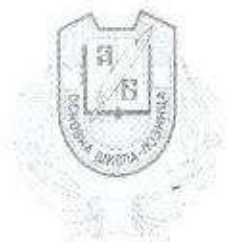




ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

ОШ "АНТА БОГИЋЕВИЋ"
ЗА
ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



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

Дел. бр. 1210/25

Дана 12. септембра 2025. 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 12. септембра 2025. године, на предлог директора школе, доноси

ОДЛУКУ

I. Усваја се Годишњи извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину.

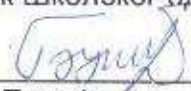
Образложење

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


Горан Ђурић

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	9
4.1. КАДРОВСКЕ ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	9
5. УЧЕНИЦИ	9
1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА	9
5.2. ПРОМЕНЕ У БРОЈНОМ СТАЊУ УЧЕНИКА	10
5.3. УЧЕНИЦИ КОЈИ СУ СЕ УПИСАЛИ У ПРВИ РАЗРЕД	11
5.4. ЗДРАВСТВЕНЕ, ПСИХОЛОШКЕ И СОЦИЈАЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ УЧЕНИКА ПРВАКА	11
5.5. УСПЕХ УЧЕНИКА II – VIII РАЗРЕДА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	12
5.6. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ НА КРАЈУ ШКОЛОВАЊА	15
5.10. ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА УЧЕНИКА НАШЕ ШКОЛЕ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	18
5.11. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА И СМОТРАМА	24
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	28
6.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА	28
6.2. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ	32
6.3. ПРОМЕНЕ НАСТАЛЕ У ТОКУ ГОДИНЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	33
7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА СТРУЧНИХ ОРГАНА	35
7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	36
7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАЗРЕДНИХ И ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА	38
7.3. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА	40
7.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	42
7.5. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА И ОСНОВНИ ЗАКЉУЧЦИ	44
7.6. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЋАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	45
7.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	47
7.8. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ /2023/2024. ГОДИНЕ	48
7.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА	66
7.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА	75
7.11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	86
7.12. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ КОМИСИЈА	87
8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	90
9. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА	93
9.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	93
9.2. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	98
9.3. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	99
9.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	101
9.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	102
9.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	103
9.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА НА ПРОЈЕКТИМА	104
10. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ	106
10.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	106
10.2. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ	123

10.3. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНОГ РАДА	128
10.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	134
10.5. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ	135
10.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	145
11. ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	146
11.1. УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	148

ПРИЛОЗИ ИЗВЕШТАЈУ О РАДУ ШКОЛЕ :

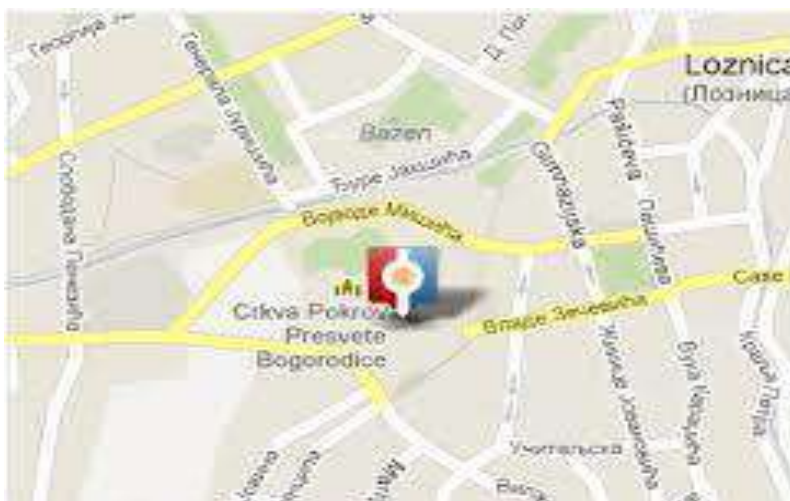
- ПРИЛОГ 1 :** Годишњи извештаји о раду тимова и стручних актива
ПРИЛОГ 2 : Годишњи извештаји о раду стручних већа
ПРИЛОГ 3 : Годишњи извештаји о раду одељенских и разредних већа
ПРИЛОГ 4 : Годишњи извештаји о реализацији додатног рада
ПРИЛОГ 5: Годишњи извештаји о реализацији допунске наставе
ПРИЛОГ 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
6. Весна Џиновић, наставник информатике
7. Стефановић Радојка, наставник разредне наставе

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:	653
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	ТРИ СМЕНЕ – први и други разред- прва смена, пети и седми разред друга смена и шести и осми разред трећа смена (ротација смена само у другом циклусу) Одељења у Економској школи: ПРВА СМЕНА- ученици четвртог разреда, ДРУГА СМЕНА ученици трећег разреда



Локација школе

2. РЕЧ ДИРЕКТОРА

Све припреме за почетак школске године су правовремено обављене. Школа је почела несметано са радом уз поштовање свих измена и упутстава која су нам стизала током године. Сами почетак рада обележила је и брига родитеља због најављеног почетка рада и употребе платформе „Здравитас“. Родитељи су како на редовним тако и на ванредним састанцима Савета родитеља изражавали брогу и негодовање због нагло уведених новина а без њихове сагласности.

Оперативни планови наставника током школске године су били прилагођени новим задацима. Школска 2024/25. година организационо је почела без проблема. У школи смо имали 15 одељења од 1- 4. разреда и 13 одељења од 5-8. разреда. Укупно 28 одељења. Прво полугодиште смо реализовали у складу са упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја. На полугодишту је извршено вредновање области рада и спремно се кренуло у реализацију 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. У марту месецу је одржано предочиште када је Република Србија- државно правобранилаштво тужило Црквену општину старолозничку, односно Епархију шабачку а представник школе се појавио у мају месецу као сведок. Суђење се наставља у наредним рочиштима а следеће је у септембру. Ометали су нас и штрајкови као и обуставе рада запослених по позиву синдиката. Прво полугодиште је завршено 4 дана раније а и у другом полугодишту је било штрајкова и незадовољсрва запослених у просвети. Наша школа је у фебруару месецу штрајковала 4 дана и тада су се часови држали по 30 минута. Од 18. фебруара Почињу огромни радови на санацији и реконструкцији новије школске зграде. Вредност радова је преко 217.000.000,00 динара. Рад у школи се уз сагласност Министарства просвете одвијао на другачији начин. Ученици су имали часове од по 30 минута уз организују свих наставних активности. Редовно су држане допунска, додатна, припремна настава... Рад у старој школској згради се одвијао у три смене. У првој смени су били ученици првог и другог разреда, друга смена су били ученици петог и седмог разреда док су ученици шестог и осмог разреда били треће смена. Смене су се мањале само за ученике другог циклуса док је први и други разред до краја школске године остао у првој смени. Седам одељења школе је наставу похађало у Средњој економској школи. Ученици четвртог разреда су били прва смена а ученици трећег разреда су били друга смена.

Трудили смо се да без обзира на околности у којима се налазимо квалитет рада током школске 2024/25. године буде што бољи. Неке од планираних активности нису могле бити реализоване али смо се трудили максимално да се реализује све оно што је могуће.

Циљеви из Развојног плана су у највећој мери реализовани. Нисмо могли организовати Новогодишњи базар, Фестивал науке, Годишњи концерт хора, као и многа такмичења која су предвиђена Календаром такмичења зато што су стручна друштва доносила одлуке о немогућности орханизовања истих. Све у свему, једна тешка школска година је иза нас.

Школа смо која је сигурно највише користила ресурсе локалне средине за рад и стицање различитих компетенција ученика. И у овој школској години смо се трудили да буде тако. Оно што посебно треба истаћи је велика заинтересованост родитеља за рад и функционисање школе. Имали смо велику подршку и разумевање свих родитеља наших ученика. Рад у Тиму за сарадњу са породицом, континуиран рад и подршка Савета родитеља, понуђене донације школи (парковски мобилијар) као и разумевање и бригу око свих изазова са којима се школа суочавала. Помоћ и подршка родитеља наших ученика ће се сигурно наставити и у наредној школској години. Веома су заинтересовани за сва дешавања, резултате, изазове и планове рада у наредном периоду.

Оно што је обележило годину за нама су свакако:

- Почели смо школску годину уз поштовање препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- До полугодишта су реализоване све предвиђене активности али имали смо и штрајкове запослених и два дана тоталне обуставе рада
- Дан школе и школску славу смо обележили
- Почели су дугоочекивани радови на санацији и реконструкцији новије школске зграде који ће трајати до краја 2025.
- Учествовали смо на конкурс Јапанске амбасаде- пројектом за реконструкцију и изградњу Фискултурне сале за ученике млађих разреда
- Уписали смо 70 ђака првака - формирана су три одељења
- Наставници школе су реализовали квалитетне угледне часове
- Реализовали смо екскурзију за ученике осмих разреда
- Реализовали смо екскурзије од 1-7. разреда као и наставу у природи у другом полугодишту
- Одржан је семинар у школи за 30 наставника школе под називом « Како написати добар пројекат у области образовања»
- Успешно су реализована поједина такмичења за које је наша школа била домаћин, а то су: РЦТ- општинско такмичење, окружно такмичење у шаху, општинско такмичење « Мали Пјер»
- Припремна настава за ученике осмих разреда је реализована током целог другог полугодишта

Заједничким снагама, радом и упорношћу завршена је још једна школска година. Година која је била изузетно тешка. Надамо се да ће септембар донети боље дане и повољнију климу за рад.

3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. СТАЊЕ

Величина и уређеност простора углавном одговара потребама ученика и наставе. Школа је радила у две школске зграде са довољно пространим и светлим простором за ученике. Од 18. фебруара настава се одржавала у старој школској згради и у просторијама Економске школе, где су ишли ученици трћег и четвртог разреда. 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.

3.2. ПРОМЕНЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Ово је година у којој смо у складу са могућностима и временом у ком јесмо, набављали за школу све што је било од заиста велике важности. Урађено је готово исто у односу на претходну школску годину. Али оно што је урађено, било је приоритет и у складу са Планом јавних набавки и планираних радова у школи.

Од почетка школске године па до сада купљено или добијено :

1. 8 зелених и једна бела табла
2. 10 црвених столаца
3. 5 црних столица

НАСТАВНА СРЕДСТВА

1. За боравак: сав неопходан материјал за рад
2. Поправљено 5 рачунара
3. Поправљено 5 бим пројектора
4. Поправљен је намештај – кварови на орманима и катедрама у обе школске зграде
5. Добили смо један стони рачунар

НОВЕ КЊИГЕ У ШКОЛСКОЈ БИБЛИОТЕЦИ 2024/25.

Добили смо донацију књига за децу. Ове године није било књига набављених средствима Министарства просвете.

Донације су:

1. Велики талас- Перл Бак
2. Изгубљене странице—Рајко Лукач
3. Здравствена култура за најмлађе- Јован Алексић
4. Срећни краљевић и друге бајке- Оскар Вајлд
5. Како сам родио самог себе – Миломир Краговић
6. Задимљена историја – Раша Попов
7. Црнац Ноби- Лудвиг Рен
8. Чудесни медаљон- Божићар Пешев
9. Имам једну тајну- Градимир Стојковић
10. Народне легенде и предања- Милутин Ђуричић
11. Сумњива лица која су себи пронашла писца- Поп Д. Ђурђев
12. Територија снова- Весна Алексић
13. Можеш и да не поверујеш- Рајко Лукач
14. Косовске легенде- Драган Лакићевић
15. Помешани лончићи- Слободан Станишић
16. Сами на мору- Славка Петковић Грујичић
17. Неочекивана летња авантура- Владан Зећ
18. Борис- Александар Јањушевић
19. Твоја прича ме не занима- Весна Софреновић
20. Николај- Мирјана Стакић
21. Гоца је нешто лепо- Драган Лакићевић
22. Смехо терапија- Давид Симоновић
23. Десет дана а стотину чуда- Бошко Ломовић
24. Песме за рецитовање у школи- Гордана Малетић
25. Тајанствене потраге- Гордана Малетић
26. Поштован публико- антологија монодраме за децу- Милутин Ђуричић

27. Природна и градитељска чуда Србије – Небојша Јанковић и Маја Лекић
28. Највећа светска чуда- Маја Лекић
29. Како је враг однео шалу- Гордана Малетић- 2 комада

Књиге се деле за Конкурс „ Антини дани и за Савиндан. Остале књиге биће подељене на крају школске године.

УРЕЂЕЊЕ У ШКОЛИ

Оно што треба истаћи је да је 18. 02. 2025. почела реконструкција и санација новије школске зграде. Почели су свеобухватни радови. А од почетка школске године радило се и на оптималном одржавању стања постојећих ресурса који су нам неопходни за рад.

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

- Замењено 20 седала на столицама старе школе и 15 седала на столицама нове школе
- Промењено 9 брава,
- Замењено 50 сијалица неонских дугачких
- Замењено 35 малих сијалица на ходицима
- Замењено 40 обичних сијалица
- Замењена 2 водокотлића у новој школи
- Замењен 1 водокотлић у старој школи
- Замењена 2 бојлера (један у старом делу један у новом делу)
- Поправка запушења канализације у спортској сали
- Уређена и опремљена канцелатија рачуноводства у новој школи
- Промењено 15 прекидача
- Промењено 5 табли (остаје још 5 да се занмени у старој школи)
- Поправљен је кров на старој школској згради
- Окречен је ходник на местима где је прокишњавало
- Поправљени су подови по налогу санитарне инспекције у две учионице старе зграде
- Замењена је расвета у кабунету мале информатике

Материјално-технички ресурси школе су добри. Закључком , стручних већа и органа школе и даље ће се радити на стварању услова за набавку нових средстава за рад, а то су: допуна расвете, видео надзора, куповина лопти, набавка шестара, књига за библиотеку и награђивање ученика, папира за фотокопирање, фломастера за беле табле...

Приоритетни задаци су и даље:

1. Набавка опреме за школу након реновирања
2. Реконструкција тоалета у старој школској згради
3. Реконструкција старог објекта у фискултурну салу за ниж еразреде
- 3..Куповина наставних средстава према плану набавке током 2025/26. године.

Закључак о расположивим материјално техничким ресурсима школе

Материјално-технички ресурси школе су знатно побољшани, посебно протеклих школских година. 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 информатике тако и тако и учионице. 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 10 наставника и 4 радника - ваннаставног особља, укупно 14 запослених. Заменае су вршене на одређено време. на основу члана 155. став 3. тач. 1) Закона о основама образовања и васпитања. Запослени Душко Бојић, на радном месту наставник историје, је споразумом о преузимању прешао у ОШ „Свети Сава“ и на његово место је споразумом о преузимању дошла Радић Татјана. Запослена Ленка Стефановић је прешла на радно место библиотекар школе. Наставнике веронауке Јована Јанчића и Секулић Јована у току школске године заменили су Станојевић Милош и Марковић Душан. Запослене Џагић Драгица и Тадић Марија су отишле на боловање због одржавања трудноће и њихове замене су Мирослав Марковић, наставник математике и Ђукнић Сандра, педагог.

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

1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

разр.	бр.уч.	разр.	бр.уч.	разр.	бр.уч.	разр.	бр.уч.
I-1	22	II-1	21	III-1	26	IV-1	22
I-2	23	II-2	27	III-2	25	IV-2	26
I-3	21	II-3	22	III-3	24	IV-3	24
I-4	23	II-4	25			IV-4	24
I р.	89	II р.	95	III р.	75	IV р.	96
V-1	21	VI-1	26	VII-1	23	VIII-1	23
V-2	23	VI-2	28	VII-2	19	VIII-2	23
V-3	21	VI-3	22	VII-3	24	VIII-3	22
						VIII-4	22
V р.	65	VI р.	76	VII р.	66	VIII р.	90
Разред	Укупно ученика		Број одељења				
I - IV	355		15				
V – VIII	297		13				
I -VIII	652		28				

ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ ЈЕ 23,2

5.2. ПРОМЕНЕ У БРОЈНОМ СТАЊУ УЧЕНИКА

Разред и одељ.	Уписано на почетку школске године	Досељено	Одсељено	Стање на крају школске године
I/1	23		1	22
I/2	22	1		23
I/3	20	1		21
I/4	22	1		23
I	87	3	1	89
II/1	20	1		21
II/2	27			27
II/3	21	1		22
II/4	25			25
II	93	2		95
III/1	26			26
III/2	24	1		25
III/3	25		1	24
III	75	1	1	75
IV/1	22			22
IV/2	26			26
IV/3	24			24
IV/4	24			24
IV	96			96
I-IV	351	6	2	355
V/1	21			21
V/2	24		1	23
V/3	23		2	21
V	68		3	65
VI/1	26			26
VI/2	28			28
VI/3	22			22
VI	76			76
VII/1	23			23
VII/2	19			19
VII-3	24			24
VII	66			66
VIII/1	23			23
VIII/2	23			23
VIII/3	21	1		22
VIII/4	22			22
VIII	89	1		90
V-VIII	299	1	3	297
I-VIII	650	7	5	652

5.3 УЧЕНИЦИ КОЈИ СУ СЕ УПИСАЛИ У ПРВИ РАЗРЕД

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
3	3	55	42	5	10	24	30

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
85	2	10	6	7	7

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
80	-	2	5	5	1

Нема неких посебно специфичних карактеристика деце уписане у први разред. Само један ученик је уписан коме српски није матерњи језик и њему ће бити пружена додатна подршка у виду учења српског језика.

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

Разред и одељ.	Број ученика			Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Број уч. Са нед. оц.	Неоцењен и уч.	Владање	Средња оцена
	М	Ж	Свега								
I-1	10	12	22								
I-2	12	11	23								
I-3	11	10	21								
I-4	15	8	23								
I	48	41	89								
II-1	6	15	21	14 (66,67%)	7 (33,33)	-	-	-		Примерно 5	4,54
II-2	11	16	27	21 (77,78%)	5 (18,52%)	1 (3,70%)	-	-		Примерно 5	4,72
II-3	9	13	22	14 (63,63 %)	6 (27,27%)	2 (2,11%)	-	-		Примерно 5	4,49
II-4	14	11	25	18 (72%)	7 (28%)	-	-	-		Примерно 5	4,67
II	40	55	95	67 (70,53%)	25 (26,32%)	3 (3,16%)	-	-		Примерно 5	4,61
III-1	14	12	26	20 (76,32%)	5 (19,23%)	1 (3,85%)	-	-		1 врло добро 4	4,68
III-2	10	15	25	18 (72%)	7 (28%)	-	-	-		Примерно 5	4,67
III-3	11	13	24	20 (83,34%)	4 (16,66%)	-	-	-		Примерно 5	4,65
III	34	41	75	58 (77,34%)	16 (21,33%)	1 (1,33%)	-	-		1 врло добро 4	4,67
IV-1	10	12	22	14 (63,63%)	6 (27,27%)	2 (9,09%)	-	-		Примерно 5	4,48
IV-2	12	14	26	17 (65,38%)	9 (34,62%)	-	-	-		Примерно 5	4,59
IV-3	14	10	24	16 (66,67%)	7 (29,17%)	1 (4,16%)	-	-		Примерно 5	4,59
IV-4	11	13	24	17 (70,83%)	7 (29,17%)					Примерно 5	4,56
IV	47	49	96	64 (66,67%)	29 (30,21%)	3 (3,13%)	-	-		Примерно 5	4,57

I-IV	169	186	355	189 (53,24%)	70 (19,72%)	7 (1,97%)	-	-		1 врло добро 4 Примерно 5	4,63
Разред и одељ.	Број ученика			Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Број уч. Са нед. оц.		Владање	Средња оцена
	М	Ж	Свега								
V-1	10	11	21	12 (57,14%)	8 (38,10%)	1 (4,76%)		-		Примерно 5	4,36
V-2	10	13	23	14 (60,87%)	6 (26,09%)	3 (13,07%)	-	-		Примерно 5	4,33
V-3	13	8	21	11 (52,04%)	7 (33,33%)	2 (9,53%)	1 (4,76%)	-		1 врло добро 4	4,26
V	33	32	65	37 (56,92%)	21 (32,30%)	6 (9,23%)	1 (1,53%)	-		1 врло добро 4	4,32
VI-1	13	13	26	5 (19,23%)	12 (46,15%)	9 (34,62%)	-	-		1 врло добро 4	4,74
VI-2	17	11	28	17 (60,71%)	7 (25%)	4 (14,28%)	-	-		3 врло добро 4	4,24
VI-3	10	12	24	14 (58,33%)	5 (20,83%)	3 (12,5%)	-	-		2 врло добро 4	4,32
VI	40	36	76	36 (47,36%)	24 (31,57%)	16 (21,05%)	-	-		6 врло добро 4 Примерно 5	4,1
VII-1	12	11	23	14 (60,87%)	7 (30,43%)	2 (8,70%)	-	-		Примерно 5	4,44
VII-2	9	10	19	3 (15,79%)	6 (31,58%)	10 (52,63%)	-	-		1 врло добро 4	3,46
VII-3	12	12	24	12 (50%)	6 (25%)	6 (25%)	-	-		Примерно 5	4,23
VII	33	33	66	29 (43,94%)	19 (28,79%)	18 (27,27%)	-	-		1 врло добро 4	4,04
VIII-1	10	13	23	15 (65,22%)	5 (21,74%)	3 (13,04%)	-			Примерно 5	4,41
VIII-2	14	9	23	9 (39,12%)	7 (30,44%)	7 (30,44%)	-	-		Примерно 5	4,10
VIII-3	12	10	22	7 (31,82%)	10 (45,45%)	4 (18,18%)	-	-		Примерно 5 Један ученик не оцењен	4,03
VIII-4	11	11	22	11 (50%)	8 (36,37%)	3 (13,64%)	-	-		1 врло добро 4 1 задовољавајуће 2	4,19

VIII	47	43	90	42 (46,67%)	30 (33,33%)	17 (18,89%)	-	-		1 врло добро 4 1 задовољавај уће 2	4,20
V- VIII	153	144	297	144 (48,48%)	94 (31,65%)	57 (19,19%)	1 (0,34 %)			9 врло добро 4 1 задовољавај уће 2	4,25
I-VIII	322	330	652	333 (51,07%)	164 (25,15%)	64 (9,82%)	1 0,34%	-		10 врло добро 4 1 задовољавај уће 2	4,37

ЗАКЉУЧЦИ

- Укупно ученика у школи је 652 ученика.
- Сви ученици првог разреда су описно оцењени. Из наставног предмета, Српски језик, 85,39% ученика самостално је напредовало у остваривању исхода, док је 2,25% ученика напредовало уз већу помоћ и 12,36% ученика напредовало је уз мању помоћ. Већи је проценат ученика, 2,25% који је уз већу помоћ напредовао у остваривању исхода из математике, а 86,52% је самостално напредовало.
- Успеху ченика од II-IV разреда :
 - највећи је број ученика са одличним успехом у другом разреду 67 (70,53%), затим у четвртном 63 (65,63%) па у трећем 58 (77,33%).
 - смањене оцене из владања су у трећем разреду.
 - појачан васпитни рад од стране наставника је за једног ученика у трећем разреду.
- Успех ученика од V-VIII разреда:

Највећи број ученика са одличним успехом у јесте у осмом разреду 42 (46,67%) петом 37 (56,92%) и шестом 36 (47,37%) а најмањи број ученика са одличним успехом је у седмом 29 (43,94%)

 - Смањене оцене из владања: у петом разреду 1 ученик, у шестом 6 ученика, у седмом 1 ученик и у осмом разреду 2 ученика. Укупно десет ученика има врло добро 4 владање, а сви остали ученици имају примерно.
 - Од васпитних мера изречене су:
 - у шестом разреду 3 опомене ос, 4 укора ос.

Појачан васпитни рад од стране наставника за 2 ученика, и један ученик упућен код стручних сарадника због непримереног понашања.

 - у осмом разреду 1 укор ов, 1 укор директора и наставничког већа због увреде наставнице српског језика.
 - 1 васпитно дисциплински поступак због увреде наставнице српског језика.

На крају другог полугодишта једна ученица је полагала разредни испит.

- Средња оцена успеха ученика V-VIII је 4,25. Највишу средњу оцену успеха имају ученици петог и осмог разреда – 4,32 и 4,20 а најмању ученици седмог 4,04 и шестог – 4,1. Средња оцена успеха ученика на нивоу школе, од II-VIII разреда 4,37.

5.6. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ НА КРАЈУ ШКОЛОВАЊА

ЂАК ГЕНЕРАЦИЈЕ

ТАДИЋ МИЛИЦА ученица 8/1

Носиоци Дипломе " ВУК КАРАЏИЋ " су следећи ученици:

1. Андрић Јана, ученик 8-1,
2. Ђурић Магдалена, ученик 8-1,
3. Марковић Александра, ученик 8-1,
4. Петровић Давид, ученик 8-1,
5. Тадић Милица, ученик 8-1,
6. Антонић Александра, ученик 8-2,
7. Зебић Ивана, ученик 8-2,
8. Лукић Јована, ученик 8-2,
9. Миладиновић Милица, ученик 8-2,
10. Спасојевић Ђорђе, ученик 8-3,
11. Игњатовић Јана, ученик 8-4,
12. Красавац Душан, ученик 8-4,

& Диплома „Доситеј Обрадовић“ додељује се следећим ученицима:

а) ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

1. Андрић Јана, 8-1,
2. Ђурђевић Калина, 8-1,
3. Илић Ана, 8-1,
4. Тадић Милица, 8-1,
5. Николић Мирослава, 8-1,
6. Миладиновић Милица, 8-2

б) ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

1. Марковић Александра, 8-1,
2. Томић Магдалена, 8-1,
3. Митрић Весна, 8-2,
4. Јовановић Лена, 8-4.

в) ЗА МАТЕМАТИКУ

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

г) ЗА БИОЛОГИЈУ

1. Тадић Милица, 8-1
2. Петровић Давид, 8-1,
3. Андрић Јана, 8-1,

д) ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

1. Андрић Јана, 8-1,

2. Марковић Александра, 8-1,
3. Петровић Давид, 8-1,
4. Антонић Александра, 8-2,
5. Васиљевић Павле, 8-2,
6. Дишић Павле, 8-2,
7. Зебић Ивана, 8-2,
8. Лукић Јована, 8-2,
9. Секулић Сергеј, 8-2,
10. Шеовац Данило, 8-2,
11. Ђукић Ања, 8-3,
12. Мијановић Сара, 8-3,
13. Перовић Ања, 8-3,
14. Петровић Хелена, 8-3,
15. Спасојевић Ђорђе, 8-3,
16. Ђермановић Милица, 8-4,
17. Јовановић Лена, 8-4,
18. Красавац Душан, 8-4,
19. Трифуновић Миња, 8-4

ђ) ЗА ГЕОГРАФИЈУ

1. Димитриос Котсакиорис, 8-1,
2. Петровић Давид, 8-1.

е) ЗА ЛИКОВНУ КУЛТУРУ

1. Марковић Александра, 8-1,
2. Пејић Дуња, 8-1,
3. Тадић Милица, 8-1,
4. Томић Магдалена, 8-1,
5. Јевтић Каја, 8-2,
6. Волкова Анна, 8-4.

ж) ЗА ХЕМИЈУ

1. Андрић Јана, 8-1,
2. Петровић Давид, 8-1,
3. Тадић Милица, 8-1,

з) ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ

1. Ђермановић Милица, 8-4,
2. Игњатовић Јана, 8-4,

и) ЗА МУЗИЧКУ КУЛТУРУ

1. Петровић Давид, 8-1,

ј) ЗА ИСТОРИЈУ

1. Тадић Милица, 8-1.

5.10. ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА УЧЕНИКА НАШЕ ШКОЛЕ НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

СРПСКИ ЈЕЗИК - школа, општина, округ, школска управа



МИНИСТАРСТВО
ПРОСВЕТЕ

Анализа 1

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2023/2024. години

Школа 07120435 | ОШ "Анта Богдјевић"

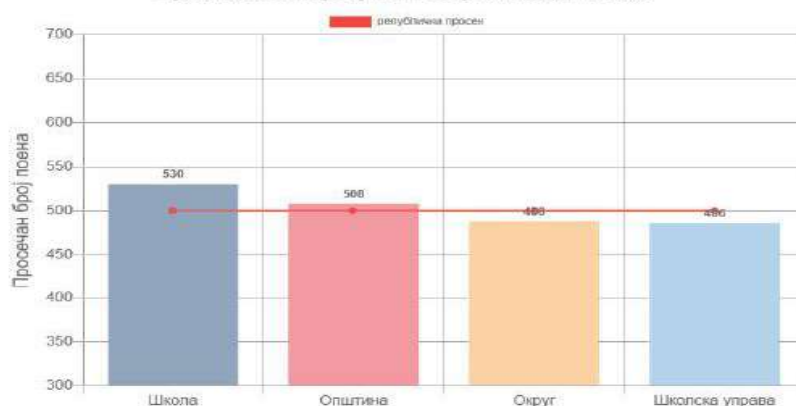
Место Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГЊА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГЊЕМ ОПШТИНЕ, ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ

Предмет	Српски језик					
Пол	Дечаки		Девојчице		Сви ученици	
Резултати	Број	АС	Број	АС	Број	АС
Школа	58	511	47	553	105	530
Општина	373	484	346	534	719	508
Округ	1308	482	1171	517	2477	488
Школска управа	1978	462	1793	512	3769	486
Република	30368	481	28759	522	59127	500

Напомена: АС - просечан број поена

Просечна постигнућа ученика на различитим нивоима



МАТЕМАТИКА - школа, општина, округ, школска управа



Анализа 1

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2023/2024. години

Школа 07120435 | ОШ "Анта Богићевић"

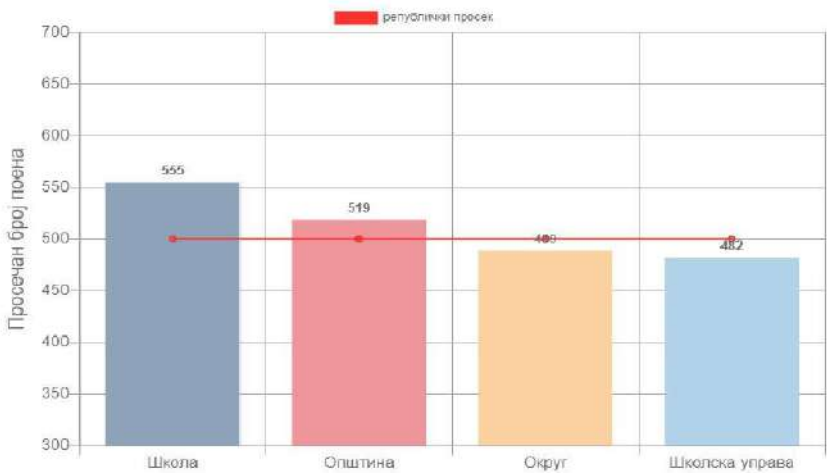
Место Лозница

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	58	560	47	550	105	555
Општина	373	515	346	524	719	519
Округ	1306	487	1171	491	2477	489
Школска управа	1976	481	1793	482	3769	482
Република	32041	500	30358	501	62399	500

Напомена: АС - просечан број поена

Просечна постигнућа ученика на различитим нивоима



ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА, БИОЛОГИЈА, ФИЗИКА- поређење постигнућа са постигнућем општина,
округ, школска управа
РЕПУБЛИКА- 500

ПРЕДМЕТ	Број ученика који је полагао	ШКОЛА	ОПШТИНА	ОКРУГ	ШКОЛСКА УПРАВА
ИСТОРИЈА	14	490	531	510	502
ГЕОГРАФИЈА	43	508	523	494	494
БИОЛОГИЈА	32	564	495	482	479
ФИЗИКА	8	498	526	522	513
ХЕМИЈА	8	540	519	490	495

УКУПНО 105 УЧЕНИКА

СРПСКИ ЈЕЗИК - поређење постигнућа одељења



МИНИСТАРСТВО
ПРОСВЕТЕ

Анализе 2

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и
васпитања у школској 2023/2024. години

Школа 07120435 | ОШ "Анта Богдановић"

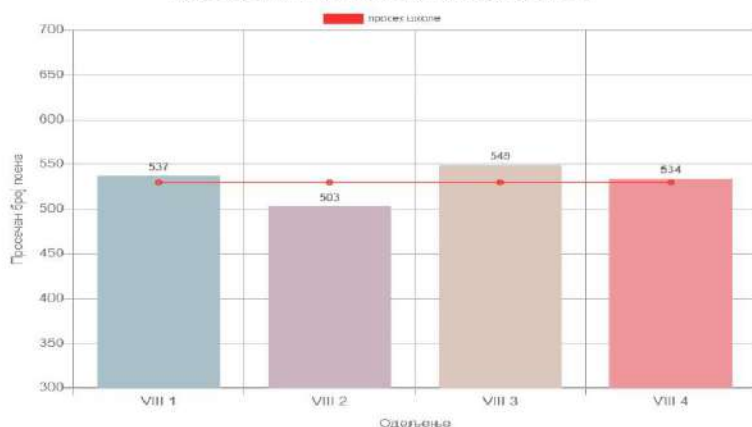
Место Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ОДЕЉЕЊА

Предмет	Српски језик					
Пол	Дечаки		Девојчице		Сви ученици	
Одељење	Број	АС	Број	АС	Број	АС
VIII 1	14	502	13	574	27	537
VIII 2	17	494	10	517	27	503
VIII 3	13	525	12	575	25	549
VIII 4	14	529	12	540	26	534
Школа	58	511	47	553	105	530

Напомена: АС - просечан број поена

Просечна постигнућа ученика на нивоу одељења



МАТЕМАТИКА- поређење постигнућа одељења



МИНИСТАРСТВО
ПРОСВЕТЕ

Анализа 2

Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и
васпитања у школској 2023/2024. години

Школа 07120435 | ОШ "Анта Богићевић"

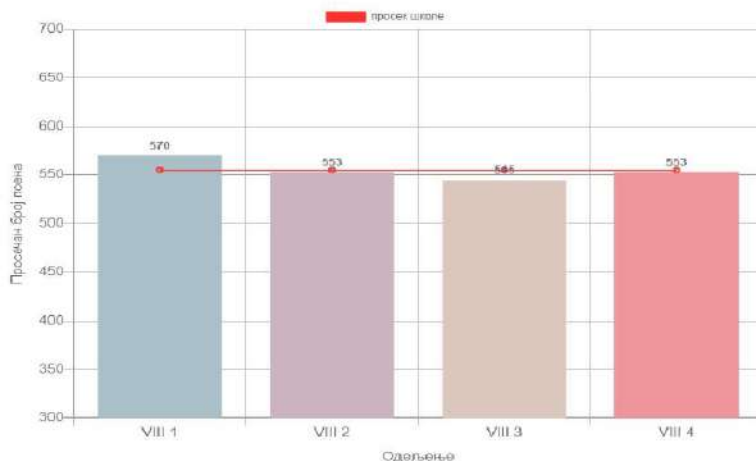
Место Лозница

ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ОДЕЉЕЊА

Предмет	Математика					
Пол	Дечаци		Девојчице		Сви ученици	
Одељење	Број	АС	Број	АС	Број	АС
VIII 1	14	552	13	589	27	570
VIII 2	17	580	10	541	27	553
VIII 3	13	548	12	541	25	545
VIII 4	14	578	12	524	26	553
Школа	58	560	47	550	105	555

Напомена: АС - просечан број поена

Просечна постигнућа ученика на нивоу одељења

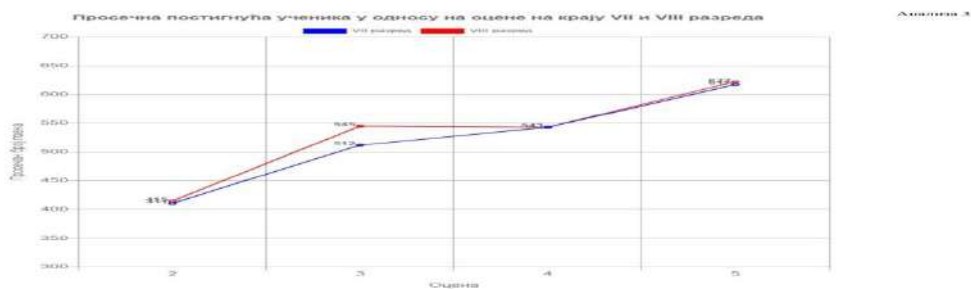


ИСТОРИЈА, ГЕОГРАФИЈА, БИОЛОГИЈА, ФИЗИКА- поређење постигнућа одељења

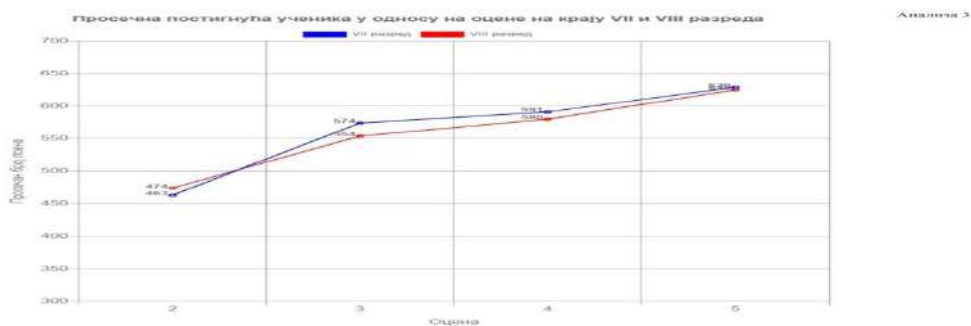
РЕПУБЛИКА- 500

ОДЕЉЕЊА	ГЕОГРАФИЈА	ХЕМИЈА	ИСТОРИЈА	БИОЛОГИЈА	ФИЗИКА
8/1Јустина Ђ.	552 (7)	-	570 (3)	574 (14)	478 (3)
8/2 Ана Н.	471 (15)	564 (5)	447 (3)	536 (3)	550 (1)
8/3 Зорица В.	522 (13)	553 (1)	454 (3)	558 (7)	600 (1)
8/4 Душко Б.	514 (8)	474 (2)	488 (5)	562 (8)	466 (3)
ШКОЛА	508 (43)	540 (8)	490 (14)	564 (32)	498 (8)

СРПСКИ ЈЕЗИК - постигнуће у односу на оцену из предмета на крају 7. и 8. Разреда



МАТЕМАТИКА- постигнуће у односу на оцену из предмета на крају 7. и 8. разреда



ФИЗИКА, ГЕОГРАФИЈА,ХЕМИЈА,БИОЛОГИЈА,ИСТОРИЈА - постигнуће у односу на оцену из предмета на крају 8. разреда

ПРЕДМЕТ	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4	Оцена 5	Школа
ФИЗИКА	414 (-)	433 (1)	433 (1)	519 (6)	498 (8)
ГЕОГРАФИЈА	448 (10)	469 (15)	562 (10)	588 (8)	508 (43)
ХЕМИЈА	-	-	527 (4)	553 (4)	540 (8)
БИОЛОГИЈА	445 (4)	535 (11)	-	610 (17)	564 (32)
ИСТОРИЈА	354 (1)	539 (3)	493 (5)	484 (5)	490 (14)

СРПСКИ ЈЕЗИК - расподела постигнућа у односу на квартиле



Анализа 5

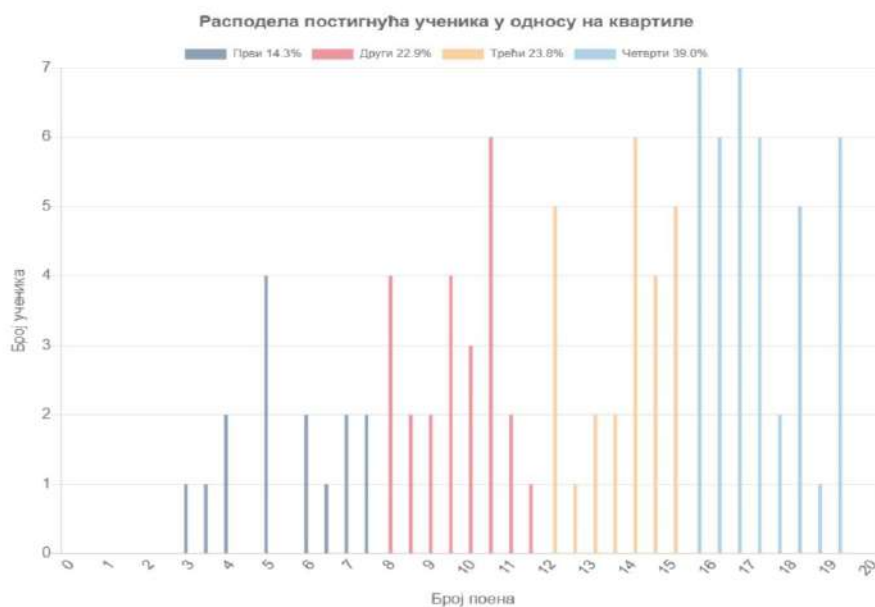
Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2023/2024. години

Школа 07120435 | ОШ "Анта Богићевић"

Место Лозница

РАСПОДЕЛА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У ОДНОСУ НА КВАРТИЛЕ

Предмет	Српски језик	
Квартил	Број ученика	Процент ученика
Први	15	14.3%
Други	24	22.9%
Трећи	25	23.8%
Четврти	41	39.0%



МАТЕМАТИКА - расподела постигнућа у односу на квартиле



Анализа 5

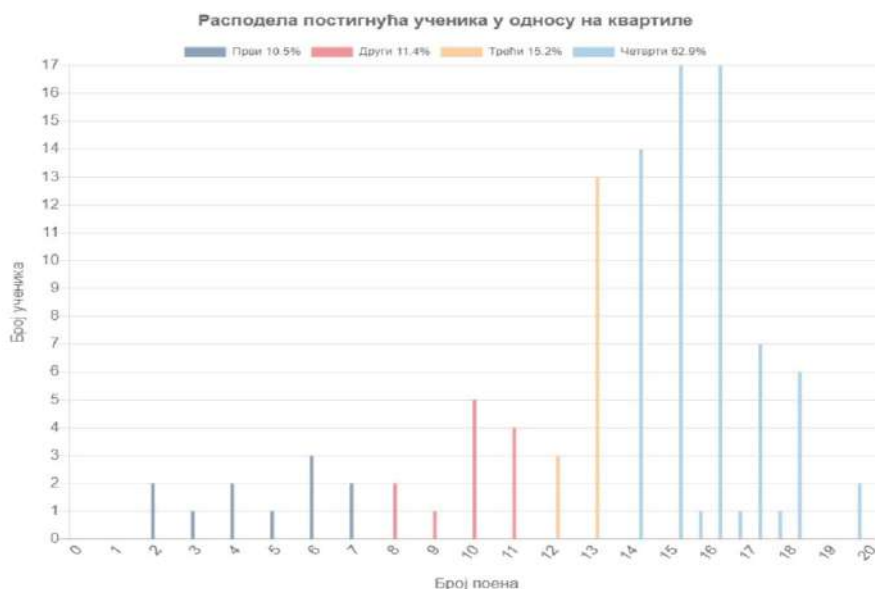
Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2023/2024. години

Школа 07120435 | ОШ "Анта Богићевић"

Место Лозница

РАСПОДЕЛА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У ОДНОСУ НА КВАРТИЛЕ

Предмет	Математика	
Квартил	Број ученика	Процент ученика
Први	11	10.5%
Други	12	11.4%
Трећи	16	15.2%
Четврти	66	62.9%



5.11 РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЉИМА И СМОТРАМА

Из свима познатих разлога многи планирани нивои такмичења нажалост, нису могли бити реализовани. Ипак, то не умањује вредност уложеног рада, припреме и знања наших ученика и њихових ментора. Такмичења која су одржана пружила су прилику да се покаже труд и залагање, и управо ће бити прочитана постигнућа наших ученика на тим такмичењима:

Такмичење за најбољу дечију карикатуру „Мали Пјер“

Општинско такмичење ОШ „Анта Богићевић“ 27.03.2025.

Прва категорија од 1-4

3 место Ђурђа Васић 3-3

Друга категорија од 5-8

1 место Тамара Петровић 6-3

2 место Лена Стефановић 7-1

3 место Неда Стојиљковић 6-2

3 место Ана Волкова 8-4

Окружно такмичење „Мали Пјер“ одржано у ОШ „Јован Цвијић“ у Змињаку у сарадњи са Школом примењених уметности 25. априла. 2025.

Прва категорија од 1-4

3 место Ђурђа Васић 3-3

Друга категорија од 5-8

3 место Тамара Петровић 6-3

Такмичење у шаху

Општинско такмичење у Шаху одржано у „Вук Караџић“ школи 12.04.2025.

- 1 место Ријавкина Лидија 2 разред
- 1 место Којић Филип 2 разред
- 1 место Спасојевић Дуња 2 разред
- 1 место Јасна Ђокић 4 разред
- 1 место Јана Андрић 7 разред
- 2 место Лазар Јовић 5 разред
- 2 место Пушоња Мирјана 4 разред
- 3 место Скворцов Григориј 1 разред
- 3 место Катарина Томић 3 разред
- 3 место Скворцов Степан 3 разред
- 3 место Марија Павловић 5 разред
- 3 место Димитрије Павловић 6 разред
- 3 место Матеја Николић 7 разред
- 4 место Михаило Ђурић 3 разред
- 4 место Наталија Ђурић 4 разред
- 4 место Давид Петровић 8 разред

Окружно такмичење у Шаху одржано у школи „Анта Богићевић“

- 1 место Лидија Ријавкина 2 разред
- 1 место Дуња Спасојевић 3 разред
- 1 место Јасна Ђокић 4 разред
- 1 место Јасна Костадиновић 7 разред
- 1 место Матеја Николић 7 разред
- 2 место Мирјана Пушоња 4 разред
- 2 место Лазар Јовић 5 разред
- 3 место Скворцов Григориј 1 разред
- 3 место Скворцов Степан 3 разред

Такмичење /смoтpa Регионални центар за таленте

Општинско такмичење , 16.12.2024. ОШ „Анта Богићевић“ Лозница

- 1. Софија Марковић 7. разред, , биологија , 1. место
- 2. Лена Перишић 7 разред , биологија, 1. место
- 3. Петар Кулезић 7 разред, математика, 2. место
- 4. Магдалена Томић 8 разред, енглески језик, пролаз
- 5. Александра Марковић, 8. разред , енглески језик, 2. место
- 6. Лена Јовановић, енглески језик , пролаз

Окружно такмичење/смoтpa, 16.12.2024. ОШ „Вук Караџић“ Лозница

- 1.Софија Марковић 7 разред., рад из биологије ментор Јустина Ћосић, 2. награда
- 2.Лена Перишић 7. разред, рад из биологије ментор Јустина Ћосић, 3. награда

3. Петар Кулезић, 7. разред, рад из математике ментор Ненад Гајић , 1. награда
4. Магдалена Томић, 8. разред, рад из енглеског језика, ментор Јасмина Павлов, 2. награда
5. Александра Марковић, рад из енглеског језика, ментор Јасмина Павлов, 2. награда
6. Лена Јовановић , рад из енглеског језика , ментор Јасмина Павлов, 2. награда

Републичка смотре за Таленте (РЦТ) Крагујевац 24.мај.2025.

1. Софија Марковић 7. разред, рад из биологије ментор Јустина Ћосић
Без пласмана, 1. специјална награда за рад
2. Лена Перишић 7. разред, рад из биологије ментор Јустина Ћосић
Без пласмана, 1. специјална награда за рад
3. Петар Кулезић 7. разред, рад из математике ментор Ненад Гајић
Без пласмана, 3. специјална награда за рад ,
4. Магдалена Томић, 8. разред, рад из енглеског језика, ментор Јасмина Павлов
3. награда у укупном пласману
5. Александра Марковић, 8. разред, рад из енглеског језика, ментор Јасмина Павлов
3. награда у укупном пласману
6. Лена Перишић, 8. разред, рад из енглеског језика , ментор Јасмина Павлов
3. награда у укупном пласману

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Окружно такмичење Техника и технологија одржано у Шапцу ОШ „Стојан Новаковић“ април 2025
1 место Андрија Поповић 6-3 и пласман на Републичко такмичење.

ТАКМИЧЕЊЕ ВОКАЛНИХ СОЛИСТА „МИЊА СУБОТА“

Окружно такмичење вокалних солиста са 3 фестивала „Миња Субота“ ментор Зорица Вранковић октобар 2024:

- 1 награда Ирис Црногорчевић 1-1
- 1 награда Маша Јовановић 3-1
- 1 награда Татјана Полић 5-2

ЛИКОВНИ И ЛИТЕРАРНИ КОНКУРС „АНТИНИ ДАНИ“

На расписаном ликовном и литерарном конкурс школе похваљују се следећи ученици:

Ликовни радови:

- 1 награда Мила Ђокић 3-2
- 1 награда Дуња Пејић 8-1
- 2 награда Лена Шука 1-1
- 2 награда Сара Тарасова 5-3
- 3 награда Лидија Риавкина 2-4
- 3 награда Магдалена Томић

Литерарни радови:

- 1 награда Лазар Мијановић 4-3

- 1 награда Урош Тешић 5-1
- 2 место Неда Пајић 5-2
- 3 место Никола Гачић 5-1

Републичко такмичење „Федемус“

2. награда Андрија Поповић 6-3

Светосавски ликовни конкурс

2. место Јасна Ђокић 4-4

Шаховски турнир поводом дана града Лознице

3. место Јасна Ђокић 4-4

„Песнички поздрав пролећу“, литерарни конкурс

Похвала Јана Лазаревић 6-3

Ликовни конкурс

Похвала Јана Чолаковић 4-4

Похвала Јасна Ђокић 4-4

МАТЕМАТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ “КЕНГУР БЕЗ ГРАНИЦА” одржано 29.маја 2025.

Похвале

1. Ленка Шука, 1/2 учитељ Радојка Стефановић
2. Лазар Мијановић 4/3 учитељ Љиљана Митровић
3. Андреј Марјановић 7/3 наставник Ненад Гајић

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

6.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА



Реализација календара најважнијих активности током школске године

Прво полугодиште је почело у **петак 2. септембра 2024.** а завршило се у **понедељак, 23. 12. 2024. године.** У току ове школске године ученици су имали: зимски, јесењи, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст је био од понедељка 3. јануара до петка, 19.01. 2025. године. Због уједначавања календаром предвиђених радних дана уторак 7. новембра се радило по распореду од четвртка. У првом полугодишту смо у петак, 20 октобра прославили Дан школе. Први квартал је завршен 31 октобра. А . Други се наставио од 1. новембра па до 27. 12. 2024. године када су ученицима подељене и Ђачке књижице. Уствари, од уторка, 24.12.2024. је проглашен распуст а ученици су у тој недељи могли да дођу у школу и уколико су незадовољни поправе одређену оцену. Ђачке књижице су подељене 27.12.2024. године. Током првог полугодишта имали смо три дана обуставе рада (од тога два дана тоталне обуставе) због штрајка просветних радника.

Друго полугодиште је почело у понедељак, 20.01.2025. године. Од 18. 02. школа је радила по измењеном резиму рада због радова на тоталној реконструкцији новије школске зграде. Пролећни распуст је био према календару образовно- васпитног рада Министарства просвете. З аученика осмих разреда настава је завршена 30 маја а за ученике од првог до седмог разреда 13. маја. Наши матуранти су полагали Завршни испит 23, 24 и 25 јуна. Матурска свечаност је била 26. јуна а подела ђачких књижица на Видовдан, 28. 06. 2025. године.

Општа организација рада у школи је по мишљењу и закључцима Наставничког већа школе била успешна. Потешкоће су нам се јављале од фебруара до јуна месеца због измењене организације рада првенствено у раду тимова, стручних органа одржавања угледних часова који су били предвиђени за друго полугодиште. У школи је 28 одељења и то 15 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
- А од 18. 02. 2025. радили смо у три смене и то:
- I и II- прва смена
- V VII- друга смена

- VI VIII- трећа смена (смене су мењали само ученици V VII у ученици VI VIII разреда
- III и IV разред су реализовали наставу у Средњој економској школи и то:
- III разред је био друга смена а IV разред је био прва смена

На овај начин нам је заступљен приближно једнак број деце у обе смене- до 18. 02. 2025.. И током ове године часови у првој смени су почињали у 8 сати , а у другој смени у 13 сати и 30 минута- такође до 18. 02.. 2025.

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 с еодвијала до краја школске године у два објекта и то у старој школској згради и у Средњој економској школи.

Током ове школске године, школа је у потпуности испоштавала календар образовно- васпитног рада Министарства просвете науке и технолошког развоја, али било је и обустава рада које су раније наведене.

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 у школи, али такође ове године смо имали мање могућности за рад у другом полугодишту. Ученици 7. и 8. разреда су чланови Ученичког парламента, а по два представника из сваког одељења присуствују састанцима заступајући своја и мишљења својих вршњака. И родитељи су укључени у школски живот и кроз рад Савета родитеља активно учествују у животу и раду школе. 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, руководица стручног већа
	Владислава Васић	професор
	Бранка Васић	професор
	Сања Васиљевић	професор
Стручно веће страних језика		
	Јелена Марић	професор, руководица 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		
	Рада Ристановић	професор, руководицац стручног већа
	Драгана Николић Стојановић	професор
	Весна Џиновић	професор
Стручно веће природних наука/ биологија- хемија		
	Јустина Ћосић	професор, руководицац стручног већа
	Јово Радуловић	професор
Стручно веће друштвених наука/ историја- географија		
	Горан Ђурић	професор, руководицац стручног већа
	Горан Несторовић	професор
	Душко Бојић	професор
	Светлана Анђелић	професор
Стручно веће уметности		
	Зорица Вранковић	наставник, руководицац стручног већа
	Милица Вулић	наставник
Стручно веће физичког и здравственог васпитања		
	Слободан Марковић	професор, руководицац стручног већа
	Дејан Лукић	професор
	Светислав Перишић	професор
Стручно веће за разредну наставу		
	Србијанка Остојић	наставник, руководицац стручног већа
1-1	Драгица Глишић	професор
1-2	Радоска Стефановић	професор
1-3	Марија Лазић	професор
1-4	Данијела Нинић Симић	професор
2-1	Радмила Стевановић	наставник
2-2	Дејан Митровић	професор
2-3	Оливера Стајић	професор
2-4	Светлана Павловић	професор
3-1	Весна Деспотовић	професор
3-2	Анета Ракић	наставник
3-3	Снежана Јанковић	наставник
4-1	Србијанка Остојић	наставник
4-2	Јасмина Мишић	професор
4-3	Љиљана Митровић	професор
4-4	Весна Шарчевић	наставник
	Отилија Аврамовић, рад у прод. боравку	наставник
	Слађана Трифуновић, рад у продуженом боравку	професор
	Светлана Поповић, рад у боравку-приправник	професор
Педагошки колегијум		
	Весна Панић	директор школе
	Гордана Марковић - Сакић	психолог
	Сандра Ђукнић	педагог
	Тања Живановић	рук.стр.већа српског језика
	Јелена Марић	рук.стр.већа стр.језика
	Драгица Џагић	рук.стр.већа прир.наука –мат-физ.

	Рада Ристановић	рук.стр.већа тех-инф.
	Јустина Ћосић	рук.стр.већа прир.наука-био.-хем.
	Горан Ђурић	рук.стр.већа ист.-географија
	Зорица Вранковић	рук.стр.већа уметности
	Слободан Марковић	рук.стр.већа физичко и здр.
	Србијанка Остојић	рук.стр.већа разр.наставе
Одељенске старешине		
1-1	Драгица Глишић	професор
1-2	Радојка Стефановић	професор
1-3	Марија Лазић	професор
1-4	Данијела Нинић Симић	професор
2-1	Радмила Стевановић	наставник
2-2	Дејан Митровић	професор
2-3	Оливера Стајић	професор
2-4	Светлана Павловић	професор
3-1	Весна Деспотовић	наставник
3-2	Анета Ракић	професор
3-3	Снежана Јанковић	професор
4-1	Србијанка Остојић	наставник
4-2	Јасмина Мишић	професор
4-3	Љиљана Митровић	професор
4-4	Весна Шарчевић	професор
5-1	Јустина Ћосић	професор
5-2	Зорица Вранковић	наставник
5-3	Ненад Гајић	професор
6-1	Драгица Џагић	професор
6-2	Владимир Ђукановић	професор
6-3	Горан Несторовић	професор
7-1	Бранка Васић	професор
7-2	Горан Ђурић	професор
7-3	Весна Џиновић	професор
8-1	Владислава Васић	професор
8-2	Слободан Марковић	професор
8-3	Драгана Рашевић	професор
8-4	Драгана Николић Стојановић	професор
Руководиоци разредних већа		
1.	Радојка Стефановић / руководилац за 1. разр.	Руководилац разредног већа
2.	Дејан Митровић / 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.	Јустина Ћосић / руководилац за 5. разред	Руководилац разредног већа
6.	Владимир Ђукановић / руководилац за 6. разред	Руководилац разредног већа
7.	Бранка Васић / руководилац за 7. разред	Руководилац разредног већа
8.	Драгана Рашевић / руководилац за 8. разред	Руководилац разредног већа

6.2. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

СТРУЧНИ АКТИВИ 2024/25. година		
1.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА Драгана Николић Стојановић- координатор 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,и два родитеља:	Сандра Ђукнић, координатор
ТИМОВИ У ШКОЛИ 2024/25.		
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 : Драгица Севић и Ивана Јовановић	Горан Ђурић-координатор
2.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА Анета Ракић- координатор, а чланови су: Дејан Митровић, Горан Несторовић, , педагог,психолог и директор школе; *ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ Координатор: Весна Панић, чланови: Анета Ракић, Гордана Марковић, Сакић, Сандра Ђукнић, Драгица Глишић, Снежана јанковић, Светислав Перишић и Слободан Марковић и родитељ:Марко Антић 1-2	Анета Ракић, координатор
3.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ Јасмина Павлов- координатор, Бранка Васић,Наташа Опачић,Ана Николић, Данијела Нинић Симић,Марија Лазић, 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, Љиљана Лазаревић- родитељ	Гордана Марковић Сакић координатор
5.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ Владислава Васић -координатор, а чланови су: Слободан Марковић, Драгана Рашевић и Драгана Николић Стојановић-одељењске старешине осмих разреда и педагошко психолошка служба школе	Владислава Васић координатор
6.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ Весна Шарчевић- координатор, а чланови су: Весна Деспотовић, Марија Лазић, Јелена Марић	Весна Шарчевић координатор
7.	ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ Љиљана Митровић-координатор, а чланови су: Душко Бојић, Драгица Глишић, Светлана Анђелић, 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: Драгица Џагић, 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 Стојановић, 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- 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-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 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 боравака, броју наставника по предметима, са фондом часова и сл. Дакле, школа је у обавези да при изради предстојећег финансирања 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 15 наставника - учитеља, у продуженом бораваку три учитеља и приправница- укупно 19 учитеља.

У **предметној настави** је радио 31 наставник. У априлу месецу дошло је до измена када су замењени наставници веронауке. Уместо Јована Јанчића и Јована Секулића су дошли: Марковић Душан и Милош Станојевић.

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 боравака или учитељица из библиотеке су вршиле замене учитеља који су били на краћем боловању.

6.4. РЕАЛИЗАЦИЈА КАЛЕНДАРА НАЈВАЖНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Један део активности које су планиране календаром у Годишњем плану рада школе су и реализоване и поред бројних потешкоћа у раду. Реализоване су наставне активности највећим делом као и ваннаставне активности.

Током ове школске године реализоване су екскурзије и настава у природи.

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

У разредној настави је радило 19 учитеља, 4 учитеља у продуженом боравку (за три групе по један учитељ и учитељ приправник и 15 учитеља у разредној настави. У предметној настави је радио је 31 наставник.

Током школске 2024/25. је дошло је до промена у распореду рада и организацији рада помоћних радника, којих је у школи девет. Две помоћне раднице су радиле у Средњој економској школи. Седам радница је радило у старој школској згради и то две у првој смени у старој школи, једна у новој школи- дежурство до јуна и четири раднице у другој смени. Распоред се у договору са њима правило за периоде замена места рада од по 10 дана.

ПРИКАЗ ОПШТЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА У ШКОЛИ (сумарно)

	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА	Процена успешности реализације
1.	Примена постављене организационе структуре	Током године	Реализована	Организациона структура је у потпуности испоштована и примењена- 100%
2.	Примена планова рада за школску 2024/25. 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 75 % случајева
3.	Праћење динамике образовно- васпитног рада	Дневне Месечне	Током 2024/25.	Динамика образовно васпитног рада током школске године је праћена на дневном, месечном и томесечном нивоу и остварена је - 95%
4.	Организован рад у продуженом боравку	Током године	Успешно реализовано	Успешно реализован рад у продуженом боравку- 100%
5.	Примена календара образовно васпитног рада за 2024/25. Годину	Током Школске године	Реализован	Календар образовно васпитног рада за школску 24/ 25. годину реализован 95%
6.	Рад стручних сарадника, секретара,	Током школске	Реализован према плану	Рад службе је реализован према плану и остварен 100%

	административне и рачуновоствене службе	године	рада и распореду рада	
7.	Организација екскурзија и наставе у природи	Током године	Реализована	Успешно реализована екскурзија и настава у природи.- 100%
8.	Организован рад школске библиотеке	Током школске године	Реализован према плану рада 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 године	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	10. 10. 2024.;14. 11. 2024.;23. 12. 2024. 22. 01. 2025.;05. 02. 2025- ванредна седница, 8. 04. 2025.;20. 05. 2025. 10. 06. 2025.; 19. 06. 2025.
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	реализовано	6. 09. 2024.; 6-11. 2024.; 26. 12. 2024.; 2. 04. 2025. 3. 06. 2025. 17. 06. 2025.
СТРУЧНИ АКТИВИ	1.Стручни актив за развој школског програма- реализовано 2.Стручни актив за развојно планирање реализовано	Током год 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-информатичко образовање 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 самовредновање: 27. 09. 2024.; Тим з акултурну и јавну делатносет: 30. 09. 2024. Тим з азаштиту 4. 10. 2024.; Тим за ИОП 7. 10. 2024. Тим за заштиту ученика: 23. 10. 2024. Тим за културну делатност 7. 11. 2024.; Тим за заштиту ученика 8. 11.2024..; Педагошки колегијум и Тим за квалитет 12. 03. 2025. ; Тим за квалитет 15. 05. 2025. ; Тим за инклузивно 17. 06. 2025. ; Тим за самовредновање 19. 06. 2025. ; Тим за самовредновање 26. 06. 2025.
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	реализовано	8. 10. 2024.; 8. 11. 2024.; 11. 02. 2025.; 12. 03. 2025.; 3. 04. 2025.
ШКОЛСКИ ОДБОР	реализовано	током првог и другог полугодишта
САВЕТ РОДИТЕЉА	реализовано	12. 09. 2024.; 23. 10. 2024.; 27. 11. 2024.; 23. 12. 2024.; 6. 02. 2025. 29. 04. 2025.; 12. 06. 2025. и 27. 06. 2025.

7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће школе је стручни орган који се у току школске 2024/2025.

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 10 седница на којима је урађено следеће:

- анализиран је успех и владање ученика од 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 Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
- усвојен финансијски извештај о раду школе
- чланови Натстаничког већа су упознати са потребом увођења „Здравитаса“
- чланови Наставничког већа су упознати са финансијама и изменама у финансијком 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 Таку генерације за 2024/25.
- Извршен је избор уџбеника за трећи и седми 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 2024/25. а то је: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
- 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

- Ове године је најмањи број освојених републичких награда ученика због тога што највећи број такмичења није ни организован
- 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
- Наставничко веће је размотрило иницијативу Савета родитеља да се отвори треће одељење продуженог боравка у школској 2025/26. години. Иницијатива Савета родитеља је једногласно усвојена
- Приправници је у овој школској години су добили менторе
- Припремна настава која је почела од другог полугодишта школске године према утврђеном распореду је реализована
- Донета је одлука о избору учбеника на период од 4. године. На период од 4. године изабрани су учбеници за 3. и 7. 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 (21 час)
- **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 РЕАЛИЗАЦИЈУ 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 **четири** седница одељенских већа од 1-4. разреда и четири 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 18. 02. 2025. 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;

НАЈВАЖНИЈИ ЗАКЉУЧЦИ донети на седницама Разредних и Одељенских већа:

- Усвајен је план и програма рада Одељењских и разредних већа и одређени су руководиоци 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 већа 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 почеће 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 компетенција 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

7.3.1. Извештај рада Стручног већа за разредну наставу

Руководилац већа : Србијанка Остојић

Чланови Стручног већа : наставници за разредну наставу; присуствују и директор школе и чланови пп службе

Циљ рада већа: Праћење реализације школског програма и уочавање степена остварености планираних активности већа за разредну наставу током првог полугодишта 2024/25.године

Време	Садржај активности	Носиоци реализације	Реализовано /Нереализовано
1. 10. 2024.	**Доношење и усвајање плана рада Стручног већа за разредну наставу **Избор представника за сарадњу са Учитељским друштвом ** Анализа иницијалних тестова-кратка дискусија **Дечија недеља-планирање активности **Дан школе-планирање активности	Руководилац већа Србијанка Остојић Чланови већа Чланови већа Чланови већа Директор школе Чланови већа Директор школе ППслужба	Донет је и усвојен план рада стручног већа за разредну наставу. Извршен је избор представника учитеља који ће сарађивати са Друштвом учитеља Лознице На Стручном већу за разредну наставу је извршена детаљна анализа иницијалних тестирања ученика Договорен је начин обележавања Дечје недеље у школи по данима и активностима Извршен је договор око учешћа на ликовном и литерарном конкурс као и о начину обележавања „ Антиних дана“
25.11.2024.	**Активности за Нову годину и организација новогодишњег вашара ** Извештај са Тима за сарадњу са породицом	Руководилац већа Чланови већа ППслужба Руководиоци тима: С. Остојић и Љ. Митровић	Реализовано Координатори Тима за сарадњу са породицом су изнели планове и договор око начина реализације предвиђених активности
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ 2024/25.			

21.05.2025.	Активности остварене током године	Чланови већа представник боравка	Већина реализовано осим ученика 1. и 2. разреда због организације наставе Боравак организовао ускршњи базар и сада на крају године хуманитарну приредбу и изложбу за предшколце
	Научили на семинару примењујемо у пракси	Директор школе Учесници семинара	Семинар успешно реализован са добром евалуацијом
	Припрема ученика 4. разреда за 5.	Психолог и Логопед	Одржане радионице „Смернице као путоказ ка ефикаснијем прихватању ученика при преласку у пети разред
	Текућа питања Новине у Е дневнику Резултати одржаних такмичења до сада		Координатор за Е дневник детаљно упознао чланове већа са новинама Учитељи кратко поднели извештај о реализованим такмичењима

ТЕШКОЋЕ: Није их било јер смо састанке одржавали на време и по потреби и усмено ;**ПРЕДЛОЗИ :** Мало више анализирати практичан рад тј. угледне часове наставника ;У августу је планиран још један састанак

Подносилац извештаја : Србијанка Остојић

7.3.2. 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.

ПРОБЛЕМИ СА КОЈИМА СМО СЕ СУСРЕТАЛИ И ПРЕПОРУКЕ ЗА ДАЉИ РАД:

- ✓ 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 2024/25. години теже је било реализовати УГЛЕДНЕ ЧАСОВЕ**
- ✓ Није било већих потешкоћа у раду током ове школске године, али у режиму рада од фебруара месеца часови су трајали по 30 минута и радило се у три смене
- ✓ **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 2024/25. године. Има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи. **Основни закључци са седница ПЕДАГОШКОГ 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 2024/25. 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, Радојка Стефановић, 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 Џагић и Јасмина Мишић)**
- **Формирати 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 компетенција 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 АКТИВНОСТИ	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
Учени проблеми и дати предлози за њихово отклањање у области организације рада школе	реализовано	Дати предлози за превазилажење учених проблема у области организације рада школе и редовним и ванредним условима од 18. 02. 2025.
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	У мањој мери реализовано	Такмичења у школи делимично 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 28 представника одељењских заједница.

За председника Савета родитеља у школској 2024/25. је изабрана Драгица Севић, а њена заменица је била Ивана Јовановић..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 2024/25. години одржао 8 седница и то: 12.09. 2024. , 23.10.2024., 27.11.2024., 23.12.2024.6.02.2025., 29.04.2025., 12.06.2025. и 27.06.2025.

Анализа рада за 2024/25. годину:

- ☐ Савет родитеља је одржао 8 састанака (4 планирана и 4 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
- ☐ Савет родитеља је на основу гласања био једногласно против уношења моторичких, физичких и других података у информациони систем Здравитас , без јасне и изричите сагласности родитеља, законских заступника
- ☐ Усвојен је план за реализацију екскурзија и наставе у природи
- ☐ Савет је једногласно или већином гласова присутних доносио одлуке
- ☐ Родитељи су упознати са радовима на санацији и реконструкцији новије школске зграде који ће трајати 300 дана и дали су сагласност на измењени план организације наставе у школи током другог полугодишта
- ☐ 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 Душко Ђурић и Ивана Јовановић
- ☐ **Покренута је иницијатива за отварање 3. одељења продуженог боравка**
- ☐ **Родитељи су сагласни да се предузимају одређене активности у циљу очувања права на коришћење рукометног игралишта**

ПРЕДЛОЗИ ЗА РАД САВЕТА РОДИТЕЉА У 2025/26.

- ✓ Јавну набавку за осми разред и наставу у природи родитељи инсистирају да се распише у августу месецу како би ученици ишли до половине октобра
- ✓ Родитељи су у овој години били у мањој мери укључени у тимове школе и њихов рад због измењене организације 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**

7.6. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗОВАНО / није реализовано
1. Конституисање Ученичког парламента 2. Прослава Дечје недеље 3. Активности у оквиру светског дана наставника 4. Упознавање са новим Правилником о заштити ученика од насиља*	Чланови ученичког парламента	Септембар и октобар	Конституисан је Ђачки парламент, Према плану је обележена и Дечја недеља. Светски дан наставника није обележен. Ученици су упознати са Правилником о заштити

5. Обележавање Дана школе 6. Акција уредимо своју околину 7 Упознавање са предлогом « Бирамо нај друга»* 8. Које су наше активности током године- у складу са ситуацијом и могућим начинима организовања			ученика од насиља. Свечано је обележен Дан школе. Ученици су у оквиру одељењских зајеница разговарали о предлогу Бирамо „ нај друга“. Ове године нисмо могли неке од предвиђених активности и реализовати.
1. Међународни Дана толеранције 2. Обележавање међународног Дана деце 3. Учешће у медијима „А сада се ми представљамо“ ТВ Лотел и ТВ Подриње 4. Припремање предлога Кућног реда и правила понашања, дечијим језиком речено* 5. Новогодишње активности Ученичког парламента- акција „Највеселија учioniца“ 6. Редовно достављање прилога о раду Парламента за школски сајт	Чланови ученичког парламента	Новембар и децембар	Од предвиђених активности реализоване све осим представљања у медијима Припремање предлога Кућног реда и правила понашања су претходне генерације завршиле тако да су се ученици упознали са предлозима и презентацијом. Нисмо имали као претходних година, много веселих и украшених учioniца. Прилози за школски сајт су достављани у малој мери.
1. Учешће у прослави Светог Саве 2. Присуствовање седници Наставничког већа – предлози унапређивања знања и дисциплине ученика 3. Активности на пољу – сарадња са Ученичким парламентом из других школа 4. Учешће на трибинама, предавањима , радионицама, која имају за циљ смањење насиља међу ученицима*	Чланови ученичког парламента	јануар- фебруар	Ученици су припремили веома леп програм и на тај начин обележили школску славу. У овој години смо требали бити домаћини школи из Шапца али нас је ситуација у друштву спречила да то и реализујемо. Узели смо учешће на трибинама у организацији Центра за младе.
1. Активност: Како смо усвојили правила понашања у школи, анализа* 2. Еколошка акција 3. Представљање рада секција- уређење паноа у холу 4. Достављање прилога за сајт школе	Чланови ученичког парламента	март- април	Од предвиђених активности највише је било говора и рада на томе- Како смо усвојили правила понашања. Нисмо били у прилици да презентујемо рад секција у централном холу.
1. Сумирање свих активности током школске године 2. Припрема журке за крај школске године 3. Активност- турнир у фудбалу (наставници- ученици) 4. Припрема матурске свечаности заједно са родитељима и наставницима	Чланови ученичког парламента	мај - јун	Закључак је да већи део није могао бити реализован а планиран је за ову школску годину. Нисмо били у прилици ни да реализујемо журку за крај школске године. Али је матурска свечаност заједно са родитељима и наставницима школе одлично прганизована и реализована. Процена укупне реализације планираног је 50%.

***Усаглашеност са Развојним планом**

7.7 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Чланови школског одбора су током 2024/25. 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 2024/25.	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 /2023/2024. године

Школом руководи један радник – директор Весна Панић, професор разредне наставе, специјалиста методике математике

Школска 2024/25. година је почела у понедељак, 2. септембра. Прво полугодиште ове школске године према календару образовно васпитног рада за основне школе у 2024/25. години је трајало до 27 децембра. Први класификациони период је био 29. октобра, а Дан школе смо прославили у петак, 18. октобра. Није било одступања од школског календара, осим што смо као и све школе са територије града због уједначавања броја радних дана у среду, 13. новембра радили по распореду од понедељка. Скраћеним часовима, штрајком, три дана - запослесни установе су се одазвали на позиве синдиката и на тај начин изражавали незадовољство статусом запослених у просвети. Од 24. 12.2024. проглашен је почетак зимског распуста. Ђачке књижице подељене су у петак, 27.12.2024. године.

Друго полугодиште је почело у понедељак, 20.01.2025. године. Од 18. 02. школа је радила по измењеном режиму рада због радова на тоталној реконструкцији новије школске зграде. Пролећни распуст је био према календару образовно- васпитног рада Министарства просвете. За ученике осмих разреда настава је завршена 30. маја а за ученике од првог до седмог разреда 13. јуна. Наши матуранти су полагали Завршни испит 23, 24 и 25 јуна. Матурска свечаност је била 26. јуна а подела ђачких књижица на Видовдан, 28. 06. 2025. 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 2024/25. 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 заједницом

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима / старатељима
 - 4.2. Сарадња са Органом управљања и репрезентативним синдикатом
 - 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
 - 4.4. Сарадња са широм заједницом
-

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	стандард: 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 67 укупно на нивоу школе. У првом и другом полугодишту редовно су вршене посете часовима наставника. Посећен је 21 час, а један део из децембра месеца планираних посета часовима наставника је реализован одмах почетком другог полугодишта. Посећена су два комисијска часа као и 4 угледна часа наставника. Посебно истичемо реслизацију предавања: „Превенција вршњачког насиља у реалном и виртуелном окружењу“ за ученике петог и седмог разреда као и предавање у 1 и 2. разреду „Безбедност у саобраћају“, 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 Основном суду Лознице, су само део активности које смо успели током првог полугодишта 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 исказаи је посебан труд и рад учитеља продуженог боравка који су се са великом бројем ученика који користе услуге продуженог боравка веома лепо организовали. На крају школске године организовали су приредбу добродошлице будућим првацима. Током ове школске године реализоване су радионице у Центру за младе на теме: Превенција и каналисање насиља у школама. Циљ радионица је учење ненасилне комуникације међу ученицима.Под теме или области које би допринеле су: Оцењивање и оцене, Технике и вештине учења, Очекивања родитеља, Култура комуникације родитеља једног одељења, Унапређење односа према наставнику и учитељу као ауторитету, Рад на осећањима, Усвајање вршњачке комуникације, Утицај конфликта у породици и свађе између родитеља на развој насиља код детета... Теме и области су се радиле и са ученицима и са родитељима .У јуну месецу наши ученици су у новоотвореном центру за науку у Лозници учесвовали на „Фестивалу науке“.	
Руковођење васпитно образовним процесом у школи	стандард: 1.2.2. Стварање услова за развој ученика
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 замени и поправци подова 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. Одлично је организован рад 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 оријентација у Србији“, „ Превенција трговине децом и младима“, „ Превенција употребе дрога код ученика“ „ Ментално здравље младих“... Обављени су систематски прегледи ученика . Редовно се одржава хигијена школских просторија.- а и контролише. Током касне јесени 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. У децембру месецу завршена је нова канцеларија за раднике који се баве финансијским пословима школе. Од 18. 02. 2025. почели су радови на комплетној реконструкцији новије школске зграде.	
Руковођење васпитно образовним процесом у школи	стандард: 1.2.3..Развој и обезбеђење квалитета наставног 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 програмирање, планирање и извештавање као и свих осталих области, директор, педагог и психолог током године редовно посећивале часове са малим одступањем од Годишњег плана Посећен је 21 час током године. Након посете часу сваки наставник добије писани Извештај о посети часу. Оно што посебно треба истаћи ове године је реализација угледних часова током првог полугодишта.Директор школе је задужен за (е учioniце) : 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 евидентирани 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 приступа у учењу и подучавању
Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике	
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 се 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 настави портфолио ученика садржи и све облике праћења и препоруке за даље напредовање у раду сваког од њих појединачно. На нивоу школе 1 ученик похађа наставу по ИОП-у 1, 1 ученик по ИОП-у 2, 1 ученика по ИОП-у 3 .У школи се пружа додатна подршка за учење српског језика за 4 ученика у млађим разредима и два ученика у старијим. Према врсти додатне подршке у млађим разредима је укупно осам ученика, а у старијим 7 што је на нивоу школе укупно 15 ученика. 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 и Кине организују се часови српског језика што у предметној као и у разредној настави.	
Област: Руковођење васпитно образовним процесом у школи	Стандард: 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа 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 Доситејевић 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 као и Општинско такмичење талентованих ученика. Затим смо успешно реализовали општинско такмичење „Мали Пјер“ као и Окружно такмичење у шаху.	
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	1. Планирање рада установе
Опис стандарда: Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе	
Урађено: На почетку наставне и школске 2024/25. 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:	

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. Организација установе
Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	
Урађено: Благовремено (на седници Наставничког већа 20.08.2024.) сви запослени су упознати са систематизацијом радних места и организационом структуром школе – на седници Наставничког већа 20.08.2024. 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 2024/25. посебна пажња је посвећена стручној заступљености наставе пако да је у првом полугодишту ове школске године настава била 100% стручно заступљена осим у предмети 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 отерећени, 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. Кључни 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	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 17.01. извршена је и анализа успеха и владања наших ученика као и анализа резултата на завршном испиту (2023/24.) 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. Вршио се 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 јако , јако тешко 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 сви чланови тима 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 давале препоруке за даљи рад.	
Планирање, организовање и контрола рада установе	2.4. Управљање информационом 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 8 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 у овом случају – наставе на даљину.Новине су и рад у Спирију- информационом систему за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање Запослени школе су прошли потребне обуке за рад у системима. Информациони систем „ Здравитас“ нам је као и другим школсма донео много проблема. На крају, није успостављен али је однео много енергије и рада на њему да би се на крају сви унети подаци морали и избрисати.	
Планирање, организовање и контрола рада установе	5. Управљање системом обезбеђења квалитета 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. Коначно су почели радови на санацији и реконструкцији новије школске зграде. Радови ће трајати 300 дана. 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. А у току јануара или фебруара месеца обавезно организовати обуку за запослене „ Како написати пројекат из области образовања“. 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 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 Оливере Полић. За учитељицу у продуженим боравку одређен је ментор, а то је учитељ Дејан Митровић. За учитељицу Марију Лазић одређен је ментор а то је Анета Ракић. На упражњено радно место библиотекара од ове школске године је радила учитељица Ленка	

Стефановић. Било је много замена запослених на боловању током године.. На место педагога Вање Јеремић дошла је Сандра Ђукнић- логопед. За краћа одсуства наложене су адекватне замене. Оно што је био проблем у овој школској години је и недостатак норме за све запослене у школи. Због мањег броја одељења смањена је и укупна норма наставницима тако да се проценат ангажовања није могао надоместити за негде око 20% за запослене ни са групама СНА, ни са обавезним изборним програмима. То је створило незадовољство међу запосленима.	
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 првог полугодишта реализована су четири угледна часа. На крају школске године организована су два комисијска часа. У другом полугодишту организован је семинар за 30 запослених под називом „ Како написати добар пројекат у области образовања“. Одржана су четири такмичења у школи: школско такмичење из математике, општинско РЦТ, општинско „ Мали Пјер“, и Окружно у шаху. Реализација семинара предвиђених Годишњим планом рада установе је планирана за друго полугодишт је и реализована. Директор школе је у овом периоду остварила 16 сати стручног усавршавања на обуци: „ Имплементација софтвера за праћење развоја и развоја моторичких способности ученика у основним и средњим школама у настави физичког и здравственог васпитања“ .као и 22 сата за рад у радним телима установе, 20 сати на припреми пројектне документације за конкурисање код јапанске амбасаде, затим осам сати стручног усавршавања на обуци „ Како написати добар пројекат у области образовања и 8 сати обуке за завршни испит у школи.	
Праћење и унапређивање рада запослених	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. Затим су уследили штрајкови запослених. 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. 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. Они који су постигли највеће резултате у свом раду, а награђени су за Дан школе су: Сања Васиљевић, Владимир Ђукановић, Јасмина Павлов, Драгица Глишић, Радојка Стефановић, Љиљана Митровић, Весна Шарчевић, Србијанка Остојић и Бранка Васић.	
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 заједницом	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 обаваљају 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, а најлепша активност је новогодишњи парк који је по први пут организован на овакав начин у школи. И ове школске године именовани су чланови Савета родитеља који ће школу представљати и радити у Општинском савету родитеља . Одржано је предавање за све родитеље ученика првог и другог разреда на тему : „ Говорне мане код деце“. И даље, Савет родитеља је веома забринут за ток суђења и исход када је у питању право коришћења рукометног игралишта.	

Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	2. Сарадња са Органом управљања и репрезентативним 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 своју прву седницу имао већ у августу месецу. 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 полуугодишту.	
Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
пис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	
Урађено: Подржавала сам конструктивну и коректну сарадњу са представницима локалне самоуправе и државне управе и развоја стратешких односа у заједници. Омогућено је свим актерима локалне заједнице да простор (спортска друштва) користе у складу са законом. Током овог периода школа је имала 1 посету представника локалне и државне заједнице и то: две посете просветног инспектора- Гордане Стојановић (спремност школе за почетак школске године и утврђивање услова за отварање 3 групе продуженог боравка-у јулу и септембру.). 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 децембра је расписана јавна набавка велике вредности. Чекамо обавештење о почетку радова. Очекујемо да то буде крај фебруара или почетак марта. Очекивано време завршетка радова је 300 дана. И заиста очековања су се и остварила. У фебруару месецу , како је више пута и наведено, почели су неопходни радови. 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 Драганае Лукић више пута током године. Нашу школу је посетио и министар за јавна улагања Дарко Глишић- 16. јуна 2025.	
Развој сарадње са родитељима/ старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	4. Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу	
Школа је потписала Споразум о сарадњи са ОШ „ Вук Караџић“ из Рођевића из Републике Српске. Сарадња би се одвијала у оквиру размене искустава из просветне праксе, размени ученика и организацији спортских такмичења, учешћа ученика на културним манифестацијама школе, одржавању онлајн сусрета и редовних посета ученика и наставника школама. Међутим од те сарадње до данас није дошло. Било је више покушаја од стране наше школе да се крене са реализацијом планираног али увек је било неких разлога до сада да та сарадња изостане. Одржане су радионице за ученике школе у циљу јачања и стицања знања о безбедности у реалном окружењу 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.	
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 полугодишта остварена успешна сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом. На време 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	1. Управљање финансијским ресурсима
Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	
Школска 2024/25. година, када су финансије у питању, је протекла у реализацији финансијским планом и Планом јавних набавки предвиђених послова. За школску 2024/25. годину урадили смо у августу месецу предлог финансијског плана који је усвојен и школи достављен крајем децембра месеца 2024. године. За текуће трошкове: струја, вода, грејање, телефони, смеће, дуговања се редовно измирују. Успешно су окончане Јавне набавке за летње капитално одржавање које је локална самоуправа расписала. Јавне набавке за струју у првом полугодишту 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 реконструкцију новије школске зграде током децембра. И ову јавну набавку је расписала локална самоуправа. Од јануара месеца школа је прешла на нови информациони систем за финансије СПИРИ.	
Финансијско и административно управљање радом установе	2. Управљање материјалним ресурсима
Опис 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. Током децембра месеца купљене су столица за наставничке канцеларије- допуна 15 комада. Купљене су и школске табле 1 бела и 8 зелених табли. Током године је сва опрема школе поправљана на време. 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.	
Финансијско и административно управљање радом установе	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 административно- 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	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	2. Израда општих аката и документације установе
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 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 активности, 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	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 инспектора заштите од пожара 7. 11.2024. као и посету Небојше Цвејића из Шапца регионалног руководиоца и стручног консултаната који се бави надзором рада школских библиотека. Током првог полугодишта 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 информационом системом у области финансија.	
Праћење релевантних закона и подзаконских аката из области образовања, финансија, радних односа и управног поступка. Успешно коришћење стратешких докуманата 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.2023/24.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
Делимично 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...
Реализовано	Израда годишњег и месечних планова рада директора	Годишњи план урађен, а месечни планови редовно вођени са самоевалуацијом
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	Урађени 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 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	Реализовани планирани пројекти
У августу и током године	Учешће у планирању међупредметног повезивања	Реализовање плана међупредметног повезивања- у мањој мери
У мањој мери 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 посећен 21 час 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
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 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
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
Реализовано	Припрема извештаја за Школску управу	Сви потребни подаци 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...
Реализовано	Поштовање прописа и општих аката и вођење	Извештаји инспекција које посећују школу прате рад установе

	законом прописане документације	
У мањој мери реализовано	Припрема и организација школских такмичења	Мањи број такмичења је организован
Реализовано	Припрема и организација пробног тестирања ученика	Извршене све неопходне припреме и подела задужења за пробно тестирање. Организовано пробно тестирање и извршена анализа урађеног.
У мањој мери 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 првом полугодишту у потпуности реализован осим у дане када су репрезентативни синдикати позивали запослене у области образовања и васпитања на штрајк као и она 4 дана када је скраћено трајање првог полугодишта. Активности предвиђене Годишњим планом рада углавном су реализоване а део се пренео и на друго полугодиште. 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 15. 12. 2024. 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. Додатно, уз ово бreme које носимо четири године прво полугодиште су оптеретили и штрајкови запослених у просвети па нам рад у овој школској години, школске 2024/25. није био нимало лак.

У Лозници. 13.08.2025. године.

Директор школе:

Весна Панић

7.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА

(запослена 100 % радног времена) 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.2024/25.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.2024/25.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 од 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	Урађен план реализације

	педагога	
септембар	Учешће у изради акционог плана самовредновања	Реализовано. Дати одређени предлози, сугестије приликом израде акционог плана активности и подели задужења
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	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 23.09.2024.
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; анализирани припреме за час; сугерисано да се у припреми конкретизују активности ученика за сваки део часа; уради самовалуација 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 (навести конкретне садржаје повезивања)
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 плановарада	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 30.08.2024.
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; реализован саветодавни разговор са приправником ; (07.02.2025.) написан извештаји комисије о посећеном часу (02.06.2025.)
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 2024/25 (два 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, 21 посета часу током 2024/25
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	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)
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 анкета; 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
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
током године	Саветодавни разговори у вези са ПО	Реализовано према плану и кроз индивидуалне разговоре са ученицима

током године	Реализовање радионица на тему Услови успешног учења; технике учења; рационално коришћење слободног времена	-Реализоване радионице -Није реализовано
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 ЗАСТУПНИКУ УЧЕНИКА

Време	Садржај активности	Исходи/показатељи реализације
током године	Реализација састанака, радионица за родитеље са стручним темама	Реализовано предавање о „Говорно-језичким поремећајима“ за родитеље ученика првог и другог разреда (19.11.2024. у холу Нове школе)
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 конкурсисања 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 оријентацију, 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 реализацији акционог плана.
током године	Праћење стручне литературе	Усавршавање сопственог рада
током године	Стручно усавршавање унутар установе 83 сати	Реализација плана стручног усавршавања (укупно сати стручног усавр. у установи је ---)
током године	Стручно усавршавање – ван установе Семинар „Како написати пројекат из области образовања“, кат. бр. 566 – 8 сати. Обука „Наши ученици у свету критичког мишљења и медијске писмености“ -40 сати. Обука „Стем зека: Ускршњи експерименти“ - 5 сати.	Уверење о савладаном програму стручног усавршавања семинара Евиденција полазника/учесника семинара Реализовање плана стручног усавршавања у установи и ван установе Евиденција ЗУОВ

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, Учесће у изради плана рада Стручног већа за разредну наставу, Тима за обезбеђивање квалитета, Тима за заштиту.
	Није 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, Руководјење Тимом за инклузивно образовање и учешће у изради педагошког профила, планова индивидуализације за 8 ученика.
Учесће 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.
Учесће у изради плана самовредновања за и акционих планова на основу резултата самовредновања	Планирано/ реализовано током године	Учесће у изради плана самовредновања, обради резултата и доношењу акционог плана за област „Организаија рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“
Израда годишњег плана и месечних планова школског психолога	Планирано/ Реализовано	Урађени годишњи план и месечни планови психолога.
Учесће у изради потребних анекса школских програма као последица законских измена.	Планирано/ Релизовано	Урађен 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.
Учесће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	Планирано/ Реализовано септембар, током године	Урађен план превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља у оквиру рада Тима за 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 - електронски портфолио.
Учесће у изради предлога мера за унапређење наставе и примене иновативних метода и облика	Планирано/	У оквиру рада стручних органа и тимова израђене мере за унапређење наставе у

	Реализовано септембар, током године	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 22.01.2025.
Учешће у планирању наставе применом интерактивних 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 планирање и реализацију у настави*	Планирано /реализовано октобар-децембар	Реализовано приликом анализе планова наставника, посете часовима и анализе урађених школских програма.
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.
Иницирање различитих истраживања у школи ради унапређења во рада *	Планирано/ реализовано Ток. године	Иницирана истраживања у оквиру рада Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета..
Праћење спровођења посебних васпитних програма (превенције употребе дрога код ученика, болести зависности, заштите здравља, социјалне	Планирано /реализовано јануар јуни	Извештај(полугодишњи и годишњи) о спровођењу ових програма. Редовно учешће у раду Тима за заштиту, месечне анализе.

заштите ученика, психосоцијалне подршке ученицима)		
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 ШРПП који се односе на рад психолога и углавном реализовани.
Праћење евиденције у ес дневнику -	Није планирано/ реализовано	Праћена евиденција у ес дневнику . Сугестије и коментари.
*Задаци из акционог плана ШРПП 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 са око 90% одељенских старешина млађих и старијих разреда. Подаци о 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 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 постигнућа, адекватног награђивања, развијања конструктивне комуникације...	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 реализованом раду налазе се у дневнику рада психолога.
Заједничка израда различитих тестова и других инструмената за вредновање ученичких постигнућа*	Планирано/ реализовано током године	Реализована активност са 10% 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 40% наставника чланова 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 3 угледна часа и часова приправника које су одржали (3 часаа)
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 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 3 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 стандардима 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 245 (231) разговора са наставницима		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Праћење напредовања ученика у школи на основу познавања њихових способности, склоности, интересовања, породичних прилика, вредносних оријентација	Планирано/ реализовано током године	Праћење напредовања свих ученика (општи успех, постигнућа на такмичењима..). Индивидуални досијеи ученика. Одељенски досијеи. Дневник рада психолога..
Испитивање и утврђивање децјих 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 50 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 2024	Школски психолог је појединачно тестирао 67 ученика REWISC тестом како би се утврдила психолошка спремност за полазак у школу. Протоколи са тестирања.
Структурирање 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 70 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 различите облике додатног рада и такмичења*	Планирано/ реализовано Током године	Реализовано тестирање 5 ученика, предложени ученици на основу претходних тестирања. Ученици укључени у рад РЦТ Лозница.
Посредовање у решавању конфликта ученик-ученик	Планирано/ реализовано Септембар-децембар	Око 35 случајева посредовања. Дневник рада психолога. Ове године смањен број конфликта 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 8 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 10 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 10 радионица "Медији у нашим животима" (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. Социометријско испитивање и у другим одељењима по указаној потреби у сарадњи са ОС.	Планирано/ реализовано током године	Реализована социометријска испитивања у одељењима трећег разреда Урађен а анализа у одељењима на часовима одељенског старешине. Извештаји у одељенским досијеима.
Пружање подршке деци у различитим кризама	Планирано/ реализовано током године	Рађено са 3 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 (2 ученика)
Реализација радионица ПО на часовима ОЗ у осмом разреду из пројекта „Професионална оријентација у Србији“*(најмање 2 у сваком одељењу)	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, реализовано 60% 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 7 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 6 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 приоритетан 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 267 (275) разговора са ученицима (180 саветодавни рад, 68 саветодавни рад након тестирања ученика дозрелих за упис у први разред и 47 ученика осмог разреда професионална оријентација – индивидуални саветодавни рад, 19 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 консултација	Планирано/реализовано током године	Реализовано око 82 разговора са родитељима деце непосредно, Индивидуални досијеи ученика. Дневник рада психолога.
Реализација радионица за родитеља (2) на заједничким родитељским састанцима. Упознавање родитеља са психосоцијалним карактеристикама деце према посебном програму рада са родитељима *	Планирано/реализовано	Реализован заједнички родитељски састанак за родитеље првог и другог разреда Логопед реализовао предавање „Говорно језички поремећаји и поремећаји у понашању“ 19.11.2024. Заједнички родитељски састанак осмих разреда (Упис у средње школе). 6.06.24.
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 – 67 родитеља. Индивидуални досијеи ученика.
Саветодавни рад са родитељима деце са којим се ради појачан васпитни рад*	Планирано/реализовано током године	Реализовано са родитељима двоје 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 (8) за које је уведена додатна подршка или је у поступку увођења.
Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика и пружање	Планирано/реализовано током године	Овај облик саветодавног рада урађен са родитељима 3 ученика. Приликом увођења ИОП 3, тестирања за РЦТ

подршке у проналажењу најбољих начина њиховог даљег напредовања*		Лозница, учешћа на такмичењима, конкурсима за ИС Петница
Спровођење истраживања на узорку родитеља	Планирано/ није реализовано током године	
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 оријентације, 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 садржајем за родитеље на сајту школе. .*	Планирано/ реализовано током године	Школски психолог је на сајту школе, као и у локалним писаним медијима обрадио теме : „Дигитално насиље“.Обележавање дана менталног здравља, „Решавање конфликтних ситуација“Испитивање зрелости за полазак у школу“, Ментално здравље младих“....
Задачи из акционог плана ШРП за ову годину* *** Током године 162 (178) разговор са родитељима (82 васпитни проблеми, напредовање, развојни проблеми; 67 родитеља будућих првака ; 10 родитеља ученика осмих разреда професионална оријентација, 19 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	<u>Наставничко веће:</u> 31.08. (припреме за почетак школске године, израда школских програма, Усвајање Годишњих извештаја и планова) 10.10. (Радионица „Неке корисне интервенције у раду са децом са проблемима у социјалном функционисању“) 14.11. (Анализа успеха на тромесечју), 23.12. (одлука о почетку зимског распуста) 22.01 (постигнуће на завршном испиту) 5.02. (организација рада током радова на реконструкцији школе), 8.04. (тромесечје, упознавање са протоколом о поступању) 20.05. (упитник самовредновање) 19.06. (постигнућа ученика на крају школске године) <u>Одељенска и Разредна већа:</u> 30.08. (1. разред, подела ученика), 5.9. (планирање рада ОЗ и ОС, деца за додатну подршку), 6.11. (успех на тромесечју) 26.12 (успех на полугодишту), 2.04. (успех на тромесечју) 3.06. (8. разред), 17.06, (успех ученика на крају школске године, дисциплина ученика, васпитне и дисциплинске мере) <u>Педагошки колегијум</u> 8. 10. (Усвајање ИОП-а), 8.11 (анализе рада стручних већа, дежурства наставника) 11.02. (организација рада у школи) 3.04. (угледни часови, дфеенцијација наставе), <u>Стручно веће за разредну наставу</u> 1.10. (обележавање Дечје недеље) 2.12. (стручно усавршавање, новогодишњи вашар) 21.05. (извештај са семинара). Записници Наставничког већа и Одељенских већа, Пед. колегијума, Стр.веће за разредну наставу
Учествовање у раду: Тим за заштиту, Тим за професионалну оријентацију, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за обезбеђивање квалитета установе, Тиму	Планирано/ реализовано током године	<u>Тим за инклузивно образовање</u> 5.09.(идентификовање деце за додатну подршку на разредним већима) 7.10. (усвајање Плана рада Тима за ИО) 8.10.

за самовредновање,Тим за израду извештаја и годишњег плана рада школе,Тим за праћење ес дневника, Селфи тиму* Руковођење радом Тима за инклузивно образовање		(усвајање ИОП-а на педагошком колегијуму) 17.06. (вредновање ИОП-а и идентификовање деце за додатну подршку за следећу школску годину) Тим за заштиту 4.10.. (план, протоколи).,23.10, (пријава на платформи „Чувам те“) 8.11. (вршњачко насиље) 6.12.(дигитално насиље), .16.05. (анализе случајева насиља, месечне анализе) Тим за самовредновање и ШРП 27.09. (договор о плану активности) .28.11.,(интервју, гугл упитник), 19.06., (обрада података, анализа, акциони план) Записници Тимова , актива.
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ОРГАНИЗАЦИЈОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са основним и средњим школама, Предшколском установом, Одељењем Министарства просвете, Учитељским друштвом Лознице, Домом здравља, Центром за социјални рад, Културним центром,Канцеларијом за младе, Националном службом за запошљавање	Планирано/ Реализовано током године	Врло успешна сарадња са основним и средњим школама на територији града Лознице, Предшколском установом, Учитељским друштвом, Центром за социјални рад , Домом здравља, Националном службом за запошљавање. Извештај и дневник рада психолога.
Сарадња са Школском управом као спољни сарадник за заштиту ученика од насиља и инклузивно образовање.	Планирано/ Реализовано током године	Сарадња као саветник-спољни сарадник за заштиту од насиља (план, извештај) Стручно усавршавање . Сарадња у области сарадника за инклузивно образовање- едукације.
Сарадња са интересорном комисијом	Планирано/ Реализовано током године	Два захтева интересорној комисији за одлагање поласка у први разред , и један захтев за увођење ИОП 2 Дневник рада психолога. Индивидуални досијеи ученика.
Сарадња са Регионалним центром за таленте (тестирање, тријажа полазника, анализа постигнућа)- Пројекат „Идентификација даровитих ученика“*	Планирано/ Реализовано током године	Ове године ученици седмих разреда нису тестирани у оквиру РЦТ-а , селекција за такмичење вршена на основу постигнућа на општинском такмичењу. Учесће у организацији Општинске и Регионалне смотре РЦТ 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 19 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- 2 чланка, ТВ – 2 прилога) 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; (извештаји екстерна, „“ локални пројекат) и 6.03.2025. (упис у први разред, рад интересорне комисије, рад са даровитим). Записници Актива и дневник рада психол.
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 (папрна и електронска форма)	Планирано/ Реализовано током године	Уредно вођен : Дневник рада, Индивидуални досијеи , Одељенски досијеи. Генерацијски досијеи
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	Планирано/ Реализовано током године	Уредно вођена свеска такмичења ученика са унетим свим потребним подацима. Анализа постигнућа на завршном испиту унета у извештај. Увид у свеску такмичења и записнике стручних органа.
Стручно усавршавање ВАН установе Вођење семинара за обуку наставника из каталога СУ: „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 акредитован у каталогу СУ наставника.	Планирано/ делимично реализовано	Непосредна обука 30 наставника Гимназија Лозница „Рад са даровитим ученицима-израда ИОП-3“ – 16 сати

<u>Стручно усавршавање ВАН установе</u> Учешће у акредитованим семинарима за наставнике и стручне сараднике (он лине и непосредне обуке)	Планирано/ Реализовано током године укупно 72 сата СУ ван установе	Похађање акредитованих обука 2023/24: ➤ Обука за тренере „Јаке породице“ Хотел Мона, Београд 16-17.10.2025. 16 сати ➤ Он лајн обука „Учимо сви заједно:Развијање инклузивне праксе- Модул 3“ 1.-17.11.2024. 16+8 сати ➤ Он лине обука „Дигитална школа за спољне сараднике“ 11.12.2024. 8 сати ➤ Он лине обука „Сарадња са породицама-пут ка добробити и квалитетном образовању све деце“10.-15.02.2025. 8 сати Уверења о савладаним обукама и увид у портфолио психолога.
Стручно усавршавање У установи	Планирано/ реализовано Укупно 195 сати стручног усавршавања у установи	➤ Текстови за сајт школе „Електронско насиље“10.09.2024.“Радимо групни рад“ 29.10.2025. „Родитељски састанак говорни и језички поремећаји код деце“ 20.11.2024. „Колико смо научили о националним парковима Србије“ 25.11.2024. „Музичка култура, вршњачко учење, дивергентно учење и решавање проблема“ 10.12.2024. „РЦТ- општинско такмичење „ 16.12. 2024. „Упис у први разред“ 17.03.2025. ➤ Гостовање на локалним медијима „Обележавање Дана менталног здравља“ (Лотел тв 10.10..24.); „Превенција менталног здравља у школи“ 7.05.2025. ➤ Вебинар „Разрешење конфликтних ситуацијанса ученицима у предпубертетском периоду“15.11.2024. ДАТА ➤ Израда радних биографија за три семинара за аплицирање за Каталог СУ наставника у наредне три године; ➤ 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

Током месеца маја дошло је до измена у инвентару библиотеке. Због грађевинских радова на новој школској згради, унета су два ормара и два радна стола, тако да ће део простора читаонице, административним радницима школе, користити за рад до даљњег.

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;
- Пријем досељених ученика у чланство школске библиотеке;
- Обележен Међународни дан детета;
- Обележен Дан библиотекара Србије;
- Обележавање Светог Саве, организовање ликовних и литерарних конкурса;
- “ЧИТАЈМО ГЛАСНО“, обележавање Националног дана књиге
- Наградни литерарно-ликовни конкурс за децу;
- Обележавање Светског дана књиге;
- Стручно усавршавање (библиотечко пословање, МБС база);
- Попуњавање онлајн анкете о библиотечком пословању за школску 2024/2025. 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 панони);
- Библиотека активно учествује у културним активностима школе;
- Издаје 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 2024/25. године укупан број књига у библиотеци износи 30882, од тога ученички фонд је 24773 , а наставнички 6109 књига;**
- Како је током прошле школске године библиотечки фонд обогаћен за укупно сто педесет три наслова, ове школске године није планирана набавка нових;
- Издато је током године око 950 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.

Ленка Стефановић

7.12 ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ КОМИСИЈА

У школи су због потреба послова формирале 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 конкурс
- * 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 основним

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

*ове године није организован Фестивал науке

*Све комисије 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)

*Свеска са записницима рада комисија се чува а записници се редовно воде. Постоје и комисије које су своја задужења обавиле током године према утврђеном плану али због природе послова које су обављале није вођен записник

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 ШТАМPE	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	Изашао јелист " 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	у мањој мери
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	Реализовано

8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

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

Наставни предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Српски језик	720	720	720	540	540	432	432	544
Енглески језик	288	288	288	216	216	216	216	272
Музичка култура	144	144	108	108	216	108	108	136
Ликовна култура	144	288	216	288	216	108	108	136
Свет око нас	288	288	---	---	---	---	---	---
Прир. и друшт.	---	---	216	288	---	---	---	---
Историја	---	---	---	---	108	216	216	272
Географија	---	---	---	---	108	216	216	272
Физика	---	---	---	---	---	216	216	272
Математика	720	720	540	720	432	432	432	544
Биологија	---	---	---	---	216	216	216	272
Хемија	---	---	---	---	---	---	216	272
Техника и технологија	---	---	---	---	216	216	216	272
Информатика и рачунарство	---	---	---	---	108	108	144	136
Физичко и здравствено васпитање	432	432	324	432	216+ 162	216+ 162	432	408
Дигитални свет	144	144	108	144	---	---	---	---
С в е г а	2880	3024	2520	2268	2322	2862	3168	3808
Обавезни изборни предм.								
Веронаука	144	144	108	144	108	108	108	136
Грађанско васпитање	---	---	---	---	36	36	---	---
Страни језик (француски ј.)	---	---	---	---	216	216	216	272
Укупно об. изб. предмети	144	144	108	144	360	360	324	408
Слободне наставне активности					-			
Медијска писменост	---	---	---	---	---	---	---	---
Музиком кроз живот	---	---	---	---	36	---	---	---
Цртање, вајање и сликање	---	---	---	---	---	72	---	---
Уметност	---	---	---	---	---	---	36	34
Филозофија са децом	---	---	---	---	---	---	72	---
Моја животна средина	---	---	---	---	---	---	36	108
Животне вештине	---	---	---	---	72	---	---	---
Укупно слободне наставне активности	---	---	---	---	108	72	144	142
Остали облици образовно – васпитног рада								
Час одељенског старешине	144	144	108	144	108	108	108	136
Друштвене, техничке хуманитарне, спортске и културне активности	252	144	216	144	36	36	36	34
Екскурзија (дана)	1	1	1	1	2	2	2	3

8.2 Реализација часова додатног рада

Ред. број	Назив предмета	Број група	Годишњи број часова	Разред	Задужени наставник
1.	српски језик	1	34	8.	Васић Владислава
2.	српски језик	1	36	7.	Васић Бранка
3.	српски језик	2	36	5. и 6.	Живановић Татјана
4.	српски језик	1	36	6.	Васиљевић Сања
5.	енглески јез.	1	34	8.	Павлов Јасмина
6.	енглески језик	1	34	8.	Капетановић Оливера
7.	француски јез.	2	70	7. и 8.	Марић Јелена
8.	француски јез.	1	34	8.	Опачић Наташа
9.	географија	2	70	7. и 8.	Несторовић Горан
10.	Историја	1	36	7.	Ђурић Горан
11.	математика	2	72	5. и 7.	Гајић Ненад
12.	математика	2	70	6. и 8.	Џагић Драгица
13.	математика	1	35	7. и 8.	Ђурић Зоран
14.	Физика	3	106	6. 7. и 8.	Ђукановић Владимир
15.	Биологија	1	36	7.	Ћосић Јустина
16.	Биологија	1	36	8.	Радловић Јово
17.	Хемија	2	70	7. и 8.	Рашевић Драгана
18.	техника и технологија	4	144	5. 6. 7. и 8.	Џинових Весна
19.	техника и технологија	2	54	6. и 7.	Ристановић Радојка
20.	информатика	1	36	7.	Николић С. Драгана
	Укупно	34	1136	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 1388. часа.

8.3 Реализација часова допунске наставе

Ред бр.	Назив предмета	Број група	Годишње часова	Разреди	Задужени наставник
1.	Српски језик	2	36	5. и 8.	Васић Владислава
2.	Српски језик	2	36	7. и 8.	Васић Бранка
3.	Српски језик	2	36	5.и 6.	Живановић Татјана
4.	Српски језик	1	36	6.	Васиљевић Сања
5.	Енглески језик	1	36	6.	Павлов Јасмина
6.	Енглески језик	3	90	4.5 и 8/1,2,4.	Николић Ана
7.	Енглески језик	3	108	6. 7. и 8.	Капетановић Оливера
8.	Француски језик	2	72	5. и 7.	Марић Јелена
9.	Француски језик	2	36	6.и 8.	Опачић Наташа
10.	Географија	2	36	5/3 и 6/2.	Анђелић Светлана
11.	Географија	1	36	5/1 и 5/2.	Несторовић Горан
12.	Историја	1	36	6.	Ђурић Горан
13.	Историја	1	36	5.	Бојић Душко
14.	Математика	2	72	5. и 7.	Гајић Ненад
15.	Математика	2	70	6. и 8.	Џагић Драгица
16.	Математика	1	35	7. и 8.	Ђурић Зоран
17.	Физика	1	18	6. 7. и 8.	Ђукановић Владимир
18.	Биологија	1	18	8.	Радуловић Јово
19.	Биологија	3	72	5. и 6.и 7.	Ћосић Јустина
20.	Хемија	2	36	7. и 8.	Рашевић Драгана
21.	Информатика	1,5	54	5.и 6.	Драгана Николић Стојановић
УКУПНО		37	840	5-8	

Ред.б рој	Допунска настава	Број група	Год. бр. часова	Разреди	Задужени наставници
1.	I – IV	15	540	I - IV	Учитељи I - IV разреда
2.	V - VIII	37	840	V - VIII	Наставници предметне наставе
3.	I - VIII	52	1380	I - VIII	Учитељи и наставници

❖ Укупан фонд часова допунског рада у школи је 1380. часова.

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
Секција за енглески	1	36	Павлов Јасмина
	1	36	Ана Николић
Оркестар	3	108	Зорица Вранковић
Ликовна секција	2	72	Вулић Милица

Историјска секција	1	36	Ђурић Горан
Математичка секција	1	36	Ђурић Зоран
Еколошка секција	1	36	Марија Поповић
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
Секција за веронауку	2	72	Секулић Јован
Секција за веронауку	2	72	Јанчић Јован
Хор	3	108	Зорица Вранковић
У к у п н о	28	1008	

Годишњи фонд часова слободних активности за ученике од петог до осмог разреда износи 1008 часова.

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.

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 Област 1, задатак 1.1.1.	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
Евалуација спровођења програма заштите и акционог плана	Јуни	Чланови Тима, стручни органи	Реализација планираних активности 80 % успешна	Реализовано

Евалуација рада Тима за заштиту Област 6, задатак 6.1.3.	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, Област 1, задатак 1.1.4.	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 ненасиља.
Упознавање ученика, родитеља и запослених са законским новинама Област 1, задатак 1.1.4.	Током године	Директор, ПП служба, координатор Тима, чланови тима	Наставници, ученици и родитељи св 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 препоручу да наставници прођу обуке на сајту Чувам те. Неки наставници већ прошли ове обуке.
Интерно информисање, предлагање начина	септембар	Чланови Тима	Утврђени начини информисања, динамика, место и задужени чланови Тима	Реализовано- обележавање Недеље ненасиља- панои који су

(панои, зидне новине..) Област 5, задатак 5.1.3.				урађени су изложени, а информације и слике са разних радионица подељене на сајту школе
Сарадња са средствима информисања града (локалне новине, телевизија...) Област 6, задатак 6.1.4.	Током године	Тим за заштиту, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор,	Одговорено на позиве медија у 90% случајева	Није реализовано – планирана појачана сарадња са средствима информисања града
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 80% 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
Анализа ризичних места у школи	Током године	Тим за заштиту	Урађена анализа и извештај најризичнијих места у школи	Реализовано
Анализа врста насиља	Јуни	ППП 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	Делимично реализована
Сарадња са Домом здравља и Општом болницом Област 4, задатак 4.1.2.	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи,	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима	Реализовано-радионице од стране Дома здравља и Апотекарске установе

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 ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

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

Чланови Тима: Слободан Марковић ОС 8/2, Драгана Рашевић ОС 8/3, Драгана Николић Стојановић ОС 8/4, 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 релевантним 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 запошљавања у организацији НСЗ и упознавање са средњим школама које се на њему представљају.	Мај,	Тим за ПО	100% присутних Информисаност о школама и занимањима

9.3.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

РЕАЛИЗАЦИЈА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И ЕКОНОМСКИХ АКЦИЈА (2024/25)

ДАТУМ	РАЗРЕД И	АКТИВНОСТ
2.09. 2024.	I - VIII	Први наставни дан у овој школској години. Свечани пријем ученика првог и петог разреда.
9. 09. 2024.	I - VIII	Литерарни конкурс „Дани деце поезије и прозе“ ОШ Драгинац
09.- 15.09. 2024.	I - VIII	Обележавање 91. Вуковог сабора. Предсборски дани, културне манифестације у граду
17.09.2024.	I - II	Предавање МУП-а „Безбедност ученика“ за ученике првог и другог разреда
30.09.2024.	I	Ликовни конкурс „Форма идеале“ за ученике првих разреда
03.10.2024.	I - IV	Конкурс „Супер моћи“
07.10.2024.	I - VIII	Ликовни и литерарни конкурс „Антини дани“
7.-11.10.2024.	I - VIII	Обележавање Децје недеље „ Ја сам дете, имам план-толеранција и љубав сваки дан“
7.10.2024.	I - IV	Приредба ученика трећег разреда за ученике првог разреда „ Нека живот игра буде“
8.10.2024.	I - IV	ОЗ „ Толеранција за срећу гаранција“
9.10.2024.	I - IV	Посета предшколаца из ПУ „Бамби“ и ученицима четвртог разреда-креативне радионице
10.10.2024.	I - IV	Обележавање Дана менталног здравља ; Апотекарска установа предавања за други и осми разред и вршњачка едукација „Стоп насиљу“
11.10. 2024.	I - IV	„Кад границе не постоје, играмо се много боље“ – физичке и музичке игрице за децу и старије
10.10..2024.	II,VIII,	Предавања Фармацеутске коморе – Апотекарске установе Лозница – 2. разред „Како да постанемо здрави и снажни“ и 8 разред „Алкохол и енергетска пића-све што треба да знате“
10.-12.10. 2024.	I - VIII	Цвијићеви дани, посета културним манифестацијама у граду
14.-18.10.2024.	I - VIII	„Антини дани“
14.10.2024.	I - VIII	Отварање Антиних дана. Уручивање награда освојених на ликовном и литерарном конкурс.
15.10.2024.	I - VIII	Спортске активности. Приредба за предшколце.
16.10.2024.	I - VIII	Историјски час. Трка за срећније детињство
17.10.2024.	I - VIII	Презентација листа „Ученик“ .
18.10.2024.	I - VIII	Прослава Дана школе (229 година постојања)
18.10.2024.	I - VIII	Обележавање Светског дана трговине људима
31.10.2024.	I - VIII	Ликовни конкурс „Железница очима деце“
6.11.2024.		Посета предшколаца кабинету хемије и учешће у експериментима.
11.-12.11.2024.	I - VIII	Јесењи распуст. Дан Примирја у Првом Светском рату.

13.11.2024.	I - VIII	Конкурс „Мој град – Лозница“
18.-21.11.2024.	I - VIII	Обележавање школске недеље толеранције и ненасиља
21.-23.11.2024.		Екскурзија ученика осмих разреда
9.-13.12.2024.	I - VIII	Хуманитарна акција „Новогодишњи пакетић за мог школског друга“ (прикупљање школског прибора и слаткиша)
9.-10.12.2024.	I - VIII	Прикупљање новца за Новогодишње игарије
10.12.2024.	I	Позоришна представа за ученике првог разреда „Пажљивко у саобраћају“
15.12.2024.	III - VIII	Школско такмичење из математике
16.12.2024.	VII,VIII	Општинско такмичење РЦТ Лозница (наша школа домаћин)
25.12.2024.	I - VIII	Уручивање пакетића деци „Новогодишњи пакетић за мог школског друга“
27.12.2024.	I - VIII	Саопштавање успеха ученицима на крају првог полугодишта
24.12.- 20.01.2025.	I - VIII	Новогодишњи и Божићни празници. Зимски распуст.
27.01. 2025.	I - VIII	Прослава школске славе Савиндана. Свечана академија, похвале за ученике и наставнике.
10.02.2025.	I - VIII	Обележавање Дана безбедног интернета
12.02.2025.	I - VIII	Литерарни конкурс „Песнички поздрав пролећу“
15.-17.02.2025.	I - VIII	Обележавање Дана Државности Србије
24.02.2025.	I - VIII	Обележавање Светског Дана борбе против вршњачког насиља
20.03.2025.	I - VIII	Ликовни конкурс „Желим срећу да делим“
20.03.2024.	I - VIII	Ликовни конкурс „Крв живот значи“
17.-19.03.2025.		Упис ученика у први разред
23.03.- 27.03.2025.	I, II,IV	Настава у природи за ученике 1/3, 3/1, 3/2,4/1, 4/2,4/3, 3/3 Тара Хотел „Бели бор“
16.-21.04.2025.	I - VIII	Васкршњи и пролећни распуст
1.-5.05.2025.	I - VIII	Првوماјски празници
5.-9.05.2025.	I - VIII	Недеља сећања и заједништва
10.05.2025.	V- VIII	Окружно такмичење у шаху
14.05.2024.	II	Екскурзија ученика другог разреда (Ваљево)
14.-15.05.2025.	VI	Екскурзија ученика шестих разреда (Суботица)
19.-23.5.2025.	I - VII	Подела анкетних листића за СНА , изборне програме и продужени боравак.
22.05.2025.	I - IV	Посета предшколаца „Мала Звезда“ -заједничке радионице
29.05.2025.	I - VIII	Математичко такмичење „Кенгур без граница
3.06.2025.	I	Екскурзија ученика првог разреда.(Крупањ)
4.06.2025.	III	Екскурзија ученика трећих разреда (Шабац)
5.06.2025.	IV	Екскурзија ученика четвртог разреда (Нови Сад)
6.06. 2025.	VII	Екскурзија ученика седмих разреда (Крагујевац)
10.06.2025.	IV /3	Презентација ученика 4/3 у Иновационом центру
13.06.2025.	I - VII	Последњи наставни дан за ученике од првог до седмог разреда.
23.-25.06.2025.	VIII	Полагање завршног испита за ученике осмих разреда
28.06.2025.	I - VII	Саопштавање успеха ученицима од првог до седмог разреда

9.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НА СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. 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 3 породица.
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 2 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“ (30 пакетића) - Бесплатна ужина за око 10 ученика - ОС према процени су за око 20 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 48 ученика (проширена листа за добијање бесплатних уџбеника) ; - Реализована хуманитарна акција - Реализовано бесплатна ужина за ову децу (10 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 4 породице. Консултације и праћење.
Друге категорије социјалне угрожености	-стална сарадња са Центром за социјални рад и саветницама за хранитељске породице	Реализована ова активност: 1 породица – компликован развод

(деца у хранитељским породицама, породице у којим је изражено насиље...)	-саветодавни рад са хранитељима	брака, 6 – хранитељске породице.
---	---------------------------------	----------------------------------

9.5 РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	Реализовано/ није реализовано	Реализатор/ докази
Обележавање и укључивање у светску акцију "Очистимо свет"	15. 09. 2024.	Реализовано.	Одељењске заједнице
Еколошка акција - сређивање школе и школског дворишта	око 15.10.2024.	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	
Еколошка акција - пролећно сређивање школског дворишта и учионица	март 2025.	Реализовано.	све одељенске заједнице у школи
Обележавање светског Дана планете земље	22.04.2025.	Реализовано.	Стручни актив за биологију
Обележавање међународног дана климатских промена	15.05. 2025.	Реализовано.	Стручни актив за биологију
Обележавање Светског Дана заштите животне средине	5.06. 2025.	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 представи 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. 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 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 домаћин спортским 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	Реализовано/ предавање за ученике школе, заштита здравља зуба као и заштите здравља. 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 узевши учешће на конкурс „ Крв живот значи“. Школа се укључила у хуманитарну акцију прикупљања новца за лечење брата наше ученице
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	У мањој мери 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 више пута 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 229 година постојања. Више ТВ прилога о школи.
Месна заједница „Центар“ Заједничке активности школе и месне заједнице	Током године	Није реализовано

9.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА НА ПРОЈЕКТИМА

На основу закључака стручних органа, у школској 2024/25.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.

Пројекат комплетне реконструкције на новијој школској згради је отпочео 18. 02. 2025. године и још је у току. Ништа мање важни за школу су и пројекти у којима смо током године били укључени а то су: "Покренимо нашу децу", затим, пројекат „Професионалне оријентације," Здрава исхрана, Безбедно детињство и развој безбедносно 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 2024/25. години.

Локална самоуправа нам је обезбедила средства за реконструкцију мокрих чворова у старој школској згради али је у јуну месецу промењено због повећаног обима радова на крововима и кровним конструкцијама других школа као и због наше потребе да се изради додатна пројектна документација ниских струја па су нам тако ти радови остали да се раде у наредном периоду. Током лета школа је санирала и извршила радове на старој школској згради

само колико је санитарна инспекција и наложила док су радови на новијој школској згради већ увелико у току и стигло се до изолације , постављања кровова и столарије по фазама.

Дакле, и даље као приоритети ПРОЈЕКТА остају:

	Планирани радови	време	реализација
1.	Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде	2025/ 2026.	Преноси се за наредни период Потребно је допунити пројекат
2.	Комплетна реконструкција новије школеке зграде	2024/2025.	Радови су у току
3.	<u>Реконструкција тоалета у старој школској згради</u>	2025/2026.	Пројекат је спреман Преноси се за наредни период
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
7.	Замена столарије – стара школа	2025/2026.	Преноси се за наредни период
8.	Додатно постављање камера и видео надзора за стару школску зграду	2024/25.	Преноси се за наредни период

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

10.1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНИСТИ ЦИЉЕВА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШК. 2024-2025.

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. Усаглашавањ е акционих планова тимова и стручних већа са циљевима Развојног плана	Акциони планови тимова и стручних већа су усклађени са циљевима Развојног плана	➤Интегрисање активности из РП у планове рада тимова и стр. Већа ➤Анализа планираних активности ➤Изв реализованим активностима	✓✗ ✓✗ ✓✗	60% Преноси се у следећу годину
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) ➤Дефинисање правила понашања у школи и усклађивање са законским променама ➤Ажурирање Правилника о понашању на сајту школе ➤Истицање правила понашања у ходницима и свим учионицама ➤Информисање ученика, родитеља, запослених са Правилником понашања у установи	✓ ✓ ✓ ✓✗ ✓✗	70% Преноси се у следећу годину

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 ЗАДАТАК: Индивидуализација и диференцијација наставе	Већи број наставника у односу на претходну годину планира, реализује и евидентира у електронском дневнику индивидуализациј у (рад са ученицима у складу са њиховим образовно-васпитним потребама);	➤ Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), током школске године,	✓✗	70% Прено си се у следећ у 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% Прено си се у следећ у 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	Примена адекватних метода учења за предмет у односу на циљ часа на 80% часова;	➤ Пружање могућности ученицима да сами предлажу или бирају радне активности	✓✗	50%
		➤ Чешће организовање различитих облика рада на редовним часовима	✓✗	

додатна подршка у активности које доприносе њиховом напредовању и интеракцији са другима	80% ученика задржало успех у старијим разредима у односу на успех у млађим разредима;	➤ Вредновање рада (самосталног и групног)	✓x	Прено си се у следећ у годину
		➤ Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару	✓x	

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

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2024/2025.	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализовани	Активно сти на достизањ у овог циља: Наставља ју 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 пилот пројекат Министарства просвете и Олимпијског комитета РС „Промоција олимпијских вредности-поштовање, пријатељство и изузетност“ Реализована тематска недеља на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. у циљу развоја позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	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 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	✓✗	50% 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	✗	50% 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	✓✗	50% 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	✓x	
		➤ Реализација већег броја пројеката у настави који су у функцији повезивања наставних садржаја, развијању истраживачког духа код ученика, заједничких групних активности.	✓x	
		➤ Дискусија и анализа на стручним већима	✓x	
2.2.4 Гост на часу (родитељ сарадник ...)		➤ Попис занимања родитеља (додати родитеље ученика првог разреда)	✓x	30% Преноси се у следећу годину
		➤ Планирање наставних јединица на коме родитељ може бити сарадник у настави	✓x	
		➤ Договор са родитељима	✓x	
		➤ Реализација часа са гостом – родитељем, сарадником...	✓x	
2.2.5 Учешће ученика у реализацији наставе.		➤ Подстицање вршњачког учења укључивањем ученика у самосталну реализацију наставних садржаја	✓x	30% Преноси се у следећу годину
		➤ Оспособљавање ученика за различите технике учења	✓x	
		➤ Оспособљавање ученика за самовредновање и праћење свог напретка	✓x	

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

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2024/2025.	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 пројектима и истраживањима	Способност ученика да раде на пројектима и истраживањима у сарадњи са наставницима, самостално, у групи, у тиму		➤ Упознавање ученика са важности рада на пројектима и истраживањима (доћи ће до релевантних података, уочиће резултате свог рада)	✓	75% Преноси се у следећу годину
			➤ 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	✓✗	75% 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>2024/25.</u>	У школској 2024/2025. 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:	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
---	---	---	--	-------------------------	--

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 постигнућа 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 дневнику за сваког ученика (присуство, заинтересованост, напредовање) *учесталост записивања у дневник у зависности од плана	✓✗		

		➤ Формирање потпредмета ПРИПРЕМНА НАСТАВА за потребе евиденције присутности ученика	✓✗	
--	--	---	----	--

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: <u>2024/25.</u>	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: Потпуно Делимично 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:	Координатор стручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна, Гордана Марковић-Саквић, 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: 2024/25.	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 Ђукњић 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 године.		
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		➤ Упознати све ученике школе са важношћу еколошких проблема	✓	100%

до колица“ (продужени боравак), Скупљање старог папира за рециклажу(сви ученици школе), Скупљање лименки (сви ученици школе)	➤ Одредити ученике и наставнике који су задужени за сваки пројекат (конкретна задужења)	✗	40% Преноси се у следећу годину
	➤ Проналажење места, начина прикупљања (папира, 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: 2024/25.	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: 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	Активнос т реализова на	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)	✓	40% 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 <i>(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)</i>	✓ x	
		➤ 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 Богичевић“	✓	80% Преноси се у следећу годину
		➤ израда презентација- о обавезама, правима и одговорностима родитеља	✓x	
		➤ спровођење анкете о томе колико су родитељи упознати о својим обавезама и одговорности	Реализован о претходних 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 холловима 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: 2024/2025.	У школској 2024/2025. задаци су реализовани: Потпуно Делимично Нису реализовани	Активност и 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 радионица за 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 новопридошних ученика и новозапослених	Повећано учешће школе у пројектима који доприносе издвајању наше школе у односу на остале из нашег окружења	➤ Представљање пројекта ученицима, родитељима и наставницима	✓ ×	40% Преноси се у следећу годину
		➤ Организовање трибина, радионица	×	
		➤ Спровођење пројекта	✓ ×	
		➤ Укључивање новопридошних 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 предвиђена је за: 2024/2025.	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	<u>Остале напомене:</u> Потребно је одредити координатора за организацију тематских дана у школи и спровођење пројекта.	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

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	✓ x	
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	✓ x	
		➤ Предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и евалуације	✓ x	
6.1.3 Директор прати делотворност рада појединаца, стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада		➤ Прецизно и јасно подељења задужења одговорности и обавеза	✓ x	60% Преноси се у следећу годину
		➤ Формирати образац за ____ радне недеље о обавезама запослених у току школске године	✓ x	
		➤ Упознати запослене са законима; обавезама и санкцијама у случају неизвршавања истих	✓ x	
		➤ Израда јединственог обрасца табеле праћења реализованих активности тимова, актива и већа	✓ x	
		➤ Редовно праћење и евидентирање остварености	✓ x	

		планова тимова, актива и већа		
		➤Процењивање својих и туђих резултата рада и доношење мера за унапређење	✓x	
		➤Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, наставника и родитеља и о томе води евиденцију	✓x	
		➤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	✓x	
		➤Подстицати примену разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле наставнике и ученике	✓x	

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

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2024/2025.	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: - Школа је укључена у европски пројекат самовредновања «Селфи» - процена дигиталних	Координатор стручног актива: Сандра Ђукнић Чланови актива: Радојка Стефановић, Љиља Митровић, Јасмина Павлов, Драгана Николић-Стојановић, Панић Весна,
--	--	--	--	--	---

			Да треба осмислити нове активности	компетенција школе - Извршена реконструкција плафона у свим учионицама у старој школској згради Побољшанквалитетинтернетмреже у старој и новојшколскојзгради (АМРЕС мрежа) Замењенарасвета у старојзгради Појачанвидео надзор у старојшколскојзгради - Уведен алармнисистема у старојзгради	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 пројектата	➤ Обучити школски тим за праћење и припрему пројектата за конкурисање на међународним пројектима	✓ ✗	50% Преноси се у следећу годину/ Тим је обучен
6.2.3 Наставити започету (прекограничну) међународну	Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала своју позицију	➤ Предвидети годишње видове прекограничне сарадње	✓✗	50%

сарадњу и започети нове видове сарадње	опремљеност или уложила у развој људских ресурса			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: 2024/2025.	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 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 реквизити 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 школској згради	✓✗	
		Чишћење олука на старој школској згради	✓	
		Адаптација постојећег простора за канцеларију финансијске службе	✓✗	

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

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2024/2025.	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-Саквић, 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, обезбеђена 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 анкетаирање 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 наставника рубрику евалуација испланираног	Педагог школе	Реализовано	Месечни планови рада наставника у највећој мери 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 Педагошког 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 часовима 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	Делимично реализовано	Расписан конкурс и извршен одабир најуспешнијих ученичких идеја за израду Летње учионице/ Тим за квалитет/ преноси се израда учионице 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 реализованти најмање 8 у радионица на тему „ Желимо да вас научимо	Одељењске старешине	Делимично реализовано	Извештаји о раду Разредних већа

ово о здрављу“; вршњачко учење			
„ 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 екологичке : 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 ваннаставним 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 пројекта 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 инструктивни 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 реализованих активности тимова, актива и већа	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.
*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 Ученичког 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, паноя	Сви наставници	Реализовано до фебруара	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. 2024/2025.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	Седница Наставничког већа (новембар)	Директор Стручни сарадници	Наставници упознати са Извештајем и датим препорукама

	школској години 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	Реализоване активности и саставни су део Извештаја о реализацији активности

			Стручни сарадници	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 стручна већа 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 стручна већа 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 предметне наставе	Евиденција у есДневнику 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 2025.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 2024/25. 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 2024/25. г.

Име и презиме наставника	Разред и одет. / посете	Датум посете	Носиоци активности	Реализација
1.Дејан Митровић	2-2	октобар прва седмица	директор, стручни сарадници	04.10. 2024.
2.Радмила Стевановић	2-1	октобар прва седмица	директор, стручни сарадници	10.10. 2024.
3.Оливера Стајић Угледни час	2-3	октобар	директор, стручни сарадници	17.10. 2024.
4. Оливера Капетановић	6-1	октобар	директор, стручни сарадници	29.10. 2024.
5.Светлана Поповић Отилија Аврамовић Јелена Лазић	боравак	новембар	директор, стручни сарадници	5.11.2024.
6. Снежана Јанковић Угледни час	3-3	новембар	директор, стручни сарадници	05.11. 2024.
7. Радојка Ристановић	1-2	Новембар	директор, стручни сарадници	07.11.2024.
8. Марија Лазић	1-3	новембар	директор, стручни сарадници	19.11.2024.
9. Данијела Нинић-Симић	1-4	новемба	директор, стручни сарадници	20.11.2024.

10.Јасмина Мишић Угледни час	4-2	новембар	директор, стручни сарадници	20.11.2024.
11. Оливера Полић	3-3	новембар	директор, стручни сарадници	04.11.2024.
12. Сања Васиљевић	6-2	децембар	директор, стручни сарадници	5.12.2024.
13. Љиља Митровић	4-3	децембар	Директор, стручни сарадници	6.12.2024.
14. Милица Вулић	6-2	децембар прва седмица	Директор, стручни сарадници	11.12.2024.
15. Драгица Џагић	6-3	децембар	Директор, стручни сарадници	17.12.2024.
16. Владица Васић	8-1	фебруар	Директор, стручни сарадници	11.02.2025
17. Бранка Васић	7-3	фебруар	Директор, Стручни сарадници	19.02.2025.
18. Радојка Ристановић		март	Директор, стручни сарадници	12..03. 2025.
19. Оливера Полић комисијски час	2-2	мај	Директор, стручни сарадници	30.05.2025..
20. Марија Л азић комисијски час	1-3	јун	Директор, стручни сарадници	4.06.2025.
21. Душан Марковић		јун	Директор, стручни сарадници	10.06.2025.

Запажања и препоруке:

Током школске 2024/2025. године, у оквиру планираних активности стручне службе, реализована је 21 посета наставним часовима од планираних 26, ради вредновања квалитета наставне праксе. У већини часова владала је **пријатна, радна и подстицајна атмосфера**, у којој су ученици показивали отвореност и спремност за сарадњу, а наставници су настојали да остваре комуникацију пуна поштовања и уважавања. Посећени су и часови код приправника и код наставника који су ове године почели са радом. Након посећених часова реализован је педагошко-инструктиван разговор са наставницима од стране директора и стручних сарадника.

Наставници у значајној мери успешно планирају и организују наставни процес. Циљеви и исходи наставног часа су јасно дефинисани, комуницирани ученицима на почетку часа и повезани са садржајем. Структура часа је логична и доследно праћена – увод, разрада и завршни део су функционално повезани.

Коришћене су различите наставне методе и облици рада који омогућавају ученицима да активно учествују. Позитивно је што наставници користе различита наставна средства (дидактичке материјале, дигиталне ресурсе, штампане радне листиће, визуелна и аудио средства) у функцији бољег разумевања садржаја.

Иако постоји свест и иницијатива у правцу прилагођавања наставе различитим образовним потребама ученика, у пракси се то углавном односи на прилагођавање обима или тежине задатака, а ређе на прилагођавање метода и приступа..

Ретко се реализују активности усмерене на развој критичког мишљења, тимског рада, комуникационих вештина или етичких вредности. Ученици најчешће репродукују информације, уместо да анализирају, процењују или стварају нове садржаје.

У наставној пракси доминира усвајање репродуктивног знања – учење чињеница, података и дефиниција.

Поступци вредновања у посматраним часовима углавном су сведени на усмено испитивање или фронтално проверавање знања. Изостаје формативно вредновање, као и пружање конструктивне повратне информације ученицима. Ученици нису довољно укључени у самовредновање и процену сопственог напретка, што умањује ефекат учења. Потребна је јача интеграција вредновања у наставни процес, као подршке учењу, а не само као мере постигнућа. Изостају повратне информације које би ученицима помогле да унапреде своје разумевање и рад.

На часовима преовлађује позитивна педагошка клима. Наставници охрабрују ученике да учествују, похваљују њихов труд, али у пракси сви ученици не добијају једнаку прилику да се изразе, покажу своје знање или напредују у складу са својим способностима. неки ученици остају пасивни или недовољно ангажовани, посебно они који имају ниже академске резултате или тешкоће у праћењу наставе.

Потребно је радити на развоју активности које омогућавају диференцирано учење и различите путеве ка успеху, што би допринело јачању самопоуздања свих ученика. Подршка успеху ученика често је заснована на охрабривању и похвали, али изостаје систематски приступ којим би се обезбедило да сваки ученик, без обзира на полазни ниво знања, добије прилику за напредовање. Недостају стратегије за мотивацију ученика који се ређе укључују у наставу.

Препоруке:

- Унапредити примену формативног вредновања у сврху праћења и подршке напретку ученика.
- Поред сумативне оцене, у наставу укључити поступке који омогућавају да ученик добије повратну информацију о напретку, као и увид у своје јаке и слабе стране.
- прилагођавати садржај, методе и темпо наставе различитим потребама ученика, не само у обиму и тежини задатака, већ и у начину представљања и активирања ученика.
- Чешће укључивати рад у паровима и групама ради развоја сарадње, комуникације и толеранције.
- Пружати ученицима прилике за избор – тема, начина рада или излагања, што развија одговорност и мотивацију.Подстицати ученике кроз похвалу за конкретан напор, не само за успех.

10.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

На основу члана 151. Став 7. Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о сталном стручном усавршавању 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 Богичевић”.

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 конкурс)

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
1.	Примена иновативних активности у настави	610	К2П3	8	Није реализовано
2.	Како написати добар пројекат у области образовања	566	К4П7	8	Успешно реализовано

**Веза са Развојним планом установе*

Закључак: Сви запослени су остварили сате стручног усавршавања у установи. Ван установе – акредитован програм стручног усавршавања у школској 2024/25. 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 2024/25. годину.

10.5. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ

ИЗВЕШТАЈ О ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА У ОШ „АНТА БОГИЋЕВИЋ“ – школска 2024/25.

Предмет самовредновања: **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Чланови Тима у школској 2024/25:

Јасмина Павлов	руководилац
Бранка Васић	члан
Ана Николић	члан
Маја Лазић	члан
Данијела Симић	члан
Сандра Ђукнић	члан
Гордана Марковић	члан
Весна Панић	члан
	члан (родитељ)

На првом одржаном састанку, Тим је донео одлуку да се вреднује област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, с обзиром да су приликом спољашњег вредновања установе, одређени стандарди у тој области оцењени као остварени у мањој мери. Након спољашњег вредновања, директор и Тим за самовредновање су донели план мера унапређења, те је намера Тима била да испита у којој мери је то спроведено и у којој мери је дошло до побољшања и унапређења рада школе у тој области.

Школа је у протеклој школској години радила под специфичним условима. Осим великог таласа протеста и штрајкова просветних радника који су имали за последицу скраћење или губитак часова у првом полугодишту, школа је и у другом полугодишту наставила рад у ванредним условима. Пројекат комплетног реновирања новије школске зграде, коју похађају ученици од 5. до 8. разреда, започео је 18. фебруара и од тада сви ученици (осим 3. и 4. разреда) наставу похађају у старој школској згради, а часови су до краја школске године трајали по 30 минута, распоређени у три школске смене. То је донело многе изазове у раду за ученике, наставнике и директора. Организација рада школе у датим условима је свакако одговорност директора, тако да су наведене околности имале утицаја на мишљење запослених о раду директора. Пошло се од претпоставке да је велика већина запослених била задовољна организацијом рада у ванредним условима, с обзиром да је школска година успешно приведена крају, без већих дисциплинских проблема и случајева насиља, као са и успешно спроведеним завршним испитом.

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

- Анализа документације (Годишњи план/Извештај о раду директора, записници Наставничког / стручних већа, евиденција о стручном усававању, евиденција о посећеним часовима, портфолио директора, извештај о самовредновању рада школе, извештај о екстерном вредновању школе)
- Интервјуи са наставним особљем и стручном службом
- Гугл упитник за наставно особље и стручну службу.

Документација је прегледана и анализирана да би се видело у којој мери је деловање директора видљиво, и да ли ради и поступа у законским оквирима, као и да ли предузима мере за унапређење квалитета.

Интервју за наставнике се састоји од 15 питања отвореног типа, а намера је била да запослени отворено изнесу своје мишљење, као да дају коментаре о раду директора или о томе шта би требало да побољша у свом раду. Интервјуисано је 47 наставника. Приметно је одсуство мотивације запослених да детаљно

одговарају на питања, тако да је интервјуисање и прикупљање одговора трајало дуже и у дисконтинуитету. Гугл упитник, као и увек, пружа прецизне податке и бројчану анализу добијених одговора.

Гугл упитник се састоји од 23 питања и питања су квантификована мерном скалом 1 – 4 и њега је попунило 47 запослених.

Оба упитника се налазе у прилогу.

На основу анализе документације и добијених одговора из упитника, Тим за самовредновање процењује да су сви стандарди у оквиру 6.области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима **остварени у већој мери**, тј. добијају **оцену 3 (три)**.

Анализа и оцене по индикаторима

СТАНДАРД 6.1. РУКОВОЂЕЊЕ ДИРЕКТОРА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ.

Ниво остварености стандарда (3)

Велика већина запослених сматра да директор поступа за добробит школе и да је посвећен руковођењу. 80% испитаних сматра да је организација рада у школи добра, 14 % да је веома добра, а 6 % испитаних да школа не функционише добро. У школи постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама. Чак 90% испитаних сматра да је расподела задужења урађена стручно и праведно, те да су тимови и стручна тела формирану у складу са потребама школе и компетенцијама запослених. Наставници су просечно укључени у 2 до 3 тима у школи и ове године су састанци тимова одржавани ређе него обично. Тело које најбоље функционише, по мишљењу наставника, је Педагошки колегијум, бог рада на основу планираног и редовних састанака ка и због редовног извештавања. Директор је укључен у рад свих тимова у школи. Оно што се замера директору у раду, односно оно што би могао исправити јесте више одлучности у спровођењу планова и одлука, тј. истрајности. Око 25 % испитаника сматра да директор нема исти однос према свим запосленима и да радници немају довољну заштиту од њега. Осим тога, четвртина испитаних сматра да директор мора да покаже већу самосталност у одлучивању када је у питању пријем новог наставног кадра. Ако изузмемо ову школску годину, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука које унапређују рад школе.

Не постоји јасни докази за оствареност показатеља 6.1.5, односно директор не користи различите механизме за мотивисање запослених. Приметно је одсуство похвала и покуда.

СТАНДАРД 6.2. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА.

Ниво остварености стандарда (3)

На основу анализе евиденције о посећеним часовима, јасно је да директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад, као да редовно подноси извештај о посећеним часовима Наставничком већу. Такође је евидентно да школа користи податке из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређење рада школе. Тим за самовредновање рада школе редовно остварује самовредновање које је повезано са Развојним планом школе и директор је увек обавезан члан тима. Када је у питању дигитална зрелост школе, у школи је формиран тим који редовно прати и анализира дигиталне компетенције у школи.

Већина запослених (79%) сматра да су добро информисани о раду школе и да знају све што је важно, док 8% запослених сматра да директор не користи стандардне, објективне инструменте за вредновање рада запослених.

Оно што недостаје јесу јасне мере унапређења образовно-васпитног рада на основу резултата и праћења. Као и у извештају екстерног вредновања, недостаје повратна спрега, односно надгледање остварености донетих мера. Мере унапређења више постоје на папиру него што се до краја спроведу у пракси.

СТАНДАРД 6.3. ЛИДЕРСКО ДЕЛОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ОМОГУЋАВА РАЗВОЈ ШКОЛЕ.

Ниво остварености стандарда (3)

Већина запослених сматра да је директор посвећен руковођењу, иако један мањи део (5%) сматра да директор не поступа увек у интересу ученика и наставника. Присуство директора је видљиво у свим школским активностима, мада није видљиво залагање директора за промене и подстицање иновација у школи. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања. Запослени у школи су прошли обуку за унапређење рада директора, а директор поступа по донесеном акционом плану за исправљање недостатака из извештаја екстерног вредновања.

Запослени сматрају у одговорима да директор нема исти однос према свим запосленим и да недостаје истрајности у спровођењу одлука.

СТАНДАРД 6.4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ СУ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.

Ниво остварености стандарда (3)

Када су у питању семинари и професионални развој запослених, велика већина испитаника (90%) је задовољна понудом и избором семинара које похађа, док око 50 % испитаних сматра да директор у процени задужења не процењује знања стечена на семинарима и да усавршавање нема посебног утицаја на поделу задужења у школи. Из анализе документације и разговора са запосленима, евидентно је директор упућује запослене на обуке које сами бирају, у складу са потребама. У школи функционише Тим за професионални развој запослених. Осим тога, директоров однос према запосленима је оцењен као емпатичан, лишен конфронтација и непрофесионалног понашања. С друге стране, иако сматра да је важно да зна шта запослени мисле о његовом раду, директор не користи инструменте за испитивање задовољства запослених.

Када су у питању показатељи који дефинишу умрежавање и сарадњу са другим школама ради унапређивања наставе и учења, недостају докази о постојању такве сарадње или се она повремено обавља са предшколским установама. Такође, нејасно је у којој мери запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали. Не постоје организована преношења искустава и сазнања са семинара и директор у недовољној мери утиче на квалитет интерног система стручног усавршавања.

СТАНДАРД 6.5. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ КОРИСТЕ СЕ ФУНКЦИОНАЛНО.

Ниво остварености стандарда (3)

Када су у питању материјално- технички ресурси у школи, око 80% испитаних сматра да их школа поседује у довољној мери. Ово се односи највише на ИКТ ресурсе, јер у све учионице опремљене рачунарима и пројекторима. Осим ИКТ ресурса, највише се користе постери, флеш-карте, мапе. Од ресурса које школа има а не користе се највише је навођена библиотека. Већина наставника сматра (82%) да недостаје редовно одржавање рачунара, штампача и пратеће опреме. У случају кварова, недостаје брзо и ефикасно уклањање истих.

Око 85% наставника не користи материјално-техничке ресурсе ван школе у свом раду. Од ресурса који се користе, навођен је музеј и Вуков дом културе. Неопходно је уредити и испланирати коришћење ваншколских ресурса у граду и околини, а самим тим испланирати и евентуално финансирање организованих едукативних излета и посета локалитета и институција, као и одржавање часова ван учионице.

СТАНДАРД 6.6. ШКОЛА ПОДРЖАВА ИНИЦИЈАТИВУ И РАЗВИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ.

Ниво остварености стандарда (3)

У школи није до краја заживела пројектна настава, односно већина наставника није мотивисана да учествује у пројектима. Директор је координацију пројеката препустио Тиму за међупредметне компетенције, који води евиденцију о реализованим пројектима и продуктима. Пројекти су у настави заступљенији у млађим разредима, а у старијим често не укључују већи број предмета, те се не може рећи да школа кроз пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције наставника и ученика.

На питање који су највећи проблеми у спровођењу пројеката у школи, наставници наводе немотивисаност, презаузетост (рад у више школа), нејасне циљеве и недовољну ангажованост ученика. Осим тога, наставници су наводили своје идеје за пројекте у којима би радо учествовали.

Ранијих година је постојала међународна сарадња школе са школом из Републике Српске, али се те посете нису наставиле у овој школској години, поново због ванредних услова у којима је школа радила.

Из анализе извештаја о раду директора и извештаја о самовредновању, види се да директор (школа) укључује родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. Савет родитеља се такође повремено анкетира и даје своје мишљење о раду школе и директора, те се на основу тога доносе мере унапређења.

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
Школа има јасну организациону структуру и формиране тимове Директор доприноси квалитету рада тимова Директор редовно остварује увид и надзор у образовно-васпитни рад Директор подстиче професионални развој запослених Обезбеђује оптимално коришћење ресурса у школи	Недостају механизми за мотивисање запослених Недостаје праћење реализације донесених мера за унапређење Потребна је детаљнија повратна информација (индивидуални разговор) након посећеног часа Наставници слабо примењују научено на семинарима Не користе се ресурси ван школе Не реализује се довољно пројеката у школи

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 2024/25.**

Област самовредновања	Стандарди индикатори	Уочене слабости	Активности	Носиоци	Мерни инструмент и	Време реализације
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	5.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	Неједнак однос према свим запосленима; Непостојање система похваљивања и критиковања	Потребна је јасна повратна информација запосленима о раду, у виду индивидуалних разговора, а не само написаних извештаја. Потребно је да директор похваљује / критикује запослене на основу успеха на такмичењима, залагања, одржаних угледних часова, изведених пројеката.	Директор	Јавно похваљивање успешних наставника. Обављање разговора са наставницима након посета часова	Септ.– јуни 2024.
	5.2.6. Директор предузима мере за унапређење обр.-васп. Рада на основу резултата праћења и вредновања	Непостојање асно дефинисаних мера за унапређење и праћење од стране директора	Прављење инструмената за праћење наставних и ваннаставних активности (дефинисање критеријума)	Директор	Донете мере се редовно спроводе и постоји систем за праћење реализације истих (директор или тим задужен од стране директора)	Септ – јуни 2024.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којој су се усавршавали.	Недовољно видљива примена стечених знања на семинарима	Потребно је оформити тим састављен од запослених који су прошли последњи семинар у вези са конкурсима школе са пројектима за добијање средстава	Директор, Наставничко веће	Школа написала пројекат и конкурисала на барем један у току следеће школске године	Јануар – јуни 2024.
	6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса	Нередовно одржавање рачунара, штампача и пратеће опреме и споро отклањање кварова	Потребно је да директор јасно дефинише начин пријављивања насталих кварова на опреми (коме и којим путем) -редовно прегледање опреме у свакој учионици пре почетка оба полугодишта	Директор, Наст.веће	ИКТ опрема функционише у школи, а настали кварови се брзо и ефикасно уклањају	Септембар 2025.
	6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе се користе у функцији наставе и учења	Велики број наставника не користи ресурсе ван школе	Успостављање сарадње са институцијама у граду ради информисања о предстојећим дешавањима Прављење огласне табле са информацијама о дешавањима у граду (представе, изложбе, такмичења, спортски догађаји) као и о литерарним или ликовним конкурсима	Директор, Наст.веће	Ресурси ван школе се редовно користе и на часови одржавају ван учионице	септембар 2025.

Прилог 1:

Гугл упитник за наставнике са просечном оценом за сваки индикатор

Самовредновање 2024/2025.

(Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима)

1.	Имам поверења у руководиоца школе	3, 02
2.	Уважава ме и труди се да разуме и различито мишљење	3, 24 +
3.	Поседује професионална знања и организационе способности	2, 48
4.	Развија самокритичност и одговорност код запослених	2, 82
5.	Доследно захтева испуњење радних обавеза	2, 85
6.	У свом поступању се придржава законских регулатива	3, 34 +
7.	Конфликтне ситуације успешно решава	2, 61
8.	Толерантан је и емпатичан	3, 29
9.	Добро се осећам у школи захваљујући доброј организацији и руковођењу	2, 95
10.	Показује отвореност за промене	3, 05
11.	Ради транспарентно и упознат-а сам са разлозима донетих одлука	2, 73
12.	Пружа ми подршку у раду	3, 20
13.	Када ми додељује задужења води рачуна о мојим компетенцијама и интересовањима	3, 10
14.	Имам потребне материјално техничке ресурсе за рад	3, 15
15.	Прати мој рад, моју ефективност и ефикасност	3, 15
16.	Добро руководи радом стручних органа у школи	3, 07
17.	Обезбеђује редовну и квалитетну сарадњу са родитељима	2, 95
18.	Редовно прати рад одељенских старешина и њихово управљање одељењем	2, 90
19.	На адекватан начин промовише и представља школу	2, 80
20.	Омогућава професионални развој запослених.	3, 44 +
21.	Користим материјално-техничке ресурсе ван школе (култ. и научне институције, привредне орг, ист.локалитете и сл.)	2, 68
22.	У школи се реализују пројекти којима се развијају опште и међ.компетенције)	2, 93
23.	Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	3, 10
	Средња оцена:	2, 99

Прилог 2:

Питања у интервјуу за наставнике

Број упитника 47

САМОВРЕДНОВАЊЕ 2024/25.

ОШ „Анта Божићевић“ 05.2025.

ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

1. М 14 Ж 33

2. РАДНИ СТАЖ а) до 10 год 10 б) више од 10 год 37

3. а) разредна настава 18 б) предметна настава 27 ц) стручни с 2

6.1. РУКОВОЂЕЊЕ ДИРЕКТОРА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ

1. Каква је по Вашем мишљењу организација рада у школи?

а) веома добра 14

б) добра 26

ц) школа не функционише добро 7

Коментар транспарентна комуникација
Више материјално техничких ресурса
Обезбеђвање квалитетног наставног кадра

2. У којој мери Вам одговара Ваша расподела задужења? Шта Вам одговара а шта не?

а) расподела урађена стручно и праведно **37**

б) није праведна **9**

ц) није стручна **1**

Коментар - нису сви укључени

Својеглаовост директора, лоша орг.изборне наставе

3. Шта мислите о својој укључености у рад Тимова? Осећате ли се компетентно ? Како би могли побољшати рад Тимова ? О раду ког Тима имате највише информација?

Број тимова у који сте укључени по Годишњем плану ? просечно **2,3**

Број тимова у којим сте заиста учествовали у раду, који су држали састанке ? **2,3**

О раду ког Тима имате највише информација ? Насиље **6** Сарадња са породицом **9** Самовредновање **6** Тим за проф. Развој **1** Тим за ИО **2**

Који Тим у школи по Вама ради најбоље, може да служи за углед?

Тим сарадња са породицом **11** Насиље **5**, Самовредновање **6**

Коментар Висок ниво професионализма

Поверење у тиму

Ефикасно решавање проблеми

Постављени прави координатори

4. Који стручни органи по Вама раде успешно? Који не? Шта мислите зашто?

Стручни орган који ради изузетно добро је Педагошки колегијум **11** Наставничко веће **3** Одељенска већа

1 Стручна већа **2**

Навођена ПП служба **6**

Зашто?

Добра сарадња међу наставницима, редовни састанци, рад по плану

Стручни орган који мора значајно усавршити свој рад

стручни тимови,

стручни активи

6.2. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

1. Да ли сте добро информисани о раду школе? Да ли осећате подршку за Ваш рад у школи?

а) одлично сам упознат/а сам са дешавањима у школи, знам све што ми је важно **36**

б) не добијам правовремене информације то ми смета у свакодневном функционисању **10**

Коментар нема

2. Сматрате ли да директор који вреднује Ваш рад има добре инструменте за вредновање и користи их објективно?

а) има инструменте, познати су ми, објективно их користи **37**

б) не користи стандардне инструменте, не континуирано, недовољно објективно **9**

Коментар нема

3. Шта мислите о самовредновању рада школе? Има ли своју сврху?

а) да, потребно је, добијемо потребне податке 38

б) не испуњава своју сврху, мора се значајно унапредити 8

Коментар

Од великог значаја за рад школе

Учешће великог броја наставника и спремност на промене

6.3. ЛИДЕРСКО ДЕЛОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ОМОГУЋАВА РАЗВОЈ ШКОЛЕ.

1. Сматрате ли да је директор посвећен послу и да поступа у интересу ученика и наставника?

а) да потпуно 32

б) не увек у интересу наставника 2

пријем наставника који није у интересу школе 8

може више 5

2. Наведите оно што би директор могао да исправи / побољша када је у питању руковођење установом.

- исти однос према свим запосленим 4

- већа заштита радника 2

- изградња позитивније и боље радне атмосфере 3

- више одлучности у спровођењу планова и одлука 3

- чвршћа дисциплина, доследност и истрајност 3

- предност годинама стажа (више задужења млађем кадру)

- да се не плаши лок.самоуправе ни родитеља

6.4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ СУ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

1. Како би сте вредновали начин стручног усавршавања наставника? Сматрате ли да су Вам понуђени одговарајући семинари?

Да 38

Углавном 5

Више семинара корисних у пракси 3

Пуно могућности избора, након одржаног увек разочарење 3

2. Предложите који би по Вашем мишљењу био најбољи начин стручног усавршавања?

Семинари 4

Он лине семинари 4

Размена искустава са колегама из других школа 7

Да бирам самостално 3

Учење нових метода и техника за рад са ученицима 1

Менторски рад 1

Учешће у стручним скуповима 1

Више радионица везаних за праксу 2

3. Сматрате ли да директор у расподели задужења процењује Ваша знања стечена на семинарима стручног усавршавања и зна чиме владате?

а) да, узима у обзир 24

б) не, не прати се довољно стручно усавршавае запослених и нема посебног утицаја на поделу задужења у школи 11

Коментар нема

6.5. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ СУ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

1. Имате ли у највећој мери потребне материјално техничке ресурсе за Ваш рад? Шта Вам највише недостаје?
Имам 12
У већој мери 4
Немамо 2
Лопте, папир за копирање 6
Ресурси за физичко васпитање 6
Папир за штампање 2
Учионица на отвореном 1
Редовно одржавање рачунара 4

2. Да ли користите све расположиве ресурсе **у школи** ? Које највише а које најмање користите?
Највише: компјутер 15, пројектор 10, административна опрема 1, постери, флеш картице 1
Стручна литература 1
Најмање библиотека, табла
3. Да ли користите расположиве ресурсе **ван школе** ? Које највише а које најмање користите?
Највише: едукативни ресурси 1, музеј 3, Вуков дом 1, Сарадња са локалном заједницом 1
Најмање биоскоп

6.6. ШКОЛА ПОДРЖАВА ИНИЦИЈАТИВУ И РАЗВИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ

1. Који су по Вама највећи проблеми у спровођењу пројеката у школи? Да ли су решиви и на који начин?
Презаузетост наставника 4, Неинформисаност 2, Безбедност 1, Недовољна мотивација наставника 4, Недостатак ресурса 1, Неангажовање ученика 2, Незаинтересованост и нестручност директора 1, Јасни циљеви, осигурање ресурса, подршка наставницима и ученицима 1, недоследност у реализацији

2. Предложите неки пројекат у коме би сте Ви радо учествовали?
Пројекат о нашој школи 1
Летња учионица 6
Мала фискултурна сала 1
Отворена библиотека 1
Менторски програм помоћ млађим ученицама 1
Професионална оријентација 1

10.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

АКТИВНОСТИ	Реализатори	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Реализација/ процена успешности
Ажурирање школских огласних табли, кутка за родитеље и ученике, панора	Сви наставници ШП служба	X-VI	Реализовано успешно/ Промоција и представљање активности у школи
Израда школског листа "Ученик"	Наставници српског језика	X-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 у мањој мери / Промоција и представљање активности у школи
Интернет презентација свих дешавања у школи- редовно ажурирање сајта школе	Сва стр.већа Тимови Комисије Бачки 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	Није реализовано
Изложбе ликовних радова на ходницима школе	Наставник ликовне културе	Током године	До фебруара успешно реализовано
Годишњи концерт хора	Наставник музичке културе	III-IV	Због радова на школи није 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 и праћења 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, сајт школе	Током школске године и квартално	Директор Стручни сарадници Стручни активисти Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Реализовано према препорукама/ према извештајима стручних већа, стручних органа школе;
План рада Тима 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 рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	Током године и квартално	Координатор тима и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Планиране активности су веома успешно реализоване / у записницима су евидентиране све активности
План рада Стручног актива за развојно Планирање	1. Реализација планираних активности 2. сајт школе 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. Сајт школе 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. Акциони планови	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 рада Тима 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	Током године	Координатор	Планиране активности су реализоване/Извештај тима
План сарадње са локалном Срединам	1. Реализација планираних активности 3. Сајт школе 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	Непосредан увид	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,	Оставарени су циљеви предвиђени школском програмима
3.	Реализација обавезних наставних предмета и изборних предмета	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници,извештаји,проток оли 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 влостављања	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 Акције Записници	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.

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/ Записници у ес дневнику

Из Извештаја о раду у протеклој школској години виде се и поред свега наведеног даље препоруке за рад, а то су:

1. Успостављање контаката и покретање нових видова сарадње са другим школама
2. Унапредити саветодавни рад са родитељима тако што треба испланирати теме за четири родитељска састанка, креирати анкету о потребама и мишљењима родитеља коју ћемо употребити при одабиру тема и активности са родитељима.
3. Радити тако да рад буде промоција школе у циљу повећања броја ученика школе у наредном периоду
4. Доследност у поштовању мера норми којима је регулисано понашање и одговорност, посебно у делу праћења васпитно- дисциплинских мера.
5. Дефинисати поступке прилагођавања новопридошних ученика и запослених
6. Унапредити обавештавање запослених о дешавањима у граду како би се унапредила сарадња са локалном самоуправом и установама и институцијама града
7. Унапредити видове прекограничне сарадње- формирањем мини тимова који би знања стечена на семинару применили , урадили пројекте и конкурисали са припремљеним пројектима на време, а најмање једном годишње
8. Искуства са семинара преносити свим запосленим на стручним органима школе
9. Директор треба да користи инструменте како би проверио задовољство запослених /6.4.
10. Успостављање система функционисања свих делова у раду школе, давање правовремених повратних информација директору школе од стране тимова као и доношење адекватних одлука од стране директора.

Датум: 1. септембар 2025.