију
- 90 столица за централни хол
- 4 једностране клупе за свлачионицу
- 3 практикабла за хор
- Кухињски елементи горњи и доњи у сивој боји
- Оглесне табле
  чивилуци за учионице
- 8 столова за припремне просторије
- Набављена је активна опрема у рек орманима BD1,BD2,BD4

Материјално-технички ресурси школе су врло добри. Закључком Тима за набавку наставних средстава, стручних већа и органа, школа ће и даље радити на стварању услова за набавку нових средстава за рад, а то су: куповина лопти, набавка шестара, књига за библиотеку и награђивање ученика, папира за фотокопирање, фломастера за беле табле…
Приоритетни задаци су и даље:
1. Замена столарије у старој школској згради

2. Реконструкција тоалета у старој школској згради
3. Допуна видео надзора у старој школској згради
4..Куповина наставних средстава према плану Тима за набавку наставних средстава

Закључак о расположивим материјално техничким ресурсима школе

Материјално-технички ресурси школе су знатно побољшани, посебно ове школске године. Школа ће и даље радити на стварању услова за набавку нових материјалних и техничких средстава за рад како би се настава осавремењивала, добијала на квалитету и садржају.Приоритете за набавку у овој школској години утврђују Тимови школе и педагошки колегијум у складу са потребама и обезбеђеним материјалним средствима.
Школу је потребно је и даље иновирати новијом рачунарском опремом како кабинете информатикетако и тако и учионице старе школе. Наставићемо са планирањем и набавком неопходних наставних средстава у складу са могућностима и у наредној школској години.

4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

4.1. КАДРОВСКЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Током школске године имали смо приближно исто замена у односу на претходну школску годину. На боловању је било 7 наставника, секретар школе и 7 радника - ваннаставног особља, укупно 15 запослених. Замене су вршене на одређено време. на основу члана 155. став 3. тач. 1) Закона о основама образовања и васпитања.

На радно место наставник разредне наставе је споразумом о преузимању од 1. септембра 2026. године запослена Марковић Бранка, са пуним радним временом. На радно место наставник разредне у продуженом боравку је споразумом о преузимању од 1. септембра 2026. године запослена Васиљевић Јелена. На радно место наставник енглеског језика је споразумом о преузимању од 1. септембра 2026. године запослена Бојић Јелена, са 63,33% од пуног радног времена. Запосленој на радном месту месту референт за финансијско-рачуноводствене послове Ракић Милени, је 14.11. 2025. године престао радни однос због одласка у старосну пензију. Њу је на том радном месту заменила Лукић Славица. Запосленој на радном месту месту стручном сараднику библиотекар Стефановић Ленки, је 18.01. 2026. године престао радни однос због одласка у старосну пензију. Њу је на том радном месту заменила Фогадић Ивана. На радном месту стручни сарадник педагог, са 50% од пуног радног времена је радила Ђукнић Сандра. На радном месту наставник разредне наставе у продуженом боравку радила је Светлана Поповић, професор разредне наставе. У овој школској години имали смо и два нова наставника верске наставе, Марковић Душана, са пуним радним временом и Трипић Илију, са 35% од пуног радног времена. Вероучитељи, Запослена на радном месту наставник математике Џагић Драгица је отишла на боловање због одржавања трудноће и њена замена је била Кандић Светлана са 44,44% од пуног радног времена. Такође, запослена на радном месту сервирка Ђурић Сузана је отишла на боловање због одржавања трудноће од 1.6.2026. године и њена замена је Антонић Снежана.

Финансирање запослених у основној школи врши се у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања («Сл. Гласник РС», бр. 72/2023). Запошљавање се усклађује и са Уредбом о забрани запошљавања и начином тражења сагласности за нова запошљавања. Школа не може

повећати број извршилаца на основу нових радних места без сагласности Министарства просвете, а уз претходно прибављену сагласност Министарства финансија и Комисије тела владе.

Материјално-технички ресурси школе су добри.Закључком Комисије за набавку наставних средстава, стручних већа и органа школе ће и даље радити на стварању услова за набавку нових средстава за рад како би се настава осавремењивала, добијала на квалитету и садржају. Приоритете за набавку у овој школској години утврђују Комисије школе у складу са потребама и обезбеђеним материјалним средствима.

5. УЧЕНИЦИ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

разр.	бр.уч.	разр.	бр.уч.	разр.	бр.уч.	разр.	бр.уч.
I-1	20	II-1	22	III-1	21	IV-1	25
I-2	23	II-2	22	III-2	27	IV-2	24
I-3	23	II-3	20	III-3	20	IV-3	24
		II-4	20	III-4	24		
I р.	66	II р.	84	III р.	92	IV р.	73
V-1	22	VI-1	22	VII-1	25	VIII-1	23
V-2	27	VI-2	24	VII-2	30	VIII-2	19
V-3	24	VI-3	21	VII-3	24	VIII-3	23
V-4	24						
V р.	97	VI р.	67	VII р.	79	VIII р.	65

Разред	Укупно ученика	Број одељења
I - IV	315	14
V – VIII	308	13
I -VIII	623	27

ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ ЈЕ 23,07

5.2. ПРОМЕНЕ У БРОЈНОМ СТАЊУ УЧЕНИКА

Разред и одељ.	Уписано на почетку школске године	Досељено	Одсељено	Стање на крају школске године
I/1	19	1		**20**
I/2	22	1		**23**
I/3	23			**23**
I	**64**	**2**		**66**
II/1	22			**22**
II/2	22			**22**
II/3	21		1	**20**
II/4	21		1	**20**
II	**85**		**2**	**84**
III/1	21			**21**
III/2	27			**27**
III/3	21		1	**20**
III/4	24			**24**
III	**93**		**1**	**92**
IV/1	25			**25**
IV/2	24			**24**
IV/3	24			**24**
IV	**74**			**73**
I-IV	**316**	**2**	**3**	**315**
V/1	22			**22**
V/2	27			**27**
V/3	24			**24**
V/4	24			**24**
V	**97**			97
VI/1	22			**22**
VI/2	23	1		**24**
VI/3	21			**21**
VI	**66**	**1**		67
VII/1	26		1	**25**
VII/2	28	2		**30**
VII-3	24			**24**
VII	**78**	**2**	**1**	**79**
VIII/1	23			**23**
VIII/2	19			**19**
VIII/3	24		1	**23**
VIII	**66**		**1**	65
V-VIII	**307**	**3**	**2**	**308**
I-VIII	**623**	5	5	**623**

5.3 УЧЕНИЦИ КОЈИ СУ СЕ УПИСАЛИ У ПРВИ РАЗРЕД

Ове године у први разред се **уписало укупно 65 ученика**. Знаајно мање него претходне године. Сви ученици који су се уписали у први разред похађали су припремни предшколски програм.

Ове године у први разред се **уписало укупно 87 ученика**. Сви ученици који су се уписали у први разред похађали су припремни предшколски програм осим 1 ученика досељеног из Руске Федерације.

5.4. ЗДРАВСТВЕНЕ, ПСИХОЛОШКЕ И СОЦИЈАЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ УЧЕНИКА ПРВАКА

А) Образовна структура родитеља првака

ОСНОВНА		СРЕДЊА		ВИША		ВИСОКА	
О	М	О	М	О	М	О	М
2	**2**	**48**	**37**	**8**	**5**	**7**	**23**

Б) Психолошке и здравствене карактеристике ученика уписаних у први разред

Интелектуално зрели	Потребна могућа додатна подршка	Говорни проблеми	Здравствени, хронични проблеми	Коришћење леве руке	Моторички незрелији
62	**3**	**6**	**2**	**4**	**4**

Ц) Социјалне карактеристике ученика уписаних у први разред

КОМПЛЕТНА ПОРОДИЦА	Примаоци социјалне помоћи	Тешка финансијска ситуација	Породице са 5 и више чланова	Разведени родитељи	Хранитељске породице
58	**3**	**5**	**7**	**6**	**1**

Нема неких посебно специфичних карактеристика деце уписане у први разред. Уписана су два ученика којим је пропшле године био одложен полазак у школу за годину дана. Два ученика су кренула у први разред којим ће бити потребна додатна подршка у учењу српсог језика (досељени из Руске федерације).

5.5. УСПЕХ УЧЕНИКА II – VIII РАЗРЕДА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Разред и одељ.	Бројученика			Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Број уч. Са	Неоцењени уч.	Владање	Средња оцена
	М	Ж	Свега								
I-1	10	10	20								
I-2	14	9	23								
I-3	14	9	23								
I	**38**	**28**	**66**								
II-1	10	12	22	16 (72.73%)	6 (27.27%)	-	-	-		Примерно 5	4.71
II-2	11	11	22	19 (86.36%)	3 (13.64%)	-	-	-		1 врло добро4	4.84
II-3	11	9	20	17 (85%)	2 (10%)	1 (5%)	-	-		Примерно5	4.67
II-4	15	5	20	13 (65%)	7 (35%)	-	-	-		Примерно5	4,58
II	**47**	**37**	**84**	**65 (77,38%)**	**18 (21,43%)**	**1 (1,19%)**	**-**	**-**		1 врло добро4	**4,7**
III-1	6	15	21	11 (52,35%)	10 (47,62%)	-	-	-		Примерно5	4,44
III-2	11	16	27	21 (77,78%)	4 (14,81%)	2 (7,41%)	-	-		Примерно5	4,66
III-3	9	11	20	11 (55%)	4 (20%)	5 (25%)	-	-		Примерно5	4,30
III-4	13	11	24	16 (66,67%)	8 (33,33%)-	-	-	-		Примерно5	4,60
III	**39**	**53**	**92**	**59 (64,13%)**	**26 (28,26%)**	**7 (7,61%)**	**-**	**-**		Примерно5	**4,5**
IV-1	13	12	25	21 (84%)	2 (8%)	2 (8%)	-	-		1 врло добро 4	4,72
IV-2	12	14	26	20 (83,33%)	4 (16,67%)	-	-	-		Примерно5	4,74
IV-3	11	13	24	18 (75%)	6 (25%)	-	-	-		Примерно 5	4,63
IV	**33**	**40**	**73**	**59 (80,83%)**	**12 (16,43%)**	**2 (2,74%)**	**-**	**-**		1 врло добро 4	**4,70**
I-IV	**157**	**158**	**315**	**183 (58,10%)**	**56 (17,78%)**	**10 (3,17%)**	**-**	**-**		**2 врло добро 4 Примерно 5**	**4,62**

Разред и одељ.	Бројученика			Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Број уч.		Владање	Средњаоцена
	М	Ж	Свега								
V-1	10	12	22	5 (22.73%)	9 (40.90%)	7 (31.82%)		-		Примерно 5	3,83
V-2	13	14	27	12 (44,44%)	11 (40,74%)	4 (14,81%)	-	-		Примерно5	4,25
V-3	14	10	24	10 (41,67%)	13 (54,17%)	1 (4,17%)	-	-		Примерно5	4,28
V-4	12	12	24	13 (54,16%)	6 (25%)	5 (30,84%)	-	-		Примерно5	4,23
V	**49**	**48**	**97**	**40 (41,24%)**	**39 (40,21%)**	**17 (17,23%)**	**-**	**-**		Примерно5	**4,15**
VI-1	10	12	22	11 (50%)	9 (40,91%)	1 (4,55%)	-	-	1 неоцењен	Примерно5	4,42
VI-2	10	14	24	12 (50%)	6 (25%)	6 (25%)	-	-		1врло добро 4	4,15
VI-3	13	8	21	10 (47,62%)	5 (23,81%)	6 (28,57%)	-	-		3врло добро 4, 2 добро 3	4,05
VI	**33**	**34**	**67**	**33 (49,25%)**	**20 (29,85%)**	**13 (19,40%)**	**-**	**-**		4 врло добро 4, 2 добро 3 1 ученик неоцењен	**4,21**
VII-1	12	13	25	4 (16,00%)	11 (44%)	9 (36%)	1 (4%)	-		7 врло добро 4, 1добро 3, 1 довољан 2, 41 незадовољавајуће 1	3,57
VII-2	18	12	30	15 (50%)	8 (27%)	7 (23%)	-	-		6 врло добро 4, 1 добро 3	4,12
VII-3	11	13	24	10 (41,67%)	9 (37,50%)	4 (16,67%)	1 (4,17%)	-		1врло добро 4	4,05
VII	41	38	79	29 (36,71%)	28 (35,40%)	20 (25,32%)	2 (2,53%)	-		14врло добро 4, 4 добро 3, 1 довољан 2 незадовољавајуће 1	3,91
VIII-1	12	11	23	14 (60,87%)	7 (30,43%)	2 (8,70%)	-	-		Примерно5	4,43

VIII-2	8	11	19	3 (15,79%)	5 (26,32%)	10 (52,63%)	1 (5,26%)	-		4 врло добро 4	3,44
VIII-3	12	11	23	11 (47,87%)	10 (43,47%)	2 (8,69%)	-	-		Примерно5	4,24
VIII	**32**	**33**	**65**	**28 (43,07%)**	**22 (33,84%)**	**14 (21,53%)**	**1 (5,26%)**	-		4врло добро 4, 1 добро 3	4,04
V-VIII	**155**	**153**	**308**	**130 (42,21%)**	**109 (35,39%)**	**64 (20,78%)**	**3 (0,97%)**		1 неоцењен	22 врло добро 4, 7 добро 3, 1 довољан 2 незадовоља вајуће 1,	4,08
I-VIII	**312**	**311**	**623**	**313 (50,24%)**	**165 (24,56%)**	**74 (11,88%)**	**3 (0,48%)**	-	1 неоцењен	24 врло добро 4, 7 добро 3, 1 довољан 2, незадовоља вајуће 1	4,32

ЗАКЉУЧЦ

- Укупно ученика у школи је 623 ученика.
- Сви ученици првог разреда су описно оцењени. Из наставног предмета, Српски језик 81,81 % ученика самостално је напредовало у остваривању исхода, док је 12,12% ученика напредовало уз већу помоћ и 6,06% ученика напредовало је уз мању помоћ. Исти је проценат ученика 6,06% који је уз већу помоћ напредовао у остваривању исхода из математике, а 77,27% је самостално напредовало.

Успеху ченика од **II-IV разреда** :

- највећи је број ученика са одличним успехом у другом разреду 65 (77,38%), затим у трећем 59 (64,13%) и четвртом 59 (80,83%) .

-смањене оцене из владања су у другом и четвртом разреду.
-појачан васпитни рад од стране наставника је за једног ученика у четвртом разреду.

Успех ученика од **V-VIII разреда:**

Највећи број ученика са одличним успехом у јесте у петом разреду 40 (41,24%) шестом 33 (49,25%) и седмом 29 (36,71%) а најмањи број ученика са одличним успехом је у осмом 28 (43,07%)
- Смањене оцене из владања: у седмом разреду 19, у шестом 7, и у осмом 5. Сви остали ученици имају примерно 5 владање.
- Од васпитних мера изречене су:
- у седмом разреду 1 опомене ос, 4 укора ос и 3 укора ов.
- у осмом разреду 4 укора ос и 1 укор ов.

Појачан васпитни рад од стране наставника за 4 ученика.
На крају другог полугодишта једна ученица је остала неоцењена.
-Средња оцена успеха ученика V-VIII је 4,08. Највишу средњу оцену успеха имају ученици петог и шестог разреда – 4,21 и 4,15 а најмању ученици седмог 3,91 и осмог – 4,04. Средња оцена успеха ученика на нивоу школе, од II-VIII разреда 4,32.

5.6. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ НА КРАЈУ ШКОЛОВАЊА

ЂАК ГЕНЕРАЦИЈЕ

ПЕТАР КУЛЕЗИЋ ученик 8/1

Носиоци Дипломе " ВУК КАРАЦИЋ" су следећи ученици:

1. Васиљевић Нина, ученик 8-1,
2. Кулезић Петар, ученик 8-1,
3. Максимовић Марио, ученик 8-1,
4. Младеновић, ученик 8-1,
5. Марковић Софија, ученик 8-1,
6. Милошевић Стефан, ученик 8-1,
7. Перишић Лена, ученик 8-1,
8. Перовић Матеја, ученик 8-1,
9. Стефановић Лена, ученик 8-1
10. Цветојевић Урош, ученик 8-1,
11. Добросављевић Данило, ученик 8-3,
12. Живановић Нина, ученик 8-3,
13. Јаковљевић Софија, ученик 8-3,
14. Марјановић Алексеј, ученик 8-3,
15. Марјановић Андреј, ученик 8-3,
16. Павловић Лана, ученик 8-3,
17. Терзић Анђела, ученик 8-3.

& Диплома „Доситеј Обрадовић“ додељује се следећим ученицима:

а) ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

1. Васиљевић Нина, 8-1
2. Стефановић Лена, 8-1,
3. Живановић Нина, 8-3
4. Марјановић Алексеј, 8-3,
5. Марјановић Андреј, 8-3,
6. Терзић Анђела, 8-3.

б) ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

1. Кулезић Петар, 8-1,
2. Николић Матеја, 8-1,
3. Стефановић Лена, 8-1,
4. Добросављевић Данило, 8-3,
5. Живановић Нина,8-3.

в) **ЗА МАТЕМАТИКУ**

1.Андрић Јана , 8-1
2. Марковић Александра, 8-1,
3. Тадић Милица, 8-1,

г) ЗА БИОЛОГИЈУ

1. Васиљевић Нина, 8-1,
2. Марковић Софија, 8-1,
3. Перишић Лена, 8-1,
4. Живановић Нина, 8-3,

д) ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

1. Костадиновић Анастасија, 8-1,
2. Добросављевић Данило, 8-3,
3. Ђорђевић Сенка, 8-3,
4. Марјановић Алексеј, 8-3,
5. Марјановић Андреј, 8-3,
6. Павловић Лана, 8-3,

ђ) ЗА ГЕОГРАФИЈУ

1. Васиљевић Нина, 8-1,

е) ЗА ИСТОРИЈУ

1. Максимовић Марио 8-1
2. Милошевић Стефан 8-1
3. Цветојевић Урош 8-1
4. Кулезић Петар 8-1

ж) ЗА ЛИКОВНУ КУЛТУРУ

1. Кулезић Нађа, 8-1,
2. Максимовић Марио, 8-1,
3. Максимовић Софија, 8-1,
4. Стефановић Лена, 8-1
5. Митровић Тамара, 8-2,
6. Терзић Анђела, 8-3.

з) ЗА ХЕМИЈУ

1. Кулезић Петар, 8-1,
2. Стефановић Лена, 8-1.

и) ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ

1. Перић Мила, 8-3

ј) ЗА МУЗИЧКУ КУЛТУРУ

1. Марковић Софија,8-1,
2. Перишић Лена, 8-1,
3. Живановић Нина, 8-3,
4. Јаковљевић Софија, 8-3,

к) ЗА ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО

1. Кулезић Петар, 8-1.

л) ЗА ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

1. Стефановић Лена 8-1.

5.10. ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА УЧЕНИКА НАШЕ ШКОЛЕ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

ПОСТИГНУЋЕ УЧЕНИКА ОШ „АНТА БОГИЋЕВИЋ“ У ЛОЗНИЦИ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

ЈУНИ 2025. ГОДИНЕ

- Завршни испит је полагало укупно 88 ученика наше школе.
- Исти број ученика је полагао завршни испит из српског језика и математике- 46 дечака и 42 девојчице;
- Изабрани предмети - број ученика и просечан број бодова за све ученике :
  - Географија – 39 ученика (493 понд. поена);
  - Биологија – 23 ученика (549 понд. поена) ;
  - Историја – 13 ученика (487 понд. поена) ;
  - Физика – 7 ученика (498 понд. поена) ;
  - Хемија - 6 ученика (553 понд. поена) .
- Опште постигнуће из српског језика (539 пондерисана бода) и математике (522 пондерисана поена) и ИЗНАД је постигнућа ученика у општини, округу и школској управи.
- Из других предмета, стручна већа ће анализирати постигнућа у односу на закључене оцене и области стандарда и задатака постигнућа и донети одговарајуће закључке .
- Анализа успеха по квартилима је такође предмет анализе. Из хемије је нпр. чак 66% у четвртом квартилу, биологије 54% , српски 34 %, математика 26 %...

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

Школа	07120435 | ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

ДИСТРИБУЦИЈА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У ОДНОСУ НА ОЦЕНУ НА КРАЈУ VII РАЗРЕДА

Предмет	Српски језик						
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици		Републички просек
Оцене	Број	АС	Број	АС	Број	АС	АС
2	8	441	3	424	11	436	404
3	16	501	8	517	24	506	462
4	13	549	10	563	23	555	513
5	9	579	21	597	30	592	575
Школа	46	519	42	561	88	539	500

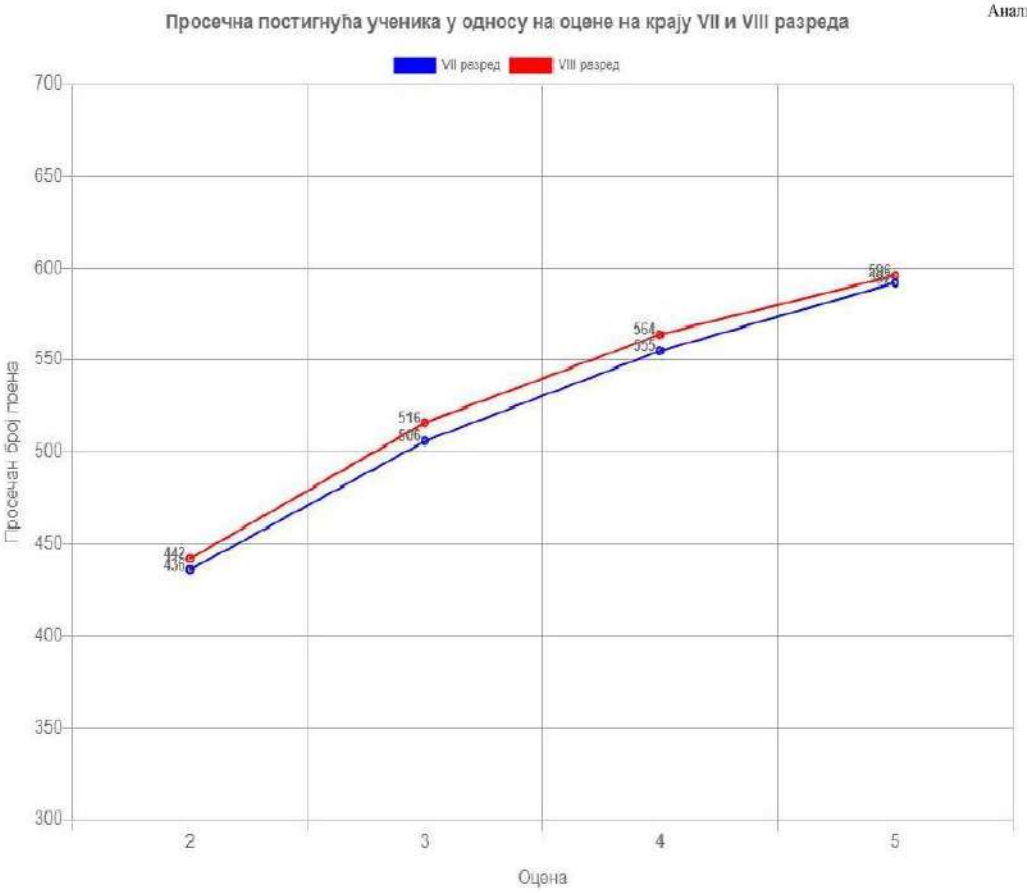
Напомена: АС - просечан број поена

ДИСТРИБУЦИЈА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У ОДНОСУ НА ОЦЕНУ НА КРАЈУ VIII РАЗРЕДА

Предмет	Српски језик						
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици		Републички просек
Оцене	Број	АС	Број	АС	Број	АС	АС
2	13	446	3	424	16	442	400
3	12	520	11	512	23	516	456
4	13	557	8	576	21	564	505
5	8	577	20	603	28	596	571
Школа	46	519	42	561	88	539	500

Напомена: АС - просечан број поена

Анализа 3


Просечна постигнућа ученика у односу на оцене на крају VII и VIII разреда
VII разред
VIII разред
700
650
600
550
500
450
400
350
300
Просечан број прена
2
3
4
5
Оцена
442
436
516
506
564
555
596

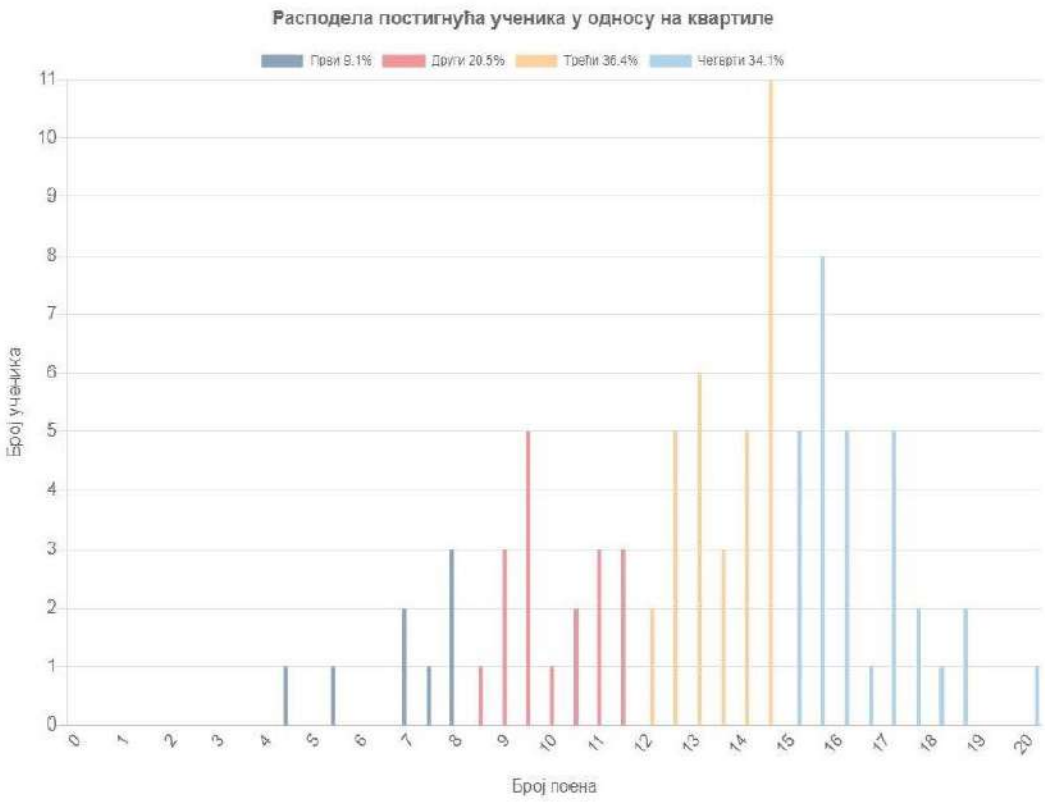
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

Школа	07120435 | ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

РАСПОДЕЛА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У ОДНОСУ НА КВАРТИЛЕ

Предмет	**Српски језик**	
Квартил	**Број ученика**	**Проценат ученика**
Први	8	9,1%
Други	18	20,5%
Трећи	32	36,4%
Четврти	30	34,1%



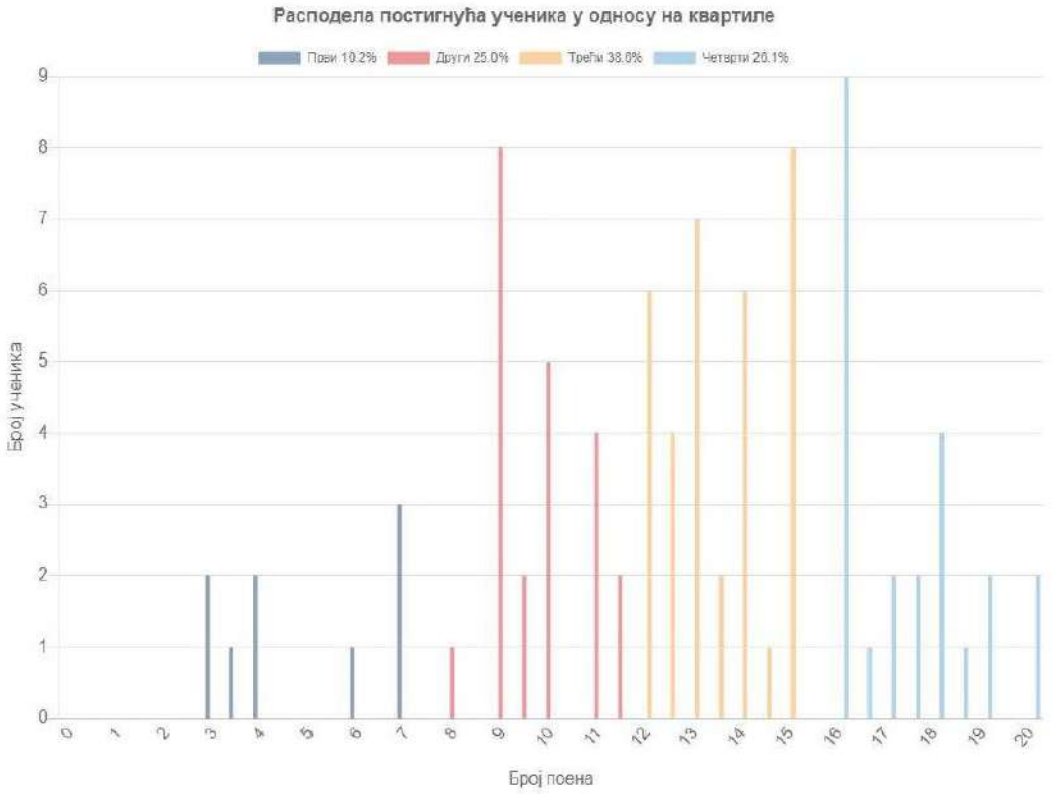
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

Школа	07120435 | ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

РАСПОДЕЛА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У ОДНОСУ НА КВАРТИЛЕ

Предмет	Математика	
Квартил	**Број ученика**	**Проценат ученика**
Први	9	10.2%
Други	22	25.0%
Трећи	34	38.6%
Четврти	23	26.1%



МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

Школа	07120435 | ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГНУЋЕМ ОПШТИНЕ, ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ

Предмет	Математика					
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици	
Резултати	Број	АС	Број	АС	Број	АС
Школа	46	509	42	536	88	522
Општина	339	490	356	506	695	498
Округ	1205	469	1172	475	2377	472
Школска управа	1898	469	1821	480	3719	474
Република	31437	496	30389	506	61826	500

Напомена: АС - просечан број поена



МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

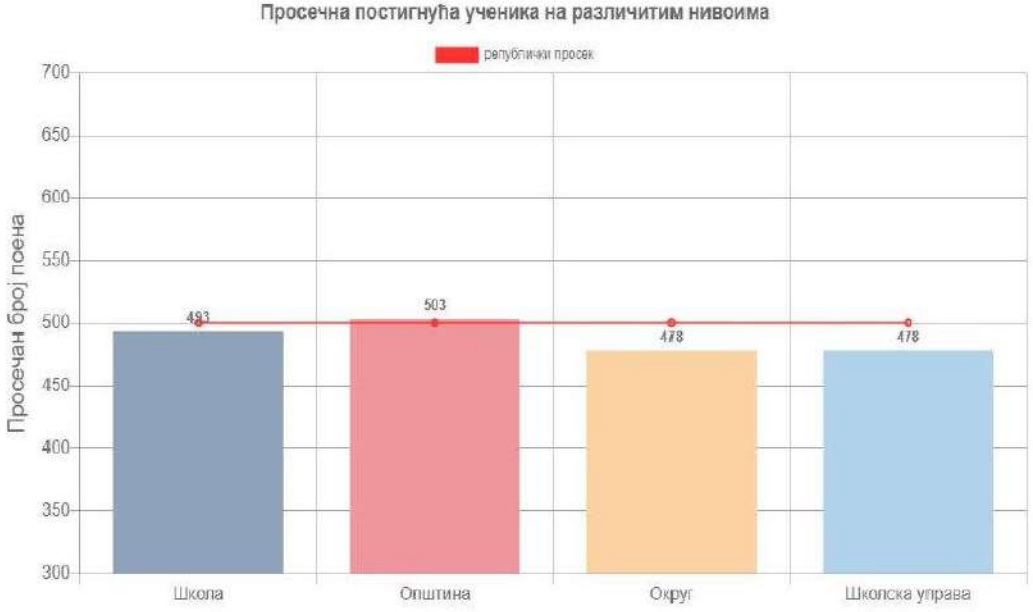
Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

Школа	07120435 | ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГНУЋЕМ ОПШТИНЕ, ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ

Предмет	Географија					
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици	
Резултати	Број	АС	Број	АС	Број	АС
Школа	23	492	16	495	39	493
Општина	202	493	192	514	394	503
Округ	603	472	496	486	1099	478
Школска управа	969	469	756	491	1725	478
Република	16740	497	12334	507	29074	500

Напомена: АС - просечан број поена



МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

Школа	07120435 | ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГНУЋЕМ ОПШТИНЕ, ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ

Предмет	Биологија					
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици	
Резултати	Број	АС	Број	АС	Број	АС
Школа	9	554	14	546	23	549
Општина	73	484	104	495	177	490
Округ	280	470	417	484	697	479
Школска управа	452	473	676	486	1128	481
Република	7157	491	11899	507	19056	500

Напомена: АС - просечан број поена



МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

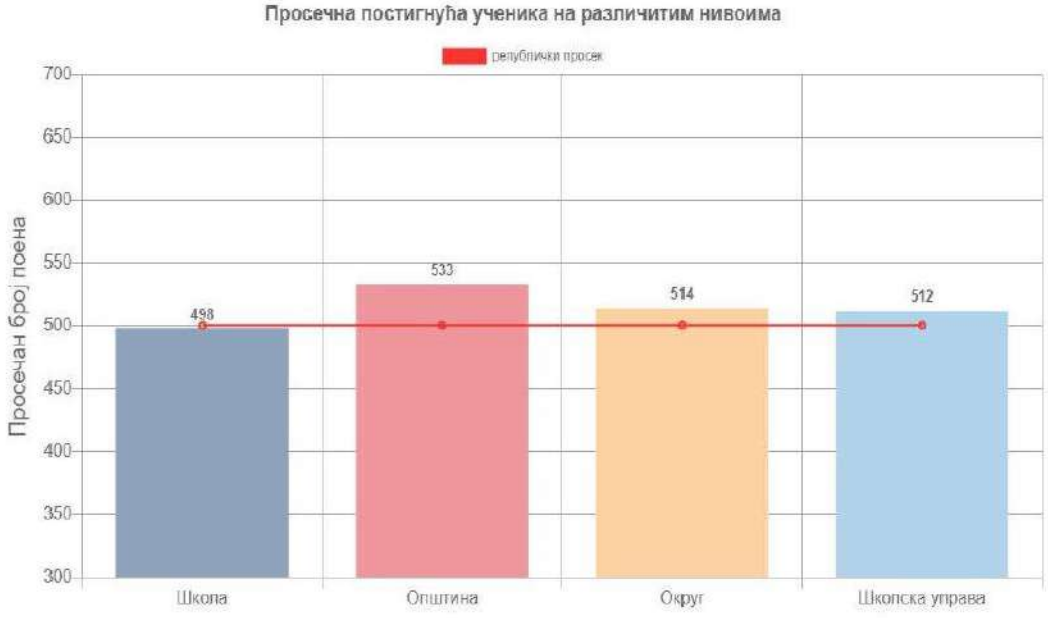
Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

Школа	07120435	ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГНУЋЕМ ОПШТИНЕ, ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ

Предмет	Физика					
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици	
Резултати	Број	АС	Број	АС	Број	АС
Школа	5	519	2	446	7	498
Општина	11	518	8	553	19	533
Округ	42	511	39	518	81	514
Школска управа	80	514	78	509	158	512
Република	2357	502	1990	497	4347	500

Напомена: АС - просечан број поена



МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

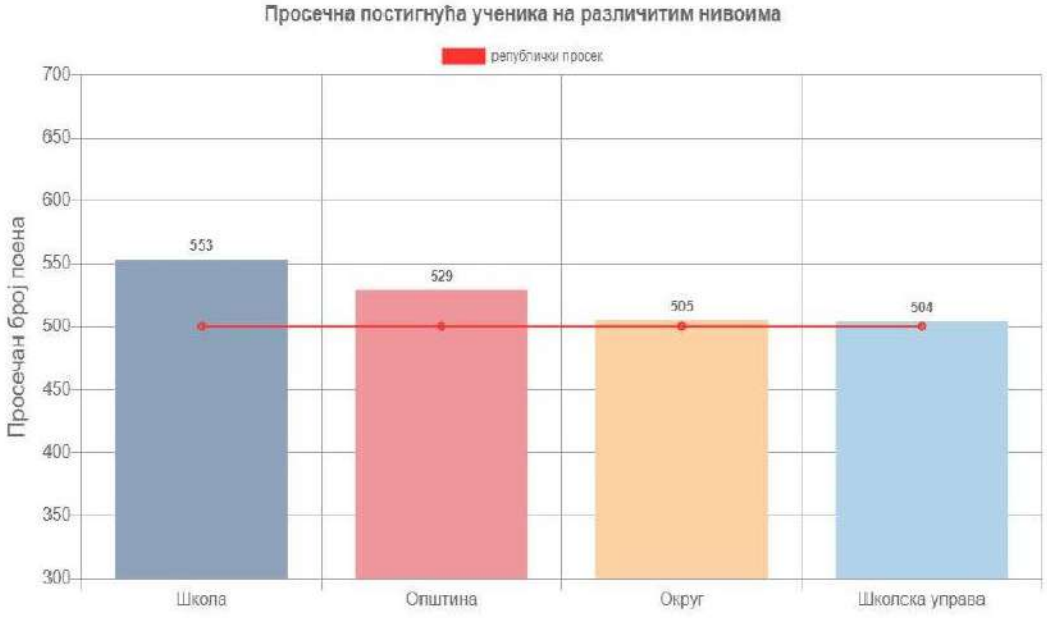
Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

Школа	07120435 | ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГНУЋЕМ ОПШТИНЕ, ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ

Предмет	Хемија					
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици	
Резултати	Број	АС	Број	АС	Број	АС
Школа	0	-	6	553	6	553
Општина	9	514	29	534	38	529
Округ	24	503	63	506	87	505
Школска управа	43	509	111	503	154	504
Република	1386	503	2553	501	3939	500

Напомена: АС - просечан број поена



МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2024/2025. години

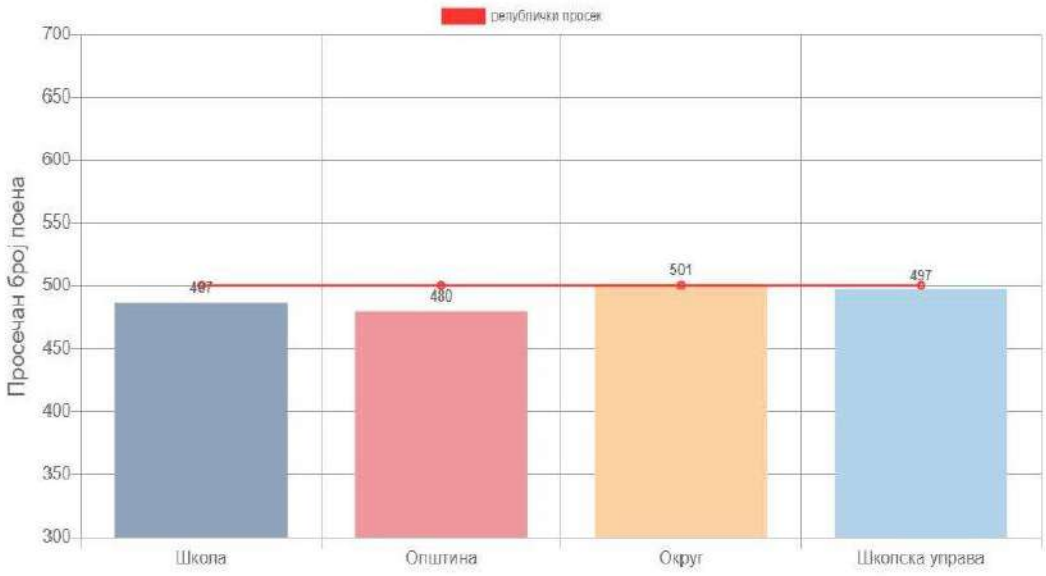
Школа	07120435	ОШ "Анта Богићевић"
Место	Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГНУЋЕМ ОПШТИНЕ, ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ

Предмет	Историја					
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици	
Резултати	Број	АС	Број	АС	Број	АС
Школа	9	460	4	548	13	487
Општина	44	473	23	493	67	480
Округ	256	498	157	508	413	501
Школска управа	354	494	200	501	554	497
Република	3797	502	1613	498	5410	500

Напомена: АС - просечан број поена

Просечна постигнућа ученика на различитим нивоима



5.11 РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА И СМОТРАМА

Р. бр.	Предмет	Општински ниво такмичења	Окружни ниво такмичења	Републички ниво такмичења
1.	Српски језик	I награда- 1 ученик II награда-- 4 ученика III награда-- 8 ученика	II награда- - 3 ученика III награда- - 2 ученика	Терзић Анђела 8/3 - учешће
2.	Физика	II награда - 1 ученик III награда -2 ученика похвала – 3 ученика	II награда - 2 ученика похвала – 2 ученика	Тадић Бојана 7/3 учешће
3.	Биологија	I награда- 1 ученик II награда-5 ученика III награда-2 ученика	I награда - 2 ученика II награда—4 ученика	Марковић Софија 8/1 - похвала
4.	Математика III разред	I награда- 2 ученик II награда-4 ученика III награда- 5 ученика	II награда—1 ученика III награда—1 ученика	----------
5.	Математика IV разред	III награда- 5 ученика	I награда- 1 ученика III награда-2 ученика похвале - 2 ученика	_____
6.	Математика V-VIII разреда	I награда -3 ученика II награда - 1 ученика III награда - 6 ученика	I награда - 1 уч. II награда - 1 уч. III награда - 2 уч. похвала - 1 учени	Младеновић Павле 6/2 -учешће
7.	Енглески језик	II награда - 1 ученик III награда -3 ученика	II награда - 1 ученик	Ристић Даница 7/1 – пето место, учешће
8.	Француски језик	I награда -1 ученик	I награда -1 ученик	Стефановић Лена 8/1 - учешће
9.	Историја	I награда -1 ученик III награда -3 ученика	III награда -3 ученика	Кулезић Петар 8/1- учешће Милошевић Стефан 8/1 - учешће
10.	Географија	III награда - 1 ученик	I награда - 1 ученик	Васиљевић Нина 8/1- III награда
11.	Хемија	I награда - 1 ученик II награда - 1 ученика III награда - 1 ученик похвала - 1 ученик	I награда - 1 ученик II награда - 1 ученик	Није било учесника
12.	Информатика	III награда - 2 ученика похвала - 1 ученик	I награда - 1 ученик III награда - 1 ученик похвала - 1 ученик	Мијановић Лазар 5/3 – III награда Стојановић Коста 5/1 – III награда Кулезић Петар 8/1 – II награда, пласман на „Српску информатичку олимпијаду“
13.	Техника и технологија	I награда - 2 ученика II награда - 1 ученик	I награда - 1 ученик	Поповић Андрија 7/3 - III. награда

РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА ТАЛЕНТЕ ЛОЗНИЦА - СМОТРА

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ДЕТЕТА	ПРЕДМЕТ	МЕНТОР	ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ	ОКРУЖНА СМОТРА	РЕПУБЛИЧКА СМОТРА
Кулезић Петар 8/1	Енглески језик	Јелена Бојић	1. награда	2. награда (тест и одбрана рада)	Учешће (тест и одбрана рада)
Марковић Софија 8/1	Биологија	Јустина Ћосић	1. награда	2. награда (тест и одбрана рада)	Учешће (тест и одбрана рада)
Перишић Лена 8/1	Биологија	Јустина Ћосић	2. награда	--	--
Николић Александар 8/1	Биологија	Јустина Ћосић	3. награда	3. награда (тест и одбрана рада)	Учешће (тест и одбрана рада)
Митровић Мила 7/2	Енглески језик	Јасмина Павлов	3 награда	—	—
Крстић Нина 7/2	Енглески језик	Јасмина Павлов	3 награда	—	—
Ристић Даница 7/1	Енглески језик	Наташа Цагић	3 награда	—	—

Математичко такмичење „КЕНГУР БЕЗ ГРАНИЦА “ одржано 19 3. 2026

	Име и презиме детета	Раз и одељ	Постигнуће	Учитељ/наставник
1.	Глигорић Магдалена	2/2	похвала	Радојка Стефановић
2.	Шука Ленка	2/2	похвала	Радојка Стефановић
3.	Равњак Марко	2/3	похвала	Весна Шарчевић
4.	Јеремић Ангелина	3/3	похвала	Оливера Стајић
5.	Шука Аника	4/1	похвала	Весна Деспотовић
6.	Ђурић Михаило	4/3	похвала	Снежана Јанковић
7.	Мијановић Лазар	5/3	похвала	Светлана Кандић

МУЗИЧКА КУЛТУРА

„ТРИОЛИЦА“ такмичење у соло певању

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА	Разред и одељење	ОПШТИНСКО	ОКРУЖНО	РЕПУБЛИЧКО
1.	Црногорчевић Ирис	2/1	1 награда	1 награда	1 награда
2.	Шука Ленка	2/2	1 награда		
3.	Ивановић Ирина	4/1	1 награда	1 награда	
4.	Церовац Тијана	4/3	1 награда	1 награда	1 награда
5.	Добросављевић Моника	4/3	1 награда	1 награда	2 награда
6.	Томић Катарина	4/3	2 награда		
7.	Јовановић Маша	4/1	1 награда	1 награда	1 награда
8.	Ивановић Стефан	3/4	1 награда	1 награда	1 награда
9.	Арсеновић Мина	7/3	3 награда		
10.	Павловић Ирина	7/2	1 награда		
11.	Лазаревић Јана	7/3	1 награда		
12.	Марковић Софија	8/1	1 награда		
13.	Живановић Нина	8/3	1 награда	1 награда	1 награда
14.	Перишић Лена	8/1	1 награда	1 награда	
15.	Јеремић Дуња	6/2	1 награда		
16.	Ђурић Наталија	5/3	1 награда	1 награда	
17.	Полић Татјана	6/2	1 награда	1 награда	
18.	Михаиловић Мина	6/2	3 награда		
19.	Јовановић Мила	5/2	3 награда		

„ФЕДЕМУС “ ДЕЦА КОМПОЗИТОРИ

Поповић Андрија 7/3 1. МЕСТО „РОМАНСА ЗА ВИОЛИНУ И КЛАВИР“

СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА

ОДБОЈКА			
НИВО ТАКМИЧЕЊА	*девојчице*	*дечаци*	
општинско	*2. место*		
БАСКЕТ 3 НА 3			
општинско	*1. место*		
окружно			
ШАХ ЕКИПНО			
општинско	*1. место*		
окружно	*1. место*		
републичко			

АТЛЕТИКА – ПОЈЕДИНАЧНО

Мандић Уна 7/3 (трчање – 100 метара) оружно тамичење 3. место

ШАХ - ПОЈЕДИНАЧНО

	Име и презиме детета	ОПШТИНСКО	ОКРУЖНО	РЕПУБЛИЧКО
1.	Горбунова Мирослава 2/3	1 место	1 место	
2.	Андрић Вуашин 2/3	2 место	2 место	
3.	Поповић Лазар 3/3	2 место	2 место	учешће
4.	Спасојевић Дуња 4/1	1 место	-	
5.	Ђокић Мила 4/2	3 место	-	
6.	Ђокић Јасна 5/4	1 место	1 место	учешће
7.	Пушоња Мирјана 5/4	3 место	-	
8.	Ђурић Наталија 5/3	3 место	-	
9.	Томић Ана 6/2	2 место	3 место	
10	Николић Александар 7/2	1 место	1 место	учешће
11.	Тадић Бојана 7/3	2 место	1 место	учешће
12.	Костадиновић Анастасија 8/1	3 место	2 место	учешће

ЛИТЕРАРНИ КОНКУРСИ

"Антини дани"- ОШ "Анта Богићевић"

1. Ракић Петар 2/2 1. награда
2. Јовић Павле 4/1 2. награда *млађи узраст*
3. Томић Катарина 4/3 3. награда
4. Томић Елена 2/2 похвала

1. Радаљац Дуња 8/1 1. награда
2. Тешић Урош 6/1 2. награда *старији узраст*
3. Гачић Никола 6/1 3. награда
4. Чолаковић Јана 5/4 похвала

„Дани дечије поезије и прозе“ Драгинац 26

1. Ђокић Јасна 5/4 похвала за поезију „Песма о облацима“
2. Лазаревић Јана 7/3 похвала за поезију „Зид између нас“

3. Мићановић Дуња 6/2 похвала за причу „О чему маштам“

Школа „Анта Богићевић“ се похваљује зас учешће, број и квалитет радова.

ЛИКОВНИ КОНКУРСИ

"Антини дани"

1. Ђокић Мила 4/2 1. награда
2. Вуковић Емануела 4/1 2. награда
3. Павловић Исидора 4/2 3. награда
4. Павловић Матеја 2/2 похвала
5. Јовић Марија 2/3 похвала

1. Стефановић Лена 8/1 1.награда
2. Петровић Тамара 7/3 2. награда
3. Андрић Лазар 6/3 3.награда
4. Томић Ана 6/2 похвала
5. Ђукановић Ива 5/2 похвала

"Мали Пјер" - најбоља дечја карикатура

Општинско/градско такмичење

1. Старчевић Петра 3/2 2. награда
2. Теодоровић Дуња 7/3 2. награда
3. Павловић Ирина 7/2 2. награда
4. Мрђен Теодора 6/3 2.. награда
5. Рашевић Лена 5/2 3. награда

Окружно такмичење

"Крв живот значи " Црвени крст Лозница

1. Чолић Вук 5/2 за 2025. 2. награда
2. Петровић Тамара 7/3 за 2026. 2. награда

„ Лозница - мој град“

Категорија ОРИГИНАЛНОСТ

1. Ђокић Мила 4/2 специјална награда

Категорија РЕЛИГИОЗНИ ЦРТЕЖ

1. Софренић Вук 2/4 похвала

Категорија ИЗАБРАНИ РАДОВИ ЗА КАЛЕНДАР

1. Ђокић Мила 4/2
2. Станимировић Никола 2/4
3. Софренић Вук 2/4
4. Ђокић Нина 2/2

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

6.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА



Реализација календара најважнијих активности током школске године

Прво полугодиште је почело **у понедељак 1. септембра 2025.** а завршило се **у уторак, 30. 12. 2025. године**. У току ове школске године ученици су имали: зимски, јесењи, пролећни и летњи распуст.Зимски распуст је био од среде 31. децембра до петка, 16.01. 2026. године.Због уједначавања календаром предвиђених радних дана уторак 7. новембара се радило по распореду од четвртка. У првом полугодишту смо у петак, 17 октобра прославили Дан школе. Први квартал је завршен 31 октобра. А . други се наставио од 1. новембра па до 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште је почело у понедељак, 19.01.2026. године. Пролећни распуст је био према календару образовно- васпитног рада Министарства просвете. За ученике осмих разреда настава је завршена 29 маја а за ученике од првог до седмог разреда 12. јуна. Наши матуранти су полагали Завршни испит 15, 16. и 17. јуна. Матурска свечаност је била 23. јуна а подела ђачких књижица на Видовдан, 28. 06. 2026. године.

Општа организација рада у школи је по мишљењу и закључцима Наставничког већа школе била успешна.Потешкоће су нам се јављале због тога што су запослени и ученици

у три објекта у граду и због измењене организације рада првенствено у раду тимова, стручних органа, одржавања угледних часова који су били предвиђени за друго полугодиште.У школи је 27 одељења и то 14 у разредној настави, 13 у предметној и три одељења у продуженом боравку. Задржана је вертикална подела смена уз месечне промене до полугодишта:

- I, III, V и VII – једна смена
- I,V ,VI и VIII – друга смена

На овај начин нам је заступљен приближно једнак број деце у обе смене.. И током ове године часови у првој смени су почињали у 7,50 сати , а у другој смени у 13,50. Стални је проблем, дугогодишњи, у организацији рада школе је немогућност уклапања свих активности у периоду између две смене тако да се многе активности морају организовати у супротној смени. Организација рада због новонасталих услова и почетка радова је морала бити измењена. Успешно смо се организовали и настава се одвијала до краја школске године у три објекта и то у старој школској згради и у Средњој економској школи и Центру за културу.

Током ове школске године, школа је у потпуности испоштавала календар образовно-васпитног рада Министарства просвете науке и технолошког развоја.

У школи је јасно постављена организациона структура . Школом управља Школски одбор а директор школе Весна Панић, руководи радом установе.

Наставници школе као и стручни сарадници су чланови Наставничког већа.Наставници су чланови стручних већа из области наставних предмета како је и наведено у приказу.

За сваки разред од 1-8. формирана су одељенска већа која имају своје руководиоце који се сваке године мењају.

Руководиоци стручних већа су уз стручне сараднике чланови Педагошког колегијума. У школи постоје два стручна актива и 10 тимова који свој рад као и сви наведени стручни органи обављају према плану и програму, а на крају полугодишта и на крају школске године дају извештаје о свом раду. Родитељи су укључени у рад Стручних актива и Тимова.

Ученици 7. и 8. разреда су чланови Ученичког парламента, а по два представника из сваког одељења присуствују састанцима заступајући своја и мишљења својих вршњака.

Родитељи су укључени у школски живот и кроз рад Савета родитеља активно учествују у животу и раду школе. Такође учествују у раду Тима за сарадњу са породицом, Информисани су о свим збивањима јер се записници са седница Савета родитеља постављају и на сајт школе.

	Весна Панић	директор
Стручни сарадници		
	Гордана Марковић - Сакић	психолог
	Сандра Ђукнић	педагог
	Ленка Стефановић	библиотекар
Административна служба		
	Бранислав Цветојевић	секретар
	Сања Павловић	шеф рачуноводства
	Милена Ракић	административни радник
Стручно веће српског језика		
	Татјана Живановић	професор, руководилац стручног већа
	Владислава Васић	професор
	Бранка Васић	професор
	Сања Васиљевић	професор
Стручно веће страних језика		
	Јелена Марић	професор, руководилац стручног већа
	Наташа Џагић	професор
	Наташа Опачић	професор
	Јасмина Павлов	професор
	Ана Николић	професор
	Оливера Капетановић	професор
Стручно веће природних наука/ математика-физика		
	Драгица Џагић	руководилац стручног већа
	Владимир Ђукановић	професор
	Зоран Ђурић	професор
	Ненад Гајић	професор

Стручно веће техничког образовања/ техничко-информатика		
	Весна Џиновић	професор, руководилац стручних већа
	Драгана Николић Стојановић	професор
	Рада Ристановић	професор
Стручно веће природних наука/ биологија- хемија		
	Јустина Ћосић	професор, руководилац стручног већа
	Јово Радуловић	професор
Стручно веће друштвених наука/ историја- географија		
	Горан Ђурић	професор, руководилац стручног већа
	Горан Несторовић	професор
	Душко Бојић	професор
	Светлана Анђелић	професор
Стручно веће уметности		
	Зорица Вранковић	наставник, руководилац стручног већа
	Милица Вулић	наставник
Стручно веће физичког и здравственог васпитања		
	Слободан Марковић	професор, руководилац стручног већа
	Дејан Лукић	професор
	Светислав Перишић	професор
Стручно веће за разредну наставу		
	Србијанка Остојић	Наставник, руководилац разредног већа

Одељенске старешине		
1-1	Србијанка Остојић	наставник
1-2	Јасмина Мишић	професор
1-3	Љиљана Митровић	професор
2-1	Драгица Глишић	професор
2-2	Радојка Стефановић	професор
2-3	Весна Шарчевић	професор
2-4	Бранка Марковић	професор
3-1	Радмила Стевановић	наставник
3-2	Дејан Митровић	професор
3-3	Оливера Стајић	професор
3-4	Светлана Павловић	професор
4-1	Весна Деспотовић	наставник
4-2	Анета Ракић	професор
4-3	Снежана Јанковић	професор
5-1	Владислава Васић	професор
5-2	Слободан Марковић	професор
5-3	Татјана Живановић	професор
5-4	Драгана Николић Стојановић	професор
6-1	Јустина Ћосић	професор
6-2	Зорица Вранковић	наставник
6-3	Ненад Гајић	професор
7-1	Дејан Лукић	професор
7-2	Владимир Ђукановић	професор
7-3	Горан Несторовић	професор
8-1	Бранка Васић	професор
8-2	Горан Ђурић	професор
8-3	Весна Џиновић	професор
Руководиоци разредних већа		
1.	Србијанка Остојић / руководилац за 1. разр.	Руководилац разредног већа
2.	Радојка Стефановић / руководилац за 2. разред	Руководилац разредног већа
3.	Снежана Јанковић / руководилац за 3. разред	Руководилац разредног већа
4.	Весна Шарчевић / руководилац за 4. разред	Руководилац разредног већа
5.	Владислава Васић/ руководилац за 5. разред	Руководилац разредног већа
6.	Зорица Вранковић/ руководилац за 6. разред	Руководилац разредног већа
7.	Горан Несторовић/ руководилац за 7. разред	Руководилац разредног већа
8.	Весна Џиновић/ руководилац за 8. разред	Руководилац разредног већа

6.2. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

СТРУЧНИ АКТИВИ2025/26. година		
1.	**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** Драгана Николић Стојановић- координатор - а чланови су: Бранислав Цветијевић- секретар, Гордана Марковић Сакић	Драгана Николић Стојановић координатор
2.	**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** Сандра Ђукнић-координатор, а чланови су: Радојка Стефановић, Гордана Марковић Сакић, Јасмина Мишић, Љиљана Митровић, Весна Шарчевић,,Весна Панић, , Борис Стефановић- лок. Самоуправа, председник и заменик председника Ученичког парламента	Сандра Ђукнић, координатор
ТИМОВИ У ШКОЛИ 2025/26.		
1.	**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** Горан Ђурић-координатор, а чланови су:Светлана Павловић члан, сви координатори тимова стручни сарадници, два представника Ученичког парламента и родитељи председник и заменик Савета родитеља	Горан Ђурић-коодинатор
2.	**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА** Анета Ракић- координатор, а чланови су: Дејан Митровић, Горан Несторовић,Душан Марковић , Радојка Стефановић, Бранка Марковић, Слободан Марковић, педагог,психолог и директор школе; ***ТИМ ЗА КРИЗНЕ СУТУАЦИЈЕ** Координатор: Весна Панић, чланови: Анета Ракић, Гордана Марковић, Сакић, Сандра Ђукнић, Драгица Глишић, Снежана Јанковић, Светислав Перишић и Слободан Марковић	Анета Ракић, координатор
3.	**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** Јасмина Павлов- координатор, Бранка Васић, Наташа Опачић,Ана Николић, Гордана Марковић Сакић,Сандра Ђукнић	Јасмина Павлов координатор
4.	**ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** Гордана Марковић Сакић- координатор, а чланови су: Слободан Марковић,Горан Несторовић, Светлана Павловић,	Гордана Марковић Сакић координатор
5.	**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ** Бранка Васић -координатор, а чланови су:Горан Ђурић, Весна Циновић, одељењске старешине осмих разреда и педагошко психолошка служба школе	Бранка Васић координатор

6.	**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** Весна Шарчевић- координатор, а чланови су: Весна Деспотовић, Бранка Марковић, Јелена Марић, Светлана Кандић	Весна Шарчевић координатор
7.	**ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ** Љиљана Митровић-координатор, а чланови су: Јелена Бојић, Јелена Васиљевић, Светлана Анђелић, Зоран Ђурић, Светислав Перишић и по један родитељ из сваког разреда	Љиљана Митровић и Србијанка Остојић-координатори
8.	**ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА** Јустина Ћосић–координатор, а чланови су: Јелена Бојић, Снежана Јанковић, Владимир Ђукановић, Ана Николић	Јустина Ћосић, координатор
9.	**СЕЛФИ ТИМ** Радојка Стефановић-координатор, а чланови су: Гордана Марковић Сакић и Весна Панић	Радојка Стефановић, координатор
10.	**ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ЕС- ДНЕВНИКА** Слободан Марковић- координатор, а чланову су: Весна Панић, Гордана Марковић Сакић,Сандра Ђукнић, Ненад Гајић, Радојка Стефановић, Драгана Николић Стојановивић,Јустина Ћосић,Драгица Глишић, Анета Ракић	Слободан Марковић-координатор

До 16. септембра текуће године све основне и средње школе на територији Републике Србије су у обавези да доставе надлежној школској управи извод из годишњег плана рада школе, са елементима потребним за утврђивање цена услуга.

У наведеном документу, наводе се сви подаци о раду школе , односно елементи неопходни за примену мерила утврђених Правилником о мерилима за утврђивање цене услуга у основној школи; сагласно члану 186. Закона о основама система образовања и васпитања (бр. 88/17, 27/18,92/23, 19/25.- др закон, Закону о буџетском систему („ Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10. 101/10, 101/11, …149/20, 118/21 и 118/21- 92/23, 94/24 др.закон) Закону о буџету Републике Србије, Уредби о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, бр. 159/20,) Закону о основном образовању и васпитању(„ Службени гласник РС“.бр.55/13, 101/17, 27/18- други закони, 10/19, 129/21, 92/23, 19/25 и др.. закон), а према мерилима утврђеним Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања. То су подаци о простору, опремљености наставним средствима, броју ученика , одељења, група, формирању одељења продуженог боравка, броју наставника по предметима, са фондом часова и сл. Дакле, школа је у обавези да при изради предстојећег финасирања рада установа користи и Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама које је проследила школска управа а од стране Министарства просвете , науке и технолошког развоја.

6.3. ПРОМЕНЕ НАСТАЛЕ У ТОКУ ГОДИНЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У разредној настави је радило 14 наставника - учитеља, у продуженом боравку три учитеља и приправница- укупно 17 учитеља.

У предметној настави је радио 31 наставник. У септембру месецу дошло је до измена када су замењени наставница математике Драгица Џагић а на њено место је дошла Светлана Кандић. Такође у септембру месецу из гимназије нам је дошла наставница енглеског језика Јелена Бојић да би допунила недостајући део норме.

Иначе током школске године имали смо боловање до тридесет дана.У већини случајева вршена је адекватна замена запослених који су одсутни са рада ливцима која су била у евиденцији Националне службе за запошљавање, а када су нам могућности дозвољавале једна од учитељица из продуженог боравка или учитељица из библиотеке су вршиле замене учитеља који су били на краћем боловању.

6.4. РЕАЛИЗАЦИЈА КАЛЕНДАРА НАЈВАЖНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Све активности које су планиране календаром у Годишњем плану рада школе су и реализоване и поред другачије организације у раду. Реализоване су наставне активности као и ваннаставне активности.Реализовали смо обележавање и прославе значајних датума, чувени фестивал науке, посету фестивалу науке у Београду, годишњи концерт хора, сарадњу са институцијама у граду, посете библиотеци, музеју, музичкој школи, основној школи у Малом Зворнику (Ученички парламент), организацију такмичења, пробног завршног испита и завршног испита. Тим за заштуту ученика од насиља је обележио Недељу заштитие од насиља и радио према утврђеном годишњем плану рада. Обележени су значајни датуми који се у школи радно празнују.

Током ове школске године реализоване су екскурзије и настава у природи.
У септембру месецу, остало је још да се реализује екскурзија ученика 6. разреда.

ИЗМЕНЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАСПОРЕДУ РАДА СВИХ СУБЈЕКАТА ШКОЛЕ НАСТАЛЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У разредној настави је радило 17 учитеља, 3 учитеља у продуженом боравку (за три групе по један учитељ) и 14 учитеља у разредној настави. Од септембра месеца у школу је са Националне службе за запошљавање упућен и учитељ- приправник. У предметној настави је радио је 31 наставник.

Највећим делом током школске године од краја септембра па до јуна месеца секретар установе је био на боловању, а мењао га је Милош Јанковић.

Током школске 2025/26. је дошло је до промена у распореду рада и организацији рада помоћних радника, којих је у школи девет. Две помоћне раднице су радиле у Центру за културу. Седам радница је радило у старој школској згради и то две у првој смени у старој школи, и пет у другој смени. Једна од обавеза је била и дежурство током наставе . Распоред се у договору са њима правио за периоде замена места рада од по 10 дана. Без обзира на другачију органинизацију рада и рад у три објекта сматрамо да смо ову школску годину успешно реализовали у погледу организације и распореду рада свих субјеката школе.

ПРИКАЗ ОПШТЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА У ШКОЛИ (сумарно)

	ПЛАНИРАНА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАЦ	Процена успешнонсти реализације

	АКТИВНОСТ		ИЈА	
1.	Примена постављене организационе структуре	Током године	Реализована	Организациона структура је у потпуности испоштована- 100%
2.	Примена планова рада за школску 2025/26. годину наставе у основној школи за наставне и ваннаставне активности	Август, током године	Реализована	Наставници примењују наставне планове за школску годину и исте прослеђују педагогу школе у 85 % случајева
3.	Праћење динамике образовно- васпитног рада	Дневне Месечне	Током 2025/26.	Динамика образовно васпитног рада током школске године је праћена на дневном, месечном и томесечном нивоу и остварена је - 75%
4.	Организован рад у продуженом боравку	Током године	Успешно реализовано	Успешно реализован рад у продуженом боравку- 100%
5.	Примена календара образовно васпитног рада за2025/26. годину	Током Школске године	Реализован	Календар образовно васпитног рада за школску 25/26. годину реализован 100%
6.	Рад стручних сарадника,секретара, административне и рачуновствене службе	Током школске године	Реализован према плану	Рад службе је реализован према плану и остварен 100%
7.	Организација екскурзија и наставе у природи	Током године	Реализована	Успешно реализована екскурзија и настава у природи.- 90 %
8.	Организован рад школске библиотеке	Током школске године	Реализован према плану р и распореду рада	Рад школске библиотеке је реализован успешно током школске године- 100%
9.	Примена распореда пријема родитеља	Током школске године	Реализован пријем родитеља према утврђеним терминима	Распоред пријема родитеља је истакнут, родитељи су упознати са истим и током године посете родитеља су се одвијале према плану
10.	Рад школске кухиње	Током школске ггоггодине	Реализовано	Успешна организација рада школске кухиње-100%

7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА СТРУЧНИХ ОРГАНА

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА, СТРУЧНИХ АКТИВА и СТРУЧНИХ ВЕЋА, ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА, САВЕТА РОДИТЕЉА И ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Стручни органи школе	Реализација	Време ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	реализовано	17.11.2026., 22.1.2926., 20.3.2026., 21.4.2026., 5.6.2026. 19.8.2026. 28.8. 2026.
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	реализовано	9.9. 2025., 5-11-2025., 26.12.2025., 2.4.2026., 12.5.2026. ванредна седница, 2.6. 2026. 16. и 17. 6. 2026.
СТРУЧНИ АКТИВИ	1.Стручни актив за развој школског програма-реализовано	Током год
	2.Стручни актив за развојно планирање реализовано	Током године
Стручно веће српског језика	реализовано	август, током првог полугодишта, током другог полугодишта
Стручно веће страних језика	реализовано	август, током првог полугодишта, током другог полугодишта

Стручно веће природних наука- математика, физика	реализовано	август, током првог полугодишта, током другог полугодишта
Стручно веће. техничко-информатичкообразовање и информатика	реализовано	током првог и другог полугодишта
Стручно веће природних наука, биологија, хемија	реализовано	током првог и другог полугодишта
Стручно веће друштвених наука-историја, географија	реализовано	током првог и другог полугодишта
Стручно веће уметности	реализовано	Током првог и другог полугодишта
Стручно веће физичког и здравственог образовања	реализовано	Током првог и другог полугодишта
Стручно веће за разредну наставу	реализовано	Током првог и другог полугодишта, август
Састанци тимова	реализовано	Тим за културну и јавну делатност: 16.9. 2025., Тим за заштиту од насиља: 26.9.2025., Тим за културну и јавну делатност и Педагошки колегијум 1.10. 2025., Тим за самовредновање: 8. 10. 2025., Тим з аИОП: 15.10. 2025., Тим за заштиту од насиља: 3.11.2025. , Тим за промоцију рада школе: 4.11.2025., Тим за самовредновање: 6.11.2025. Тим за заштуту: 5.12.2025., Тим за сарадњу са породицом и Тим за промоцију рада школе 9.12.2025. Тим за културну и јавну делатност школе: 24.12.2025. и 21.1.2026., Тим за самовредновање 5.2.2026. Тим за заштиту ученика 23.2.2026., Тим за самовредновање: 7.6. 2026..
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	реализовано	7.11.2025., 10.12.2025. 23.2.2026., 17.4.2026., 29.6.2026.
ШКОЛСКИ ОДБОР	реализовано	током првог и другог полугодишта
САВЕТ РОДИТЕЉА	реализовано	16.9.2025., 25.11.2025., 26.2.2026. 26.3.2026., 29.4.2026. и 11.6.2026.

7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће школе је стручни орган који се у току школске 2025/2026.

године бавио организацијом образовно-васпитног рада, његовом анализом и унапређивањем. Наставничко веће је своје обавезе и задатке организовало и реализовало преко Одељенских већа, Стручних већа,Стручних актива и Тимова, Одељенских старешина и Школског одбора.

Наставничко веће је током школске године одржало 7 седница на којима је урађено следеће:

- анализиран је успех и владање ученикаод I до VIII разреда,
- потешкоће у раду током године
- анализирана је реализација наставних и ваннаставних активности,
- дата су конкретна задужења члановима Наставничког већа за реализацију потребних активности из Развојног плана школе
- договорено је да се ураде планови сопственог професионалног развоја запослених на основу којих би се реализовало стручно усавршавање запослених током године
- усвојен је извештај и акциони план из пројекта Самовредновање рада школе
- предложена је нова област самовредновања Образовна постигнућа ученика
- усвојен финансијски извештај о раду школе
- чланови Наставничког већа су упознати са финансијама и изменама у финансијском пословању
- Чланови Већа су упознати са новим законским одредбама које су ступиле на снагу током године
- Наставничко веће је упознато са начином полагања завршног испита као и са применом образовних стандарда у настави;
- усвојени су полугодишњи и годишњи извештаји Тима за заштиту од насиља о присуству насиља у школи;
- усвојен је полугодишњи и годишњи извештај о раду школе, као и полугодишњи и годишњи извештај о раду директора школе
- усвојен је календар такмичења ученика и анализирани успеси на такмичењу,
- усвојен је извештај о реализацији школског програма од првог до осмог разреда,
- анализирани су дисциплински проблеми и начини њиховог решавања,
- разматрано је стручно усавршавање наставника и сарадника и приправника,
- анализирани су и усвојени извештаји са Педагошког колегијума,
- анализирани су и усвојени извештаји о раду стручних већа
- анализиран је начин и резултати пробних тестирања ученика
- анализиран је успех ученика на завршном испиту и успешност уписа у средње школе,
- донета је одлука о додели диплома и награда – ученицима VIII разреда,
- донета је одлука о Ђаку генерације за 2025/26.
- Извршен је избор уџбеника за четврти и осми разред за период од 4 године
- Чланови већа су упозната са Годишњим планом рада школе за наредну школску годину,
- усвојен је Годишњи извештај о раду школе,
- усвојен је Извештај о раду директора школе ,
- усвојени су извештаји директора и педагога о посети часовима;
- утврђен начин враћања и чувања уџбеника за ученике који су користили школске

уџбенике и бесплатне уџбенике,

- дефинисани су изборни предмети у свим разредима путем анкета који се нуде ученицима у мају, у складу са дописом и упутством Министарства,

Донета је одлука о начину планирања наставе (годишња и месечна)

- НАЈВАЖНИЈИ ЗАКЉУЧЦИ донети на седницама Наставничког већа су:

  - Донета је одлука о области самовредновања у школској 2025/26. а то је: Образовна постигнућа ученика
  - Наставници су упознати са изменама у Закону о основном образовању и Закону о основама образовања и васпитања
  - **У Е- Дневнику би требало уписати у АКТИВНОСТИМА УЧЕНИКА формативне оцене, односно посветити већу пажњу ФОРМАТИВНОМ ОЦЕЊИВАЊУ које треба обављати РЕДОВНО**
  - **У Е- Дневнику треба уписати : ученици са којима се ради индивидуализовано као и ученици са којима се ради по ИОП-у (опција белешке)**
  - Евиденцију у Е- дневнику редовно водити током радног дана
  - Потребно је да руководиоци стручних већа заједно са члановима разредних већа разматрају могућност хоризонталног повезивања наставних садржаја
  - ПРЕПОРУКА је да планиране угледне часови реализују и сви учитељи као и наставници школе
  - Потребна је већа примена пројектне и амбијенталне наставе
  - У школи је велики број одличних ученика
  - Обавезну педагошку документацију наставника чине: годишњи план рада, месечни план рада (који се у е- форми до 5. у месецу предаје педагогу школе), писане припреме наставника, дневник, план ИОП-а у одељењу (ако га има), педагошка свеска наставника као и портфолио наставника, ученика (од 1-4, разреда) и одштампани критеријуми оцењивања
  - Одељењски старешина у свом раду је ДУЖАН да се придржава УПУТСТВА ЗА ПЕДАГОШКИ РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ (теме су опште које за сваки родитељски састанак припрема одељењски старешина, одељењски старешина је ДУЖАН да одржи 4 родитељска састанка током године…)
  - Закључено је да се индивидуализација наставе спроводи кроз пројектну, додатну и допунску наставу и да и даље треба радити на што већем броју часова на којима ће се примењивати
  - Усвојен је извештај ментора који је пратио рад приправника
  - Припремна настава која је почела од другог полугодишта школске године према утврђеном распореду је реализована
  - Донета је одлука о избору уџбеника на период од 4. године. На период од 4.

године изабрани су уџбеници за 4. и 8. разред.

- Препорука је да се од половине августа сви руководиоци стручних и разредних већа укључе у израду извештаја и плана рада школе и сопствених планова рада како би почетак нове школске године дочекали спремно
- Наставничко веће је усвојило Извештај са посећених часова (14 часова)
- Потребно је редовно одржавати састанке стручних и разредних већа а записнике ЕВИДЕНТИРАТИ У Е ДНЕВНИКУ
- Одлуком Наставничког већа похваљени су сви одлични ученици школе, а награђени су ученици носиоци Доситејевих и Вукових диплома као и Ученик генерације
- Сви чланови Наставничког већа су упознати са новинама у раду око организације Завршног испита као и о времену и начину организације обука за све учеснике
- Ученици знају да су различита дежурства наставника па се тако и понашају.У наредној школској години обратити пажњу на РЕАЛИЗАЦУЈУ ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА.
- Важно је радити и на побољшању понашања и односа ученика према школским обавезама, као и усвајању одговорности за своје поступке.

Одељењски старешина у сарадњи са предметним наставницима уколико има недовољних оцена у одељењу треба да сагледа узроке неуспеха ученика и дефинише мере ДОДАТНЕ подршке ученицима у сарадњи са њима и њиховом родитељима

7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАЗРЕДНИХ И ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Током године одржано је **пет** седница одељенских већа од 1-4. разреда и пет седница одељењских од петог до осмог разреда . Садржаји рада одељењских већа током године били су:

- утврђивање општег успеха и владања на крају сваког класификационог периода;
- договорен је начин месечног планирања наставе;
- договорен је распоред одржавања писмених задатака
- разматран појединачан успех ученика и њихово владање ,
- утврђена реализација наставних и ваннаставних активности као и изборних предмета
- анализирана је реализација изборних и осталих активности (изборних програма),
- усвојен је програм рада одељенске заједнице, одељенског старешине и одељенског већа,
- утврђен је распоред одржавања ваннаставних активности,
- анализирана је израда и примена Школских програма за сваки разред ;
- анализирана је примена програма заштите ученика од насиља ;
- анализирано уједначавање критеријума оцењивања ;
- разматрана је сарадња са родитељима, увођење термина "отворена врата", распоред родитељских састанака...;
- разматран је начин организације наставе од када су почели радови на санацији и реконструкцији новије школске зграде
- анализирано је напредовање појединих ученика,
- анализирани су одабрани уџбеници за наставу;
- анализиран је успех ученика на такмичењима за она која су стручна друштва организовала;
- анализирано је спровођење програма инклузивног образовања ;
- дат је предлог за похваљивање и награђивање ученика ;
- договорени су семинари стручног усавршавања који ће се реализовати;
- анализирани су резултати и успешност реализације свих школских активности (екскурзија, рекреативне наставе, културних активности...),
- анализиран је рад ђачке кухиње и продуженог боравка;

<u>НАЈВАЖНИЈИ ЗАКЉУЧЦИ</u> донети на седницама Разредних и Одељенских већа:

- Усвајен је план и програма рада Одељењских и разредних већа и одређени су руководилаца већа
- Извршен је договор око начина организације редовне наставе као и организације допунске наставе, додатног рада и слободних активности у условима пандемије
- Донети су планови писмених провера знања и писмених задатака за прво и друго полугодиште у складу са Правилником о оцењивању
- Извршени су договори у оквиру разредних и одељењских веће око израде иницијалних тестова
- Подељени су часови изборних предмета, урађен је распоред часова
- Потребно је одржати родитељске састанке и изабрати једног родитеља у Савет родитеља школе-закључено је на првом одржаном одељењском већу. Припремна настава за осмаке почела је у другом полугодишту.
- Извршен је договор о могућим активностима у оквиру Дечје недеље, начина обележавања Дана школе…
- Разматране су могућности сарадње са родитељима током ове школске године
- За све ученике са којима се ради по ИОП-у 1,2 и 3 договорено је како, када и коме се достављају планови рада као и начин праћења остваривања истих
- План извођења екскурзија је остао исти
- На седницама одељењских већа су разматрани успех и владање ученика током ове школске године
- Требало би размислити и о тематском дану. Предлоге дати у августу месецу
- Тематско повезивање и развој међупредметних компентенција код ученика је анализиран и извештај за ову школску годину је урађен
- Дата је препорука да се родитељски састанци држе 4 пута годишње
- Приликом реализације припремне наставе за ученике осмих разреда обавезно евидентирати недоласке (неоправдане) и обавестити родитеље о томе
- Организовати заједничке састанке Тимова који имају заједничке садржаје
- Инсистира се на поштовању обавеза и доследности у раду дежурних наставника
- По доласку странаца или нових ученика потребно је урадити планове подршке за њих

7.3. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Извештај о раду Стручног већа за разредну наставу

Руководилац већа : Србијанка Остојић

Чланови Стручлног већа : наставници за разреедну наставу; присуствују и директор школе и чланови пп службе

Циљ рада већа: Праћење реализације школског прпграљма и уочавање степена остварености планираних активности већа за разреедну наставу током првпг полугодишта 2025/26.године

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	КВАНТИТАТИВНА ПРОЦЕНА
Усвајање плана Усвајање годишњег програма рада Избор представника за сарадњу са Учитељским друштвом Планирање тематских дана и пројеката Дечја недеља и Дан школе Сарадња са обдаништима	Септембар Октобар Новембар	Учитељи	Реализовано План једногласно усвојен Представник за сарадњу са Учитељским друштвом је Светлана Павловић Тематски дани реализовани у 1. и 2. разреду Активности поводом Дечије недеље су реализоване у млађим разредима као и Дан школе у школи. Вуков дом културе и сарадња са Културним центром Групе предшколаца су посетиле и учионице и боравак
Организација и рад продуженог боравка Стручно усавршавање наставника-семинари Потешкоће и проблеми који се јављају у учењу ученика првог разреда; сметње у развоју, породица, школа, вршњаци Анализа одржаних угледних часова	Септембар Октобар Новембар Децембар	Учитељи	Руководилац боравка Светлана Поповић је презентовала рад боравка ПП служба је поднела извештај о евентуалним тешкоћама
Школско	24.03.202	Учитељи	Већина чланова се сложила да ће учествовати

такмичење рецитатора договор .Избор уџбеника за 4. разред Извештај ментора о раду приправника Текућа питања : Договор око организације Међународног такмичења ,, Кенгур без граница“	15.03. 2026.		Реализовано Уџбеници за 4. Разред ће бити изабрани по договору чланова већа , издавачка кућа ,,Едука” Ментор Весна Шарчевић је детаљно обавестила чланове о раду приправника Међународно такмичење ,,Кенгур без граница „ ће бити организовано у марту месецу а до половине априла треба извршити котизацију .... Реализовано Сви чланови већа су својим коментарима дошпринели да се све теме разјасне Реализовано

Планиран је још један састанак Стручног већа и то ће бити у августу месецу ...
Сви чланови већа су током године добро сарађивали и договарали се интерно о актуелним догађајима..

Стручна већа из области предмета

Остала стручна већа из области предмета разматрала су следеће садржаје :

- глобалне, месечне планове обавезне наставе, и осталих активности активности,

- измене и допуне за школске програме
- договорила су учешће у програмима стручног усавршавања;
- урађена су годишња тестирања ученика (енглески, српски...)
- израда очекиваних исхода и стандарда на крају I,II, III,IV,V, VI, VIIи VIII разреда по нивоима знања ;
- иницијална тестирања ученика на почетку школске године
- договорила су садржаје у допунској настави и додатном раду по разредима;
- усаглашавала су критеријуме оцењивања,
- усаглашавала су инструменте писане провере знања,
- доносила су одлуку о избору уџбеника;
- доносила су план културних активности, посета, екскурзија…
- доносила су план набавке наставних средстава и израде наставних средстава ;
- договарала су се о организацији такмичења за ученике и учешћа на њима;
- осмишљавали часове другачијим методама рада.

<u>ПРОБЛЕМИ СА КОЈИМА СМО СЕ СУСРЕТАЛИ И ПРЕПОРУКЕ ЗА ДАЉИ РАД:</u>

- ✓ Не евидентирају се недоласци ученика на допунску наставу.Препорука је да се недоласци ученика на допунску наставу ОБАВЕЗНО ЕВИДЕНТИРАЈУ а да се о недоласцима обавесте родитељи ученика
- ✓ Ученици долазе на допунску наставу само да поправе оцену а не појављују се да им се нешто од градива појасни и дају даље смернице за рад
- ✓ Спортска такмичења нису у календару такмичења који је достављен школи од стране Министарства просвете
- ✓ У школској 2025/26. години теже је било реализовати УГЛЕДНЕ ЧАСОВЕ, али их је ипак реализовано укупно четири
- ✓ Није било већих потешкоћа у раду током ове школске године
- ✓ Треба похвалити рад свих одељењских старешина у овој школској години и препоруке су да се такав рад и настави

7.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Према плану активности Педагошки колегијум је остваривао свој рад на седницама одржаним током школске 2025/26. године. Има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи. **Основни закључци са седница ПЕДГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА су:**

- Планирано је 5 састанка колико је и одржано ,
- Присуство на састанцима је било добро уз обавезну припрему за седнице ,
- Руководиоци стручних већа су дали предлоге за „ мини“ пројекте који ће се реализовати током године
- Извршен је договор око начина организације наставе у овој школској години, а од фебруара месеца усвојен је, праћен и разматран измењен режим рада у другом полугодишту
- Извршен је договор око израде оперативних планова рада школе за школску 2025/26. годину
- Усвојени су Индивидуални образовни планови за ученике (ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3),
- Чланови Стручног актива за развој школског програма током године треба да прегледају Годишњи план рада школе и дају сугестије (до јуна) за израду следећег Годишњег плана рада школе
- **ПОТРЕБНО ЈЕ РЕДОВНО БЕЛЕЖЕЊЕ ФОРМАТИВНИХ ОЦЕНА**
- Употпунити документацију ИОП-а: Предметни наставници треба да имају Педагошке портфолије за сваког ученика који ради по ИОП-у који треба да садржи припрему за час, примере задатака.
- **Дефинисати и усагласити критеријуме за уписивање и спровођење дисциплинских мера за понављање лакших дисциплинских проблема (од 5-8- разреда два уписа, а од 1-4. разреда 3 уписа у Е Дневник)**
- Дефинисати активности везане за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника и ПРЕЗЕНТОВАТИ НА НАСТАВНИЧКОМ ВЕЋУ
- **Законска обавеза предметних наставника је да одрже по 2 часа у ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ- током првог и другог полугодишта**
- Према члану 82, додатна настава се обавезно држи у одељењима од 3-8. разреда
- Према члану 38а у одређеним ситуацијама родитељ подноси захтев за похађање наставе на даљину
- **Формирати образац за праћење реализације радних обавеза запослених у току радне недеље, месеца, и школске године (Тим за квалитет, Весна Панић)**
- **Израда јединственог обрасца за праћење активности тимова, актива, већа (Гордана Марковић Сакић, Сандра Ђукнић, Весна Панић)**
- **Формиран је тим за сарадњу са другим школама али ове школске године није реализовао планиране активности (Љиља Митровић, Драгица Цагић и Јасмина Мишић)**
- **Формирати од 2-4 тима (наставници који су прошли обуку и семинар : „ Како урадити добар пројекат у области образовања „) који би конкурисали током година са најмање 2 пројекта**

- Редовно водити сву потребну евиденцију допунске наставе и вршити евалуацију напредовања ученика
- Употреба мобилних телефона и других дигиталних уређаја је забрањена током читавог наставног дана ЗА СВЕ УЧЕНИКЕ ШКОЛЕ (од 1-8. разреда), а дисциплински поступак се покреће ако ученик два или више пута прекрши правила употребе мобилних телефона према правилнику који је усвојен
- Деца која похађају наставу по ИОП-у 1 и 2 имају могућност коришћења за потребе наставе моб. уређаја
- На састанцима стручних већа неопходно је извршити анализу месечних планова рада и урадити хоризонтално повезивање градива. КАКО? Одржати ТРОМЕСЕЧНО (пред почетак тромесечја) ЗАЈЕДНИЧКЕ САСТАНКЕ СВИХ СТРУЧНИХ ВЕЋА и тада утврдити могућности за хоризонтално повезивање градива из више наставних предмета.
- Како је индивидуализована настава једна од важних тема, којој се посвећује доста пажње и о којој се доста говорило и говори, чланови колегијума су продискутовали о њеној важности и примени током целе године
- Усвојен је план активности из РП-а,
- Стручна већа дискутују о резултатима иницијалног тестирања, а закључци се износе на одељењским већима
- Наставити са набавком наставних средстава према плану и могућностима набавке **Педагошки колегијум током следеће године би требао да се бави следећим питањима**:

✓ Питањима обезбеђивања и унапређивања квалитета образовно- васпитног рада у установи
✓ Израдом планова додатне подршке за децу странце са којима се такође ради индивидуализовано
✓ Праћењем остваривања Школског програма,
✓ Праћењем остваривања планираних активности из Развојног плана
✓ Праћењем остваривања циљева и стандарда постигнућа;
✓ Развојем компетнеција наставника ;
✓ Педагошки колегијум (кога чине руководиоци стручних већа) би требало да се у наредној школској години бави прво израдом плана реализације па потом и анализом примера добре праксе и анализом реализованих угледних часова
✓ Реализацијом УГЛЕДНИХ ЧАСОВА из области ТЕМАТСКЕ И ИНТЕГРИСАНЕ НАСТАВЕ
✓ Разматрањем плана пројеката школе и пројектних активности наставника школе као и анализом истих
✓ СВИ ПЛАНИРАНИ ПРОЈЕКТИ би требало да су саставни део Годишњег плана рада одељењског већа
✓ Анализом употребе инструмената за самопроцену рада ученика и наставника
✓ Једна од тачака дневног реда овог колегијума ће бити и анализа дежурства наставника школе (2)
✓ **Анализом уписа ФОРМАТИВНИХ ОЦЕНА НАСТАВНИКА појединачно (1)**
✓ Педагошки колегијум ће се бавити и питањима-да ли су сви родитељи школе на првим родитељским састанцима упознати са правилима понашања у ОШ „ Анта Богићевић“- анкета за родитеље

- ✓ Анализом тромесечних планова рада свих стручних већа након заједничких састанака и утврђених могућности хоризонтално повезаног градива (3)
- ✓ Да ли је планирање допунске и додатне наставе функционално и ЗАСНОВАНО НА ПРАЋЕЊУ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
- ✓ **Да ли је формиран образац за праћење рада наставника, седмично, месечно и годишње**
- ✓ **Да ли је израђен јединствен образац за праћење рада тимова, већа, актива**
- ✓ **Како функционише сарадња са другим школама (и прекогранична сарадња)**
- ✓ **Да ли се примери диференциране наставе бележе у Е Дневнику – у делу „белешке за час“**
- ✓ **Да ли су школски тимови који су прошли обуку „ Како урадити добар пројекат у области образовања „ конкурисали за одређене пројекте (најмање два пројекта годишње)**
- ✓ Вредновањем квалитета рада наставника и стручних сарадника ;
- ✓ Редовним вођењем школске евиденције у ЕС Дневнику
- ✓ Праћењем и утврђивањем резултата рада ученика и предузимањем мера за јединствен и усклађен рад са ученицима ;
- ✓ Праћењем остварености плана и ефеката стручног усавршавања на побољшање квалитета наставе

Планиране и реализоване активности Педагошког колегијума

ПЛАНИРАНЕ А К Т И В Н О С Т И	РЕАЛИЗОВАНО/ НИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Усвајање годишњег програма рада колегијума	реализовано	Усвојен годишњи план рада колегијума
Усвајање индивидуалних планова ИОП-а	реализовано	Урађени и усвојени индивидуални планови рада са ученицима
Усвајање планиране динамике набавке наставних средстава	реализовано	Набављена су наставна средства према предвиђеној динамици
Уочени проблеми и дати предлози за њихово отклањање у области организације рада школе	реализовано	Дати предлози за превазилажење уочених проблема у области организације рада школе
Разматрањем плана реализације угледних часова	Делимично реализовано	Наставници су реализовали планиране угледне часове
Разматрање предлога плана набавке уџбеника	реализовано	Усвојен план набавке уџбеника
Анализирање полугодишње и годишње примене диференциране наставе и интердисциплинарног приступа настави	реализовано	Извршена анализа примене диференциране наставе и интердисциплинарног приступа настави
Извршени договори око реализације такмичења	реализовано	Такмичења у школи успешно реализована
Извршена анализа укљученост ученика у такмичења	Реализовано на Наставничком већу	Урађена је анализа успешности ученика на такмичењима
Препоруке о раду стручних већа	реализовано	Свако стручно веће а и чланови колегијума су дали препоруке за даљи рад
Извршена анализа самовредновања у овој школској години	реализовано	Извршена анализа
Дати предлози за рад Педагошког колегијума у наредној школској години	реализовано	Успешно реализовано

7.5. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА И ОСНОВНИ ЗАКЉУЧЦИ

Савет родитеља школе има 27 представника одељењских заједница.

За председника Савета родитеља у школској 2025/26. је изабрана Драгица Севић, а њен заменик је био Драгиша Ђурић.Савет родитеља школе у складу са чланом 88. Статута наше школе је саветодавно тело које ради на добровољној и волонтерској бази. Најважнија улога Савета родитеља је и да утиче на креирање амбијента у школи у коме је свако дете задовољно и напредује у складу са својим потенцијалима. Да би се то постигло неопходно је да чланови Савета редовно присуствују седницама, буду информисани, активни и редовно извештавају родитеље/ одељења чији су представници.

Савет родитеља је у школској 2025/26. години одржао 6 седница и то: 16.09. 2025. , 25.11.2025., 26.02.2026., 26.03.2026., 29.04.2026. и 11.06.2026.

Анализа рада за 2025/26. годину:

- Савет родитеља је одржао 6 састанака (4 планирана и 2 ванредна састанка)
- Већина представника одељења је редовно присуствовала
- Родитељи су упознати са проблемима које школа има око коришћења рукометног игралишта

- Родитељи су били врло конструктивни при давању предлога
- Усвојен је план за реализацију екскурзија и наставе у природи
- Савет је једногласно или већином гласова присутних доносио одлуке
- Савет је доносио одлуке о намени и коришћењу ученичких средстава, о избору чланова за Тимове и комисије школе
- Савет родитеља је изабрао своје представнике за Општински савет родитеља , а то су Драгица Севић и Жељка Стаменовски
- Родитељи су ове године били укључени у рад тимова школе
- ***Тим за квалитет школе је анкетирајући родитеље ученика дошао до значајних података који ће користити у даљем раду
- Ове године је начињен значајан корак у промоцији рада школе преко друштвених мрежа захваљујући ангажовању Савета родитеља- председнице Савета родитеља
- Родитељи су сагласни да се предузимају одређене активности у циљу очувања права на коришћење рукометног игралишта
- Родитељи су дали предлоге и своје чланове за нови сазив Школског одбора
- По први пут смо имали у сазиву родитеља и ситуацију да се родитељ јави за реч по тачки дневног реда и да његово излагање траје и преко сат времена

ПРЕДЛОЗИ ЗА РАД САВЕТА РОДИТЕЉА У 2025/26.

- ✓ Јавну набавку за за све разреде и наставу у природи родитељи и наставници предлажу да се распише како би ученици ишли у другом полугодишту
- ✓ Родитељи су у овој години били у мањој мери укључени у тимове школе и њихов рад због измењене организацује рада
- ✓ Родитељи су незадовољни неактивношћу ОПШТИНСКОГ САВЕТА РОДИТЕЉА и траже да се уколико се већ бирају представници сваке школе да се рад тог тела и активира
- ✓ Поново обратити пажњу на плаву рампу и онемогућити улазак колима (осим доставе хране) у школско двориште
- ✓ Права и обавезе родитеља- ће бити теме заједничких родитељских састанака у наредној школској години
- ✓ Наставити са праксом помоћи ученицима којима требају половни уџбеници, а ученици их добијају од школе
- ✓ Наставити са праксом којима се пружа помоћ ученицима школе и њиховим породицама - бесплатан боравак или ужина за оне којима је та помоћ најпотребнија
- ✓ Наставити са промоцијом рада школ

7.6. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ	**РЕАЛИЗОВАНО** / није реализовано
1. Конституисање Ученичког парламента 2. Усвајање годишњег плана рада Ученичког парламента 3. Прослава Дечје недеље 4. Активности у оквиру светског дана наставника 5. Формирање вршњачког тима 6. Октобар „Ђаци и наставници као активни учесници у васпитно-образовном раду“ – замена улога или презентације ученичких радова на часовима одабраних предмета 7. Прослава Дана школе 8. Која су моја права – које су моје обавезе- упознавање са Правилником 9. Организација журки током године (по темама)	Чланови ученичког парламента	Септембар и октобар	50 % реализовано (реализоване су следеће активности: 1. Конституисање Ученичког парламента 2. Усвајање годишњег плана рада Ученичког парламента 4. Активности у оквиру светског дана наставника 5. Формирање вршњачког тима)
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја. 2. Анализа сарадње ученика и наставника 3.Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију. 4. Припремање предлога Кућног реда и правила понашања 5. Радионица- Дигитално насиље, превенција и активности 6. Организовање новогодишње прославе у школи 7. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта	Чланови ученичког парламента	Новембар и децембар	60% реализовано (реализоване су следеће активности: 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја. 2. Анализа сарадње ученика и наставника 3.Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију. 5. Радионица- Дигитално насиље, превенција и активности)
1. Учешће у прослави Светог Саве 2. Организовање предавања о болестима зависности. 3. Обележавање Дана државности	Чланови ученичког парламента	јануар-фебруар	60% реализовано (Реализоване су следеће активности:

4. Активности напољу – сарадња са Ученичким парламентом из других школа 5. Сваки дан је дан за љубав- журка			1. Учешће у прослави Светог Саве 2. Организовање предавања о болестима зависности. 4. Активности напољу – сарадња са Ученичким парламентом из других школа)
1. Активност: Како смо усвојили правила понашања у школи, анализа 2. Еколошка акција 3. Предлози за осавремењивање наставе 4. Представљање рада секција- уређење паноа у холу 5. Покретање хуманитарне акције	Чланови ученичког парламента	март- април	60% реализовано (Реализоване су следеће активности: 1. Активност: Како смо усвојили правила понашања у школи, анализа 2. Еколошка акција 3. Предлози за осавремењивање наставе)
1. Сумирање свих активности током школске године 2. Припремање за завршни испит 3. Припрема журке за крај школске године 4. Активност- турнир у фудбалу (наставници- ученици) 5. Припрема матурске свечаности заједно са родитељима и наставницима	Чланови ученичког парламента	мај - јун	60% реализовано (Реализоване су следеће активности: 1. Сумирање свих активности током школске године 2. Припремање за завршни испит 5. Припрема матурске свечаности заједно са родитељима и наставницима)

Планиранее активности нису у потпуности реализоване, највише због недостатка простора, с обзиром да је током целе школске године у току било реновирање просторија нове школске зграде.

*Усаглашеност са Развојним планом

7.7 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Чланови школског одбора су током 2025/26. одржали предвиђени број седница.
Школски одбор, као орган управљања радом установе, бавио се законом предвиђеним пословима из своје надлежности.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗОВАНО/ НИЈЕ	ВРЕМЕ	ОЦЕНА УСПЕШНОСТИ
1. Разматрање и усвајање извештаја о раду	РЕАЛИЗОВАНО	Јун, септембар, током године	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/26.	РЕАЛИЗОВАНО	Септембар	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
3. Разматрање и усвајање допуна Школских програма	РЕАЛИЗОВАНО	Јун,август	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
4. Именовање чланова комисија	РЕАЛИЗОВАНО	Август	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
5. Финансијски послови из домена рада Школског одбора	РЕАЛИЗОВАНО	током године	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
6. Коришћење средстава школе у складу са законом	РЕАЛИЗОВАНО	током године	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
7. Доношење општих аката школе у складу са Законом	РЕАЛИЗОВАНО	током године	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
8. Преузимање мера и давање предлога за побољшање рада школе	РЕАЛИЗОВАНО	током године	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
9. Усвајање предложене области самовредновања	РЕАЛИЗОВАНО	током године	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
10. Вршење анализе, разматрања и усвајања самовредновања из Развојног плана	РЕАЛИЗОВАНО	током године	УСПЕШНО/ Записници са седница ШО
11. Анализе, разматрање и давање предлога за унапређење сарадње са друштвеном средином	РЕАЛИЗОВАНО	током године	Записници са седница ШО
12.Праћење реализације школског маркетинга	РЕАЛИЗОВАНО	током године	Записници са седница ШО
13. Одлучивање по другом степену у складу са Законом	У МАЊОЈ МЕРИ РЕАЛИЗОВАНО	током године	Записници са седница ШО
14. Предузимање мера и достављање документације државном правобранилаштву	РЕАЛИЗОВАНО	током године	Записници са седница ШО

7.8. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ -2025/2026. године

Школом руководи један радник – директор Весна Панић, професор разредне наставе, специјалиста методике математике.
Школска 2025/26. година је почела у понедељак, 1. септембра. Прво полугодиште ове школске године према календару образовно васпитног рада за основне школе у 2025/26. години је трајало до 30 децембра. Први класификациони период је био 29. октобра, а Дан школе смо прославили у петак, 17. октобра. Није било одступања од школског календара, осим што смо као и све школе са територије града због уједначавања броја радних дана у среду, 29. новембра радили по распореду од понедељка. Ђачке књижице подељене су у петак, 30.12.2025. године.
Друго полугодиште је почело у понедељак, 18.01.2026. године. Од почетка школске године школа је радила по измењеном режиму рада због радова на тоталној реконскtрукцији новије школске зграде . Треће тромесечје је било 31. марта. Пролећни распуст је био према календару образовно- васпитног рада Министарства просвете. За ученике осмих разреда настава је завршена
29. маја а за ученике од првог до седмог разреда 12. јуна. Наши матуранти су полагали Завршни испит 15., 16. и 17. јуна. Матурска свечаност је била 23. јуна а подела ђачких књижица на Видовдан, 28. 06. 2026. године. Годишњи извештај о раду директора школе је урађен у складу са стандардима који су у полугодишњем и годишњем плану рада директора школе. Задржане су и области рада у месечном планирању, програмирању и самоевалуацији рада директора школе због бржег и лакшег евидентирања и праћења. Школска 2025/26. година је почела у складу са Годишњим планом рада школе и Упутствима за рад које је школа добила од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Рад директора школе се базира на предвиђеним областима рада и стандардима.

Планирање, организовање и контрола рада установе

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Праћење и унапређивање рада запослених

Стандарци:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој

запослених

3.3. Унапређење међуљудских

односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницим

Стандарди:

4.1. Сарадња са родитељима / старатељима

4.2. Сарадња са Органом управљања и репрезетативним синдикатом

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4. Сарадња са широм заједницим

Финансијско и административно управљање радом установе

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

Обезбеђење законитости рада установе

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

Руковођење васпитно образовним процесом у школи

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у васпитно- образовном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Руковођење васпитно образовним процесом у школи	тандард: .2.1.Развој културе учења
Опис стандарда: Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика	
Током августа месеца су извршене све припреме за почетак нове школске године. На време су подељени бесплатни уџбеници као и приручници неопходни за рад наставника. Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“ и уџбеници су подељени свим ученицима који су на њих остварили право. А њих је било 61 укупно на нивоу школе. У првом полугодишту редовно су вршене посете часовима наставника. Посећено је 8 часова, а један део из децембра месеца планираних посета часовима наставник ће бити реализован одмах почетком другог полугодишта. Посебно истичемо„ Превенција вршњачког насиља у реалном и виртуелном окружењу“ за ученике петог и седмог разреда као и предавањеу 1 и 2. разреду „ Безбедност у саобраћају „ су предвиђене активности Министарства унутрашњих послова које су и реализоване. Учешће у Дечјој недељи свих ученика од првог до четвртог разреда, сарадња са обдаништима из града , приредба у Центру за културу, су само део активности које смо успели током године да реализујемо. Најбоља сарадња је остварена са групом предшколаца који бораве у предшколској установи „ Мала звезда“, као и обдаништима „Бамби“ и „Лане“. Али оно што се мора истаћи је посебан труд и рад учитеља продуженог боравка који су се са великом бројем ученика који користе услуге продуженог боравка веома лепо организовали.Наши ученици су посетили и Музичку школу Продужени боравак је организовао и акцију пошумљавања. На крају школске године органозовали су приредбе за крај школске године. Током ове школске године реализоване су радионице у Центру за културу које су наши ученици радо посећивали и узимали учешћа у њима. А током другог полугодишта школа је веома успешно организовала наш чувени Фестивал науке за најмлађе. Сви ученици школе су узели учешће било као презентатори или као посетиоци. У јуну месецу наши ученици су у новоотвореном центру за науку у Лозници учесвовали на „ Фестивалу науке“.	
Руковођење васпитно образовним процесом у школи	тандард: 1.2.2. Стварање услова за развој еника
Опис стандарда: Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају	
Урађено: Извршена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школе дан пре поласка ученика у ову школску годину.Током августа месеца извршено је и генерално чишћење свих просторија школе. Набављена је довољна количина средстава за хигијену и заштиту здравља свих у школи. .Током лета завршени су радови на заменама и поправкама у старој школској згради, санирано је прокишњавање као и кречење горњег ходника. Услови за рад и функционисање група из продуженог боравка од стотинак ученика су знатно побољшани, али се знатно и смањио број ученика корисника у другом полугодишту.. Одлично је организован рад у Центру за културу и у Средњој економској школи где нам се налазило и радило седам одељења трећег и четвртог разреда.	

Школа је и даље укључена у пројекте: „ Здраво растимо“, Селфи вредновање дигиталних компетенција„ Школе за 21. век“, „ Дигитални уџбеници“, "Активно учење", "Професионална орјентација у Србији“, „ Превенција трговине децом и младима“, „ Превенција употребе дрога код ученика“ „ Ментално здравље младих“ „ Поверење-Траст“ – безбедност ученика у саобраћају…

Обављени су систематски прегледи ученика . Редовно се одржава хигијена школских просторија.- а и контролише.

Током јуна и августа месеца одрађена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија. Оно што посебно треба истаћи је велики труд и рад помоћног особља да простор одрже у максимално чистим и ученицима безбедним условима. Радови на санацији и реконструкцији „ новије“ зграде су трајали до априла месеца када су школи предати званично кључеви.

Руковођење васпитно образовним процесом у школи	тандард: 1.2.3..Развој и обезбеђење квалитета ставног процеса у школи

Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада

Урађено:

*Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на имејл школе и то педагогу школе. Укупно 77,76% наставника шаље на време месечне планове рада (до 5. у месецу)

• Информисање наставника врши се путем интернета, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе; наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива; • Велика већина наставника користи савремене технологије у процесу наставе.

Поред обавезне самоевалуације рада наставника, директора, као и самовредновања за област образовна постигнућа ученика као и свих осталих области, директор, педагог и психолог током године с у редовно посећивале часове са малим одступањем од Годишњег плана Посећено је 14 часова током године. Након посете часу сваки наставник добије усмени извештај о посети часу. Оно што посебно треба истаћи ове године је реализација угледних часова током године..Директор школе је задужен за (е учионице) : 1.4. и 7. разред, психолог школе за 2.5. и 8- ми разред, а педагог за 3.и 6- ти разред. Поштован је и предлог распореда лица задужених за контролу Е Дневника. Директор школе је извршила увид и контролу дневника рада више пута током године. Извршена је анализа уредности вођења електронске документације, а све сугестије су евидентиране у Е Дневнику.. • Директорка је редовно присуствовала састанцима Тимова, Стручних актива, а узела је учешћа и у раду Тиму за самовредновање. Седнице Наставничког већа су такође држане према плану. Извршене су све потребне анализе а на основу њих дате и даље смернице за рад.

Област: **Руковођење васпитно образовним процесом у школи**	Стандард: 1.2.4.Обезбеђење инклузивног иступа у учењу и подучавању

Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике

Урађено:

- Урађено: Урађени ИОП планови за ученике по ИОП-у 1,2 и 3. Купљени су раније уџбеници за ученике по ИОП-у који се по потреби користе. Урађена обавештења за наставнике кориснике која се налазе на огласним таблама школе.
  У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно- образовном процесу и то не само за ученике који иду по ИОП-у већ и за све ученике школе. Посебно у разредној наставо порфолио ученика садржи и све облике праћења и препоруке за даље напредовање у раду сваког од њих појединачно.

На нивоу школе 2 ученика похађају наставу по ИОП-у 1, 1 ученик по ИОП-у 2, 1 ученик по ИОП-у 3

.
У школи се пружа додатна подршка за учење страног језика за 4 ученика у млађим разредима и једног ученика у старијим. Према врсти додатне подршке у млађим разредима је укупно седам ученика, а у старијим 6 што је на нивоу школе укупно 13 ученика.

Област: **Руковођење васпитно образовним процесом у школи**	Стандард: 1.2.5. Праћење и подстицање стигнућа ученика
Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	
Редовно се врши праћење постигнућа ученика, врше се анализе а ученици се подстичу на постизање бољих резултата. Редовно се похваљују путем књиге обавештења сви успеси и резултати ученика остварени током целе школске године. Велики број наставника се укључује и на онлајн такмичења па се редовно и ти резултати промовишу и похваљују. Школа награђује најуспешније ученике. У овој години награђени су ученици поводом обележавања „ Антиних дана“ за најуспешније ликовне и литерарне радове. А на крају године су награђени сви ученици осмих разреда: Вуковци, носиоци Доситејевих диплома и ученици који су се истакли у раду секција или у раду додатне наставе. Оно на чему још треба радити је стварање редовних радних навика. Оно што треба приметити је велики број одличних ученика и у разредној и у предметној настави. Током ове године имали смо успешно организовано школско такмичење из математике, српског језика, као и Општинско такмичење талентованих ученика. Затим смо успешно реализовали општинско такмичење „ Мали Пјер“ као и Општинско такмичење у шаху.Ове године смо имали 11 Републичких награда, што је за посебну похвалу.	
Показатељи: Развијање и промовисање вредности учења и подучавања . Обезбеђено безбедно здраво радно окружење у коме ученици могу да уче и да се квалитетно развијају. Извршен педагошко инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада. Створени услови и подстицање квалитетног образовања за све ученике. Редовно праћење и подстицање ученика на рад и резултате.	
Планирање, организовање и контрола рада установе	2.1. Планирање рада установе
Опис стандарда: Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе	
Урађено: На почетку наставне и школске 2025/26. заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за оптимално функционисање наставе. При планирању рада установе коришћене су смернице Министарства просвете, науке и технолошког развоја за ову школску годину. Сви запослени су на седници Наставничког већа упознати са истим. Саставни су део Годишњег плана рада школе. Учествовала сам у изради како Годишњег плана рада школе тако и Извештаја о раду школе и то у изради: уводног дела, извештају и плану рада организације рада школе, извештајима и плановима стручних органа- наставничког већа, одељењских већа, савета родитеља, школског одбора, извештају и плану рада директора школее, извештају и плану рада школског одбора, извештају и плану рада комисија, извештају и плану рада са локалном самоуптравом, извештају и плану рада на пројектима, извештају о реализацији планова развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених, извештају са посећених часова, плановима и извештајима стручног усавршавања запослених, у изради планова и извештаја школског маркетинга.	
Пажња се посвећује и талентованим ученицима па је сарадња школе у Регионалног центра за таленте на високом нивоу и сигурно ће се наставити и у наредној години. У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика. Педагог школе је на седници Наставничког већа упознала детаљније све запослене са потребама инклузивног приступа сваком ученику школе. За ученике странце из Русије, Египта и Кине организују се часови српског језика што у предметној као и у разредној настави.	

Урађена Организациона шема- Годишњи план рада школе

Извршена је подела задужења за све запослене, Годишњи план рада школе Урађени и

ажурирани сви нормативни акти школе.

Извршен предлог плана набавки и наставних средстава на Одељењском већу и на Педагошком колегијуму.

Директор школе учествује у раду на административно- финансијским пословима

Урађени су Полугодишњи извештај о раду школе као и Годишњи извештај о раду школе. Редовно се прате све доступне информације потребне за планирање на основу извршених анализа или израђених извештаја о раду и на основу њих се у наредном периоду ради и посебно обраћа пажња како од стране директора тако и од стране запослених.

Директор редовно ради месечне планове рада као и самоевалуацију истих.

Запослени своје месечне планове рада електронским путем достављају педагогу школе. Урађен План

рада школе за ову школску годину .

Сви школски документи усвојени су на седницама органа школе у законским роковима.

Планирање, организовање и контрола рада установе	2.2. Организација установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

Урађено: Благовремено (на седници Наставничког већа 20.08.2025.) сви запослени су упознати са систематизацијом радних места и организационом структуром школе – на седници Наставничког већа 28.8.2025.

Редовно присуствујем и учествујем у раду одељењских већа , Стручних актива, Тимова школе, Савета родитеља . Све наведено је саставни део записника стручних органа школе.

Приликом планирања школске 2025/26. посебна пажња је посвећена стручној заступљености наставе па ко да је у првом полугодишту ове школске године настава била 100% стручно заступљена осим у стави математике, где имамо два наставника са седмим степеном образовања, и једног апсолвента математике.

Посебна пажња је посвећена томе да сви запослени приликом поделе задужења за рад буду равномерно оптерећени, али је и сугестија да се повећа број чланова тимова у односу на претходну школску годину. Такође, по препоруци Тима за квалитет предлаже се да се координатори тимова бирају на период од две године, а не на годину дана ,због лакшег и сигурнијег рада у наредној школској години.

Дакле показатељи су: директор је креирао организациону структуру,

систематизацију и описе радних места, образована су и стручна тела и тимови. Сви запослени су упознати са истом, а посебно са описом свог радног места. Када се постављају, захтеви су јасни, сви запослени скоро па равномерно отерећени а након неког времена врши се и контрола урађеног. Директор координира радом стручних органа и тела школе. Такође обезбеђује се и ефикасна комуникација између стручних органа, тимова, организационих јединица и запослених. Повремено је и пракса да се држе заједнички састанци тимова који имају заједничке теме за рад и разматрање.

Планирање, организовање и контрола рада установе	2.3. Контрола рада установе
Опис стандарда: Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера	
Урађено: Организована и оперативно спроведена контрола рада установе кроз иницирање израде извештаја и анализа, уз поштовање рокова (уз одступање појединих наставника у мањој мери) и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања сачињени су извештаји директор (нпр. О прегледу дневника рада) или службене белешке о корективним мерама за запослене. Редовно се ради на праћењу и анализи рада школе и извештавања о раду као и на предузимању потребних мера за побољшање рада школе. Током зимског распуста (до 13.01.) директору школе су пристизали извештаји о раду, да их прочита, изврши анализу, и припреми за израду Полугодишњег извештаја о раду школе. У оваквим условима рада, на седници Наставничког већа извршена је и анализа успеха и владања наших ученика као и анализа резултата на завршном испиту (2024/25.) пре пробног тестирања како би се предузеле одређене мере и кораци у раду. Примењене су различите методе (директор, психолог, педагог, тимови школе, стручни активи, стручно органи и тела школе …) контроле рада установе. Вршен је процес праћења, извештавања и анализе резултата додељених запосленом у том процесу где се иницира и надзире процес израде извештаја и анализа уз напомену да нам је ова школска година била тежа и пуна изазова. Предлог корективних мера за друго полугодиште је изнет као закључак са Педагошког колегијума одржаног у јануару месецу. Тим за квалитет је урадио гугл упитник где су родитељи давали сугестије о мерама за побољшање рада у наредном периоду.Због измењеног режима рада од фебруара па до краја школске године често су вршене анализе реализације наставних и ваннаставних активности као и потешкоћа у раду.Редовно су даване препоруке за даљи рад.	
Планирање, организовање и контрола рада установе	2.4. Управљање информационим системом установе
Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама	
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама на начин да је у установи обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Педагог, директор, психолог и секретар школе су обучени за вођење и ажурирање информационог система и његовог коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом. Сви запослени су тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање рада школе. Од почетка и ове школске године наставили смо са уносом података и у Е- библиотеку школе. Осим употребе електронског дневника школа користи већ 9 година уназад и Е- порфолио наставника који нам много користи у раду и изради планова, извештаја као и у евалуацији оствареног. На време смо обавили обуку запослених за рад са савременим информациони- комуникационим технологијама које су велика подршка у процесу наставе и учења.Новине су и рад у Спиријy и ИФИСУП-у- информационом систему за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање. Запослени школе су прошли потребне обуке за рад у системима. Запослени су обучени су за рад и са електронском отпремницама. Показатељи: Свим запосленим су доступне и дате правовремено информације о свим важним питањима о раду установе.	

Планирање, организовање и контрола рада установе	2.5. Управљање системом обезбеђења алитета у установи

Опис стандарда: Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
Самоевалуацијом области рада директора школе уложен је рад и напор да се повећа квалитет рада установе и то почев од материјално техничких па до људских ресурса. Урађено је много, много више у односу на прошлогодишњи извештај о раду, када се говори о материјално техничким условима у којима школа ради. Радови на санацији и реконструкцији новије школске зграде су завршени.. Почели су 18.2.2025. године а завршени су у априлу месецу 2026. године. Учествовала сам заједно са колегама у изради потребне документације (Предлога финансијског плана, Плана јавних набавки, анкетитању, подели , прикупљању и анализи анкета за Тим за самовредновање, прикупљању и анализи свих извештаја о раду за израду Полугодишњег извештаја о раду школе као и Годишњег извештаја о раду школе. Потребни статистички и сви други подаци о установи другим институцијама или Министарству просвете, науке и технолошког развоја су на време достављани. Распоређивала сам запосленима радне задатке у процесу управљања квалитетом и бринула сам се да их они спроводе, а све потребне анализе квалитета рада установе на време су завршене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен процес самовредновања чији се резултати користе за унапређење квалитета рада установе. На основу анализе Завршних испита и самовредновања рада донете су мере за побољшање и унапређење рада школе, али су коришћени и извештаји о раду из Развојног плана и Годишњег плана рада школе. Препоруке из Развојног плана су следеће: остварена је већа међупредметна повезаност и корелација израдом заједничких планова рада наставника (годишњи план рада школе) и са том праксом треба и наставити, укључити више родитеље у рад школе приликом организације Фестивала науке, уређења ентеријера и екстеријера школе, користити урађен образац (директор) за праћење реализације радних обавеза запослених у току радне недеље и школске године, као и образац- табелу за праћење реализованих активности тимова, актива и већа. Формирани тим за сарадњу са другим школама треба да ступи у контакт са другим школама (прекогранична сарадња- до марта), као и то да је потребно наставити започету сарадњу са свим предшколским установама.
Показатељи: Организован процес планирања, поштовање договора и рокова и учешће у раду истих. На време урађена организациона структура и систематизација радних места. Делегирање запосленима , руководиоцима стручних већа, тимова и органа послове, задатака и обавеза за њихово извршење. Примена различитих метода контроле рада запослених. Праћење и анализа остварених резултата. Правовремено обавештавање свих запослених о важним питањима живота и рада у школи. Радни задаци који су распоређени запосленима су и спроведени. Резултати вредновања се користе за унапређење рада установе.

Праћење и унапређивање рада запослених	3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
Опис стандарда: Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	

Урађено: За почетак школске године у установи су попуњена радна места на начин да запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла. Школа је конкурисала и одобрен јој је рад и приправника-учитеља . За учитељицу у продуженим боравку одређен је ментор, а то је учитељ Весна Шарчевић. На упражњено радно место библиотекара од ове школеске године је радила учитељица Ивана Фогадић.Одласком у пензију референта за материјално финансијске послове Милене Ракић, школа је ангажовала Славицу Лукић. На радно место наставника енглеског језика школа је преузела Јелену Бојић из гимназије. На радном месту стручног сарадника – педагога, радила је Сандра Ђукнић. Такође на радном месту сервирке која је на трудничком боловању радила је Снежана Антонић као замена.

. Било је много замена запослених на боловању током године.. За краћа одсуства налажене су адекватне замене. Оно што је био проблем у овој школској години је и недостатак норме за све запослене у школи. Успели смо са ангажовањем наставника који су на неодређено да допунимо недостајућу норму и то са слободним наставним активностима.	
Праћење и унапређивање рада запослених	3.2. Професионални развој запослених
Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	
Урађено: Запослени знају за значај самовредновања и вредновања рада у школи. Индивидуалним мотивационим разговорима, радом у Педагошком колегијуму,Тиму за квалитет, Тиму за самовредновање, Тиму за професионални развој подстичем запослене да себи поставе циљеве засноване на високим професионалним стандардима и на сталном стручном усавршавању и личном развоју. Директор прати и води евиденцију о врсти, начину и времену које запослени употребе за лично професионално усавршавање и напредовање. У Е- Портфолију су евидентиране обуке које су запослени током године прошли и у установи и ван ње. Током године реализована су четири угледна часа. У другом полугодишту организован је семинар за 30 запослених под називом „ Може то и боље- примена иновативних активности у настави“. Одржано је пет такмичења у школи: окружно из српског језика, општинско РЦТ, општинско „ Мали Пјер“, општинско из математике и Општинско у шаху. Реализација семинара предвиђених Годишњим планом рада установе је планирана за друго полугодишт је и реализована. Директор школе је у овом периоду остварила 8 сати стручног усавршавањана обуци: „ Може то и боље- примена иновативних метода у настави“ .као и 22 сата за рад у радним телима установе, 40 сати на припреми пројектне документације , затим 8 сати обуке за завршни испит у школи.	
Праћење и унапређивање рада запослених	3.3.Унапређење међуљудских односа
Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	
Урађено:. Трудимо се да задржимо позитивну радну атмосферу која је и у току овог периода била један од највећих изазова у школи. На почетку школске године смо имали великих потреса око потребе очувања школског игралишта- да остане на коришћењу школи. Тешко је било пратити организацију рада у три установе у граду али смо врло брзо ускладили и тај нови ритам у раду. Својим односом према обавезама и раду трудим се да будем пример осталима. Разговором са колегама сам решавала проблеме или грешке у раду које треба отклонити, а мање на изрицању наредби. Чиним све инсистирајући на заједништву, тимском раду и толерантној сарадњи а све у циљу остваривања највиших професионалних стандарда. Мислим да нам је свима у овом периоду потребно много више охрабрења и подршке.	

Имам поверења у колеге и њихове могућности за остваривање квалитетног образовног рада и побољшање рада у областима где су уочени мањи учинци. Сви успеси колега се похваљују или награђују. Заједнички семинари или дружења умногоме доприносе оснаживању колектива.

Праћење и унапређивање рада запослених	3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда: Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
Урађено: Користимо различите начине за препознавање квалитета рада запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводимо у складу са Годишњим планом рада. Није било потребе појачаног рада директора са појединим одељењским заједницама осим у одељењској заједниц 6-3. Најбољи резултати рада наставника се похваљују на седницама Наставничког већа и Школског одбора и награђују у складу са Правилником о похваљивању и награђивању наставника наше школе. За Дан школе награде су добили најуспешнији наставници а најуспешнији ученици ће награде добити за Савиндан. Рад запослених се заиста вреднује и цени па смо тако на крају школске године сви заједно били поносни на резултате рада Весне Џиновић, Горана Несторовића, Драгана Николић Стојановић, Зорица Вранковић. Одавно школа није имала 11 Републичких нарада а ове школске године успели смо да остваримо сјајне резултате.
Показатељи: Реализација плана људских ресурса током године. Подстицање самовредновања рада у установи. Сви запослени имају једнаке могућности да се на основу личног плана стручног усавршавања усавршавају. Међу запосленима се негује и развија професионална сарадња и тимски рад. Награђени су најуспешнији за свој труд и рад.

Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницим	4.1. Сарадња са родитељима / старатељима

Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
Урађено: И ове године сарадња са родитељима школе се остварује кроз различите видове. Школа је карактеристична по томе што је врло отворена и спремна за сарадњу са родитељима, а и родитељи наших ученика врло радо учествују у раду одељењских заједница, у раду Тимова школе, а ове школске године нас ништа, бар до сада не спречава да сарадњу са родитељима школе остваримо у потпуности и према плану . Рад Савета родитеља је успешан и родитељи учествују и свим комисијама које врше избор или одлучују о средствима родитеља школе где ће и како ће се она утрошити. У овој години се обављају индивидуални разговори са родитељима, као и до сада. Родитељи су редовно информисани о успеху и напредовању њихове деце. Тим за сарадњу са породицом је имао активности током полугодишта. И ове школске године именовани су чланови Савета родитеља који ће школу представљати и радити у Општинском савету родитеља Радом педагошко – психолошке службе са ученицима осмих разреда и ученицима и родирњљима је пружена значајна помоћ приликом опредељења ученика за упис у средљу школу.

Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницим	4.2. Сарадња са Органом управљања и презетативним синдикатом
пис стандарда: Директор пружа подршку органу управљања и репрезентативном синдикату	
Урађено: Рад и сарадња са Школским одбором је успешан. Школски одбор као орган управљања је редовно информисан о новинама у систему образовања и васпитања, о постигнућима ученика, извештајима о раду школе, директора, плановима о раду школе, плановима рада директора, школским програмима и годишњем плану рада школе. Заједнички се долазило до решења која се тичу материјално-техничких , финансијских послова школе и осталих послова школе. Сарадња са репрезентативним синдикатом је успешна и омогућено му је да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом.Ове године Школски одбор је своје седнице имао и током лета.Одлучивало се о избору нових чланова Школског одбора, одобреном ребалансу... Чланови су се састали и својим великим трудом и залагањем на састанцима који су касније уследили давали су допринос у случају очувања школског игралишта. Борба очувања на право коришћења истог траје још увек. Наведено је да је до сада сарадња са репрезентативним синдикатом била успешна. Сарадња директора школе и репрезентативног синдиката је настављена и у другом полугодишту.	
Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	4.3. Сарадња са државном управом и локалном моуправом
пис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне моуправе	
Урађено: Подржавала сам конструктивну и коректну сарадњу са представницима локалне самоуправе и државне управе и развоја стратешких односа у заједницом. Током овог периода школа је имала 2 посете представника локалне и државне заједнице и то: једну посету просветног индпектора- Гордане Стојановић - спремност школе за почетак школске године и једну посету Републичког просветнох инспектора- редовна посета и контрола рада школе, 8.6. 2026. Морам да истакнем изузетну сарадњу са Локалном самоуправом Града Лознице током ове године. Током лета урађени су сви планом предвиђени радови- пре свега на новијој школској згради . Дакле сви неопходни радови су урађени и у роковима плаћени. Пројектне документације Канцеларији за јавна улагања Републике Србије и до сада предвиђена средства за реконструкцији новије школске зграде су: 236.876.932,00 динара са ПДВ-ом. Током октобра месеца је расписана јавна набавка велике вредности за намештај новије школске зграде, за опрему за фискултурну салу и електро- опрему новије зграде по продењеној вредности 7.000.000,00 динара.. Средства за опремање новије школске зграде обезбедила нам је Локална самоуправа и Министарство за јавна улагања Републике Србије. Директор школе је у јуну месецу имала част да упозна новог министра просвете Дејана Вуја Станковића у Београду у министартву просвете. Школа је имала посету градоначелнице Драгане Лукић више пута током године. Нашу школу је посетио и министар за јавна улагања Дарко Глишић, а очекујемо да ће поново доћи у школу и ове школске године. Радови на школи су почели 18.2.2025. а завршени су у априлу 2026. године. Сада школа у сарадњи са локалном самоуправом и државном управом чека излазак на терен стручних лица и добијање употребне дозволе за , слободно можемо рећи, нови објекат ОШ „ Анта Богићевић“.	
Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницим	4.4. Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
Ове школске године су ученици Ђачког парламента заједно са наставницима који су задужени за рад парламента посетили основну школу у Малом Зворнику. Том приликом организовани су спортски сусрети и такмичења као и посета хидроелектрани у Малом Зворнику. Одржане су радионице за ученике школе у циљу јачања и стицања знања о безбедности у реалном окружењи као и у виртуелном окружењу.Радионице су реализовали представници Министарства унутрашњих послова., .Школа је учествовала у више ТВ прилога где је било говора о начину организације „ Антиних дана“, Дечје недеље, Дана школе. Више пута је емитован снимак о школи на локалној телевизији ТВ- Лотел. Оно што посебно треба истаћи су и ТВ прилози приликом посете министра Дарка Глишића школи и ТВ прилози о посети градоначелнице школи више пута током ове школске године , што је пропраћено медијским извештајима, репортажама и вестима. Од ове школске године смо заједно са Саветом родитеља кренули у озбиљну промоцију рада школе на друштвеним мрежама, Тако да се седмично објављују две до три вести о дешавањима у школи.
Показатељи: Родитељи укључени у живот и рад школе уз развијене партнерске односе. Родитељи су редовно обавештени о свим аспектима рада као и напредовању и раду свог детета. Савет родитеља функционише. Током године остварена је успешна сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом. На време су урађени извештај, годишњи план и школски програми. Директор добро познаје расположивост свих ресурса развијајући односе и стратешке послове са државном управом и локалном заједницом. Установа се промовише на националном регионалном и међународном нивоу.

Финансијско и административно управљање радом установе	5.1. Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
Школска 2025/26. година, када су финансије у питању, је протекла у реализацији финансијским планом и Планом јавних набавки предвиђених послова. За школску 2025/26. годину урадили смо у августу месецу предлог финансијског плана који је усвојен и школи достављен крајем децембра месеца 2025. године. За текуће трошкове: струја, вода, грејање, телефони, смеће, дуговања се редовно измирују. Јавне набавке за летње капитално одржавање / за наредну школску годину) још нису реализоване јер смо чекали усвајање ребаланса и допуну средстава на том конту. Јавне набавке за струју су успешно окончане. Финансијско планирање, праћење и контрола утрошених средстава се редовно раде у сарадњи са шефом рачуноводства, административно финансијским радником и секретаром школе. Као што је и речено, расписана је јавна набавка за електро опрему, опрему за фискултурну салу и намештај школе (општина је расписала). док је школа била у обавези да да тачне описе свега што јој је неопходно у наредном периоду. И ову јавну набавку је расписала локална самоуправа. Од јануара месеца школа је прешла на нови информациони систем за финансије СПИРИ- ИФИСУП.

Финансијско и административно управљање радом установе	5.2. Управљање материјалним ресурсима

пис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
Урађено: Током првог полугодишта сви наставници школе су добили на коришћење по пакет папира за фотокопирање.Обезбеђени су хамери, фломастери за беле табле, и материјали за рад на такмичењима која су у првом полугодишту а то су: школско такмичење из математике и општинско

такмичење РЦТ. На такав начин смо се организовали и у другом полугодишту. Током полугодишта очишћени су сви рачунари и извршена је контрола исправности свих уређаја. То је урађено у циљу праћења исправности и потреба замене дате опреме у учионицама.Урађени видео надзор за стару школску зграду треба допунити због проблема који су се јавили током краја октобра месеца као и допуна камерама видео надзора у новијој школској згради (што је и учињено). Поправљено је 5 видео бимова. Такође, 5 рачунара је морало бити поправљено како би се послови и рад у учионицама одвијали без проблема. У децембру месецу од дела школског ходника направљена је канцеларија за рачуноводствену службу школе. Делом су средства донирана а делом је плаћено са рачуна школе. Од сопствених прихода је набављена комплетна опрема за канцеларију а то су : два ормана, две полице, два радна стола. Канцеларија је опремљена и свом потребном опремом за рад.- УРАДИТИ

Финансијско и административно управљање радом установе	5.3. Управљање административним процесима
Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом	
Урађено: У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. У сарадњи са секретаром школе, шефом рачуноводства и администаративно- књиговодственим радником обезбеђена је ажурност, тачност административне документације и њено систематично архивирање. Много је новина у раду рачуноводства, а о редовности процедура и поступака у раду брине управо та служба школе. Директор школе је завршила упис свих ђака првака. Секретар школе ажурно води евиденцију у ЈИСП-у, директор део послова у ЈИСП-у (наставни планови, програми, такмичења ученика, док директор, психолог и педагог уз координаторе прате, раде и користе извештаје о раду уз Ес Дневника. Наравно велики посао у овом делу посла завршавају и координатори школе, а то су 3 учитеља и 2 наставника, педагог, психолог и директор школе. Редовно се прати и на време шаље наставницима свака промена у Законима. На време су послати сви статистички и бројчани подаци о школи, ученицима, условима рада који су у одређеним роковима тражени од школе. Поштује се и примењују процедуре рада установе уз потребну документацију. Води се прописана документација а извештаји о раду се на време достављају релевантним органима и институцијама.	
Урађен финансијски план, контрола истог и рационална примена буџета током године. Сарадња са локалном самоуправом и државном управом ради обезбеђивања материјалних ресурса неопходних за редовно функционисање школе. Поштовање и примена процедура рада установе уз потребну документацију, вођење прописане документације и извештаја о раду установе	
Обезбеђење законитости рада установе	6,1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
Опис стандарда: Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	
Урађено: Упознала сам се са релевантним законима, прописима, подзаконским актима у области образовања, радних односа, управног поступка а у мањој мери у области финансија. Трудим се да законске основе на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. Такође вршим упознавање запослених са новим Правилницима који произилазе из Закона о основама образовања и васпитања, а који имају или ће имати значаја за њихов даљи рад и несметано функционисање. Велику подршку у раду директора у овом делу посла пружа- секретар школе.	

Обезбеђење законитости рада установе	6.2. Израда општих аката и документације танове
Опис стандарда: Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	
Добрим делом сам учествовала у изради документације за школу. Омогућено је да иста буде доступна свима. <у настаничким канцеларијама се налазе сви потребни документи. У Извештају о раду школе сам радила делове: материјално- технички ресурси, реч директора, кадровски ресурси, кадровске промене у току године, реализација плана сарадње са локалном заједницом, реализација пројеката током школске године... а за Годишњи план рада школе сам такође радила заједно са педагогом и психологом, али своје делове, а то су били: закључке и препоруке за даљи рад, генерацијски план екскурзија и наставе у природи, уводни део, материјалне и кадровске ресурсе школе, део – Организација рада школе, план рада Тима за професионални развој, план реализације часова наставника предметне наставе разредној настави, план припремне наставе за осме разреде, план рада на текућим пројектима, план реализације материјално- техничких ресурса, план стручног усавршавања, распоред рада приправника у овој школској години, стручни активи, тимови и комисије, укупна оцена реализације годишњег плана рада. Сви општи акти и документација су на време урађени. Са свим изменама и допунама закона или правилника сви запослени су на време упознати.	
Обезбеђење законитости рада установе	6.3. Примена општих аката и документације установе
Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	
Урађено: У школи се поштују прописи и поступа у складу са општим актима установе. Записници инспекцијског надзора су доказ да се општа акта и документација установе примењују у складу са Законом. Након инспекцијског надзора, врше се анализе и раде планови за унапређење рада установе. Током ове године имали смо посету санитарног инспектора и Републичког просветног имспектора. 7. 11.2025. као и посету Небојше Цвејића из Шапца регионалног руководиоца и стручног консултатнта који се бави надзором рада школских библиотека. Током године више није било инспекцијских надзора рада установе. У овом периоду проучена је и урађена документација установе : План за поступање установе образовања у кризним ситуацијама као и План за остваривање родне равноправности, упутства и смернице у раду са новим информационим системом у области финансија.Сви запослени су упознати на седници Наставничког већа са поступањем у кризним ситуацијама. Приликом посете Републичке инспекторке похваљени смо за ажурност и вођење документације у ЈИСП-у. Дате су сугестије у вези Правилника који су на снази и нису претрпели измене да се на почетку сваке нове школске године поново усвоје. Након извештаја о посети републичке инспекције школа је сачинила акциони план везано за припрему документације која је неопходна да би се установа верификовала.	
Праћење релевантних закона и подзаконских аката из области образовања, финансија, радних односа и управног поступка. Успешно коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији. Планирање и у сарадњи са секретаром израда и праћење примене општих аката и документације. Општи акти и документи доступни свим запосленим. Поштовање општих аката и документације. Након извршеног инспекцијског надзора израда планова за унапређење рада.	

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ РАДА директора школе

Послови директора школе се могу поделити на сталне , који се јављају током целе године и посебне, који се обављају у складу са процесом васпитно- образовног рада.

Стални послови у току седмице и месеца су планирани мрежним планом рада или **хронолошко-текстуалним,** а то су :

- Увид у организацију васпитно-образовног рада у школи и праћење реализације Годишњег плана и програма рада школе
- Сарадња са Министарством просвете науке и технолошког развоја, просветним саветницима, локалном самоуправом
- Сарадња са Канцеларијом за јавна улагања Републике Србије
- Сарадња са педагошко-психолошком службом школе
- Праћење материјално- финансијског пословања школе
- Посета часовима васпитно-образовног рада наставника или педагошко инструктивни рад са наставницима
- Сарадња са родитељима, локалном самоуправом, учешће у раду Актива директора
- Рад на стручно- педагошком усавршавању
- Праћење реализације Школског развојног плана
- Праћење и учествовање у раду Тимова који се баве заштитом ученика од насиља, самовредновањем рада школе и др.
- Рад на стварању и јачању радне атмосфере и узајамне сарадње између запослених и сарадње и поштовања између наших ученика
- Праћење и извршавање различитих категорија задатака:
- Пројекти материјално-финансијске форме
- Анализа планова рада
- Рад са странкама
- Рад у стручним органима школе
- Припремање седница и материјала за исте
- Учешће у изради месечних активности школе (предавања, систематски прегледи ученика, организација путовања за такмичења, екскурзије, посете, посете музејима, кул. манифестацијама и др.)
- Израда начина реализације и праћења реализације око набавке и поделе уџбеника
- Проучавање правних прописа и Правилника
- Контрола педагошке документације
- Планирање набавке наставних средстава
- Планира дневне, седмичне и месечне активности (директор) у свим подручјима рада и води документацију о свом раду

Посебни послови директора школе су садржани у подручјима рада: планирање и програмирање, руководни послови, организационо- материјални послови, педагошко инструктивни рад, аналитички рад, саветодавни рад са ученицима и сарадња са родитељима, рад у стручним органима, стручно усавршавање и педагошка документација.

Реализација	Активност	Критеријум успешности
У потпуности реализовано	Израда делова Извештаја о раду школе за шк.2024/25.г.	Урађени делови су саставни део Извештаја о раду школе
Реализовано	Учешће у раду Тимова и стручних актива у изради акционог плана школе у складу са Развојним планом рада установе	Акциони план је саставни део Годишњег плана рада установе
Реализовано	Набавка опреме и намештаја за ученике	Обезбеђени услови за почетак рада установе
Реализовано	Стварање услова за безбедан боравак ученика у школи	Завршени материјално- технички послови који су неопходни до почетка школске године
Реализовано	Постављање организационе структуре	Урађена подела часова на наставнике и подела задужења свим члановима стручних органа
У потпуности реализовано	Израда делова Годишњег плана рада	Урађени: Организациона структура, годишњи програм рада директора школе, план посете часовима наставника, план организовања припремне наставе, план рада на пројектима школе, маркетинга, план рада Тима за професионални развој…
Реалозпвано	Израда годишњег и месечних планова рада директора	Годишњи план урађен, а месечни планови редовно вођени. На крају месеца извршена и самоевалуација.
Реализовано	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Урађени делови Годишњег плана рада
Реализовано	Израда плана рада Тима за професионални развој	Урађен план и програм рада тима за ПР, директор и координатор
Октобар и током године	Учешће у изради статистичких података за школу	Унети статистички подаци
Реализовано	Израда плана реализације унапређења материјално техничких услова школе	Реализовано према плану
током године	Спровођење анализа и истраживања у школи	Реализоване анализе и истраживање Презентација резултата
Током године	Планирање и организовање сарадње са другим институцијама	Организовани. Сусрети, трибине, предавања или учешће ученика у програмима других институција (Посета сајму запошљавања и промоцији средњих школа)
Реализовано	Планирање дневне и месечне контроле хигијенских услова у школи	Хигијенским условима су задовољни и ученици и наставници и родитељи
У августу и током године	Учешће у планирању и реализацији пројектне наставе	Делимично реализовани планирани пројекти
У августу и током године	Учешће у планирању међупредметног повезивања	Реализовање плана међупредметног повезивања- у мањој мери
Делимично реализовано	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Континуиран рад са свим комисијама у школи и обезбеђивање потребних услова
Реализовано	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Урађен план стручног усавршавања у установи и ван установе и реализација сопствених планова стручног усавршавања
Реализовано	Заједно са стручним сарадницима урађен план посета часовима наставника	Урађен план посете часовима наставника и током године посећено је 14 часова наставника

Реализовано	Координирање радом стручних органа школе	Редовно одржавање (према плану) састанака и рад свих стручних органа школе

Реализовано	Учешће у формирању одељења и распоређивању новопридошлих ученика	Формирање одељења првог разреда
Реализовано	Учешће у месечном планирању активности у школи	Месечно испланиране и истакнуте активности на огласној табли у школи
Реализовано	Обезбеђивање услова за професионални развој запослених	Организован семинар за 30 наставника и диретора школе
Реализовано	Сарадња са родитељима	Редовно обављање разговора са родитељима , учешће у раду Савета родитеља, Тима за сарадњу са породицом
Реализовано	Учешће у изради предлога финансијског плана	Урађен предлог финансијског плана и усвојен на Школском одбору
Реализовано	Учешће у изради Плана јавних набавки	Урађен План јавних набавки/ струја, набавка намирница
Није реализовано	Припрема пројеката и конкурсне документације за министарства и амбасаде	Припремљена конкурсна документација за јапанску амбасаду
Реализовано	Анализе рада и резултата рада	Извршене анализе и мере за побољшање
Реализовано	Контрола ЕС- дневника	Електронски дневник се редовно контролише-белешке у е дневнику
Реализовано	Праћење, вредновање, мотивација и награђивање успешних у раду	Награђени најуспешнији за Дан школе и Савиндан
Реализовано	Координација, рад и контакти са локалном самоуправом и државном управом	Посета градоначелнице школи више пута током године. Посета министра за јавна улагања Дарка Глишића- 16. јуна 2025.
Реализовано	Савет родитеља ефикасно функционише	Записници са састанака Савета родитеља
У мањој мери реализовано	Ученички парламент ефикасно функционише	Записници са састанака ученичког парламента
Реализовано	Школски одбор и синдикат школе се редовно састају и раде	Записници са састанака Школског одбора и синдиката школе
Реализовано	Праћење релевантних закона и подзаконских аката и упознавање запослених са истим	Сви запослени су упознати са новинама у правним прописима битним за рад у установи
Реализовано	Развијање партнерских односа са другим институцијама	Школа сарађује са свим институцијама у граду и шире/ Извештај о раду школе
Реализовано	Предузимање мера за ефикасно одржавање материјалних ресурса школе	Наставни процес тече несметано јер су све поправке, струје, интернета, школског намештаја и инвентара на време урађене
Реализовано	Вођење прописане документације	Сва прописана документације је уредно вођена/ уз мања одступања
Реализовано	Припрема извештаја за Школску управу	Сви потребни подаци и извештаји на време достављени
Реализовано	Праћење измена закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	Седмично три до пет сати посвећено праћењу измене закона и свих нових подзаконских аката, програма, планова...

Реалозовано	Припрема и организација школских такмичења	Сва предвиђена такмичења су и реализована
Реализовано	Припрема и организација пробног тестирања ученика	Извршене све неопходне припреме и поде-ла задужења за пробно тестирање. Органозовано пробно тестирање и извршена анализа урађеног.
Реализовано	Припрема и организација општинских и окружног такмичења	Извршене све припреме и подела задужења око организације такмичења
Реализовано	Организационе припреме и реализација Завршног тестирања ученика осмих разреда	Успешно реализовано Завршно тестирање ученика

Планирани број наставних и ваннаставних активности је у потпуности реализован. Активности предвиђене Годишњим планом рада углавном су релаизоване а део се пренео и на друго полугодиште. Главни проблем за реализацију је био недостатак простора. Редовно су се одржавале пробе хора, ваннаставне активности, посете Канцеларији за младе.

Апотекарска установа је у школи организовала корисна предавања за ученике, а представници Полицијске станице су одржавали предавања за ученике из области безбедности . Преко 200 ученика школе је посетило Фестивал науке у Београду. Школа је организовала свој Фестивал науке за најмлађе који је био веома посећен. Прво полугодиште је било оптерећено проблемима и припремом документације за државно правобранилаштво око предмета – школско игралиште и питања на које чекамо одговор: Да ли школско игралиште припада школи или цркви? Тако се наставило и у другом полугодишту. Ове школске године није било штрајкова запослених па се рад установе и запослених одвијао без икаквих проблема.Посебно смо поносни на резултате такмичења ученика. У овој школској години имали смо 11 Републичких награда што је за сваку похвалу. Такође, из измењеног режима рада током ове школске године и боравка у још два објекта осим наше школе, извукли смо позитивна искуства, остварили лепу сарадњу са Економском школом и Центром за културу. Наши ученици су често присуствовали њиховим припремљеним програмима док су и прадставници других установа били наши гости. Учило се и у музеју Јадра, у учионицама у библиотеци града што је наставни процес током ове школске године учинило врло динамичним и другачијим.

У Лозници. 6.08.2026. године.

Директор школе

Весна Панић

7.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Време	Реализоване активности	Исходи/показатељи реализације
август септембар	Израда делова Годишњег плана рада школе	Урађени делови су саставни део Годишњег плана рада школе: кадровски ресурси у школи; подаци о ученицима; организација наставе у шк.2025/26.г.; распоред задужења запослених; план рада стручног актива за развојно планирање; план рада тима за израду извештаја и годишњег плана рада школе; акциони план-мере унапређивања рада школе; годишњи план педагошко-инструктивног рада; урађен анекс- План увођења приправника у посао
август септембар	Израда делова Извештаја о раду школе за шк.2025/26.г.	Урађени делови су саставни део Извештаја о раду школе: реализација наставних и ваннаставних активности; подаци о ученицима; успех ученика; реализација активности из развојног плана; извештај стручног актива за развојно планирање; извештај тима за израду извештаја и годишњег плана рада школе; извештај о реализацији педагошко-инструктивног рада; реализација плана посете часовима; извештај о раду педагога
август септембар	Учешће у изради Школског програма и анекса школском програму	Урађен нов Школски програм od V-VIII разреда
август септембар	Израда акционог плана унапређивања рада школе у складу са активностима из Развојног пл.	Израђен акциони план рада школе и саставни је део Годишњег плана рада школе
август	Учешће при планирању и организационим припремама за почетак нове школске године	Расподела часова наставника; Изборни програми и СНА-формирање група и задужења наставника; подела првака на одељења; организационе припреме за почетак шк.г. у складу са дописом Министарства просвете
август септембар	Припрема задатака и активности из Развојног плана за стручна већа, тимове	Указано наставницима, координаторима тимова, већа, да приликом планирања одаберу задатке и активности из Развојног плана и интегришу их у своје планове рада
август септембар	Израда плана реализације задатака из Развојног плана који се односе на рад педагога	Урађен план реализације
септембар	Учешће у изради акционог плана самовредновања	Реализовано. Дати одређени предлози, сугестије приликом израде акционог плана активности
током године	Израда годишњег и месечних планова рада школског педагога	Реализовано годишње и месечно планирање рада педагога
септембар	Израда годишњег плана педагошко – инструктивног рада и плана посете часова	Реализовано и саставни је део Годишњег плана рада школе
септембар	Планирање изборне наставе, слободних наставних активности и	Реализовано; информисање ученика, родитеља, наставника о циљевима и исходима програма;

	ваннаставних активности за ученике	анкетирање ученика; договор о подели задужења реализације програма
септембар	Учешће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	Учешће у раду тима и планирању превентивних активности (недеља ненасиља; дежурство; испитивање ставова ученика; анализа ситуација) повезивање активности са активностима из Развојног плана
септембар	Учешће у планирању програма рада одељенских заједница и одељенског старешине	Заједно са психологом школе анализиран постојећи план и програм рада ОЗ и урађене корекције свих програма ОЗ од I-VIII разреда;
октобар јун	Учешће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Реализована помоћ и консултације при изради индивидуализованих образовних планова
септембар	Израда плана реализације радионица за родитеље, ученике и наставнике *	Урађен план у договору са учитељима на ОВ
током године	Предлог тема и спровођење анализа и истраживања у школи	Реализовано: израда упитника и анкетирање ученика V разреда – адаптација и прелазак из четвртог у пети Разред 01.10.2025, 03.10.2025.
током године	Планирање и организовање сарадње са другим институцијама	Учешће у планирању и садржају сарадње са другим институцијама (Центар за социјални рад, МУП, Превентивна служба дома здравља, средње школе)
током године	Помоћ наставницима у планирању примене активних метода и техника рада у раду са ученицима*	Реализовани инструктивни разговори са наставницима; анализиране припреме за час; сугерисано да се у припреми конкретизују активности ученика за сваки део часа; уради самоевалуација рада
током године	Учешће у планирању и реализацији пројектне наставе*	Реализовани инструктивни разговори са наставницима; предложене оквирне теме ПН; учешће у организацији тематског дана (припрема презентације и уводних материјала)
током године	Учешће у планирању међупредметног повезивања*	Реализовано кроз учешће у раду тима и анализи планова рада наставника .
током године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Реализована помоћ при организацији културних дешавања у школи.
септембар	Израда плана професионалног развоја и стручног усавршавања педагога	Урађен план је саставни део годишњег плана стручног усавршавања (Рамонда)
током године	Помоћ наставницима у изради месечног плана и планирању наставних и ваннаставних планова рада	Реализована анализа месечних планова рада наставника; дате препоруке у вези са планирањем; урађен план реализације часова наставних и ваннаставних активности
август	Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	Поделу старешинства извршио директор школе
август	Учешће у формирању одељења првог разреда и распоређивању новопридошлих ученика	Реализовано. Заједно са психологом школе формирана одељења првог разреда; дате инструкције учитељима првог разреда 26.08.2025.
током године	Учешће у изради месечног плана активности на нивоу школе	Реализовано сваког месеца у сарадњи са психологом и директором школе; месечни планови активности у школи испланирани и истакнути у школи

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Време	Садржај активности	Исходи/показатељи реализације
август јануар	Учешће у изради делова у полугодишњем извештају о раду школе са анализом и препорукама за унапређивање рада школе	Урађени делови извештаја (реализација фонда часова, извештај стручног актива за развојно планирање, успех ученика, извештај о педагошко инструктивном раду....)
август	Учешће у праћењу и изради евалуације задатака из Развојног плана	Урађен Извештај реализације задатака из развојног плана на полугодишњем и годишњем нивоу; урађена евалуација Развојног плана за петогодишњи период
током године	Праћење реализације образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења	Реализовано праћење измена наставних планова и програма; информисање наставника и праћење планирање наставног рада
током године	Праћење образовно-васпитног рада који се одвија онлајн, на одабраној платформи за учење	Реализовано праћење реализације наставе у Гугл учионици (додатна подршка за ученике, изборни програми)
август септембар	Израда извештаја о раду школског педагога	Урађен извештај и саставни је део Извештаја о раду школе
током године	Упознавање наставника, родитеља и ученика са анализом успеха ученика на класификац. периодима	Реализована анализа напредовања ученика са презентацијом на Наставничком већу и Савету родитеља
током године	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада у школи и предлог мера	Учешће у изради предлога мера за унапређивање рада школе на стручним органима, састанцима тимова, Педагошком колегијуму
током године	Праћење и вредновање примене диференцираног и индивидуализованог рада*	Инструктиван рад са наставницима; анализа планирања и примене диференц. и индивид. приступа у настави на седницама стручних органа; увид у есДневник
током године	Анализа примене међупредметног повезивања и тематског планирања*	Реализовано приликом посете часовима и на седницама педагошког колегијума
током године	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника	Посећени часови приправника; (25.02.2026.)
током године	Праћење планирања наставе по исходима и начина провере достигнутог нивоа знања*	Реализована анализа месечних планова и припрема за час; написане препоруке; инструктиван рад са наставницима
октобар јун	Анализа реализације припремне наставе Анализа успеха ученика на завршном испиту*	Учешће у планирању и праћење реализације припремне наставе; процена успешности реализације припремне наставе у сарадњи са наставницима
током године	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика; Реализација часова допунског и додатног рада са ученицима	Увид у начин праћења напредовања ученика и вођење евиденције о напредовању ученика приликом посете часу; увид у

		есДневник; анализа формативног оцењивања у дневнику
током године	Праћење спровођења индивидуализације наставе	Увид у реализацију плана индивидуализације приликом посете часу; анализа и дискусија на стручним већима;
током године	Праћење реализације превентивних активности на предлог Тима за заштиту ученика од насиља	Учешће у анализи реализације превентивних активности; дискусија са предлогом мера на састанцима тима; сарадња и договор са настав. Анкетирање ученика
током године	Учешће у поступку самовредновања рада школе	Реализоване договорене активности и задаци; анализа вреднованих области; рад на доношењу акционог плана мера и активности

*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

РАД СА НАСТАВИЦИМА

Време	Садржај активности	Исходи/показатељи реализације
током године	Пружање помоћи наставницима приликом годишњег и месечног планирања наставних и ваннаставних активности	Реализована сарадња и помоћ наставницима у планирању; дате одређене сугестије и препоруке приликом посете часова
током године	Пружање помоћи наставницима у конкретизацији циљева, исхода, одабиру метода и облика рада приликом планирања наставе*	Реализован педагошко-инструктиван рад са наставницима
током године	Помоћ наставницима у коришћењу различитих метода, техника оцењивања ученика; унапређивање формативног оцењивања	Инструктиван и индивидуалан разговор са наставницима; предлог техника оцењивања ученика ; увид у дневник и свеску праћења напредовања ученика
током године	Учешће у изради инструмента за самооцењивање ученика и оцењивања групног рада*	Дат предлог и пример инструмената за самопроцену постигнућа ученика и наставника
током године	Помоћ приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу	Реализовано праћење реализације Плана рада приправника 2025/26 (један приправника)
током године	Помоћ наставницима приликом израде плана стручног усавршавања и професионалног разв.	Подстицање реализације активности професионалног развоја у установи
током године	Анализа реализације часова редовне наставе и ваннаставних активности	Реализовано увидом у есДневник
током године	Реализација плана посете часова	Реализовано. Урађена анализа посећених часова и педагошко-инструктивног рада, 15 посета часу током 2025/26
током године	Увид у начин вођења педагошке документације наставника	Реализовано приликом посете часовима
током године	Пружање помоћи приликом осмишљавања поступака рада са даровитим ученицима и ученицима са потешкоћама у развоју	Реализоване консултације са наставницима; предлагање мера подршке ученицима

током године	Пружање помоћи наставницима приликом реализације угледних активности и примера добре праксе	Реализован инструктивни рад са наставницима

током године	Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији садржаја на часовима одељенске заједнице Излагање (презентација) са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	Реализовано; предлог садржаја и материјала; одржан одређен број часова ОЗ (поштовање правила понашања; учење учења; другарство; насиље-појам, облици; урађено социометријско испитивање у неким одељима (одељења трећег разреда 2025) Обука „ Поступање установе у кризним догађајима“ Наставничко веће 22.01.2026.
током године	Пружање помоћи наставницима у припреми садржаја и реализацији родитељских састанака	Дате одређене сугестије и смернице у вези са темама, информацијама за родитеље
током год	Помоћ у раду наставницима на замени, на одређено време	Реализован инструктиван и саветодавни рад са наставницима (упућивање, разговори посете часовима)
током године	Помоћ наставницима у примени различитих начина самоевалуације	Упознавање са неким примерима инструмената и начина самоевалуације; праћење реализације увидом у припреме за час

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Време	**Садржај активности**	**Исходи/показатељи реализације**
април	Испитивање предзнања ученика дозреле за полазак у школи	Реализовано; прикупљени потребни подаци од родитеља; тестирање ТИП-1
током године	Праћење развоја и напредовања ученика	Реализовано; сарадња са наставницима и ОС
септембар-мај	Праћење укључености ученика у ваннаставне активности	Реализовано кроз увид у есДневник
мај	Анкетирање ученика за СНА	Припрема материјала за упознавање ученика, родитеља, ОС о СНА; припрема анкета; спровођење анкетирања; анализа и формирање група
током год.	Саветодавни рад са новим ученицима	Праћење напредовања новопридошлих ученика и ученика којима српски језик није матерњи
током године	Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	Реализовано кроз саветодавне разговоре са ученицима, као и помоћ ученицима са говорно - језичким поремећајима (дислалија)
током године	Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Реализовано кроз саветодавне разговоре са ученицима; сарадња са ОС

октобар	Упитник за ученике 8.разреда – професионална интересовања	Реализовано са одељењима осмог разреда 6.11.2025.
током године	Саветодавни разговори у вези са ПО	Реализовано према плану и кроз индивидуалне разговоре са ученицима 9.3.2026. и 11.6.2026.
током године	Реализовање радионица на тему Услови успешног учења; технике учења; рационално коришћење слободног времена	-Реализоване радионице
током године	Реализовање радионица на тему ненасилног начина решавање сукоба	Реализоване радионице

током године	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља	Реализовано учешће у раду тима и реализацији договорених активности; анализа ситуација; предлог мера; разговори и радионице са ученицима; разговори са родитељима;
током године	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреде правила понашања	Реализовани саветодавни разговори са ученицима и израда планова појачаног васпитног рада у сарањи са ОС и психологом школе

РАД СА РОДИТЕЉИМА/ЗАКОНСКОМ ЗАСТУПНИКУУЧЕНИКА

Време	**Садржај активности**	**Исходи/показатељи реализације**
током године	Реализација састанака, радионица за родитеље са стручним темама	Реализовано кроз Тим за заштиту ученика против вршњачког насиља
током године	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе	Иницирање и предлагање сарадње на седницама ОВ, Савета родитеља
током године	Подршка и помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу	Реализовани саветодавни разговори са родитељима
током године	Подршка и помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са проблемима у понашању	Реализовани саветодавни разговори са родитељима
током године	Улога родитеља у професионалној оријентацији њихове деце	Реализовано информисање родитеља – мрежа средњих школа, условима конкурисања и начинима пружања помоћи деци; анкетирање родитеља
током године	Пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Реализовано кроз индивидуалне разговоре
током године	Прикупљање података о деци од родитеља, старатеља	Прикупљени релевантни подаци за праћење напредовање ученика

током године	Сарадња са Саветом родитеља	Присуство седницама Савета родитеља и извештавање на савету о успеху, владању и изостанцима ученика; постигнутим резултатима ученика на такмичењима; резултатима Завршног испита; реализацији посебних програма васпитно- образовног рада; резултатима уписа ученика у средњу школу

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

Време	**Садржај активности**	**Исходи/показатељи реализације**
током године	Сарадња са директором и психологом у циљу истраживања и унапређивања образовно-васпитног рада	Реализовано; анализа реализације образовно-васпитног рада; предлог мера за унапређивање рада школе
током године	Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија	Реализовано; учешће у раду тимова и комисија; анализа, дискусија и предлог мера за унапређивање рада тимова
током године	Сарадња са директором и психологом на планирању активности у школи, анализи извештаја о раду школе	Реализовано месечно планирање активности у школи; анализа појединачних извештаја рада наставника; предлог мера
током године	Проналажење најефикаснијих начина вођења педагошке документације	Анализа и дискусија на стручним већима
током године	Сарадња са директором, психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Реализовано кроз анализу и препоруке на седницама стручних органа; анализа реализације стручног усавршавања
током године	Организација и реализација такмичења у школи и завршног испита	Учешће у организацији и реализацији такмичења из математике; „Кенгур без граница; пробног завршног испита и завршног испита
током године	Сарадња са директором, психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, старатеља на оцену из предмета и владања	Решавање приговора

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Време	Садржај активности	Исходи/показатељи реализације
током године	Учествовање у раду одељенског и наставничког већа	Учешће у раду стручних органа Припрема презентација о напредовању ученика на класиф. периодима са предлогом мера; извештавање; презентација резултата Упитника за ученике петог разреда
током године	Учествовање у раду Педагошког колегијума	Учешће у раду колегијума (анализе, препоруке)
током године	Учествовање у раду Тима за самовредновање, Тиму за заштиту ученика од насиља, Тиму за професионалну орјентацију, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за израду извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе, Тим за есДневник, Тим за израду распореда часова	Присуство седницама и учешће у раду тимова; Реализација договорених активности, анализа и предлог мера (записници тимова)
током године	Координатор стручног актива за развојно планирање и члан стручног актива за развој школског програма	Реализовано
током године	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Учествовање у планирању мера за унапређивање рада

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Време	Садржај активности	Исходи/показатељи реализације
током год	Сарадња са културним установама	Реализовано мањој мери.
током год	Сарадња са здравственом установом	Реализована сарадња са стоматологом школе (предавања за ученике)
током г.	Сарадња са Центром за социјални рад	Реализовано
током године	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Није било истраживања од стране других установа
током године	Учествовање у раду стручних друштава	Учешће у раду актива стручних сарадника на нивоу општине

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Време	Садржај активности	Исходи/показатељи реализације
током године	Вођење документације о свом раду: дневник рада и евиденције о раду са родитељима, ученицима и наставницима	Дневник рада; Евиденција разговора и рада са ученицима, наставницима и родитељима
током године	Вођење евиденције о реализованим истраживањима, анализама рада у школи, посећеним часовима	Инструменти праћења и анализе Извештај о раду педагога
током године	Вођење чек листа за праћење наставе	Саставни део документације о педагошко-инструктивном раду
током године	Вођење евиденције о истраживању ставова ученика	Резултати анкетирања ученика (Гугл упитник; социометријско испитивање; упитник професионалне оријентације)
током године	Вођење евиденције о раду стручног актива за развојно планирање	Записници и извештаји о раду актива и релизацији акционог плана.
током године	Праћење стручне литературе	Усавршавање сопственог рада
током године	Стручно усавршавање унутар установе	Реализација плана стручног усавршавања (укупно 56 сати стручног усавр. у установи)
током године	**Стручно усавршавање – ван установе** Семинар „Може то и боље- конкретно“ (Примена иновативних активности у настави) кат.бр 380-8 сати. Онлајн обука „ Ал у рукама наставника“ -2 сати.	Уверење о савладаном програму стручног усавршавања семинара Центар за стручно усавршавање Кикинда Евиденција СТЕМ образовни центар

7.10 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

АКТИВНОСТ	Планирано/ није планирано**	Исходи / показатељи реализације
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Израда и учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе	Планирано/ Реализовано август, септембар	Израђени делови у годишњем плану : Социјална структура ученика, Образовна структура родитеља, План рада шк.психолога, План рада Тима за инклузивно образовање и Селфи тима., План социјалне заштите, Превенције употребе дрога, Програма трговине људима, Учешће у изради плана рада Стручног већа за разредну наставу, Тима за обезбеђивање квалитета, Тима за заштиту.
Израда плана психосоцијалне подршке за ученике „Буди ту за ученике“	Планирано/Реализовано	Израда плана психосоцијалне подршке за ученике „Буди ту за ученике“
Израда сопственог плана имплементације задатака из ШРП за ову годину који се односе на рад психолога	Планирано/ Реализовано август, септембар	Анализиран акциони план Развојног плана, израђен сопствени план и унет у годишњи и месечне планове рада психолога.
Изради програма инклузивног образовања, предлога Плана рада Тима за ИО и изради ИОП за поједине ученике	Планирано/ Реализовано током године	Израђен програм ИО, Руковођење Тимом за инклузивно образовање и учешће у изради педагошког профила, планова индивидуализације за 8 ученика.
Учешће у изради плана рада стручног већа за разредну наставу	Планирано/ Реализовано, септембар	Консултације са руководиоцем стручног већа за разредну наставу и учешће у изради плана.
Учешће у изради плана самовредновања за и акционих планова на основу резултата самовредновања	Планирано/ реализовано током године	Учешће у изради плана самовредновања, обради резултата и доношењу акионог плана за област „ Постигнућа ученика“
Израда годишњег плана и месечних планова школског психолога	Планирано/ Реализовано	Урађени годишњи план и месечни планови психолога.
Учешће у изради потребних анекса школских програма као последица законских измена.	Планирано/ Релизовано	Измењен анекс школском програму „Поступање у кризним ситуацијама“
Израда плана „Превенције употребе дрога код ученика“ у складу са упутствима Министарства	Планирано/ Реализовано септембар	План је део Годишњег плана рада школе.
Учешће у изради плана превентивних и	Планирано/	Урађен план превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља у оквиру рада Тима за

интервентних активности у заштити ученика од насиља	Реализовано септембар, током године	заштиту ученика од насиља. Урађена корекција плана рада.
Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Планирано/ Реализовано ток.године	Урађен сопствени план професионалног развоја и стручног усавршавања
Учешће у израда предлога мера за унапређење наставе и примене иновативних метода и облика	Планирано/ Реализовано септембар, током године	У оквиру рада стручних органа и тимова израђене мере за унапређење наставе у складу са задацима у Годишњем плану рада школе и ШРП.
Предлози предмета истраживања и других облика стручног усавршавања који ће се реализовати у школи*	Планирано/ Реализовано током године	Реализовано у оквиру Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета рада школе.
Израда предлога мера за унапређење ВО рада на основу постигнућа ученика на завршним испитима *	Планирано/ Реализовано током године	Урађен предлог мера, Анализа постигнућа завршном испиту, на седници Наставничког већа 13.11.2025.
Учешће у планирању наставе применом интерактививних метода и техника учења са наставницима разредне и предметне наставе*	Планирано/ Реализовано септембар, током године	Учешће у изради планова ових часова са наставницима разредне и предметне наставе и приправницима.
*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школског психолога	Планирано/ реализовано јануар август	Урађен полугодишњи и годишњи извештај о раду психолога
Учешће у изради појединих делова у годишњем и полугодишњем извештају о раду школе	Планирано/ реализовано јануар август	Урађени делови полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе. Реализација програма Инклузивног образовања, васпитних активности, анализе постигнућа на завршном испиту, резултати на такмичењима, структура ученика, извештај о раду Тима за ИО, реализација програма „Буди ту за ученике“.
Праћење ефикасности опште организације рада школе и предлагање мера за унапређење рада у задовољењу основних психолошких потреба деце	Планирано/ реализовано током године	У оквиру рада тимова , актива и стручних органа дати предлози за унапређење .
Праћење спровођења индивидуализације наставе и учешће у вредновању ИОП-а*	Планирано /реализовано јануар јуни	Праћење ефеката додатне подршке деци, у оквиру рада Тима за Инклузивно образовање, индивидуалних разговора и на седницама одељенских и разредних већа.
Праћење имплементације образовних стандарда у	Планирано /реализовано	Реализовано приликом анализе планова наставника, посете часовима и анализе урађених школских програма.

планирање и реализацију у настави*	октобар-децембар	
Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду (на класификационим периодима, такмичења ученика, постигнућа на завршном испиту...)*	Планирано/ реализовано новембар јануар април , јуни	Реализовано на седницама стручних органа, урађене анализе постигнућа на такмичењима и завршном испиту. Реализовано и у оквиру рада Тима за самовредновање област „Постигнућа ученика“
Иницирање различитих истраживања у школи ради унапређења во рада *	Планирано/ реализовано Ток. године	Иницирана истраживања у оквиру рада Тима за самовредновање и Тима за заштиту ученика од насиља
Праћење спровођења посебних васпитних програма (превенције употребе дрога код ученика, болести зависности, заштите здравља, социјалне заштите ученика, психосоцијалне подршке ученицима)	Планирано /реализовано јануар јуни	Извештај (полугодишњи и годишњи) о спровођењу ових програма. Редовно учешће у раду Тима за заштиту, месечне анализе.
Учешће поступку самовредновања рада школе*	Планирано /реализовано током године	Редовно и активно учешће у раду Тима за самовредновање рада школе.
Праћење реализације школског развојног плана- области и задатка који се односе на рад психолога*	Планирано/ реализовано током године	Пропраћени задаци из ШРП који се односе на рад психолога и углавном реализовани.
Праћење евиденције у ес дневнику -	Планирано/ реализовано	Праћена евиденција у ес дневнику . Сугестије и коментари.
*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Саветодавни рад са ОС млађих и старијих разреда са циљем подстицања целовитог развоја деце	Планирано/ реализовано током године	Реализован (најмање 1) психолошки саветодавни рад свим одељенским старешинама млађих и старијих разреда. Подаци о појединачном реализованом раду налазе се у дневнику рада психолога.
Саветодавни рад са предметним наставницима са циљем подстицања даљег развоја општих и посебних способности код деце	Планирано/ реализовано током године	Реализован саветодавни рад (најмање 1) са око 70% предметних наставника. Подаци о појединачном реализованом раду налазе се у дневнику рада психолога
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног рада са децом, нарочито у избору и примени различитих техника учења различитих предмета, вредновања ученичких	Планирано/ реализовано током године	Реализована активност са око 40% наставника разредне и предметне наставе. Највише у области вредновања постигнућа ученика и примени различитих техника учења. Подаци о појединачном реализованом раду налазе се у дневнику рада психолога.

постигнућа, адекватног награђивања, развијања конструктивне комуникације...		
Заједничка израда различитих тестова и других инструмената за вредновање ученичких постигнућа*	Планирано/ реализовано током године	Реализована активност са 5% наставника. Индивидуалне консултације. Анализа тестова знања наставника. Дневник рада психолога.
Пружање подршке и заједнички рад у реализацији психолошких радионица које се односе на јачање наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, решавање проблема, подршка развоју деце*	Планирано/ реализовано током године	Наставницима у оквиру новог плана рада ОС послат нови план рада са темама на часовима Одељенског старешине као и потребни ресурси за рад уз консултације.
Сарадња са наставницима приликом индивидуализовања наставе и израде ИОП-а*	Планирано/ реализовано током године	Сарадња са наставницима- члановима појединачних тимова за додатну подршку деци. Записници Тима за инклузивно и појединачних ИОП тимова Дневник рада психолога.
Оснаживање наставника за пружање посебне подршке даровитој деци и заједничко планирање рада и праћење постигнућа те деце*	Планирано/ реализовано током године	Подстицање наставника за израду ИОП 3. Подстицање деце за укључивање у рад РЦТ и Истраживачке станице Петница.
Помоћ наставницима у припреми и реализацији часова активних метода рада и увођења што разноврснијих иновативних поступака, међупредметног повезивања и тематског планирања*	Планирано/ реализовано током године	Дугогодишња сарадња са наставницима у планирању иновативних часова и подстицање на међупредметно повезивање и развијање међупредметних компетенција.
Праћење и анализа угледних часова и инструктивни рад са наставницима*	Планирано/ реализовано током године	Праћење и анализа 4 угледна часа и часова приправника које су одржали (2 часа)
Подстицање наставника на што боље упознавање комплетне личности ученика како би са својим компетенцијама деци пружили адекватну помоћ приликом избора средње школе	Планирано/ реализовано током године	Реализовано. Приликом индивидуалних разговора, након посећених часова и на седницама стручних органа.
Подстицање наставника на стални тимски рад и што бољу сарадњу са другим наставницима и стручним сарадницима*	Планирано/ реализовано током године	Реализовано. Континуирано , врло упоран рад на тимском повезивању наставника и указивању значаја тимског рада и сарадње, као и сарадње у оквиру стручних већа.

Инструктивно педагошки рад и праћење рада приправника*	Планирано/ реализовано током године	Реализован рад са 2 приправника током ове године. Реализоване активности по плану рада са приправником. Документација у дневнику рада психолога.
Помоћ наставницима у доради и формулисању јасних, дефинисаних критеријама оцењивања у складу са Правилником о оцењивању и стандрадима за крај првог и другог циклуса*	Планирано/ реализовано током године	Реализовано током целе године . Сталне консултације везане за примену правилника о оцењивању и бележење и оцењивање у ес дневнику.
Педагошко инструктивни рад са наставницима након анализе примењених тестова у настави*	Планирано/ реализовано током године	Неколико урађених тестова у разредној настави смо заједнички проанализирали.
*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину *** **Најчешћи разговори са наставницима су се односили на: индивидуално напредовање ученика, проблеми у понашању код деце, одржавању часова ОЗ, додатној подршци деци, оцењивању ученика, процени напредовања...Највеће проблеме наставници су имали у настави: индивидуализација наставе, праћењу рада ученика, васпитни рад са ученицима...** ***** Током године 248 (245) разговора са наставницима**		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Праћење напредовања ученика у школи на основу познавања њихових способности, склоности, интересовања, породичних прилика, вредносних орјентација	Планирано/ реализовано током године	Праћење напредовања свих ученика (општи успех, постигнућа на такмичењима..). Индивидуални досијеи ученика. Одељенски досијеи. Дневник рада психолога..
Испитивање и утврђивање дечјих општих и посебних интелектуалних способности, особина личности, склоности и интересовања, професионалних опредељења	Планирано/ реализовано током године	На иницијативу ОС, предметних наставника, родитеља, деце урађено утврђивање способности, тестова личности и др. испитивања за 55 ученика. Протоколи са тестирања. Дневник рада психолога.
Испитивање зрелости деце дозреле за упис у школу тестом РЕВИСК . Провера спремности деце од шест до шест и по година за полазак у школу	Планирано/ реализовано април – мај 2025	Школски психолог је појединачно тестирао 85 ученика REWISC тестом како би се утврдила психолошка спремност за полазак у школу. Протоколи са тестирања.
Структуирање одељења првог разреда са педагогом школе	Планирано/ Реализовано јули	Формирана одељења првих разреда (3) заједно са школским педагогом. Анализа структуре одељења
Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће	Планирано/ Реализовано током полугодишта	Реализован саветодавни рад са око 80 ученика непосредно. Индивидуални досијеи ученика. Дневник рада психолога

Идентификовање ученика са изузетним способностима и учешће у планирању рада са тим ученицима, подстицање њиховог даљег развоја укључивањем у раличите облике додатног рада и такмичења*	Планирано/ реализовано Током године	Реализовано тестирање 7 ученика, предложени учениици на основу претходних тестирања. Ученици укључени у рад РЦТ Лозница.
Посредовање у решавању конфликата ученик-ученик	Планирано/ реализовано Септембар-децембар	Око 45 случајева посредовања. Дневник рада психолога. Ове године смањен број конфликата међу ученицима. Мањи број васпитних проблема.
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна додатна образовна подршка, осмишљавању индивидуалних планова, изради педагошког профила и праћењу њиховог постигнућа	Планирано/ реализовано током године	Психолог је увек консултован за децу којој је потребна додатна подршка. Водио је израду Педагошког профила и активно учествовао у доношењу плана активности за 6 ученика (индивидуализација, ИОП 1 ИОП 2)
Реализација радионица из програма у недељи заједништва, Ненасилна комуникација, Умеће одрастања, Школа без насиља, са циљем развијања социјалних вештина и јачања емоционалне структуре *	Планирано/ реализовано током године	Реализовано 12 радионица у I – VIII разред– Недеља заједништва, „Извини и хвала“, „Како решавати проблеме“, „Речи су прозори или зидови“, "Прихватање различитости“ Дневник ВО рада.Дневник рада психолога
Реализација радионица које се односе на развој МПК „Одговоран однос према здрављу“ (болести зависности, здрави стилови живота...)	Планирано/ реализовано током године	Активности у оквиру Дана менталног здравља, У оквиру Дечје недеље, Предавања апотекарске установе, учешће у организованим активностима канцеларије за младе. Записници са часова ОС
Обрада појединих васпитних тема из програма одељенских заједница са циљем унапређења компетенција потребних за живот у савременом друштву (уважавање различитости, медијска писменост, вештине самосталног учења, трговина људима..)*	Планирано/ реализовано током године	Реализовано 12 радионица "Медији у нашим животрима" (7. раз), "Стилови учења " (6. разред), ""Тешкоће преласка са разредне на предметну наставу " (4 и 5. разред)., "Добар према себи, добар према другима" (2 и 3. разред). Записници са часова ОС.
Испитивање социјалних односа у одељењу и социјалног статуса ученика - социометријска испитивања у III разреду.	Планирано/ реализовано током године	Реализована социометријска испитивања у одељењима трећег разреда Урађен а анализа у одељењима на часовима одељенског старешине. Извештаји у одељенским досијеима.

Социометријско испитивање и у другим одељењима по указаној потреби у сарадњи са ОС.		
Пружање подршке деци у различитим кризама	Планирано/ реализовано током године	Рађено са 5-оро деце . Специфичне развојне кризе. Дневник рада психолога.
Учествовање у појачаном васпитном раду са појединим ученицима који врше повреду правила понашања у школи*	Планирано/ реализовано током године	Појачан васпитни рад рађен са свим ученицима којима је изречена васпитна или васпитно дисциплинска мера (5 ученика)
5	Планирано/ реализовано током године	Реализовано 5 радионица из програма „ПО у Србији“са ученицима осмих разреда „Разговарамо о средњим школама“ и Упитник за избор средње школе
Пружање подршке ученицима и њиховом професионалном развоју кроз реализацију радионица и реалних сусрета у оквиру пројекта ПО*	Планирано/ реализовано током године	Путем Гоогле учионице ПО пружене благовремене потребне информације, реализоавано 90% активности предвиђено програмом ПО.
Реализација посебног саветодавног рада са ученицима осмог разреда у оквиру ПО*	Планирано/ реализовано током године	Индивидуални саветодавни рад урађен са 48 ученика осмог разреда. Са 8 ученика рађен поновљен саветодавни рад.
Сагледавање потреба за помоћ појединим угроженим ученицима и сарадња са Центром за социјални рад*	Планирано/ реализовано током године	Организована хуманитарна акција "Новогодишњи пакетић за мог школског друга" за 30 ученика. Сарадња са ЦСР за 5 ученика (хранитељске породице, васпитни проблеми, тежа финансијска ситуација...)
*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину ***** Рад са ученицима и током ове школске године је био прироритетан задатак школског психолога. Индивидуални разговори са ученицима су најчешће били о реаговању у разлитим конфликтним ситуацијама, начинима учења, породични проблеми , развојни проблеми (пубертетски проблеми, адаптације на нову средину...)** ***** Током године 298 (267)разговора са ученицима (170 саветодавни рад, 85 саветодавни рад након тестирања ученика дозрелих за упис у први разред и 48 ученика осмог разреда професионална оријентација – индивидуални саветодавни рад, 16 ученика за здравствену комисију)**		
V РАД СА РОДИТЕЉИМА		
Саветодавни рад са родитељима чија деца имају различите проблеме у учењу, понашању или развоју. Подршка у јачању родитељских и васпитних компетенција приликом индивидуалних констултација	Планирано/ реализовано током године	Реализовано око 113 разговора са родитељима деце непосредно, Индивидуални досијеи ученика.Дневник рада психолога.
Учешће у раду Савета родитеља школе	Планирано/ реализовано	Присуство на 5 седница Савета родитеља. Планирање рада (16.09.) Извештаји о успеху и

		постигнућу ученика (25.11, 26.02. 29.04.,11.06), извештај о раду Тимова (26.02.), Извештај о постигнућу на завршном испиту (25.11.), Извештај о постигнућу на такмичењима. (11.06.)
Реализација радионица за родитеља) на заједничким родитељским састанцима. Упознавање родитеља са психосоцијалним карактеристикама деце према посебном програму рада са родитељима *	Планирано/ није реализовано	
Саветодавни рад са родитељима након испитивања зрелости деце за полазак у школу ***	Планирано/ реализовано април,мај	Реализован саветодавни рад са свим родитељима деце, будућих ученика првог разреда након испитивања зрелости за полазак у школу – 85 родитеља. Индивидуални досијеи ученика.
Саветодавни рад са родитељима деце са којим се ради појачан васпитни рад*	Планирано/ реализовано током године	Реализовано са родитељима 7-оро деце са којим је рађен појачан васпитни рад. Индивидуални досијеи ученика. Дневник рада психолога.
Саветодавни рад са родитељима деце којој је потребна додатна подршка - индивидуални образовни план*	Планирано/ реализовано током године	Овај облик саветодавног рада рађен је више пута током године са родитељима деце (5) за које је уведена додатна подршка или је у поступку увођења.
Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика и пружање подршке у проналажењу најбољих начина њиховог даљег напредовања*	Планирано/ реализовано током године	Овај облик саветодавног рада урађен са родитељима 2 ученика. Приликом увођења ИОП 3, тестирања за РЦТ Лозница, учешћа на такмичењима, конкурисања за ИС Петница
Спровођење истраживања на узорку родитеља	Планирано/ реализовано	Гоогле упитник- он лајн истраживање „Задовољство родитеља школом“ у организацији Тима за квалитет
Оснаживање родитеља за што интензивнију сарадњу са школом учешћем у различитим активностима : приликом обраде одређених тема на часовима ОС, програма заштите менталног здравља, еколошких програма, програма професионалне орјентације, програма превенције употребе дрога код ученика*	Планирано/ реализовано током године	Родитељи су путем: индивидуалних разговора, обраде појединих тема на сајту школе, одељенских родитељских састанака путем огласне табле за родитеље оснаживани на сарадњу у свим овим областима.
Презентовање текстова са психолошким	Планирано/ реализовано током године	Школски психолог је на сајту школе, као и у локалним писаним медијима обрадио теме : „Како да будемо одговорни према свом здрављу“

садржајем за родитеље на сајту школе. .*		„Вршњачко учење-против насиља“ „Дигитално насиље“.Обележавање дана менталног здравља, „Решавање конфликтних ситуација“Испитивање зрелости за полазак у школу“, Ментално здравље младих“....
Задаци из акционог плана ШРП за ову годину* ***** Током године 205 (162) разговор са родитељима** (113 васпитни проблеми, напредовање, развојни проблеми; 85 родитеља будућих првака ; 7 родитеља ученика осмих разреда професионална оријентација, 16 родитеља у оквиру рада у здравственој комисији		
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Сарадња са директором и педагогом приликом решавања организационих питања рада школе а која су у задацима рада школског психолога (структурисање одељења, сарадње са родитељима,спровођење васпитних и других програма)	Планирано/ реализовано током године	Школски психолог је учествовао у решавању неких од организационих питања у школи. Дневник рада психолога. Записници са седница стручних органа.
Сарадња са директором и педагогом у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, месечних активности школе, изради различитих извештаја и анализа	Планирано/ реализовано током године	Школски психолог је сарађивао приликом израде појединих делова Извештаја и Годишњег плана рада школе. Комплетира Годишњи извештај о раду школе. Редовно учествује у изради месечних планова рада школе.
Сарадња са директором и педагогом у организовању предавања, трибина и радионица	Планирано/ реализовано током године	Постојала је сарадња приликом организовања неких од ових активности. Дневник рада психолога.
Сарадња са директором и педагогом у приликом вођења васпитних и дисциплинских поступака..	Планирано/ реализовано током године	Постојала је сарадња у овој области, приликом вођења васпитних и дисциплинских поступака за ученике. Записник Тима за заштиту. Дневник рада психолога. Индивидуални досијеи ученика.
Сталне консултације и усаглашавање поступака приликом заједничких послова	Планирано/ реализовано током године	Постојале су консултације и усаглашавање око одређених активности, тема...
Заједничко учешће у комисији за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника *	Планирано/ реализовано током године	Ове године имали смо 2 наставника приправника у школи – Професор разредне наставе на пословима у редовној настави и продуженом боравку. Заједничко присуство на часовима и учешће у заједничком извештају о раду приправника. Дневник рада приправника.
Задаци из акционог плана ШРП за ову годину*		

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Стручних већа за разредну наставу и из области предмета (обрадом појединих тема, информисањем о резултатима истраживања и различитих анализа, подношењем извештаја),	Планирано/ реализовано током године	**Наставничко веће:** 31.08. (припреме за почетак школске године, израда школских програма, Усвајање Годишњих извештаја и планова) 1 13.11. (Анализа постигнућа на завршном испиту) , 22.01 (протокол понашања у кризним ситуацијама) 4.0. (избор уџбеника), 8.04. (тромесечје, упознавање са протоколом о поступању) 21.04. (успех на тромесечју) 6.06. (постигнућа ученика осмог разреда на крају школске године)22.06. (успех ученика, постигнуће на такмичењима) **Одељенска и Разредна већа**: 1.09. (1. разред, подела ученика), 9.9.(планови рада ОЗ и ОС, деца за додатну подршку), 5.11. (успех на тромесечју) 26.12 (успех на полугодишту)., 2.04. (успех на 3.тромесечју) 2.06. (8. разред), 16.06, (успех ученика на крају школске године, дисциплина ученика, васпитне и дисциплинске мере) **Педагошки колегијум** 28. 10. (Конституисање), 7.11 (усвајање ИОП-а , анализе рада стручних већа, дежурства наставника) 4.12. (Уџбеници, рад стручних већа) 23.02. (уџбеници, организација рада,),17.04. (постигнуће на пробном завршном испиту) **Стручно веће за разредну наставу** 15.9.. (обележавање Дечје недеље) .4.12. (новогодишње активности, рад продуженог боравка) .04. (промоција школе). Записници Наставничког већа и Одељенских већа , Пед. колегијума, Стр.веће за разредну наставу
Учествовање у раду: Тим за заштиту, Тим за професионалну орјентацију, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за обезбеђивање квалитета установе, Тиму за самовредновање,Тим за израду извештаја и годишњег плана рада школе,Тим за праћење ес дневника, Селфи тиму* Руковођење радом Тима за инклузивно образовање	Планирано/ реализовано током године	**Тим за инклузивно образовање** 9.09.(идентификовање деце за додатну подршку на разредним већима) 15.10. (усвајање Плана рада Тима за ИО) 7.11. (усвајање ИОП-а на педагошком колегијуму) 10.02. (вредновање ИОП-а на крају првог полугодишта) 19.06.(извештаји о постигнућима деце. вредновање ИОП-а) **Тим за заштиту** 26.09.. (план, протоколи)., 3.11. (обележавање недеље толеранције) 19.11..(анализа обележавања недеље толеранције), .5.12.. (пријава на платформи „Чувам те“) 6.02. (организација Дана борбе против вршњачког насиља) 24.02. (анализа вршњачког насиља) 22.06. (анализа рада Тима) **Тим за самовредновање и ШРП** 8. 10. (договор о плану активности, област „Постигнућа ученика“) .6.11.,(План спровођења вредновања, интервју, гугл упитник), 5.02., (обрада података, анализа, акциони план) 05. (анализа добијених података, израда акционог плана) Записници Тимова , актива.
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ОРГАНИЗАЦИЈОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са основним и средњим школама, Предшколском установом, Одељењем	Планирано/ Реализовано током године	Врло успешна сарадња са основним и средњим школама на територији града Лознице, Предшколском установом, Учитељским друштвом,

Министарства просвете, Учитељским друштвом Лознице, Домом здравља, Центром за социјални рад, Културним центром,Канцеларијом за младе, Националном службом за запошљавање		Центром за социјални рад , Домом здравља, Националном службом за запошљавање. Извештај и дневник рада психолога.
Сарадња са Школском управом као водитељ он лине семинара „Ментално здравље младих за стручне сараднике“ и друге потребне активности	Планирано/ Реализовано	Вођење он лине семинара ЗУОВ-а „Ментално здравље младих“.за 170 стручних сарадника изразличитих школских управа са Драженом Милосављевићем 8.09.2025.-30.09.2025.
Сарадња са интересорном комисијом	Планирано/ Реализовано током године	Два захтева интересорној комисији за 1 дете одлагање поласка у први разред Дневник рада психолога. Индивидуални досијеи ученика.
Сарадња са Регионалним центром за таленте у Лозници	Планирано/ Реализовано	Учешће у организацији Општинске и Регионалне смотре РЦТ и као члан Управног одбора. Дневник рада психолога .
Члан Окружне здравствене комисије за упис ученика у средње школе са тежим хроничним здравственим проблемима	Планирано/ Реализовано мај,јун,јул	Члан Окружне здравствене комисије. Обављен разговор и саветодавни рад са дететом и родитељима о упису средње школе и дато мишљење за 16 ученика са територије града. Извештај о раду комисије.
Сарадња са локалном самоуправом и Канцеларијом за младе,Удружењем пословних жена Србије, невладиним организацијама, МУП-ом , медијима., Предшколска установа „Мала звезда“..	Планирано/ Реализовано током године	Успешна сарадња са локалном самоуправом (Радна група за спречавање насиља у породици), канцеларијом за младе (са ученицима присуство на 2 трибине) , МУП-ом (радионице о безбедности, случајеви насиља) Медији (Писани медији) Извештаји и дневник рада психолога.
Учешће у раду актива стручних сарадника града	Планирано/ Реализовано током године	Руководилац Актива стручних сарадника града.Одржана два састанка непосредно; 2.10.2025.(Конституисање, план рада, искуства и тешкоће у раду)) и 11.03.2026. (упис у први разред, професионална оријентација). Записници Актива и дневник рада психолог
Сарадња са психолозима у школама и другим установама по потреби	Планирано/ Реализовано током године	Врло успешна сарадња са стручним сарадницима основних и средњих школа из Шапца, Ваљева, Новог Сада, Зрењанина, Београда... Дневник рада психолога
*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење документације о свом раду: дневника рада и евиденције о раду са родитељима, децом и наставницима	Планирано/ Реализовано током године	Уредно вођен : Дневник рада, Индивидуални досијеи , Одељенски досијеи. Генерацијски досијеи

(папрна и електронска форма)		
Вођење евиденције о извршеним истраживањима и анализама, анкетама, посећеним часовима,	Планирано/ Реализовано током године	Урађена истраживања у области самовредновања. Дневник рада психолога
Координација и вођење записника са састанака Тима за ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Планирано/ Реализовано током године	Уредно вођена документација. Свеске записника Тима за инклузивно образовање и индивидуални планови за додатну подршку деци.
Вођење евиденције о постигнућу **ученика на такмичењима и постигнућа **ученика на завршном испиту На нивоу школе	Планирано/ Реализовано током године	Уредно вођена свеска такмичења ученика са унетим свим потребним подацима. Анализа постигнућа на завршном испиту унета у извештај о раду школе Увид у свеску такмичења и записнике стручних органа.
<u>Стручно усавршавање ВАН установе</u> **Вођење семинара за обуку наставника из каталога СУ: ЗУОВ „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“ он лине семинар, по решењу министра 6204** „Од општих циљева наставног предмета до исхода наставног часа " (КБ 518), семинара Активно учење/настава - базични ниво“ (КБ 408) и ауторство у семинару "Дигитална наставна средства- корак ка савременој активној настави" (КБ 427) који су акредитовани у Каталогу СУ наставника 2022-2025. Семинар „Обука наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима“ (акредитовани програм- решење министра) Један од водитеља семинара "Рад са даровитим ученицима- израда ИОП-3" који је	Планирано/ делимично **Реализовано** УКУПНО <u>50 сати</u> СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26.	1. Вођење он лине семинара Са саветником ШУ Драженом Милосављевићем: 8.09.2025.- 8.10.2025. „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“ он лине семинар, по решењу министра 6204“ (учесници 170 струђних сарадника из свих ШУ) укупно 32 сата 2. Присуство трибини „Методичке могућности повезивања природних и друштвених наука кроз интегративну и спиралну наставу“ ОШ „Вук караџић“ Лозница – реализатор Сања Симић де Граф - 18.09.2025 - УКУПНО 2 САТА 3. Вођење семинара „Ментално здравље“ ОШ „Кадињача“ Лозница 30 учесника (наставници разредне наставе) 24.10.2025. са Мирјаном Николић и Вероником Катрином – УКУПНО 8 САТИ 4. Вођење семинара „Ментално здравље“ ОШ „Кадињача“ Лозница 30 учесника (наставници предметне наставе) 25.10.2025. са Мирјаном Николић и Вероником Катрином – УКУПНО 8 САТИ Уверења о реализованим и савладаним обукама и увид у портфолио психолога

акредитован у каталогу СУ наставника.		
Стручно усавршавање У установи	Планирано/ реализовано <u>Укупно 180 сати</u> стручног усавршавања у установи	➢ Конференција „Дигитално образовање“ он лине 24.-25.10.2025. ➢ Обука на платформи „Чувам те““Васпитање и социјално емоционално учење у функцији добробити развоја деце“ 26.01.2026 ➢ Обука на платформи „Чувам те“ „Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце“ 3.02. он лине 8 сати ➢ Текстови за сајт школе „Како да будемо одговорни према свом здрављу 6.10.2025. „Апотекарска установа- Обележавање Дана менталног здравља“ 10.10.2025. „Вршњачко учење – против насиља“ 13.10. „Упис у први разред“ 4.03.2026. ➢ Гостовање на локалним медијима „Обележавање Дана менталног здравља“ (Лотел тв 10.10..25.); „Превенција менталног здравља у школи“. ➢ Руковођење Активом стручних сарадника града ➢ Рад у Окружној здравственој комисији ➢ Рад у комисији Министарства просвете за добијање лиценце за рад наставника ➢ Рад у Активу педагошких саветника ШУ Ваљево, ➢ РЦТ израда биографије као члан Управног одбора ➢ Рад у градском Тиму за спречавање насиља у породици; ➢ Организација одласка ученика на трибине у граду (2)
Праћење стручне литературе и периодике	Планирано/ Реализовано током године	Редовно праћена стручна литература и периодика из области психологије личности, ПО, ИО, ... Извештај о раду психолога.
Ажурирање свог портфолија *	Планирано/ Реализовано током године	Редовно ажуриран портфолио психолога.

7.11 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Најважније активности школског библиотекара биле су:

-Упознавање ученика првог разреда са књигом и библиотеком;
-Отварање картона корисника за нову школску годину;
-Учлањење ученика 1. разреда у школску библиотеку;
-Унос књига у Е - БИБЛИОТЕКУ;
-Пријемдосељених ученика у чланство школске библиотеке;
-Обележен Међународни дан детета, Светског дана књиге и Дан библиотекара Србије;
-Обележавање Светог Саве, организовање ликовних и литерарних конкурса;
-"ЧИТАЈМО ГЛАСНО", обележавање Националног дана књиге
-Наградни литерарно-ликовни конкурс за децу;
-Стручно усавршавање (библиотечко пословање, МБС база);
-Попуњавање онлајн анкете о библиотечком пословању за школску 2025/2026. годину, као и достављање за базу податак - МБС;
- Редовно праћење педагошке и стручне литературе, као и сарадња са Градском библиотеком;
-Заједничка посета првака Градској библиотеци;
-Непосредан рад на издавању лектире и друге литературе ученицима;
-Помоћ ученицима у слободном избору књига-свакодневно;
-Давање препорука за читање за време зимског/летњег распуста;
-Прављење спискова ученичких дуговања, обавештавање одељењских старешина;
-Помоћ у раду учитељима Продуженог боравка, као и повремена замена учитеља у разреду;
-Повремена помоћ учитељима за рад на часу (грађа школске библиотеке, стручна и практична знања библиотекара из области језика и књижевности);
-Упућивање ученика у коришћење библиотечке грађе (речници, монографије, лексикони, дечја штампа..) - свакодневно за ученике у продуженом боравку и остале ученике у школи;
-Библиотекар израђује тематске изложбе о појединим ауторима и јубилејима, манифестацијама (изложбени панои);
-Библиотека активно учествује у културним активностима школе;
-Излаже нове књиге и часописе (изложбени столови), обавештења на огласној табли, сајту школе);
-Остварена сарадња са литерарном и рецитаторском секцијом (помоћ у избору и лектури) ;
-Помоћ ученицима у избору песама за школску смотру рецитатора;
-Учествује у издавању школског листа „Ученик";
-Вођење библиотечке секције;
-Други задаци: завођење књига и уџбеника за наставнике по новом школском програму; издавање књига наставном особљу, издавање књига и часописа ученицима;
-На крају школске 2025/26. године укупан број књига у библиотеци износи 30885, од тога ученички фонд је 24776 , а наставнички 6109 књига;
-Ове школске године није планирана набавка нових;
-Издато је током године око 940 књига ученицима;
-Урађене су изложбе на паноима и столовима у школској библиотеци;
-Реализовани часови са децом која бораве у школској библиотеци током тзв "празног часа";
-У јуну месецу школски библиотекар је обавила све послове око враћања уџбеника који су поклон Министарства просвете и послове издавања старих уџбеника;
-Такође, на крају школске године, сви ученици су обавештени да могу књиге које су прочитали вратити школској библиотеци. Школски библиотекар Ивана Фогадић

7.12 ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ КОМИСИЈА

У школи су због потреба послова формиране комисије – тимови о чијем раду је вођен

записник Најважнији ЗАДАЦИ , ЗАКЉУЧЦИ, ПРЕДЛОЗИ из уредно вођене свеске

записника су:

* доношење одлуке о расписивању конкурса за манифестацију " Антини дани"
* доношење предлога и одлука о програму манифестације" Антини дани"

* подела задужења око израде школског часописа

* одлука о награђивању ученика - победника на ликовним и литерарном конкурсу

* одлука о набавци потребног материјала, припреми простора и подели задужења

* урађен је план рада и сарадње са вртићима
* утврђена је месечна динамика рада Комисије за промоцију школе и праћења реализације током године али само ако се стекну услови у наредном периоду

*Комисија за исхрану ученика је разматрала препоруке из Правилника о исхрани ученика о основниим школама о донела одлуке, препоруке и јеловник за прво полугодиште, па потом и за друго полугодиште

* Комисија за набавку наставних средстава је направила предлог годишње набавке и приоритета

* Договор око начина прославе Савиндана и подела задужења
* Изашао лист “ Ученик”

*Комисија за исхрану ученика треба више пута годишње да анкетира ученике и прилагођава јеловник жељама ученика
*промоцију рада школе међу предшколцима највише су радили учитељи продуженог боравка и наставници физичког васпитања
* формирана је комисија за отпис која је више пута током године радила отпис
*ове године је веома успешно организован Фестивал науке

Назив КОМИСИЈЕ	Време ангажовања	Исходи / показатељи успешности	Оцена Успешности
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ УЧЕНИКА	Током године	Урађени и предати школском педагогу збирни извештаји по разредима	успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ	Током године	Спољашње и унутрашње уређење	70 % успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА ИСХРАНУ УЧЕНИКА	Август, септембар, јануар	Урађен је предлог јеловника	90% успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНО ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	Септембар- јун	Записници о раду Комисије	успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА РАД СА РОДИТЕЉИМА	Током године	Активно присуство и рад са родитељима,	успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА	август	Урађен је распоред часова	успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ УЏБЕНИКА	септембар	Подељени су бесплатни Уџбеници за ученике школе	успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ШТАМПЕ	Током године	Штампа је дистрибуирана ученицима одељења која су се одлучила за куповину дечијих часописа	успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА ЛИКОВНЕ И ЛИТЕРАРНЕ КОНКУРСЕ	Током године	Радови ученика су прикупљени и послати	90% успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ЛИСТА	Август, септембар, октобар	Изашаојелист " Ученик"	успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА САРАДЊУ СА УЧ. ПАРЛАМЕНТОМ	Током године,	Одржавани су састанци и вођени веома кратки записници	80 % успешно реализовано
КОМИСИЈА ЗА РАД У ШКОЛСКОМ РАЗЛАСУ	септембар	Разглас је радио повремено	није реализовано
КОМИСИЈА ЗА ПРИПРЕМУ И ОРГАНИЗАЦИЈУ КВИЗА	Јануар-мај	Успешно су организовани Ученички квизови	**није реализовано**
КОМИСИЈА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	Током године	Школа успешно промовисана, непосредно, медијски	Реалозовано

*Свекомисије су по потреби заседале или се у „ ходу „ договарале око битних питања о чему се воде и записници. Одлучено је који ће се часописи куповати током године, на које ће се представе ићи у другом полугодишту, на које ће конкурсе ученици школе конкурисати,… На време је урађен распоред часова који је једном током године и коригован. Подељени су бесплатни уџбеници.

*Наставници школе задужени за сарадњу са Ученичким парламентом су током године реализовали један део активности о чему постоји посебан извештај. (Рад Ученичког парламента).

*Чланови комисије за сарадњу са родитељима су редовно долазили на састанке Савета родитеља (Записници Савета родитеља) задужења обавиле током године према утврђеном плану али због природе послова које су обављале није вођен записник

*Свеска са записницима рада комисија се чува а записници се редовно воде. Постоје и комисије које су своја

8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ И СВИХ ДРУГИХ ВИДОВА НАСТАВЕ

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Српски језик	15	540	20	720	20	720	15	540
2.	Страни језик	6	216	8	288	8	288	6	216
3.	Математика	15	540	20	720	20	720	15	540
4.	Свет око нас	6	216	8	288	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	8	288	6	216
6.	Ликовна култура	3	108	8	288	8	288	6	216
7.	Музичка култура	3	108	4	144	4	144	3	108
8.	Физичко и здравствено васп.	9	324	12	432	12	432	9	324
9.	Дигитални свет	3	108	4	144	4	144	3	108
УКУПНО: А		60	2160	84	3024	84	3024	63	2268
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава Грађанско васпитање	3 1	108 36	4 0	14 4 -	4 0	144 -	3 0	108 -
УКУПНО: Б		3	144	4	144	4	144	3	108
УКУПНО: А + Б		63	2304	88	3168	88	3168	66	2376

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно)	год.
1.	Редовна настава	60	2160	84	3024	84	3024	63	2268
2.	Допунска настава	3	108	4	144	4	144	3	108
3.	Додатни рад	-	-	-	-	4	144	3	108

Старији разреди

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед. (укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Српски језик и књижевност	20	720	12	432	12	432	12	408
2.	Страни језик	8	288	6	216	6	216	6	204
3.	Ликовна култура	8	288	3	108	3	108	3	102
4.	Музичка култура	4	144	6	216	6	216	6	204
5.	Историја	4	144	6	216	6	216	6	204
6.	Географија	4	144	6	216	6	216	6	204
7.	Физика	-	-	6	216	6	216	6	204
8.	Математика	16	576	12	432	12	432	12	408
9.	Биологија	8	288	6	216	6	216	6	204
10.	Хемија	-	-	-	-	6	216	6	204
11.	Информатика и рачунарство	4	144	3	108	3	108	3	102
12.	Техника и технологија	8	288	6	216	6	216	6	204
13.	Физичко и здравствено васпитање+ОФА	8	288+ 162	6	216+ 162	9	324	9	306
УКУПНО: А		92	3474	78	2970	87	3132	87	2958
Ред бр.	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава Грађанско васпитање	4 1	144 36	3 1	108 36	3 -	108 -	3 -	102 -
2.	Други страни језик	8	288	6	216	6	216	6	204
УКУПНО: Б		13	468	10	360	9	324	9	306
УКУПНО: А + Б		105	3942	85	3330	96	3456	101	3264
Ред бр.	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Медијска писменост	1	36	2	72	-	-	-	-
2.	Музиком кроз живот	1	36	-	-	-	-	-	-
3.	Чувари природе			1	36				
4.	Филозофија са децом	-	-	-	-			1	34

8.2 Реализација часова додадатног рада

Ред. број	Назив предмета	Број група	Годишњи број часова	Разред	Задужени наставник
1.	српски језик	1	34	5.	Васић Владислава
2.	српски језик	1	36	8/1,2,3	Васић Бранка
3.	српски језик	2	36	5.	Живановић Татјана
4.	српски језик	2	36	6/3, 7	Васиљевић Сања
5.	енглески језик	1	36	7.	Павлов Јасмина
6.	енглески језик	1	34	8.	Бојић Јелена
7.	француски јез.	1	34	7.,6.и 8.	Марић Јелена
8.	француски јез.	1	34	7.	Опачић Наташа
9.	Географија	2	70	7. и 8.	Несторовић Горан
10.	Историја	1	34	8.	Ђурић Горан
11.	Математика	2	70	6. и 5.	Гајић Ненад
12.	Математика	1	36	5.	Светлана Кандић
13.	Математика	2	72	5. и 7.	Ђурић Зоран
14.	Физика	3	90	6. 7. и 8.	Ђукановић Владимир
15.	Биологија	3	106	6.,7.и 8.	Ћосић Јустина
16.	Биологија	1	36	5.	Радуловић Јово
17.	Хемија	2	36	7. и 8.	Рашевић Драгана
18.	техника и технологија	4	142	5. 6.7. и 8.	Џиновић Весна
19.	техника и технологија	2	72	5. и 7.	Ристановић Радојка
20.	Информатика и рачунарство	2	72	5.и 8.	Николић С. Драгана
	Укупно	**35**	**1118**	**5,6,7,8**	

Годишњи фонд додатног рада за ученике V-VIII разреда је 1136 часова.

Ред. број	Назив предмета	Број група	Год. бр. ч.	Разред	Задужени наставник
1.	математика	4	144	3	Учитељи 3 разреда
2.	математика	3	108	4	Учитељи 4 разреда

Годишњи фонд додатног рада III и IV разреда је 252.

- Укупан фонд часова додатног рада у школи је 1370. часа.

8.3 Реализација часова допунске наставе

Ред бр.	Назив предмета	Број група	Годишње часова	Разреди	Задужени наставник
1.	Српски језик	2	36	5-1, 5-2, 6-1, 6-2.	Васић Владислава
2.	Српски језик	2	36	7-1, 7-3, 8-1,8-2,8-3	Васић Бранка
3.	Српски језик	2	36	5.	Живановић Татјана
4.	Српски језик	2	36	6., 7.	Васиљевић Сања
5.	Енглески језик	1	36	7.	Павлов Јасмина
6.	Енглески језик	2	72	5. и 6.	Николић Ана
7.	Енглески језик	1	34	8-2 и 8-3.	Бојић Јелена
8.	Енглески језик	1	17/18	8-1 и 7-1	Џагић Наташа
8.	Француски језик	3	106	5-2, 5-4,6. и 8.	Марић Јелена
9.	Француски језик	2	72	5-1, 5-3, 7-1,7-2.и 7.-3	Опачић Наташа
10.	Географија	1	36	5-2, 5-3	Анђелић Светлана
11.	Географија	1	36	5-1 и 5-4.	Несторовић Горан
12.	Историја	0,5	18	5-2 и 5-3.	Ђурић Горан
13.	Историја	0,5	22	5-1и 5-4.	Радић Татјана
14.	Математика	2	70	6. и 8.	Гајић Ненад
15.	Математика	1	36	5.	Кандић Светлана
16.	Математика	2	72	5. и 7.	Ђурић Зоран
17.	Физика	1	18	6. 7. и 8.	Ђукановић Владимир
18.	Биологија	1	18	5.	Радуловић Јово
19.	Биологија	1	36(18-6,18-7)	5. и 6.и 7.	Ћосић Јустина
20.	Хемија	2	36	7. и 8.	Рашевић Драгана
21.	Информатика	1	36 (18-5, 18-6)	5.и 6.	Драгана Николић Стојановић
	УКУПНО	**31**	**951**	**5-8**	

УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКОГ РАДА У ШКОЛИ ЈЕ 951 часова.

Ред. број	Допунска настава	Број група	Год. бр. часова	Разреди	Задужени наставници
1.	I - IV	14	504	I - IV	Учитељи I - IV разреда
2.	V - VIII	31	951	V - VIII	Наставници предметне наставе
3.	I - VIII	45	1455	I - VIII	Учитељи и наставници

8.4 РЕАЛИЗАЦИЈА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ V -VIII РАЗРЕДА

Назив секције	Групе	Бр.час.	Задужени наставници
Новинарска секција	1	36	Васић Бранка
Новинарска секција	1	36	Васић Владислава
Рецитаторска секција	1	36	Васиљевић Сања
Секција за енглески	1 1	36 36	Павлов Јасмина Ана Николић
Музиком кроз живот	1	36	Зорица Вранковић
Ликовна секција	2	72	Вулић Милица
Историјска секција	1	36	Ђурић Горан
Математичка секција	1	36	Ђурић Зоран
Кошарка(ж)	1	36	Марковић Слободан
Кошарка (м)	1	36	Марковић Слободан
Рукомет (м)	1	36	Марковић Слободан
Одбојка (ж, м)	2	72	Лукић Дејан
Фудбалска секција	1	36	Лукић Дејан
Рукомет (ж)	1	36	Перишић Светислав
Фудбалска секција	1	36	Перишић Светислав
Информатичка секција	1	36	Николић-Стојановић Драгана
Хор	3	108	Зорица Вранковић
Оркестар	3	108	Зорица Вранковић
У к у п н о	**33**	**1156**	

9. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

9.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Предлагач плана: **Тим за заштиту од *дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ТИМ ЗА ЗАШТИТУ)***

Одговорно лице: **Анета Ракић, професор разредне наставе, координатор Тима**

Чланови Тима - СТАЛНИ: Анета Ракић, Дејан Митровић, Горан Несторовић, Сандра Ђукнић, Гордана Сакић Марковић , Весна Панић, Бранислав Цветојевић, Радојка Стефановић, Бранка Марковић, Душан Марковић, Слободан Марковић.

Чланови Тима- ПОВРЕМЕНИ – одељењски старешина, социјални радник, припадник МУП-а, родитељ, ученик, члан Ученичког парламента, ОЗ, други чланови по потреби.

Сарадници у реализацији плана: сви наставници, родитељи, Ученички парламент, МУП, основне и средње школе, Центар за социјални рад, Општа болница, Канцеларија за младе

Циљеви рада: Планирање, анализа, доношење, реализација, координација Програма за заштиту од насиља. Анализа случајева насиља и анализа спровођења школског програма заштите. Доношење оперативних планова заштите у појединачним случајевима насиља. Евалуација реализације и квалитета спроведених активности у области заштите од насиља. Вођење документације и извештавање.

ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА НА ЗАШТИТИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА				
Планиране активности	**Време**	**Носиоци**	**Очекивано ефекти, критеријум успешности**	**Реализовано / Није реализовано**
Формирање Тима за заштиту	септембар	Наставничко веће	Формиран Тим за заштиту	Реализовано
Усвајање плана рада Тима	септембар	Чланови Тима	Усвојен план Тима	Реализовано
Припрема школског Програма заштите од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања	септембар	Чланови Тима	Усвојен Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на стручним органима	Реализовано
Израда оперативних планова заштите другог и трећег нивоа	Током године	Чланови тима, стални и повремени	Донети у 100% случајева оперативни планови заштите код другог и трећег нивоа насиља	Реализовано
Праћење реализације Школског програма заштите: предвиђених активности , динамике, нивоа успешности...	током године, једном месечно на крају месеца	Сви чланови Тима, Наставничко веће, савет родитеља	Полугодишњи и годишњи извештаји Наставничком већу и Савету родитеља, Школском одбору	Реализовано

Успостављање начина праћења и евидентирања ситуација насиља	септембар	Чланови Тима	Постоје обрасци, евиденције и записници који су договорени и примењују се у 100% ситуација	Реализовано
Редовно праћење остваривања конкретних оперативних планова заштите другог и трећег нивоа и ефеката реализованих планова	Током године	Чланови тима, стални и повремени	У 100% случајева прати се реализација оперативних планова заштите и ефекти (извештаји ОС)	Реализовано
Формирање Вршњачког тима за заштиту од насиља	Током године	Координатор Тима, педагог, психолог, ученици чланови Вршњачког тима	Формиран Вршњачки тим, успешно реализовао више активности	Реализовано
Евалуација спровођења програма заштите и акционог плана	Јуни	Чланови Тима, стручни органи	Реализација планираних активности 80 % успешна	Реализовано
Евалуација рада Тима за заштиту	Јуни	Чланови Тима	Самовредновање рада Тима, реализација 90% успешна (присуство, сарадња, документација)	Реализовано
ОБЛАСТ: ИНФОРМИСАЊЕ И ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА , РОДИТЕЉА, ЗАПОСЛЕНИХ				
Предлагање најбољих начина информисања свих ученика и родитеља у овој области, ажурирање сајта.	октобар	Чланови Тима, координатор сајта школе	Збирна анализа на Тиму, конкретна задужења чланова Тима Ажуриране информације на сајту школе	Реализовано – ученици информисани о овој области од стране одељењских старешина, све информације везане за ову тему се налазе на сајту школе. На сајту објављен и Извештај о

				реализацији Недеље толеранције, Дан розих мајица, Светски дан породице
Упознавање ученика, родитеља и запослених са законским новинама	Током године	Директор, ПП служба, координатор Тима, чланови тима	Наставници, ученици и родитељи сс у најмање 70% случајева изјашњавају да су упознати са законским новинама у овој области	Реализовано-осим путем уобичајених информација које се дају свим актерима путем ОЗ, НВ и родитељских састанака
Предлог програма стручног усавршавања из ове области за запослене на основу анализе и анкете	Током године	Директор, Тим за професионални развој, Чланови Тима за заштиту	Реализовано стручно усавршавање из ове области у највећој мери на основу исказаних потреба наставника	Реализовано-координатор Тима дао препоруку да наставници прођу обуке на сајту Чувам те. Неки наставници већ прошли ове обуке.
Интерно информисање, предлагање начина (панои, зидне новине..)	септембар	Чланови Тима	Утврђени начини информисања, динамика, место и задужени чланови Тима	Реализовано-обележавање Недеље толеранције-панои који су урађени су изложени, а информације и слике са разних радионица подељене на сајту школе
Сарадња са средствима информисања града (локалне новине, телевизија...)	Током године	Тим за заштиту, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор,	Одговорено на позиве медија у 90% случајева	Реализивано

ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ				
Организација „Недеља заштите ученика од насиља“ Поводом Светског дана толеранције	Новембар	Тим за заштиту	Одржана Недеља заштите ученика од насиља , активности 90% реализоване	Реализовано-веома успешна акција обележавања-одржане разне радионице, презентације, израда паноа, беџева, слогана против насиља, а на крају су ученици гласањем изабрали 10 најбољих слогана
Организација и предлог обележавања Дана трговине људима	октобар	Тим за заштиту	Обележен Дан трговине људима	Реализовано
Организација Дана розих мајица	март	Вршњачки тим за заштиту	Обележен Дан розих мајица	Реализован
Анализа ризичних места у школи	Током године	Тим за заштиту	Урађена анализа и извештај најризичнијих места у школи	Реализовано
Анализа врста насиља	Јуни	ПП служба	Урађен извештај о најчешћим врстама насиља у школи, степену и предузетим мерама-презентација на стручним органима	Реализовано
Анализа дежурства наставника	Јуни	Тим за заштиту	Извештај о добрим и недовољно добрим решењима организације дежурства у школи	Реализовано

ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ				
Сарадња са Школском управом и Министарством просвете у законски предвиђеним ситуацијама	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња у свим законски предвиђеним случајевима	Реализовано
Сарадња са МУП-ом по посебном протоколу сарадње	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима	Реализовано-школски полицајац сваки дан дежура у школском дворишту; одржана предавања Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу, као и Безбедност у саобраћају
Сарадња са Центром за социјални рад по посебном протоколу сарадње	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима	Реализовано
Сарадња са основним и средњим школама на територији града	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту	Остварена сарадња са другим основним и средњим школама у свим потребним случајевима	Реализовано
Сарадња са Домом здравља и Општом болницом	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи,	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима	Реализовано

НАПОМЕНА: Тим за заштиту се састаје једном у три месеца, а по потреби и чешће. Координатор Тима води записник са састанка Тима, водећи рачуна о одредбама Закона о заштити података о личности. Имена чланова Тима су истакнута на видним местима у школи.

9.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Одговорно лице: Бранка Васић, 8/1 одељењски старешина, координатор Тима

Чланови тима: Горан Ђурић, одељењски старешина 8/3 и Весна Џиновић, одељењски старешина 8/3 Сандра Ђукнић- педагог, Гордана Марковић Сакић – психолог и Весна Панић - директор.

Сарадници у реализацији плана: сви наставници, родитељи, стручни сарадници основних и средњих школа Лознице, НСЗ

Циљеви рада : Планирање, координација, помоћ у реализацији активности на ПО, информисању деце и родитеља из области ПО. Сарадња са свим релевантим институцијама значајним за ову област ван школе. Предлагање нових идеја у овој области. Подстицање наставника на реализацију активности из ове области. Евалуација реализације, квалитета активности.

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ**	**НОСИОЦИ**	**Оствареност у односу на постављен критеријум успешности и ЕВАЛУАЦИЈА/ даље активности, мере**
Формирање Тима за ПО Урађени планови	септембар	Наставничко веће	Формиран Тим
Усвајање плана рада Тима ИНФОРМИСАЊЕ И САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА	децембар	Чланови Тима	Усвојен план рада Тима Анализа кроз дискусију
Усвајање активности на ПО ученика током године	децембар	Чланови Тима	Усвојене активности
Формирање Е-учионице Професионална орјентација	октобар	Координатор Тима	90% пријављено у учионицу и прати објаве
Праћење реализације активности на ПО	јануар	Координатор Тима	Урађен полугодишњи извештај рада Тима
Укључивање ученика у слободне активности према својим интересовањима	септембар	Наставници који воде СА	Деца укључена у СА према својим интересовањима Анкета
Помоћ у препознавању личних способности и склоности важних у избору средње школе	Октобар, новембар	ПП служба	Деца одрадила упитник после разговора са психологом и педагогом Предавање и упитник

Организација и реализација информисања ученика осмих разреда: мрежа школа, упис, попуњавање листе жеља,...	У току читаве школске године	ПП служба, одељењске старешине	Ученици редовно пратили информације, родитељи информисани на родитељском и без проблема попуњене листе жеља Све информације прашене путем е учионице, одржан заједнички родитељски састанак са свим информацијама о мрежи школа, попуњавањем листа жеља...
Посета сајму запошљаавања у организацији НСЗ и упознавање са средњим школама које се на њему представљају.	Април	Тим за ПО	100% присутних Информисаност о школама и занимањима
Организација заједничког родитељског састанка за све родитеље осмих разреда	Мај	Родитељи ученика, Тим за ПО	Одржан заједнички родитељски састанак са свим информацијама о мрежи школа, попуњавањем листа жеља... 70%присутних
Организација „Недеља професионалне оријентације“	Април	Тим за ПО	Ученици присуствовали презентацији Средње пољопривредне школе из Шапца, информисани о Ваздухопловној академији Београд.. 95% присутних
Организација „Дан отворених врата средњих школа“	April	Ученици осмих разреда	Организација „Дан отворених врата средњих школа“ Ученици присуствовали практичном раду у Медицинској школи у оквиру свих смерова и у фризерском салону 50%ученика укључено у ову активност
Реализација радионица у осмом разреду по пројекту „ПО у Србији“	Није реализовано		Није реализовано

9.3.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

РЕАЛИЗАЦИЈА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И ЕКОНОМСКИХ АКЦИЈА (2025/26)

ДАТУМ	РАЗРЕДИ	АКТИВНОСТ
1.09. 2025.	I - VIII	Први наставни дан у овој школској години. Свечани пријем ученика првог и петог разреда.
1-5.09.2025.	I - VIII	Анкетирање ученика за изборне програме и СНА
08.- 14.09. 2025.	I - VIII	Обележавање 91. Вуковог сабора. Предсаборски дани, културне манифестације у граду
14.09.2026	I - VIII	Вуков сабор у Тршићу
18.09..2025.	I - VIII	Ликовни и литерарни конкурс „Антини дани“ Љубав, Другарство, Моја школа
18. 09. 2025.	I - VIII	Литерарни конкурс „Дани дечје поезије и прозе“ ОШ Драгинац
25.09.2025.	II	Недеља здравља „Здрава храна“ шолски стоматолог Зора Новаковић
30.09.2025.	VIII	Предавање МУП-а „Безбедна прослава матуре“
1.10.2025.	V	Предавање МУП-а „Превенција вршњачог насиља“
2.10.2025.	VII,VIII	Фестивал друштвених наука – Иновациони центар
6-10..10.2025.	I - VIII	**Обележавање Дечје недеље „ Имам права да се играм, да се смејем, маштам, стварам и у бољи свет претварам“**
6.10.2025.	I - IV	Приредба ученика трећег разреда за ученике првог разреда „ Упознавање са дечјим правима“
7.10.2025.	I - IV	Ликовне радионице
7.10.2026.	VIII	Апотеарска установа „Удахни ваздух а не дим“
8.10.2025.	I - IV	„Игре без граница“ Спортски дан
8.10.2026.	II	Апотекарска установа „Како да постанем здав и снажан“
9.10.2025.	I - IV	Креативне радионице . Израда сувенира од рециклираних материјала
10.10.2025.	I - VIII	Обележавање Дана менталног здравља ОЗ „Стоп насиљу“
10.-12.10. 2025.	I - VIII	Цвијићеви дани, посета културним манифестацијама у граду
14.-18.10.2025.	I - VIII	**„Антини дани“**
14.10.2025.	I - VIII	Отварање Антиних дана. Уручивање награда освојених на ликовном и литерарном конкурсу.

15.10.2025.	I - VIII	Историјски час - представљање Ратни војни ветерани
15.10.2025.	I - VIII	Спортске активности. Приредба за предшколце.
16.10, 2025.	I - VIII	Обележавање Светсог Дана здраве хране
17.10.2025	I - VIII	Обележавање Светсог Дана трговине људима
17.10.2025.	I - VIII	Изложба лиовних радова
18.10..2025.	**I - VIII**	**ФЕСТИВАЛ НАУКЕ У ШКОЛИ**
15 -16.10. 2025	III	Систематси преглед деце
17-21.10.2025	V	Систематси преглед деце
21.-24.10. 2025	VII	Систематси преглед деце
23.-25.10.2025	VIII	Екскурзија ученка осмих разреда
10-11.11. 2025	I - VIII	Нерадни дани- Дан примирја у Првом Светсом рату
12.11.2026.	I - VIII	Настава по распореду од уторка
17.-21.11. 2025	I - VIII	Обележавање шолсске НЕДЕЉЕ ТОЛЕРАНЦИЈЕ под слоганом „Буди тим- није тешо бити фин“
24.-30.11.	VII,VIII	Школа за даровите РЦТ , енглески језик, биологија
2. – 5. 12. 2025	V	Систематски прегледи зуба
2.12.2025.	I - VIII	Укључивање школе у ЕВРОПСКИ ПРОЈЕАТ У САОБРАЋАЈНОЈ КУЛТУРИ –TRUST
12.12.2025.	III-VIII	Школско такмичење из математике
13.12.2025.	VII,VIII	Општинско тамичење РЦТ Лозница
20.12.2025.	V- VIII	Посета ученика Палати науке Београд
22.-26.12.2025	I - VIII	Хуманитарна акција Новогодишњи пакетић за мог школског друга
30.12.2025.	I - VIII	Саопштавање успеха ученицима на крају првог полугодишта
31.12.-19.01.2026.	**I - VIII**	**Новогодишњи и Божићни празници. Зимски распуст.**
19.01.2026.	I - VIII	Почетак наставе у другом полугодишту
27.01. 2026.	I - VIII	Прослава школске славе Савиндана. Свечана академија, похвале за ученике и наставнике.
30.01.2026.	I - VIII	Школско тамичење у шаху
7.02.2026.	III, IV	Општинско тамичење из математике (школа домаћин за трећи и четврти разред)
10.02.2026.	I - VIII	Обележавање Дана безбедног интернета
9. – 13.02.2026.	I - VIII	Он лине упитник Задовољство родитеља школом

15-20. 02.2026.	I - VIII	Обележавање Дана државности и Сретењски распуст
25.02.2026.	I - VIII	Литерарни конкурс „Песнички поздрав пролећу“
26.02.2026.	I	Предавање МУПа за први „Учимо азбуку безбедности“ и седми разред „Заштита од поплава и пожара“
3.03.2026.	VIII	Радионица СШ „Свети Сава“ - вршњачко учење Екологија
6.03.2026.	VIII	Промоција СШ МУП-а Сремска Каменица
до 9.03.2026.	I - VIII	Конкурс за дечију карикатуру „Мали Пјер“
од 12.03.-17.03.	II	Настава у природи Дивчибаре 2/1,2/3,2/4
18.-20.03.2026.		Упис ученика дозрелих за први разред
19.03.2026.	I - VIII	Математичко такмичење „Кенгур без граница“
од 27.03.	II,IV	Настава у природи Дивчибаре 2/2,4/1,4/2,4/3
27,28.03.	VIII	Пробни завршни испит за учение осмих разреда
4.04.2026.	VIII	„Отворена врата средњих школа „ за ученике осмих разреда . Посета свим средњим школама
5.04. 2026.	I - VIII	Градска смотра рецитатора
29.04.2026.	VIII	Сајам запошљавања, професионална оријентација осми разред
4.-8.05.2026.	I - VIII	Обележавање недеље сећања и заједништва
11.05.2026.	IV	Посета предшколаца „Мала звезда“ четвртим разредима
14.и 15. 05.2026.	V	Екскурзија ученика петих разреда
21.05.2026.	I - VIII	Обележавање Светског дана породице – Тим за заштиту од насиља
22.05.2026.	I	Екскурзија ученика првих разреда
23.05.2026.		Семинар за запослене „Може то и боље“
29.05.2026.		Последњи наставни дан за ученике осмих разреда
5.06.2026.		Обука дежурних наставника за спровођење завршног испита
15.-17.06.2026.	VIII	Полагање завршног испита за ученике осмих разреда
23.06.2026.	VIII	Завршна свечаност за ученике осмих разреда
28.06.2026.	I - VII	Подела сведочанстава и саопштавање успеха на крају школске године

9.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НА СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

Циљ овог програма је праћење развоја и напредовања и оснаживање у психолошком и финансијском погледу деце која живе у специфичним - неповољним социјалним условима.

Социјални услови	Активности школе	Квантитативна процена
Деца из многочланих породица (5 и више чланова) са тешком финансијском ситуацијом.	- стално праћење у сарадњи са Центром за Социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са родитељима ОС и ПП службе	Реализовано за 2 породице.
Деца без једног или оба родитеља	-стално праћење у сарадњи са Центром за Социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са старатељима ОС и ПП службе	Реализовано за 3 ученика.
Деца која живе у изузетно тешкој финансијској ситуацији према процени одељенских старешина	- повремене хуманитарне акције "Новогодишњи пакетић за мог школског друга" и акција "Друг-другу" - бесплатна ужина - евентуално "гратис" путовање на екскурзије или наставу у природи	- Реализована акција „Новогодишњи пакетић за мог школског друга“ (28 пакетића) - Бесплатна ужина за око 3 ученика - ОС према процени су за око 15 ученика обезбедили „гратис“ путовање или део гратиса
Деца примаоци социјалне помоћи	- бесплатни уџбеници - повремене хуманитарне акције "Новогодишњи пакетић за мог школског друга" и акција "Друг-другу" - бесплатна ужина - евентуално "гратис" путовање на екскурзије или наставу у природи	- Бесплатни уџбеници за 46 ученика (проширена листа за добијање бесплатних уџбеника) ; - Реализована хуманитарна акција - Реализовано бесплатна ужина за ову децу (12 уч) - Реализовано „гратис“ путовање (4 ученика)
Деца разведених родитеља - уколико постоје проблеми у односу родитеља након развода	- стално праћење у сарадњи са Центром за социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са родитељима ОС и ПП служ.	Реализована активност са око 6 породица. Укупно у школи 61 ученик из породица где су се родитељи развели. Консултације и праћење.

9.5 РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

С А Д Р Ж А Ј	ВРЕМЕ	Реализовано /није реализовано	Реализатор/ докази
Обележавање и укључивање у светску акцију "Очистимо свет"	15. 09. 2025.	Реализовано.	Одељењске заједнице
Еколошка акција - сређивање школе и школског дворишта	око 15.10.2025.	Реализовано.	Одељењске заједнице
Хуманитарна акција прикупљања пластичних чепова «Чепом до колица «	током године	Реализовано.	све одељенске заједнице у школи, продужен боравак
Акција прикупљања секундарних сировина - стари папир или лименке	током првог полугодишта	Није реализовано.	
Садимо дрво генерације – 1 разред	Током године	Није реализовано	Продужени боравак је организовао акцију сађења четинара
Еколошка акција - пролећно сређивање школског дворишта и учионица	март 2026.	У мањој мери	све одељенске заједнице у школи
Обележавање светског Дана планете земље	22.04.2026.	Реализовано.	Стручни актив за биологију
Обележавање међународног дана климатских промена	15.05. 2026.	Реализовано.	Стручни актив за биологију
Обележавање Светског Дана заштите животне средине	5.06. 2026.	Реализовано.	Стручни актив за биологију
Учешће у Акцији Црвеног крста "Бирамо најуређенију школску средину "	мај	Није реализовано.	
Чување човекове околине (конкретне теме су у програмима ОЗ)	предавање радионице дискусије	Реализовано	Одељенске старешине Родитељи. Записници са ОЗ у ес дневнику.
Учешће ученика наше школе у ликовним и литерарним конкурсима са темом очувања животне средине	Током године	Реализовано	све одељенске заједнице у школи Комисија за ликовне и литерарне конкурсе

9.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Планирана активност	Време	Реализовано/ није реализовано и процена успешности
Сарадња са Центром за културу Учешће наших ученика у : школи гитаре, школи цртања, сликања и вајања, посете позоришним и биоскопским представама, радионици у оквиру Ђачког Вуковог сабора	Током године	Реализовано/ записници стручних већа/ Посета позоришној и биоскопској предстаи у дому културе, учешће већег броја ученика на радионицама Ђачког сабора
Сарадња са КУД „ Караџић“ Лозница У школи је организована школа фолклора током школске године Учешће наших ученика на фестивалу глуме Редовно учешће наших ученика на конкурсима које организује КУД	Током године	У школи није било школе фолклора. Ученици се укључују у школу фолклора која је организована при дому културе. Али зато ученици школе редовно узимају учешће у конкурсима које организује КУД и освајају награде
Библиотека „ Вук Караџић“ Ученици и наставници су чланови градске библиотеке	Током године	Реализовано/ ученици првих разреда су посетили градску библиотеку а постали су чланови школске библиотеке. И наставници су такође чланови градске библиотеке.
Музеј Јадра и Галерија Миће Поповића Посете наших ученика и наставника поставкама и изложбама	Током године	Реализовано/ ученици трећих и четвртих разреда су посетили музеј и галерију
Музичка школа Лозница Посета музичкој школи ученика 2. разреда Укљученост наших ученика у рад ове школе	Током године	Успешно реализовано/ Сви ученици других разреда су присуствовали интерном часу ученика музичке школе
Спортска друштва и клубови у граду Организација спортских такмичења Учешће у мини олимпијадама које врше промоцију здравих стилова живота у организацији Министарства омладине и спорта	Током године	Школе је била укључена у спортска такмичењима града. Организоване су спортске игре за ученике млађих разреда
Медицински центар Лозница Едуковање наших ученика Учешће у корисним предавањима, радионицама и систематски прегледи наших ученика	Током године	Обављени су систематски прегледи ученика
Црвени крст Лозница Учешће наших ученика у хуманитарним акцијама Укљученост у такмичења Учешће у Првој помоћи	Током године	Реализовано/ Школа се укључила само узевши учешће на конкурсу „ Крв живот значи“. Ученици школе су се нису укључили на такмичењима која је организовао Црвени крст
Центар за социјални рад Праћење одређених ученика	Током године	Успешно реализовано

Одељење Министарства просвете у Лозници Праћење рада у школи током организације такмичења ученика	Током године	Успешно реализовано
Основне школе Лозница Сарадња са ОШ „ Јован Цвијић“(географска и историјска секција)као и организовање спортских такмичења Организација активности- сусрети са родитељима-ПО	Током године	У мањој мери реализовано. Преноси се за наредни период
Средње школе Лозница Презентације средњих школа у оквиру ПО и учешће наших ученика и разредних старешина ученика 8. разреда	Током године	Реализовано / презентација свих средњих школа у граду и помоћ Тима школе при упису
Регионални центар за таленте У школи је извршене идентификација даровитих ученика Укљученост ученика у рад центра	Током године	Успешно реализовано
Град Лозница Наставницима је омогућено стручно усавршавање на основу средстава или организације семинара које организује град Обезбеђени су кредити, стипендије, награде за најбоље ученике	Током године	Успешно реализовано/ Наставницима је омогућено стручно усавршавање на основу добијених средстава. Обезбеђене су награде за најбоље ученике
Црквена општина Лозница Сарадња са црквеном општином	Током године	Реализовано
Невладине организације Сарадња са невладиним организацијама „ Искра“, „ Светионик“	Током године	Није реализовано
Канцеларија за младе Укљученост наших ученика у радионице, пројекте, предавања, трибине	Током године	Реализовано/ ученици школе су били учесници предавања и трибина у организацији ове канцеларије
Медијске куће: ТВ и локалне новине Објављивање чланака о школи и резултатима ученика и наставника ТВ наступи током године	Током године	Успешно реализовано/ Радио и ТВ емисија о школи поводом 230 година постојања. Више ТВ прилога о школи.
Месна заједница „ Центар“ Заједничке активности школе и месне заједнице	Током године	Није реализовано

Закључак: У условима у којима је школа радила у односу на претходну годину , школа је остварила већу сарадњу са чиниоцима локалне заједнице. У наредном периоду радити на појачавању социјалне, културне ,еколошке и здравствене свести младих. Покушати остварити континуирану сарадњу са обдаништем од почетка школске године. У наредном периоду , реализовати активности које нису или су у мањој мери остварене.

9.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА НА ПРОЈЕКТИМА

На основу закључака стручних органа, у школској 2025/26.години,а на основу плана рада на текућим капиталним пројектима школа је конкурисала давне 2016. године за **Пројекат реконструкције „ новије „ школске зграде“.**
Пројекат је у јуну 2020. усвојен , а делегиран је испред локалне самоуправе .
Радови су почели у претходној школској години а завршени су у априлу 2026. године. Дакле, ове школске године. Школа сада чека употребну дозволу за објекат.
Ништа мање важни за школу су и пројекти у којима смо током години били укључени а то су "Покренимо нашу децу" , затим, пројекат „Професионалне оријентације," Здрава исхрана , Безбедно детињство и развој безбедоносне културе младих-МУП, Трибина безбедности и сарадња са Центром за социјални рад и МУП-ом, Пројекат:“ Превенција трговине децом и младима“, Пројекат : „ Превенција употребе дрога код ученика“ ...
Реализација плана рада на пројектима је у садржају овог документа исказана кроз извештаје о раду у школској 2025/26. години.

<u>Дакле, и даље као приоритети ПРОЈЕКАТА остају:</u>

	Планирани радови	**време**	**реализација**
1.	Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде	2026/ 2027.	Преноси се за наредни период **Потребно је допунити пројекат**
2.	**Комплетна реконструкција новије школеке зграде**	2025/2026.	Реализовано
3.	**<u>Реконструкција тоалета у старој школској згради</u>**	2025/2026.	Није реализовано
4.	Реконструкција плафона у старој школској згради (канцеларија педагога, психолога, зубарска ординација…)	2025/2026.	Преноси се за наредни период
5.	Израда подзиде према старој школској згради (део)	2025/2026.	Преноси се за наредни период
6.	Додатно постављање камера и видео надзора у старој школској згради	2025/26.	Преноси се за наредни период
7.	Израда пројекта и замена столарије на старој школској згради	2025/26.	У току

10. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

10.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНОСТИ ЦИЉЕВА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШК. 2025-2026.

ОБЛАСТ квалитета: Програмирање, планирање, извештавање				
1.1. Развојни циљ: Унапређење система руковођења , организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе		Критеријум успеха: У школи се води прецизна и квалитетна документација о раду и постигнућима ученика Повећан број часова тематске наставе Додатна и допунска настава прате образовна постигнућа ученика; Припреме и планови су садржајно и временски усклађени		
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
1. Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе	У школи се води прецизна и квалитетна документација о раду и постигнућима ученика Повећан број часова тематске наставе Додатна и допунска настава прате образовна постигнућа ученика; Припреме и планови су садржајно и временски усклађени;	➢Анализа и договор приликом израде планова рада свих органа школе	✓	**80% Преноси се у следећу годину**
		➢Израда свих обавезних докумената школе у складу са Законом и Развојним планом	✓	
		➢Дорада и унапређивање Школског програма	✓	
		➢Дорада и унапређивање Годишњег плана	✓	
		➢Дорада и унапређивање Годишњег извештаја	✓	
		➢Дорада и унапређивање Правилника о понашању у установи	✓✖	
		➢Контрола постојеће документације и њихове усаглашености са РП	✓✖	

2. Корекција глобалних, оперативних планова и припреме за час	Донет тематски план рада од V р. до VIII р. и планови и припреме су усклађени са различитим потребама ученика.	➢Израда тематских планова за различите предмете (хоризонтална повезаност)	✓✖	**60% Преноси се у следећу годину**
		➢Компетенције наставника	✓✖	
		➢ Самоевалуација месечних планова и корекција	✓✖	
		➢Усклађивање планова допунске и додатне наставе у складу са реалним потребама ученика		

		➢Дорада припрема за час: самовредновање рада и предлог мера	✓✖	
3. Усаглашавање акционих планова тимова и стручних већа са циљевима Развојног плана	Акциони планови тимови и стручних већа су усклађени са циљевима Развојног плана	➢Интегрисање активности из РП у планове рада тимови и стр. Већа	✓✖	**60% Преноси се у следећу годину**
		➢ Анализа планираних активности	✓✖	
		➢Изв реализованим активностима	✓✖	
4. Измене и допуне Правилника понашања ученика, родитеља и запослених у школи	Донет и истакнут Правилник понашања ученика, родитеља и запослених у школи на сајту школе, ходницима и учионицама.	➢Формирање групе- комисије (Директор, секретар, психолог, педагог, Тим за ШРП, Тим за квалитет,наставници у комисији, 3 ученика представника ученичког парламента, представник Савета родитеља)	✓	**70% Преноси се у следећу годину**
		➢Дефинисање правила понашања у школи и усклађаивање са законским променама	✓	
		➢Ажурирање Правилника о понашању на сајту школе	✓	
		➢Истицање правила понашања у ходницима и свим учионицама	✓✖	
		➢Информисање ученика, родитеља, запослених са Правилноком понашања у установи	✓✖	

ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	
2.1 ЦИЉ: Повећати прилагођавање рада на часу образовно васпитним потребама ученика	**Критеријум успеха:** Већи број наставника у односу на претходну годину планира и евидентира у електронском дневнику индивидуализацију (рад са ученицима у складу са њиховим образовно-васпитним потребама); 70 % наставника диференцира наставу према исходима, стандардима постигнућа, током школске године; 90 % ученика познаје стратегије учења;

Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
2.1.1	Већи број наставника у односу на	➢ Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика,	✓✖	**70%**

ЗАДАТАК: Индивидуализација и диференцијација наставе	претходну годину планира, реализује и евидентира у електронском дневнику индивидуализациј у (рад са ученицима у складу са ниховим образовно-васпитним потребама);	индивидуалне карактеристике), током школске године,		**Преноси се у следећу годину**
		➢ Унапређивање рада на часовима редовне и допунске наставе на основу резултата са тестова знања;	✓✖	
		➢ Реализација и евидентирање индивидуализоване, диференциране наставе;	✓✖	
		➢ Упознавање и упућивање ученика на коришћење различитих техника учења;	✓✖	
		➢ Поједностављивање формулација питања у циљу лакшег разумевања на усменим и писменим вежбама;	✓✖	
2.1.2 Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	70 % наставника диференцира наставу према исходима, стандардима постигнућа, током школске године;	➢ Анализа ученичких постигнућа на крају претходне године;	✓✖	**60% Преноси се у следећу годину**
		➢ Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика;	✓✖	
		➢ Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика (чешће организовање групног рада и рада у пару);	✓✖	
		➢ Навођење ученике да повезују предмет учења са претходним градивом из истог /других предмета) наставе/реалних ситуација из живота;	✓✖	
		➢ Израда задатака, захтева и тестова знања са једноставнијим и сложенијим захтевима;	✓✖	
		➢ Омогућавање више времена ученику за усмени одговор;	✓✖	
		➢Анкетирање ученика и наставника на крају школске године (Самовредновање установе)		
2.1.3 Подстицање ученичких иницијатива на часовима редовне наставе и укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности које доприносе њиховом	Примена адекватних метода учења за предмет у односу на циљ часа на 80% часова; 80% ученика задржало успех у	➢ Пружање могућности ученицима да сами предлажу или бирају радне активности	✓✖	**50% Преноси се у следећу годину**
		➢ Чешће организовање различитих облика рада на редовним часовима	✓✖	
		➢ Вредновање рада (самосталног и групног)	✓✖	

напредовању и интеракцији са другима	старијим разредима у односу на успех у млађим разредима;	➢ Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару	✓✖	

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:(подвући или написати)

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2025/2026.	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализо	**Активности** на достизању овог циља: Настављају се Циљ је остварен	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	**Остале напомене:** **Предлог:** на нивоу школе планирати годишње три пројекта: Дан школе (Антини дани), Новогодишњи музички концерт и Фестивал науке у нашој школи; Реализован **пројекат» Труст-Поверење из саобраћаја** Реализована **тематска недеља** на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. у циљу развоја позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Координаторстручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић

ОБЛАСТ 2:НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ бр.2: Јачање педагошких компетенција: Примена савремених _метода и облика рада	**Критеријум успеха:** Примена одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу; Наставници и ученици активно учествују у настави, користе иновативне методе и постижу боље резултате у раду;

Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**

2.2.1 Коришћење ИКТ и наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа.	80 % наставника примењује одговарајуће дидактичко-методичка решења на часу; Већи број евиденција у едневнику него претходне године;	➢ Припрема предавања, обрада тема - реализација – евалуација часа, самовредновање рада	✓✖	**60% Преноси се у следећу годину**
		➢ Постављање бесплатних софтвера на сајту школе који се могу користити у настави и постављање блогова наставника или линкова ка њима	✓✖	
		➢ Чешћа примена ИКТ у настави, анализа месечних планова (употреба ИКТ)	✓✖	
		➢ Анализа евиденције употребе ИКТ-а у настави (припреме и ес дневник)	✖	
2.2.2 Оснаживање тимског рада и промене у начину планирања и припремања за наставу	Урађени планови хоризонталног повезивања у свим разредима; Повећан број реализованих пројеката у односу на претходну годину;	➢ Испитивање ставова наставника на стручним већима о могућностима истраживања, реализовања пројеката и презентовање предлога на Наставничком већу	✖	**60% Преноси се у следећу годину**
		➢ Обука наставника за акциона истраживања у настави	✓	
		➢ Планирање пројеката, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу	✓✖	
		➢ Планирање наставе (временско и садржинско усклађивање) на Стручним већима;	✓✖	
		➢ Израда пројеката, припрема за часове;	✓	
		➢Реализација пројеката, акционих истраживања, часова;	✓✖	
2.2.3 Међупредметно повезивање и тематско планирање у настави	Урађени су тематски планови за сваки разред и 60-70% предмета је хоризонтално повезано у сваком разреду;	➢Годишње планирање – успоставити унутарпредметну и међупредметну корелацију	✓✖	**60% Преноси се у следећу годину**
		➢ Заједнички састанак чланова стручних већа свих предмета у поједином разреду.	✓✖	
		➢ Израда плана и усаглашавање стручних већа у сваком разреду о могућностима хоризонталног повезивања садржаја.	✓✖	
		➢ План реализације је саставни део Школског програма	✓✖	
		➢ Реализација већег броја пројеката у настави који су у функцији повезивања наставних садржаја, развијању истраживачког духа код ученика, заједничких групних активности.	✓✖	
		➢ Дискусија и анализа на стручним већима	✓✖	

2.2.4 Гост на часу (родитељ сарадник ...)		➢ Попис занимања родитеља (додати родитеље ученика првог разреда)	✓✖	**30%** **Преноси се у следећу годину**
		➢ Планирање наставних јединица на коме родитељ може бити сарадник у настави	✓✖	
		➢ Договор са родитељима	✓✖	
		➢ Реализација часа са гостом – родитељем, сарарадником...	✓✖	
2.2.5 Учешће ученика у реализацији наставе.		➢ Подстицање вршњачког учења укључивањем ученика у самосталну реализацију наставних садржаја	✓✖	**40%** **Преноси се у следећу годину**
		➢ Оспособљавање ученика за различите технике учења	✓✖	
		➢ Оспособљавање ученика за самовредновање и праћење свог напретка	✓✖	

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ (подвући или написати

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2025/2026.	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализовани	**Активности** на достизању овог циља: Настављају се Циљ је остварен	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	**Остале напомене:** Реализован семинар	Координатор стручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић

ОБЛАСТ квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА				
Развојни циљ бр 3.1: **Рад ученика на пројектима и истраживањима**		**Критеријум успеха:** Способност ученика да раде на пројектима и истраживањима у сарадњи са наставницима, самостално, у групи, у тиму		
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
1. Подстицање ученика на учешће у школским	Способност ученика да раде на пројектима и истраживањима у сарадњи са	➢ **У**познавање ученика са важности рада на пројектима и истраживањима (доћи ће до релевантних података, уочиће резултате свог рада)	✓	**70%** **Преноси се у следећу годину**

	пројектима и истраживањима	наставницима, самостално, у групи, у тиму	➢ Присуство на годишњој презентацији радова Регионалног центра за таленте у Лозници (презентацији ученика наше школе који похађају РЦТ)	✓	
			➢ Приказ успешно реализованих пројеката из других школа	✖	
			➢ Упутити их да размисле у ком би пројекту волели да учествују и формирати групе за рад на пројектима	✓	
2.	Истраживање Ученичког парламента о актуелном школском проблему (једанпут у току године)		➢ Анкетирање ученика и дефинисање проблема који би се истраживали	✓✖	**30%** **Преноси се у следећу годину**
			➢ Одабир једног од проблема и дефинисање циља, метода и начина рада на истраживању	✓	
			➢ Спровођење истраживања на узорку од најмање 50% ученика школе	✓✖	
			➢ Прикупљање података	✓	
			➢ Обрада резултата истраживања	✓	
			➢ Презентација добијених резултата свим ученицима школе	✓✖	
3.	Спровођење пројекта „Летња учионица“	**У потпуности израђена „Летња учионица“ у наредних пет година.**	➢ Проналажење одговарајућег места за летњу учионицу у оквиру школског дворишта	✓	**50%** **Преноси се у следећу годину**
			➢ Израда нацрта изгледа, потребног материјала	✓	
			➢ Спровођење активности на практичној изради летње учионице(јасно дефинисање могућих активности ученика)	✓✖	

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: **<u>2025/26.</u>**	У школској 2025/2026. задаци су реализовани: **Потпуно** **<u>Делимично</u>** **Нису реализовани**	**Активности на достизању овог циља:** **<u>Настављају се</u>** **Циљ је остварен**	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	**Остале напомене:**	Координаторстручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић

Развојни циљ бр 3.2: **Обезбеђивање квалитетног програма припремне наставе за ученике 8. разреда**		**Критеријум успеха:** Да су ученици у потпуности припремљени за полагање завршног испита и повећан проценат остварености стандарда на завршном испиту у односу на претходну годину.		
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
1. Анализа постигнућа на завршном испиту	Постигнућа ученика на завршном испиту изнад локалног окружног и републичког просека.Проценат тачно урашених задатака на основном, средњем и напредном нивоу већи него претходне године.	➢ Детаљна квалитативна анализа постигннућа из српског језика, математике, географије,. биологије, историје, физике и хемије (на састанцима стручних већа)	✓	**80% Преноси се у следећу годину**
		➢ Израда „улазног“ теста пре припреме за завршни испит	✓	
		➢ На основу анализе улазног теста предложити број часова потребних за припрему, динамику, начин рада (појединачно, групно, тематски...)	✓✖	
		➢ Презентовање предлога ученицима и родитељима (Родитељски састанак)	✓✖	
		➢ Укључивање у план сугестија ученика и родитеља	✓✖	
		➢ Израда коначног плана припреме	✓	
		➢ Тестирање завршним тестом наставника	✓	
		➢ Евидентирање података у е дневнику за сваког ученика (присуство, заинтересованост, напредовање) *учесталост записивања у е дневник у зависности од плана	✓✖	
		➢ Формирање потпредмета ПРИПРЕМНА НАСТАВА за потребе евиденције присутности ученика	✓✖	

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: **2025/26.**	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: **Потпуно** **Делимично** **Нису реализовани**	**Активности на достизању овог циља:** **Настављају се** **Циљ је остварен**	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности	**Остале напомене:**	**Координаторстручног актива: Сандра Ђукнић** **Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић,**

			Да треба осмислити нове активности		**Весна Шарчевић, Борис Стефановић**

ОБЛАСТ квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
4.1 Развојни циљ: Заштита здравља ученика		**Критеријум успеха:** Сви ученици школе су упознати са факторима који доприносе очувању њиховог здравља		
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
1. Упознавање ученика са свим факторима који утичу на очување њиховог здравља	Сви ученици школе су упознати са факторима који доприносе очувању њиховог здравља	➢ **У** зависности од узраста, реализовати најмање 8 часова посвећених здрављу (кроз часове ОЗ и часове наставних предмета)	✓	**75% Преноси се у следећу годину**
		➢ Посета школског стоматолога свакој ОЗ (једанпут годишње)	✓	
		➢ Израда заједничког ученичког продукта на нивоу разреда/одељења на тему „Желимо да вас научимо ово о здрављу“ (једни другима презентују)	✓✖	
2. Организовање сусрета са предавачима из области здравства	Реализовано 8 часова ОЗ посвећених здрављу	➢ Дефинисање тема на (нивоу сваког разреда) које би требало да обради стручњак из области здравства (на часу ОЗ, на нивоу разреда, на Родитељском састанку...)	✓✖	**50% Преноси се у следећу годину**
		➢ Повратна информација од стране ученика (белешка „Шта сам ново научио на овом часу, предавању?“)	✓✖	
3. Организовање дана посвећених здрављу (на нивоу свих разреда од 1. до 8.)	Реализован дан посвећен здрављу у свим разреда од 1. до 8. р.	➢ „Дан у природи“ (шетња, амбијентална настава, игре у природи) - једанпут у полугодишту	✓	**80% Преноси се у следећу годину**
		➢ „Дан здраве хране“ (доносе нпр.сви воће за ужину) - једанпут у полугодишту	✓✖	
		➢ „Дан спорта“ (организовање разних турнира, такмичења) - једанпут у полугодишту	✓	

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2025/26.	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализовани	Активности на достизању овог циља: Настављају се Циљ је остварен	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	Остале напомене:	Координатор стручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић

ОБЛАСТ квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
4.2 Развојни циљ: **Развијање еколошке свести код ученика**		**Критеријум успеха:** Еколошка свест код ученика је на вишем нивоу него претходне госине.		
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
1. Упознавање ученика са свим факторима који доприносе развоју еколошке свести	Реализоване бар 2 радионице на тему екологије	➢ У зависности од узраста, реализовати 2-3 радионице у току године (одабрати из приручника из екологије за основне школе - „Штедња воде“, „Ко су загађивачи воде и сл.)	✓✖	**50%** **Преноси се у следећу годину**
2. Обележавање најзначајнијих датума из области екологије (Дан зашт. шума, Дан зашт. вода, Дан зашт. жив. средине)		➢ Договор о начину обележавања поменутих датума	✓✖	**50%** **Преноси се у следећу годину**
		➢ Реализација договорених активности		
		➢ Израда одељењског продукта (плаката, песме на тему екологије...) – једанпут у току године	✓✖	
3. Еколошки пројекти „Чепом до колица“ (продужени боравак), Скупљање старог папира		➢ Упознати све ученике школе са важношћу еколошких проблема	✓	**100%** **40%** **Преноси се у следећу годину**
		➢ Одредити ученике и наставнике који су задужени за сваки пројекат (конкретна задужења)	✖	
		➢ Проналажење места, начина прикупљања (папира,	✖	

за рециклажу(сви ученици школе), Скупљање лименки (сви ученици школе)		лименки...), начина обавештавања деце -акција прикупљања		
		➢ Повратна информација ученицима о количини прикупљених средстава и коме је то све прослеђено	✓✖	

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: **2025/26.**	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: **Потпуно** **Делимично** **Нису реализовани**	**Активности на достизању овог циља:** **Настављају се** **Циљ је остварен**	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	**Остале напомене:**	Координаторстручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић

ОБЛАСТ квалитета: **ЕТОС**				
5.1 Развојни циљ: Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећаја припадности школи		**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Повећан број родитеља и ученика задовољних школом у односу на претходну годину		
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
5.1.1 Унапређивање комуникације и сарадње запослених, ученика и родитеља у школи	Повећан број родитеља и ученика задовољних школом у односу на претходну годину**;**	➢ Организација приредби, фестивала науке, продајних вашара, као и у активности које организује локална заједница *(успешно организован и веома посећен Фестивал науке, као и Новогодишњи и Ускршњи продајни базар)*	✓	**80%** Преноси се у следећу годину
		➢ Организовање трибина, радионица	×	
		➢ Уређење ентеријера и екстеријера школе	✓	

		(потребно је уредити Хол нове школе и украсити га ученичким радовима као и изложеним продуктима пројеката)		
		➢ Омогућити разноврсну понуду ваннаставних активности *(у анкетирању ученика у оквиру самовредновања, око 35% ученика похађа неку од понуђених секција, и око 60% сматра да би понуда секција могла бити разноврснија)*	✓ ×	
		➢ Организовање заједничког дружења свих запослених	✓	
5.1.2. Побољшати ниво информисаности и комуникације са родитељима	Проценат добро информисаних родитеља о својим правима и обавезама већи од 80 %	➢ Упознавање родитеља на родитељским састанцима са Правилима понашања у ОШ „Анта Богићевић“	✓	80% Преноси се у следећу годину
		➢ израда презентација- о обавезама, правима и одговорностима родитеља	✓✖	
		➢ спровођење анкете о томе колико су родитељи упознати о својим обавезама и одговорности	Реализован о претходни х година	
		➢ благовремено обавешавање родитеља о недоласку ученика на допунску наставу	✓	
5.1.3: Унапредити уједначеност критеријума за изрицање васпитно дисциплинских мера (лакше повреде)	Доследна примена Правилника о понашању у установи (мањи број дисциплинских поступака / случајева кршења правила понашања	➢ израдити анекс за Правила понашања (донесен Правилник о коришћењу мобилних телефона	✓	**100%**
		➢ доследно поштовање новог правилника понашања	✓	
		➢ постављање промотивних материјала о толеранцији у холовима школе и учионицама (изабран и истакнут мото школе)		

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ: подвући или написати

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2025/2026.	У школској 2025/2026. задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализовани	**Активности** на достизању овог циља: Настављају се Циљ је остварен	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	**Остале напомене:** Фокус треба да буде на организацији трибина и едукативних радионицаза ученике и родитеље, као и на већој понуди ваннаставних активности у школи	Координатор стручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић

ОБЛАСТ квалитета: **ЕТОС**				
5.2 Развојни циљ: Школа је препознатљива као центар иновације и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници		**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Повећано учешће школе у пројектима који доприносе издвајању наше школе у односу на остале из нашег окружења		
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
5.2.1 Укључивање ученика и родитеља у процесе иновација, као и новопридошлих ученика и новозапослених	Повећано учешће школе у пројектима који доприносе издвајању наше школе у односу на остале из нашег окружења	➢ Представљање пројеката ученицима, родитељима и наставницима	✓ ×	**50%** **Преноси се у следећу годину**
		➢ Организовање трибина, радионица	×	
		➢ Спровођење пројеката	✓ ×	
		➢ Укључивање новопридошлих ученика и новозапослених у активности школе	✓ ×	
		➢ Одређивање активности и подела задужења у школским пројектима	×	

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ: подвући или написати

Реализација задатака за овај развојни циљ	У школској 2024/2025. задаци су реализовани:	**Активности** на достизању овог циља:	Анализом ефеката усагласили смо се:	**Остале напомене:** Потребно је одредити	**Координаторстручног актива: Сандра Ђукнић** **Чланови актива: Радојка**

предвиђена је за: 2025/2026.	Потпуно Делимично Нису реализовани	Настављају се Циљ је остварен	Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	координатора за организацију тематских дана у школи и спровођење пројеката.	**Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић**

ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ				
6.1 Развојни циљ: Унапређење система руковођења , организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе			**Критеријум успеха:** Унапређен систем праћења и вредновања квалитета рада у школи Послови се обављају у складу са роковима Ефикаснија реализација постављених циљева Нема ученика који напуштају школу	
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
6.1.1 ЗАДАТАК: Редовно вршење педагошко-инструктивног увида и праћење образовно васпитног рада	Унапређен систем праћења и вредновања квалитета рада у школи	➢ Педагошко-инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада према Годишњем плану школе	✓	**50% Преноси се у следећу годину**
		➢Увођење савремених протокола за праћење и вредновање васпитно-образовног рада школе - користити Протоколе за праћење рада на часу које користе стручни сарадници	✓✖	
6.1.2 ЗАДАТАК: Успостављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности		➢Прецизна и праведна подела активности члановима колектива	✓	**60% Преноси се у следећу годину**
		➢Континуирано праћење и евалуација ефеката рада планираних активности	✓✖	
		➢ Предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и евалуације	✓✖	
6.1.3 Директор прати делотворност рада појединаца,		➢Прецизно и јасно подељења задужења одговорности и обавеза	✓✖	**60% Преноси се у следећу годину**
		➢Формирати образац за ___ радне недеље о обавезама	✓✖	

стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада		запослених у току школске године		
		➢Упознати запослене са законима; обавезама и санкцијама у случају неизвршавања истих	✓✖	
		➢Израда јединственог обрасца табеле праћења реализованих активности тимова, актива и већа	✓✖	
		➢Редовно праћење и евидентирање остварености планова тимова, актива и већа	✓✖	
		➢Процењивање својих и туђих резултата рада и доношење мера за унапређење	✓✖	
		➢Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, наставника и родитеља и о томе води евиденцију	✓✖	
		➢Тим за квалитет се редовно састаје и директора извештава о активностима тимова и стручних органа; подноси се тромесечни извештај.	✓	
6.1.4 Унапређивање комуникације са свим интересним групама	Успешнија сарадња него претходне године са свим иинтересним групама	➢Редовна сарадња са родитељима и локалном заједницом	✓	**90% Преноси се у следећу годину**
		➢Промоција школе у медијима	✓	
		➢Укључивање школе у различите пројекте...	✓	
		➢Формирање тима за сарадњу са другим школама, установама и мапирање потенцијала за сарадњу	✓	
		➢Појачана сарадња са предшколском установом, израда плана сарадње и промоције школе будућим ученицима	✓✖	
		➢Подстицати примену разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле наставнике и ученике	✓✖	

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ: подвући или написати

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2025/2026.	У школској 2025/2026 . задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализовани	**Активности** на достизању овог циља: Настављају се Циљ је остварен	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	**<u>Остале напомене:</u>** - Школа је укључена у европски пројекат самовредновања «Селфи» - процена дигиталних компетенција школе - Извршена реконструкција плафона у свим учионицама у старој школској згради Побољшанквалитетинтернетмреже у старој и новојшколскојзгради (AMPEC мрежа) Замењена расвета у старој згради Појачан видеонадзор у старојшколској згради - Уведен алармни систем у старој згради	Координатор стручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић

ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ....

Развојни циљ бр. 6.2 : Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	**Критеријум** Школа редовно учествује у пројектима и остварује сарању на међународном нивоу.

Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**

6.2.1 Правити школске пројекте барем једном у полугодишту	Урађена два пројекта годишње	➢ Стручна већа заједнички планирају пројектне активности	✓	**95% Преноси се у следећу годину**
6.2.2 Организовати обуку за запослене: „ Како написати пројекат из области образовања“, кат. бр. 566	Школски тим обучен за праћење и писање пројеката	➢ Обучити школски тим за праћење и припрему пројеката за конкурисање на међународним пројектима	✓ ✖	**50% Преноси се у следећу годину/ Тим је обучен**
6.2.3 Наставити започету (прекограничну) међународну сарадњу и започети нове видове сарадње	Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала своју позицију опремљеност или уложила у развој људских ресурса	➢ Предвидети годишње видове прекограничне сарадње	✓✖	**50% Преноси се у следећу годину**

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ: подвући или написати

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2025/2026.	У школској 2025/2026. задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализовани	**Активности** на достизању овог циља: Настављају се Циљ је остварен	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	Остале напомене:	Координаторстручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Весна Шарчевић, Борис Стефановић

ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ	
Развојни циљ бр. 6.3 : Изградња нових / адаптација постојећих материјално-техничких ресурса и редовно опремање школе и наставника потрошним наставним материјалом	**Критеријум успеха:** - Школа има довољно простора за реализацију допунске, додатне наставе и слободних активности; - Реновиран ентеријер у школи у коме се сви осећају пријатније и безбедније

			- Наставници и ученици у школи располажу са довољно потрошног материјала за рад (папир за штампање, тонери за штампач, лопте и остали реквизизи за физичко, креде, маркери, звучници/тастатура/миш за рачунаре)	
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активности за сваки задатак**	**Активност реализована**	**Задатак остварен у %**
6.3.1 Адаптација постојећег простора	Реконструисан и адаптиран постојећи простор школе до почетка школске 2027/2028. г.и за 70 % побољшани здравствени и хигијенски услови рада Установе	➢ Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде	✖	**50% Преноси се у следећу годину**
		Реконструкција нове школске зграде	✓	
		Реконструкција тоалета у старој школској згради и боравку	✓✖	**40% Преноси се у следећу годину**
		Усклађивање пројектне документације за реконструкцију сале за млађе разреде	✓✖	
		Фарбање врата на старој шкослкој згради	✓✖	
		Чишћење олука на старој школској згради	✓	
		Адаптација постојећег простора за канцеларију финансијке службе	✓	

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ: подвући или написати

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2025/2026.	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализовани	**Активности** на достизању овог циља: Настављају се Циљ је остварен	Анализом ефеката усагласили смо се: Да смо ближи циљу Да треба кориговати задатке и активности Да треба осмислити нове активности	Остале напомене:	Координатор стручног актива: Вања Јеремић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Марија Илић, Јасмина Павлов, Милена Митровић, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Сакић, Душко Ђурић, Борис Стефановић

10.2. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНЕПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

Активности	Носиоци посла	Реализација	Показатељи успешности
ГОДИШЊИ ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА			
1.Израда плана посете часовима 2.План посете часовима	Директор Стручни сарадници	Реализовано	Успешно реализована активност Извештај о посећеним часовима
ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА			
*Урадити план унапређења материјално техничких ресурса и обезбедити средства	Директор	Реализовано	Реализовано према плану. Сва наставна средства и опрема неопходна за рад наставника су током лета и обезбеђени.
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
1.Израда плана стручног усавршавања 2.Обезбедити средства за стручно усавршавање запослених	Директор	Реализовано	Урађен план стручног усавршавања, обазбеђена су средства. Запослени школе су похађали семинаре и обуке током школске године/ Извештај о стручном усавршавању
РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ			
*Анализа и договор приликом израде планова рада свих органа школе	Стр. сарадници Директор, Стручни актив за развој школског програма	Реализовано	Годишњи планови и Годишњи извештаји стручних актива и тимова су део Годишњег плана рада школе и ГИ
*Израда тематских планова- хоризонтална повезаност; Усклађеност планова додатне и допунске наставе у складу са реалним потребама ученика;Анкетирање ученика за избор слободних активносрти, секција; Дорада припрема за час, самовредновање и предлог мера	Педагог школе; Стручни актив за развој школског програма, стручни сарадници, директор	Реализовано	Тематски планови су део ГП установе; Извршена је анализа кроз извештаје са посећених часова и Извештај Стручног актива за равој школског програма; Извршено је анкетирање ученика за СНА, а почетком септембра је заврено и анкериње за секције које би ученици желели да похађају (Извештај тима за самовредновање); Након посете часовима наставника дате су похвале и сугестије за даљи рад.
*Унети у месечне планове рада	Педагог школе	Реализовано	Месечни планови рада наставника у највећој мери

наставника рубрику евалуација испланираног			садрже рубрику евалуација испланираног/ извештај педагога
*Дефинисање правила понашања у школи-употреба телефона и правила облачење ученика	Сви наставници	Реализовано	Сви ученици и родитељи су упознати са правилима понашања која произилазе из усвајања новог правилника
*Планирање индивидуализације према потребама ученика; *Унапређење рада на на часовима редовне и допунске наставе на основу резултата са тестова знања; *Реализација и евидентирање индивидуализоване и диференциране наставе; *Упућивање ученика и различите технике учења	Сви наставници	Реализовано	Постоји евиденција у Електронском дневнику рада; Извештај са посећених часова садржи део о квалитету рада на часовима редовне наставе, а полугодишњи и годишњи извештаји садрже процену успешности реализације допунске наставе са ученицима; Извршене анализе (Селфи тим и Тим за квалитет) о начину упућивања ученика у различите техника учења.
*Чешће организовање различитих облика рада на редовним часовима	наставници и сви учитељи	Реализовано	Месечни планови наставника садрже различите облике рада (Извештај са посећених часова)
*Планирање пројеката, акционих истраживања, тематско планирање угледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу	Сви наставници Педагог Психолог	Делимично реализовано	Годишњи планови наставника садрже планиране пројекте и тематске планове рада, Усвојени планови на Наставничком већу. Није реализована обука наставника на Наставничком већу о начину израде акционог истраживања
*Годишње планирање-успоставити унутар предметну и међупредметну корелацију : Заједнички састанак чланова стручних већа свих предмета у појединим разредима	Сви наставници	Делимично реализовано	Записник са састанка Педагогшког колегијума и Записници о раду стручних већа
*Договор са родитељима који могу бити сарадници у настави	Одељењске старешине	Делимично реализовано	Записници са родитељских састанака; Извештај Тима за сарадњу са породицом; Извештај о раду педагога-психолога

Подстицање вршњачког учења укључивањем ученика у самосталну реализацију наставних садржаја	Сви наставници	Реализовано	Посете часовома наставника- Извештај са посећених часова педагога- психолога, директора школе
*Упознавање ученика са важности рада на пројектима	Сви наставници	Реализовано / енглески језик	Успешно учешће и резултати ученика на Републичкој смотри талената
*Проналажење места и идеје за израду Летње учионице	Тим за квалитет и Тим за сарадњу са породицом	Реализовано делимично	Направљена је летња учионица коју треба опремити / / преноси за наредни период
*На основу анализе улазног теста за ученике осмих разреда предложити број часова потребних за припрему, динамику, начин рада (појединачно, групно, тематски)	Сви наставници предметне наставе	Реализовано у другом полугодишту	У другом полугодишту формиран предмет Припремна настава за потребе евиденције присуства ученика; Већина ученика редовно посећивала припреме за Завршни испит
У зависности од узраста реализоваанти најмање 8 у радионица на тему „ Желимо да вас научимо ово о здрављу“; вршњачко учење	Одељењске старешине	Делимично реалзовано	Извештаји о раду Разредних већа
„ Дан у природи“- шетња, амбијетална настава игре у природи-једанпут у полугодишту „ Дан здраве хране“- доносе сви воће за ужину „ Дан спорта“ – једанпут у полугодишту *Реализовати 2-3 радионице у току године из еколигије : Штедња воде, Ко су загађивачи воде и слично *Обележавање значајних датума *Одредити ученике и наставнике ко је задужен за који пројекат (конкретна задужења)	Сви наставници	Делимично реализовано	Записници са одржаних ОЗ и ОС Извештаји о ванннаставним активностима;

*Осмишљавање начина укључивања родитеља у организацију приредби, сајма науке, продајних вашара	Сви наставници	У мањој мери реализовано	Извештај са ваннаставних активности
*Редовно одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правилима понашања и правилницима школе	Одељењске старешине	Реализовано	Записници са одржаних родитељских састанака
*Постављање промотивних материјала о правилима понашања и о толеранцији у учионицама школе	Одељењске старешина	У мањој мери реализовано	Извештај тима за самовредновање; Извештај тима за квалитет; Увид у постављене паное у школском простору
*Представање пројеката школе ученицима и родитељима *Укључивање новопридошлих ученика и новопридошлих наставника у активности школе	Сви наставници Директор Стручни сарадници	У мањој мери реализовано	Заједничка презентација у централном холу школе није била могућа. Извештаји и укључености новопридошлих ученика у активности школе Записници са Педагошког колегијума
*Педагошко иснструктивни увид и праћење образовно – васпитног рада према протоколима стручних сарадника	Директор	Реализовано	Извештај са посећених часова наставника
*Контунуирано праћење и евалуација ефеката рада планираних активности. *Предузимање мера за унапређење образовно васпитног рада на основу резултата праћења и евалуације	Директор	Реализовано	План рада директора; Урађено самовредновање у Портфолиу Рамонда; Извештај о раду директора школе
*Прецизна и јасно подељена задужења: *Формиран образац за праћење реализације радних обавеза у току радне недеље и школске године * Израда јединственог обрасца за праћење	Директор Тим за квалитет рада школе	Делимично реализовано	Преглед организационе структуре запослених; Преглед чек листа за евалуацију директора школе Јединствен образац табеле праћења је урађен али није примењен у овој школској години због специфичности услова у којима школа ради.

реализованих активности тимова, актива и већа			
*Организација семинара кат. бр. 566	Тим за ПР	Реализовано	Преноси се у наредни период
*Формирање тима за сарадњу са другим школсма; Појачана сарадња са предшколским установама;	Директор; Парламент; Сви наставници	Реализовано	Извештај о раду Ученилког парламента, Извештај о раду директора школе
*1.Стручна већа заједнички планирају пројектне активности *2.Обучити школски тим за израду пројеката из области образовања * 3.Предвидети годишње видове прекограничне сарадње	Стручна већа ЗУОВ Директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Реализовано све осим тачке 3.	Записници са заједничких састанака Стручних већа; Школски тимови су обучени за израду пројеката из области образовања; Планирани облици сарадње са братском школом из РС се нису реализовали.
*Адаптација постојећег школског простора	Директор	Реализовано	Реализовано према плану/ Извештај директора
ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА			
Ажурирање школских огласних табли, кутка за родитеље и ученике, паноа	Сви наставници	Реализовано	Школске огласне табле су редовно ажуриране и успешно су презентоване све активности у школи
Обавештења путем “ Књиге обавештења”	Директор	Реализовано	Путем “ Књиге обавештења” промовисани су сви резултати наших ученика који су изашли на такмичења која су организована у овој школској години
Штампање листа: “ Ученик”	Наставници задужени за израду листа	Реализовано	Успешна промоција и представљање активности у школи у листу :“Ученик“
Промоција рада Ученичког парламента	Чланови парламента	Реализовано	На сајту је објављена активност уређења школског дворишта као и Правила понашања која су урадили сами ученици.

Веза са Развојним планом

10.3. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	КВАНТИТАТИВНА ПРОЦЕНА
1.	Израда плана педагошко инструктивног рада и плана посете часова за шк. 2025/2026.г.	до 15. септембра	Директор Стручни сарадници	урађен план посете часова наставници упознати са планом
2.	Планирање посете ваннаставних активности	до 15.септембра	Директор Стручни сарадници	урађен план посете часова наставници упознати са планом
3.	Планирање образовно-васпитног рада у складу са изменама у наставним плановима и програмима	Август -септембар	Стручни актив за развој школског програма Наставници Стручни сарадници	Измене/анекси су усвојени и саставни део су Школског програма, Годишњег плана рада наставника
4.	Одређивање ментора наставницима приправницима	септембар	Директор	Ментор и приправник упознати са Планом рада приправника
5.	Реализовање иницијалног тестирања ученика	септембар	Учитељи Наставници	Анализа резултата иницијалног тестирања; Планирање рада са ученицима у складу са резултатима
6.	Информисање наставника са Извештајем посећених часова у претходној школској години и датим препорукама	Седница Наставничког већа (новембар)	Директор Стручни сарадници	Наставници упознати са Извештајем и датим препорукама Анализа и разрада на стручним већима
7.	Анализа педагошке документације наставника (годишњи, месечни планови, припреме за час, свеска праћења напредовања ученика, индивидуализовани планови, портфолио ученика и наставника)	Новембар	Директор Стручна већа Стручни сарадници Тим за ИОП	Увид у документацију приликом посете часова Анализа месечних планова рада наставника (педагог) Анализа вођења документације на стручним већима;
8.	Праћење, помоћ у раду, саветодавни рад са наставником приправником	током године	Директор Стручни сарадници	Дневник рада приправника Инструктиван рад са приправником саставни део извештаја стручних сарадника и директора
9.	Менторски рад са приправником	током године	Ментор	документација ментора и приправника; извештај ментора
10.	Посета часу приправнику (најмање два часа у току школске године)	прво и друго полугодиште	Директор Стручни сарадници	Протокол за праћење часова Дневник рада Припрема за час
11.	Упућивање, праћење рада и посета часова наставника на одређено време и на замени	током године	Директор Наставници Стручни сарадници	Посећени часови; реализован инструктиван рад са наставником

12.	Израда плана реализације угледних часова	до 15. септембра	Стручна већа	План реализације угледних часова саставни део годишњег плана рада стручних већа
13.	Реализовање и анализа угледних часова	термин утврђују стручна већа	Наставници	Већи број реализованих угледних часова у односу на претходну годину; анализа примера на стручним већима, Педагошком колегијуму
14.	Посета часа у одељењима са највише недовољних оцена (по разреду, предмету)	током године	Директор Стручни сарадници	Реализоване посете; договорене препоруке и предлог мера; саветодавни рад са ученицима
15.	Посета часова ОЗ	током године	Директор Стручни сарадници	Реализоване посете; инструктиван рад са ОС
16.	Комисијска посета часу – приправнику	током године	Директор Стручни сарадници	Анализа посећеног часа; дате препоруке приправнику за даљи рад; урађен извештај комисије;
17.	Реализовање задатака из акционог плана самовредновања	током године	Директор Наставници Стручни сарадници	Реализоване активности и саставни су део Извештаја о реализацији активности из акционог плана самовредновања
18.	Реализовање активности из Развојног плана школе (област Настава и учење)	током године	Директор стручна већа, тимови, ПП служба	Реализација задатака и активности из Развојног плана Извештај стручног актива за развојно планирање
19.	Израда индивидуалног плана стручног усавршавања наставника и предлог тема за стручно усавршавање наставника, директора и стручних сарадника	август септембар	Учитељи Наставници	урађен индивидуалан план стручног усавршавања извештај о стручном усавршавањуна полугодишњем и годишњем нивоу избор акредитованих програма реализовање плана стручног усавршавања унутар и ван школе
20.	Презентација и анализа примера добре праксе на стручним већима	током године	Стручна већа	записници стручних већа
21.	Уједначавање критеријума оцењивања ученика	током године	Разредна и стручнавећа Стручни сарадници	Анализа и договор на стручним већима; анализа постигнућа ученика
22.	Израда тестова знања у складу са прописаним исходима и стандардима образовања	током године	Разредна и стручнавећа Стручни сарадници	Израда тестова знања у току шк.године; анализа тестова на стручним већима
23.	Месечно планирање и реализовање диференциране и индивидуализоване наставе (анализа)	током године	Наставници разредне и предметне наставе	Месечни планови рада наставника; едвиденција у дневнику и табели-примери добре праксе; увид у припреме за час
24.	Планирање, реализовање и евидентирање часова активне наставе	током године	Наставници разредне и	Евиденција у есДневнику

			предметне наставе	едвиденција у табели-примери добре праксе; увид у припреме за час
25.	Реализација стручних предавања, радионица, приказа, примера са похађаних семинара	током године	Наставници разредне и предметне наставе Стручни сарадници	Реализоване активности у оквиру плана стручног усавршавања у установи; Размена примера добре праксе. Евиденција у извештајима
25.	Упознавање Наставничког већа са Извештајем реализације педагошко-инструктивног рада у школи	мај - јун	Директор	Записник са седнице Наставничког већа
26.	Евалуација педагошко-инструктивног рада	јун 2026.г.	Директор Стручни сарадници	Извештај о реализованом педагошко – инструктивном раду записник са Педагошког колегијума; записник са Наставничког већа

Коригован **План увођења наставника приправника у посао** усвојен је као анекс Годишњем плану рада школе за 2025/26. годину на седници Школског одбора. Програм увођења приправника у рад садржи законски оквир који се односи на рад приправника и ментора, програмске садржаје и исходе које би на крају приправничког стажа наставник требао да постигне. Програм предвиђа план рада ментора са приправником на реализацији програмских садржаја као и временску динамику и носиоце активности. Програмом је предвиђен и план реализације присуствовања
приправника на настави ментора и план реализације присуствовања ментора на настави приправника.

Извештај о реализацији плана посете часовима за школску 2025/26. г.

Име и презиме **наставника**	Разред и одет. / посете	**Датум посете**	**Носиоци активности**	**Реализавија**
1.Јелена Марић	8-2	октобар прва седмица	директор, стручни сарадници	07.10. 2025.
2.Весна Шарчевић Угледни час	2-3	октобар прва седмица	,директор, стручни сарадници	27.10. 2025.
3.Ана Николић	6-2	октобар	директор, стручни сарадници	27.10. 2025.
4. Светлана Кандић	5-3	новембар	директор, стручни сарадници	7.11. 2025.
5.Весна Деспотовић	4-1	новембар	директор, стручни сарадници	7.11.2025.

6. Бранка Марковић	2-4	новембар	директор, стручни сарадници	26.11. 2025.
7. Јелена Бојић	8-3	децембар	директор, стручни сарадници	11.12.2025.
8. Татјана Радић	5-1	новембар	директор, стручни сарадници	11.12.2025.
9. Јустина Ћосић Угледни час		фебруар	директор, стручни сарадници	06.02.2026.
10.Зоран Ђурић	7-1	фебруар	директор, стручни сарадници	10.02.2026.
11.приправник Јасна Павловић	2-1	фебруар	директор, стручни сарадниљи	25..02.2026.
12. Драгана Рашевић	8-3	март	лиректор, стручни сарадници	11.03.2026.
13. Светлана Павловић Угледни час	3-4	март	Директор, стручни сарадници	24.03.2026.
14. Дејан Лукић	5-1	април	Директор, с гручни сарадници	21.04.2026.
15. Анета Ракић и Горан Ђурић Угледни час	4-2	април	Директор, стручни сарадници	27.04.2026.

Запажања и препоруке:

Током школске 2025/2026. године, у оквиру планираних активности стручне службе, реализовано је 15 посета наставних часова са циљем праћења и вредновања квалитета наставног процеса, сагледавања начина планирања и реализације наставе, као и пружања подршке наставницима у унапређивању наставне праксе. Посебна пажња посвећена је праћењу рада наставника који се налазе на почетку професионалног рада, као и наставника којима је потребна додатна педагошко-инструктивна подршка.

На већини посећених часова уочена је позитивна, радна и подстицајна атмосфера. Комуникација између наставника и ученика углавном се заснива на уважавању, поштовању и подстицању ученика на активно учешће у наставном процесу. Ученици су показивали спремност за сарадњу и укључивање у активности, док су наставници настојали да различитим методама и облицима рада одрже њихову пажњу и заинтересованост.

Након посета часовима реализовани су педагошко-инструктивни разговори са наставницима, током којих су разматрана запажања у вези са организацијом часа, применом наставних метода и облика рада, активношћу ученика, начином провере знања и вредновања, као и могућностима за унапређивање наставног процеса. Овакви разговори представљају значајан вид стручне подршке наставницима и доприносе континуираном професионалном развоју.

Уочено је да наставници у значајној мери успешно планирају и организују наставни процес. Циљеви и исходи часа углавном су јасно дефинисани и повезани са наставним садржајима. Структура часа је у већини случајева логична и функционална, са јасно издвојеним уводним, главним и завршним делом.

У настави се примењују различите методе и облици рада, а наставници користе различита наставна средства и ресурсе у функцији лакшег разумевања и усвајања наставних садржаја. Посебно се издваја примена дидактичких материјала, радних листова, визуелних и аудио средстава, као и дигиталних ресурса. Уочава се настојање наставника да наставне садржаје прилагоде узрасту ученика и да их повежу са њиховим претходним знањима и искуствима.

И даље постоји простор за унапређивање индивидуализације и диференцијације наставе. Прилагођавање наставе различитим образовним потребама ученика најчешће се огледа у прилагођавању обима и тежине задатака, док је потребно у већој мери прилагођавати и методе рада, начин представљања садржаја, темпо рада и начине провере и вредновања знања.

На појединим часовима уочена је доминација репродуктивног усвајања знања. Ученицима је потребно пружати више прилика за анализирање, упоређивање, закључивање, решавање проблема, аргументовање и примену знања у новим ситуацијама. Посебно је важно наставу усмеравати ка развоју функционалних знања, критичког и стваралачког мишљења, комуникационих и сарадничких компетенција.

У области вредновања уочава се потреба за даљим развијањем формативног приступа. Поступци провере знања често су усмерени на усмено испитивање и фронталну проверу, док је потребно чешће користити различите облике формативног праћења и ученицима пружати јасну, конкретну и конструктивну повратну информацију. Повратна информација треба да буде усмерена не само

на уочавање грешака, већ и на то да ученику покаже шта је добро урадио, шта треба да унапреди и на који начин то може да постигне.

Позитивна педагошка клима представља једну од уочених јаких страна наставне праксе. Наставници охрабрују ученике, подстичу њихово учешће и показују разумевање за њихове потребе. Ипак, потребно је наставити са развијањем стратегија које ће омогућити већу укљученост свих ученика, посебно оних који се ређе јављају, показују несигурност или имају тешкоће у праћењу наставе.

Потребно је у већој мери примењивати активности које омогућавају различите путеве до остваривања исхода. На тај начин би се ученицима омогућило да, у складу са својим могућностима и полазним нивоом знања, напредују сопственим темпом. Посебно је важно подстицати ученике који су мање активни и развијати њихову мотивацију за учење кроз јасно постављене циљеве, примерене задатке и препознавање индивидуалног напретка.

Посете часовима показале су и потребу за даљим оснаживањем наставника у примени савремених приступа настави, посебно у области активног учења, диференцијације, формативног вредновања и развоја ученичких компетенција. Значајан ресурс у том процесу представља размена искустава и примера добре праксе у оквиру стручних већа, тимова и других облика стручног усавршавања.

Препоруке за даљи рад

- Наставити са систематским праћењем и вредновањем квалитета наставног процеса кроз посете часовима.
- Наставити са реализацијом педагошко-инструктивних разговора након посећених часова, уз истицање јаких страна и конкретних препорука за даљи рад.
- Унапређивати примену формативног вредновања и пружање квалитетне повратне информације ученицима.
- Веће учешће ученика у процесу самовредновања и праћења сопственог напретка.
- Прилагођавати садржаје, методе, облике и темпо рада различитим потребама и могућностима ученика.
- Чешће примењивати индивидуализоване и диференциране задатке.
- Подстицати активности које развијају критичко и стваралачко мишљење, решавање проблема, комуникацију и сарадњу.
- Чешће примењивати рад у пару и групни рад ради развијања сарадње, одговорности и толеранције.
- Пружати ученицима више могућности за избор начина рада и представљања резултата рада, у складу са наставним садржајем.
- Подстицати ученике похвалом за уложени труд, напредак и ангажовање, а не само за коначан резултат.
- Наставити са разменом примера добре праксе међу наставницима у оквиру стручних већа и тимова.
- Посебну пажњу посветити пружању подршке наставницима који су на почетку професионалног рада.
- У наредном периоду пратити примену препорука датих након посета часовима и сагледавати њихов утицај на квалитет наставног процеса.

Закључак

На основу реализованих посета часовима може се закључити да наставници улажу значајан напор у планирање и реализацију наставе и стварање позитивне педагошке климе. Уочени су примери добре праксе, али и области у којима постоји простор за даље унапређивање. Приоритети у наредном периоду треба да буду јачање формативног вредновања, већа индивидуализација и диференцијација наставе, активније учешће свих ученика и развијање функционалних знања и компетенција.

Наставак систематског праћења наставе, педагошко-инструктивни рад и размена примера добре праксе представљају важне механизме за континуирано унапређивање квалитета наставног процеса и професионалног развоја наставника.

10.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

На основу члана 151. Став 7. Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о сталном стручном усаврршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (" Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021. Године, 92/2023 I 19/2025.) реализован је план а на основу њега сачињен је и извештај о реализацији плана стручног усавршавања. Реализација плана стручног усавршавања установе настала на на основу плана стручног усавршавања који је био саставни део прошлогодишњег годишњег плана рада установе , усклађен је са Развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања.
Стално стручно усавршавање У УСТАНОВИ се остварује: извођењем угледних часова, демонстрацијом метода, поступака и техника учења и других наставних, односно васпитних активности, излагањем на састанцима стручних органа
(Записници са Наставничког, Одељењских и Стручних већа), учешћем у пројектима, скуповима, остваривањем активности у оквиру приправничке односно менторске праксе (Евиденција о раду ментора са приправником), посетама биоскопу, музеју, припремама приредби и базара као и свих облика хоризонталног учења или осталим активностима које су саставни део Правилника о стручном усавршавању ОШ " Анта Богићевић".
На основу наведеног Правилника ,стручно усавршавање ВАН УСТАНОВЕ реализовано је кроз
1. **Одобрен програм**
2. **Програм од јавног интереса** (Програм обуке који својим садржајем, циљевима и исходима доприноси системском развоју и унапређивању образовно- васпитног рада и не подлеже конкурсу)
3. **Програмима које доноси министар** (Програми који су настали из међународних обавеза стављају се на листу програма које доноси министар).
Поред Годишњим планом рада школе предвиђених семинара стручно усавршавање наставника је било реализовано и у оквиру рада: Наставничког већа, стручних већа из области предмета, посебних обука и кратких једнодневних саветовања...
Семинари предвиђени Годишњим планом рада школе су били:

Р.б.	Назив семинара	Кат. Број	Компетенције	Број бодова	Реализација
2.	Како написати добар пројекат у области образовања	566	К4П7	8	Успешно реализовано

Веза са Развијним планом установе

Закључак: Сви запослени су остварили сате стручног усавршавања у установи. Ван установе – акредитован програм стручног усавршавања у школској 2025/26. години је похађало 30 наставника.
Део запослених је похађао и акредитоване програме у складу са својим потребама за професионални развој и лично напредовање.
* Сви наставници школе воде Е Портфолио наставника и у сваком појединачном портфолиу наставник школе је урадио свој лични Извештај о стручном усавршавању за школску 2025/26. годину.

10.5. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ

ИЗВЕШТАЈ О ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА У ОШ „АНТА БОГИЋЕВИЋ“ – школска 2025/26.

Предмет самовредновања: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Чланови Тима у школској 2025/26:

Јасмина Павлов	руководилац
Бранка Васић	члан
Ана Николић	члан
Љиљана Митровић	члан
Наташа Опачић	члан
Сандра Ђукнић	члан
Гордана Марковић	члан
Весна Панић	члан
	члан (родитељ)

На првом одржаном састанку, Тим је донео одлуку да се вреднује област Образовна постигнућа ученика, са идејом да испитамо и упоредимо постигнућа ученика са периодом претходног вредновања ове области, у школској 2021/2022, с обзиром на наставак ванредних околности у којима школа наставља да ради.

Реновирање једног дела школе је било у току и ове школске године и школа је радила у донекле измењеним условима рада. Часови су почињаи у 7:50, а завршавали се у 19:00, што је омогућило трајање часова од 45 минута, уз измештање 3. и 4. разреда у просторије Културног центра и средње Економске школе. Тиме се направио простор за одржавање часова допунске, додатне наставе и слободних активности. Приметан је већи број учешћа ученика на такмичењима, нарочито у односу на претходну школску годину.

Тим је једногласно изабрао овај област и направио договор о динамици састанака и следећи план рада:

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Планиране активности	Време	Носиоци	Начин реализације
- Утврђивање приротетних области самовредновања за ову годину - договор о начину рада	Септембар,	Координатор и остали чланови, Тим за развојно планирање	У претходној години су је вреднована област Организација рада школе. И сада ћемо заједнички одабрати област на првом састанку; договарамо се око начина анкетирања и бирања узорка за анкету
- Израда анкетних упитника - договор око осталих мерних инструмената	Октобар	Координатор и остали чланови	- по паровима израђују се анкетни листићи за све интересне групе - састављају се питања за интервју, онлајн анкете
- Подела упитника ученицима, родитељима и наставницима	Децембар	Координатор и остали чланови	- Одабраће се узорак од 6 - 8 одељења - сви наставници - одабран узорак родитеља (Савет родитеља, на род.састанцима, гугл упитници)
- анализирање добијених података	Март	Координатор и остали чланови	- по паровима, анализирају се добијени подаци и изводе закључци, да би се дошло до процента остварености стандарда
- обједињавање добијених резултата и доношење одлуке о самоевалуацији и прављење акционог плана	Април / мај 2026.	Сви тимови Наставничко веће	- доношење плана активности које ће помоћи да се исправи оно што не функционише и допринети испуњавању стандарда
- израда извештаја	Јуни 2026.	Координатор и остали чланови, Тим за развојно планирање	- издваја се реализовано и нереализовано из акционог плана - израда извештаја
- анализа реализације акционог плана из претходне године	Септембар 2026.	Наставничко веће, стручна већа	- координатори стр. већа и тимова ће укратко поднети извештај о начину реализације корака из акционог плана

Када је у питању **методологија самовредновања**, Тим за самовредновање је користио следеће:

- Анализа документације (Извештај о резултатима завршног испита за школу, Извештај о евалуацији ИОП-а, ЕС дневник и евиденција о образовно-васпитном раду, извештаји стручних већа, огласна табла или вебсајт школе, оцене ученика у току школске године, белешке наставника)
- Анкетирање ученика
- Анкетирање родитеља
- Анкетирање наставника (гугл упитник)

Тим се на првом састанку поделио на парове, од којих је сваки пар чланова имао задужења. Психолог школе, директор и стручни сарадник су прегледали документацију која се односи на образовна постигнућа као и постигнућа на завршном испиту и анализирали добијене податке. Остали чланови су саставили упитнике за наставнике, родитеље и ученике. Упитник за наставнике и ученике се односио на допунску и додатну наставу, а упитник за родитеље на организоване припреме за завршни испит. Анкетирани су ученици од 5. до 8. разреда, упитником који су попуњавали у школи. На гугл упитник је одговорило 30 наставника и учитеља, а када су родитељи у питању, анкетирани су родитељи ученика који су завршили 8. разред у претодној школској години такође гугл упитником.
Упитници се налазе у прилогу.

На основу анализе документације и добијених одговора из упитника, Тим за самовредновање процењује да су сви стандарди у оквиру 3. области Образовна постигнућа ученика **остварени у већој мери**, тј. добијају **оцену 3 (три).**

Анализа и оцене по индикаторима

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Ниво остварености стандарда (4)
Анализом Извештаја о резултатима завршног испита за школу у претходне 4 године, дошло се до закључка да су постигнућа ученика на завршном испиту одлична, а из српског језика и математике, константно изнад нивоа републичког просека, што указује на оствареност циљева и исхода учења. И када је у питању квартална подела резултата, школа остварује све индикаторе по предвиђеним процентима. На управо завршеном испиту за ову школску годину, у нашој школи је забележен највећи просечан број поена са сва три дана полагања. Школа редовно организује квалитетну припремну наставу, којом су ученици и родитељи задовољни, како је показало анкетирање. Просечна постигнућа одељења на тестовимс из српског језика и математике су углавном уједначена. У приложеним табелама су приказани подаци о постигнућима ученика на завршном испиту.

ПОСТИГНУЋЕ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ /

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ИЗ СВИХ ПРЕДМЕТА СА ПОСТИГНУЋЕМ НА НИВОУ ОПШТИНЕ И РЕПУБЛИКЕ

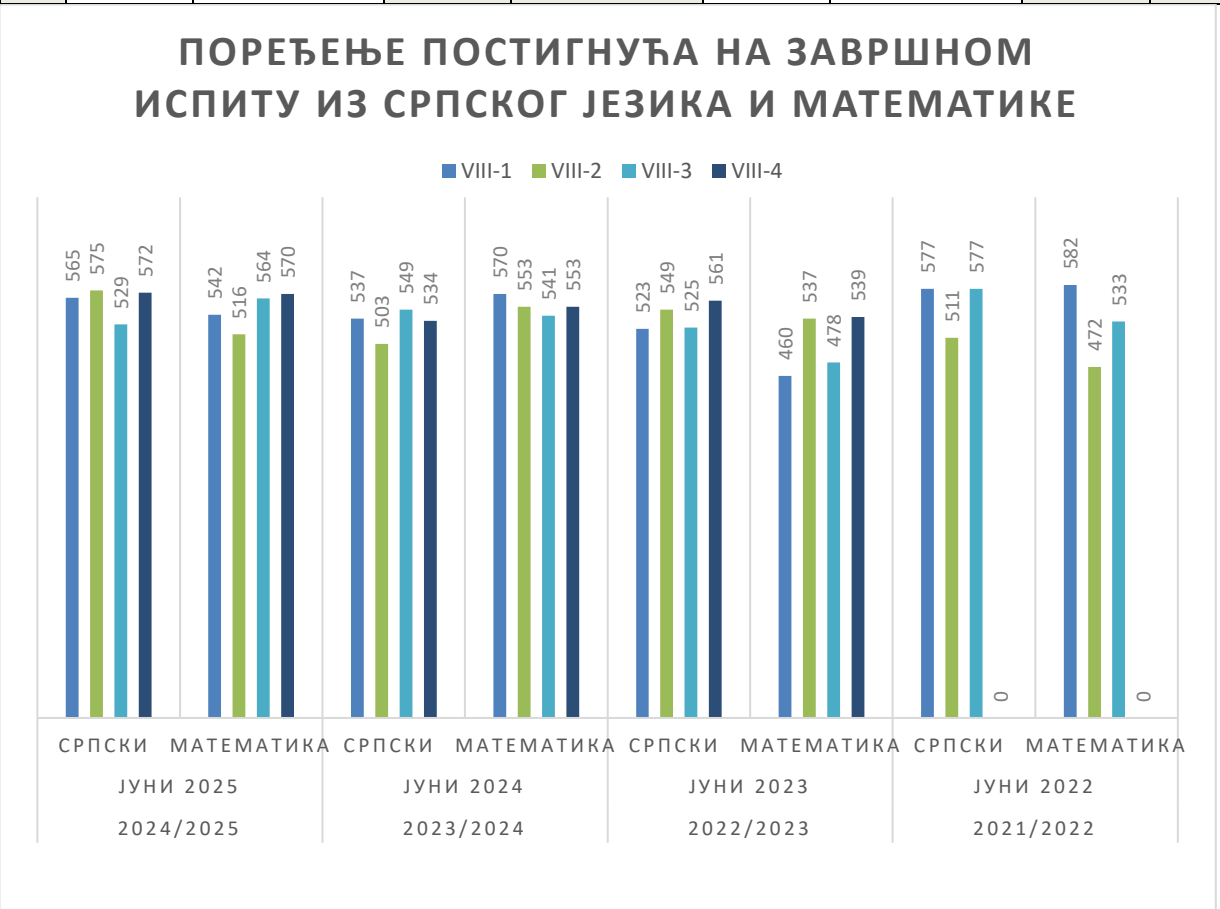
	2024/2025. Јуни 2025		**2023/2024. Јуни 2024**		**2022/2023. Јуни 2023**		**2021/2022. Јуни 2022**	
	Школа	***Општина***	***Школа***	***Општина***	***Школа***	***Општина***	***Школа***	***Општина***
УКУПАН број ученика који је полагао ЗАВРШНИ ИСПИТ	**88**		**105**		**91**		**82**	
Српски језик	**539**	**492**	**530**	**508**	**542**	**512**	**560**	**493**
Математика	**522**	**498**	**555**	**519**	**504**	**514**	**535**	**496**
Географија	**493**	**503**	**508**	**523**	**476**	**521**	**Комбиновани тест** 539 512	
Биологија	**549**	**480**	**564**	**495**	**558**	**531**		
Физика	**498**	**533**	**498**	**526**	**393**	**494**		
Хемија	**553**	**529**	**540**	**519**	**519**	**512**		
Историја	**497**	**480**	**490**	**531**	**492**	**567**		

ПОСТИГНУЋЕ ОДЕЉЕЊА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ОДЕЉЕЊА ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И МАТЕМАТИКЕ

	2024/2025 Јуни 2025		**2023/2024 Јуни 2024**		**2022/2023 Јуни 2023**		**2021/2022 Јуни 2022**	
	Српски	**Математика**	**Српски**	**Математика**	**Српски**	**Математика**	**Српски**	**Математика**

8/1	565	542	537	570	523	460	577	582
8/2	575	516	503	553	549	537	511	472
8/3	529	564	549	541	525	478	577	533
8/4	572	570	534	553	561	539	-	-



ПОСТИГНУЋЕ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ /

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ИЗ СРПСКОГ И МАТЕМАТИКЕ ПО КВАРТИЛИМА

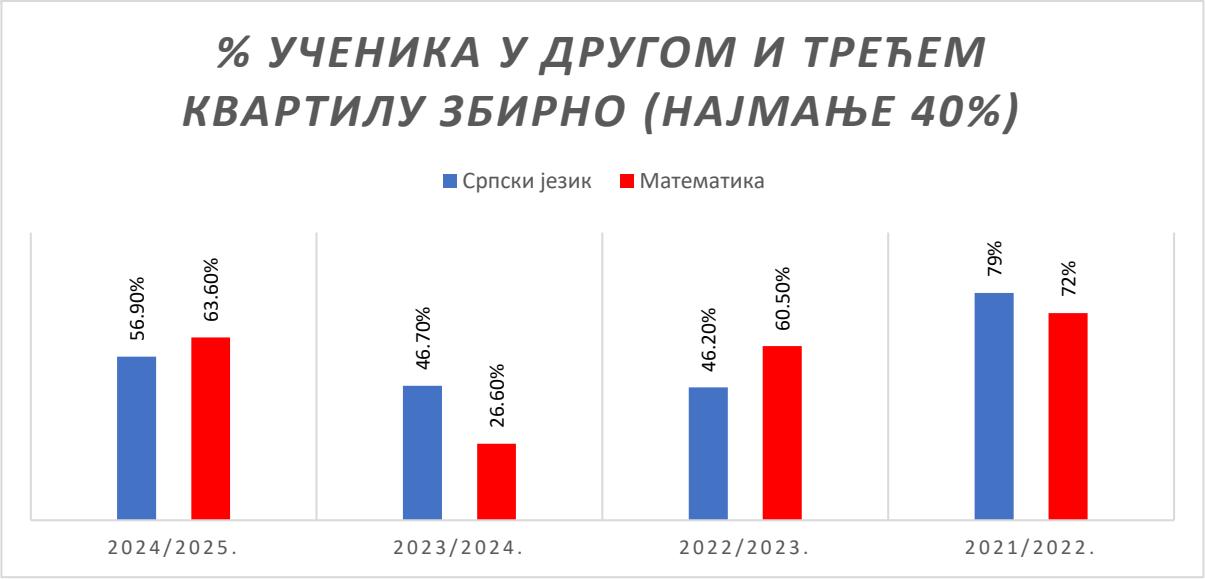
ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ИЗ ИЗАБРАНОГ ПРЕДМЕТА ПО КВАРТИЛИМА

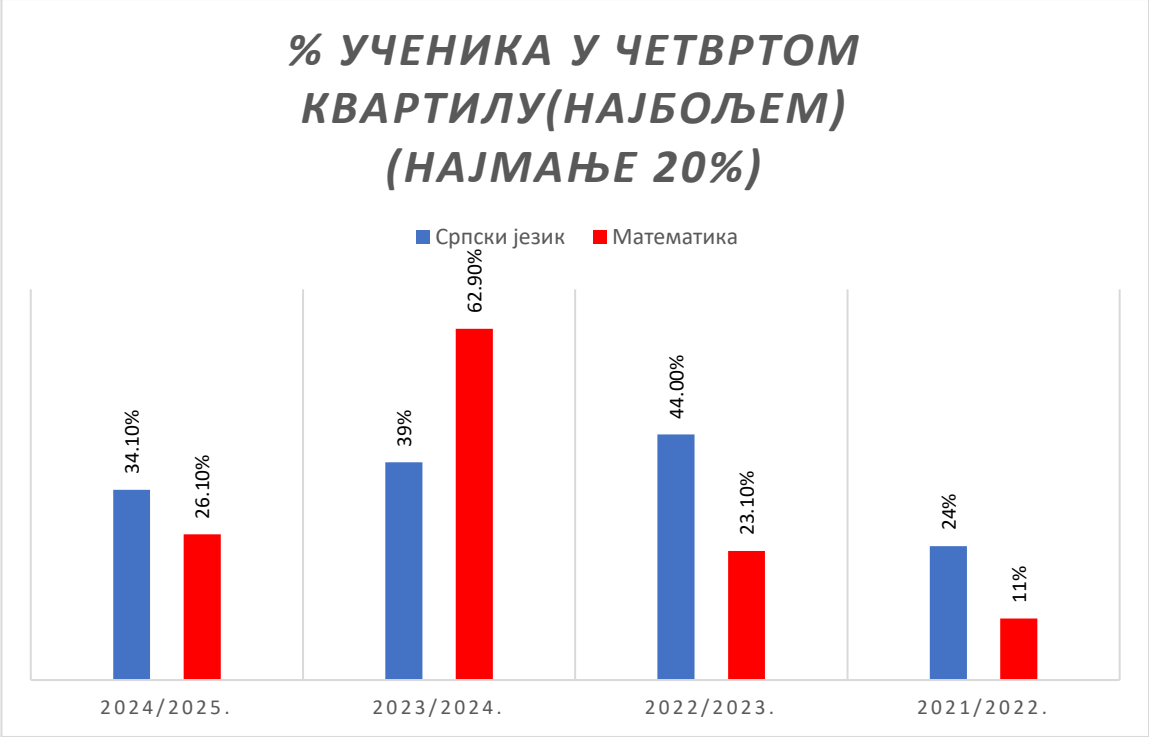
	2024/2025. Јуни 2025	2023/2024. Јуни 2024	2022/2023. Јуни 2023	2021/2022. Јуни 2022
УКУПАН број ученика који је полагао	88	105	91	82

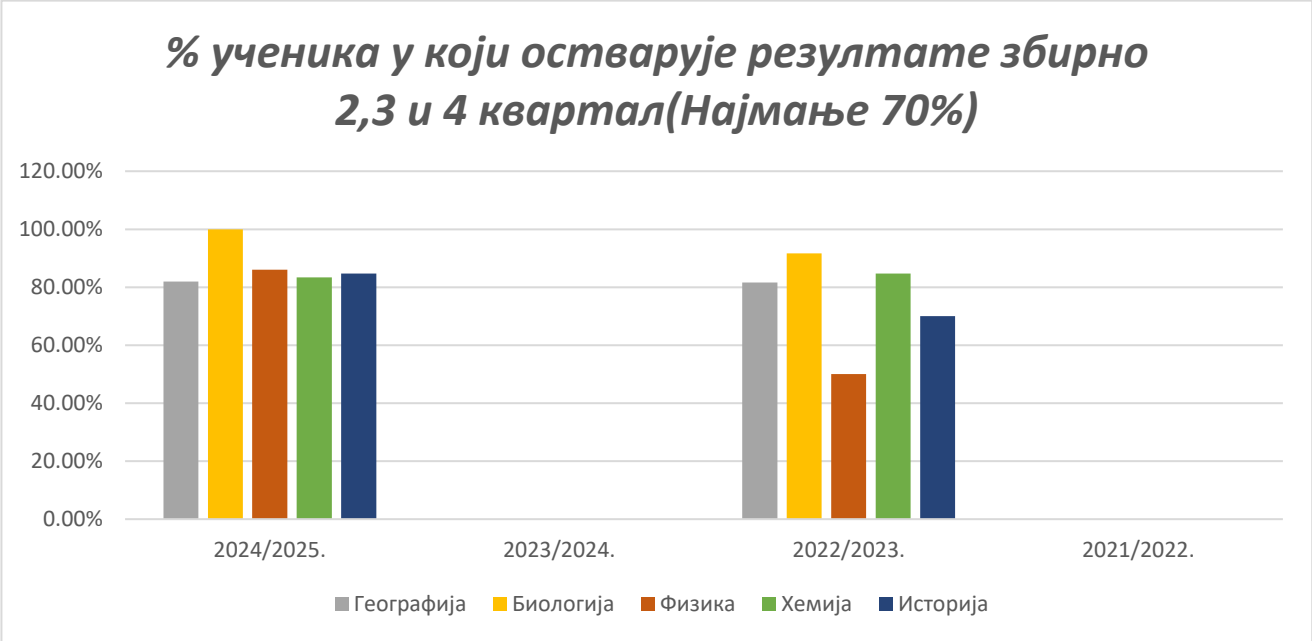
ЗАВРШНИ ИСПИТ				
	% ученика у првом квартилу (најслабијем) мање од 20%	***% ученика у првом квартилу(најслабијем) мање од 20%***	***% ученика у првом квартилу(најслабијем) мање од 20%***	***% ученика у првом квартилу (најслабијем) мање од 20%***
Српски језик	**9,1%**	**14,3%**	**9,9%**	**0%**
Математика	**10,2%**	**10,5%**	**16,5%**	**6%**
	% ученика у другом и трећем квартилу збирно (Најмање 40%)	***% ученика у другом и трећем квартилу збирно (Најмање 40%)***	***% ученика у другом и трећем квартилу збирно (Најмање 40%)***	***% ученика у другом и трећем квартилу збирно (Најмање 40%)***
Српски језик	**56,9%**	**46,7%**	**46,2%**	**79%**
Математика	**63,6%**	**26,6%**	**60,5%**	**72%**
	% ученика у четвртом квартилу (најбољем) (Најмање 20%)	***% ученика у четвртом квартилу (најбољем) (Најмање 20%)***	***% ученика у четвртом квартилу (најбољем) (Најмање 20%)***	***% ученика у четвртом квартилу (најбољем) (Најмање 20%)***
Српски језик	**34,1%**	**39%**	**44,0%**	**24%**
Математика	**26,1%**	**62,9%**	**23,1%**	**11%**
	% ученика у који остварује резултате збирно 2,3 и 4 квартил (Најмање 70%)	***% ученика у који остварује резултате збирно 2,3 и 4 квартил (Најмање 70%)***	***% ученика у који остварује резултате збирно 2,3 и 4 квартил (Најмање 70%)***	***% ученика у који остварује резултате збирно 2,3 и 4 квартил (Најмање 70%)***
Географија	**82,0%**	**није рађена анализа**	**81,6%**	**није рађена анализа**
Биологија	**100%**		**91,7%**	
Физика	**86,0%**		**50,0%**	

Хемија	**83,4%**		**84,7%**	
Историја	**84,7%**		**70,0%**	









Када су у питању ученици са додатном образовном подршком, резултати на завршном испиту су у складу са са индивидуалним циљевима/ исходима учења, уз напомену да школа има веома мали број таквих ученика – 1 ученик за претходне 4 анализиране године.

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

Ниво остварености стандарда (3)
И овај стандард је остварен у великој мери, али како је за оцену 4 потребна оствареност свих индикатора у потпуности, Тим за самовредновање му даје оцену 3, јер има још простора за побољшање и унапређивање.

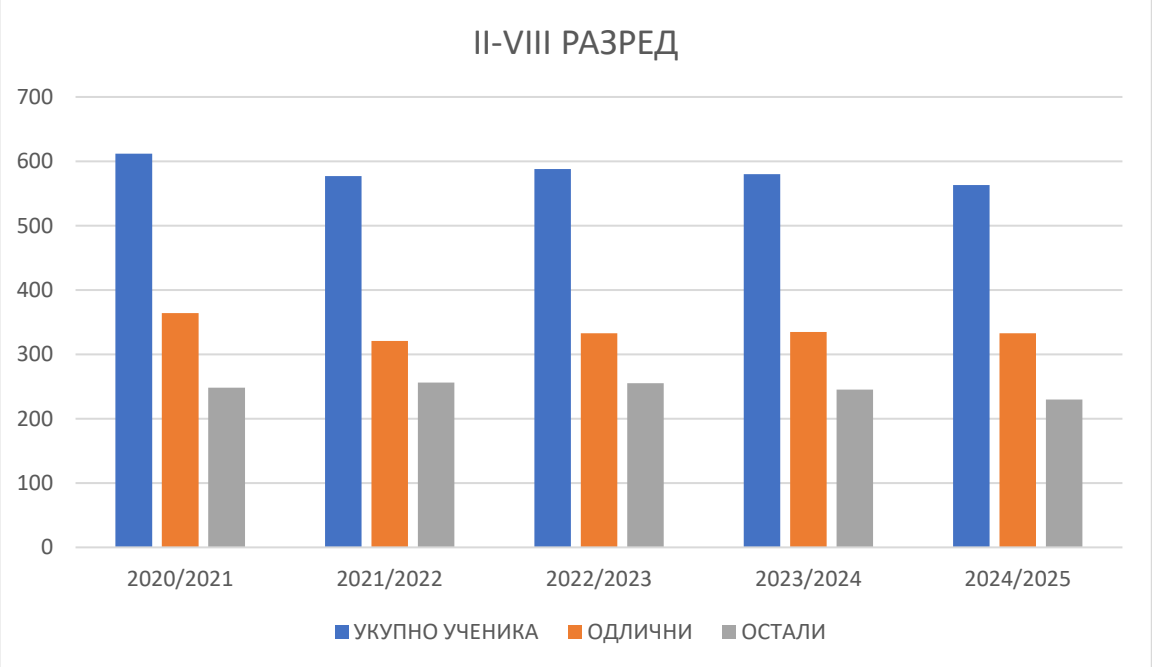
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика
Тим је анализирао дневник образовно-васпитног рада и успех ученика, тј.оцене и изостанке у последњих пет година, и упоредио класификационе периоде. Закључак је да постоји велики број ученика са одличним успехом (око 50% у старијим разредима, а преко 50% у млађим, у 2. и 3. разреду и до 70% одличних ученика). Број одличних ученика опада у старијим разредима, али је он и даље у корелацији са постигнућима ученика на завршном испиту. Анализом извештаја стручних већа, дошло се до закључка да наставници редовно анализирају успех ученика, али није довољно видљиво које мере се преузимају за унапређивање, односно на који начин се користе резултати праћења у даљем раду.
Успех ученика приказан табеларно:

Број ученика и просечан број одличних ученика у периоду од 2020-2025

	2020/2021			**2021/2022**			**2022/2023**			**2023/2024**			**2024-2025.год.**		
	Бр. уч.	**Одлич**	**ПРОСЕК**	**Бр. уч.**	**Одлични**	**ПРОСЕК**	**Бр. уч.**	**Одлични**	**ПРОСЕК**	**Бр. уч.**	**Одлични**	**ПРОСЕК**	**Бр. уч.**	**Одлични**	**ПРОСЕК**
II-1	27	18	66,67%	21	17	80,95%	22	12	54,55%	26	22	84,61%	21	14	66,67%
II-2	28	20	71,43%	25	14	56%	25	19	76%	24	22	91,67%	27	21	77,78%
II-3	23	18	78,26%	22	13	59,09%	25	18	72%	27	21	77,78%	22	14	63,63%
II-4							23	20	86,96%				25	18	72%
II разред	**78**	**56**	**71,79%**	**68**	**48**	**70,59%**	**95**	**69**	**72,63%**	**77**	**65**	**84,42%**	**95**	**67**	**70,53%**
III-1	23	18	78,26%	27	13	48,15%	21	16	76,19%	22	12	54,55%	26	20	76,32%
III-2	18	8	44,44%	28	18	64,29%	25	17	68%	26	15	57,69%	25	18	72%
III-3	23	16	69,57%	23	18	78,26%	21	12	57,14%	25	16	64%	24	20	83,34%
III-4										24	18	75%			
III разред	**64**	**42**	**65,63%**	**78**	**49**	**62,82%**	**67**	**45**	**67,16%**	**97**	**61**	**62,89%**	**75**	**58**	**77,34%**
IV-1	26	21	80,77%	23	20	86,96%	27	15	55,56%	21	18	85,71%	22	14	63,63%

IV-2	24	14	58,33%	17	5	29,41%	28	18	64,29%	24	15	62,5%	26	17	65,38%
IV-3	21	11	52,38%	23	15	65,22%	22	16	72,73%	23	13	56,52%	24	16	66,67%
IV-4	21	15	71,43%										24	17	70,83%
IV разред	**92**	**61**	**66,30%**	**63**	**40**	**63,49%**	**77**	**49**	**63,64%**	**68**	**46**	**67,65%**	**96**	**64**	**66,67%**
Укупно II-IV	**234**	**159**	**67,95%**	**209**	**137**	**65,55%**	**239**	**163**	**68,20%**	**242**	**172**	**71,07%**	**266**	**189**	**71,05%**
V-1	27	19	70,37%	25	21	84%	23	15	65,22%	26	13	50%	21	12	57,14%
V-2	24	13	54,17%	23	9	39,13%	18	4	22,22%	28	17	60,71%	23	14	60,87%
V-3	26	16	61,54%	22	6	27,27%	23	14	60,87%	24	13	54,17%	21	11	52,04%
V-4	27	18	66,67%	21	13	61,90%									
V разред	**104**	**66**	**63,46%**	**91**	**49**	**53,85%**	**64**	**33**	**51,56%**	**78**	**43**	**55,13%**	**65**	**37**	**56,92%**
VI-1	22	7	31,82%	27	14	51,85%	24	19	79,19%	23	15	65,22%	26	5	19,23%
VI-2	22	14	63,64%	25	12	48%	24	12	50%	18	4	22,22%	28	17	60,71%
VI-3	22	8	36,36%	25	14	56%	20	7	35%	24	13	54,17%	24	14	58,33%
VI-4	24	14	58,33%	26	16	61,54%	21	13	61,90%						
VI разред	**90**	**43**	**47,78%**	**103**	**56**	**54,37%**	**89**	**51**	**57,30%**	**65**	**32**	**49,23%**	**76**	**36**	**47,36%**
VII-1	30	24	80%	22	6	27,27%	27	15	55,56%	24	9	37,5%	23	14	60,87%
VII-2	25	4	16%	22	9	40,91%	25	10	40%	21	6	28,57%	19	3	15,79%
VII-3	31	18	58,06%	23	8	34,78%	25	14	56%	22	13	59,1%	24	12	50%
VII-4				24	11	45,83%	26	12	46,15%						

VII разред	**86**	**46**	**53,49%**	**91**	**34**	**37,36%**	**103**	**51**	**49,51%**	**90**	**43**	**47,78%**	**66**	**29**	**43,94%**
VIII-1	24	17	70,83%	30	21	70%	23	3	13,04%	27	14	51,85%	13	15	65,22%
VIII-2	24	9	37,5%	22	5	22,73%	22	11	50%	27	7	26%	23	9	39,12%
VIII-3	25	4	16%	31	19	61,29%	24	8	33,33%	25	13	52%	22	7	31,82%
VIII-4	25	20	80%				24	13	54,17%	26	11	42,31%	22	11	50%
VIII разред	**98**	**50**	**51,02%**	**83**	**45**	**54,23%**	**93**	**35**	**37,63%**	**105**	**45**	**42,86%**	**90**	**42**	**46,67%**
Укупно V-VIII	**378**	**205**	**54,23%**	**368**	**184**	**50%**	**349**	**170**	**48,71%**	**338**	**163**	**48,22%**	**297**	**144**	**48,48%**
На нивоу школе II-VIII	**612**	**364**	**59,48%**	**577**	**321**	**55,63%**	**588**	**333**	**56,63%**	**580**	**335**	**57,76%**	**563**	**333**	**59,15%**



3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

У школи нема много ученика који наставу похађају по ИОП-у, али из извештаја о реализацији ИОП-а, видно је да се такви ученици уредно идентификују, да се редовно праве програми рада, и да се анализирају на квалфикационим периодима. Постоји мали број незадовољних родитеља, који сматрају да наставници не прилагођавају додатно своје захтеве. На основу тих приговора, направљен је договор на нивоу одељенског већа о поступцима формативног и бројчаног оцењивања и обавештавања родитеља

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.
3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.
У вези са овим индикатором, направљени су упитници за ученике и наставнике. Анкетирани су ученици од 5. до 8. разреда. Закључак је да од свих анкетираних ученика који иду на допунску наставу, највећи број похађа допунску наставу повремено, а мањи број често (30%). Предмети из који највише иду на допунску наставу су: **математика, српски језик, енглески језик, хемија.**

Готово сви ученици су задовољни допунском наставом, а као недостатке (проблеме у похађању) су наводили неодговарајући термин одржавања, недостатак времена, недостатак превоза, заборављања…

Термини одржавања допунске наставе из сваког предмета су објављени на сајту школе.

Када су у питању одговори наставника, готово сви наставници држе допунску наставу, а план велика већина прави након иницијалног тестирања. Планови се мењају током школске године, у зависности од потреба ученика и тешкоћа на које наилазе. Закључак је да се планови могу само оквирно направити и да се разликују сваке године. Сви наставници усклађују план са индивидуалним потребама ученика, тако да се на часовима ради и више наставних јединица, на више нивоа истовремено. Запажање наставника је да допунску наставу похађају највише ученици којима су потребна додатна објаашњења за градиво (пред тестирања), а мање они који нису постигли основни ниво или они који пуно изостају.

Анализом ЕС дневника, примећено је да тек поједини наставници бележе напредак ученика у учењу након похађања допунске наставе (кроз формативну оцену), тако да тај напредак није јасно видљив. Ови подаци разматрају се на састанцима појединих школских тимова, али нема доказа о томе да се подаци користе за планирање наставе и пружање подршке сваком ученику. Такође, и даље не постоје формативне оцене код свих наставника.

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

У вези са овим индикатором, направљени су упитници за ученике и наставнике, а такође је анализиран и успех на такмичењима у претходних 5 година.
Што се тиче одговора ученика, највише похађају додатну наставу из **математике, историје, географије, биологије, ТО,** и то мањи број њих редовно, а углавном повремено. Као разлог, тј.мотивацију, наводе учествовање на такмичењима и бољу оцену из тог предмета, док су разлози за непохађање додатне наставе сличне природе као и за допунску: недостатак времена, више активности које се поклапају, превоз…

Када су у питању наставници, они углавном држе додатну наставу као припрему за такмичења, и у свим предметима, око 90% ученика који похађају додатну и излазе на такмичења. Наставници обично имају унапред одређен план додатне којисе коригује, прилагођава захтевима ученика. Планирају се различити нивои сложености задатака и прилагођава се темпо увежбавања. Ученици се највише такмиче из математике, музичке културе, српског језика, биологије и на ликовним конкурсима. Ове школске године је број награда из музичке културе посебно велики. Ученици имају мотивацију да излазе на такмичења, и за то им директно помажу и часови додатне наставе. Својим ангажовањем на свим нивоима такмичења (школски, општински, окружни, републички ниво), манифестацијама, смотрама и различитим индивидуалним облицима рада, ученици остварују резултате који су им важни за даљи рад и напредак, чиме испуњавају циљеве које су себи поставили у учењу.

ПОСТИГНУЋЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА

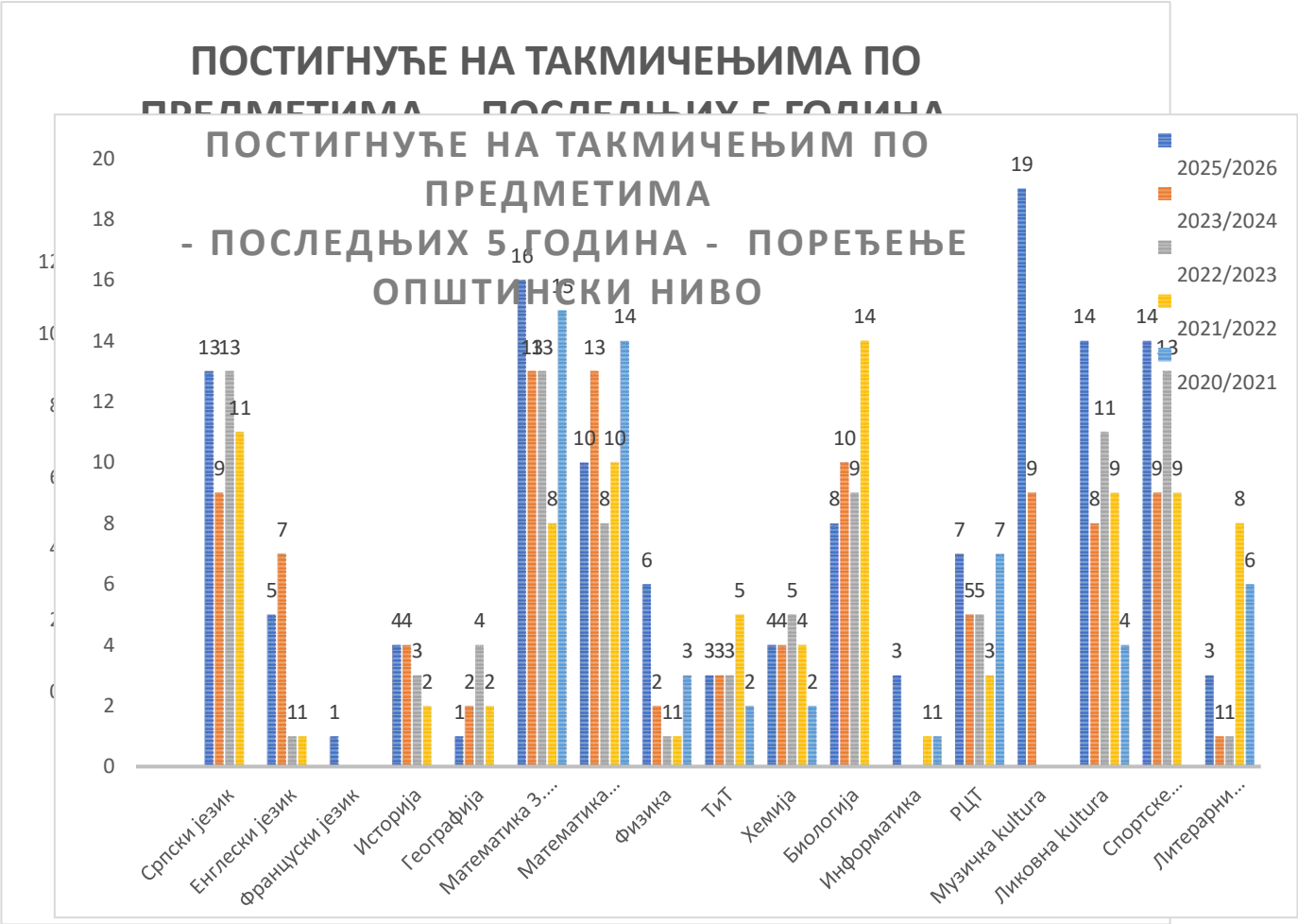
ПО ПРЕДМЕТИМА - ПОСЛЕДЊИХ 5 ГОДИНА –

ПОРЕЂЕЊЕ ОПШТИНСКИ И РЕПУБЛИЧКИ НИВО

2024/ 2025. нису одржана тамичења

	2025/2026.		**2023/2024.**		**2022/2023.**		**2021/2022.**		**2020/2021.**	
	Општинско Број награда	**Републичко** Број награда	**Општинско** Број награда	**Републичко** Број награда	**Општинско** Број награда	**Републичко** Број награда	**Општинско** Број награда	**Републичко** Број награда	**Општинско** Број награда	**Републичко** Број награда
ШКОЛА		**30**		**27**		**34**		**31**		**16**
Српски језик	**13**	**1**	**9**	**1**	**13**	**1**	**11**	**2**	**-**	**-**
Енглески језик	**5**	**1**	**7**	**1**	**1**	**-**	**1**	**1**	**-**	**-**
Француски језик	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Историја	**4**	**2**	**4**	**1**	**3**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**
Географија	**1**	**1**	**2**	**-**	**4**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**

Математика 3. и 4. раз	**16**	**7**	**13**	**10**	**13**	**9**	**8**	**8**	**15**	**-**
Математика 5 -8	**10**	**1**	**13**	**2**	**8**	**1**	**10**	**3**	**14**	**1**
Физика	**6**	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**3**	**1**
ТиТ	**3**	**1**	**3**	**1**	**3**	**1**	**5**	**1**	**2**	**1**
Хемија	**4**	**-**	**4**	**-**	**5**	**1**	**4**	**-**	**2**	**-**
Биологија	**8**	**1**	**10**	**2**	**9**	**3**	**14**	**3**	**-**	**-**
Информатика	**3**	**3**					**1**	**1**	**1**	**1**
РЦТ	**7**	**3**	**5**	**2**	**5**	**3**	**3**	**3**	**7**	**4**
„Кенгур“		**7**		**6**		**14**		**9**		**8**
Музичка култура	**19**	**6**	**9**	**6**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Ликовна култура	**14**	**-**	**8**	**-**	**11**	**-**	**9**	**-**	**4**	**-**
Спортске активности	**14**	**5**	**9**	**-**	**13**	**3**	**9**	**-**	**-**	**-**
Литерарни конкурси	**3**	**-**	**1**	**-**	**1**	**-**	**8**	**-**	**6**	**-**



Упитници за ученике и наставнике се налазе у прилогу.

3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.

Школа организује програм припремне наставе за завршни испит из српског језика, математике, географије, историје, биологије, физике и хемије. Консултације се обављају од почетка школске године, а часови се редовно од држе од почетка другог полугодишта према утврђеном распореду и у договору са ученицима.
Тим за самовредновање је направио анкету за родитеље ученика осмог разреда који су завршили школу прошле или претходне школске године и питао их за мишљење о квалитету припремне наставе. Велики број родитеља (98%) сматра да је настава била добро организована и да је дете остварило успех сходно уложеном труду. Мали проценат ученика је похађао приватне часове (6% одговора). Када је у питању давање оцене квалитету припремне наставе, родитељису је оценили са **4,87**.

3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

Према одговорима наставника из упитника, 85 % наставника спроводи иницијално тестирање и резултате (у процентима) бележи у ЕС дневнику. Осим тога, наставници тврде да користе резултате иницијалних тестова у даљем планирању, као и у индивидуалном раду са ученицима. Оно што недостаје, јесу формативне оцене у дневнику у којима би се видео напредак и постигнуће ученика у односу на резултате иницијалног тестирања.
Када су у питању годишњи тестови, око 40% наставника их даје, али о томе нема белешки у ЕС дневнику. Као главни разлог, наставници наводе недостатак времена на крају школске године, још један додатан стрес за ученике и немотивисаност ученика за рад.

3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.
У претходном периоду, школа није учествовала у међународним и националним тестирањима.
Закључак

Тим за самовредновање процењује да су стандарди у овој области остварени у већој мери и да је ниво остварености стандарда оцена 3.

Јаке стране	**Слабе стране**
• Резултати ученика на завршном испитуиз српског језика /математике су изнад нивоа реп. просека • Ученици достижу очекиване нивое посигнућа у свим кварталима расподеле резултата из српског језика, математике и изборних предмета • Школа организује квалитетну припремну нставу за завршни испит • Редовно се држе часови допунске и додатне наставе • Резултати образовних постигнућа ученика су на високом нивоу	• Недостају формативне оцене • Недостаје праћење напредовања ученика који иду на допунску наставу • Годишње / полугодишње тестирање недовољно заступљено • Нема показатеља да се резултати иницијалних тестова користе у индивидиуализацији подршке у учењу • Захтеви за ученике којима треба додатна подршка нису довољно прилагођени

На основу анализе добијених резултата, Тим за самовредновање предлаже акциони план за унапређење квалитета рада и побољшање организације рада у школи.
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ У ВРЕДНОВАНИМ ОБЛАСТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

Област самовредновања	Стандарди / индикатори	Уочене слабости	Активности	Носиоци	Мерни инструменти	Време реализације
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	Недовољан број формативних оцена Недовољно диференцирани захтеви за ученике по ИОПу и недовољан број формативних оцена	- Формативне оцене су законска обавеза и неопходно је да их сваки наставник има и да оне буду јасне, са описом ученикових постигнућа и препоруком за даље напредовање. Пожељно је на нивоу стр.актива усагласити оцене када је у питању формулација -Потребно је прилагодити тестове и унапред најављивати градиво и тип задатака који ће бити на тестирању, као и редовно бележити напредак ученика	Наставници Наставници	У ЕС дневнику видљиве формативне оцене, јаснија повратна информација Анкетирање родитеља ученика са додатном обр. подршком	1 – 2 пута у току полугодишта Целе године

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	Не постоји евиденција у ЕСдневнику о напретку ученика који похађају допунску наставу -Годишњи тетови се не одржавају довољно	-Потребно је периодично бележити напредак ученика који похађа допунску наставу повремено или редовно - Потребно је одржавати годишње провере знања и резултате бележити и саопштавати ученику	Наставници Наставници	Анализа оцена и евиденција долазака надопунску наставу на квалиф. периодима (директор)	Целе године Мај/јуни 2027.

Прилог 1:
Гугл упитник за наставнике

УПИТНИК ЗА НАСТАВНИКЕ

1. Држите ли **допунску** наставу? а) не 1 б) да, повремено в) да, редовно

2. На који начин правите план допунске наставе (навести кораке):
3. На који начин усклађујете план са индивидуалним потребама ученика?

_____
_____
_____
_____

4. Да ли вам се, и по чему, разликују планови допунске наставе од претходне школске године у односу на ову?

5. Допунску наставу похађају (обележити бројевима од 1-3, при чему је 1 за највише заступљену групу ученика):

____ ученици који изостају
____ ученици који треба да постигну основни ниво
____ ученици којима су потребна додатна објашњења за градиво

6. Држите ли **додатну** наставу? а) не б) да, повремено в) да, редовно

7. На који начин правите план додатне наставе (навести кораке):
8. На који начин усклађујете план са индивидуалним потребама ученика?

9. Да ли вам се, и по чему, разликују планови допунске наставе од претходне школске године у односу на ову?

10. Додатну наставу похађају(обележити бројевима од 1-3, при чему је 1 за највише заступљену групу ученика):

____ ученици који желе да се такмиче - 1
____ ученици који би хтели да прошире своје знање
____ ученици који воле предмет и желе да се ангажују на неки начин

11. Од ученика који похађају додатну наставу, колико их изађе на такмичење?
12. Да ли редовно дајете иницијалне тестове на почетку школске године и где бележите резултате тестова?

13. Да ли редовно дајете годишње тестове на крају школске године и где бележите резултате тестова?
14. На који начин анализирате резултате иницијалних тестова?

15. Користим резултате иницијалних тестова у даљем планирању и индивидуализацији наставе

Прилог 2:
Гугл упитник за ученике

УПИТНИК ЗА УЧЕНИКЕ

ДОПУНСКА НАСТАВА

1. Похађам допунску наставу:
а) никадб) понекад в) често

2. Из којих предмета? _____

3. Предности допунске наставе (могуће је заокружити и више одговора):
а) помаже ми да лакше савладам неки део градива
б) наставник има прилику да ме боље испита и да има увид у моје знање
в) мање је деце па сам слободнији у постављању питања
г) помоћи ће ми да поправим оцену из предмета
д) наставник ми припреми задатке који су само за мене и који одговарају мом знању
ђ) нешто друго _____

4. Недостаци допунске наставе (могуће је заокружити и више одговора):
а) мало је часова које наставник организује, потребно их је више
б) не знам тачне термине одржавања
в) често дође јако мало ученика, па ни ја нисам мотивисан да долазим
г) не одговарају ми термини одржавања, па ми је лакше да не долазим
д) нешто друго _____

ДОДАТНА НАСТАВА

1. Похађам додатну наставу:
а) никадб) понекад в) често

2. Из којих предмета? _____

3. Предности додатне наставе (могуће је заокружити и више одговора):
а) волим да проширим знања
б) боље се спремим за такмичења
в) прија ми што су на додатној ученици истих интересовања па сам мотивисан да долазим и дискутујем са њима
г) помоћи ће ми да имам бољу оцену из предмета
д) наставник пропреми задатке само за мене који одговарају мом нивоу знања, па ме то мотивише да више радим
ђ) нешто друго _____

4. Недостаци додатне наставе (могуће је заокружити и више одговора):
а) мало је шасова додатне наставе и из мало предмета
б) не знам тачне термине одржавања
в) често дође јако мало ученика, па ни ја нисам мотивисан да долазим
г) не одговарају ми термини одржавања, па ми је лакше да не долазим
д) најчешће се своди само на припрему за такмичење
ђ) нешто друго _____

10.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

АКТИВНОСТИ	Реализатори	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Реализација/ процена успешности
Ажурирање школских огласних табли, кутка за родитеље и ученике, паноа	Сви наставници ПП служба	IX-VI	Реализовано успешно/ Промоција и представљање активности у школи
Израда школског листа“ Ученик“	Наставници српског језика	IX-X	Реализовано успешно
Обавештења путем „ Књиге обавештења“	Директор	Током године	Реализовано успешно/ Промоција успеха ученика на такмичењима и манифестацијама
Промоција рада Ученичког парламента	Чланови Парламента	Током године	Реализовано /Сарадња са Парламентом из Малог Зворника Промоција и представљање активности у школи
Интернет презентација свих дешавања у школи- редовно ажурирање сајта школе	Сва стр.већа Тимови Комисије Ђачки парламент	Током године	Реализовано / Промоција и представљање активности у школи
Медијско представљање културних и јавних активности	Директор Наставници	Током године	Реализовано али у другом полугодишту у мањој мери
Организација фестивала науке за најмлађе	Сви наставници	До марта	Реализовано
Изложбе ликовних радова на ходницима школе	Наставник ликовне културе	Током године	До фебруара успешно реализовано
Годишњи концерт хора	Наставник музичке културе	III-IV	Реализовано
Реализација школских приредби, квизова, пројеката Манифестације „ Антини дани“	Наставници Комисије Стр. већа	Током године	Делимично реализовано
Обележавање значајних дана и догађаја	Комисија за културну и јавну делатност школе	Током године	Реализовано / Промоција и представљање активности у школи

11. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Као полазиште за праћење и евалуацију користи се развојни план школе,Приручник за самовредновање и вредновање рада школе као и правилник о стручно педагошком надзору.
Реализација Плана праћења и евалуације годишњег плана рада

Садржај праћења и вредновања	Начин ипраћења и вредновања	Време	Носиоци	РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА
Реализација образовно-васпитног процеса	1.Посете часовима 2. Састанци стр.већа 3.Састанци стр. органа 4. Записници 5. Извештаји 6.Протоколи	Током школске године и квартално	Директор Стручни сарадници	реализовано /са мањим изменама плана и изменом у организацији рада од фебруара месеца због радова на школи
Реализација ваннаставних активности	1.Посете часовима 2. Састанци стр.већа 3.Састанци стр. органа 4. Записници 5. Извештаји 6. Културне, друштвене и спортске манифестације, акције, сајтшколе	Током школске године и квартално	Директор Стручни сараници Стручниакти ви Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Реализовано према препорукама/ према извештајима стручних већа, стручних органа школе;
План радаТима за инклузивно Образовање	1.Записници 2.Извештаји 3.ИОП 4. Припреме наставника	Током године и квартално	Стручни сарадници и директор	реализовано/ Извештај о раду Тима за инклузивно образовање
План радаТима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1.Реализација планираних активности 2. сајтшколе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	Током године и квартално	Координатор тима и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Планиране активности су веома усшепешно реализоване / у записницима су евидентиране све активности
План рада Стручног актива за развојно Планирање	1.Реализација планираних активности 2. сајтшколе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	Током године и квартално	Координатор стручног актива	Планиране активности су током године и реализоване/ Извештаји о раду Стручног актива
Плана рада Стручног актива за развој школског програма	1.Реализација планираних активности 2. Сајтшколе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	Током године и квартално	Координатор стручног актива	Планиране активности су реализоване/ Извештај Стручног актива за развој школског програма

План рада Тима за самовредновање рада школе	1.Извештаји 2. Акционипланови	Током године и квартално	Координатор	Планиране активности су веома успешно реализоване/Извештај тима
План Тима за професионални развој	1.Реализација планираних активности	Током године	Координатор	Планиране активности су реализоване/Извештај тима
План радаТима за професионалну оријентацију	1.Извештаји 2. Реализација планираних активности са ученицима	Током године	координатор	Планиране активности су реализоване/Извештај тима
План рада Тима за сарадњу са породицом	1.Реализација планираних активности 2. Извештаји 3. Акције 4. Записници 5. Сајт школе	Током године и квартално	Стручни сарадници Директор Координатор	Планиране активности су делимично реализоване/Извештај тима
План рада Тима за развој међупредметних компетенција	1.Извештаји 2.Записници 3. Активности	окомгодине	Координатор	Планиране активности су реализоване /Извештај тима
План сарадње са локалном Средином	1.Реализација планиранихактивности 3. Сајтшколе 4. Извештаји 5. Акције	Током године и квартално	Стручни сарадници Директор	Реализовано према плану и ван плана активности
Планови педагошко-психолошке службе и библиотекара	1.Непосредни увид 2. Оперативни планови 3. Дневници рада 4. Извештаји	Током године и квартално	Директор и Наставничко веће,	Реализовано према плану
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1.Извештаји 2. Анализе	Током школске године и квартално	Координатори	Реализовано
Селфи тим	Извештаји и анализе	Током године	Координатор	Реализовано према плану
Тим за израду извештаја и Годишњег плана рада школе	Непосреданувид	На пол. и на крају школске године	Чланови тима и наставници	У потпуности реализовано према плану
Тим за праћење ЕС Дневника	Запажања о прегледу дневника	Четири пута годишње	Координатори	Реализовано/ дате препоруке за унапређење
Реализација Акционих планова	1.Реализација планираних активности	Током школске године	Директор и стручни сарадници	Реализовано/ део активности се преноси у наредну годину

11.1. УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Р.Б.	ОБЛАСТ РАДА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Законске основе школског програма	Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници,извештаји	Школски програми су урађени у складу са законским основама , обукама, препорукама педагошког саветника- координатора Стручног актива за развој школских програма
2.	Циљеви школског програма	Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници,извештаји,	Остваварени су циљеви предвиђени школском програмима
3.	Реализација обавезних наставних предмета и изборних предмета	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници,извештаји,протоколи Припреме наставника	Према извештајима са посећених часова, састанцима стручних органа школе и записника са истих часови обавезне наставе и у највећој мери и у ваннаставних активностима као и у изборним програма су и реализовани
4.	Реализација програма допунске и додатне наставе	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа	Процену успешности организације додатне и допунске наставе су извршили стручни органи, стручна већа
5.	Реализација програма културних активности	Записници Извештаји Културне, друштвене манифестације,сајт школе	У школи је у много мањој мери у односу на претходну школску годину реализовано програма културних активности.
6.	Реализација програма школског спорта и спортских активности	Извештаји Спортске манифестације Записници Сајт школе	Ове школске године је било спортских такмичења из одбојке, кошарке рукомета…Спортске активности су организоване у школи, општини и округу и на њима су учествовали и ученици школе веома успешно.
7.	Реализација програма заштита од насиља и злостављања	Реализација планираних активности Извештаји Акције Сајт школе	Ове године је реализација планираних активности остварена. Осим наведених активности имали смо и додатну подршку и активности полицијске станице Лознице. Тим за заштиту ученика од насиља је веома успешно реализовао предвиђене активности.
8.	Реализација програма слободних активности ученика	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Програм слободних активности је успешно реализован/ Извештаји о релизацији слободних активности ученика
9.	Реализација програма професионалне оријентације	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји	У потпуности реализован према плану и програму/ Извештај о раду Тима за ПО Програм ПО је делимично рађен и онлајн, али су све планиране активности и реализоване.

		Акције Записници	
10.	Реализација програма здравствене заштите	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Програм здравствена заштите је реализован / Извештај о реализацији програма здравствене заштите ученика
11.	Реализација програма заштите животне средине	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Обележавани су значајни датуми на редовној настави или на ваннаставним активностима/ Део активности се преноси у наредну годину
12.	Реализација програма сарадње са локалном самоуправом	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Реализација планираних активности је остварена / Извештај о сарадњи са локалном самоуправом. Део активности због радова у другом полугодишту није било могуће остварити/ спортски сусрети, културни програми…
13.	Реализација програма сарадње са породицом	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Сарадња са породицом је остварена кроз различите видове свих актера у школи, / Извештаји психолога, педагога, одељењских старешина, директора, Тима за сарадњу са породицом/ Део активности се преноси у наредну годину
14.	Реализација програма излета и екскурзија	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Записници	Реализација програма излета и екскурзија је реализована,
15.	Реализација програма рада школске библиотеке	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Реализовано/Извештај о раду школске библиотеке
16.	Реализација посебних програма / Ученички парламент	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Из извештаја о раду Ученичког парламента се види да је ове године рад Парламента отежан због недостатка и простора и времена. / Извештај о раду Парламента
17.	Реализација програма ИОП-а	Реализација планираних активности Извештаји Записници	Реализоване су успешно планиране активности/ Извештај тима за ИОП
18.	Реализација програма ЧОС-ОЗ	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници	Реализоване су планиране активности/ Записниц у ес дневнику

Из Извештаја о раду у протеклој школској години виде се и поред свега наведеног и :
Школа је целу школску годину радила у измењеном режиму рада, и поред тога сви су се трудили да своје послове обаве што боље и максимално професионално
Обавезно држање 4 родитељска састанка
Оцељивање ученика треба да буде у складу са Правилником о оцењивању-формативне оцене су обавеза за све
Акциони планови тимова и стручних већа су 60 % усклађени са циљевима из Развојног плана
И даље радити на оспособљавању ученика за коришћење различитих техника учења
Није урађено, а требало би истраживање Ученичког парламента о актуелном школском проблему (обухватити око 50% ученика школе)
Тим за сарадњу са породицом требало би да уради презентацију о обавезама, правима и одговорностима родитеља
Директор у прописаним обрасцима треба да прати и врши евалуацију рада свих планираних активности
Имамо обучене наставнике за израду пројеката али школски тимови треба да прате и припреме пројекте за конкурисање
Наставити са примерима добре праксе по којима смо препознатљиви у граду и шире
Како је претходна школска година била по свему специфична верујемо да ће наредна 2026/27. школска година бити лакша и да ће руководиоци тимова и стручних већа, одељењске старешине и сви запослени моћи са мање напора реализоавти све оно што су годишњим планом и планирали
Резултати рада наставника и ученика или ученика и наставника и свих запослених школе у протеклој школској години су за похвалу

Датум: 10. септембар 2026.