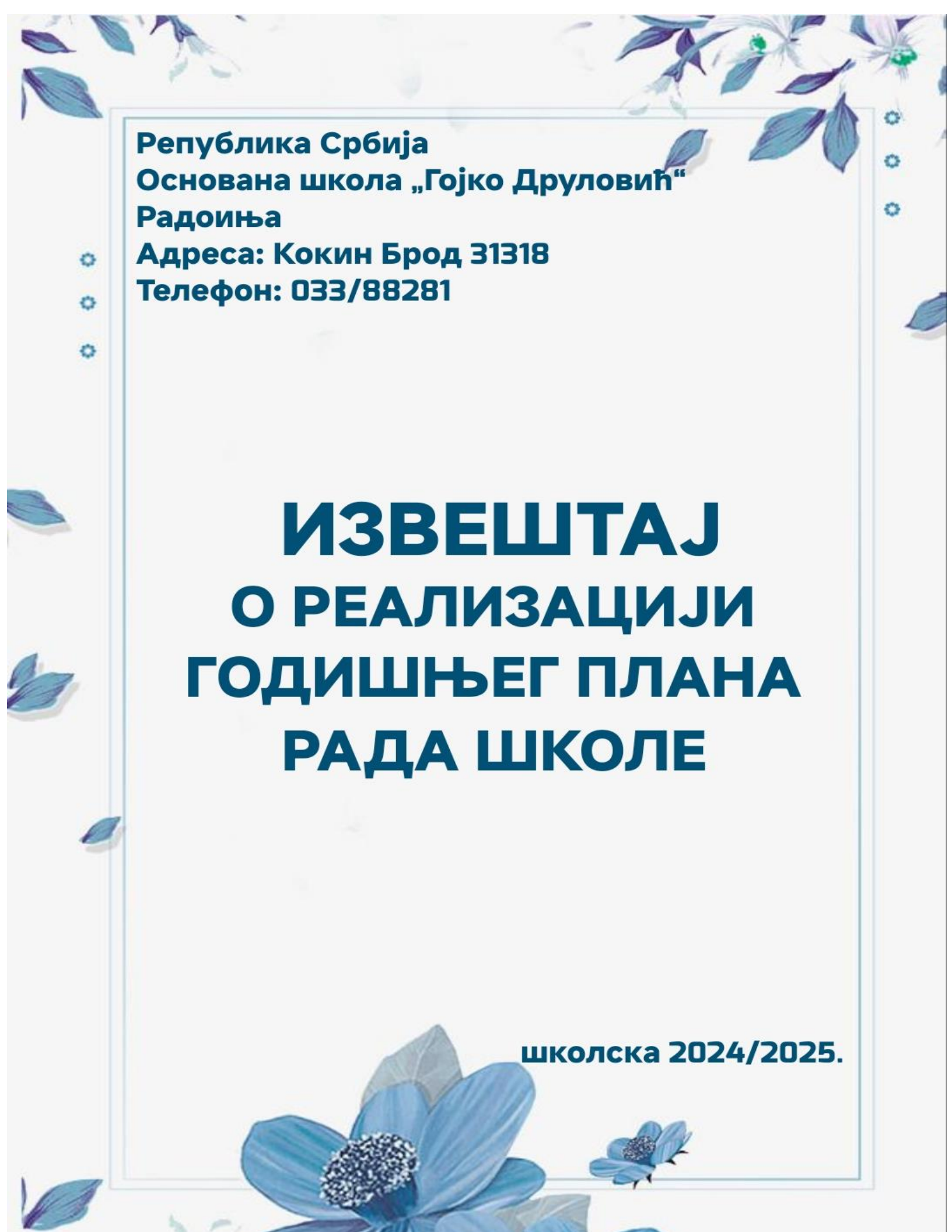




**Република Србија
Основана школа „Гојко Друловић“
Радоиња**

Адреса: Кокин Брод 31318

Телефон: 033/88281

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

школска 2024/2025.





**ОШ „Гојко Друловић“ је једна од шест основних школа на територији општине Нова Варош. Сматра се да је ова школа почела са радом 1984. године без одобрења турских власти.*

**Упркос противљењу турских власти, људи из овог краја борили су се за отварање школе. Браћа Алекса и Ђорђе из Вранеша борили су се за почетак образовања у Радошњи. Зграду су подигли од камена и брвана. Зграда је претворена у хан, а намера је била да се у њој изводи настава. Отуда назив Друловића- хан. Први учитељ био је Недељко Давидовић.*

САДРЖАЈ:

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	7
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА И ПРОГРАМИРАЊА	7
1.2. ИЗВЕШТАЈ О ЦИЉЕВИМА И ЗАДАЦИМА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	9
1.3. ИЗВЕШТАЈ О ЦИЉЕВИМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	10
1.4. ИЗВЕШТАЈ О ПОЛАЗНИМ ОСНОВАМА РАДА ШКОЛЕ- ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИМ ЗАДАЦИМА И ИСХОДИМА	11
1.5. ИЗВЕШТАЈ О МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ И ПРОСТОРНИМ УСЛОВИМА РАДА- ШКОЛСКА ЗГРАДА	13
1.5.1. Зграда матичне школе.....	13
1.5.2. Зграде издвојених одељења.....	14
1.6. ИЗВЕШТАЈ О ОПРЕМЉЕНОСТИ ЗГРАДЕ.....	15
1.6.1. Школска библиотека.....	16
1.6.2. Грејање просторија	16
1.6.3. Школска кухиња.....	16
1.6.4. Награде и признања	17
1.7. ИЗВЕШТАЈ О ПЕДАГОШКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ.....	17
1.8. ИЗВЕШТАЈ О КАДРОВСКИМ УСЛОВИМА РАДА	17
1.8.1. Наставни кадар у разредној настави.....	17
1.8.2. Наставни кадар у предметној настави.....	18
1.8.3. Ваннаставни кадар	21
1.9. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА И УЧЕНИЦИМА.....	22
1.10. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ШКОЛСКОМ УПРАВОМ	23
2. ИЗВЕШТАЈ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	24
2.1. КАЛЕНДАР	24
2.2. ИЗВЕШТАЈ О УЏБЕНИЦИМА.....	26
2.3. ИЗВЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	28
2.3.1. Распоред коришћења школског простора.....	30
2.3.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	33
2.3.3. Дневна артикулација радног времена	35
2.4. ИЗВЕШТАЈ О РАСПОРЕДУ ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА	35
2.4.1. Распоред главних дежурних наставника за школску 2024/2025. годину.....	35
3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	36

3.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	36
3.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	54
3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	555
3.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	56
3.4.1. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА	56
3.4.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ПЕТИХ РАЗРЕДА	58
3.4.4. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ СЕДМИХ РАЗРЕДА	599
3.4.5. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ОСМИХ РАЗРЕДА	622
3.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА	63
3.5.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	63
3.5.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	68
3.5.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА	71
3.5.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ВЕШТИНА	75
3.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА	82
3.6.1. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	82
3.6.2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	83
3.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	84
3.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМОВА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ	900
3.8.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	900
И ДОДАТНУ ПОДРШКУ	900
3.8.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	91
3.8.3. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	93
3.8.4. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	955
3.8.5. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	97
3.8.6. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	98
3.8.7. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	1001
3.8.8. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	1022
3.8.9. ИЗВЕШТАЈ О ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	1034
3.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	10808
3.9.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	10808
3.9.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ	1123

3.9.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ	1155
3.9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	11718
3.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	11819
3.11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА.....	1200
4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ	1212
5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА	1256
5.1. Извештај о раду Драмске секције у школској 2024/2025. години Радоиња	1256
5.2. Извештај рада Саобраћајне секције у школској 2024/2025.....	12728
5.3. Извештај о реализацији еколошке секције у школској 2024/2025. Радоиња.....	12728
5.4. Извештај о раду спортске секције у школској 2024/2025.....	129
6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	1290
7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	1312
8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ТАКМИЧЕЊА И УСПЕХУ НАШИХ УЧЕНИКА	13536
9. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ.....	13637
10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	1390
11. ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ	1434
12. ИЗВЕШТАЈ О ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	1490

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и одредаба Статута (бр. 320 од 15. 6. 2022.) ОШ „Гојко Друловић“ Радоиња (у даљем тексту Школа), а после разматрања на седници Наставничког већа, Школски одбор је на седници одржаној дана **15. 9. 2025.** године разматрао и усвојио:

ИЗВЕШТАЈ

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА И ПРОГРАМИРАЊА

Током 2024/2025. године, Школа се у раду ослањала на:

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 др. Закон, и 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023);

Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019 др. Закон, и 129/2021);

Статут Основне школе „Гојко Друловић“ у Радоињи бр. 320 од 15. 6. 2022. године;

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 од 27.5.2019. године, и 16/2022);

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020, и 81/2020);

Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021);

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8 и 17/2021-58);

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4 и 17/2021-42);

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 16/2018-47, 3/2019-1 и 5/2021-1);

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и

васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 6/2020-94 и 17/2021-1);

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1 и 7/2022-1);

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 11/2019-1, 6/2020-20 и 7/2021-671);

Правилник Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС–Просветни гласник“, број 16/2018-47, 3/2019-1 и 5/2021-1);

Правилник Правилника о програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС–Просветни гласник“, број 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18 и 2/2020-1);

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/2019-46);

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/19 од 15.02.2019. год.);

Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019-69 и 104/2020-46);

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5 од 14. јуна 2022.);

Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019-2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021);

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00);

Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 4/90);

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 73/2016-26, 45/2018-37, 106/2020-40 и 115/2020-69);

Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, број 81/2019-37);

Школски развојни план Основне школе „Гојко Друловић“ Радоиња за период 2018-2023. године;

Други прописи и подзаконска акта који регулишу делатност школе.

У току другог полугодишта усвојени су нови правилници који ће се применити у следећој школској години.

1.2. ИЗВЕШТАЈ О ЦИЉЕВИМА И ЗАДАЦИМА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Циљ годишњег плана рада је био да се темељним и јасним планирањем олакша и уреди рад наше школе. Стога се при планирању и програмирању рада пошло од напред наведених.

Имајући у виду задатке који произилазе из напред наведених докумената, у току школске 2024/2025. године, тежиште активности радних људи је било усмерено на унапређење рада школе посебно наставком реализације школског развојног плана и свих делова програма рада.

Колектив школе, као и сваки појединац поред осталих питања био је фокусиран на стручно педагошко образовање и усавршавање наставника и сарадника у настави.

Годишњи план рада представљао је институционални оквир целокупног деловања и функционисања школе са наглашеном усмеравајућом функцијом. Исти је садржао конкретизоване задатке, организацију и садржај рада.

1.3. ИЗВЕШТАЈ О ЦИЉЕВИМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Током школске године, тежило се остваривању циљева планираних Годишњим планом рада школе, а то су:

- Пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- Стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- Развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- Развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- Развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- Развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

- Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- Развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- Формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

1.4. ИЗВЕШТАЈ О ПОЛАЗНИМ ОСНОВАМА РАДА ШКОЛЕ- ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИМ ЗАДАЦИМА И ИСХОДИМА

Ученици су развили следећа функционална знања (исходе):

- 1) имају усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умеју да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском језику и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) функционално су писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умеју да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) способни су да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) оспособљени су за самостално учење;
- 7) способни су да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

- 8) могу да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) спремни су да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) одговорни су према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умеју да препознају и уваже људска и дечја права и способни су да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имају развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познају сопствену традицију и доприносе њеном очувању и развоју;
- 13) знају и поштују традицију, идентитет и културу других заједница и способни су да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) способни су да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Годишњим планом рада школе за ову годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- ☐ школа је у овој школској години остварила све облике васпитно-образовног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму,
- ☐ Годишњим планом рада су били утврђени време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма,
- ☐ настава је била организована у једној смени,
- ☐ да се настава француског језика изучавала у V, VI, VII и VIII разреду са по два часа недељно као изборни наставни предмет,
- ☐ Пети разред: Ученици су се изјаснили за предмет Сачувајмо нашу планету и у Матичној школи, док је у Издвојеном одељењу Негбина изабран предмет Врлине и вредности као животни компас I. Шести разред: Ученици су се изјаснили за предмет Сачувајмо нашу планету у Матичној школи, док се ученица у Негбини изјаснила за предмет Врлине и вредности као животни компас I. Седми разред: Ученици су се изјаснили за предмет

Домаћинство у Матичној школи, док су ученици у Негбини изјаснили за предмет Врлине и вредности као животни компас II. Осми разред: Сви ученици су се изјаснили за предмет за предмет Врлине и вредности као животни компас II.

- ☐ да се од I до IV разреда у свим школама реализовала верска настава, у Матичној школи од V до VIII разреда остваривала се верска настава, а у VII разреду остваривала се и верска настава и грађанско васпитање. У ИО Негбина, реализована је верска настава у V, VI и VIII разреду, а у VII грађанско васпитање.
- ☐ однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма био је на вишем нивоу него прошле године,
- ☐ стручност наставника гарантовала је још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја,
- ☐ појачано је дежурство ученика и наставника у школи како би атмосфера у школи била боља и безбеднија,
- ☐ укључен је већи број родитеља у остваривању програмских садржаја, пошто се у претходном периоду показало као веома корисно,
- ☐ наставно особље чиниле су углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

1.5. ИЗВЕШТАЈ О МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ И ПРОСТОРНИМ УСЛОВИМА РАДА- ШКОЛСКА ЗГРАДА

1.5.1. Зграда матичне школе

Садашња школска зграда грађена је 1955.год. на катастарској парцели бр. 627 и 628.

Укупна и корисна површина зграде је 1836m² и распоређене је на: једну учионицу за млађе разреде, осамкабинета, једну специјализовану учионицу, једну фискултурну салу, библиотеку, зборницу за наставнике, једну радну просторију за директора, једну просторију за секретара, једну просторију за финансијског радника и једну кухињу и трпезарију са 40 столица.

Редни број	Назив просторије	Број	Намена	Површина m ²
1.	Специјализована учионица	1	Настава	64
2.	Учионица	9	Настава	64
3.	Спортска сала	1	Физичко васпитање	300
4.	Кухиња и трпезарија	1	Исхрана ученика	92
5.	Библиотека	1	Читање и издавање књига	51

Школа је регистрована код Окружног привредног суда Ужице под бројем 1-84-00 у Ужицу. Верификована за основно образовање и васпитање код Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-20/2015-07 од 1. 11. 2016. године. Зграда у целости задовољава потребе васпитно-образовног рада и ради у једној смени.

1.5.2. Зграде издвојених одељења

Зграда ИО Рутоши је саграђена 1922. године. У приземљу се налази једна учионица у којој је неподељено одељење, тоалет и наставничка канцеларија. На спрату је учионица која се користи за часове физичког васпитања, соба за изолацију и учионица за родитељске састанке;

Зграда ИО Кокин Брод је саграђена 1964. године након иселјавања из старе школе која је, изградњом бране и стварањем вештачке акумулације Златарско језеро, потопљена. Приземна је и има 4 учионице. Две се користе за извођење наставе у комбинованим одељењима, једна као соба за изолацију док је четврта дата ПУ Паша и Наташа на коришћење за потребе предшколских група;

Зграда ИО Негбина првобитно је изграђена 1906. године, потом је 1926. године дозидан још један део у коме су две учионице и библиотека. У старом делу су четири учионице, кабинет информатике, зборница и тоалет.

1.6. ИЗВЕШТАЈ О ОПРЕМЉЕНОСТИ ЗГРАДЕ

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Добра интернет конекција је у свим школама у многоме олакшала рад и наставника и ученика.

Матична школа је опремљена са дигиталном учионицом, око 20 рачунара, 2 пројектора, 12 преносивих рачунара (за сваког наставника по један), 3 фотокопир апарата, 3 ТВ-а, паноима, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају и чувају.

Опремљеност кабинета	
Назив предмета	Проценат опремљености
Информатика и рачунарство	70%
Техника и технологија	10%
Биологија	70%
Историја	35%
Географија	35%
Физичко и здравствено васпитање	80%
Српски језик и књижевност	30%
Хемија	30%
Физика	30%
Ликовна култура	30%
Математика	30%
Страни језици	30%
Музичка култура	20%

Сва издвојена четвороразредна одељења поседују преносиви рачунар и пројектор. ИО Негбина поседује кабинет информатике опремљен са 4 рачунара, два преносива рачунара, пројектор, ТВ уређајима. Сваки наставник поседује по преносив рачунар.

Школа поседује школски аутомобил који служи за превоз наставника до издвојених одељења и превоз ученика на такмичење.

1.6.1. Школска библиотека

Библиотека има више од 12737 књига, од тога ученички фонд обухвата 12703 књиге. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља. Уређена је и поседује столове и столице тако да се користи као читаоница. У ИО Негбина библиотека није опремљена да служи као читаоница.

1.6.2. Грејање просторија

Матична школа се греје преко централног грејања- котао на чврсто гориво (угаљ и дрва), а издвојена одељења на пећи на чврсто гориво.

1.6.3. Школска кухиња

Школску кухињу поседује матична школа. Састоји се од две просторије. Прва просторија служи за припрему хране. Задовољава потребе припреме хране али се и даље настоји на осавремењавању опреме. Друга просторија користи се за сервирање хране ученицима. У издвојеним одељењима не постоји кухиња.

1.6.4. Награде и признања

Када је основана, школа је била огледна, из тог периода има доста награда и признања. У последњих десет година су евидентне дипломе ученика са општинских и окружних такмичења (како појединачних тако и екипних) као и пехари са радничких игара организованих од стране Спортског савеза Нова Варош.

1.7. ИЗВЕШТАЈ О ПЕДАГОШКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ

Школа је радила у једној смени – преподневној смени. Почетак рада је био у 7.00 часова (преподневна смена), а часови су трајали по 45 минута, када је настава организована непосредним радом са ученицима.

Школа није организовала продужени боравак, због тренутних услова рада и организације, али и због превоза који је организован за ученике и наставно особље школе.

1.8. ИЗВЕШТАЈ О КАДРОВСКИМ УСЛОВИМА РАДА

1.8.1. Наставни кадар у разредној настави

Укупно запослених **5 професора разредне наставе**

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
Десимирка Курћубић	Професор разредне наставе	Разредна настава	3	Не	100	Не

Мира Никачевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	32	Да	100	Не
Биљана Топаловић	Професор разредне наставе	Разредна настава	23	Да	100	Не
Лидија Никачевић	Професор разредне наставе	Разредна настава	28	Да	100	Не
Милица Виторовић	Професор разредне наставе	Разредна настава	25	Да	100	Не

1.8.2. Наставни кадар у предметној настави

Укупно запослених **20 наставника предметне наставе.**

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
Жељко Живковић	Професор српског језика књижевности	Српски језик и књижевност	21	Да	95 (72,78 од 29.11. 2024.)	27,78 Гимназија Прибој од 29.11.2024.
		Грађанско Васпитање			5	
Данка Ивановић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	12	Да	72,22 (94,44 од 2.12.2 024.)	/

		Грађанско Васпитање			5	
		СНА			5	
		Помоћник директора			15 до 2.12.2 024.	
Видан Рвовић	Мастер инжењер електротехнике и рачунарства	Математика	6	Не	44,44	85.56 Средња школа Нова Варош
Данко Стеванетић	Дипломирани математичар	Математика	15	Да	111,11	/
Мица Дробњаковић	Мастер професор језика и књижевности	Енглески језик	14	Да	43,33	10 % ОШ „Момир Пуцаревић " Акмачићи
		Музичка култура			45	
Милица Чоловић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	13	Да	84,44	10 % ОШ „Момир Пуцаревић " Акмачићи
Иван Гујаничић	Професор француског језика и књижевности	Француски језик	16	Да	77,77	/
		СНА			20	
Александар Савић	Професор историје	Историја	11	Да	65	30% Средња школа Нова Варош
		СНА			5	
Александра Жунић	Дипломирани географ	Географија	11	Да	65	35%ОШ „Вук Ст. Карацић“ Јасеново

Весна Миливојевић Јоксимовић	Струковни ликовни уметник из области ликовне уметности	Ликовна култура	14	Да	45	30% ОШ “Кнезова Рашковића“Божет ићи"
	Драган Јоксимовић (од 24.10.2024.)	СНА	6	Не	5	15% ОШ,,Добрисав- Добрица Рајић“ Бистрица
Драгутин Селаковић	Професор физике и основа технике за основну школу	Физика	20	Да	60	30% ОШ „ ВукСт.Карацић“ Јасеново 10% ОШ “Момир Пуцаревић“
Ивана Живковић	Мастер биолог	Биологија	9	Да	70	40% ОШ „Вук Ст. Карацић“
Сузана Вучићевић	Дипломирани хемичар	Хемија	21	Да	40	45% ОШ“Момир Пуцаревић“
		Помоћник директора од 3.12.2024.			15	Акмачићи
Иван Младеновић	Професор техничког образовања	ТиТ	26	Да	70	10% ОШ „Живко Љујић“ (од 10.3.2025.)
		Информатик а и рачунарство			35	
Слободан Јојевић	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Физичко и здравствено васпитање	5	Да	105	/

Ненад Тешић	Наставник верске наставе	Верска настава	7	/	20	ОШ „Никола Тесла“, Бања ОШ „Благоје Полић“ Кратово
Станко Благојевић	Наставник верске наставе	Верска настава	24	Да	10	ОШ“Момир Пуцаревић“ Акмачићи; Средња школа Нова Варош
Михаило Ђокић	Наставник верске наставе	Верска настава	3	/	10	ОШ „Вук Ст. Карацић“ Јасеново

1.8.3. Ваннаставни кадар

Ваннаставног особља је укупно 16.

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажовања у школи	% Ангажовања у другој школи
Ивана Ђајић	Дипломирани географ	Директор	18	Да	100	/
Данка Ивановић	Професор српског језика и књижевности	Помоћник директора	12	Да	15	/
Владислав Кнежевић	Мастер правник	Секретар	2	Да	100	/
Јелена Чоловић	Мастер педагог	Педагог	5	Да	50	50% Основна школа „Живко Љујић“
Мирела Хацибрахимовић	Дипломирани психолог	Психолошкиња	19	Да	50	50% ОШ“Кнезова Рашковића“

Весна Младеновић	Професор разредне наставе	Библиотекар	22	Да	50	50% ОШ „ Вук Ст. Караџић“ Јасеново
Грозда Бошњаковић	Средња економска школа	Шеф рачуноводства	40	Да	100	/
Даница Мандић	ОШ	Чистачица	33	/	100	/
Ђула Ћурдић (до 31.3.2025.)	ОШ	Чистачица	30	/	100	/
Даринка Ћировић	ОШ	Чистачица	14	/	100	/
Десанка Друловић	ОШ	Чистачица	34	/	100	/
Ана Бјелић	Средња школа	Чистачица	/	/	100	/
Милутин Капловић	Средња школа	Домар/ мајстор одржавања	11	/	100	/
Станица Лековић	Средња школа	Кувар	20	/	30	/
		Чистачица			70	
Оливера Колашинац	Средња школа	Чистачица	21	/	100	/
Миливоје Колашинац	Средња школа	Домар/ мајстор одржавања	38	/	100	/

1.9. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА И УЧЕНИЦИМА

Наставници, родитељи, стручна служба и директор школе имали су добру сарадњу, што је од велике важности за постизање циљева образовања и васпитања, тј. правилног развоја

ученика. Велику важност за развој добре сарадње имао је Савет родитеља школе, који је предлагао представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања; предлагао свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе; предлагао мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; учествовао у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника; разматрао предлог програма образовања и васпитања, развојног плана школе, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; разматрао намену коришћења средстава од донација; предлагао органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља; разматрао и пратио услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика; Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Не постоје родитељи који избегавају сарадњу по било ком основу.

Сарадња са породицом реализована је и кроз програм рада психолошко- педагошке службе: саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању; саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности; пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.

1.10. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ШКОЛСКОМ УПРАВОМ

Са службом у Центру за социјални рад у Новој Вароши остварена је сарадња за набавку бесплатних уџбеника за ученике школе чије су породице лошијег материјалног стања и у којима има више ученика.

Са Здравственим центром у Новој Вароши остварена је сарадња у смислу посета школи од стране њихових лекара и стоматолога. У просторијама школе је извршен систематски преглед за све ученике, а вакцинисање у Здравственом центру Нова Варош.

Сарадња са ПУ Нова Варош. На почетку сваке школске године, на заједничком састанку директора школа и управе ПУ Нова Варош, анализирано је стање безбедности деце и донети

планови у циљу повећања исте. Школа има школског полицајца. Током школске године су реализована неколико предавања школског полицајца за ученике.

Сарадња са установама културе. Школа користи културне ресурсе Општине, тако што ученици са одељењским старешинама посећују биоскопске и позоришне представе.

Сарадња са родитељима се одвијала кроз појединачне родитељске састанке, одржане по плану, као и кроз индивидуалне разговоре са родитељима ученика. Родитељи су се путем анкета изјашњавали о појединим питањима, као што су изборни предмети, обавезни изборни предмети, сагласност за одлазак деце на такмичења, фотографисање, али и психолошко тестирање.

И током извештајне године у Матичној школи је радила ђачка кухиња у којој су се хранили ученици.

Са Школском управом смо сарађивали током целе школске године. Благовремено смо достављали Оперативне планове рада школе, на које смо добијали сагласности. Достављали смо и потребну документацију на почетку и током школске године. Присуствовали смо свим позивима запослених у Школској управи, као и онлајн састанцима са начелником, а који су се тицали педагошко – инструктивног надзора, смерница за рад, али и организације и реализације Завршног испита.

2. ИЗВЕШТАЈ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. КАЛЕНДАР

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирани су Годишњим планом рада.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварени су у току два полугодишта. У току школске године ученици су имали јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Прво полугодиште почело је у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почело је у понедељак, 20. јануара 2025. године., а завршило се у се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за све ученике од првог до седмог разреда, остварени су у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У школи су се празновали државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи су се празновали радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату обележен је 21. октобра 2024. године, Свети Сава 27. јануара 2025. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2025. године, Дан победе 9. маја 2025. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2025. године. Свети Сава и Видовдан празновали су се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су били наставни дани.

8. новембар 2024. године обележен је као Дан просветних радника.

Ученици осмог разреда полагали су пробни завршни испит у четвртак, 24. априла 2025. године, петак 25.априла 2025.године и у среду, 30. априла 2025. године, у Матичној школи. Завршни испит ученици осмог разреда су полагали у понедељак 23. јуна 2025. године, у уторак 24. јуна 2025. године и у среду 25. јуна 2025. године.

У школској 2024/2025. години класификациони периоди реализовани су:

2. новембра 2024. године, први класификациони период;

24. децембар 2024. године, прво полугодиште;

29. март 2025. године, трећи класификациони период;

14. јун 2025. године, друго полугодиште.

Класификациони периоди су реализовани како су планирани.

На крају сваког класификационог периода организовани су родитељски састанци.

2.2. ИЗВЕШТАЈ О УЏБЕНИЦИМА

Списак уџбеника који су се користили у настави у школској 2024/2025. години од I до IV разреда:

Наставни предмет	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Српски језик	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Енглески језик	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Математика	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Свет око нас / Природа и друштво	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Ликовна култура	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Музичка култура	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Дигитални свет	Нови логос	Нови логос	Нови логос	/
Физичко и здравствено васпитање	/	/	/	/

Верска настава	/	/	/	/
-----------------------	---	---	---	---

Списак уџбеника који су се користили у настави у школској 2024/2025. години од V до VIII разреда:

Наставни предмет	Пети Разред	Шести разред	Седми разред	Осми Разред
Српски језик и књижевност	Нови логос	Нови логос	Нови логос	Нови логос
Француски језик	Klett	Klett	Klett	Klett
Енглески језик	Klett	Klett	Klett	Klett
Математика	Klett	Klett	Математископ	Математископ
Историја	Фреска	Фреска	Klett	Фреска
Географија	Нови логос	Нови логос	Вулкан издаваштво	Нови логос
Биологија	Klett	Klett	Завод за уџбенике	Завод за уџбенике
Техника и технологија	Klett	Klett	Klett	Klett
Ликовна култура	Klett	Klett	Klett	Klett
Музичка култура	Klett	Klett	Klett	Klett
Физичко и здравствено васпитање	/	/	/	/
Информатика и рачунарство	Klett	Klett	Klett	Klett

Физика	/	Нови логос	Вулкан издаваштво	Вулкан издаваштво
Хемија	/	/	Нови логос	Нови логос
Верска настава	/	/	/	/
Грађанско васпитање	Приручник за наставнике	Приручник за наставнике	Приручник за наставнике	Приручник за наставнике

2.3. ИЗВЕШТАЈ О БРОЈНОМ СТАЊУ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика	Број ученика са ИОП-ом
I₁	½	1	/
II₁	/	/	/
III₁	/	/	/
IV₁	½	1	/
V₁	1	4	/
VI₁	1	4	/
VII₁	1	5	/
VIII₁	1	7	/
Укупно:	5	22	/

Издвојено одељење Рутоши

Разред	Број одељења	Број ученика
I₂	/	/
II₂	/	/
III₂	1	2 (4 са ИОП2)

IV₂	/	/
Укупно:	1	2 (4 са ИОП2)

У издвојеном одељењу Рутоши настава се изводи у неподељеном одељењу (два разреда) и 2 предшколца.

Издвојено одељење Кокин Брод

Разред	Број одељења	Број ученика
I₃	½	2
II₃	½	2
III₃	½	2
IV₃	½	3
Укупно:	2	9

У издвојеном одељењу Кокин Брод настава се изводи у два одељења, и то комбинација I₃ и III₃, II₃ и IV₃. У оквиру одељења II₃ и IV₃ припремни предшколски програм похађају два будућа ученика.

Издвојено одељење Негбина

Разред	број одељења	број ученика
I₄	/	/
II₄	1	2
III₄	/	/
IV₄	/	/
V₂	1/2	1
VI₂	1/2	1
VII₂	1	3
VIII₂	1	2
Укупно	4	9

У одељењу II₄ наставу је похађао и један предшколац.

Кретање броја ученика (15 година уназад)

ШКОЛСКА ГОДИНА	Укупан број ученика у школи
2007/2008.	166
2009/2010.	158
2010/2011.	146
2011/2012.	132
2012/2013.	132
2013/2014.	128
2014/2015.	121
2015/2016.	117 (са ИОП-ом 123)
2016/2017.	109 (са ИОП-ом 113)
2017/2018.	99 (са ИОП-ом 102)
2018/2019.	84(са ИОП-ом 86)
2019/2020.	76(са ИОП-ом 78)
2020/2021.	65
2021/2022.	56
2022/2023.	55
2023/2024.	49+2 припремни предшколски програм (са ИОП-ом 53)
2024/2025.	44 (са ИОП-ом 46)

Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	Број ученика пешака који пешаче у једном правцу		
	3 – 5 км	6 – 10 км	Преко 10 км
22	/	/	/

2.3.1. Распоред коришћења школског простора

Матична школа

Настава је кабинетска из свих предмета. Физичко и здравствено васпитање изводило се на спортским теренима док су временски услови то дозвољавали, а током хладнијег периода године настава се изводила у фискултурној сали.

Учионица/ Кабинет	Одељења	Наставници
Број 1- Информатика и рачунарство	V,VI,VII,VIII	Иван Младеновић
Број 2	I ₁ , IV ₁	Мира Никачевић
Број 3- Кабинет за стране језике	V,VI,VII,VIII	Милица Чоловић, Иван Гујаничић
Број 4- Математика	V,VI,VII,VIII	Данко Стеванетић
Број 5- Физика и Хемија	VI,VII,VIII	Драгутин Селаковић Сузана Вучићевић
Број 6- Историја и Географија	V,VI,VII,VIII	Александар Савић Александра Жунџић
Број 7- Српски језик и књижевност	V,VI,VII,VIII	Жељко Живковић, Данка Ивановић
Број 8- Ликовна култура, Музичка култура и Верска настава	V,VI,VII,VIII	Весна Миливојевић Јоксимовић Мица Дробњаковић, Ненад Тешић
Број 9- Биологија	V,VI,VII,VIII	Ивана Живковић
Број 10 – специјализована	V,VI,VII,VIII	Јелена Чоловић Мирела Хаџибрахимовић Жељко Живковић

Фискултурна сала Физичко и здравствено васпитање	V, VI, VII, VIII	Слободан Јојевић
Библиотека	II, V, VI, VII, VIII	Весна Младеновић

ИО Негбина

Учионицу број 6 користили су ученици старијих разреда за потребе физичког и здравственог васпитања док се не реновира фискултурна сала.

Учионица	Одељење	Наставници
Број 1	II ₄	Десимирка Илић Мица Дробњаковић Михаило Ђокић
Број 2	VI ₂	Предметни наставници
Број 3	VII ₂	Предметни наставници
Број 4	VIII ₂	Предметни наставници
Број 5	V ₂	Предметни наставници
Број 6	Физичко и здравствено васпитање	Слободан Јојевић

ИО Рутоши

Учионица	Одељење	Наставник
1	III ₂	Лидија Никачевић Милица Чоловић Ненад Тешић
2	III ₂	Физичко и здравствено васпитање

ИО Кокин Брод

Учионица	Одељење	Наставник
1	I ₃ , III ₃	Милица Чоловић Биљана Топаловић Станко Благојевић
2	II ₃ , IV ₃ + IIIII	Милица Виторовић Милица Чоловић Станко Благојевић

2.3.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Презиме и име	Разредно старешинство	Одељења млађих разреда	Одељења петог разреда	Одељења шестог разреда	Одељења седмог разреда	Одељења осмог разреда
Жељко Живковић	VIII ₁		V ₁	VI ₁ до 29.11.2024.	VII ₁	VIII ₁
Данка Ивановић	V ₂ , VI ₂		V ₂	VI ₁ (од 2.12.2024.) VI ₂	VII ₂	VIII ₂
Милица Чоловић		I ₃ , III ₃ II ₃ , IV ₃ III ₂ I ₁	V ₁	VI ₁	VII ₁	VIII ₁

Мица Дробњаковић		II ₄	V ₂	VI ₂	VII ₂	VIII ₂				
Иван Гујаничић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Данко Стеванетић	VI ₁		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁			VIII ₁
Драгутин Селаковић					VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Сузана Вучићевић							VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Александар Савић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Ивана Живковић	V ₁		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Александра Жунић			V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Видан Рвовић							VII ₂			VIII ₂
Иван Младеновић	VIII ₂		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Весна Миливојевић Јоксимовић	VII ₁		V ₁	V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Слободан Јојевић	VII ₂			V ₂	VI ₁	VI ₂	VII ₁	VII ₂	VIII ₁	VIII ₂
Ненад Тешић		IV ₁ , I ₁ II ₂ , IV ₂	V ₁		VI ₁		VII ₁		VIII ₁	
Станко Благојевић		I ₃ –IV ₃								

Михаило Ђокић		II ₄		VI ₂				VIII ₂
------------------	--	-----------------	--	-----------------	--	--	--	-------------------

**У старијим разредима нестручно је заступљен предмет Музичка култура и Математика у ИО Негбина у седмом и осмом.*

2.3.3. Дневна артикулација радног времена

Дежурни наставници одређени су распоредом часова. Дежурство је почињало од 07.00 часова и трајало до 13.55 часова. Дежурало се у свим ходницима школе као и школском дворишту. Био је исти је распоред звона у матичној школи и сва три издвојена одељења.

Час	Радоиња	Негбина	Кокин Брод	Рутоши
0.	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵	7 ⁰⁰ -7 ⁴⁵
1.	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵	7 ⁵⁰ -8 ³⁵
2.	8 ⁴⁰ -9 ²⁵	8 ⁴⁰ -9 ²⁵	8 ⁴⁰ -9 ²⁵	8 ⁴⁰ -9 ²⁵
3.	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	9 ⁵⁰ -10 ³⁵
4.	10 ⁴⁰ -11 ²⁵	10 ⁴⁰ -11 ²⁵	10 ⁴⁰ -11 ²⁵	10 ⁴⁰ -11 ²⁵
5.	11 ³⁰ -12 ¹⁵	11 ³⁰ -12 ¹⁵	11 ³⁰ -12 ¹⁵	11 ³⁰ -12 ¹⁵
6.	12 ²⁰ -13 ⁵	12 ²⁰ -13 ⁵	12 ²⁰ -13 ⁵	12 ²⁰ -13 ⁵
7.	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵

Велики одмор је након другог часа, у трајању од 25 минута.

2.4. ИЗВЕШТАЈ О РАСПОРЕДУ ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА

2.4.1. Распоред главних дежурних наставника за школску 2024/2025. годину

Радоиња

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
-----------	--------	-------	----------	-------

Ненад Тешић (7.00-9.25) Милица Чоловић (8.40-12.20) Весна Миливојевић Јоксимовић (10.35-13.55)	Александар Савић (7.00-11.30) Слободан Јојевић (7.30-13.10) Драгутин Селаковић (10.35-13.55)	Александра Жунић (7.00-10.40) Данко Стеванетић (9.25-13.55) Мица Дробњаковић (11.25-13.10)	Весна Миливојевић Јоксимовић (7.00-8.40) Мира Никачевић (7.30-12.20) Жељко Живковић (8.35- 12.20) Иван Гујаничић (11.25-13.55)	Иван Младеновић (7.00-13.55) Ивана Живковић (7.30- 9.50) Сузана Вучићевић (11.30-13.10)
---	--	--	---	---

ИО Негбина

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Данко Стеванетић (7.00-7.50) Данка Ивановић (7.00-10.40) Иван Гујаничић (9.25-13.55)	Мица Дробњаковић (7.00-10.40) Видан Рвовић (8.40-11.25) Александра Жунић (11.25-13.55)	Александар Савић (7.00- 10.40) Данка Ивановић (7.00-10.40) Слободан Јојевић (10.40-13.55)	Десимирка Илић (7.00-12.20) Иван Младеновић (8.30-13.55) Драгутин Селаковић (12.20-13.10)	Сузана Вучићевић (7.00- 9.25) Весна Миливојевић Јоксимовић (9.25-11.20) Видан Рвовић (10.40-13.55)

3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе је своје активности спроводио на основу чл.126 Закона о основама система образовања и васпитања(„Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 др. Закон и 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 38/2013).

У Основној школи „Гојко Друловић“ Радоиња у школској 2024/2025. години са предшколцима има 45 ученика распоређених у 12 одељења, од тога 5 у матичној школи, 4 у ИО Негбина, 2 у ИО Кокин Брод и 1 одељење у ИО Рутоши. Од ове године, одлуком Школске управе Ужице, дошло је до спајања 5-2 и 6-2 одељења тако да сада у ИО Негбина имамо комбиновано одељење 5. и 6. разреда. Укупан број запослених је 40. На неодређено време 34, а на одређено време 6 запослена радника.

На основу функционално интегрисаних знања, способности и вештина директор је успешно управљао, организовао, руководио и контролисао рад Школе током првог полугодишта. Свој рад директор је спроводио у оквир у шест области рада, и то:

I руковођење васпитно-образовним процесом у школи;

II планирање, организовање и контролу рада установе;

III праћење и унапређивање рада запослених;

IV развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;

V финансијско и административно управљање радом установе;

VI обезбеђивање законитости рада установе.

I ДЕО

I област: Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом, изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању ученика у основном образовању, изменама у наставним плановима и програмима и електронском базом података – ЈИСП, ИСКРА и Доситеј. На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика и уз уважавање специфичности одељења (планирање наставе на нивоу сваког одељења).

У организацији школе реализовани су (неки још увек трају) следећи пројекти:

- **Национална платформа „Чувам те“**, формирана од стране Владе Републике Србије у циљу превенције насиља које укључује децу. Уношење података о ситуацијама насиља првог и другог нивоа и пријава насиља трећег нивоа. Укључено 13 учесника (одељењске старешине и психолог школе)

- **Друштво за заштиту и проучавање птица Србије** посетило је матичну школу и том приликом ученицима од петог до осмог разреда одржало занимљиво предавање о пчелама, медведима и птицама.

- У сарадњи са ученицима и наставницима 9. октобра прослављен је **Дан школе**. И ове године је организована централна прослава у матичној школи. Свечани део програма почео је у 8:30 часова, након чега су следиле спортске активности. Поезија, драма, игра, спорт и песма били су тога дана доминантни у нашој школи. Део програма чинила је **промоција трећег часописа „Гојко Друловић“**. Часопис је настао као плод пројекта Тима за међупредметне компетенције и предузетништво.

- **Дечја недеља** (од 2. до 9. октобра) - Одељењске старешине у оквиру ЧОС-а, део активности посветили Дечјој недељи.

-, *Трка за срећније детињство*“ одржан је 12.9.2024. у организацији Црвеног крста на стадиону „Браношевац“. Учествовало је 15 ученика наше школе, а њих троје се окитило медаљама.

- **Радионице:** „*На Вуков рођендан*“ у ИО Негбина, „*Успешне стратегије суочавања са стресом*“ – VIII разред; „*Ко сам ја*“ - VII разред

- **Међународни дан толеранције**, обележен 16.11.2024. године различитим активностима- како у матичној школи, тако и у издвојеним одељењима. Низом активности- радионицама, цртањем, игром, изложбама, ученици су се подсетили шта је то толеранција, како се постиже и како се негује.

- **Школска слава- Свети Сава** –обележена је у суботу, 27. јануара 2025, у матичној школи и издвојеним одељењима, уз приредбу и изложбу коју су спремили ученици и наставници. Ученици матичне школе и ИО Негбина су пре приредбе ишли у цркву на литургију; Ове године су сви ученици наче школе добили Светосавске пакетић од Владана Курђубића „Мини макс превоз“.

У школи је организован **Ученички парламент**. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. По један представник Ученичког парламента учествује у раду стручног Тима за самовредновање, Стручног актива за развојно планирање, Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и два представника у ШО.

У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта (родитељски састанци, обавештења, ЧОС). На почетку школске године сваки родитељ је добио важне информације о раду Школе.

Школски тимови и активи су одржавали седнице по годишњем плану и програму, а по потреби су се држале и ванредне седнице. Директорка је редовно присуствовала састанцима и предузимала мере за унапређење њиховог рад. Уколико нису постојали услови за одржавање састанака у школи, исти би се одржали онлајн - путем viber групе.

У оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања реагује се на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао 4 редовне седнице током првог полугодишта. Није било ситуација насиља 1. 2. ни 3. нивоа. У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружења у којима ученици уче.

Тима за културне активности одржао је два састанка у првом полугодишту и прати дешавања по месецима. Културне активности школе се редовно постављају на школском сајту и на Facebook страници школе;

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе прати рад тимова, актива и свручних већа и прати организацију наставе. До сада су одржана два састанка;

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва имао је два састанака у току првог полугодишта. На првом састанку је договорена динамика рада и предложен је пројекат „Клацкалице и љуљашке.“ који ће се радити у сарадњи са Ученичким парламентом. Реализација у другом полугодишту. Наставак пројекта „Часопис наше школе“, припрема четвртог броја.

Стручни актив за развој школског програма одржао је два састанка. Главни циљ Стручног актива у овој школској години је праћење промена Школског програма за период од 2022-2026. године и израда Анекса.

Стручни актив за развојно планирање је током првог полугодишта одржао планирани број састанка. На првом је извршена подела задужења и договорена организација даљег рада. На другом је вршено праћење и самоевалуација програмских активности према подељеним одговорностима. Већина активности предвиђених ШРП-ом континуирано се остварује. Реализацију плана Тим ће пратити током школске године, а сви задаци су јасно издефинисани. Координатор Актива сачинио је Извештај о остваривању развојног плана на крају првог полугодишта који се презентовао на органима школе.

Тима за самовредновање ове године вреднује кључне области – **Настава и учење и Образовна постигнућа ученика**. Израђени су инструменти, чек листе, скале процене и анкета према стандардима и протоколу о праћењу. Процес самовредновања је у току.. Одржана су четири састанка у првом полугодишту.

Педагошки колегијум чине директор, стручни сарадник и представници стручних већа, актива и тимова. До сада је одржано пет састанка.. Педагошки колегијум ради у складу са планираним годишњим активностима.

Тим за професионални развој одржао је један састанак. Ради у складу са планираним годишњим активностима.

Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. У оквиру педагошко-инструктивног рада развија самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У периоду од октобра до децембра остварене су посете часовима код наставника Иване Живковић-биологија, Десимирке Илић-разредна настава, Жељка Живковића-српски језик и књижевност, Ивана Гујаничића- француски језик, Ивана Младеновића-информатика и рачунарство, Александре Жунић-географија, Видан Рвовић-наставник математике. У оквиру *мини истраживања* са стручним сарадницима урађена је анализа педагошко-инструктивног рада и истраживање на тему **адаптације првака на школску средину** и **адаптације петака на предметну наставу** чији се резултати представљају на седницама одељењских већа.

У току ове школске године директор школе пратио је сва упутства и новине које је требало реализовати Министарства просвете и Школске управе. Директор је редовно ажурира податке у електронском програму ЈИСП и Доситеј. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године, осим за ученике првог разреда чије анкетање је реализовано на почетку школске 2024/2025. године. На основу изјашњавања формиране су групе. Директор је ангажовао координатора за есДневник-Ивану Живковић.

Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. Ове школске године организоване су секције за ученике од 5. до 8. разреда – еколошка, саобраћајна и драмско-рецитаторска секција . Ученици млађих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Дечју недељу и Светог Саву. За једног ученика трећег разреда у ИО Рутоши настава је по ИОП-2 програму и обезбеђен му је педагошки пратилац. Успостављена је сарадња са дефектологом ОШ „Живко Љујић“ Славом Лујић који сваког петка, два школска часа, ради са нашим учеником.

Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе. На пољу диференцијације наставе треба радити и у наредном периоду. Препоручује се примена електронских уџбеника уз коришћење уређаја који су добијени у пројекту „Дигиталниа учионица“. Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате.

Одржано је школско такмичење из математике. Два ученика су остварила пласман на општинско такмичење из математике. Такмичења из осталих предмета су предвиђена за друго полугодиште. У школи се редовно одржавају спортске активности и промовише значај спорта и физичке активности.

Ученицима се поклања посебна пажња. У годишњем плану рада школе имплементиран је план подршке за новопридошле ученике. Поред ученика и новим колегама се пружа адекватна подршка и помоћ.

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа и урађена њихова анализа у циљу прилагођавања тестова и побољшања постигнућа ученика. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На крају првог полугодишта урађена је анализа педагошке документације. Укључени су координатори за есДневник и педагошка служба. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.

II област: Планирање, организовање и контрола рада установе У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

У августу је одрађена листа слободних радних места и листа запослених са непуним радним временом. Уз потпис председника репрезентативног синдиката листе су достављене Школској управи у Ужицу;

На седници Наставничког већа 29.8.2024. године је усвојена организација рада у новој школској години. Директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Процес радног ангажовања запослених у установи одрађен је у складу са релевантним прописима донетим од стране Министарства просвете, где приоритет имају запослени који су се нашли на листи технолошког вишка потом запослени са непуним нормом па након тога је могло ангажовање нових лица и то до преузимања или решавања по конкурс. Благовремено су сви запослени упознати са задужењима, задацима (решења 40-часовног радног времена) и описом радног места и организационом структуром школе. Систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојена на Школском одбору. Сви подаци унети су у електронском програму ЛИСП и ИСКРА.

За ученике из Драглице превоз је организован линијским таксије због недостатка редовне аутобуске линије, док ученици из Кокиног Брода и Рутоша имају организован школски превоз, комби возило.

У сарадњи са наставницима и стручним сарадницима урађен је Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за претходну школску годину, Извештај о раду директора школе као и План стручног усавршавања запослених. Презентовани на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и дати на усвајање на седници Школског одбора одржаној дана 15.09.2024. године и прослеђен Школској управи Ужице.

Формирани су тимови и одређени координатори тимова, извршена је подела задужења на наставнике. Сви стручни органи и тимови раде ефикасно и у складу са плановима.

Одржане су седнице:

- Наставничког већа – 11.9.2024, 28.11.2024, 26.12.2024, 21.1.2025.
- Школског одбора – 15.9.2024, 28.1.2025.
- Савета родитеља – 15.9.2024, 23.1.2025.

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних већа, актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе, разматрале су се све битне теме и доносиле одлуке у складу са надлежностима овог органа.

У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији резултати се користе за унапређивање рада установе, израђују се Акциони планови у циљу повећања квалитета рада установе. Мере за унапређивање рада наставника у циљу постизања бољих постигнућа ученика донети су на основу анализе резултата на завршном испиту, анализе наставног процеса, успех и напредовање ученика, безбедносна ситуација у школи. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор. Примењен је „Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања“, Сл.Гласник РС бр. 72/2023.

Редовно сам координирала рад Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносила ефикасној комуникацији између њих.

Радила сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене. У раду сам се трудила да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.

Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничких и Одељњских већа, као и Стручних органа и тимова.

Спроводила сам контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимала сам корективне мере у виду разговора, мотивације подстицањем и пружање помоћи у раду. **Закључком Владе 05 број 61-12844/2024. од 20.12.2024. прво полугодишње школске 2024/2025. завршило се у понедељак 23.12.2024. године.** Обавештењем бр 610-00-01333/02/2024-01 од 24.1.2025.године Министарство просвете упутило је сагласност да се утврђивање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта може реализовати до 24.1.2025.године, тако да је утврђивање успеха реализовано на седници одељењских 21.1.2025. Орган управљања је упознат са свим извештајима, анализама рада установе и корективним мерама. Сви извештаји и Годишњи план рада су једногласно усвојени на седници Школског одбора, без примедби и допуна.

Извршен је **редован инспекцијски преглед од стране општинског просветног инспектора** Славише Пурића 27.12.2024. године. Предмет надзора је: надзор над применом прописа у раду Установе. На основу констатованог чињеничног стања наложене су мере, које су у предвиђеном року и извршене.

О свим важним питањима живота и рада установе (дописима, изменама правилника, закона, информацијама, актуелним питањима....), настојала сам да сви запослени буду правовремено и тачно информисани. Информације су добијали директно, усменим путем, разговором, путем огласне табле у зборници, мејлом и путем вибер групе.

Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распореди часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата...).

III област: Праћење рада запослених

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

- 3.1 Плинирање, селекција и пријем запослених
- 3.2 Професионални развој запослених
- 3.3 Унапређивање међуљудских односа
- 3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Процес радног ангажовања запослених у установи одрађен је у складу са релевантним прописима донетим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја где су приоритет имали запослени који су се нашли на листи технолошког вишка потом запослени са непуним нормом па након тога је могло ангажовање нових лица и то до преузимања или решавања по конкурсу. На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника, стручних сарадника и директора школе сачињен је План стручног усавршавања. Сви наставници и стручни сарадници и директор школе израдили су свој Лични план стручног усавршавања и доставили на усвајање на седници Наставничког већа и седници Школског одбора 11. и 15. септембра 2024.

Директор подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директор је пружио могућност свим наставницама да се стручно усавршавају. Поред наведених семинара директорка се стручно усавршавала и кроз учешће на конференцији „Актуелности у образовном систему Републике Србије 8”, Врњачка Бања; Обуку за писање пројеката-у оквиру програма ЕРАЗМУС+, Ужице; „Процена и самопроцена“, Ужице и „Портфолио васпитача, наставника, стручних сарадника и директора у функцији самовредновања и екстерног вредновања установе“ Златибор.

Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за професионални развој запослених.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу ствара се не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у оквиру колективних прослава (Нове године, прослава школске славе) и излете. Ове године наша школа је била **домаћин светосавског бала** на коме се дружило 75 просветних радника из свих школа општине Нова Варош. Дружење је било 30. јануара на Златару, ресторан „Добан поглед“. Директор настоји да промовише здрав живот, како међу ученицама тако и када је у питању здравље запослених.

Систематски се прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је у току ове школске године посетио 7 часова редовне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио мини истраживања – Адаптација ученика првог разреда на школску средину и адаптација ученика петог разреда на предметну наставу. Детаљно је одрађена Анализа успеха ученика на завршном испиту школске 2023/2024. У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

Планирање, селекција и пријем запослених врши се у складу са Законом.

Примењен је Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 72/2023),

За краћа осуства запослених обезбеђене су адекватне замене. Настава је нестручно заступљена из математике 44,44% норме у ИО Негбини и музичке културе 45% . У евиденцији запослених, у Националној служби за запошљавање, није било стручних лица за поменуте предмете. Радна подгрупа за праћење ангажовања запослених, дала је *сагласност о преузимању Жељка Живковића*, наставника српског језика и књижевности, на 22,22% норме у *Гимназију у Прибоју* и на тај начин се у нашој школи ослободило 22,22% норме за ангажовање Данке Ивановић, наставника српског језика и књижевности, која се од септембра налазила на листи технолошког вишка за тај проценат.

Свакодневно се ствара и подржава радна атмосфера у школи, међу запосленима, коју карактерише толеранција, сарадња, заједништво и посвећеност послу. Директор својом посвећености послу и понашањем даје пример запосленима и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању. Комуницирање са запосленима је јасно и конструктивно што указују и резултати и на време урађени задаци.

IV Област: Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи сандарди

4.1 Сарадња са родитељима

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4 Сарадња са широм заједницом

И ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у животу и рад школе. У школи функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе и школском документацијом.

У току школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце (родитељски састанци, индивидуални разговори са наставницима, стручним сарадницима и директором). Родитељи су чланови Тима за самовредновање, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Актива за развојно планирање и Тима за додатну подршку ученицима.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току првог полугодишта реализоване су две седнице Школског одбора. Чланови Школског одбора редовно су добијали информације о раду школе, новим токовима образовно-васпитног процеса, постигнућима ученика, извештајима о раду директора, Извештајем о самовредновању, Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, Извештај о реализацији Школског програма, Извештај развојног плана, Годишњи план рада школе за ову школску годину, Анекс ГПРШ. На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика). На седнице ШО позива се представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи.

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и Локалне самоуправе. Промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи.

Током првог полугодишта остварена је сарадња са са **Канцеларија за младе Нова Варош**, која је учиницима узраста од 1. до 4. разреда обезбедила је новогодишње поклон пакетиће и организовала позоришну представу у Дому културе „Јован Томић“ 30. децембра 2024;

Ученички парламент Средње школе у Новој Вароши је покренуо **хуманитарну акцију „Слаткиш за пакетић“** и том приликом два наша ученика су добила новогодишњи пакетић. **Хуманитарна организација „Стара Рашка“** посетила је нашу школу 1.2.2025. и том приликом ученицима млађих разреда, њих 17, даровала светосавске пакетиће. Сви ученици школе, њих 45, на Савиндан добили су поклон пакетиће од **„Мини макс превоза“ - Владана Курћубића**. У сарадњи са Домом здравља из Нове Вароши обављен је и систематски преглед за ученике 1. 3. 5. и 7. р разреда.

У сарадњи са МУП-ом из Нова Варош спроводи се пројекат *„Заједно и безбедно кроз детињство“*. Предствницима МУП-а држе радионице кроз које се обрађују три актуелне теме о безбедности деце. Радионице трају два школска часа и подељене су по разредима.

Успешно сарађујемо и са градском библиотеком „Јован Томић“ и Завичајним музејом из Нове Вароши.

У организацији Црвеног крста из Нове Вароши, 12. октобра, одржана је „Трка за срећније детињство“. Догађај је организован на стадиону у Новој Вароши. Учествовали су и ученици наше школе, а медаљама се може похвалити шест ученика.

V област: Финансијско и административно управљање радом установе

Предвиђени стандарди за ову област су:

5.1 Управљање финансијским ресурсима

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате. У школској 2024/2025. години на пољу финансијских послова у сарадњи са шефом рачуноводства, у септембру, израђен је нацрт финансијског плана за 2025.годину са пројекцијама за 2025 и 2026.годину као и праћење трошења одобрених средства из буџета. Испланирани буџет за 2025. годину предат је Локалној самоуправи на усвајање. Израђен је Завршни рачун и Извештај о попису имовине за 2024. годину. Трошење буџетских средстава спроведено је у складу са спроведеним поступцима јавних набавки и потписаним уговорима . Од 1.1.2025.године прешло се на **СПИРИ** -Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање. Директор пружа подршку у раду шефу рачуноводства који је одговоран за рад у овој апликацији.

Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.

Активности које су извршене у овом периоду су:

- Кроз капиталне инвестиције које директно финансира Општина Нова Варош **замењена је столарија у четири учионице у ИО Негбина** (кабинет информатике и три учионице старијих разреда)

- У издвојено одељење у **Кокином Броду** изводе се припреме да се **четврта учионица преуреди у библиотеку;**

- У **матичној школи пројектор и зидно платно за кабинет математике и кабинет српског језика и књижевности и зидно платно за кабинет биологије.**

- У складу са финансијским планом планиране су јубиларне награде једном запосленом раднику за 35 година радног стажа и две јубиларне запосленим радницима за навршених 20 година радног стажа;

- Обновљена претплата за 2025 г. за **часопис Школа;**

- Израђен је **Извештај за 2024 за Повереника** на порталу izvestaji@poverenik.rs;

- Израђен је **Годишњи извештај за 2024.** јавних набавки на Порталу јавних набавки;

- Израђен је **План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за 2025. и Извештај за 2024.** на порталу Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог - лице задужено за родну равноправност је секретар школе Владислав Кнежевић;

- Одређено је **лице за заштиту података од личности** и то помоћник директора Ивана Живковић;

- Одређено је **лице за информације од јавног значаја** од 23.1.2024. – Владислав Кнежевић. Поверенику је поднет Годишњи извешта у јануару 2025.

-Редовно се ажурира **Информатор о раду школе**. Информације се односе на организацију, пословање, надлежности и финансије. Исти се налази на линку <https://informatior.poverenik.rs/informatior?org=7mASxbu5N52AJMuMK>

-Вршено је редовно испитивање ПП апарата и хидранта са извештајима, испитивање громобранске инсталације, паничне расвете и сигурносних вентила у котларници са извештајима;

Извршене су следеће поправке:

- Поправке на крову матичне школе и издвојених одељења;
- Током зимског распуста извршени су поправке на котларници и извршена контрола мреже централног грејања;

Извршене су следеће набавке:

- Осигурање свих ученика и запослених радника школе, као и осигурање имовине Школе код компаније Дунав осигурање а.д.о.
- Набавка дезинфекционих средстава и хемијских средстава за одржавање хигијене
- Набавка неопходног наставног материјала.
- Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током првог полугодишта..

VI област: Обезбеђење законитости рада установе

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

6.1 Познавање разумевање и праћење релевантних процеса

6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације

Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневной пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

1. НОРМАТИВНО - ПРАВНИ ПОСЛОВИ:

1/ рад на изради свих врста уговора;

2/ рад на изради и формулацији других појединачних аката донетих у Школи;

3/ нормативни, кадровски и управни послови у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

2. ИЗ ДЕЛОКРУГА РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА

1/ рад на припремању седница из њихове надлежности;

2/ формулација и израда одлука из делокруга рада Школског одбора и Савета родитеља;

3. РАДНИ ОДНОСИ

1/ израда уговора о раду који се односе на заснивање и решења о престанку радног односа, израда анекса уговора о раду у складу са Законом;

2/ благовремено пријављивање и одјављивање запослених Фонду пензионо- инвалидског осигурања;

3/ рад на пословима расписивања конкурса за пријем у радни однос.

4. ЈАВНА НАБАВКА

Израда свих аката потребних за покретање, спровођење и реализацију поступка јавне набавке до закључивање уговора са понуђачем, и то:

1/ јавна набавка мале вредности – **набавка средстава за хигијену**, ЈН бр. 9/2024. Вредност 36.906,43 динара без ПДВ-а, односно 44.287,80 динара са ПДВ-ом.

2/ јавна набавка мале вредности – **наруџбеница теписи**, ЈН бр. 11/2024. Вредност 27.083,33 динара без ПДВ-а, односно 32.500,00 динара са ПДВ-ом.

3/ јавна набавка мале вредности – **пројектори и зидно платно**, ЈН бр. 12/2024. Вредност 174.480,00 динара са ПДВ-ом.

4/ јавна набавка мале вредности – **безбедност и здравље на раду**, ЈН бр. 1/2025. Вредност 72.000,00 динара без ПДВ-а, односно 86.400,00 динара са ПДВ-ом.

5/ јавна набавка мале вредности – **канцеларијски материјал**, ЈН бр. 2/2025. Вредност 100.000,00 динара без ПДВ-а, односно 120.000,00 динара са ПДВ-ом.

6/ изради Плана јавних набавки за 2025. годину,

7/ благовремено постављање на Порталу јавних набавки годишњег извештаја за 2024. годину;

8/ унос података из усвојеног Плана набавки на Портал јавних набавки;

5. РАД У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА

1/рад у Тиму за израду Годишњег плана рада школе

2/ рад у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

3/рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе;

4/ рад у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

5/рад у Стручном активу за развојно планирање.

У свом раду директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника прегледала се два пута у току првог полугодишта, процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току првог полугодишта школске 2024/2025. године директор процењује као врло ефикасан, стручан, организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени. У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручног педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом.

II ДЕО

I област: Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

- **Хуманитарна организација „Стара Рашка“**, у суботу, 1. фебруара посетила је матичну школу и том приликом поделила пакетиће ученицима од 1. до 4. разреда, а Школи поклоникла монографију „Хуманисти и родољуби“, издату поводом 20 година хуманитарног рада;

- Ученици матичне школе и ИО Негбина са наставником српског језика и књижевности, Данка Ивановић, обележили су **Међународни дан матерњег језика**;

- Пројектом **Вести из учионице - епизода 8. марта**, ученици 5. и 6. разреда у ИО Негбина обележили су међународни дан жена;

- Спортски турнир **„Zero waste- буди део игре- чувајмо нашу планету“** – одржан је 11.

априла у Градско-школској хали у Новој Вароши. Кроз игру и дружење скренута је пажња на важност очувања природе. Наши ученици су узели активно учешће и изборили неке од медаља у фудблу: 3. место за девојчице, 4. место за дечаке, наставник Слободан Јојевић;

- У оквиру Општинске смотре рецитатора, 4. априла, у Библиотеци „Јован Томић“ ученици чланови драмске секције ИО Негбина гостовали су са **драмским комадом „Кад се тиква покондири“** по мотивима Стеријине Покондирене тикве;
 - Недеља од 5. до 9. марта је **Недеља сећања и заједништва** – обележена јеразличитим радионицама, играма и хуманитарним акцијама, а све у циљу ширења љубави и толеранције;
 - **Читалачки клуб** - ученици од 5. до 8. разреда матичне школе са наставником Жељком Живковићем успешно су радили и током другог полугодишта. Радионице „Дечак који је путовао кроз романе“, „Не кради“, „Шарена“, „Столице ће плесати“, „Звездана бележница“;
 - Обележен је **Светски дан шума (21. марта)** и **Светски дан вода (22. марта)** – кроз часове биологије и географије и активностима ученика ИО Кокин Брод;
 - У организацији археолога Маиде Туркмановић 14. маја одржана је **истраживачка радионица „Ја, археолог“** – учествовали су ученици матичне школе и том приликом научили основна археолошка правила и забавили се у потрази за скривеним предметом;
 - Радионицама „глаголица, ћирилица, калиграфија“ одржаним 24. маја обележен је **Дан словенске писмености**, како у матичној школи тако и у ИО Негбина. Наставник српског језика и књижевности Данка Ивановић;
 - **„Доситејеви дани“** од 10. до 30 априла обележени су кроз часове српског језика и књижевности;
 - У ИО Кокин Брод 14. јуна године уприличена је **завршна приредба** на којој су испраћени ученици четвртог разреда, а будућим првацима другари су пожелели добродошлицу.
 - **Мала матура** одржана је 14. јуна у просторијама матичне школе. Садашњи и бивши наставници, учитељице, родитељи и родбина окупили су да испрате осмаке.
 - На Видовдан, 28. јуна била је подела сведочанстава и награда ученицима од првог до седмог разреда.
- У школи је организован *Ученички парламент*. Ученици Ученичког парламента укључени су у стручне активе и тимове. По један представник Ученичког парламента учествује у раду стручног Тима за самовредновање, Стручног актива за развојно планирање, Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ и два представника у ШО. У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта (родитељски састанци, обавештења, ЧОС). На почетку школске године сваки родитељ је добио важне информације о раду Школе.
- Школски тимови и активи су одржавали седнице по годишњем плану и програму, а по потреби су се држале и ванредне седнице. Директорка је редовно присуствовала састанцима и предузимала мере за унапређење њиховог рад. Уколико нису постојали услови за одржавање састанака у школи, исти би се одржали путем *video* групе.
- У оквиру *Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања* реагује се на било коју врсту насиља, планирају превентивне активности за ученике и родитеље. Тим је реализовао планиране седнице. Није било ситуација насиља 1. 2. ни 3. нивоа. У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којима ученици уче.
- Тим за културне активности* одржавао је састанке сваког месеца. Културне активности школе се редовно постављају на школском сајту и на Facebook страници школе;
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе* прати рад тимова, актива и сврчних већа и прати организацију наставе. Редовно је одржавао састанке и сачинио извештај;
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва* имао је седнице по плану.
- Пројекат „Клацкалице и љуљашке“** се спроводи. То је идеја Ученичког парламента да се поред матичне школе и у Издвојеном одељењу Кокин Брод и Негбина обнове постојеће и поставе нове клацкалице и љуљашке. Овај пројекат ће задовољити потребу за креативношћу,

учешће у тимском раду али и коришћење продуката пројекта школске деце и деце ван школе. Допrineће богаћењу садржаја села у којима школе постоје. Пројекат се реализује са родитељима који раде у Лимским хидроелектранама Кокин Брод. Такође, договорен је наставак пројекта „**Часопис наше школе**“, **припрема четвртог броја**. Промоција продуката ових пројекта планирана је за Дан школе 9.10.2025.

Стручни актив за развој школског програма одржао је пет састанка. Главни циљ Стручног актива у овој школској години је праћење промена Школског програма за период од 2022-2026. године и израда Анекса. Израђен је **Анекс ШП – Стандарди образовних постигнућа и исходи образовних циклуса; Анекс ШП – Изборни предмети** и усвојен на седницама НВ и ШО. Сачињен је извештај где је детаљно наведено шта се радило као и предлози за даљи рад.

Стручни актив за развојно планирање је одржао планиране састанке. Реализацију плана Тим је пратио током школске године, а сви задаци су јасно издефинисани. Координатор Актива сачинио је **Извештај о остваривању развојног плана на крају школске године**.

Тима за самовредновање ове године вреднује кључне области – **Образовна постигнућа ученика и Настава и учење**. Израђени су инструменти, чек листе, скале процене и анкета према стандардима и протоколу о праћењу. Извештај је сачињен и усвојен на органима школе. Одржана су четири састанка у другом полугодишту. Процес самовредновања спроводио се од октобра до марта. На крају наставне године сачињен је **Извештај о саамовредновању**.

Тим за ИО и Тим за додатну подршку ученицима одржао је планирани број састанака. Извршено је вредновање и евалуација ИОП докумената за друго полугодиште. Сачињен је Извештај о раду Тима, предложен је план рада за наредну годину и дат предлог за избор координатора Тима.

Педагошки колегијум чине директор, стручни сарадник и представници стручних већа, актива и тимова. Одржао је пет редовних састанка у другом полугодишту. Закључак је да је Педагошки колегијум током школске 2024/2025. године радио по плану, да су све активности остварене онако како је планирано.

Директор користи стратешке документе о развоју образовања и васпитања и подстиче наставнике и стручне сараднике да примењују савремене технологије у образовно васпитном процесу. У оквиру педагошко-инструктивног рада развија самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. Током другог полугодишта остварене су посете часовима код наставника Александара Савића - историја, Сање Гагричић – српски језик и књижевност, Милице Чоловић – енглески језик, Данка Стеванетића - математика, Мице Дробњаковић-музичка култура, Драгана Јоксимовића - ликовна култура. Сви су били квалитетни, добро организовани, сврсисходни и инспиративни. Угледни часови у овој школској години нису реализовани, као разлог наставници су навели актуелну ситуацију и штрајк просветних радника. Током следеће године је потребно направити одређене измене приликом планирања угледних часова и ускладити распоред часова.

У току ове школске године директор школе пратио је сва упутства и новине које је требало реализовати Министарства просвете и Школске управе. Директор је редовно ажурира податке у електронском програму ЈИСП и Доситеј. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године. Директор је ангажовао координатора за есДневник-Ивану Живковић.

Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике. Посебна пажња се посвећује ученицима који су талентовани за поједине области. Ове школске године организоване су секције за ученике од 5. до 8. разреда – еколошка, саобраћајна и драмско-рецитаторска секција. Ученици млађих разреда укључени су у разноврсне ваннаставне активности и припремали су програме за Светог Саву. За једног ученика трећег разреда у ИО Рутоши реализована је индивидуализована настава. Интересорна комисија је донела одлуку да од 2. разреда наставу похађа по ИОП-2 програму.

Директор школе обезбеђује примену програма учења и инсистира да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе. На пољу диференцијације наставе треба радити и у наредном периоду. Препоручује се примена електронских уџбеника уз коришћење уређаја који су добијени у пројекту „Дигитална учионица“. Директор школе прати и подстиче ученике на рад и резултате.

И у овој школској години од школских и општинских такмичења одржана су само из ликовне културе и технике и технологије, због целокупне ситуације у држави и штрајка просветних радника. Наша школа је била домаћин општинског **такмичења у карикатури «Мали Пјер»**. Учествовало је 5 основних школа, 15 ученика се пласирало на републички ниво такмичења од тога су 4 ученика наше школе. Били смо домаћини и општинског такмичења **«Шта знаш о саобраћају 2025»** у суботу, 26. априла. Учествовале су 3 основне школе, 17 ученика. Пласман на окружно такмичење које је одржано у суботу, 10. маја у ОШ „Душан Јерковић“ Костојевићи, Бајна Башта, остварила су 4 наша ученика. Ива Гордић (5-1) освојила 1. место и остварила пласман на Републичко такмичење. Анка Мутавцић (6-1) освојила је 2. место, док су 3. место освојили Никола Поповић (5-1) и Матеја Пауновић (8-1).

Ученици IV-3 одељења ИО Кокин Брод учествовали су 15. маја на Општинском такмичењу **„Шта знаш о Црвеном крсту“** и том приликом освојили 1. место. Победнички тим чинили су Рада Батаковић, Андријана Селаковић и Лика Мутавцић. Учитељица Милица Виторовић.

У школи се редовно одржавају спортске активности и промовише значај спорта и физичке активности.

Једнодневна екскурзија за ученике од 1. до 8. разреда реализована је 5. јуна. На излет је ишло 41 ученика, 9 наставника, директор школе. Остварени су образовно-васпитни циљеви екскурзије као и задаци екскурзије.

Ученицима се поклања посебна пажња. У годишњем плану рада школе имплементиран је план подршке за новопридошле ученике. Поред ученика и новим колегама се пружа адекватна подршка и помоћ.

У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На крају првог полугодишта урађена је анализа педагошке документације. Укључени су координатри за есДневник и педагошка служба. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.

Према упутству Министарства просвете организовано је спровођење пробног завршног испита за ученике 8. разреда 25. 24. и 30. априла 2025. Завршни испит спроведен је 23. 24. и 25. јуна као и попуњавање листа жеља 1. јула, што сам као председник школске комисије организовала и контролисала. Завршни испит је организован у ОШ „Живко Љујић“ у Новој Вароши за све ученике са територије општине Нова Варош. Нашим ученицима школа је обезбедила превоз за сва три дана.

II област: Планирање, организовање и контрола рада установе У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационалним системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Сви стручни органи и тимови раде ефикасно и у складу са плановима.

Одржане су седнице:

- Наставничког већа –31.03.2025, 03.06.2025, 17.06.2025, 29.08.2025.
- Школског одбора –18.06.2025.
- Савета родитеља –03.03.2025, 12.05.2025, 27.06.2025.

У току школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних већа, актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе, разматрале су се све битне теме и доносиле одлуке у складу са надлежностима овог органа.

У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији резултати се користе за унапређивање рада установе, израђују се Акциони планови у циљу повећања квалитета рада установе. Мере за унапређивање рада наставника у циљу постизања бољих постигнућа ученика донети су на основу анализе резултата на завршном испиту, анализе наставног процеса, успех и напредовање ученика, безбедносна ситуација у школи. О наведеним процесима редовно се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор. Редовно сам координирала рад Стручних органа, Тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносила ефикасној комуникацији између њих.

Радила сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене. У раду сам се трудила да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.

Запослени су благовремено обавештавани о седницама Наставничких и Одељењских већа, као и Стручних органа и тимова и електронским путем им достављен материјал за седнице.

Спроводила сам контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимала сам корективне мере у виду разговора, мотивације подстицањем и пружање помоћи у раду. Орган управљања је упознат са свим извештајима, анализама рада установе и корективним мерама. Сви извештаји су једногласно усвојени на седници Школског одбора, без примедби и допуна.

О свим важним питањима живота и рада установе (дописима, изменама правилника, закона, информацијама, актуелним питањима....), настојала сам да сви запослени буду правовремено и тачно информисани. Информације су добијали директно, усменим путем, разговором, путем огласне табле у зборници, мејлом и путем вибер групе.

Све битне информације за наставнике, ученике и родитеље налазе се на огласним таблама у школи (распореда часова, ваннаставних активности, дежурства, писмених задатака и вежби, отворена врата...).

III област: Праћење рада запослених

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

- 3.1 Плинирање, селекција и пријем запослених
- 3.2 Професионални развој запослених
- 3.3 Унапређивање међуљудских односа
- 3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.

Директор подстиче стручно усавршавање и својим примером показује важност целоживотног учења. Директор је пружио могућност свим наставницама да се стручно усавршавају ван установе. Такође, подстиче и стручно усавршавање унутар установе и присуствује организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови, истраживања). У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који је на полугодишту поднео директору школе детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање.

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе својим ангажовањем и посвећеношћу послу даје пример запосленима у установи и међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно. Позитивна атмосфера у колективу ствара се не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у оквиру колективних прослава (Нове године, прослава Савиндана) и излете. Директор настоји да промовише здрав живот, како међу ученица тако и када је у питању здравље запослених.

Систематски се прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је у току овог полугодишта посетио 6 часова редовне наставе. Заједно са стручним сарадницима урадио 2 мини истраживања у овом периоду – *Истраживање о појавним облицима и учесталости вршњачког насиља у школској 2024/2025. години* и *Истраживање о менталном здрављу ученика*.

Детаљно је одрађена Анализа успеха ученика на крају наставне године као и анализа на завршном испиту школске 2024/2025. У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.

Планирање, селекција и пријем запослених врши се у складу са Законом.

За краћа осуства запослених обезбеђене су адекватне замене. Настава је нестручно заступљена из математике 44,44% норме у ИО Негбини и музичке културе 45%. У евиденцији запослених, у Националној служби за запошљавање, није било стручних лица за поменуте предмете.

Свакодневно се ствара и подржава радна атмосфера у школи, међу запосленима, коју карактерише толеранција, сарадња, заједништво и посвећеност послу. Директор својом посвећености послу и понашањем даје пример запосленима и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању. Комуницирање са запосленима је јасно и конструктивно што указују и резултати и на време урађени задаци.

IV Област: Сарадња са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди

4.1 Сарадња са родитељима

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4 Сарадња са широм заједницом

И ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у животу и рад школе. У школи функционише Савет родитеља који је благовремено упознат са свим активностима рада школе и школском документацијом.

У току школске године родитеље смо редовно обавештавали о резултатима и напредовању њихове деце (родитељски састанци, индивидуални разговори са наставницима, стручним сарадницима и директором). Родитељи су чланови Тима за самовредновање, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Актива за развојно планирање и Тима за додатну подршку ученицима.

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току другог полугодишта реализоване су две седнице Школског одбора. Чланови Школског одбора редовно су добијали информације о раду школе, новим токовима образовно-васпитног процеса, постигнућима ученика, извештајима о раду директора, Извештајем о самовредновању, Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, Извештаја о реализацији Школског програма, Извештај развојног плана, Годишњи план рада школе за ову школску годину, Анекс ШП На школским одборима

вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика). На седнице ШО позива се представник репрезентативног синдиката који је формиран у школи.

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима Државне управе и локалне самоуправе. Промовише сарадњу установе и стално проналази актуелне пројекте у које школа може да се укључи.

Успешно сарађујемо и са прествницима МУП-а Нова Варош, градском библиотеком „Јован Томић“ и Завичајним музејом из Нове Вароши као и Истраживачко-издавачким центар „Стари Влах“.

Ове године није било Републичких такмичења због актуелне ситуације и штрајка просветних радника.

На окружном такмичењу „Шта знаш о саобраћају 2025“ одржаном у Бајној Башти, један ученик је освојио 1. место, један 2. место док су два наша ученика освојила 3. место.

На такмичењу Црвеног крста „Шта знаш о црвеном крсту“ одржаном у ОШ „Живко Љујић“ ученици 4. разреда ИО Кокин Брод са учитељицом Милицом Виторовић освојили су 1. место.

V област: Финансијско и административно управљање радом установе

Предвиђени стандарди за ову област су:

5.1 Управљање финансијским ресурсима

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате. У школској 2024/2025. години на пољу финансијских послова у сарадњи са шефом рачуноводства, израђен је финансијски план за 2025. годину са пројекцијама за 2025. и 2026. годину као и праћење трошења одобрених средства из буџета. Испланирани буџет за 2025. годину предат је Локалној самоуправи на усвајање. Израђен је Завршни рачун и Извештај о попису имовине за 2024. годину као и Извештај о материјално-финансијском пословању у школи у 2024. години.

Поред финансијских директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.

Активности које су извршене у овом периоду су:

- Исплаћене су јубиларне награде за 1 запосленог радника у складу са финансијским планом за 2025;

- Постављен је ламинат у библиотеци матичне школе;

- У матичној школи поправљен је лим на крову изнад библиотеке и опшивка оцака;

- Извршена је **набавка бесплатних уџбеника** за треће и свако наредно дете у оквиру **Програмске активности Набавка наставних средстава за ученике, полазнике и установе**, коју је спровело Министарство просвете у складу са Одлуком Владе Републике Србије, Број: 610-00-00152/2025-07 од 3.6.2025.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током првог полугодишта..

VI област: Обезбеђење законитости рада установе

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди:

6.1 Познавање разумевање и праћење релевантних процеса

6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације

Закон о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконска акта у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка су документа која директор школе користи и примењује у свакодневној пракси. Заједно са секретаром школе директор по потреби врши усклађивање општих аката, Статута и Правилника, са Законом. Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

1. НОРМАТИВНО - ПРАВНИ ПОСЛОВИ:

1/ рад на изради свих врста уговора;

2/ рад на изради и формулацији других појединачних аката донетих у Школи;

3/ нормативни, кадровски и управни послови у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

2. ИЗ ДЕЛОКРУГА РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА И САВЕТА РОДИТЕЉА

1/ рад на припремању седница из њихове надлежности;

2/ формулација и израда одлука из делокруга рада Школског одбора и Савета родитеља;

3. РАДНИ ОДНОСИ

1/ израда уговора о раду који се односе на заснивање и решења о престанку радног односа, израда анекса уговора о раду у складу са Законом;

2/ благовремено пријављивање и одјављивање запослених Фонду пензионо- инвалидског осигурања;

3/ рад на пословима расписивања конкурса за пријем у радни однос.

4. ЈАВНА НАБАВКА

Израда свих аката потребних за покретање, спровођење и реализацију поступка јавне набавке до закљичивање уговора са понуђачем, и то:

1/ јавна набавка на коју се закон не примењује – Безбедност и здравље на раду, ЈН бр. 01/2025. Цена са ПДВ-ом износи 86.400,00 динара.

2/ јавна набавка на коју се закон не примењује – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 02/2025. Цена са ПДВ-ом износи 120.000,00 динара.

3/ јавна набавка на коју се закон не примењује – Осигурање имовине, ЈН бр. 03/2025. Цена са ПДВ-ом износи 233.644,23 динара.

5/ јавна набавка на коју се закон не примењује – ПП апарати, ЈН бр. 05/2025. Цена износи 26.290,00 динара, нису у систему ПДВ-а.

6/ јавна набавка на коју се закон не примењује – Набавка угља, ЈН бр. 06/2025. Цена са ПДВ-ом износи 648.000,00 динара.

7/ јавна набавка на коју се закон не примењује – Набавка дрва, ЈН бр. 07/2025. Цена са ПДВ-ом износи 796.000,00 динара.

8/ јавна набавка на коју се закон не примењује – Видео надзор ИО Негбина, ЈН бр. 08/2025. Цена са ПДВ-ом износи 60.500,00 динара.

9/ јавна набавка мале вредности – Превоз у ученика, ЈН бр. 09/2025. Цена са ПДВ-ом износи 1.881.000,00 динара.

5. РАД У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА

1/ рад у Тиму за израду Годишњег плана рада школе

2/ рад у Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављења и занемаривања;

3/ рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе;

4/ рад у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

5/ рад у Стручном активу за развојно планирање.

У свом раду директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника прегледала се два пута у току првог полугодишта, процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току другог полугодишта школске 2024/2025. године директор процењује као врло ефикасан, стручан, организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени. У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. Записници Инспекцијског и Стручног педагошког надзора су доказ да се Општа акта и документација установе примењују у складу са Законом.

Директор Школе
Ивана Ђајић

3.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У складу са потребом процеса рада тј. послова помоћника директора са 15% од пуног радног времена, а у складу са уговором о раду, током 2024/25. године, обављала је наставница српског језика и књижевности Данка Ивановић до 2.12.2024.године, а затим је наставница хемије Сузана Вучићевић, преузела послове помоћника директора. Као помоћник директора обављала сам следеће послове:

- Координирала радом у издвојеним одељењима, нарочито у осморазредном издвојеном одељењу у Негбини, и одговарала за успешан, законит рад и радну дисциплину у поменутиим организационим јединицама школе;
- Бринула о благовременом обавештавању запослених о свим битним питањима у школи и посредовала у комуникацији између запослених и директора;
- Контролисала унос података у електронски дневник и пружала адекватне савете и помоћ запосленима при раду у дневнику; Контролисала благовремену евиденцију надокнаде часова ;
- Учествовала у организацији надокнаде часова.
- Обављала консултације са директором, пружала помоћ и савете око планирања, организације и спровођења процеса рада;
- Пружала стручну помоћ директору око планирања и доношења програма и планова, предузимала мере у организацији и координацији рада и одговарала за успешно извршавање планова и програма;

- Разматрала и решавала организациона питања од значаја на основу делегираних овлашћења директора, у складу са законом.

Подносилац извештаја:

Сузана Вучићевић

3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је у протеклој школској години радило у складу са важећим документима који регулишу његов рад, тј. према ГПРШ-у и Пословником о раду Наставничког већа. Број чланова Наставничког већа је варирао у току школске године, због боловања и одласка колега у друге школе. На свакој седници је био присутан довољан број наставника за рад, а одсуства су у највећој мери била оправдана (болест или рад у другој школи). На свакој седници, чланови Већа су се трудили да дођу до што бољих решења проблема који су се јављали у току школске године. Седнице су се одвијале у духу толеранције, уважавања и парламентаризма, и у њима је учешћа узимао сваки члан већа. Годишњим планом рада школе планирано је да се одржи осам редовних седница Наставничког већа. У току школске 2024/2025. одржано је девет редовних седница Наставничког већа и то 11.09.2024. ; 28.11.2024. ; 26.12.2024. ; 21.01.2025. ; 12.03.2025. ; 31.03.2025. ; 03.06.2025. ; 17.06.2025. и 29. 08. 2025. године.

Чланови Наставничког већа су на почетку школске године разматрали и усвојили Извештај о остваривању Годишњег плана рада за претходну школску годину, упознати су са Правилником о оцењивању, размотрили и усвојили Годишњи план рада школе за 2024/25. годину. У току наредног периода, анализирани су успех и владање на крају првог и другог класификационог периода, дискутовало се о могућности стручног усавршавања као и о организацији манифестација за Дан школе и Савиндан. Такође се дискутовало о реализацији угледних часова и о препорукама за извођење екскурзије као и о поступању и реаговању у случају насиља. У другом полугодишту, наставници су анализирали успех ученика осмог разреда на пробном завршном испиту, пратио се степен остварености ГПРШ-а као и рад и координација тимова, актива и већа. Размотрена је и дестинација за извођење једнодневне екскурзије. Успех и владање су анализирани на крају трећег и четвртог класификационог периода. Дискутовало се о

организацији завршног испита за ученике осмог разреда као и о организацији другарске вечери. Поднети су и извештаји са такмичења и усвојени предлози за награђивање ученика који су остварили успех. На крају школске године, руководиоци тимова и стручних већа су поднели извештаје о раду, усвојен је предлог о изради ГПРШ-а за наредну школск угодину као и о члановима тима који ће учествовати у изради тог плана. Размотрени су и усвојени Анекси Школског програма. На седмој седници, наставници су анализирали успех ученика на крају наставне године, а на последњој седници ове школске године упознати су са програмом рада за наредну школску годину, структури одељења као и о својим појединачним задужењима.

Записници са седница Наставничког већа налазе се у посебном регистратору евиденције код директора школе за коју је одговоран директор и записничар. Поред свеске, у коју се рукописом уносе датум и место одржавања седнице као и заводни печат, сами записници се израђују у електронској форми, штампају и класификују у посебној фасикли која се налази у канцеларији директора школе.

Подносилац извештаја о раду НВ

записничар НВ – Десимирка Илић

3.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

3.4.1. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

У школској 2024/25. години планирано је шест састанака Одељењског већа . Одржано је шест редовних и један ванредни састанак.

Први састанак је одржан 11. 9. 2024. године у просторијама школе у Радоињи. Предложен је и усвојен Годишњи план рада Већа, као и план одржавања родитељских састанака, школских писмених задатака и других писаних провера.

Други састанак је одржан 28. 11. 2024. године у просторијама школе у Радоињи. Анализиран је успех ученика на крају тромесечја, као и реализација допунске наставе. Дат је образложен предлог за једнодневну екскурзију.

Трећи састанак је одржан 21. 1. 2025. године у просторијама школе у Радоињи. Анализиран је успех ученика на крају првог полугодишта , изостајање ученика са наставе, као и резултати реализације допунске наставе.

Први ванредни састанак је одржан 6. 2. 2025. године преко Вибер групе. Учитељи су, свако за своје одељење, урадили план писаних провера за друго полугодиште. Исти је усвојен.

Четврти састанак је одржан 31. 3. 2025. године у просторијама школе у Радоињи.

Анализиран је успех ученика на крају тромесечја, као и дисциплина и понашање ученика.

Пети састанак је одржан 17. 6. 2025. године у просторијама школе у Радоињи. Анализиран је успех ученика на крају наставне године, као и реализација планова и програма. Дат је предлог да се похвале и књигом награде сви ученици који су постигли одличан успех.

Шести састанак је одржан 29. 8. 2025. године у просторијама школе у Радоињи. Анализиран је рад Одељењског већа у протеклој школској години. Дат је предлог директору за поделу задужења за наредну школску годину. Усвојени су планови рада за школску 2025/26. годину.

Детаљни записници са састанака Одељењског већа млађих разреда налазе се у е-дневнику.

Извештај рада одељењског старешине

У току школске 2024/2025. године, у свим одељењима од првог до четвртог разреда, планирано је и реализовано 35 часова одељењског старешине.

У току школске године су спроведене следеће активности:

- упознавање ученика са наставним планом и програмом
- конституисање одељењске заједнице и избор руководства
- подсећање на права и обавезе ученика, Кодекс понашања у школи и примени васпитнодисциплинских мера
- разматрање успеха и владања ученика
- промоција хуманих вредности
- подизање еколошке свести
- промоција толеранције
- одржавање здравља
- превенција и заштита деце од насиља
- обележавање битних датума.

- Предавања у оквиру пројекта МУПа и МПНТР - Безбедност деце у ванредним ситуацијама: Безбедност деце у ванредним ситуацијама (МПНТР) у првом разреду, 13. 12. 2024. године; Безбедност деце у саобраћају(МУП), у трећем разреду, 3. 4. 2025. године; Безбедност деце у ванредним ситуацијама (МПНТР), у трећем разреду, 10. 4. 2025. године.

Предлог мера за унапређење- Иако у постојећем плану има тема везаних за екологију, у наредној школској години, требало би повећати број наставних јединица везаних за исту, како би се код ученика градила и неговала еколошка свест.

Родитељски састанци

У одељењима од првог до четвртог разреда планирано је и одржано пет родитељских састанака и један ванредни родитељски састанак.

Подносилац извештаја

Биљана Топаловић

3.4.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ПЕТИХ РАЗРЕДА

Током школске 2024/25. године одржано је пет редовних седница Одељењског већа, како у V/1 тако и у V/2 одељењу. Седница планирана за новембар 2024. није реализована, па су тачке предвиђене том седницом обрађене у оквиру седнице одржане у децембру 2024. Других одступања није било. У одељењу V/1 одржан је један ванредни састанак ОВ. Одељењска већа су према утврђеном плану из Годишњег плана рада школе за 2024/25. разматрала и решавала сва питања битна питања везана за образовно-васпитни процес у одељењима петог разреда.

Током школске 2024/25. одржана су четири редовна и један ванредни родитељски састанак, како у V/1 тако и у V/2 одељењу. Родитељски састанци су реализовани према плану који је утврђен Годишњим планом рада школе за 2024/25. без одступања.

Током школске 2024/25. часови одељењског старешине су одржавани регуларно, без одступања од предвиђеног годишњег фонда. Одржано је 36 часова у одељењу V/1 и 35 часова у одељењу V/2. На часовима су, према процени одељењских старешина, биране и реализоване наставне јединице у складу са потребом и актуелном ситуацијом у одељењу.

Ивана Живковић

3.4.3. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ШЕСТИХ РАЗРЕДА

У току школске 2024/2025. године одржано је 5 седница Разредног већа, како је и планирано. Састанци су одржани:

11.9. 2024;
21.1. 2025;
31.3. 2025;
17.6. 2025. и
29.9. 2025. године.

На овим седницама бавили смо се текућим и планираним питањима- анализа успеха и владања ученика по класификационим периодима, анализа владања ученика, реализација наставе, подршка ученицима, оптерећеност ученика, самовредновање рада ученика (критичке табеле), усаглашавање распореда ваннаставних активности, додатне и допунске наставе, родитељски састанци и слично. Бавили смо се питањима у вези са оба одељења шестог разреда.

Током ове школске године, у одељењима 6/1 и 6/2 реализовано је по пет планираних и редовних родитељских састанака, док је у одељењу 6/1 одржано 35, а у одељењу 6/2 35 часова одељењског старешине. Родитељски састанци су држани према плану, док су часови одељењског старешине реализовани према потребама одељења, уз теме које су биране такође према потребама ученика- текућим питањима и проблемима, поштујући задате оквирне теме.

Рад овог Већа је био успешан и није било никаквих примедби на рад и план.

3.4.4. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ СЕДМИХ РАЗРЕДА

У седмом разреду у школској 2024/25. Години У ОБА одељења одржано је укупно 5. седница. Прва седница одржана је 11.9.2024.

ДНЕВНИ РЕД:

1. Разматрање и усвајање плана писмених и контролних задатака;
2. Разматрање и усаглашавање распореда допунске, додатне наставе и ваннаставних активности;
3. План одржавања родитељских састанака;
4. Остала питања.

У првој тачки дневног реда 1. Наставници су упознати са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, "Службени гласник РС", број 10/24 од 09.02.2024. године. Оно што је истакнуто као посебно јесте да сви чланови Одељењских већа седмог разреда морају водити рачуна око поштовања како у плану тако и у самој реализацији писмених и контролних задатака да у току једне седмице може бити један писмени задатак и два контролна задатка. Сви чланови Одељењских већа седмог разреда су једногласно констатовали да су и претходних година водили рачуна о поменутом већ и да ће тако бити и у школској 2024/2025. години. Предлог Плана распореда одржавања писмених и контролних задатака је представљен Одељењском већу и исти је једногласно усвојен. План је израђен на основу Правилника о оцењивању ученика. Распоред писмених провера биће унет у евиденцију електронског Дневника и видно истакнут на огласној табли за ученике и наставнике. У другој тачки дневног реда Допунска настава, додатна настава и ваннаставне активности одржаваће се у складу са потребом, могућностима и интересовањима ученика. Ученици су се анкетама изјаснили за похађање секција. У понуди су биле четири секције: драмска, саобраћајна, спортска и еколошка. Ученици су изразили заинтересованост за саобраћајну и спортску секцију. Наставници ће, такође, усагласити и термине одржавања допунске и додатне наставе и термини ће бити унети у распоред часова.

У трећој тачки дневног реда Предлог Плана одржавања родитељских састанака је израђен од стране Тима за израду ГПРШ и био је доступан у електронској форми ради увида и изјашњавања о истом. Сви чланови Већа су се сложили да предложени план родитељских састанака буде усвојен.

4. Осталих питања није било.

Друга седница одржана је 21.01.2025.

ДНЕВНИ РЕД:

- У првој тачки дневног реда. Усвајање записника са претходне седнице;
- У другој тачки дневног реда Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;
- У трећој тачки дневног реда Анализа изостанака ученика;
- У четвртој тачки дневног реда Анализа реализације редовне наставе и осталих облика

образовно - васпитног рада;

У петој тачки дневног реда Предлагање и изрицање васпитно - дисциплинских мера;

У шестој тачки дневног реда Предлог мера побољшање успеха ученика;

У седмој тачки дневног реда Организовање такмичења;

У осмој тачки дневног реда Припреме за прославу Дана Светог Саве - школске славе;

У деветој тачки дневног реда Реализација угледних часова;

10. Остала питања.

Трећа седница одржана је 31. 3. 2025. са

ДНЕВНИМ РЕДОМ

1. Усвајање записника са претходне седнице;

2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода;

3. Анализа изостанака ученика;

4. Мере подршке ученицима;

5. Такмичење ученика - праћење постигнућа;

6. Остала питања.

У првој тачки дневног реда. Записник са претходне седнице је једногласно усвојен од стране свих присутних чланова Већа.

У другој тачки дневног реда У VIII одељењу од пет ученика нико нема негативну оцену на крају трећег класификационог периода. Што се тиче владања сви ученици имају примерно 5 владање. У VII2 одељењу од троје ученика нико нема негативну оцену на крају трећег класификационог периода. Ученици немају оцену из информатике и рачунарства. Што се тиче владања сви ученици имају примерно 5 владање.

У трећој тачки дневног реда У VIII одељењу има укупно оправданих изостанака 98 на крају трећег класификационог периода. Ученици су изостајали из здравствених разлога који су оправдани што лекарским потврдама што писменим или телефонским путем од стране родитеља. Неоправданих изостанака нема. У VII2 одељењу има укупно оправданих изостанака 40 на крају трећег класификационог периода. Ученици су изостајали из здравствених разлога који су оправдани што лекарским потврдама што писменим или телефонским путем од стране родитеља. Неоправданих изостанака нема.

У четвртој тачки дневног реда Када су у питању мере подршке ученицима часови допунске наставе се одржавају у оба одељења. Наставници су сложни да је потребно да ученици уче и код куће уче и вежбају.

У петој тачки дневног реда Што се тиче такмичења одржан је школски ниво из ликовне културе за најбољу дечију карикатуру "Мали Пјер" у четвртак 27.02.2025. године. Из VIII одељења на општински ниво такмичења пласирала се Анастасија Новаковић прво место са освојених 25 бодова, Калина Јевремовић друго место са освојених 20 бодова и Лена Грујићић треће место са освојених 19 бодова. Из VII2 одељења на општински ниво такмичења пласирала се Весна Мандић треће место са освојених 19 бодова и Александар Драгашевић треће место са освојених 19 бодова.

6. Осталих питања није било.

Четврта седница одржана је 5. 9. 2025.. са

ДНЕВНИМ РЕДОМ

Дневни ред седнице био је следећи:

1. Усвајање записника са претходног састанка

2. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године

3. Анализа реализације планова и програма редовне наставе и осталих облика образовно-

васпитног рада

4. Изостанци ученика

5. Предлог за похваљивање и награђивање ученика

6. Реализација угледних часова

7. Остала питања

Упрвој тачки дневног реда Записник са претходног састанка Разредног већа једногласно је усвојен.

Удругој тачки дневног реда. У одељењу VII/1 два ученика је школску годину завршило са одличним успехом, 1 са врло добрим, а два са добрим. У одељењу VII/2 један ученик је постигао одличан успех, један врло добар и један добар. Владање свих 8 ученика 7. разреда је примерно.

Утрећој тачки дневног реда. Сви часови редовне наставе у оба одељења 7. разреда су реализовани, изузимајући превремени завршетак полугодишта, тако да код неких предмета постоји мањак од једног часа.

У оба одељења реализовано је по 36 часова одељењског старешине и сви часови слободне наставне активности домаћинства.

Учетвртој тачки дневног реда. У одељењу VII/1 укупно је било 250 оправданих изостанака, а у VII/2 106, такође оправданих.

Упетој тачки дневног реда. У одељењу VII/1 похваљене су и награђене две ученице за одличан успех и једна ученица за пласман на

Републичко такмичење за најбољу дечју карикатуру Мали Пјер.

6. Није било осталих питања.

Пета седница одржана је 29.08.2025. са
ДНЕВНИМ РЕДОМ

1. Усвајање записника са претходне седнице

2. Анализа рада ОБ у протеклој школској години

3. Анализа реализације планова и програма редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада

4. Разматрање планова рада за нову школску годину

5. Остала питања

Упрвој тачки дневног реда Записник са черврте редовне седнице одржане 17.06.2025. године унет је у евиденцију е дневника и био доступан на увид члановима одељењског већа. Исти је једногласно и усвојен.

Удругој тачки дневног реда У току школске 2024/25. године одржано је четири састанка ОБ VII/1 одељења и VII /2 одељења. Одељењска већа су реализована по плану и утврђеном дневном реду, без већих одступања.

Утрећој тачки дневног реда Настава је током школске 2024/25. године реализована регуларно. Током школске године дошло је до измене календара образовно васпитног рада, па је прво полугодиште скраћено за четири дана. До краја школске године настава је реализована у складу са новим календаром..

У четвртој тачки дневног реда План рада за ОБ VII /1 и VII /2 одељења биће разматран од стране чланова за израду Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину. Чланови ОБ

сматрају да је план рада за протеклу годину био добар, те да нису потребне измене.
5. Осталих питања није било.

Извештај о реализацији родитељских састанака

У оба одељења седмог разреда одржано је пет редовних родитељских састанака. Састанци су одржавани према предвиђеној временској динамици.

На редовним родитељским састанцима анализиран је успех, владање и изостајање ученика, реализација наставног процеса, оптерећеност и подршка ученицима. Разматране су и остале теме од значаја – коришћење и праћење портала ес дневника, реализација екскурзије, осигурање ученика, превенција насиља, сарадња са родитељима.

Извештај о реализацији ЧОСа

Часови одељењског старешине одржавани су редовно, по утврђеном расореду. Одржана су 36 часа у 7/1 и 35 у 7/2, колико је било и планирано. Одељењске старешине су према потребама одељења и актуелној ситуацији бирали адекватне наставне јединице из оквира тема које су предвиђене Годишњим планом рада школе. Наставне јединице биле су везане за теме успеха и дисциплине, правила понашања, превенције насиља, здравствене културе, обележавања празника и осталих актуелних питања.

Подносилац извештаја

Драган Јоксимовић

3.4.5. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ОСМИХ РАЗРЕДА

Састанци одељењских већа осмог разреда одржани су према утврђеном плану и дневном реду. У одељењима VIII1 и VIII2 одржана су четири састанака одељењског већа, Записници са свих састанака налазе се у евиденцији електронског дневника. Редовни састанци су одржани према планираном дневном реду.

Родитељски састанци су током школске 2024/25. године реализовани по утврђеном плану и дневном реду. Записници су вођени у електронском дневнику. У матичној школи је реализовано шест родитељских састанака, четири редовна и два ванредна, док су у издвојеном одељењу Негбина реализована четири редовна и један ванредни родитељски састанак. Родитељски састанци су одржавани редовно и родитељи ученика су се уредно одазивали на

позив разредних старешина. Будући да је реч о ученицима који немају проблема са учењем и владањем, није било састанака на којима се посебно говорило о побољшању владања ученика.

Часови одељењског старешине реализовани су по плану у матичној школи, док су у издвојеном одељењу одржана 33 часа одељењског старешине. Разлог одступања је ранији завршетак првог полугодишта. Предвиђени фонд часова је 34, тј. једном недељно. Одељењске старешине су наставне јединице бирале на основу тема, предвиђених Годишњим планом рада, а у складу са потребом, структуром одељења. Евиденцију о одржаним часовима и главне закључке одељењске старешине воде кроз педагошки дневник. Одељењска заједница је реализована сходно плану.

Подносилац извештаја,

Жељко Живковић, ОС VIII₁

3.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА

3.5.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

У школској 2024/25. години планирано је и одржано седам састанака Већа.

Први састанак је одржан 11. 9. 2024. године у просторијама матичне школе у Радоињи. Закључак: Наставни планови за 2024/2025. годину су анализирани и усвојени. Сарадња предметне и разредне наставе одвијаће се кроз реализацију часова предметних наставника у четвртном разреду као припрема за предстојећи пети разред и кроз присуство и анализу угледних часова. Чланови Већа су доставили План реализације угледних часова Индивидуалне Планове стручног усавршавања урадили су сви учитељи и исте доставили координатору Тима за професионални развој. Изнети су предлози о начину припреме и прославе Дана школе.

Други састанак је одржан 28. 11. 2024. године у просторијама матичне школе у Радоињи. Одељењске старешине поднеле су извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода. Потешкоће у раду има ученик трећег разреда у ИО Рутоши. Ученику је додељен лични пратилац и он похађа наставу по ИОП-у 2. Договорено је да учитељи могу користити заједничке задатке за проверу постигнућа уз поштовање индивидуалних карактеристика ученика. Критеријуми оцењивања су у складу са Правилником о оцењивању. У току првог класификационог периода није реализован ниједан угледни час. Реализација истих је планирана за друго полугодиште. У складу са циљем и задацима екскурзије, Стручно веће наставника разредне наставе дало је предлог Наставничком већу за реализацију једнодневнег излета на крају школске године.

Трећи састанак је одржан 21. 1. 2025. у зборници школе у Радоињи и на њему је анализиран успех и постигнућа ученика на крају првог полугодишта, поднети извештаји о реализацији наставног плана и програма и резултатима допунске наставе. Констатовано је да нема

организованих активности везаних за стручно усавршавање и да није било реализације угледних часова.

Четврти састанак одржан је 28. 2. 2025. године, преко Вибер групе. Седници су присуствовали сви чланови Већа. Закључено је да су за време зимског распуста чланови Већа похађали вебинаре, у оквиру својих планова стручног усавршавања, као и да у ИО Кокин Брод постоји потреба за видео бимом и пројектором. У осталим одељењима користе се расположива наставна средства. Једногласно је изгласано да се у школској 2025/2026. години у трећем разреду користе уџбеници издавачке куће "НОВИ ЛОГОС". Образложени предлог је достављен Наставничком већу на усвајање.

Пети састанак одржан је 31. 3. 2025. године у зборници матичне школе и на њему су анализирали успех и постигнућа ученика на крају трећег тромесечја, извршена анализа допунске наставе и угледних часова, изнета запажања о тешкоћама у настави и извршена анализа резултата унапређивања рада на основу резултата самовредновања.

Шести састанак одржан је 17. 6. 2025. године у просторијама школе у Радоињи и на њему је анализиран успех и постигнућа ученика на крају школске године као и реализација плана и програма; предложени ученици за похвале и награде; анализиран рад Стручног већа и поднет извештај и дат предлог програма рада Већа за наредну школску годину и реализација угледних часова.

Седми састанак одржан је 29. 8. 2025. године у просторијама школе у Радоињи. Стручно веће предложило је да у наредној школској години записнике са састанака Стручног већа води Мира Никачевић. Свим члановима већа благовремено је достављен План рада Стручног већа. После његове анализе једногласно је усвојен. Усвојени су планови рада слободних активности, допунске и додатне наставе. Констатовано је да у току ове школске године није било реализације угледних часова.

Детаљни записници са састанака Стручног већа млађих разреда налазе се у е-дневнику и доступни су свим члановима Наставничког већа.

Подносилац извештаја

Биљана Топаловић

Реализација редовне, допунске и додатне наставе

Сви планирани часови су реализовани. Одступања у броју реализованих часова су због промена распореда и слободног дана, због породичне славе у ИО Рутоши и у матичној школи.

Реализација наставе у I _I и IV _I одељењу Радоиња		
Назив предмета	Планирано	Одржано
Српски језик	176	175
Математика	176	175
Енглески језик	70/70	69/68
Свет око нас/природа и друштво	71/71	71/71

Ликовна култура	36/72	35/70
Музичка култура	35/35	35
Физичко и здравствено васпитање	106	106
Дигитални свет	35	35
Верска настава	36	36
Допунска настава (српски језик, математика)	35	35
Додатна настава	0	0

Реализовани су сви часови допунске наставе.

Реализовани часови допунске наставе доста су помогли ученицима у савладавању градива, што се могло видети при изради задатака на часовима или при изради писаних провера

Мере унапређења за следећу школску годину.

Планирати садржаје часова на седмичном нивоу и прилагодити их потребама ученика.

Подносилац извештаја

МираНикачевић

Реализација наставе II ₂ , III ₂ одељења ИО Рутоши		
Назив предмета	Планирано	Одржано
Српски језик	176	175
Математика	176	175
Енглески језик	70	70
Свет око нас/Природа и друштво	70	69
Ликовна култура	70	70
Музичка култура	35	34
Физичко и здравствено васпитање	105	104
Дигитални свет	35	33
Верска настава	35	35
Допунска настава (српски језик, математика)	35	30

Реализовани часови допунске наставе доста су помогли ученицима у савладавању градива, што се могло видети при изради задатака на часовима или при изради писаних провера.

Мере унапређења за следећу школску годину.

Планирати садржаје часова на седмичном нивоу и прилагодити их потребама

Подносилац извештаја

Лидија Никачевић

Реализација наставе у II ₃ , IV ₃ одељења ИО Кокин Брод

Назив предмета	Планирано	Одржано
Српски језик	176	176
Математика	176	176
Енглески језик	70	70
Свет око нас/Природа и друштво	71	71
Ликовна култура	70	70
Музичка култура	36	36
Физичко и здравствено васпитање	105	105
Дигитални свет	35	35
Верска настава	36	36
Допунска настава (српски језик, математика)	35	35
Додатна настава (математика)	9	9

Реализовани часови допунске наставе доста су помогли ученицима у савладавању градива, што се могло видети при изради задатака на часовима или при изради писаних провера.

Мере унапређења за следећу школску годину.

Планирати садржаје часова допунске наставе на седмичном нивоу и прилагодити их потребама ученика.

Подносилац извештаја

Милица Виторовић

Реализација наставе у І ₃ , ІІ ₃ одељења ІО КокинБрод		
Назив предмета	Планирано	Одржано
Српски језик	176	176
Математика	176	176
Енглески језик	70	68
Свет око нас/Природа и друштво	72	72
Ликовна култура	70	70
Музичка култура	35	35
Физичко и здравствено васпитање	105	105
Дигитални свет	35	35
Верска настава	36	36
Допунска настава (српски језик, математика)	35	35
Додатна настава (математика ІІ ₃)	9	9

Реализовани часови допунске наставе доста су помогли ученицима у савладавању градива, што се могло видети при изради задатака на часовима или при изради писаних провера.

Мере унапређења за следећу школску годину.

Планирати садржаје часова допунске наставе на седмичном нивоу и прилагодити их потребама ученика.

Подносилац извештаја

Биљана Топаловић

Реализација наставе у I ₄ одељењу ИО Негбина		
Назив предмета	Планирано	Одржано
Српски језик	176	176
Математика	176	176
Енглески језик	70	70
Свет око нас	71	71
Ликовна култура	70	70
Музичка култура	36	36
Физичко и здравствено васпитање	105	105
Дигитални свет	35	35
Верска настава	36	36
Допунска настава	35	35

Реализовани часови допунске наставе доста су помогли ученицима у савладавању градива, што се могло видети при изради задатака на часовима или при изради писаних провера.

Мере унапређења за следећу школску годину.

Планирати садржаје часова допунске наставе на седмичном нивоу и прилагодити их потребама ученика.

Подносилац извештаја

Десимирка Илић

Подносилац извештаја

Биљана Топаловић

3.5.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Стручно веће друштвених наука је формирану на почетку школске године у следећем саставу:

- Данка Ивановић, наставник српског језика и књижевности
- Жељко Живковић, наставник српског језика и књижевности
- Мица Дробњаковић, наставник енглеског језика
- Милица Чоловић, наставник енглеског језика
- Иван Гујаничић, наставник француског језика
- Александар Савић, наставник историје

За председника Стручног већа је изабран Иван Гујаничић.

У току школске 2024/25 године, одржано је пет редовних седница Стручног већа. Записници се налазе у Електронском дневнику. С обзиром на штрајк просветних радника чији је један од иницијатора УСПРС чији су већином и чланови Стручног већа, једна од инструкција је била и да се током штрајка не одржавају седнице стручних већа. Мимо тога, школску годину су и након постигнутог споразума са Владом Србије обележиле потпуне обуставе рада у знак подршке студентима, што се одразило и на укупан број одржаних редовних часова, као и на број часова допунске и додатне наставе као и секција. Ни такмичења се нису одвијала како је то било предвиђено почетком школске године, будући да су школе на територији града Ужица биле у вишемесечној блокади. Током ове школске године није одржан ниједан угледни час.

Што се тиче саме организације унутар Школе, Данка Ивановић је преузела одељење шестог разреда у матичној школи с обзиром да је Жељко Живковић за тај проценат ангажован у гимназији у Прибоју где му је и пребивалиште. Иван Гујаничић је, због спајања петог и шестог разреда у ИО Негбина преузео часове СНА (Сачувајмо нашу планету и Врлине и вредности као животни компас). Због тенденције сталног пада броја ученика, очекује се да наставници буду ангажовани у више школа.

Када је о опремљености реч, наставници нису имали никаквих примедби. Интернет добро функционише као и остала опрема која је наставницима и ученицима стављена на располагање. Очекује се повећање библиотечког фонда, пре свега лектирских издања.

На жалост, ни одлазак на уско стручне семинаре (компетенција К1) није у довољној мери подржан од стране локалне самоуправе јер је потребно обезбедити трошкове котизације, смештаја и дневница за учеснике. Углавном су у понуди онлајн семинари као и семинари општег типа које нуди РЦУ у Ужицу.

Чланови Стручног већа друштвених наука се надају да ће се наступајућа школска година организовати у бољим условима када је реч о општем стању у просвети и друштву у целини, мада назнака за тако нешто још увек нема.

Реализовани часови у 5.разреду

Одељење: V1

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава	Додатна настава	Допунска настава
---------------	------------------	-----------------	-----------------	------------------

		планирано	одржано	одржано	одржано
Милица Чоловић	енглески језик	70	70	0	0
Иван Гујаничић	француски језик	70	70	0	6
Жељко Живковић	српски језик и књижевност	176	175	5	2
Александар Савић	историја	35	35	0	3

Одељење: V2

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Мица Дробњаковић	енглески језик	70	70	0	7
Иван Гујаничић	француски језик	70	70	0	6
Данка Ивановић	српски језик и књижевност	176	173	0	4
Александар Савић	историја	35	32	0	0

Реализовани часови у 6.разреду

Одељење: VI1

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Милица Чоловић	енглески језик	70	70	0	2
Иван Гујаничић	француски језик	70	70	0	6
Данка Ивановић	српски језик и књижевност	140	139	1	4
Александар Савић	историја	71	71	0	2

Одељење: VI2

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Мица Дробњаковић	енглески језик	70	70	0	0
Иван Гујаничић	француски језик	70	68	0	6
Данка Ивановић	српски језик и књижевност	140	138	0	2
Александар Савић	историја	70	65	0	0

Реализовани часови у 7.разреду

Одељење: VII1

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Милица Чоловић	енглески језик	70	70	1	1

Иван Гујаничић	француски језик	72	71	0	0
Жељко Живковић	српски језик и књижевност	144	143	2	2
Александар Савић	историја	71	71	0	2

Одељење: VII2

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Мица Дробњаковић	енглески језик	70	70	8	1
Иван Гујаничић	француски језик	70	70	0	4
Данка Ивановић	српски језик и књижевност	140	138	1	2
Александар Савић	историја	70	67	0	0

Реализовани часови у 8.разреду

Одељење: VIII1

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Милица Чоловић	енглески језик	66	66	0	1
Иван Гујаничић	француски језик	66	66	0	0
Жељко Живковић	српски језик и књижевност	132	132	2	4
Александар Савић	историја	67	67	0	0

Одељење: VIII2

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	Одржано	одржано	одржано
Мица Дробњаковић	енглески језик	66	66	0	0
Иван Гујаничић	француски језик	66	66	0	3
Данка Ивановић	српски језик и књижевност	132	131	0	1
Александар Савић	историја	66	63	0	0

Реализација припремне наставе:

Име и презиме наставника	Наставни предмет	Број планираних часова		Број реализованих часова	
		Радоиња	Негбина	Радоиња	Негбина
Данка Ивановић	српски језик и књижевност		18		10
Жељко	српски језик и	18		17	18

Живковић	књижевност				
----------	------------	--	--	--	--

Председник Стручног већа
Иван Гујаничић

3.5.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

Чланови Стручног већа природних наука у школској 2023/24. су:

- Данко Стеванетић – наставник математике (председник Стручног већа)
- Видан Рвовић – наставник математике
- Александра Жунић – наставник географије
- Сузана Вучићевић – наставник хемије
- Драгутин Селаковић – наставник физике
- Ивана Живковић –наставник биологије.

У оквиру Стручног већа природних наука одржано је 5 редовних састанака

Редовни састанци одржани су по плану и према предвиђеном дневном реду. Сви записници се налазе у е-дневнику и доступни су свим наставницима на увид. Од реализованих активности истичу се: Анализа постигнућа ученика на завршном испиту за 2023/24. са мерама за побољшање. Наставници су, свако за свој предмет, проценили постигнућа ученика на завршном испиту, такође су урадили и анализу усклађености са оценама. Све поменуте анализе уз табеларне и графичке приказе налазе се у документацији Стручног већа и у архиви школе, предате су педагогу.

Путем стручног већа извршено је усвајање и ревидирање плана писмених провера и процена оптерећености ученика, где је план израђен и за сада спроведен у складу са Правилником о оцењивању. Евиденција плана и реализације писмених провера налази се у евиденцији електронслог дневника, за свако одељење; Извршено је и усвајање плана угледних часова. Угледни часови нису одржани. Преко стручног већа праћена је реализације часова и заинтересованос ученика у активностима, као и набавка потребног материјала за рад. Праћен је и анализиран успех ученика на првом класификационом периоду. Током претходног периода

реализовано је праћење успеха и прилагођавања ученика петог разреда на предметну наставу. Праћено је и анализирано стручно усавршавања наставника. Анализа рада допунске и додатне наставе - ефекти одржавања ових активности.

У другом полугодишту разматран је успех ученика на крају трећег класификационог периода. Разматрана је припрема и одржавање такмичења. Такмичења у овој школској години нису реализована због познате ситуације (штрајка). Одржано је само школско такмичење из математике.

У другом периоду одржан је пробни ЗИ. Детаљно је анализиран пробни завршни испит. Наставници су, свако за свој предмет, проценили постигнућа ученика на пробном испиту, и у складу са тим планирали даљи ток припремне наставе. Кроз стручно веће вршено је континуирано праћење оптерећености ученика. Предметни наставници су дали предлог за избор уџбеника за седми разред на основу Каталога уџбеника.

Чланови Стручног већа природних наука дали су предлог за организовање једнодневнoг излета. Екскурзија је облик образовно - васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ екскурзије, као облика образовно - васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно - васпитне улоге школе. Задаци екскурзије су проучавање објеката и феномена у природи, узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и еколошке навике, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Чланови Стручног већа природних наука као једнодневни излет, за све ученике од првог до осмог разреда предлажу обилазак Ужица- Златибора и Шарганске осмице. Ужице: Стари град, Археолошки парк „Ста Парк“-неолотско насеље у кањону реке Ћетиње. Манастир : Рујан – прва штампарија у средњовековној Србији, Рујанско четворојебанђеље. Кремна: Креманско пророчанство и Тарабићи. Мокра гора: Шарганска осмица и Дрвенград. Златибор: у повратку кратак обилазак и одмор.

У оквиру последње седнице између осталог детаљно је анализирана реализација наставног плана и програма током школске 2024/25.године. Анализиран је начин самовредновања ученика

и наставника. Самовредновање ученика се спроводи на различите начине, у зависности од предмета, типа часа. Урађене су табеле које ученици сами попуњавају на крају часа и тако врше самовредновање. Самовредновање рада наставници врше на различите начине на дневном, месечном и полугодишњем/годишњем нивоу.

Стручно веће је разматрало и поступке операционализације исхода. Операционализација исхода се врши кроз дневне припреме наставника, по нивоима, на основу уопштених исхода предвиђених оперативним плановима наставника.

Табела са одржаним часовима додатне и допунске наставе налази се код педагога.

Реализовани часови у 5. разреду

Одељење: V1

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Данко Стеванетић	математика	140	140	5	0
Александра Жунић	географија	36	36	0	2
Ивана Живковић	биологија	71	71	0	0

Одељење: V2

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Данко Стеванетић	математика	140	140	4	1
Александра Жунић	географија	35	35	3	0
Ивана Живковић	биологија	71	71	0	0

Реализовани часови у 6. разреду

Одељење: VI1

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Данко Стеванетић	математика	140	140	1	5
Драгутин Селаковић	физика	70	69	0	0
Александра Жунић	географија	70	70	0	1

Ивана Живковић	биологија	71	71	0	4
----------------	-----------	----	----	---	---

Одељење: VI2

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Данко Стеванетић	математика	140	140	0	1
Драгутин Селаковић	физика	70	68	0	0
Александра Жунџић	географија	70	70	0	0
Ивана Живковић	биологија	71	71	0	0

Реализовани часови у 7. разреду

Одељење: VII1

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Данко Стеванетић	математика	140	140	1	3
Драгутин Селаковић	физика	70	69	0	0
Александра Жунџић	географија	70	70	1	3
Ивана Живковић	биологија	71	71	0	6
Сузана Вучићевић	хемија	70	70	0	4

Одељење: VII2

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	одржано	одржано	одржано
Рвовић Видан	математика	140	138	0	7
Драгутин Селаковић	физика	70	69	0	0
Александра Жунџић	географија	72	72	5	5
Ивана Живковић	биологија	71	71	1	0
Сузана Вучићевић	хемија	70	70	0	0

Реализовани часови у 8. разреду

Одељење: VIII1

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава	Додатна настава	Допунска настава
---------------	------------------	-----------------	-----------------	------------------

		планирано	одржано	одржано	одржано
Данко Стеванетић	математика	132	132	1	1
Драгутин Селаковић	физика	66	66	0	0
Александра Жунић	географија	66	66	1	2
Ивана Живковић	биологија	67	67	0	4
Сузана Вучићевић	хемија	66	66	6	8

Одељење: VIII2

Име и презиме	Наставни предмет	Редовна настава		Додатна настава	Допунска настава
		планирано	Одржано	одржано	одржано
Рвовић Видан	математика	136	136	0	4
Драгутин Селаковић	физика	66	66	0	0
Александра Жунић	географија	66	66	0	1
Ивана Живковић	биологија	66	66	0	1
Сузана Вучићевић	хемија	66	66	0	8

Подносилац извештаја

Данко Стеванетић

3.5.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ВЕШТИНА

У току школске године 2024/25. одржано је пет састанка стручног већа за вештине како је и планирано. Неки од састанака су одржани и путем вибер групе због немогућности уклапања наставника који су ангажовани у више школа.

Седница бр. 1

Седница Стручног већа за вештине одржана је 13. 9. 2024. године. Због ангажовања чланова већа у другим школама и немогућности усклађивања термина, седница је одржана путем Вибер групе.

Присутни: Весна Миливојевић Јоксимовић, Иван Младеновић, Мица Дробњаковић и Слободан Јојевић.

Закључак

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Утврђивање плана одржавања угледних часова;
3. Израда Критеријума оцењивања у складу са карактеристикама сваког предмета;
4. Анализа резултата иницијалног тестирања по предметима и одељењима, предлог мера за унапређење;
5. Избор ученика за ваннаставне активности;
6. Анализа реализације Тематске недеље и Тематских дана из прве недеље септембра;
7. Самовредновање рада ученика – договор око начина израде чек листа у складу са карактеристикама сваког предмета;
8. Организовање Дана школе – предлог одређених активности;
9. Предлози за набавку наставних средстава;
10. Коришћење спољашњих ресурса;
11. Остала питања.

Ток састанка:

1. Председник је доставио записник са претходног састанка. Будући да није имало сугестија, записник је усвојен једногласно.
2. Чланови Стручног већа су изнели своје предлоге за одржавање угледних часова:
 - о Ликовна култура-
 - о Физичко и здравствено васпитање- јун
 - о Музичка култура- мај
 - о Техника и технологија- мај
3. Чланови већа су усагласили критеријуме оцењивања сходно Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. Осим критеријума оцењивања, договорено је да ће током ове школске године, ученици имати прилику да вреднују рад других ученика и да вреднују сопствени рад, чиме ће се побољшати квалитет вршњачког учења.
4. Иницијално тестирање је вршено током друге недеље септембра. Након дискусије, закључак је да ученици поседују знање, али да је генерално проблем недостатак пажљивог читања, неконцентрисаност на задатке и нестрпљивост. У наредном периоду, неопходно је систематично приступање градиву, константно подсећање на раније научено и повезивање са свакодневним животним ситуацијама.
5. Председник је известио чланове да је анкетање ученика за секције извршено је почетком

септембра. Ученици су се изјаснили сходно својим интересовањима и посматрајући предмете из овог већа, ученици су се одлучили за Саобраћајну секцију, а као предлог написали су Спортску секцију. Израђен је план рада спортске секције и усвојен Анекс Школског програма.

6. Чланови Стручног већа, известили су да су све планиране активности током тематске недеље реализоване и да није било одступања. Градиво је прилагођено темама, а сваки наставник је уз Годишњи план рада доставио и попуњен план за реализацију тематских дана. Ученици су успешно повезали градиво са врлинама и вредностима које су промовисане током прве недеље, док ће се исто наставити и током целе године.

7. На овој седници, а у оквиру ове тачке дневног реда, договорено је да се израде чек листе за самовредновање рада ученика, у сарадњи са педагогом. Чек листе за сваки предмет ће бити достављене на следећем састанку. Овај предлог је једногласно усвојен.

8. Председник је известио чланове да ће се за Дан школе одржати и спортски турнир и да ће ученици имати прилику да се тог дана активно посвете и спорту. Других предлога, није било.

9. Чланови Стручног већа су истакли да у овом тренутку немају предлоге за наставна средства, али да ће током године достављати предлоге председнику који ће у сарадњи са другим Већима и директором остварити сарадњу.

10. Констатовано је да ће се током ове школске године пажња усмерити и на спољашње ресурсе.

11. Осталих питања није било.

Седница бр.2

Друга седница Стручног већа за вештине одржана је 28. 11. 2023. године. Због ангажовања чланова већа у другим школама и немогућности усклађивања термина, седница је одржана путем Вибер групе.

Присутни: Драган Јоксимовић, Иван Младеновић, Мица Дробњаковић и Слободан Јојевић.

Закључак

Друга седница Стручног већа за вештине одржана је 18. 11. 2024. године путем вибер групе.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Анализа успеха на крају првог класификационог периода, дисциплине ученика и предлог мера за унапређење квалитета рада;
3. Анализа самовредновања рада ученика чек листа и предлог за унапређење;
4. Анализа угледних часова;

1. Записник са претходне седнице усвојен је једногласно;
2. Успех у току првог пресека стања је задовољавајући, није било недовољних оцена. Дисциплина ученика је на високом нивоу, владање свих ученика је примерно. Није било облика дискриминација, злостављања и занемаривања. Предлог мера за унапређење квалитета рада: континуирани самовредновање, евалуација од стране ученика, унапређење процеса наставе.
3. Анализа самовредновања рада ученика чек листа и предлог за унапређење - На састанку је констатовано да ученици након неких часова имају прилику да самовреднују свој рад, али да је потребно унапредити ту праксу. Тим за самовредновање је израдио анкете за самовредновање и ученици ће их попуњати у наредном периоду.
4. Угледних часова у месецу октобру није било.

Седница бр.3

Трећа седница Стручног већа за вештине одржана је 03.02.2025. године. Због ангажовања чланова Већа у више Школа и немогућности усклађивања термина, седница је одржана онлајн, путем Вибер групе.

Дневни ред:

1. Предлог за организовање једнодневнoг излета
2. Остала питања

Закључак

Дневни ред:

1. Предлог за организовање једнодневнoг излета
2. Остала питања

1. Екскурзија је облик образовно - васпитног рада који се остварује ван Школе. Циљ екскурзије, као облика образовно - васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно - васпитне улоге школе. Задаци екскурзије су проучавање објеката и феномена у природи, узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и еколошке навике, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

На седници је договорено да дестинација излета буде Шабач. Предлог је једногласно усвојен.

2. Других питања није било.

Седница бр. 4

Четврта седница Стручног већа за вештине односно прва ванредна одржана је 27.03.2025. године са почетком у 14:00 часова. Због ангажовања чланова Већа у више школа и немогућности усклађивања термина, седница је одржана онлајн, путем Вајбер групе. Састанку су присуствовали следећи чланови: Иван Младеновић, Слободан Јојевић, Мица Дробњаковић и Драган Јоксимовић.

Закључак

Дневни ред:

1. Анализа успеха
 2. Реализација наставног плана
 3. Припремање и програмирање часова
 4. Уређење паноя
 5. Предлог уџбеника за седми разред основне школе на период од четири године
 6. Остала питања
1. Чланови Стручног већа за вештине једногласно су констатовали да из предмета који чине ово Веће на крају трећег класификационог периода нема негативних оцена тј јединица.
 2. Што се тиче реализације наставног плана сви чланови Стручног већа за вештине једногласно су констатовали да сви часови до сада су редовно реализовани према Годишњем

плану и програму, осим часова коју су били за време штрајка, а биће надокнађени према плану надокнаде.

3. Што се тиче припремања и програмирања часова сви присутни чланови Већа једногласно су констатовали да наставници свако за свој предмет редовно се припрема за часове што кроз месечне планове што кроз припреме.

4. Када је у питању уређење паноа сви присутни чланови једногласно су констатовали да свако за свој предмет и у свом кабинету уређује пано различитим врстама радова ученика заједно са нашим ученицима. Наставница ликовне културе прати Тим за културне активности Школе па тако редовно са ученицима поставља изложбе радова ученика у складу са одређеном темом и догађајем.

5. Што се тиче предлога уџбеника за седми разред основне школе сваки наставник тј члан овог Већа је дао свој предлог са образложењем.

Драган Јоксимовић је предложила уџбеник ликовне културе за седми разред како у штампаној форми тако и у дигиталној форми издавачке куће "Klett". Штампани уџбеник је и раније коришћен пре свега јер су ученици с њим задовољни а на крају и она као наставник. Уџбеници су садржајнији, креативни и олакшавају рад како ученицима тако и наставницима. Садржи опширнији појмовник, занимљив део за радознале ученике, уметничко наслеђе, препоручене корисне интернет адресе, веома занимљиве репродукције слика као и примере радова ученика што је ученицима увек интересантно. Ликовна култура 7, уџбеник за 7. разред основне школе, ћирилица; Сања Филиповић; 650-02-00098/2018-07 од 24.04.2018. Ликовна култура 7, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; „KLETT“; ћирилица; Сања Филиповић; 650 -02-00075/2022-07 од 24.01.2023.

Наставница музичке културе Мица Дробњаковић предложила је уџбеник музичке културе за седми разред како у штампаној форми тако и у дигиталној издавачке куће "Klett".

Наставник Иван Младеновић предложио је уџбенике за технику и технологију за седми разред како у штампаној форми тако и у дигиталној издавачке куће "Klett". Наставник је образложио да су уџбеници квалитетни и занимљиви као и функционални и који пружају доста занимљивих информација. Прилагођеност уџбеника новим наставним плановима и програмима. Техника и технологија за седми разред основне школе уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); ћирилица; Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић; 650-02-00060/2018-07 од 24.04.2018.

Техника и технологија 7, уџбеник за пети разред основне школе; уџбеник у електронском облику; „KLETT“; ћирилица; Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић; 650-02-00117/2022-07 од 09.02.2023.

Наставник Иван Младеновић предложио је уџбенике за информатику и рачунарство за пети

разред како у штампаној форми тако и у дигиталној форми издавачке куће "Klett". Квалитетни и функционални уџбеници који пружају доста занимљивих информација. Прилагођеност уџбеника новим наставним плановима и програмима. Информатика и рачунарство 7, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица; Светлана Мандић; 650-02-00037/2018-07 од 25.04.2018. Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе; уџбеник у електронском облику; „KLETT“; ћирилица; Светлана Мандић; 650-02-00038/2022-07 од 27.01.2023.

Осталих питања није било.

Седница бр.5

Пета седница Стручног већа за вештине одржана је 29.05.2025. године са почетком у 14:00 часова. Због ангажовања чланова Већа у више школа и немогућности усклађивања термина, седница је одржана онлајн, путем Вајбер групе. Састанку су присуствовали следећи чланови: Иван Младеновић, Слободан Јојевић, Мица Дробњаковић и Драган Јоксимовић.

Дневни ред:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда;
2. Извештај са посећених семинара у току године;
3. Предлози за набавку наставних средстава;
4. Предлог ученика за доделу посебне дипломе;
5. Остала питања.

Закључак

Пета седница Стручног већа за вештине одржана је 29.05.2025. године са почетком у 14:00 часова. Због ангажовања чланова Већа у више школа и немогућности усклађивања термина, седница је одржана онлајн, путем Вајбер групе. Састанку су присуствовали следећи чланови: Иван Младеновић, Слободан Јојевић, Мица Дробњаковић и Драган Јоксимовић.

Дневни ред:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда;
2. Извештај са посећених семинара у току године;
3. Предлози за набавку наставних средстава;

4. Предлог ученика за доделу посебне дипломе;

5. Остала питања.

1. Што се тиче успеха ученика осмог разреда сви присутни чланови Стручног већа за вештине једногласно су констатовали да нема недовољних оцена. Што се тиче владања такође су сви присутни чланови Стручног већа за вештине једногласно констатовали да је владање ученика осмог разреда примерно 5.

2. Није било извештавања са посећених семинара у току године.

3. Није било захтева за набављање додатног материјала.

4. Према Правилнику о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању диплома Вук Караџић биће додељена ученици Дуњи Дробњаковић. Диплома "Доситеј Обрадовић" према Правилнику биће додељена Дуњи Дробњаковић и Луки Бјелићу за предмет ликовна култура, а Матеји Пауновићу из предмета техника и технологија.

5. Осталих питања није било.

На крају школске године анализиран је рад Стручног већа. Предложен је исти план рада за наредну школску годину.

Подносилац извештаја

Слободан Јојевић

3.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА

3.6.1. АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Овај извештај се односи на рад Стручног актива за развој школског програма до јуна 2025. године, што није коначан извештај јер је планиран још један састанак за август.

Према плану рада који је усвојен на првом састанку Актива, у првом полугодишту је требало одржати један, конститутивни, састанак, у септембру, а следећи је требало да буде у фебруару. Што се тога тиче, може се рећи да је план остварен, с тим да је одржан и један ванредни састанак, 22. новембра.

Први састанак је и овога пута био прилично конструктиван. На њему је једногласно за руководиоца изабран Видан Рвовић, четврту годину за редом. Такође је једногласно усвојен план рада који није пуно измењен у односу на претходни.

На првом састанку је предложено да план рада Актива остане сличан претходном, уз минималне измене. Те измене се односе на промене термина одржавања неких састанака, тачније, други састанак је померен за фебруар, а трећи за мај. И ову школску годину смо започели са усвајањем Анекса школског програма за трећи разред, који се овога пута односио на програм додатне наставе. Анекс је након усвајања објављен на сајту школе у секцији Документа где се може прочитати и преузети.

Други састанак током првог полугодишта био је ванредан. Разлог овог састанка биле су измене које је педагог школе, Јелена Чоловић, направила у обрасцима за оперативне планове наставника. Измене су на снагу ступиле од октобра, а направљене су на основу анализе педагошке документације наставника. Такође, Јеленин предлог је да се од почетка следеће школске године измене и обрасци за глобалне планове. У овом тренутку је пронађено компромисно решење да сви наставници допуне своје глобалне планове у складу са уоченим недостацима. Разговарали смо и о томе да део наставника не пише сврсисходну евалуацију оперативних месечних планова, тако да је и ту потребно унапређење. Наставницима код којих је уочен овај недостатак, кроз предлоге за побољшање рада (након педагошко-инструктивног надзора), биће сугерисано како да побољшају начин евалуације својих планова. Са овим запажањима, упознати су на седници Наставничког већа.

Трећи састанак био је организован због предлагања Анекса школског програма у вези са стандардима образовних постигнућа и исходима образовних циклуса. У Анексу су наведене опште и специфичне предметне компетенције за све наставне предмете. Специфичне предметне компетенције су наведене по нивоима.

На четвртом састанку Актива дат је предлог Анекса школског програма у вези са променом назива изборни програми у изборни предмети. Анекс је направљен на основу објаве у Службеном гласнику Републике Србије, LXXX- број 19, од 6. марта 2025. године.

На петом састанку Актива који је одржан 28. маја анализирали смо оствареност појединих програма из Школског програма. Између осталог, говорили смо о програму културних и спортских активности, о реализацији редовне наставе, о сарадњи са другим институцијама, о остварености ваннаставних и слободних наставних активности.

Последњи састанак биће одржан крајем августа.

Видан Рвовић

3.6.2. АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Актив за развојно планирање је у 2024/2025. години реализовао шест (како је и планирано) седница.

На првој седници је конституисан Актив и усвојен план рада Актива за школску 2024/2025. Чланови актива су упознати са Акционим планом из ШРП-а за текућу годину. Извршена је подела задужења и договор о методологији рада.

На другој седници је вршено праћење и самоевалуација програмских активности према подељеним одговорностима.

На трећој седници је анализирана реализација предвиђених садржаја из ШРП-а за текућу школску годину на крају првог полугодишта. Такође, израђен извештај о урађеном на крају првог полугодишта и прослеђен НВ, СР и ШО са циљем њиховог упознавања са реализацијом Акционог плана Развојног плана за прво полугодиште.

На четвртој седници је реализовано даље праћење програмских активности према подељеним одговорностима и извршена самоевалуација истих. Извршена је и процена потенцијалних, објективних тешкоћа и препрека у реализацији Развојног плана установе.

На петој седници је извршена анализа реализације предвиђених садржаја из ШРП-а за текућу школску годину.

На шестој седници је усвојен извештај о раду Актива, као и Акциони план школског развојног плана за школску 2025/2026. Усвојен је и План рада Актива за развојно планирање у школској 2025/20265. години.

Следи табеларни преглед нивоа остварености активности из ШРП-а за текућу школску годину, уз образложење изнетих процена, као и закључци Актива за развојно планирање са издвојеним слабостима које у будућем раду треба отклонити.

Координаторка,
Мирела Хаџибрахимовић

3.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови Педагошког колегијума су:

- Ивана Ђајић – директор школе
- Данко Стеванетић – председник Стручног већа природних наука
- Иван Гујаничић – председник Стручног већа друштвених наука
- Биљана Топаловић – председник Стручног већа разредне наставе

- Слободан Јојевић – председник Стручног већа вештина
- Мирела Хацибрахимовић– председник Стручног актива за Развојно планирање, координатор Тима за инклузивно образовање
- Видан Рвовић – председник Стручног актива за развој школског програма
- Јелена Чоловић – координатор Тима за самовредновање
- Данка Ивановић- координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Жељко Живковић– координатор Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, председник Одељењског већа осмих разреда
- Ивана Живковић – координатор Тима за професионални развој, председник Одељењског већа петих разреда
- Мица Дробњаковић - координатор Тима за културне активности школе
- Милица Виторовић – координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Биљана Топаловић – председник Одељењског већа млађих разреда
- Весна Миливојевић Јоксимовић – председник Одељењског већа седмих разреда
- Данко Стеванетић- председник Одељењског већа шестих разреда

1. Први састанак је одржан у септембру, 11. 9. 2024. године и на том састанку је разматран следећи дневни ред:

- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину и давње мишљења
- ППП
- Упознавање са планираним активностима Тима за самовредновање и Актива за школско Развојно планирање
- Извештај о остварености рада школе за школску 2023/2024. годину
- План културно-јавне делатности школе
- Распоред контролних и писмених задатака
- Распоред додатне, допунске наставе и секција
- План школских такмичења
- Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора
- ИОП
- Лични план професионалног усавршавања
- Професионална оријентација 7. и 8. разред

На овом састанку чланови Педагошког колегијума су упознати са садржајем ГПРШ за текућу школску годину. Говорило се о раду Тимова задужених за развој Школског програма, али и о уоченим недостацима и предностима на основу самовредновања и спољашњег вредновања. Сви присутни чланови су у складу са Правилником о оцењивању договорили план писмених и

контролних задатака који неће бити оптерећујући за ученике и одредили динамику даљег рада. Нови координатор Тима за самовредновање је упознала чланове Педагошког колегијума са планом рада за школску 2024/2025. годину. Договорено је да област самовредновања за ову школску годину буде Настава и учење и Образовна постигнућа ученика, а да се сви актери школског живота додатно мотивишу за учешће у овој веома важној области рада Школе. Говорило се и о програму професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда како би се ученицима олакшао избор средње школе.

2. Други састанак је одржан у октобру, 25. 10. 2024. године и на том састанку је разматран следећи дневни ред:

- Предлог набавке стручне литературе

- Рад Ученичког парламента

- Усвајање персонализованог програма наставе и учења за ИОП-2

На овом састанку предложена је набавка стручне литературе и дискутовало о раду Ученичког парламента. На истом састанку је усвојен програм наставе и учења за ученика Павла Грбића, који ће наставу наставити да похађа по ИОП-у2.

3. Трећи састанак Педагошког колегијума одржан је у новембру, 15. 11. 2024. године, са следећим дневним редом:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода

- Редовност похађања наставе

- Реализација инклузивног образовања

- Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса

- Реализација ваннаставних активности

На трећем састанку Педагошког колегијума, разматран је успех ученика на крају првог класификационог периода, али и дисциплина ученика. Говорило се о мерама за унапређење наставног процеса и о реализованим ваннаставним активностима. Ученици су током првог класификационог периода изостајали углавном због болести. Јелена Чоловић је упознала присутне са изабраним слободним наставним активностима и о начину њихове реализације.

4. Четврти састанак Педагошког колегијума одржан је у децембру, 26. 12. 2024. године. Састанак је одржан са следећим дневним редом:

- Реализација угледних часова
- Рад са талентованим ученицима
- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Извештаји о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре
- Професионална оријентација ученика
- Реализација школских програма и пројеката
- Активности у оквиру Развојног планирања
- Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе
- Организовање активности поводом Дана Светог Саве
- Организовање такмичења

На овом састанку пратио се програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, уз помоћ Тима за професионални развој наставника, говорило се о остваривању Школског развојног плана, о остваривању циљева и исхода постигнућа, о обезбеђивању и унапређивању квалитета рада Школе, анализирано се стање безбедности ученика и усвајале су се остале одлуке од значаја за функционисање Школе. На истом састанку се говорило и о пројектима Тима за међупредметне компетенције и о остварености Годишњег плана рада школе.

5. Пети састанак Педагошког колегијума одржан је у јануару, 21. 1. 2025. године. Састанак је одржан са следећим дневним редом:

- Анализа успеха на крају првог полугодишта;
- Реализација програма и пројеката;
- Мере за унапређење васпитно-образовног рада у другом полугодишту;
- Анализа педагошко-инструктивног увида образовно-васпитног рада;
- Анекс ГПРШ;
- Текућа питања.

На овом састанку, чланови Педагошког колегијума су упознати са Извештајем школског педагога о успеху ученика на крају првог полугодишта. Говорило се и програмима и пројектима који су реализовани током школске године. Предложене су и усвојене мере за унапређење образовно-васпитног рада. Кратко се говорило о педагошко инструктивном раду.

6. Ванредни састанак је одржан 3. 3. 2025. и тада је разматран план надокнаде часова.

7. Седми састанак је одржан у марту, 12. 3. 2025. године, са следећим дневним редом:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода,
- Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама,
- Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе,
- Одлука о коришћењу уџбеника за школску 2024/2025. годину,
- Извештај о раду директора,
- Текућа питања.

На седмом састанку Педагошког колегијума, осврнули смо се на сарадњу са родитељима и институцијама ван школе. Годишњи план рада школе се остварује по плану, па се о овој тачки дневног реда није много ни дискутовало. Директорица школе је чланове Педагошког колегијума обавестила о начину одржавања Завршног испита и о целокупној организацији. Такође, на овом састанку се говорило о изабраним уџбеницима, успеху ученика осмог разреда и изборним предметима. На крају састанка, говорило се о активностима Тима за самовредновање и чланови су обавештени да је процес самовредновања завршен и да су добијени подаци у складу са очекивањима.

9. Осми састанак је одржан 4. 4. 2025. године, са следећим дневним редом:

- Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу,
- Предлагање понуде изборних предмета за наредну школску годину,
- Анализа квалитета реализације планираних активности стручног Тима за инклузивно образовање,
- Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом,
- Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају трећег класификационог периода.
- Анализа реализације ШП
- Стручно усавршавање наставника

На овом састанку пратио се програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, уз помоћ Тима за професионални развој наставника. Говорило се о остваривању циљева и исхода постигнућа, о обезбеђивању и унапређивању квалитета рада Школе. Договорено је које ће активности бити предложене ученицима.

10. Девети састанак је одржан 3. 6. 2025. године, а на том састанку је разматран успех ученика осмог разреда на крају наставне године.

11. Десети састанак је одржан 17. 6. 2025. Године, са следећим дневним редом:

- Анализа успеха и понашања ученика и реализација

Годишњег програма рада школе и свих школских
тимова према Годишњем плану рада школе

- Извештај о раду за школску 2024/2025. годину

- Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну
школску годину

- Извештај о самовредновању квалитета рада установе

- Извештај о остваривању ГПРШ

- Мере заштите здравља ученика и запослених

На овом састанку је анализиран успех и дисциплина ученика, договорен план рада за следећу школску годину и разматран рад Тимова.

Закључак је да је Педагошки колегијум током школске 2024/2025. године радио по плану, да су све активности остварене онако како је планирано.

Извештај доставила,

Јелена Чоловић, школски педагог

3.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМОВА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

3.8.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ДОДАТНУ ПОДРШКУ

Тимови за ИО и за додатну подршку ученицима су током школске 2024/2025. одржали четири састанка.

На првом састанку **Тима за ИО** извршена је анализа исхода ИОП-а за претходну годину и израђени нови ИОП-и за прво полугодиште текуће године. Представљена је и структура ученика првог разреда и констатовано да у односу на претходну школску годину нема нових ученика који би захтевали рад по ИОП-у. Усвојен је и план рада Тима.

На првом састанку **Тима за додатну подршку ученику** констатовано је да су родитељи дали сагласност за израду ИОП-а за ученика трећег разреда и констатовано да су редовно прикупљани и ажурирани подаци о ученику, израђен педагошки профил ученика, утврђени приоритети у пружању додатне подршке, анализиран ниво постигнућа и дефинисан образовни минимум за ученика за кога је утврђена потреба за додатном подршком. Такође, израђен је ИОП-а (са прилагођеним програмом).

На другом састанку **Тима за додатну подршку ученику** и **Тима за ИО** је договорена израда ИОП-а за ученика 3. разреда (израда је била одложена због учениковог двомесечног одсуствовања из школе на почетку школске године).

На трећем састанку **Тима за додатну подршку** и **Тима за ИО** је извршена анализа исхода ИОП-а и анализа постигнућа ученика са којим се примењује ИОП у настави.

На четвртм састанку **Тима за додатну подршку** је извршена поновна евалуација и вредновање ИОП документа за друго полугодиште и договорено упознавање тима за ИО и ПК са истим.

На четвртм састанку **Тима за ИО** праћена је реализација програма ИО и усвојен извештај о раду Тима. Предложен је план рада за наредну годину и дат предлог за избор координатора Тима.

Тим за додатну подршку ученику В. Ч. је током школске 2024/2025. (од марта 2025, кад је формиран) одржао три састанка.

На првом састанку је договорен план рада са учеником. На осталим састанцима су анализирани резултати пружене подршке. План рада се реализовао у континуитету: одржавана је стална комуникација са родитељима (размена информација, саветовање, извештавање о раду са учеником). Реализован је саветодавни рад са учеником (психолошка подршка интелектуалном, емоционалном и социјалном развоју) и пружана подршка у учењу. Истовремено је обављан васпитни рад на нивоу одељенске заједнице са циљем сензитивисања ученика да другу из одељења пружају помоћ у складу са својим могућностима. Одржаване су консултације са предметним наставницима (информисање о напредовању ученика, предлози и сугестије врстама подршке). Остварена је сарадња са специјалистом за деју и адолесцентну психијатрију (Дом здравља у Ужицу). На последњем састанку је констатовано да се здравствено стање дечака побољшало и да је пружена подршка била сврсисходна (с тим што апсолутна стабилност његовог емоционалног стања још увек није у потпуности постигнута).

Координаторка Тима за ИО

Мирела Хаџибрахимовић

3.8.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је текуће школске године одржао осам редовних седница. План рада је реализован у потпуности.

На *првој седници* су чланови Тима упознати са садржајем Плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је саставни део ГПРШ-а, као и садржајем Плана рада Тима за школску 2024/2025. годину. Такође, чланови Тима су упознати и са *Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*.

На *другој седници* је ажуриран списак чланова Тима за заштиту ученика (са телефонским бројевима за контакт и пријаву сваког облика дискриминације или насиља у школи). Списак је потом истакнут на огласну таблу школе. Такође, извршена је анализа реализованих активности предвиђених Планом заштите и констатовано да се исти извршава: Подзаконска акта школе су усклађена са Законом о основној школи, Правилницима и Протоколом за заштиту ученика од ДНЗЗ. Дефинисане су улоге и одговорности свих чланова о-в рада у случају појаве насиља у школи. На часовима одељенске заједнице и кроз редовну наставу (превасходно Грађанског васпитања) континуирано се развија култура понашања и негује богатство различитости. Сви носиоци превенције насиља у школи су умрежени. На овој седници су извршене припреме за

мониторинг манифестованих облика насиља међу вршњацима на нивоу одељенске заједнице (припремљени су обрасци за мониторинг који су потом достављени одељенским старешинама). Изнесен је и први закључак у вези са појавним облицима насиља међу ученицима и констатовано је да их није било.

На *трећој седници* је анализирано је понашање ученика током првог класификационог периода. Том приликом је констатовано да у школи нема појавних облика насиља другог или трећег нивоа који би захтевали ангажовање и интервенисање Тима. Сви проблеми у комуникацији међу ученицима се решавају на нивоу одељењских заједница. Анализиране су и превентивне активности предвиђене планом заштите. Констатовано је да се оне реализују како је и предвиђено: правила понашања и последице њиховог кршења су дефинисане на нивоу одељењских заједница; кроз ЧОС, редовну наставу грађанског васпитања (и других наставних предмета) и рад УП, континуирано се развија понашање којим се негује толеранција и ненасиље; сви кључни носиоци превенције су умрежени и сарађују међусобно (СР, ШО, УП, НВ); обележен је 19. новембар - Светски дан борбе против злостављања деце (разговор са ученицима); обележен је и Међународни дан толеранције (кроз редовну наставу и ЧОС); редовна настава физичког и здравственог васпитања доприноси развоју толеранције међу ученицима, прихватању и поштовању њихове различитости; добро су организована дежурства наставника; школски простор је уређен тако да може да осигура безбедност ученицима.

На *четвртој седници* Тима је анализирано понашање ученика након завршеног првог полугодишта и разматрана ефикасност реализованих мера заштите. На седници је констатовано да током првог полугодишта није било забележених случајева вршњачког насиља који би захтевали интервенисање Тима или спољашњих сарадника, као и да мере заштите које се у школи континуирано примењују (у оквиру редовне наставе, ваннаставних активности, ЧОС-а, спортских активности, активности УП и сл.) дају очекиване резултате. Такође, на овој седници је закључено да ће полугодишњи извештај о раду Тима израдити и поднети органима школе координатор Тима. Такође, на овој седници, чланови Тима су упознати са Дописом Министарства од 03. 12. 2024. у вези са превенцијом дигиталног насиља у школи.

На *петој седници* су одржане консултације на нивоу Тима и констатовано је да није било забележених случајева вршњачког насиља у школи.

На *шестој седници* анализирано је понашање ученика након одржаних Одељенских већа, ради увида у ефикасност превентивних мера заштите од појаве ДНЗЗ. На седници је констатовано да није забележен ниједан случај вршњачког насиља који би захтевао интервенисање Тима. Иначе је на седници закључено да су облици насиља међу ученицима и даље реткост и да одељењске старешине васпитно делују у смеру развоја конструктивног и ненасилног решавања проблема међу ученицима.

На *седмој седници* координатор Тима је известио чланове Тима да је обавио разговоре са одељењским старешинама на тему појавних облика насиља међу ученицима и да је од њих добио повратну информацију да није било нових случајева вршњачког насиља у претходном

периоду. Такође, у циљу праћења и евидентирања евентуалног постојања насилног понашања међу вршњацима у нашој школи, психолошкиња школе је, у сарадњи са одељењским старешинама а у складу са Планом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, спровела кратко интерно истраживање међу ученицима школе о појавним облицима и учесталости насиља међу вршњацима. Резултати су представљени Тиму, а говоре у прилог чињенице да су насилни обрасци понашања међу ученицима ретки и да се успешно контролишу на нивоу одељењских заједница. На овој седници је извршена обухватна анализа понашања ученика на крају наставне године и разматрање ефикасности реализованих мера заштите, ради израде Плана заштите ученика од ДНЗЗ за следећу школску годину. Још једном је констатовано да превентивне активности које се у школи континуирано спроводе у складу са Планом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања доприносе развоју примерених и ненасилних образаца понашања међу вршњацима и да је током године није забележен ниједан случај вршњачког насиља који би захтевао интервенисање Тима. На овој седници је договорено и представљање годишњег извештаја о таду Тима Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и директору школе.

На осмој седници је израђен годишњи План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за наредну школску годину као и План рада Тима за ЗДНЗЗ.

Детаљнији увид у рад Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања се може стећи прегледом записника са састанака Тима током школске 2024/2025. и евиденције о раду школске психолошкиње.

Психолошкиња,
Мирела Хаџибрахимовић

3.8.3. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима за самовредновање су:

Координатор Тима: Јелена Чоловић

Чланови Тима:

- ❖ Мица Дробњаковић- наставник енглеског,
- ❖ Иван Гујаничић - наставник француског језика,
- ❖ Лена Грујичић- испред Ученичког парламента,
- ❖ Иван Младеновић- наставник ТиТ, информатика и рачунарство,
- ❖ Љиљана Мандић- представник Савета родитеља,
- ❖ Борко Поповић- представник локалне самоуправе.

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године одржана су два редовна састанка Тима за самовредновање и два ванредна састанак.

1. Први састанак је одржан 3. 9. 2024. године и на том састанку је разматран следећи дневни ред:

- Избор координатора
- Усвајање плана самовредновања за области Настава и учење, Образовна постигнућа ученика

На овом састанку чланови Тима за самовредновање јавним гласањем изабрали координатора Тима, а потом је предложила план рада Тима и временски оквири за спровођење плана.

2. Други састанак је одржан 23. 10. 2024. године и на том састанку је разматран следећи дневни ред:

- Организација самовредновања и израда инструмената, чек листа, анкета према стандардима и протоколу о праћењу

На овом састанку чланови Тима за самовредновање предложени су инструменти, анкете и чек листе који су једногласно усвојени и приступило се процесу спровођења истраживања.

3. Трећи састанак је одржан 20. 11. 2024. године и на том састанку разговарало се о платформи АС Школа. Чланови Тима су упознати са платформом АС Школа на којој је регистрована наша школа.

4. Четврти састанак је реализован 26. 12. 2024. године и на њему је договорено да дође до одређених промена у плаћну рада Тима за самовредновање, због измена у календару образовно-васпитног рада.

5. Пети састанак је реализован 5. фебруара 2025. године и на њему је усвојен полугодишњи извештај о раду Тима.

6. Шести састанак Тима је одржан 19. 3. 2025. године и на том састанку је констатовано да је написан извештај о самовредновању у великој мери и да ће уз одређене корекције ускоро бити достављен и коначан извештај.

7. Седми састанак је реализован 5. 5. 2025. године и на том састанку је направљен нацрт Акционог плана за две вредноване области.

8. Осми састанак је реализован 4. 6. 2025. године и на том састанку су праћене активности из акционог плана, исти је и вреднован.

Координатор Тима за самовредновање

Јелена Чоловић

3.8.4. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови Тима:

- ❖ Данка Ивановић – координатор Тима
- ❖ Весна Миливојевић Јоксимовић- представник Стручног већа вештина
- ❖ Милица Чоловић – представник Стручног већа друштвених наука
- ❖ Ивана Ђајић– директор школе
- ❖ Јелена Чоловић- стручни сарадник педагог
- ❖ Видан Рвовић – представник Стручног већа природних наука
- ❖ Мира Никачевић– представник Стручног већа разредне наставе
- ❖ Радојица Поповић- представник локалне заједнице
- ❖ Виолета Селаковић– представник Савета родитеља

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године одржана су два редовна састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, како је и предвиђено Годишњим планом рада школе.

1. Први састанак је одржан 3. 9. 2024. године и на том састанку је разматран следећи дневни ред:

- Избор координатора Тима
- Разматрање и усвајање плана рада Тима за текућу школску годину
- Предлагање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе и смерница добијених од стране Министарства просвете

На овом састанку изабран је координатор Тима и подељена су задужења. Сваки члан Тима има одређена задужења. Циљ поделе задужења је да сваки члан Тима буде једнако ангажован и упознат са радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Праћење прописа вршиће директор Школе, док ће о свакој промени чланове извештавати педагог и координатор овог Тима. Договорено је и да се план делимично коригује, а након корекције је и усвојен, а методологија за саморедновање ће бити договорена са координатором Тима за самовредновање, Јеленом Чоловић.

2. Други састанак је реализован 2. 12. 2024. године, са следећим дневним редом:

- Предлагање мера за даљи развој школе на основу аналитичко – истраживачких података (самовредновање, развојно планирање, успех ученика...)

- Праћење напредовања ученика у основу на очекиване резултате

Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, обавестила је чланове о активностима које су реализоване у претходном периоду. У сарадњи са координатором Тима за самовредновање и ПП службом, предложене су мере за даљи развој школе. Процес самовредновања је у току, али узимајући у обзир информације прикупљене до датума одржавања састанка, предложено је да се повећа број активности којима би се укључили родитељи у живот и рад школе; учествовање наставника у различитим активностима које имају за циљ подршку ученицима приликом избора средње школе; идентификација даровитих ученика и обогаћивање програма у складу са тим; уважавање идеја, мишљења, потреба и могућности ученика; поштовање правила понашања; реализација заједничких активности за родитеље, наставнике и ученике; неговање међусобне сарадње и уважавања, ... Осим тога, на овом састанку разматрана су и истраживања чији је циљ био праћење адаптације ученика првог и петог разреда на ново школско окружење и - за њих - нови начин рада (предметна настава; рад са наставницима и у другачијем саставу одељења), током месеца новембра 2024. спроведено је кратко истраживање и идентификовани су ученици којима је потребна подршка у адаптацији. Са њима ће радити ПП служба. Такође, реализовано је и истраживање о менталном здрављу. На основу анализе успеха коју прате одељењске старешине и ПП служба, констатовано је да је неопходно додатно мотивисати ученике и подстицати вршњачко учење.

У другом полугодишту су одржана два редовна састанка Тима.

3. Трећи редовни састанак је реализован 5. фебруара 2025. године, са следећим дневним редом:

- Усвајање Записника са претходног састанка
- Полугодишњи извештај о раду Тима и анализа рада Тимова и Стручних актива
- Праћење развоја школског програма
- Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
- Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно - васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања

На састанку у фебруару анализиран је рад Тимова, Актива и Већа. Договорен је и анализиран полугодишњи извештај о раду Тима, а праћење напредовања ученика је извршено на основу анализе психолошкиње. Осим Тога, пратио се и рад наставника у односу на захтеве квалитетног образовно - васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

4. Последњи састанак Тима у овом саставу је одржан 13. 6. 2025. године, са следећим дневним редом:

- ❖ Евалуација рада Тима

- ❖ Израда извештаја о раду Тима
- ❖ Одређивање приоритета развоја школе за наредну школску годину израда нацрта плана рада за наредну школску годину
- ❖ Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
- ❖ Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно - васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања

На последњем састанку су сумирани резултати рада, израђен нацрт рада за следећу школску годину, сумиран рад на нивоу школе.

Координатор Тима:
Данка Ивановић

3.8.5. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

У школској 2024/2025. години одржана су четири састанка Тима.

На првом састанку одржаном 3. 9. 2024. године изабран је координатор Тима и усвојен План рада Тима. План је делимично коригован у односу на преходни и договорен је наставак пројекта од претходне школске године. Договорено је да се ове школске године посебна пажња обрати на међупредметну повезаност током реализације пројекта „Клацкалице и љуљашке“.

На другом састанку одржаном 23. 10. 2024. године извршена је анализа досадашњих активности. Координатор, Милица Виторовић, подсетила је чланове да је у току наставак рада на пројекту.

Трећи састанак није одржан у децембру како је планирано, због динамике рада у школи, али и због лоших временских услова.

Трећи састанак је одржан 24. 3. 2025. године и на том састанку је координатор Тима информисала чланове да Наставничко веће није информисано у децембру, како је планирано. До датума одржавања наведеног састанка, прикупљена су новчана средства неопходна за рад на Пројекту. Јелена Чоловић је на Наставничком већу, одржаном 12. марта 2025. године, известила присутне да ће у наредном периоду Ученички парламент покренути акцију прикупљања средстава уколико то буде неопходно за коначну реализацију Пројекта. Чланови Тима су се сложили да је одступање у раду у потпуности оправдано јер у децембру када је планирано извештавање и одржавање састанка Тима, није било додатних информација које већ раније нису саопштене. Констатовано је да је овај Пројекат комплексан и захтеван и зависи у великој мери од временских услова и слободног времена извођача радова, наставника и родитеља. Милица

Виторовић, известила је чланове да је припремљена основа за постављање љуљашки у Матичној школи, а по том основу ће бити израђене и љуљашке у Издвојеним одељењима (фотографија је саставни део извештаја).



На истом састанку Тима, дискутовало се и о међупредметној повезаности која је неопходна за успешну реализацију Пројекта. Чланови Тима су се сложили да је током реализације пројекта неопходна стална повезаност и прожимање између технике и технологије, информатике и рачунарства, математике, ликовне културе и географије, а да је сарадња наставника кључна јер није довољно да само чланови Тима и Ученички парламент буду носиоци целокупног Пројекта.

Четврти састанак је одржан 10. 6. 2025. године и на том састанку је разматрана међупредметна повезаност, али је и разматран план који се пратио током текуће године.

Пети састанак је реализован у августу и на том састанку је представљен пројекат, анализиран рад Тима и предложене измене за наредну школску годину.

План није реализован у потпуности, посебно када је реч о броју планираних састанака, а разлог за одступање су тешкоће са којима се сусретао Тим, а односе се на реализацију пројекта (није било увек могућности пронаћи мајсторе, успоставити сарадњу са предузетницима, а често ни временски услови нису погодвали реализацији пројекта). Самим тим, број састанака је смањен, али су суштински све теме обухваћене.

Координатор Тима,

Милица Виторовић

3.8.6. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови Тима за школску 2024/25. били су:

Ивана Живковић- наставник биологије, координатор Тима,

Јелена Чоловић- педагог, заменик координатора Тима,

Александар Савић- наставник историје,

Мица Дробњаковић- наставник енглеског језика и музичке културе,

Биљана Топаловић- учитељ

Током школске 2024/25. одржана су четири редовна састанка.

Први ванредни састанак одржан је 3. 9. 2024. године, са дневним редом: 1. Избор координатора и записничара Тима; 2. Усвајање плана рада; 3. Евиденција личних планова СУ наставника, стручних сарадника и директора; 4. Обједињен план СУ запослених. Чланови Тима су изабрали Ивану Живковић, наставницу биологије, за координатора Тима. Договорено је да координатор буде и записничар, због економичности и малог броја чланова. Предложен је план рада за школску 2024/25. и дат на увид. Чланови тима су се сложили и исти усвојили; Предложена је форма плана за стручно усавршавање унутар и ван установе, као и упитник за самопроцену компетенција наставника. Договорен је рок за израду личних планова наставника и начин предаје истих, након чега је сачињен обједињен план стручног усавршавања.

Други редован састанак одржан је 11. 2. 2025. године, са дневним редом: 1. Праћење стручног усавршавања унутар и ван установе; 2. Праћење планирања и извођења угледних часова; 3. Праћење плана и реализације такмичења. Запослени, у складу са личним планом стручног усавршавања, похађају различите облике СУ и о томе самостално воде евиденцију, а доказе о стручном усавршавању прилажу у договореној електронској форми на google диску, па су те информације доступне на увид. Ове године, за разлику од претходне, мотивација наставника за организацију и реализацију угледних часова није на завидном нивоу, јер није реализован ни један час. Завидне резултате на такмичењу из математике на школском нивоу остварили су Николина Поповић V/1, Милош Браловић V/2 и Ђорђе Љубојевић III/3, пласиравши се на општински ниво.

Трећи редован састанак одржан је 28.5.2025. са следећим дневним редом: 1. Усвајање записника са претходне седница; 2. Праћење стручног усавршавања наставника унутар и ван установе; 3. Праћење планирања и извођења угледних часова; 4. Праћење плана и реализације такмичења. Записник је дат на увид и исти је једногласно усвојен; 2. По договору, запослени у складу са личним планом стручног усавршавања, похађају различите облике СУ и о томе самостално воде евиденцију, а доказе о стручном усавршавању прилажу у договореној електронској форми на google диску, где су те информације доступне на увид. 3. До момента

одржавања састанка није реализован ни један угледни час; 4. Календар реализације такмичења и смотри ученика је изашао, али је накнадно, одлукама друштва, дошло до отказивања организације такмичења из већине предмета, због поремећеног континуитета наставе (блокада наставе, обустава рада и сл.). Одржана су два такмичења где су ученици постигли изузетне резултате. На окружном нивоу такмичења „Шта знаш о саобраћају“ Ива Гордић V/1 освојила је 1. место и остварила пласман на републичко такмичење, Анка Мутавцић VI/1 освојила је 2. место, Николина Поповић V/1 3. место и Матеја Пауновић VIII/1 такође 3. место. На такмичењу за најбољу дечију карикатуру „Мали Пјер“ општински ниво остварени су такође завидни резултати: Анастасија Новаковић (VII/1), 1. место, Лука Бјелић(VIII/1) 1. место, Виктор Чакаревић (V/1) 3. место, Иван Љубојевић (VIII/1) 3. место. Сви ученици су узели учешће на републичком такмичењу. Општинског такмичења из математике, где су пласман узели Николина Поповић и Милош Браловић, није било.

Четврти редован састанак одржан је 28.6.2025. године, са дневним редом. 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Обједињен извештај о стручном усавршавању запослених; 3. Обједињен извештај о реализацији такмичења и успесима наших ученика. Записник са преходног састанка је прослеђен на увид свим члановима Тима. Пошто није имало примедби једногласно је усвојен. Договорен је начин достављања и форма извештаја о стручном усавршавању запослених, као и рок за доставу. Координатор ће објединити извештаје у јединствену форму. Извештај о постигнућима ученика на такмичењима је обрађен на претходној седници. Констатовано је да су значајне резултате ученици постигли на такмичењима „Шта знаш о саобраћају“, такмичењу за најбољу дечију карикатуру „Мали Пјер“ и из математике. Такмичења из осталих предмета ове године нису реализована, тј. отказана су одлукама друштва која такмичења организују.

Предлог мера за унапређење за наредну школску годину

- Реализација угледних часова
- Реализација такмичења

Координатор Тима: Ивана Живковић

3.8.7. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Тим за ПО је током 2024/2025. године одржао девет састанака на којима су биле договоране активности у вези са професионалном оријентацијом ученика седмог и осмог разреда.

На првом састанку (септембар) је израђен план рада Тима и договорена подела задужења међу члановима.

На другом састанку (октобар) је договорено да се ученицима осмог разреда прикаже презентација постојећих средњих стручних школа и гимназија у најближем окружењу са циљем да се они упознају са условима уписа. Презентацију је израдила психолошкиња а активност је реализована на ЧОС-у у сарадњи са одељењским старешином осмог разреда. Презентација је прослеђена путем Viber апликације свим ученицима.

На трећем састанку (новембар) је договорена реализација тестирања ученика 8. разреда применом психолошких мерних инструмената, као и радионице „Моје црте личности“ са ученицима седмог разреда. Сценарио радионице је израдила психолошкиња а радионице су реализовале одељенске старешине на ЧОС-у. Ученици су овом приликом упознати са односом између својих особина, способности и ставова са једне и избора будућег занимања са друге стране. Кроз радионицу су добили прилику да преиспитају своје црте личности и доведу их у везу са пословима које би могли да обављају.

На четвртном састанку (децембар) чланови Тима су информисани о току обраде резултата обављеног тестирања ученика осмог разреда и договорена је реализација радионице „Моје способности“ са ученицима седмог разреда коју је реализовао одељењски старешина на ЧОС-у. Путем ове радионице ученици су добили прилику да самостално процене које и какве способности поседују као и да пронађу везу између својих способности и потенцијалних занимања којима би се у будућности могли бавити.

На петом састанку (фебруар) психолошкиња је известила чланове Тима да је за сваког ученика 8. разреда, како је било и предвиђено, урадила посебан извештај који се тиче обављене професионалне оријентације. Такође, обавила је индивидуалне саветодавне разговоре са ученицима током којих су им предочени налази и упућени савети о најбољем избору везаном уз даље школовање. Истакнуто је да је рад на професионалној оријентацији применом стандардизованих мерних инструмената циљано завршен крајем првог и почетком другог полугодишта како би ученици имали довољно времена да се припреме, анализирају све информације до којих дођу и донесу најбољу одлуку за себе у вези са наставком школовања. Такође, договорена је реализација радионице на тему: „Мој тип учења“ са ученицима седмог разреда. Радионицом ученици откривају своје омиљене типове и стилове учења са циљем да науче да их примењују у савладавању средњошколског градива.

На шестом састанку (март) је договорена реализација радионице са ученицима седмог разреда на тему: „Моје вредности, интересовања, аспирације“. Кроз радионицу ученици преиспитују своја интересовања, вредности и мотивацију за учење са циљем њиховог стављања у функцију избора средње школе и потенцијалног занимања.

На седмом састанку (мај) одељењским старешинама седмог разреда је представљен сценарио за радионицу: „Захтеви и карактеристике модерног света занимања“. Договорена је њена реализација уз дискусију о особинама које треба поседовати за адаптацију савременом свету занимања и, генерално, захтевима који се пред ученике са овим у везу постављају. Констатовано је такође да је започела презентација средњих школа од стране њихових представника ученицима осмог разреда.

На осмом састанку (јун) је потврђено да су се средње школе из окружења представиле на различите начине ученицима осмог разреда (промотивни материјали у виду брошура и флајера и видео записа). Још једном је констатовано да за ученике израђена и презентација окружних средњих школа која им је представљена почетком школске године. Општи закључак Тима био је да су ученици осмог разреда добро информисани о могућностима уписа у средње школе и наставку школовања. На овој седници чланови Тима су анализирали свој рад у текућој школској години. Констатовано је да су све планиране активности и реализоване, као и да је подела задужења међу члановима Тима била добра и ефикасна. Извештај о раду Тима, као и план рада за наредну школску годину које је израдила и члановима Тима представила психолошкиња, су једногласно усвојени.

Координатор Тима
Мирела Хаџибрахимовић

3.8.8. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

У току школске 2024/2025. године одржана су четири састанка Тима за културне активности школе. У раду Тима учествовали су сви чланови из реда запослених као и учитељице из ИО Рутоши и ИО Кокин Брод.

Први састанак је реализован 3. 9. 2024. године и на том састанку је изабран координатор Тима, усвојен план рада и договорена динамика активности и обележавања важних датума.

Други састанак је реализован 6. 12. 2024. године и на том састанку је извршена анализа реализације свих планираних активности. Констатовано је да су све планиране активности су реализоване и то: Добродошлица првацима и обележавање почетка школске године, Дечја недеља, Дан школе, Јесења декорација и изложба ликовних радова, Дан толеранције, Дан права

детета, Новогодишња и Божићна декорација. Редовно су достављани извештаји о спроведеним активностима и исти се налазе код координатора Тима у електронској форми.

Трећи састанак је реализован 21. 3. 2025. године и на том састанку је анализирана реализација културних активности у школи, промовисање активности и договор о даљим корацима. На том састанку је закључено да је обележен Дан Светог Саве (извештаји су били саставни део записника) и Међународни дан матерњег језика, док није обележен 8. март (разлог је тај што је осми март током текуће године био у суботу) и Национални дан без дуванског дима јер су ученици више пута слушали предавање о штетности дуванског дима. На истом састанку није било предлога за успешнији рад Тима.

Четврти састанак је реализован 17. 6. 2025. године и на том састанку је констатовано да је у школи видљива пролећна декорација, а осим тога обележен је Светски дан књиге, Светски дан Црвеног крста, Дан словенске писмености и завршетак школске године за ученике осмог разреда. Кроз редовне часове биологије и српског језика је обележен Дан сећања на Доситеја и Светски дан заштите вода. На истом састанку је сумиран рад Тима и договорен је план за израду годишњег извештаја о раду Тима.

Генерални закључак је да је Тим добро функционисао, да су запослени редовно достављали извештаје и да је план у великој мери остварен.

ИЗВЕСТИЛАЦ

Мица Дробњаковић

3.8.9. ИЗВЕШТАЈ О ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

У току школске 2024/2025. године, чланови Тима за праћење реализације Годишњег плана рада одржали су три састанка: 18.11.2024.год, 12.3.2025.год и 17.6.2025.године.

Чланови тима су: Сузана Вучићевић (координатор тима), Иван Младеновић- наставник Технике и технологије и Информатике и рачунарства.

Анализа рада: Чланови Тима за праћење и вредновање Годишњег плана рада активно су пропратили реализацију планираних задужења из Годишњег плана рада школе и анализира активности:

- Организација образовно васпитног рада школе
- Рад стручних органа школе
- Реализација плана самовредновања
- Реализација школског Развојног плана
- Реализација Школског програма
- Реализација индивидуалних планова и програма наставника
- Стручно усавршавање запослених
- Посебни програми васпитно- образовног рада.

Школска година почела је на време 2.9.2024. године. На седници Наставничког већа усвојен је Анекс Школског програма за додатну наставу из математике у 3. Разреду, као и Програм рада припремног предшколског програма. Усвојен је и Анекс који се односи на Поступање у кризним ситуацијама. Прво полугодиште завршено је раније. Допис Министарства просвете бр: 610-00-01333/2024-01 од 20.12.2024. године на основу закључка Владе бр: 61-12844/2024 од 20.12.2024.године зимски распуста за све основне школе почиње у понедељак 23.12.2024.године, а друго полугодиште почиње са наставом у понедељак 20.1.2025. године. Школа је наставила са радом до 27.12.2024.године, али се настава није одвијала. Друго полугодиште је почело према новом календару образовно- васпитног рада, на време. У том периоду дошло је до измене у раду Одељењског и Наставничког већа, па су планиране седнице из децембра одржане у јануару. Према допису Министарства просвете број: 610-00-01333/2/2024-01 од 14.1.2025. године, Министарство просвете сагласно је да се активности оцењивања и утврђивања успеха ученика на крају првог полугодишта реализује до 24.јануара 2025. Године. Пошто се у седнице Одељенских већа и Наставничко веће нису одржале у децембру (због штрајка), ове планиране активности и седнице актива, стручних већа и тимова, одржане су у јануару када је почело друго полугодиште. Према календару образовно васпитног рада у основном образовању због неједнаког броја наставних дана, планирано је да у среду 13.11.2024. г буду одржани часови по распореду часова од понедељка, као и да у уторак 18.2.2025. г буду одржани часови по распореду часова од

понедељка, што је и реализовано. ПРАВИЛНИК о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину Члан 1. У Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/24), у члану 3. став 2. речи: „у петак, 27. децембра 2024. године”, замењују се речима: „у понедељак, 23. децембра 2024. године”. Члан 2. У члану 4. став 1. речи: „остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана”, замењују се речима: „остварују се у 35 петодневних наставних седмица и једним даном, односно 176 наставних дана”. У ставу 2. речи: „остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана”, замењују се речима: „остварују се у 33 петодневне наставне седмице и једним даном, односно 166 наставних дана”. Став 4. мења се и гласи: „У оквиру 35, односно 33 петодневне наставне седмице, и једним даном школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.” У ставу 5. речи: „36, односно 34 пута”, замењују се речима: „35, односно 33 пута”. Члан 3. У члану 6. став 3. речи: „понедељак, 30. децембра 2024. године”, замењују се речима: „уторак, 24. децембра 2024. године”. Службени гласник број 110-00-74/2/2024-07 у Београду, 20. децембра 2024. године.

У првом полугодишту због штрајка нису реализовани часови у: понедељак 16.9.2024. , среду 2.10.2024. и петак 1.11.2024.године. Наставници који нису чланови синдиката су имали план да реализују часове и у термину одржавања часова су били присутни у школи, али их нису реализовали због одсуства свих ученика. Због штрајка нису одржане седнице одељењских већа, као ни седница Наставничког већа, које су биле планиране на крају првог тромесечја у среду 13.11.2024.године. Неки чланови синдиката нису реализовали часове додатне, допунске, секције и родитељских састанака у складу са договором репрезентативног синдиката. У другом полугодишту због штрајка нису реализовани часови у: петак 24.1.2025. , четвртак 13.2.2025. и петак 14.2.2025.године, осим у: ИО Негбини у нижим разредима и ИО Кокин Брод учитељица Милица Виторовић је реализовала наставу. Наставник ликовне културе Драган Јоксимовић, није штрајковао, али деца нису дошла на наставу. У међувремену урађен је план надокнаде нереализованих часова, тако да је до краја школске године надокнађена настава која није била реализована због штрајка. Мали број наставника је дало изјаву да не жели да надокнади део часова, и исти им нису новчано исплаћени.

У првом полугодишту било је измене у наставном кадру. На место наставника ликовне културе од 24.10.2024.године ради Драган Јоксимовић- професор албанског језика и књижевности, јер је наставница ликовне културе Весна Миливојевић Јоксимовић на трудничком боловању. Наставник српског језика и књижевности Жељко Живковић је од 29.11.2024.године добио део часова у Гимназији у Прибоју. Данка Ивановић настатавница српског језика и књижевности је преузела часове у 6/1 у матичној школи уместо Жељка Живковића. У другом полугодишту због измена, у наставном кадру: у периоду од 10.3.-28.3.2025.године, (или до преузимања решења) у ИО Негбина часове информатике и рачунарства преузеће Бојо Обућина. Наставник Иван Младеновић добио је на 10% часове технике и технологије у ОШ „Живко Љујић“ у Новој Вароши. Помоћна радница Ђула Ћурдић је отишла у пензију 31.3.2025.године, а уместо ње је привремено примљена Сања Поповић.

Тим за самовредновање квалитета рада школе у школској 2024/2025.години вредноваће две области: Настава и учење и Образовна постигнућа. Координатор Тима за самовредновање је Јелена Чоловић. Планиране активности Тима су одржане по плану, иако је било штрајка. До јуна су све активности завршене, као и извештај.

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе у овој школској године предводи Данка Ивановић. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе одржао је све планиране седнице. Тим је радио заједно са Тимом за самовредновање на одабиру инструмената за самовредновање. До јуна су одрађене све планиране активности и поднет је извештај.

Реализација активности Тима за професионални развој који предводи Ивана Живковић, одвијају се по плану. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника урађен је на индивидуалном нивоу и предат Тиму за професионални развој, који је усвијен на седници Наставничког већа у септембру. Званични Календар такмичења за школску 2024/25. годину је објављен. У школској 2024/2025. години, у складу са календаром такмичења који доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја, спровешће се школска такмичење по предметима, уколико друштва такву одлуку донесу. У зависности од резултата које постигну, ученици ће учествовати и на такмичењима вишег нивоа. Наша школа биће домаћин Општинског такмичења: Такмичење у карикатури „Мали Пјер“ и „Шта знаш о саобраћају 2025“. Због штрајка већина такмичења из наставних предмета није одржано. Тим је поднео извештај о раду у јуну, све планиране активности су завршене.

Реализација школског Развојног плана, руководилац је Мирела Хаџибрахимовић, и њихова обавеза је идентификовање приоритетних потреба у оквиру свих области квалитета рада образовно – васпитних установа, дефинисање циљева, задатака и динамике њихове реализације у школској 2024/2025.години. Планиране активности у предходном периоду су реализоване. Актив за развојно планирање је током првог полугодишта школске 2024/2025. године одржао планиране седнице. Закључак Стручног актива за школско развојно планирање је да се већина активности предвиђених ШРП-ом континуирано остварује, али и да постоји простор за унапређење рада у појединим областима везаним уз задатке који су делимично или нису остварени и што ће бити узето у обзир приликом израде новог ШТП-а. Тим је поднео извештај о раду. Планиране активности су одрађене на време и није било одступања.

Стручни актив за развој Школског програма, којим ове школске године руководи Видан Рвовић- наставник математике у ИО Негбина, одржао је седницу према плану на којој је: усвајен плана рада Актива; дефинисани циљеви рада Стручног актива за школску 2024/2025. Годину; дефинисане активности, начини реализације, временска динамика, носилоци активности. Одржана је и једна ванредна седница у новембру. Разлог овог састанка биле су измене које је педагог школе, Јелена Чоловић, направила у обрасцима за оперативне планове наставника. Планиране активности су реализоване и извештај је поднет.

У овој школској години планиран је једнодневни излети за све ученике од 1-8. Разреда. Екскурзија је облик образовно - васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ екскурзије, као облика образовно - васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно - васпитне улоге школе. Задаци екскурзије су проучавање објеката и феномена у природи, узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и еколошке навике, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима. Једнодневни излет реализован је 5.6.2025.године. Извештај је поднет на Наставничком већу.

Дан школе ове године одржан је у среду 9.10.2024. године пригодном прославом у присуству гостију у матичној школи. Ученици из свих ИО школе су у оквиру драмске секције извели прикладан програм. У протеклој години на школском часопису „Гојко Друловић“, радио

је наставник српског језика и књижевности Жељко Живковић. На свечаности поводом Дана школе представљен је нови број школског часописа. Школска слава Свети Сава 27.1.2025.године, обележена је пригодном прославом у присуству ученика, наставника и гостију, у матичној школи и свим ИО, као и у ИО Негбине. Ученици су у оквиру драмске секције припремили пригодан програм.

Дописом Министарства просвете број: 610-00-00136/2025-07 од 6.3.2025.године, помера се датум пробног завршног испита који је био планиран за 21.3.-22.3.2025. године. Нови термин полагања пробног ЗИ је петак 25.4.2025. године када се полаже математика, док ће се тест из српског, односно матерњег језика, као и тест из предмета по избору, решавати у периоду од 22.4.- 30.4.2025. године, на начин и у време које утврди школа. Завршни испит према измењеном календару, одржаће се у периоду од 23.6.- 25.6.2025.године у Новој Вароши.

Подносилац извештаја

Сузана Вучићевић

3.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

3.9.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

Педагог је учествовала у изради Годишњег плана рада школе са Тимом за израду Годишњег плана рада школе и у сарадњи са секретаром прилагодила Статут потребама школе. Израдила је Годишњи план рада педагога. Такође, учествовала је у праћењу реализације Школског програма и активно пратила рад Актива за развојно планирање. Осим тога, педагог је задужено лице за Информатор о раду школе.

Сваког месеца, педагог је планирала месечне и недељне планове рада, дневне припреме педагога као и Годишњи и месечни план посета часова педагога за прво и друго полугодиште. На крају школске године, извршена је процена развојног статуса свих ученика. Сви су напредовали у складу са својим способностима. Осим тога, старала се да функционише систем интерне комуникације и да до запослених стижу проверене и тачне информације.

Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

Педагог је пратила реализацију образовно-васпитног рада, кроз анализу годишњих, оперативних планова рада, као и кроз увид у дневнике васпитно-образовног рада. Указивала је на неправилности у раду, као и на пропусте у реализацији програма.

Педагог је учествовала у раду свих тимова, актива и већа, а руководила је Тимом за самовредновање, као и Педагошким колегијумом и Ученичким парламентом (као записничар).

Педагог је пратила реализацију наставе, редовно посећивала и вредновала часове редовне и допунске наставе, часове одељенског старешине и слободних активности.

Педагог је пратила рад и понашање ученика и предузимала одговарајуће мере у случају појаве дисциплинских и других проблема ученика, те је обављала индивидуалне и групне саветодавне разговоре.

Педагог је учествовала у изради Акционог плана самовредновања, креирању инструмената за самовредновање (анкете за наставнике, ученике и родитеље,...) и спровођењу истраживања. Учествовала је у изради извештаја о самовредновању рада школе, чије је завршавање планирано до краја другог полугодишта школске 2024/2025. године. У сарадњи са одељенским старешинама, педагог је спровела анкету о мишљењу родитеља везаног за теме о којима би требало више разговарати са децом, обрадила податке и написала полугодишњи извештај. Педагог је пратила узроке школског неуспеха ученика и предлагала решења за побољшање школског успеха, као и саветодавно радила са ученицима који су исказали пад у школском успеху. Пратила је поступке и ефекте оцењивања ученика. Педагог се старала да се оцењивање врши по Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Рад са наставницима

Педагог је, заједно са директором, посећивала часове редовне наставе.

Након посета часова, педагог је своје рефлексије и сугестије изнела пред наставника у виду педагошко-инструктивних разговора. Педагог је извршила одређени број замена часова одељењског старешине, на којима је са ученицима реализовала интерактивна предавања на тему емпатије, техника учења, асертивне комуникације.

Све посете часовима биле су најављене и за сваки месец истакнуте на огласној табли и Вајбер групи. Већина посећених часова је била планирана као редовна посета, док је остале часове педагог посећивала ради праћења одређених ученика.

Педагог је упутила наставнике на важне дописе Министарства, новине у законима, стручна документа и новију литературу везану за различите теме, зависно од потреба наставника.

Кроз свакодневне разговоре са наставницима, педагог је размењивала мишљења о проблемима са којима су се сусретали, сугерисала решења, вршила континуирану подршку у раду, кроз непосредне консултације или током посета часова, упућивала их на допунску литературу у електронској или штампаној верзији. Педагог је оснаживала наставнике и пружала помоћ у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка.

Пружала је помоћ наставницима у остваривању сарадње са породицом као и у формирању и вођењу ученичког колектива.

Рад са ученицима

Педагог је пратила напредовање ученика. Обављала је саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и проблеме понашања. Посебну пажњу посвећивала је превазилажењу анксиозности (треме код одговарања, тестирања...) код појединих ученика и јачању њиховог самопоуздања. Такође, посебна пажња била је посвећена разговору о новим изазовима са којима се ученици тренутно суочавају (болест, смрт чланова породице,.).

Педагог је реализовала неке радионице. То су биле радионице о емпатији, превенцији насиља и асертивном исказивању осећања и начинима да превазиђу конфликте у одељењу, као и о функционалним начинима решавања проблема, одређивања сопствених циљева и делања у складу са њима.

Педагог је пратила редовност похађања наставе непосредним увидом у електронске дневнике васпитно-образовног рада, разговором са наставницима, одељенским старешинама и родитељима.

Обављала је индивидуалне или групне саветодавне разговоре са ученицима које су упућивали предметни наставници.

Педагог је посебну пажњу посветила раду на превенцији насиља. Активно је учествовала у процесу вођења васпитног рада са учеником и указала му на значај поштовања школских правила.

Рад са родитељима, односно старатељима

Педагог је обављала саветодавне разговоре са родитељима ученика.

У сарадњи са одељенским старешинама, педагог је спровела и обрадила резултате анкете за родитеље о задовољности сарадњом родитеља и школе. Педагог је извршила и анкетирање наставника у оквиру самовредновања рада школе.

Педагог је пружила подршку родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и проблемима у развоју...

Рад са директором и стручним сарадником

Педагог је имала сталну и ефикасну сарадњу са директорком школе на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагала је мере за унапређење, а посебно је са директором сарађивала у оквиру рада стручних тимова и комисија. У сарадњи са директором школе, израђивала је документе и извештаје о раду школе. Педагог је сарађивала и са стручним сарадницима ОШ „Вук Ст. Карацић“, ОШ „Живко Љујић“ и ОШ „Добрица Добрисав Рајић“.

Рад у стручним органима и тимовима

Педагог је присуствовала већини седница Наставничког већа, као и седницама Одељенских већа. На седницама Наставничког већа подносила је извештај о примерима добре праксе у домену наставе и учења, вођења документације, самовредновања, креирању оперативних планова наставника, са усмереношћу на исходе итд.

На одељенским већима педагог је присуствовала у циљу добијања мишљења наставника о сваком одељењу и појединим ученицима. У одређеним случајевима педагог је упознавала предметне наставнике са условима и околностима у којима ученицима живе, са личним тешкоћама и проблемима у учењу. До наведених информација педагог је долазила на основу разговора са одељењима, групама ученика и појединим ученицима, као и на основу сарадње са родитељима.

Педагог је имала активно ушешће у раду тимова.

Педагог је предлагала мере за унапређење рада стручних органа и тимова установе.

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне

самоуправе

Педагог је сарађивала са Центром за социјални рад , МУП –ом, Општином Нова Варош, Трезором.

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Педагог је уредно водила прописану документацију. Водила је свакодневно дневник рада педагога, планирала сопствени рад на месечном и недељном нивоу.

Педагог је водила и записнике са састанака тимова, писала извештаје, мишљења о ученицима и њиховом напредовању, као и о евалуацији часова.

Прикупљене личне податке ученика педагог је чувала у складу са етичким кодексом. Пратила је извештаје одељенских старешина и предметних наставника о сваком ученику. Евидентирала је мишљења предметних наставника и одељенских старешина о појединим одељењима. Путем е-дневника, службених бележака и месечних планова рада, водила је евиденцију о раду са родитељима.

Педагог је водила и документацију о ученику који је био жртва насиља.

Педагог се стручно усавршавала кроз читање закона и правилника, самостално праћење интернета, литературе и стручне периодике: платформу „Чувам те“, часопис „Настава и васпитање“, часопис „Учитељ“, Педагошке новине и Просветни преглед, а све са циљем унапређивања компетенција за професију стручног сарадника и наставника.

Педагог је похађала и стручне семинаре унутар установе, али је похађала и стручне скупове ван установе.

Педагог школе,

Јелена Чоловић

3.9.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОШКИЊЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024 / 2025. ГОДИНИ

Подручја рада, послови и задаци психолошкиње у току школске 2024 / 2025. године:

I Планирање и програмирање односно праћење и вредновање образовно – васпитног рада

1. Учествовала сам у изради Годишњег плана рада школе.
2. Израдила сам годишњи и месечне планове свог рада.
3. Израдила сам план сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.

II Праћење и вредновање образовно – васпитног рада

1. Пратила сам напредовање ученика у учењу и њихова школска постигнућа радећи упоредне анализе успеха ученика за сваки класификациони период, и сходно томе предлагала мере за побољшање постигнућа ученика.
2. У оквиру Актива за школско развојно планирање радила сам на евалуацији нивоа остварености активности из ШРП-а предвиђених за текућу школску годину.
3. У оквиру Тима за ПО радила сам на анализи и евалуацији предузетих активности професионалне оријентације ученика седмог и осмог разреда
4. Учествовала сам у изради годишњег извештаја о раду установе.
5. Иницирала сам и спровела следећа истраживања у циљу унапређивања о-в рада установе:
 - Истраживање о степену адаптације ученика петог разреда на предметну наставу (и ново школско окружење),
 - Истраживање о појавним облицима насиља у школи,
 - Истраживање о менталном здрављу ученика
6. Учествовала сам у истраживањима која се спровode у оквиру самовредновања рада школе.

III Рад са наставницима

1. Сарадња са наставницима је остваривана по питањима успеха и учења ученика, оцењивања ученика, мотивације ученика и васпитног рада са одељењем у целини. Највише контаката остварено је са одељењским старешинама на чије предлоге су вођени индивидуални разговори са појединим ученицима који су показивали тешкоће у учењу односно личном и социјалном развоју.
2. Пружала сам подршку наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада (часови одељењског старешине, ПО ученика).
3. Пружала сам подршку наставницима у тимском раду кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз активности тимова и актива (Актив за развојно планирање, Тим за ПО, Тим за ИО, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ).
4. Као члан Тима за ИО односно додатну подршку ученицима, пружала сам подршку наставницима у изради и евалуацији одговарајућих ИОП докумената као и у раду са ученицима са којима се примењује ИОП.

IV Непосредан рад са ученицима

1. Обављала сам, током целе школске године, саветодавно – инструктивни рад са појединим ученицима: (предшколски узраст, III, V и VIII разред) због манифестованих тешкоћа у личном и емоционалном развоју.
2. Пружала сам психолошку подршку (кроз саветодавни рад) ученику са којим се примењује ИОП у учењу.
3. Била сам аутор неколико радионица намењених ученицима VII разреда у сврхе професионалне оријентације са следећим темама: *Моје црте личности, Моје способности, Моје*

вредности, интересовања, аспирације, Мој тип учења, Захтеви и карактеристике модерног света занимања.

4. Испитивала сам опште и посебне способности, особине личности, когнитивни стил, мотивацију за школско учење, професионална опредељења ученика осмог разреда применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и опште и посебне способности односно зрелост за полазак у школу полазника у први разред.

5. Реализовала сам саветодавне разговоре са ученицима VIII разреда у циљу њихове професионалне оријентације и израдила извештаје за сваког ученика индивидуално у вези са проценом личности и избором будућег занимања.

6. Обављала сам и групни рад (разговори, предавања, радионице) са ученицима на следеће теме: Вештине за адолесценцију, Моја средња школа, Успешне стратегије суочавања са стресом, Адаптација ученика на школу, Упознавање ученика са садржајем Националне платформе „Чувам ме“.

V Сарадња са родитељима

1. Остварила сам сарадњу са родитељима полазника у први разред у сврху прикупљања неопходних информација о ученицима пред њихов полазак у школу.

2. Реализовала елементарну сарадњу са родитељима ученика за које је идентификована потреба да им се пружа додатна психолошка подршка.

VI Рад у стручним органима и тимовима

1. Учествовала сам у раду одељенских и Наставничког већа.

2. Учествовала сам у раду Актива и Тимова (Тим за израду Годишњег плана рада школе, Тим за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију ученика, Тим за ИО, Тимови за додатну подршку ученицима, Тим за израду годишњег извештаја о раду школе, Стручни актив за школско развојно планирање, Педагошки колегијум).

VII Рад са директорком и стручним сарадницима

1. Сарађивала сам са директорком, педагошкињом и библиотекарком школе на припреми докумената установе, прегледа извештаја и анализа, као и на редовној размени, планирању и усаглашавању заједничких послова.

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

1. Одржавала сам редовну комуникацију и сарадњу са стручним сарадницима других школа у циљу размене знања и искустава и усавршавања властитог рада.

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

1. Водила сам евиденцију о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду психолога (сегменти: саветодавни рад, појачан васпитни рад, аналитичко-истраживачки рад, анализе завршног испита, извештаји).

2. Водила сам евиденцију о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, односно часовима.

3. Припремала сам се за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним планovima рада психолога.
 4. Стручно сам се усавршавала праћењем стручне литературе и периодике.
 5. Учествовала сам у истраживањима о-в рада у школи у сврху стручног усавршавања у установи (Истраживање о менталном здрављу ученика);
- Детаљнији приказ послова на којима сам радила током школске 2024/2025. године саставни је део евиденције коју сам редовно водила о свом раду, а која чини део педагошке документације школе.

Мирела Хацибрахимовић,
психолошкиња

3.9.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

1. Планирала и програмирала образовно-васпитни рад

Ученици су упознати са радом библиотеке, а планиране активности у раду са истом су оствариване током редовне наставе и осталих активности предвиђених Планом и програмом школе. Такође, ученици су упознати и са врстама библиотечке грађе и оспособљени за самостално коришћење књига, часописа и енциклопедија. Развијане су читалачке способности ученика и пружана им је помоћ при избору литературе и некњижне грађе. Подстицана су интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе. Развијана је информациона писменост и навика за самостално налажење информација. Код ученика је подстицана способност проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација уз коришћење информационо-комуникационих технологија. Ученици су оспособљавани за решавање проблема, повезивање и примену знања у даљем образовању. Библиотекар је подстицао мотивацију за учење, давао упутства за писање реферата као и педагошку помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности. Развијане су навике за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом. Разговором са ученицима обележени су Месец књиге и Дан писмености, Светски дан књиге и ауторских права. Ученици другог разреда на часовима српског језика посвећеним библиотеци, слушали су аудио бајке. Старији ученици препоручивали су књиге млађима и читали им најзанимљивије одломке. Набављене су лектире и друга потребна литература средствима школе.

Препорука ученицима и колегама за дигиталне колекције књига на српском језику које могу читати путем Интернета:

Дигитална Народна библиотека Србије:

<https://digitalna.nb.rs/>

Српска дечја дигитална библиотека:

https://digitalna.nb.rs/.../Srpska_decja_digitalna_biblioteka...

Антологија српске књижевности:

www.antologijasrpskeknjizevnosti.rs/

Претражива дигитална библиотека:

<https://pretraziva.rs/pretraga>

Претраживач културног наслеђа Србије (основне информације о дигитализованом културном наслеђу и приступ интерактивној мапи установа културе на територији Републике Србије.) : <https://kultura.rs>

2. Сарађивала са наставницима, педагогом, психологом, директором и родитељима

Вршена је набавка књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике. Информисала сам стручна већа, педагога, психолога и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе, обављала сарадњу са наставником математике и информатике у циљу развоја информационе писмености подстицањем „истраживачког духа“ код ученика упућивањем да буду критични и креативни корисници информација. Обављала заједнички рад са наставницима и педагогом на планирању школских пројеката. Сарађивала сам са наставницима грађанског васпитања и веронауке. Учествовала у тимском раду са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма. Присуствовала седницама Наставничког већа. Разговарала са родитељима о томе како мотивисати децу да више читају лектуру и користе ванлектирни фонд. Често била у настави због замене одсутних колега.

3. Обављала библиотечко-информациону делатност

Израдила Годишњи план и програм рада, радила на уређењу простора библиотеке. Систематски информисала ученике и запослене о новим књигама. Припремала усмене приказе књига. Израђивала статистику о коришћењу фонда. Радила на инвентарисању и сигнирању књига, израдила Извештај о раду школске библиотеке.

4. Учествовала у културној и јавној делатности школе

Са наставницима планирала културне садржаје за школску 2024/2025. годину. Сарађивала са Градском библиотеком. Радила на промоцији школске библиотеке.

5. Радила на стручном усавршавању

Пратила педагошку литературу, стручну литературу из области библиотекарства. Учествовала на онлајн семинарима. Сарађивала са школском библиотеком ОШ „Живко Љујић“ и градском библиотеком „Јован Томић“. Присуствовала извештајима учесника семинара и била на семинару који је реализован у нашој школи- *Извиђајство у функцији слободних активности – предшколац, основац извиђач сам ја.*

Статистика коришћења библиотечког фонда по месецима у школској 2024/2025.

Месец	Ученици	Лектира	Ванлектирни фонд	Стручна литература
септембар	54	19	35	9
октобар	50	9	41	9
новембар	55	5	50	8
децембар	43	11	32	6
јануар	23	8	15	4
фебруар	40	24	16	7
март	82	17	65	14
април	39	13	26	7
мај	62	39	23	9
јун	35	17	18	10
Укупно:	483	162	321	83

Сведоци смо сталног пада заинтересованости ученика за читање. Разлози су бројни, почевши од мас-медија и њиховог утицаја на ученике, нарочито погубних „забавних” програма са садржајима који припадају субкултури, па до утицаја рачунара и мобилних телефона, друштвених мрежа које највише одвлаче пажњу и врло често непотребно троше време које ученици могу посветити читању и боравку у природи. У свом раду приметила сам да је један од најподстицајнијих начина за читање лектире организовање креативних драмских радионица где је доживљај уметничког текста веома присутан. У сарадњи са наставницима српског језика, ученицима увек предочавати да читање књига унапређује знање, развија комуникационе способности, проширује речник и говорничке способности мноштвом нових речи и израза, идиома и фраза, има мноштво позитивних ефеката на мозак, побољшава памћење, развија машту и критичко мишљење, побољшава концентрацију, а може да буде и веома користан хоби.

Библиотекар:
Весна Младеновић

3.9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Током школске 2024/2025. године, секретар школе је вршио праћење законских прописа, учествовао у изради уговора и других аката. Вршио је праћење и спровођење поступака усаглашавања општих аката са Законом и другим подзаконским актима и тумачење. Водио је рачуна о употреби и чувању печата и штамбиља Школе. Старао се о ажурности и уредности школске документације. Вршио је архивирање документације и старање о школској

документацији која се трајно чува. Формирао је матичне базе радника и ученика. Припремао је документацију за расписивање конкурса као и спровођење конкурса за пријем радника и директора школе. Учествовао је у изради одлука, уговора о раду, споразума о преузимању, решења, отказа уговора о раду, обавештења, записника, извештаја и дописа везаних за радне односе, распоређивање и друге статусе радника. Учествовао је у изради решења о 40-то часовном радном времену и годишњем одмору. Учествовао је у изради годишњег програма, Годишњег извештаја о раду Школе и статистичких извештаја. Вршио је вођење деловодног протокола, пријем и експедиција поште. Присуствовао је седницама Школског одбора, припремама материјала за седницу, водио је записник и давао потребна тумачења и објашњења (израда одлука, закључака и других дописа). Учествовао је у припремању документације за здравствено осигурање радника и чланова породице, осигурање од незгода радника, ученика и имовине школе. Вршио је припремање и израду документације за тендер јавних набавки, текућег одржавања и инвестиција. Учествовао је у припремању и организовање полагања поправних, квалификационих, разредних испита, али и припремању и организовању школских такмичења и свечаности у школи. Организовао је правно-техничке послове око избора органа Школе. Организовао је рад помоћног, техничког и административног особља. Водио је евиденцију о присуству и одсуствовању са посла помоћном, административном и техничком особљу. Организовао је, ажурирао и достављао спискове ученика за систематски и лекарски преглед. Организовао је годишњи попис основних средстава и ситног инвентара. Водио је евиденцију ученицима, упису ученика у први разред и издавао различите јавне исправе. Израдио је спискове радника и ученика који користе школски превоз. Учествовао је у припремању и спровођењу дисциплинских поступака за раднике и ученике школе. Пружао је помоћ у организовању и реализацији програма стручног усавршавања. Учествовао је у инспекцијској контроли и надзору и спроводио наложене мере. Вршио је израду свих захтева и поднесака упућених Министарству просвете, Школској управи, инспекцијским службама, јавним установама, општини и другим органима и установама. Обављао је и друге послове по налогу директора.

Извештај доставио,

Владислав Кнежевић

3.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Данка Ивановић	Наставничко веће
Мира Никачевић	Наставничко веће
Жељко Живковић	Наставничко веће
Борко Поповић	Савет родитеља
Љиљана Мандић	Савет родитеља
Душица Грујичић	Савет родитеља
Бранко Бошњаковић	Скупштина општине
Велибор Капетановић	Скупштина општине
Радосица Поповић	Скупштина општине
Матија Пауновић	Ученички парламент
Лука Бјелић	Ученички парламент

Школски одбор је у школској 2024/2025. години радио према Годишњем плану рада, а у складу са Пословником о раду Школског одбора. Састанци су се одржавали у матичној школи. Представници из реда запослених редовно су присуствовали свим састанцима, као и директор школе, секретар и представник Синдиката. Представници родитеља редовно су се одазивали на позиве. Састанци су одржани: 13.9.2024, 28.1.2025, 18.06.2025.

Школски одбор је разматрао и усвајао извештаје и то: Извештај о раду Школског одбора, Извештај о раду директора и раду школе, Извештај о остваривању Годишњег плана рада, Извештај о остваривању Развојног плана, Извештај о самовредновању рада школе, Извештај о успеху и владању ученика, Извештај о попису за 2024. годину и Извештај о пословању за 2024. Разматрао је и донео: Годишњи план рада школе, Анекс школског програма, Статут и Правилнике (усклађене са изменама Закона), Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и спречавања дискриминације у школи. Такође, на састанцима је разматран и Записник о редовном инспекцијском надзору, као и Извештај о изборним предметима и слободним наставним активностима у ној школској години.

Присутни чланови су узимали активно учешће у раду и на тај начин доприносили ефикасности Школског одбора. Ефикасности рада Школског одбора допринело је и то што су сви чланови у току ове школске године, сав потребан материјал за рад добијали путем и-мејла, минимум два дана пре одржавања седнице, и са истим имали довољно времена да се упознају.

Записници са састанака Школског одбора налазе се код секретара школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Мира Никачевић

3.11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Чланови савета родитеља по одељењима у 2024/2025. години

Име и презиме	Представник одељења
Тања Мијовић	VII ₁
Татјана Грбић	ИОП, III ₂
Љиљана Мандић	I ₁
Бошко Мутаваџић	VI ₁
Миломирка Илић	VIII ₂
Борко Поповић	II ₃ , IV ₃
Петровић Душан	I ₃ , III ₃
Раде Гордић	V ₁
Ана Мандић	VII ₂
Милица Виторовић	V ₂ VI ₂
Виолета Селаковић	II ₄
Милош Бошњаковић	VIII ₁

РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ ОДРЖАНЕ СУ ПРЕМА ПЛАНУ:

13.09.2024, 23.1.2025, 3.3.2025, 12.5.2025, 27.6.2025.

Савет родитеља је у школској 2024/2025. радио према Годишњем плану рада, а у складу са Пословником о раду Савета родитеља. Састанци су се одржавали у матичној школи без потешкоћа, ако се изузме нередовност присуствовања појединих чланова Савета, углавном због проблема са превозом или пословних обавеза. Директорка и секретар школе су учествовали у организацији састанака, редовно су присуствовали свим састанцима и помагали у реализацији мера. Чланови су конструктивно расправљали о свим темама.

Родитељи су током године разматрали услове рада школе и мере за побољшање успеха и дисциплине, рад ђачке кухиње, безбедност ученика на путу од школе до куће и обрнуто, упознавали се са избором уџбеничких комплета за наредну школску годину, са могућношћу добијања бесплатних уџбеника, са извештајима о раду директора и раду школе, са организовањем завршног испита за ученике осмог разреда, као и са извештајима са школских приредби. Такође, упознати су са редовним инспекцијским надзором школе.

Чланови Савета су једногласно доносили одлуке.

Записници са састанака Савета налазе се код секретара школе.

Председник Савета родитеља

Милица Виторовић

4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025.				
	АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	Ниво остварености		
		у потпуности остварен	делимично остварен	неостварен
I	ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		*	
1.	Оперативне планове рада наставника израђивати у складу са бројем ученика у одељењу		+	
2.	Оперативне планове рада и дневне припреме за час прилагођавати потребама ученика (на основу мишљења и вредновања часова од стране ученика)		+	
I	% реализације	/	100%	/
II	НАСТАВА И УЧЕЊЕ		*	
1.	Омогућити ученицима да радом у паровима /групама решавају проблеме (здатке) на часу		+	
2.	У току часа користити адекватне интерактивне задатке (интерактивне Web алате)		+	
3.	Радни материјал и задатке прилагођавати могућностима ученика		+	
4.	Омогућити континуирано стручно усавршавање наставника из области инклузивног образовања		+	
5.	Радни материјал и задатке на сваком часу прилагођавати ИОП-у / ИНР	+		
6.	Укључивати ученике којима је потребна додатна подршка у рад УП и ученичких организација	Ученик са којим се примењује ИОП је ученик трећег разреда (није члан УП)		
II	% реализације	20%	80%	
III	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА		*	
1.	Појачати рад са ученицима на усвајању недовољно усвојених стандарда по предметима (редовна, допунска, припремна настава)		+	
2.	Израђивати планове припреме за завршни испит		+	

3.	Појачати рад са ученицима који добијају додатну подршку на усвајању недовољно усвојених стандарда по предметима (редовна, допунска, припремна настава)	/	/	/
4.	Редовно анализирати образовна постигнућа ученика по кл.периодима	+		
III	% реализације	33%	66%	/
IV	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		*	
1.	Примењивати индивидуализовани приступ у настави (на основу анализе школског успеха)		+	
2.	Промовисати значај ИО међу родитељима и осигурати њихову подршку за његову реализацију	+		
3.	Промовисати међу ученицима и родитељима све видове подршке који се у школи примењују		+	
4.	Активно, саветодавним радом, укључивати родитеље у систем подршке ученицима		+	
IV	% реализације	25%	75%	/
V	ЕТОС		*	
1.	Јавно похваљивати успех сваког појединца на нивоу одељењских заједница	+		
2.	Јавно похваљивати успех сваког појединца / одељења на родитељским састанцима	+		
3.	Успех сваког појединца / одељења јавно похваљивати и промовисати путем Књиге обавештења, огласних табли, школског сајта и путем друштвених мрежа	+		
4.	Израдити (ажурирати) правилник о награђивању ученика и наставника који постижу изузетне резултате у раду и учењу, или показују изузетно залагање	+		
5.	Уручивати похвалнице и симболичне награде запосленима за постигнуте резултате у раду	+		
6.	Кроз ваннаставне активности, пројекте и подршку ученичким		+	

	иницијативама планирати и реализовати различите активности које доприносе самоактуализацији ученика.			
V	% реализације	83%	17%	/
VI	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА		*	
1.	Унапређивати (ажурирати) Правилник о награђивању запослених	+		
2.	Доследно примењивати Правилник о награђивању запослених	+		
3.	Омогућити учешће у истраживањима која прате ниво дигиталне зрелости школе (у организацији међународних / републичких / окружних организација и образовних институција)		+	
4.	Иницирати интерна истраживања којима се прати ниво дигиталне зрелости школе		+	
5.	Инсистирати на употреби нових технологија у реализацији наставе (модернизовању наставног процеса)		+	
V	% реализације	40%	60%	/

Реализација по областима:

- **Програмирање, планирање и извештавање:** 100% активности је делимично реализовано.
- **Настава и учење:** 20% активности је потпуно реализовано и 80% делимично.
Образложење: Све активности се реализују делимично јер су присутне на појединим (не свим) часовима. Квалитет наставе није уједначен.
- **Образовна постигнућа:** 33% активности је потпуно реализовано, 66% делимично.
- **Подршка ученицима:** 25% активности је потпуно реализовано, 75% делимично.
- **Етос:** 83% активности је у потпуности реализовано, 17% активности је делимично реализовано.
- **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима:** 40% активности је потпуно реализовано и 60% делимично.

Закључак Стручног актива за школско развојно планирање је да се **већина активности** предвиђених ШРП-ом **континуирано остварује**, али и да постоји простор за унапређење рада

у појединим областима везаним уз задатке који су делимично остварени. Једина нереализована активност тиче се израде планова за припрему завршног испита (што ће уследити у другом полугодишту).

Као **највеће слабости** у реализацији ШРП-а (што су истовремено и сегменти рада које треба константно унапређивати) Актив наводи следеће:

- Планове рада и дневне припреме максимално прилагођавати карактеристикама одељења и индивидуалним могућностима ученика;
- Наставу и учење реализовати у складу са прописаним стандардима квалитета рада установе за ову област (модернизовати наставни процес и улогу ученика у њему учинити активнијом)
- Израдити планове припрема за завршни испит;
- Редовно реализовати часове додатне и допунске наставе, у складу са способностима и потребама ученика;
- Укључивати родитеље у систем подршке ученицима;
- Интерно испитивати дигиталну зрелост школе и инсистирати на осавремењивању наставе.

★Напомена: Евалуација активности из ШРП-а је реализована **следећом методологијом:**

→**Планирање, програмирање, извештавање и Подршка ученицима:** увид у документацију, разговор са другим наставницима и субјективна процена (наставника евалуатора).

→**Настава и учење Образовна постигнућа:** непосредно посматрање рада, преглед записника са седница ОВ и НВ, преглед есДневника, разговори са директором, наставницима, ученицима, евиденција о раду стручних сарадника.

→**Етос:** непосредно посматрање рада, разговор са свим учесницима о-в рада.

→**Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима:** преглед школске документације, разговор са директором и стручним сарадницима.

Стручни актив за развојно планирање: Ивана Ђајић - директорка школе, Данка Ивановић – помоћница директорке, Александра Жунић - наставница географије, Драгутин Селаковић - наставник физике, Иван Младеновић - наставник информатике и рачунарства, Лидија Никачевић - наставница предметне наставе, Лука бјелић - представник Ученичког парламента, Бранко Бошњаковић - представник локалне заједнице, Љиљана Мандић - представница Савета родитеља и Мирела Хаџибрахимовић – психолошкиња, координаторка Стручног актива.

Координаторка СА
Мирела Хаџибрахимовић

5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

5.1. Извештај о раду Драмске секције у школској 2024/2025. години Радоиња

За школску 2024/2025. годину планирано је осамнаест часова драмске секције. Часови нису планирани равномерно, тј. у првом полугодишту је планирано 10, а у другом 8. План је сачињен према потреби, а то је уско везано за програме које планирамо на почетку или

договарамо у току године. Сви предвиђени часови су реализовани према плану. Наглашавам да су се само ученици петог разреда на почетку школске године изјаснили за драмску секцију. Међутим, због малог броја ученика наше школе, скоро сви ученици су учесници предвиђених јавних наступа иако се то не евидентира у есДневнику.

Ове школске године одржано 18 часова секције само у 5. разреду јер су се само две ученице (Николина Поповић и Ива Гордић) овог разреда изјасниле да похађају драмску секцију.

На часовима секције ученици су учествовали у формирању секције и планирању рада, бирали и припремали програм поводом Дана школе и Савиндана, упознавали се са позоришним појмовником, играли различите драмске игре које су служиле за вежбу сценског покрета, израза, рецитовања, имитације и слично.

Продукти рада ове секције приказани су на приредби поводом Дана школе и при прослави Савиндана. Ученици долазе на пробе, ретко дају своје предлоге, играју се, а секција за њих представља и ретку прилику да се заједно играју и уче кроз игру, развијају технике вршњачког учења и сарадње.

У план за неку наредну школску годину би могло бити уврштено и обавезно гледање једне позоришне представе у Новој Вароши, с обзиром на то да ученици немају прилику да виде уживо праву сцену и професионалне глумце. Тај одлазак би се могао испланирати и током школске године, у зависности од гостовања, којих ће свакако бити у неком периоду године, а сигурно за време Дана културе.

Жељко Живковић,

наставник српског језика

Извештај о реализацији часова Драмске секције за школску 2024/2025. годину

ИО Негбина

У току школске 2024/2025. године одржано је 5 часова драмске секције у Издвојеном одељењу у Негбини. Од тога су три часа одржана у првом полуугодишту, а два током другог. На часовима у првом полуугодишту припремана је приредба за Дан школе, док је на два часа у априлу увежбаван кратак наступ ученика који је уприличен поводом одласка у пензију наше помоћне раднице, Ђуле.

Наставник српског језика и књижевности, Данка Ивановић

5.2. Извештај рада Саобраћајне секције у школској 2024/2025.

У току школске 2024/2025.године одржано је 13 часова Саобраћајне секције у Радоињи и 9 часова у ИО Негбина..

Анализа: Учешће у раду су узели ученици од петог до осмог разреда. Обрађене су теме везане за безбедност свих учесника у саобраћају. Посебно је пажња посвећена безбедности пешака и бициклиста. За наставу је коришћен кабинет информатике где су уз помоћ материјала са интернета симулирани конкретни примери. Провера стеченог знања вршена је помоћу квизова урађених у помоћ Kahoot, Kuiziz и других програма. Практични део је реализован на полигону школе у Радоињи. Активно учешће ученика на часовима је резултовало добрим резултатима на општинском и регионалном такмичењу „Шта знаш о саобраћају“. Наша школа је била организатор општинског такмичења ученика „Шта знаш о саобраћају“. На окружно такмичење су се пласирали: Ива Гордић, Николина Поповић, Матеја Пауновић и Анка Мутавцић. Окружно такмичење одржано је у ОШ „Душан Јерковић“ Костојевићи, Бајна Башта. Ученица Ива Гордић пласирала са на републичко такмичење.

Предлог за следећу годину: искористити заинтересованост ученика за секцију и наставит рад са њима на продубљивању већ стечених знања из области безбедности у саобраћају..

Подносилац извештаја

Иван Младеновић

5.3. Извештај о реализацији еколошке секције у школској 2024/2025. Радоиња

За учешће у еколошкој секцији ове школске године определила су се 4 ученика у матичној школи у Радоињи, два у петом и два у шесто разреду. Настава је реализована у виду комбинације одељења (мешовите групе). Одржано 10 часова од предвиђених 18.

Кроз часове еколошке секције реализоване су активности које су усмерене на актуелна еколошка питања, са циљем ширења свести ученика о значају очувања животне средине и одрживог коришћења ресурса. Обухваћене су теме везане за:

- одрживи развој и одрживо коришћење ресурса;
- заштита, обнова и унапређење екосистема;

- заштита биодиверзитета;
- управљање отпадом и рециклажа;
- одговоран однос према здрављу и др.

На часовима су реализоване и практичне и креативне активности:

- израда накита и новогодишња декорација школе;
- јесења декорација и пролећне декорација хола и кабинета;
- уређивање кабинета биологије;
- чишћење и уређивање школског дворишта, сађење цвећа;
- посета Радоињском језеру.

Мере унапређења: Практиковати више теренског и истраживачког рада.

Подносилац извештаја

Ивана Живковић

5.4. Извештај о реализацији спортске секције у школској 2024/2025. године, Радоиња

. У школској 2024/25 одржано је укупно 13 часова, што је за 5 мање од планираних 18, а до одступања је дошло због великог броја надокнаде часова у другом полугодишту, и преклапања са термином планираним за секцију.

Ученици који су похађали спортску секцију су Стефан Власоњић, Ана Мијовић и Анастасија Новаковић из 7. разреда, а Лука Бјелић, Иван Љубојевић и Матеја Пауновић из осмог разреда у Радоињи. На часовима секције, обично су реализоване спортске активности по избору ученика, тако смо увежбавали основне елементе спорта фудбал, кошарка и одбојка. Ученици су били активни на часу, увек су били спремни за рад и вежбање. Спортска секцијом смо добили још један додатни час за вежбање, кој си ученици на прави начин искористили.

Ученици су на часовима секције ученици су учествовали у формирању секције и планирању рада, бирали и припремали програм поводом Дана школе и Савиндана, упознавали се са спортским правилима, такмичили се у различитим спортовима. Ученици су учествовали у тркама које је организовао РТС и Црвени крст. У настави је коришћена спортска хала и терени у оквиру школе. Током наставе ученици су били активни и заинтересовани за рад и дружење на школским спортским такмичењима.

Предлог за следећу годину: искористити заинтересованост ученика за секцију и наставит рад са њима на продубљивању и развоју спортског духа.

Подносилац извештаја

Слободан Јојевић

6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Једнодневна екскурзија ученика од 1. до 8. разреда Основне школе „Гојко Друловић“ реализована је 5.6.2025. год у организацији туристичке агенције „San-tours“ из Пријепоља. На излет је ишло 41 ученика, 9 наставника, директор школе и туристички водич. Агенција нам је обезбедила аутобус приватног превозника „Јањушевић“ из Прибоја.

Контрола возача и провере исправности аутобуса од стране полицијске патроле обављена је у Новој Вароши, у 6:00 часова, у присуству директора школе.

За почетак путовања су одређени Рутоши, паркинг код школе. Ученици су се сместили према претходно утврђеном распореду за седење и отпочели путовање у 6:45 часова са заустављањем у Радоињи, Кокином Броду, Негбини и Драглици да уђу ученици који ту живе.

Путовали смо преко Ужица, Пожеге, ауто-путем Милош Велики где је направљена прва пауза да ученици доручкују. Наставили смо путовање и стигли у **Београд**. Прво је уследило панорамско разгледање града- Стадион ФК Црвена Звезда и ФК Партизан. Заустили смо се код **Карађорђевог парка** и обишли **Храм Светог Саве** – највећи српски православни храм. Упознали се за његовом богатом историјом и значајем за српски народ, потом целивали су руку Светог Саве. Уследило је панорамско разгледање Славије, Трга Републике и **посета Зоо врту**- најстарији и највећи зоо врт у Србији. Након разгледања и сликања животиња ученици су имали кратку паузу за одмор у луна парку испред зоо врта. Потом смо обишли парк Калемегдан и Београдску тврђаву, видели ушће Саве у Дунав. Слободно време ученици су имали у Кнез Михаиловој улици. У договорено време окупиле смо се за повратак. Уследило је панорамско разгледање **Београда на води**, након тога наставак путовања ауто-путем Милош Велики, Овчарско-кабларском клисуром и долазак на **Златибор** - ту су ученици имали довољно времена за одмор и разоноду. Услед високих температура тога дана, стога и велике врућине, услови за путовање нису били најидеалнији. Одмор на Златибору је био право освежење.

Повратак је реализован према плану, у 20:00 часова. Деца која живе у Драглици, Негбини, Кокином Броду и Радоињи изашла су на договореним станицама где су их чекали родитељи. Крајња тачка била је школа у Рутошима где смо стигли око 21:00 час.

Екскурзија је имала едукативни карактер. Остварени су образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије. Ученици су од туристичког водича добијали неопходне информације током путовања. Поштовали су претходно договорена правила понашања тако да је путовање протекло у најбољем реду.



Директор школе
Ивана Ђајић

7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланови Ученичког парламента су:

Чланови ученичког парламента су: Калина Јевремовић и Лена Грујичић (седми разред) и Матеја Пауновић и Лука Бјелић (осми разред)

Председник ученичког парламента је Матеја Пауновић, потпредседник Лука Бјелић.

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године одржана су три редовна састанка Ученичког парламента.

1. Први састанак је одржан 5. 9. 2024. године и на том састанку је разматран следећи дневни ред:

- Формирање Ученичког парламента

- Избор председника и потпредседника

- Избор представника Парламента у Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, ШО, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тим за унапређивање квалитета и развој установе, Тим за професионалну оријентацију, Тим за културну активност школе

- Доношење Пословника о раду Ученичког парламента

- Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе и разматрање ГПРШ за школску 2024/2025. годину

- Упознавање чланова Парламента са Школским програмом

- Упознавање чланова Парламента са Школским развојним планом

- Усвајање плана рада Ученичког парламента

- План активности поводом Дечје недеље

На овом састанку формиран је Ученички парламент и тајним гласањем изабран је председник и потпредседник Ученичког парламента. Након формирања УП, ученици су се упознали са

стручним органима Школе, њиховим садржајем и начином функционисања, а потом су изабрани и представници за Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, ШО, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тим за унапређивање квалитета и развој установе, Тим за професионалну оријантацију и Тим за културну активност школе. На истом састанку предложен је Пословник о раду УП, ученицима је представљен Годишњи план рада школе и Извештај о остварењу Годишњег плана рада школе. Чланови парламента су дискутовали и о Школском програму и сазнали на чему се заснива и која је сврха постојања поменуте документације. Представници Ученичког парламента су добили на увид Програм рада од прошле године и договарали се о активностима везаним за Дечију недељу која се обележава сваке године традиционално током октобра.

2. Други састанак је одржан 23. 10. 2024. године и састанку су присуствовали сви ученици чланови Ученичког парламента. Састанак је одржан са следећим дневним редом.

-Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима школе (Статут, Програм рада школе), Законом о основама система образовања и васпитања (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика и сл.

-Упознавање чланова Парламента са годишњим извештајем о раду директора

-Дечја недеља

- Пролава Дана школе

- Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, начину уређивања школског простора, слободним активностима, учешћу на спортским такмичењима.

-Организовање забавног живота у школи - школска журка

На овом састанку чланови Ученичког парламента дискутовали су о различитим документима који су значајни за рад и функционисање Школе, о томе зашто је важно да ученици буду укључени у процес одлучивања. Заједно са педагогом школе, ученици су се осврнули на значај оснивања Ученичког парламента и његов утицај на свестран развој личности, прихватања обавеза и одговорности, али и познавања права ученика. Ученици су се осврнули и на

активности спроведене током Дечије недеље и организовање забавног живота у Школи, у складу са могућностима. Говорило се о мерама за унапређење наставног процеса мерама за побољшање услова школског живота. Ученици су давали предлоге и договарали активности за значајне датуме у наредном периоду. На истом састанку смо се осврнули на Дан школе и целокупну организацију.

3. Трећи састанак Ученичког парламента одржан је 20. 11. 2024. године. Састанак је одржан са следећим дневним редом:

- Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције лепог понашања

- Разматрања односа и сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи

- Хуманитарне акције, предлози, спровођење

- Први класификациони период

- Међународни дан толеранције – 16. новембар

- Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента

- Дан Конвенције о правима детета – 20. Новембар

На овом састанку педагог и представници Ученичког парламента су разговарали о односима и сарадњи у школи, о хуманитарним акцијама, о важним датумима који су обележени кроз различите активности, о питањима значајним за функционисање ученика и о првом класификационом периоду.

У другом полугодишту је одржано четири редовна састанака и два ванредна.

5. Пети састанак Ученичког парламента одржан је 20. 1. 2025. године. Састанак је одржан са следећим дневним редом:

- Учествовање у организацији приредбе поводом Светог Саве

- Други класификациони период

- Полугодишњи извештај

- Текућа питања

На овом састанку се разговарало о обележавању школске славе како у Матичној школи, тако и у Издвојеним одељењима. Осврнули смо се на други класификациони период и договорено је да Јелена Чоловић изради полугодишњи извештај о раду Ученичког парламента.

6. Ванредни састанак је одржан 28. 2. 2025. године и на том састанку је реализована фокус група за потребе самовредновања и упућена је молба члановима Савета родитеља за потребе пројекта.

7. Седми састанак Ученичког парламента одржан је 23. 4. 2025. године. Састанак је одржан са следећим дневним редом:

- Трећи класификациони период (анализа и дискусија)

- Светски дан здравља – 7. април

- Професионална оријентација - представљање средњих школа

На овом састанку истражили смо како се у свету обележава Светски дан здравља и колико има неухрањених и болесних људи у свету, али и о акцијама за побољшање стања. Такође, детаљно смо говорили о успеху ученика на крају трећег класификационог периода. Пратило се како протиче процес професионалне оријентације и договарало о журки на крају наставе.

8. Ванредни састанак је одржан 9. 5. 2025. па су ученици у оквиру Недеље сећања и заједништва погледали видео колаж „Бесконачне нити“ посвећен страдалима у Основној школи „Владислав Рибникар“ и настрадалима у Малом Орашју и Дубони.

9. Девети састанак одржан је 30. 5. 2025. године. Састанак је одржан са следећим дневним редом:

- Међународни дан породице – 15. мај

- Четврти класификациони период (анализа и дискусија)

- Давање мишљења за ученика генерације

- Другарско вече

На овом састанку, истраживали смо зашто се 15. мај обележава као Дан породице, говорили о породичним односима и начину на који нас они „обликују“ касније у животу. Чланови Ученичког парламента констатовали су да ове године немамо ђака генерације. Ученици осмог разреда, изнели су предлоге за школску журку поводом завршетка основног образовања.

10. Десети састанак Ученичког парламента одржан је 2. 6. 2025. године и на њему смо евалуирали смо све што је до сада урађено, како у оквиру Ученичког парламента, тако и у школи и школској документацији. Дискутовали смо о Пословнику о раду Ученичког парламента и договорили се о даљем раду.

*Закључак је да је Ученички парламент током школске 2024/2025. године радио по плану, да су све активности остварене онако како је планирано, али да постоји простор за унапређивање рада, посебно у сегменту укључености других ученика. Неопходно је да сви чланови Ученичког парламента информишу друге ученике и да још боље и успешније подстакнемо сарадњу између свих актера школског живота. Највише смо поносни на тимски рад и залагање током израде пројекта у школском дворишту.

Извештај доставила,

Јелена Чоловић, школски педагог

8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ТАКМИЧЕЊА И УСПЕХУ НАШИХ УЧЕНИКА

Извештај о реализацији такмичења и успесима наших ученика

Поштујући календар такмичења за школску 2024/2025. годину, организована су следећа такмичења:

Школска такмичења:

- Математика- фебруар. 2025. године у школи у Радоињи. На Општинско се пласирала Николина Поповић пети разред, Милош Браловић шести разред и Ђорђе Љубојевић III/3.
- За најбољу дечију карикатуру „Мали Пјер“ - 29. 2. 2024. године у Радоињи. Прво место освојили су : Лидија Илић, Матеја Пауновић, Тамара Матијевић, Сара Ћировић и Тамара Мандић. Друго место освојили су: Никола Богићевић, Лена Грујичић, Александар Драгашевић, Весна Мандић и Стефан Илић. Треће место освојили су: Стефан Власоњић, Дуња Дробњаковић, Лука Бјелић и Хелена Власоњић.

Општинска такмичења:

- За најбољу дечију карикатуру „Мали Пјер“ - 10. 4. 2025. године у Радоињи. Прво место освојила је Анастасија Новаковић и Лука Бјелић. Треће место освојили су Виктор Чакаревић и Иван Љубојевић.

- „Шта знам о Црвеном крсту“- 13. 5. 2025. године, ОШ „Живко Љујић“ Нова Варош. Учествовали ученици четвртог разреда из ИО Кокин Брод, Рада Батаковић, Андријана Селаковић и Лука Мутавцић, учитељица Милица Виторовић. Освојили су прво место.
- „Шта знаш о саобраћају“-26. 4. 2025. године у Радоињи. Четири ученика пласирала се на Окружно такмичење у Костојевићима, Бајина Башта..

Окружна такмичења:

- „Шта знаш о саобраћају“- 10. 5. 2025. године у ОШ „Душан Јерковић“ у Костојевићима, Бајина Башта. Ива Гордић (5. разред) 1. место, Анка Мутавцић (6. разред) 2. место, Николина Поповић (5. разред) 3. место, Матеја Пауновић (8. разред) 3. место. На републичко такмичење пласирала се Ива Гордић ученица 5. разреда.

Остала планирана такмичења по предметима нису реализована због штрајка просветних радника.

Известилац
Сузана Вучићевић

9. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Извештај о реализацији припремне наставе (матична школа)

Предмет: Српски језик и књижевност

За школску 2024/2025. годину планирано је 18 часова припремне наставе српског језика и књижевности. Реализована је током другог полугодишта редовне наставе, а затим, током двонедељног периода након завршетка редовне наставе и пред полагање Завршног испита свих 18 часова. У одељењу 8/1 је седморо ученика и евиденција ових часова је уписивана у ЕсДневнику. У другом полугодишту уписана је и нова ученица, Катарина Пушица, (преводница из ОШ „Стеван Чоловић” Ариље).

На часовима припремне наставе углавном смо обнављали градиво стечено од 5. до 8. разреда и вежбали задатке по нивоима из Збирке задатака. Ученици су се на почетку ове наставе изјаснили да желе обнављање кроз Збирку, и по темама и по нивоима, тако да смо и кренули са решавањем задатака из основног нивоа. Током ових часова настава је била приближна реалном часу- часу у редовним околностима. Радили смо задатке из Збирке, али се и враћали на неке теме које је требало утврдити и поновити, нарочито када увидимо недостатке на редовним часовима и кроз домаће задатке. Ученици су током ових часова били активни и чинило се да озбиљно схватају завршни испит. Један час ове наставе је одржан и посвећен анализи Пробног завршног испита.

У осмом разреду, ученицима се већ на почетку школске године нагласи да је сваки час српског језика, на неки начин, припрема за Завршни испит. На тај начин се буди свест код

ученика да је сваки час подједнако важан и да се не треба ослонити само на тих прописаних 18 часова припремне наставе. Тих 18 часова је сасвим довољно да се обради Збирка, понове неке основне теме од 5. до 8. разреда, али, ученици треба увек да се мотивишу да задатке раде и самостално, код куће, а потом питају наставника у вези са свим што није јасно. Сматрам да је у том погледу велика улога одељењског старешине који кроз сарадњу са родитељима може помоћи у подизању свести о важности и тог дела самосталног рада.

Подносилац извештаја,

Жељко Живковић, наставник српског језика и књижевности

- издвојено одељење у Негбини -

У издвојеном одељењу у Негбини реализовано је 10 часова припремне наставе за Завршни испит из српског језика и књижевности. Предвиђен годишњи фонд је 18 часова.

До завршетка редовне наставе за осми разред (30. мај), одржано је 7 часова, а планирано је да се остатак одржи у наредне две седмице, до 13. јуна, тако што би се часови одржавали у терминима када су ученици иначе имали српски језик (7 часова), али и тако што би се користила нека од бројних празних места у распореду. Међутим, у те две седмице часови су реализовани само у уторак, 3. и 10. јуна. Разлог је тај што ученици нису долазили у школу. Један ученик је био одсутан због здравствених разлога, а други из непознатих.

Припремну наставу из српског језика и књижевности реализовале су Данка Ивановић (5 часова), Марина Јелић (3 часа) и Сања Гагричић (2 часа).

Наставник српског језика и књижевности, Данка Ивановић

Извештај о реализацији припремне наставе из математике

- издвојено одељење у Негбини -

Одржано је укупно 10 часова припремне наставе из математике, што је за 8 мање од предвиђеног годишњег фонда. До завршетка наставе за ученике 8. разреда (30. мај) одржано је 7 часова, а након завршетка наставе још три. Разлог за недовољан број часова јесте тај што ученици након 30. маја нису уопште долазили у школу, или су долазили веома ретко. Један ученик је био одсутан због здравствених разлога, док је други присуствовао припремној настави само два дана, 3. и 10. јуна.

У претходним школским годинама, план реализације припремне наставе био је практично исти као и ове. Увек је планирано по 9 или 10 часова за период када ученици заврше са редовном

наставом, а непосредно пред сам Завршни испит, када би било логично повећати интензитет рада. Међутим, ове године реализација је изостала.

Видан Рвовић

Извештај припремне наставе из математике за школску 2024/25.г Радоиња

Планирано 18 , одржаних часова је 18.

Анализа. Одржано је шест часова из области бројеви и операције са њима. Док је четири часова одржано из геометрије . У јуну одржано 8 часова.

Предлог за наредну годину: Посветити пажње подизању самопоуздања ученика при изради задатака, указати ученицима на грешке које се појављују при рачуну.

Наставник математике

Данко Стеванетић

Извештај о реализацији припремне наставе из географије

Број планираних и реализованих часова: Према решењу о 40-о часовној радној недељи број планираних часова припремне наставе из географије је 10. Пошто су ученици бирали један од 5 понуђених предмета (биологија, историја, географија, физика, хемија), седам ученика из матичне школе и два ученика из ИО Негбина је одабрало географију за полагање на завршном испиту. У матичној школи је реализовано 10 часова припремне наставе а у ИО Негбина реализовано 8 часова припремне наставе (2 мање од планираног зато што ученици нису долазили на припремну наставу). Сви часови су реализовани у другом полугодишту.

Анализа рада: Планом припремне наставе обухваћене су области из 5., 6., 7. и 8. разреда (Физичка географија, Друштвена географија, Регионална географија, Европа, Ваневропски континенти, Србија). Ученици су набавили збирке задатака за припрему завршног испита. Питања која су постављена у збирци, решавали смо према областима из плана наставника, од лакшег ка тежем.

Питања која су ученицима била најтежа за решавање су из области Ерозивни и акумулативни облици рељефа. Поједини ученици су показали велику заинтересованост за вежбање, активно учествовали у обнављању и били су похваљени од наставника.

Питања која имају форму закључивања на основу података, где треба повезати чињенице и размислити, стварају код ученика недоимицу и несигурност. Ученицима сам дала упутства како се решавају задаци таквог типа. Са ученицима сам решавала и задатке који су били понуђени на вежбаоници (основни, средњи, напредни ниво).

Мере и препоруке за наредну школску годину: Код припремне наставе више пажње посветити логичком размишљању. Ученике више усмерити да пажљиво читају питања и да више повезују градиво.

Подносилац извештаја

Александра Жунић

Извештај о реализацији припремне наставе из биологије

За полагање завршног испита из предмета биологије определио се један ученик из VIII/1 одељења. У складу са тим припремна настава је организована у матичној школи. Одржано је 9 часова, како је планом и предвиђено.

Подносилац извештаја

Ивана Живковић

10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Извештај ваннаставних активности ДТХСК свих млађих разреда

У школској 2024/2025. години, планирана је реализација 36/35 часова ваннаставних активности-ДТХСК (Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне) активности, у зависности од распореда. Сви часови су реализовани.

У току школске 2024/2025. године спроведене су следеће активности на часовима ДТХСКА:

- упознавање ученика са наставним планом и програмом
- неговање еколошке свести и здравља-друштвене активности
- промоција хуманих вредности-хуманитарне активности
- израда панора-техничке активности
- одржавање физичке кондиције-спортске активности

-обележавање битних датума и учешће у приредбама-културне активности.

Предлог мера за унапређење

Иако у постојећем плану има тема везаних за екологију, у наредној школској години, требало би повећати број наставних садржаја везаних за исту, како би се код ученика градила и неговала еколошка свест.

Подносилац извештаја

Биљана Топаловић

Годишњи извештај на крају школске 2024/25. године из предмета домаћинство о пројекту “макета сеоског домаћинства”

У школској 2024/25. години, ученици седмог разреда у договору са наставницом ликовне културе Весном Миливојевић Јоксимовић су дошли на идеју да направе макету сеоског домаћинства. Договорили су се да током године праве по један део макете на часовима домаћинства као и на часовима ликовне културе. Средином октобра наставница је отишла на трудничко боловање и пројекат је преузео наставник Драган Јоксимовић.

Материјал коришћен за изградњу кућице

--дрво, метал, пластика, папир, картон, боје спреј,

Од дрвених делова за изградњу кућице коришћени су штапићи од сладоледа разних боја и штапићи зубарски за грло. Коришћене су и шибице разних боја, на пример за изградњу оцака као и гранчице које су имитирале дрвеће. Коришћене су и шишарке које су обојене или стоје у оригиналу какве јесу у природи.

Коришћена је иверица на којој стоје сви делови овога пројекта. Користили смо и пластику као на пример за изградњу пластеника. За изградњу прозора користили смо пластичне провидне фолије и лепак за лепљење свих елемената. Осим дрвета и пластике користили смо и металне делове као на пример жицу за обор, жицу за лампу у дворишту, жицу за бунар. Осим металних делова користили смо и маховину и шишарке као што сам набројао. Користили смо мале каменчиће и фракцију као имитацију камења за цоклу и за бунар.

Од објеката имамо главну кућу која је прекривена дрвеним кровом а до ње се налази гаража и кућица за пса а одмах ту до ње је и пластеник. До пластеника налази се штала, а поред штале у другом делу дворишта у самом углу налази се обор са пластичним животињцама. Лево од обора испред кућице налази се двориште са путем који је поплочан каменчићима који су залепљени пластичним пиштољем и оивичени оградом која је направљена од дрвених делова, то јест од обојених штапића за сладолед. Испред кућице налази се бунар који је направљен од камена, жице, пластике и дрвета. Лево од њега налазе се жбунови од маховине који имитирају право жбуње и гранчице које имитирају дрвеће.

Изградња кућице:

Основа кућица је од картона, обликована од картона, на којој се налази кров од картона. Кућица је обојена у белу белу боју. На кућици се налазе прозори који су од пластичне фолије оивичени дрвеним штапићима од сладоледа.

У кућици се налазе две просторије, кухиња и дневна соба, у којој се налазе елементи дневне собе и кухиње. Сваки рам од прозора има различиту боју, док је кров направљен од преполовљених штапића од сладоледа који су различити боја. Они су залепљени за кров

пластиком која се добија тако што пластични пиштољ топи пластику и лепи за картон. За темељ куће залепили смо мале каменчиће који имитирају темељ или цоклу.

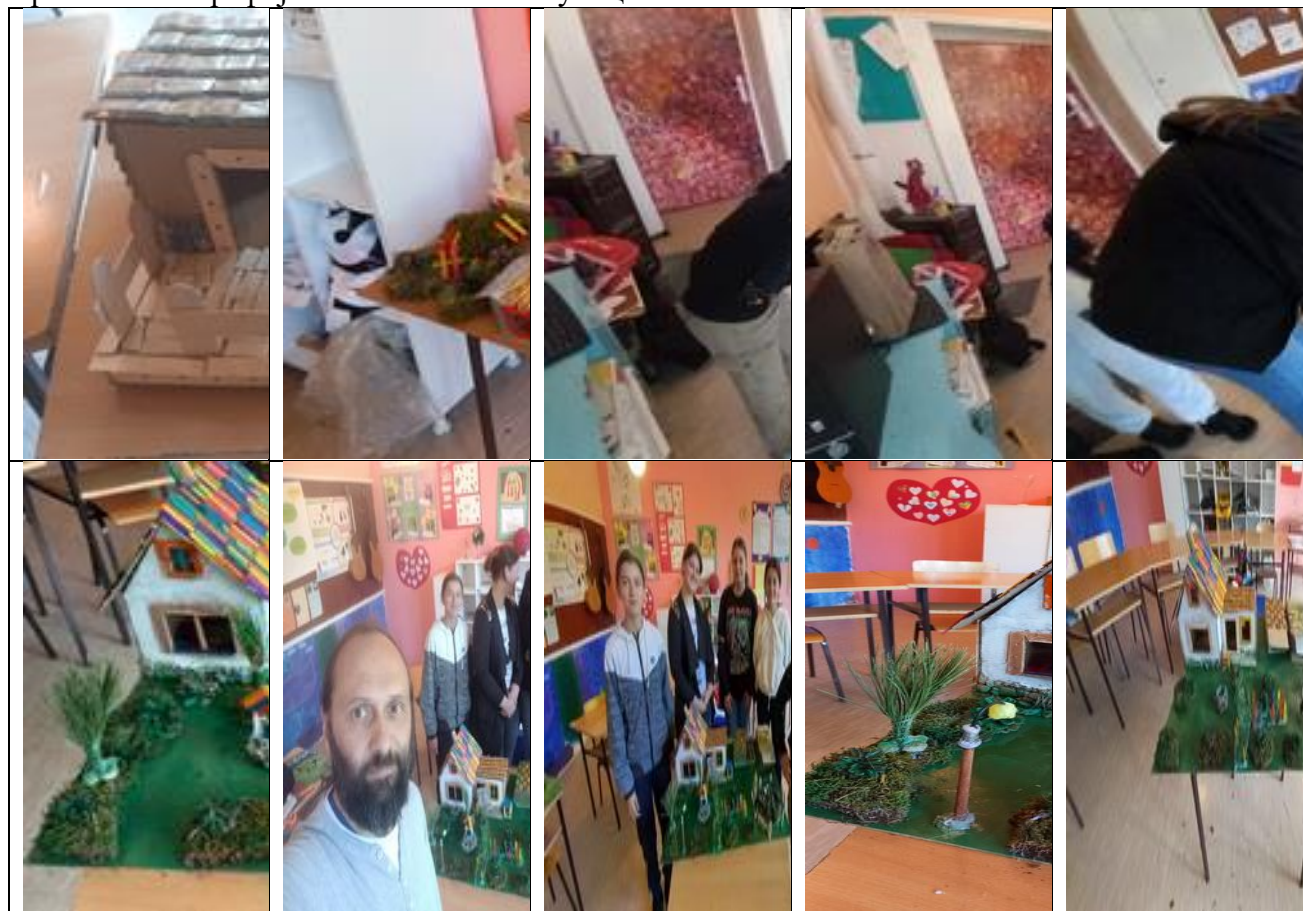
Гаража је направљена од картона и обојена а. Гров је од Кант траке .Пластеник је направљен од провидне пластичне флаше у којој су додати разни каменчићи, трава, маховина и земља. Штала је направљена од картонске кутије са прозорима у којој се налази прасе.

Поред штале налази се обор са пластичним животињама .Обаор је направљен од дрвених зубарских штапића који су прилепљени топљеном пластиком за **основу** и привезани су жицом која имитира ограду. У средњем делу пројекта налази се **пут** који је поплочан камењем ,које је прилепљено пластиком отопљеном у пластичном пиштољу .

Између гараже и куће налази се мала кућица за псе, са псом у њој. Основа је обојена зеленим спрејом и акрилним зеленим бојама којеимитирају траву. Трем од куће је поплочан дрвеним гредицама од сладоледа и оградацом која је изрезана од дрвених штапића .Из крова куће вири жица која је облепљена течном пластиком која имитира дим, а повезана је са лампом која осветљава кућу.

Овај пројекат је реализован са одељењима петог ,шестог, седмоги осмог разреда. Деца су учествовала у лепљењу,сечењу ,спајању свих делова куће, било картонскихб металних, камених или пластичних. Пројекат смо радили од октобра па све до јуна.

Прилог: Фотографије склапања сеоске кућице





Подносилац извештаја
Драган Јоксимовић

Извештај о извођењу слободне наставне активности „Врлине и вредности као животни компас II“

Природа предмета је таква да наставник мора имати одређена предзнања из области хуманистичких наука и уметности. Тиме се упоставља и адекватна међупредметна корелација на начин да ученици у вези са датом темом износе стечена знања из области српског језика и књижевности, историје, музичке и ликовне културе али и страних језика, француског и енглеског, будући да је свака тема изношена на оба језика, као и цитати познатих уметника, филозофа и научника чији је матерњи језик један од ова два наведена.

Предмет је подељен на наставне области, а оне на наставне јединице. У центру овог предмета је појединац и његов однос са ближом и даљом околином као и са самим собом. Ученици су обавештавани о теми која ће се обрађивати на наредним часу тако да су имали довољно времена да сами врше одређена истраживања кроз литературу, непосредни контакт са члановима породице и другим појединцима и, наравно, Интернет. Ученици су били заинтересовани за учешће у дискусији, посебно зато што се није тражило да излажу научено градиво већ да износе своја непосредна животна искуства чиме су давали лични печат свакој наставној теми.

Мени је посебно значила међупредметна корелација будући да су ученици усвајали појмове и на страном језику што ће им бити од користи у даљем школовању.

Подносилац извештаја

Иван Гујаничић

Извештај о реализацији слободних наставних активности за 7. разред- Врлине и вредности као животни компас II, ИО Негбина

У овој школској години реализована су 32 часа слободних наставних активности. То је за 4 часа мање од предвиђеног годишњег фонда, а разлог за одступање је скраћење првог полугодишта одлуком Министарства просвете, као и потпуна обустава наставе због штрајка просветних радника током неколико дана у првом и другом полугодишту.

На часовима СНА бавили смо се темама као што су породица, здравље, образовање, мир, другарство, заједништво, опште добро, асертивна комуникација, толеранција, емпатија, поштење, сарадња, брига за себе и друге, солидарност, самоприхватање, одмереност, просоцијално понашање... Резултати рада ученика на овим часовима обједињени су у посебној књизи, а неки су украшавали (или и даље красе) хол школе.

Часове слободне наставне активности Врлине и вредности као животни компас током ове школске године реализовали су наставници: Данка Ивановић (21 час), Драган Јоксимовић (2 часа), Сања Гагричић (7 часова) и Марина Јелић (2 часа).

Извештај доставила,

Данка Ивановић

Извештај о реализацији часова слободних наставних активности- Врлине и вредности као животни компас 2

У овој школској години реализовано је 30 часова ове наставне активности у осмом разреду. То је четири часа мање од предвиђеног. Разлози за одступање су измена календара и штајк просветних радника.

Сви остварени часови били су успешни. Ученици су активно учествовали у радионицама на различите теме: породица, здравље, образовање, мир, другарство, заједништво, опште добро, асертивна комуникација, толеранција, емпатија, поштење, сарадња, брига за себе и друге, солидарност, самоприхватање, одмереност, просоцијално понашање... Резултати рада ученика на овим часовима обједињени су у посебној књизи, а неки су истакнути и у холу школе, као што је на пример оно што су ученици радили поводом обележавања Недеље сећања и заједништва. Често су организоване заједничке радионице осмог и седмог разреда, како би ученицима било занимљивије и како би имали више инспирације за рад.

Наставник:

Александар Савић

11. ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Школску 2024/2025. године Основну школу „Гојко Друловић“ у Радоињи похађало је 43 ученика (2 ученика првог разреда и 41 ученик у разредима од другог до осмог). У школу се током године уписала два ученика (једна ученица осмог и један ученик другог разреда). Ученици првог разреда (2) се оцењују описно и ови ученици чине 5% укупног броја ученика.

На крају другог полугодишта, постигнут је следећи успех:

- Ученици првог разреда сз савладала предвиђене садржаје. Углавном су самостални су у стицању знања.

Квантитативно:

Ученици осмог разреда (10):

- одличан успех су остварила 3 ученика или 30% у односу на укупан број ученика VIII разреда (10), односно 7% у односу на укупан број ученика (41),
- врло добар успех је постигло 7 ученика или 70% у односу на укупан број ученика VIII разреда (10), односно 93% у односу на укупан број ученика (41)

Ученици од II – VII разреда (31)

- одличан успех је остварило 18 ученика или 58% у односу на укупан број ученика од II – VII разреда (31) односно 44% у односу на укупан број ученика који се бројчано оцењују (41),
- врло добар успех је постигло 10 ученика или 32% у односу на укупан број ученика од II – VII разреда (31) односно 24% у односу на укупан број ученика који се бројчано оцењују (41),
- добар успех су остварила 3 ученика или 10% у односу на укупан број ученика од II – VII разреда (31) односно 7% у односу на укупан број ученика који се бројчано оцењују (41)

Укупно (II – VIII): од 41 ученика који се бројчано оцењују, одличан успех је остварило 25 ученика или 61%, врло добар успех је остварило 13 ученика или 32% и добар успех 3 ученика или 7% ученика

По разредима, успех ученика изгледа овако:

Табела 1: Успех ученика по разредима

разред	Успех ученика					бр. ученика
	одличан	вр. добар	добар	довољан	недовољан	
II	4	1		/	/	5
III	3	1		/	/	4
IV	3	1		/	/	4
V	3	2		/	/	5
VI	2	2	1	/	/	5
VII	3	3	2	/	/	8
Σ	18	10	3			31
VIII	7	3	/	/	/	10
Σ	25	13	3	/	/	41

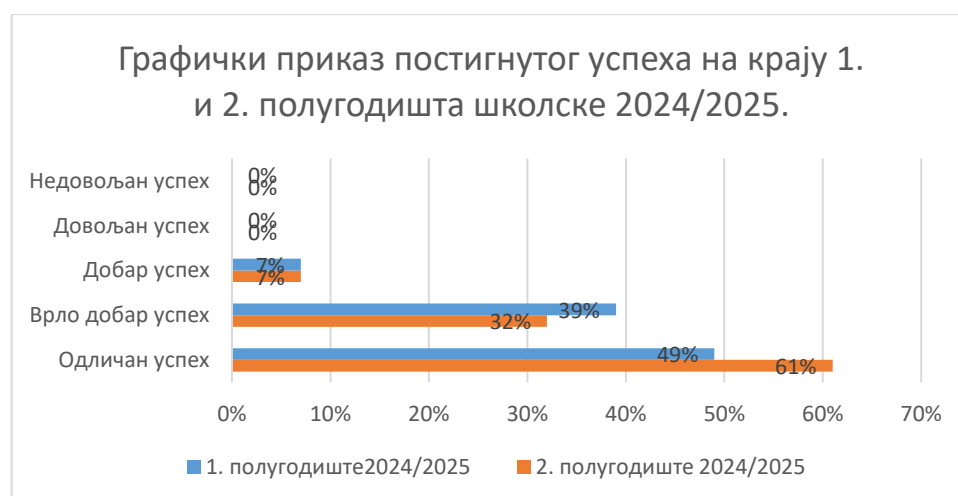
Током школске године примењиван је ИОП2 са једним учеником трећег разреда. Препорука наставника је да се са истим начином рада настави и следеће школске године.

У следећој табели је дат упоредни преглед постигнутог успеха ученика на крају првог и другог полугодишта, текуће 2024/2025. школске године:

Табела 2: Упоредни приказ успеха ученика на крају првог и другог полугодишта 2024/2025. школске године

Р.Б Р	ОПШТИ ПОДАЦИ	1. полугодиште 2024/2025.		2. полугодиште 2024/2025.	
1.	Број уписаних ученика	41		43	
2.	Број ученика првог разреда	2	5%	2	5%
3.	Број ученика без недовољних оцена	41	100%	43	100%
4.	Број ученика са недовољним оценама	/	/	/	/
5.	Број недовољних оцена	/		/	
6.	Број ученика са одличним успехом	20	49%	25	61%
7.	Број ученика са врло добрим успехом	16	39%	13	32%
8.	Број ученика са добрим успехом	3	7%	3	7%
9.	Број ученика са довољним успехом	/	/	/	/
10.	Број ученика са недовољаним успехом	/	/	/	/
11.	Број неоцењених ученика	/	/	/	/
12.	УОС	/	/	/	/
13.	УОВ	/	/	/	/
14.	УНВ	/	/	/	/
15.	УД	/	/	/	/

Следи графички приказ података:



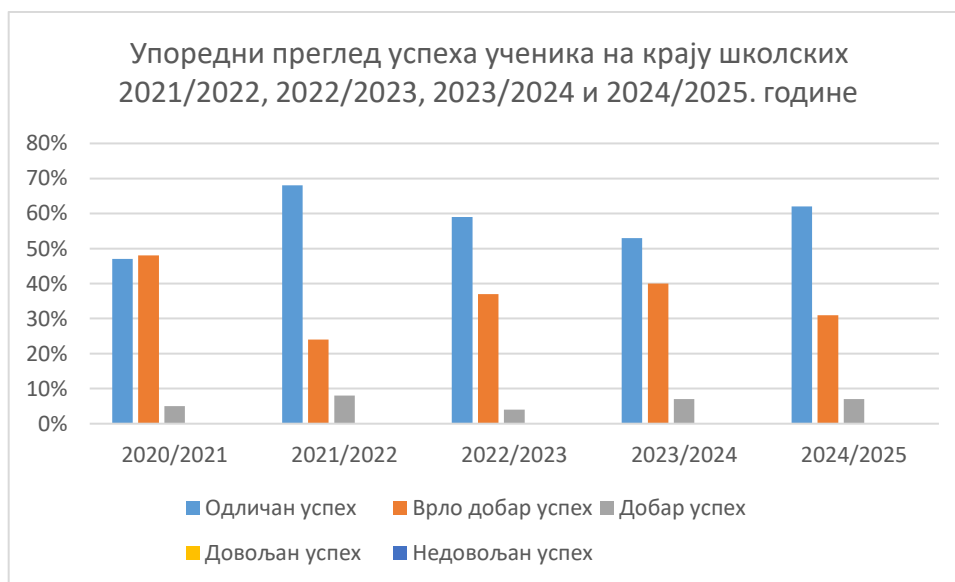
→Успех ученика је бољи на крају другог у односу на крај првог полугодишта текуће године (већи је проценат ученика са одличним успехом).

У следећој табели је дат упоредни преглед постигнутог успеха ученика на крају претходне три и ове школске године:

Табела 3: Упоредни приказ успеха ученика на крају претходне три и текуће школске године

Р.БР	ОПШТИ ПОДАЦИ	Школска 2021/2022.		Школска 2022/2023.		Школска 2023/2024.		Школска 2024/2025.	
1.	Број уписаних ученика	57		55		49		42	
2.	Број ученика првог разреда	4		4		4		2	
3.	Број ученика без недовољних оцена	57	100%	55	100%	49	100%	42	100%
4.	Број ученика са недовољним оценама	/	/	/	/	/	/	/	/
5.	Број недовољних оцена	/		/		/		/	
6.	Број ученика са одличним успехом	34	68%	30	59%	24	53%	25	61%
7.	Број ученика са врло добрим успехом	13	24%	19	37%	18	40%	13	32%
8.	Број ученика са добрим успехом	4	8%	2	4%	3	7%	3	7%
9.	Број ученика са довољним успехом	/	/	/	/	/	/	/	/
10.	Број ученика са недовољаним успехом	/	/	/	/	/	/	/	/
11.	Број неоцењених ученика	/		/		/		/	
12.	УОС	/		/		/		/	
13.	УОВ	/		/		/		/	
14.	УНВ	/		/		/		/	
15.	УД	/		/		/		/	

Следи упоредни графички приказ постигнутог успеха ученика на крају 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 и 2024/2025. године.



→Из упоредног прегледа постигнутог успеха ученика на крају претходне три и текуће школске године, изводи се закључак да је постигнуће ученика на приближно истом нивоу у посматраном периоду, с тим што је по броју ученика са одличним успехом ова школска године била боља у односу на претходне две.

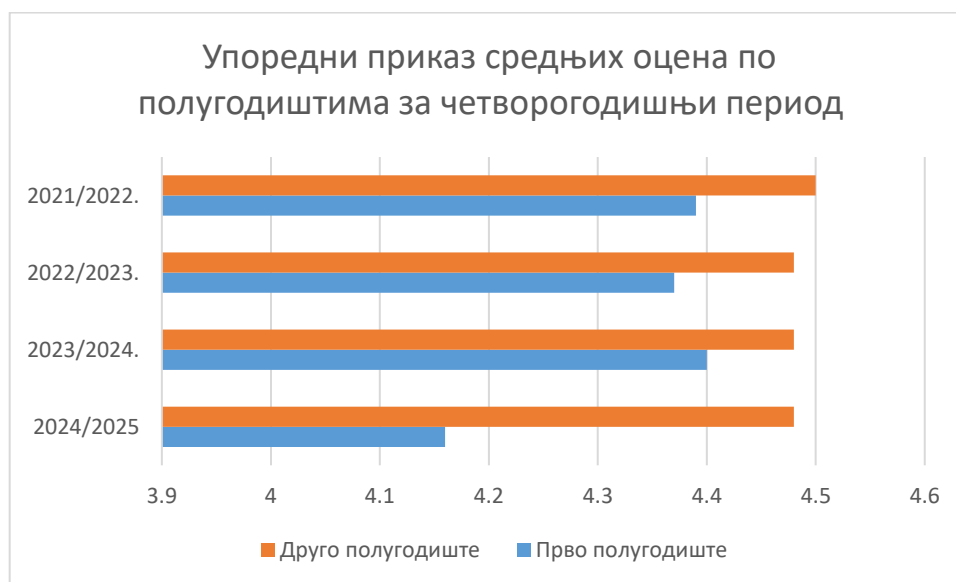
Следи табеларни приказ средњих оцена ученика по полугодиштима у претходне три и текућој школској години.

Табела 4: Упоредни приказ средњих оцена у претходне четири године

Школска година	Средња оцена / прво полугодиште	Средња оцена / друго полугодиште
2024/2025	4.16	4.48
2023/2024.	4.40	4.48
2022/2023.	4.37	4.48
2021/2022.	4.39	4.50

Упоредни приказ средњих оцена за претходне три и текућу школску годину говори у прилог чињеници да се успех одржава на истом нивоу, односно да ученици наше школе у целини посматрано у просеку остварују врло добар успех (изузетак: 2021/20222). Подаци јасно указују и на чињеницу да је успех ученика на крају сваке школске године бољи у односу на крај полугодишта исте године.

Следи графички приказ средњих оцена за петогодишњи период.



Изостанци:

Укупан број изостанака ученика током другог полугодишта је 2235. (2233 оправдана и 2 неоправдана). У осмом разреду број изостанака је 568 (564 оправдана, 4 неоправдана). Укупан број изостанака на нивоу школе је 2803 (2797 оправданих и 6 неоправданих). Број изостанака по ученику је 67.

Владање ученика:

Владање ученика је примерно.

Реализација наставе (II–VII разред):

Број часова допунске наставе по предметима:

- млађи разреди:
 - српски језик: 119
 - математика: 93
 - **укупно: 212**
- старији разреди:
 - српски језик: 14
 - математика: 16
 - енглески језик: 11
 - биологија: 10
 - географија: 9
 - хемија: 4
 - историја: 7
 - француски језик: 27
 - **укупно: 98**

Број часова додатне наставе по предметима:

- млађи разреди:
 - математика: 18
 - **укупно: 18**
- старији разреди:
 - математика: 7
 - српски језик: 9
 - енглески језик: 9
 - биологија: 1
 - географија: 8
 - **укупно: 34**

Број часова секција:

- млађи разреди: /
- старији разреди:
 - драмска секција: 18
 - саобраћајна секција (V, VI, VII, VIII): 18
 - еколошка секција (V1, VII1): 10
 - спортска секција (V1, VII1, VIII1): 13
 - **укупно: 59**

У **осмом разреду** је реализовано 34 часа допунске и 11 часова додатне наставе што значи да је у свим старијим разредима реализовано 132 часа допунске и 45 часова додатне наставе. У млађим и старијим разредима укупно је реализовано **344 часа допунске и 63 часа додатне наставе**. Реализовано је и **119 часа припремне наставе** за завршни испит. Секције се реализују у мешовитим групама и укупан број часова секција је **59**.

*Извор података: есДневник (16. јун 2025. у 15:21)

Предлог мера за унапређење успеха ученика:

- прилагођавати наставу индивидуалним способностима ученика и њиховим специфичним образовним потребама,
- користити специфична средства за јачање мотивације ученика (квази потребе, когнитивни несклад, такмичења међу ученицима и сл.),
- подстицати интринзичну мотивацију повезивањем наставних садржаја са практичним искуством ученика и јачањем међупредметних корелација,
- вредновати све производе рада ученика,
- учити ученике различитим успешним техникама учења,
- организовати допунске часове индивидуализоване наставе,
- укључивати ПП службу у рад са ученицима који показују тешкоће у учењу,
- примењивати индивидуализовани начин рада и реализовати индивидуалне образовне планове са ученицима за које се идентификује потреба за оваквом врстом подршке.

Мирела Хаџибрахимовић, психолошкиња

12. ИЗВЕШТАЈ О ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Током школске 2024/2025. године, континуирано је вршена евалуација Годишњег плана рада школе. Евалуацију су вршили директор школе, секретар школе, стручни сарадници, али и председници Тимова и Актива.

Евалуација Годишњег плана рада је вршена прегледом документације, праћењем остваривања фонда радног времена и реализација програмских задатака школе, кроз праћење стручног усавршавања, али и израду глобалних и оперативних планова рада. Свака евалуација је забележена кроз записнике на састанцима Тимова, Актива, Стручних већа, али и управних органа школе.

Достављено:

Министарству просвете Републике Србије, Школској управи Ужице

СО Нова Варош

Архиви школе

**ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ШКОЛЕ**

Иван Младеновић

Сузана Вучићевић
