



ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“
Бела Црква

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Август, 2025. године

САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО.....	5
1.1. Табеларни профил школе- основни подаци.....	5
2. РЕЧ ДИРЕКТОРА.....	5
2.1. Општа оцена протекле школске године.....	5
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ.....	6
4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ.....	6
4.1. Наставни кадар.....	7
4.2. Ваннаставни кадар.....	10
4.3. Помоћно-техничко особље.....	10
5. УЧЕНИЦИ.....	12
5.1. Бројно стање по одељењима	12
5.2. Промене у бројном стању у току године	12
5.3. Ученици који су се уписали у први разред.....	12
5.4. Здравствене, психолошке и социјалне карактеристике ученика првог разреда	12
5.5. Успех ученика на крају школске године-табеларни и графички прикази.....	13
5.6. Ученик генерације.....	17
5.7. Носиоци Вукове и Доситејеове дипломе	17
5.8. Резултати ученика на завршном испиту	17
5.9. Извештај о упису генерације ученика осмог разреда у средње школе.....	18
5.10. Резултати ученика на такмичењима, смотрама	18
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ	20
6.1. Реализација фонда часова обавезних, изборних и свих других видова наставе (табеларно)...	21
7. ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	24
7.1. Извештај о раду Наставничког већа	24
7.2. Извештај о раду Одељењског већа млађих разреда	29
7.3. Извештај о раду Одељењског већа старијих разреда.....	31
7.4. Извештај о раду Стручног већа за разредну наставу	33
7.5. Извештај о раду Стручног већа друштвено-језичке групе предмета.....	36
7.6. Извештај о раду Стручног већа природно-математичке групе предмета.....	38
7.7. Извештај о раду Стручног већа наставника уметности и вештина	39
7.8. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање.....	41
7.9. Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма	42

7.10. Извештај о раду Педагошког колегијума	44
7.11. Извештај о раду директора школе.....	46
7.12. Извештај о раду помоћника директора.....	68
7.13. Извештај о раду Школског одбора	70
7.14. Извештај о раду Савета родитеља.....	71
8. ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ, ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА, ТИМОВА, АКТИВА И КОМИСИЈА	73
8.1. Извештај о раду педагога.....	73
8.2. Извештај о раду стучног сарадника - логопеда	79
8.3. Извештај о раду библиотекара	83
8.4. Извештај о раду одељењских старешина.....	84
8.5. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање	85
8.6. Извештај о раду Тима за професионалну оријентацију.....	86
8.7. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	88
8.8. Извештај о раду Тима за самовредновање.....	90
8.9. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	91
8.10. Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	92
8.11. Извештај о раду Тима за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину.....	94
8.12. Извештај о раду Тима за ажурирање сајта школе.....	96
8.13. Извештај о раду Тима за израду Годишњег плана рада.....	96
8.14. Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност.....	97
8.15. Извештај о раду Тима за стручно усавршавање.....	99
8.16. Извештај о раду Тима за унапређење васпитно-образовног рада	99
8.17. Извештај о раду Комисије за екскурзије.....	101
8.18. Извештај о реализованим екскурзијама ученика I-VIII разреда.....	102
8.19. Извештај о раду Комисије за избор ученика генерације.....	102
8.20. Извештај о раду Комисије за хигијенско и естетско уређење школе.....	103
8.21. Извештај о раду комисије за преглед педагошке документације	104
8.22. Извештај о раду комисије за ученичка питања.....	104
8.23. Извештај о раду Комисије ДКР-а	104
9. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	105
9.1.Извештај о раду Ученичког парламента	105

9.2. Извештај о раду Дечијег савеза	108
10. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	109
10.1. Реализација планова редовне наставе.....	109
10.2. Реализација рада свих секција и других видова слободних активности.....	109
10.3. Табеларни преглед реализованих часова допунске, додатне и припремне наставе	110
10.4. Реализација такмичења	110
10.5. Реализација плана индивидуалне образовне наставе.....	111
10.6. Реализација завршног испита-односно припреме и резултати.....	111
11. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА РАДА.....	112
11.1. Реализација плана превенције насиља	112
11.2. Реализација плана професионалне оријентације	112
11.3. Реализација плана културних и јавних активности школе.....	113
11.4. Реализација плана школског спорта.....	114
11.5. Реализација плана социјалне заштите ученика.....	115
11.6. Реализација плана заштите животне средине.....	115
11.7. Реализација плана сарадње са породицом.....	115
11.8. Реализација плана сарадње са локалном заједницом	116
12. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....	116
12.1. Реализација плана унапређења образовно-васпитног процеса и остваривања циљева и исхода образовања	116
12.2. Реализација плана педагошко-инструктивног рада.....	117
12.3. Реализација плана унапређења материјало-техничких услова.....	117
12.4. Реализација плана стручног усавршавања.....	118
12.5. Реализација плана самовредовања.....	119
12.6. Реализација развојног плана	120
12.7. Реализација плана школског маркетинга	121
12.8. Реализација програма Покренимо нашу децу	121
12.9. Реализација програма „Заједно и безбедно кроз детињство“	122
12.10. Извештај о реализацији пројекта Обогаћен једносменски рад.....	122
13. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ	124

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. Табеларни профил школе- основни подаци

<i>Пун назив школе: ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква</i>
<i>Адреса: 15313 Бела Црква, Жикица Јовановића Шпанца 1</i>
<i>Директор школе: Зоран Алексић</i>
<i>Телефони: 015/591-003; 015/591-360</i>
<i>Web-site: oszjspanacbc.edu.rs</i>
<i>E-mail: oszjspanac@yahoo.com</i>
<i>Дан школе: 17. март</i>
<i>Број ученика: 194</i>
<i>Издвојена одељења: ИО Завлака, ИО Мојковић, ИО Цветуља, ИО Врбић, ИО Ставе</i>
<i>Број ученика у издвојеним одељењима: 101</i>
<i>Број запослених: 52</i>
<i>Језици који се уче у школи: енглески језик и руски језик</i>
<i>Број смена у школи и начин измене смена: једна смена, преподневна</i>

2. РЕЧ ДИРЕКТОРА

2.1. Општа оцена протекле школске године

У специфичним друштвеним околностима, када је систем образовања и васпитања био на великом испиту, када су се темељи школства озбиљно заљуљали, када су закони, норме и начела стављени под ноге, а интерес ученика стављен у други план и занемарен, колектив ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве се уздигао изнад сивила свакодневних дешавања и показао одговоран приступ ка једном узвишеном занимању, какав је заправо посао просветног радника. На личном примеру колектив је показао да је интерес ученика изнад свега. Важећи закони доследно су спровођени и настава је организована по унапред утврђеном распореду часова у трајању од 45 минута. Са великим жаљењем, школска година ће остати запамћена по томе што је изостала организација такмичења ученика, и што су ученици у великом броју школа остали ускраћени за квалитетну наставу, дружење, игру, и све оне активности које школски живот чине лепим. Лично, осећам понос због начина рада установе чији сам руководиоцац.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Величина и уређеност простора одговарала је потребама ученика и наставе. Школа је организована као установа основног образовања и васпитања. Поред основне школе смештене на подручју Беле Цркве, ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ у свом саставу обухвата још пет издвојених одељења. У издвојеним одељењима Ставе, Цветуља, Мојковић и Врбић настава је организована за ученике од првог до четвртог разреда. У ИО Завлака настава је организована за ученике од првог до осмог разреда.

Настава у матичној школи одвијала се у школској згради са довољно светлим и пространим учионицама и холовима. Услови у подручним школама су добри и одговарају потребама ученика. Школски простор је током године одржаван адекватно.

У току школске 2024/2025. године урађено је следеће:

- Извршена набавка наставних средстава.
- Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота у школи.
- У матичној школи и у ИО Завлака инсталирано електронско звоно и постављени ЛЦД ТВ уређаји.
- Путем донације од Телекома Србије обезбеђен информатички кабинет у вредности од 1.000.000,00 динара
- Извршена набавка народне ношње за потребе фолклорне секције.
- Извршена селидба канцеларије административног радника у ИО Завлака.
- Извршена набавка материјала за израду парковског мобилијара за ИО Ставе.
- Извршени молерско – фарбарски радови у ИО Завлака, ИО Цветуља и ИО Врбић.
- У ИО Завлака предузете активности у складу са Извештајем о испитивању грађевинских конструкција.
- Обезбеђене награде за најуспешније ученике од Еуропрома Ваљево и од госпође Снежане Ранковић из Белотића.
- У ИО Завлака извршена набавка две пумпе за систем централног грејања.
- Извршена набавка намештаја за информатички кабинет у ИО Завлака. Средства за куповину намештаја донирали су привредници из Крупња Ђорђе Манојловић, Бранко Пајић и Небојша Деспић.

4. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

Кадровски услови рада одговарали су нормативима о систематизацији радних места. У школи су током године била запослена 52 радника. На пословима у настави био је ангажован 31 наставник, док је ваннаставне послове и послове помоћног особља обављао 21 радник.

Квалификациона структура запослених је у складу са нормативима. Извођење целокупне наставе је стручно заступљено осим часова руског језика у матичној школи и ИО Завлака и часова енглеског језика у ИО Ставе. Кадровска структура омогућила је реализацију васпитно-образовних задатака. Од приказаног броја наставника један број наставника радио је и у другим школама.

4.1. Наставни кадар

Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у школи	Ангажовања у другој школи
1. Марко Грујанић	VI	Наставник разредне наставе	30	Да	100	/
2. Славица Антонић	VII	Наставник разредне наставе	36	Да	100	/
3. Момир Јаковљевић	VII	Наставник разредне наставе	23	Да	100	/
4. Зоран Благојевић	VI	Наставник разредне наставе	28	Да	100	/
5. Славица Џагић	VII	Наставник разредне наставе	23	Да	100	/
6. Славка Андрић	VII	Наставник разредне наставе ОЈН	28	Да	100 5	/
7. Бранка Ранковић	VII	Наставник разредне наставе ОЈН	19	Да	100 5	/
8. Бранко Ђукић	VII	Наставник разредне наставе ОЈН	21	Да	100 5	/
9. Сања Грбић Стевић	VII	Наставник разредне наставе ОЈН	12	Да	100 5	/
10. Наташа Поповић	VII	Наставник разредне Наставе	4	Не	100	/
11. Александра Алексић	VII	Наставник разредне наставе	12	Да	100	/
12. Бојана Ранковић	VII	Наставник разредне наставе	8	Не	100	/
13. Зоран Мијић (од 01.09.2024. до 12.05.2025.)	VI	Српски језик и књижевност Библиотека	42	Да	95 5	/

године када је испунио услов за старосну пензију)						
14. Марина Стевић	VII	Српски језик и књижевност	10	ДА	50	50
15. Слађана Ђурић (од 01.09.2025. до 12.05.2025. год.)	VII	Српски језик и књижевност Библиотека ОЈН	5	Не	44 45 10	/
Слађана Ђурић (од 13.05.2025. године)		Српски језик и књижевност Библиотека	5	НЕ	94 5	
16. Драгица Ђунић Онимус	VII	Енглески језик II циклус	23	Да	100	/
17. Марица Станишић (од 01.09.2024. до 13.02.2025. год. када је престао радни однос због смрти)	VII	Енглески језик I циклус	20	Да	100	/
18. Жељана Лазаревић	VII	Руски језик ОЈР	5	Не	89 20	/
19. Јелена Петровић	VII	Ликовна култура	16	Да	50	50
20. Милан Миладиновић	VII	Музичка култура	25	Да	50	50
21. Александар Костић	VII	Техника и технологија Информатика и рачунарство ОЈН	10	Да	80 20 15	/
22. Филип Пантелић	VI	Информатика и рачунарство Енглески језик ОЈР	1	Не	20 10 70	/
23. Снежана Ранковић	VI	Математика Физика	39	Да	89 20	/
24. Данијела Томић	VII	Математика Физика	11	Да	89 10	/

25. Драган Дојић	VII	Физика	35	Да	30	70
26. Небојша Николић	VII	Историја Слободне наставне активности Помоћник директора	24	Да	70 10 20	/
27. Синиша Грујић	VII	Географија	35	Да	70	30
28. Марија Ранковић (замена Јелене Богдановић и Данијеле Јовановић од 01.09.2024. год. до 30.12.2024. год. када је отворила трудничко боловање)	VII	Биологија Хемија	1	Не	80 40	/
29. Јелена Богдановић од 31.12.2024. год.	VII	Биологија Хемија	7	Не	80 40	/
30. Никола Пајић	VII	Физичко и здравствено васпитање ОЈН	6	Да	70 5	30
31. Марко Живковић	VII	Физичко и здравствено васпитање	11	Да	50	50
32. Дарко Симић	VII	Верска настава ОЈН	10	Не	100 5	/
33. Душица Каретић (од 24.02.2025. год.)	VII	Енглески језик	2	НЕ	100	/
34. Катарина Стефановски (од 13.05.2025. год.)	VII	Српски језик и књижевност Библиотека ОЈН	7	НЕ	44 45 10	/

4.2. Ваннаставни кадар

Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Послове на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у школи	Ангажовања у другој школи
1.Зоран Алексић	VII	Директор	23	Да	100	/
2.Иванка Илић	VII	Секретар	14	Да	100	/
3. Бранкица Кикановић (трудничко боловање започето 01.02.2024. године)	VII	Педагог ОЈР	9	Да	100 5	/
4. Славица Тијанић (радни однос започет 01.02.2024. год. до 01.06.2025.- трудничко боловање)	VII	Педагог ОЈР	3	Не	100 5	
4. Ивана Теовановић	VII	Логопед	7	Не	50	50
5. Драгутин Петровић	VII	Шеф рачуноводства	36	Да	100	/
6.Александар Дакић	IV	Референт за финансијско рачуноводствене послове	34	/	50	/

4.3. Помоћно-техничко особље

Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Послове на којима ради	Године радног стажа	Ангажовања у школи %	Ангажовања у другој школи
1. Немања Ристивојевић	III	Домар/мајстор одржавања Чистачица	1	66 34	/
2. Добросав Живановић	I	Чистачица	36	100	/
3. Милан Јевтић	I	Чистачица	24	100	/

4. Зоран Кнежевић	I	Чистачица	37	100	/
5. Ружица Пантелић	I	Чистачица	37	100	/
6. ЖељкоЖивановић	I	Чистачица	3	54	/
7. Снежана Радовановић	I	Домар/мајстор одржавања Чистачица	34	8 87	/
8. Наташа Пантелић	I	Домар/мајстор одржавања Чистачица	15	8 92	/
9. НебојшаЂукић	I	Чистачица	3	67	/
10. Александар Дакић	IV	Чистачица	34	50	/
11. Драгана Лукић	I	Чистачица	14	100	/
12. Светлана Петровић	I	Чистачица	10	100	/
13. Бранка Бајић	I	Кувар/ посластичар Чистачица	8	95 5	/
14. Зоран Тимотић	II	Домар/мајстор одржавања	2	100	/
15. Владан Бајић	III	Домар/мајстор одржавања	2	100	
16. Данијела Костадиновић	I	Чистачица	1	100	/

5. УЧЕНИЦИ

5.1. Бројно стање по одељењима

	I (4)	II (5)	III (5)	IV (6)	Укупно
Бела Црква	8	9	10	10	37
ИО Завлака	9	11	10	7	37
ИО Ставе	/	1	3	2	6
ИО Врбић	4	1	1	1	7
ИО Мојковић	/	/	/	1	1
ИО Цветуља	2	3	1	2	8
УКУПНО	23	25	25	23	96

	V	VI	VII	VIII	Укупно
Бела Црква	17	14	12	13	56
ИО Завлака	13	8	7	14	42
УКУПНО	30	22	19	27	98

Укупан број ученика од првог до осмог разреда је 194.

5.2. Промене у бројном стању у току године

У школској 2024/2025. години евидентирани су промене у бројном стању ученика.

У одељење VII-2 уписан је ученик од 03.03.2025. године. Ученик се доселио из Кине и први пут уписује школу у Србији.

5.3. Ученици који су се уписали у први разред

За упис ученика у први разред школске 2025/2026. године, тестирано је 34 ученика првог разреда (19 дечака и 15 девојчица). Тестирање ученика за полазак у школу обавио је педагог школе. У матичној школи тестирана су деца из Беле Цркве, Врбића, Става, Бастава, Белотића Мојковића, а у ИО Завлака деца која живе у Завлаци, Цветуљи, Доњим Брезовицама, Горњим Брезовицама и Равнаји.

У први разред уписани су ученици рођени 2018. године, укупно 25 ученика, 7 ученика рођених до марта 2019. године и један ученик рођен 10.03.2019. године којем је одобрен упис у први разред од стране директора школе.

Једној ученици, која има дијагнозу церебралне парализе и епилепсије је одложен упис у први разред.

5.4. Здравствене, психолошке и социјалне карактеристике ученика првог разреда

Сва деца тестирана за полазак у школу обавила су неопходне лекарске прегледе и похађали су обавезан предшколски програм. Родитељи предшколаца доставили су комплетну документацију

потребну за упис у први разред. Секретар школе електронским путем службено је прикупио документацију потребну за упис ученика у школу.

На основу података добијених из анкете за родитеље у 51% породица оба родитеља имају средњу стручну спрему, у 6 % породица отац има завршену средњу школу а мајка основну школу. Породице у којима отац има завршену основну школа а мајка средњу чине 3 % анкетираних породица. 24% породица чине породице у којима мајка има завршену високу школу, а отац средњу. 12 % су породице у којима су оба родитеља завршила високу школу. Породице у којима отац има завршену високу школа, а мајка основну чине 3 % анкетираних породица.

Када је у питању потпуност породице, 90% деце живи са оба родитеља. Троје деце (10%) живи у породици у којој су родитељи разведени. Једном детету су, услед смрти оба родитеља, старатељи бака и дека.

Већина породица из којих долазе будући прваци имају двоје или више деце.

76% будућих ученика првог разреда живи у проширеним породицама, које поред родитеља чине бабе, деде, стричеви, рођаци. 24 % будућих ученика живи у породицама коју чине родитељи и деца. Сва деце живе у породичним кућама. Један ученик не живи са родитељима већ са баком и деком који су његови старатељи.

Ученицима је школа углавном у близини и долазиће у школу пешице или користити услуге превоза.

36 % будућих ученика првог разреда долази из породица у којима су оба родитеља запослена, док 30% чине породице у којима су оба родитеља незапослена или раде на сопственом домаћинству, односно баве се пољопривредом. Породице у којима је запослен само отац, а мајка не, чине 18%, док 15 % чине породице у којима је запослена мајка детета, а отац није.

Сви будући ученици првог разреда успешно су завршили лекарске прегледе. На основу разговора са родитељима, добили смо податке да већина будућих ученика првог разреда нема озбиљнијих здравствених проблема осим једне ученице. Петоро деце је показало тешкоће у изговарању појединих гласова и речи па им је предложен појачан рад код куће као и рад са логопедом.

Једна ученица је рођена са расцепом усне и непца због чега је током одрастања имала доста операција. Тренутно има цевчице у ушима.

Деца су на тестирању била сарадљива и показала су заинтересованост за рад и решавање задатака.

5.5. Успех ученика на крају школске године-табеларни и графички прикази

Школску 2024/2025. годину завршила су 193 ученика. Сви ученици остварили су позитиван успех. Ученици првог разреда оцењени су описно и сви су савладали предвиђене исходе за крај првог разреда. Успех ученика првог разреда није обухваћен квантитативном анализом.

У другом, трећем и четвртном разреду било је распоређено 73 ученика, док је од петог до осмог разреда наставу похађало 98 ученика. У другом разреду један ученик је завршио наставу по ИОП-у 1, у четвртном разреду један ученик је завршио наставу по ИОП-у 1, у петом разреду једна ученица је завршила наставу по ИОП-у 2. Осми разред су два ученика завршила по ИОП-у 2.

УСПЕХ УЧЕНИКА II-IV РАЗРЕДА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА

Одељење	Одличних		Вр.добрих		Добрих		Довољних		Свега поз.	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
II (Б.Црква)	5	55,55	4	44,44	/	/	/	/	9	100
II (Завлака)	8	72,73	2	18,18	1	9,09	/	/	11	100
II (Цветуља)	1	33,33	2	66,67	/	/	/	/	3	100
II (Ставе)	1	100	/	/	/	/	/	/	1	100
II (Врбић)	1	100	/	/	/	/	/	/	1	100
Укупно II	16	64	8	32	1	4	/	/	25	100
III (Б.Црква)	3	30	3	30	4	40	/	/	10	100
III (Завлака)	6	60	4	40	/	/	/	/	10	100
III (Цветуља)	1	100	/	/	/	/	/	/	1	100
III (Ставе)	1	33,33	2	66,67	/	/	/	/	3	100
III (Врбић)	1	100	/	/	/	/	/	/	1	100
Укупно III	12	48	9	36	4	16	/	/	25	100
IV (Б.Црква)	3	30	4	40	3	30	/	/	10	100
IV (Завлака)	4	57,14	2	28,57	1	14,29	/	/	7	100
IV (Мојковић)	1	100	/	/	/	/	/	/	1	100
IV (Цветуља)	/	/	2	100	/	/	/	/	2	100
IV (Ставе)	1	50	1	50	/	/	/	/	2	100
IV (Врбић)	1	100	/	/	/	/	/	/	1	100
Укупно IV	10	43,48	9	39,13	4	17,39	/	/	23	100
УКУПНО (II –IV)	38	52,05	26	35,62	9	12,33	/	/	73	100

УСПЕХ УЧЕНИКА V- VIII РАЗРЕДА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА

Одељење	Одличних		Вр.добрих		Добрих		Довољних		Свега поз.	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
V/1	4	23,53	11	64,71	2	11,76	/	/	17	100
V/2	6	46,15	7	53,85	/	/	/	/	13	100
Укупно	10	33,33	18	60	2	6,67	/	/	30	100
VI/1	7	50	6	42,86	1	7,14	/	/	14	100
VI/2	5	62,5	3	37,5	/	/	/	/	8	100
Укупно	12	54,54	9	40,91	1	4,54	/	/	22	100
VII/1	4	33,33	5	41,67	3	25	/	/	12	100
VII/2	/	/	4	57,14	2	28,57	/	/	6	100
Укупно	4	21,05	9	47,37	5	26,32	/	/	18	100
VIII/1	5	38,46	8	61,54	/	/	/	/	13	100
VIII/2	8	57,14	3	21,43	3	21,43	/	/	14	100
Укупно	13	48,15	11	40,74	3	11,11	/	/	27	100
V-VIII	39	40,21	47	48,45	11	11,34	/	/	97	100

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УСПЕХА УЧЕНИКА II-VIII РАЗРЕДА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ

	Одлични	вр.добри	добри	довољни	свега
II-IV	38	26	9	/	73
V-VIII	39	47	11	/	97
укупно II-VIII	77	73	20	/	170
%	45,29%	42,94%	11,76%	/	100%

ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА			
Одељења	Оправдани	Неоправдани	Нерегулисани
I-IV	1272	/	18
V-VIII	3516	/	/
УКУПНО	4788	/	18

5.6. Ученик генерације

Наставничко веће је, на предлог Комисије за избор ученика генерације, на седници одржаној 04.06.2025. године прогласило ученицу одељења VIII-1 Ану Тимотић учеником генерације.

5.7. Носиоци Вукове и Доситејеве дипломе

У школској 2024/2025. години ученици који су испунили услове за доделу Вукове и Доситејеве дипломе су:

- ученица одељења VIII-1 Ана Тимотић је носилац дипломе „Вук Караџић“ и две посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из физике и математике.

- ученица одељења VIII-1 Александра Живановић је носилац дипломе „Вук Караџић“ и посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из хемије.

- ученица одељења VIII-1 Николина Станимировић је носилац две посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из физике и математике.

- ученица одељења VIII-1 Анђела Масаловић је носилац посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из технике и технологије.

- ученица одељења VIII-2 Теодора Стошић је носилац дипломе „Вук Караџић“ и посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из технике и технологије.

- ученица одељења VIII-2 Магдалена Андрић је носилац посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из технике и технологије.

- ученик одељења VIII-2 Данило Јаковљевић је носилац посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из технике и технологије.

- ученик одељења VIII-2 Немања Јовановић је носилац посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из математике.

5.8. Резултати ученика на завршном испиту

Завршни испит за ученике осмих разреда одржан је 23., 24., и 25. јуна 2025. године у просторијама свечане сале у матичној школи.

Тест из српског језика ученици су полагали 23. јуна, тест из математике 24. јуна и тест из изборног предмета 25. јуна текуће године.

Ученици осмог разреда изабрали су биологију, географију и хемију као изборни предмет. Ученици који су полагали завршни испит по ИОП-у 2 изабрали су биологију као изборни предмет.

Сваки тест носио је максималних 20 бодова. Максимални број поена освојених на тесту из српског језика износио је 19 бодова, из математике 17, док су на тесту из изборног предмета ученици освојили највише 17 поена.

Добијени резултати на тесту из српског језика и математике множени су се са коефицијентом 0,7; док су резултати на тесту из изборног предмета множени са коефицијентом 0,6.

Завршни испит ученицима је доносио највише 40 поена, а успех током школовања максималних 60 поена.

Завршни испит школске 2024/2025. године, полагало је 27 ученика из укупно два одељења осмог разреда. Сви ученици приступили су полагању тестова. Нико од ученика осмог разреда није освојио максималан број поена на завршном испиту из сва три предмета, и нема ученика који су освојили највећи могући број бодова на појединачним тестовима.

Просечан број бодова освојених на тесту из српског језика износи 10,74 (прошле школске године био је 10,95) из математике 10,55 (прошле школске године био је 12,42) а на тесту из изборног предмета 14,76 (прошле школске године био је 14,18).

На основу анализе прошлогодишњих и овогодишњих резултата тестова и постигнућа ученика можемо запазити да су ученици ове године слабије урадили тест из српског језика и математике, док су на тесту из изборног предмета остварили боље резултате.

5.9. Извештај о упису генерације ученика осмог разреда у средње школе

Ученици осмог разреда поднели су листу жеља са наведеним занимањима за упис у средњу школу. Сви ученици распоређени су у првом уписном кругу и успешно су се уписали у средње школе.

5.10. Резултати ученика на такмичењима, смотрама

Велики број такмичења планираних Календаром такмичења и смотри за основну школу нису реализована због специфичних друштвених околности. Многа такмичења су одложена о чему су благовремено били обавештени ученици и родитељи. У току школске 2024/2025. године у нашој школи су реализована следећа такмичења:

Државно такмичења ученика основних школа из Математике

Одржано је школско такмичење из математике 13. 12.2024. године. Неколико ученика се пласирало на општинско ниво такмичења. Остали нивои такмичења нису одржани.

Математичко такмичење – „Мислиша”

Математичко такмичење Мислиша одржано је 13.03.2025. на ком је учествовало 48 ученика од 1 до 8 разреда. Похвалу за освојене резултате на такмичењу добили су следећи ученици:

- 1.Томић Ирина III-2
- 2.Стошић Татијана II-2
- 3.Поповић Стефан III-2
4. Остојић Лука V-2

55. смотра рецитатора Србије „Песниче народа мога“

10.04.2025. Одржана је 56. смотра рецитатора Србије "Песниче народа мога " која је била реализована у просторијама библиотеке Политика у Крупњу. Учествовало је 15 ученика из наше школе од којих су пласман на окружну смотру рецитатора остварили следећи ученици:

1. Марта Маријановић IV-2
2. Лука Остојић V-2
3. Дуња Јерemiћ V-2

„Шта знаш о саобраћају“

Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“ одржано је 31.03.2025. године. Општинско такмичење одржано је 28.04.2025. године у ИО Завлака. Седам најуспешнијих ученика пласирало се на окружно такмичење где су показали своја знања која се тичу општих правила саобраћаја и способности на полигону спретности.

1. Магдалена Андрић VIII-2
2. Данило Јаковљевић VIII-2
3. Далибор Перишић VIII-2
4. Анђела Масаловић VIII-1
5. Марија Максимовић VI-1
6. Јован Николић VI-1
7. Лука Остојић V-2

„Пажљивкова смотра 2025“

Реализована је Школска смотра „Пажљивкова смотра 2025“ у свим одељењима првог и другог разреда, 25.02.2025. године. Општинска Пажљивкова смотра реализована је 28.04.2025. године у великој сали Библиотеке Политика у Крупњу на којој наши ученици нису остварили пласман за даље такмичење.

„Плазма спортске игре младих“

Квалификациони турнир у малом фудбалу је одржан 06.02.2025. године у матичној школи а завршни турнир одржан је 13.02.2025. године у Крупњу. Екипа ИО Завлака је заузела друго.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Школска 2024/2025. година почела је у понедељак, 02.09.2024. године, како је и планирано календаром образовно-васпитног рада. На седници Школског одбора одржаној 12.09.2024. године усвојен је Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину као и Извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину и Извештај о раду директора у протеклом периоду.

На самом почетку школске године одржане су седнице Наставничког већа, стручних већа, Школског одбора и Савета родитеља за чијег председника је изабран Живорад Ранковић. Сви наставници на време су добили задужења. Урађени су програми редовне наставе, допунске, додатне, слободних наставних активности, ДКР-а и изборних програма. За наставнике који нису имали потребну норму часова извршена је допуна норме радом у библиотеци и часовима слободних наставних активности, као и ангажовањем у пројекту Обогаћени једносменски рад.

Васпитно-образовни рад у матичној школи и у издвојеним одељењима одвијао се у преподневној смени.

Радно време за наставнике одвијало се од 8:00 до 13:55 часова у оквиру обавезног облика образовно-васпитног рада. Од 7:00 до 08:00 часова када су у питању други облици образовно-васпитног рада сразмерно проценту ангажовања, а у складу са распоредом часова. Наставници са непуним радним временом имали су радно време у временском интервалу од 7:00 до 15:00 часова сразмерно проценту ангажовања, а у складу са распоредом часова.

Ритам радног дана у школској 2024/2025. години:

- 07:50-08:00- улазак ученика у школу
- 08:00-08:45- први час (5 мин. одмор)
- 08:50-09:35- други час (15 мин. одмор)
- 09:50-10:35- трећи час (5 мин. одмор)
- 10:40-11:25- четврти час (5 мин. одмор)
- 11:30-12:15- пети час (5 мин. одмор)
- 12:20-13:05- шести час (5 мин. одмор)
- 13:10-13:55- седми час

Прво полугодиште почело је у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршено је у понедељак, 23. децембра 2024. године у складу са измењеним Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину и у складу са Закључком Владе број: 61-12844/2024 од 20. децембра 2024. године. У току школске године ученици су имали зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почео је у уторак 24. децембра 2024. године и завршио се у петак 17. јануара 2025. године. Пролећни распуст трајао је од среде 16. априла 2025. године до понедељка 21. априла 2025. године.

Друго полугодиште почело је у понедељак, 20. јануара 2025. године и завршило се у петак, 13. јуна 2025. године.

За ученике осмог разреда организован је пробни завршни испит 23.04., 24.04., и 25.04.2025. године у трајању од 12:00-14:00 часова. Такође, организована је и припремна настава за полагање завршног испита у трајању од десет дана непосредним радом у школи у периоду од 02. јуна до 13. јуна 2025. године.

Летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда почео је у понедељак 16. јуна, док је за ученике осмог разреда почео по завршетку обавеза око завршног испита и уписа у средњу школу. Летњи распуст за све ученике трајао је до 29. августа 2025. године.

6.1. Реализација фонда часова обавезних, изборних и свих других видова наставе (табеларно)

Часови обавезних, изборних и свих других облика образовно-васпитног рада реализовани су у потпуности.

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА

А. Обавезни предмети	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		Укупно
	П	Р	П	Р	П	Р	П	Р	
Српски језик	720	704	900	880	900	880	1080	1056	3520
Енглески језик	288	283	360	353	360	353	432	423	1412
Свет око нас	288	281	360	350	-	-	-	-	631
Природа и друштво	-	-	-	-	360	351	432	421	772
Ликовна култура	144	140	360	350	360	348	432	416	1254
Музичка култура	144	142	180	177	180	177	216	213	709
Физичко и здравствено васпитање	432	423	540	527	540	528	648	633	2111
Математика	720	704	900	880	900	880	1080	1055	3519
Дигитални свет	144	140	180	176	180	176	216	209	701
Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>укупно А</i>	2880	2817	3780	3693	3780	3693	4536	4426	14629
Б. Обавезни изборни предмети									
Православни катихизис	144	141	180	176	180	176	216	211	704
Грађанско васпитање	-	-	-	-	-	-	/	/	/
<i>укупно Б</i>	144	141	180	176	180	176	216	211	704
В. Ваннаставне активности	144	102	144	138	144	137	180	171	548
<i>Укупно В</i>	144	102	144	138	144	137	180	171	548
Г. Час одељенског старешине	144	142	180	176	180	177	216	212	707
<i>Укупно Г</i>	144	142	180	176	180	177	216	212	707
Укупно А+Б+В+Г	3312	3202	4284	4183	4284	4183	5148	5020	16588

Легенда:

- П – планирано часова на годишњем нивоу по разреду
- Р – реализовано часова на годишњем нивоу по разреду
- м.р.- млађи разреди

ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА

А. Обавезни предмети	5 .разред		6. разред		7. разред		8. разред		укупно реализовано
	П	Р	П	Р	П	Р	П	Р	
Српски језик и књижевност	360	352	288	282	288	282	272	265	1181
Енглески језик	144	140	144	140	144	140	136	132	552
Ликовна култура	144	141	72	71	72	71	68	66	349
Музичка култура	144	142	72	69	72	70	68	66	347
Историја	72	70	144	141	144	141	136	133	485
Географија	72	70	144	141	144	141	136	133	485
Физика	-	-	144	141	144	142	136	134	417
Хемија	-	-	-	-	144	141	136	133	274
Математика	288	282	288	282	288	280	272	265	1109
Биологија	144	141	144	141	144	140	136	133	555
Техника и технологија	144	140	144	140	144	140	136	128	548
Информатика и рачунарство	72	70	72	70	72	70	68	66	276
Физичко и здравствено васпитање	216	245	216	243	216	210	204	199	897
укупно А	1800	1793	1872	1861	2016	1968	1904	1853	7475
Б. Обавезни изборни предмети									
Православни катихизис	72	70	72	70	72	70	68	66	276
Руски језик	144	140	144	139	144	141	136	132	552
укупно Б	216	210	216	209	216	211	204	198	828
В. Слободне наставне активности									
Медијска писменост	-	-	72	71	-	-	-	-	71
Вежбањем до здравља	36	33	-	-	-	-	-	-	33
Планинарство-боравак у природи	36	36	-	-	-	-	-	-	36
Уметност	-	-	-	-	-	-	68	67	67
Моја животна средина	-	-	-	-	72	69			69
укупно В	72	69	72	71	72	69	68	67	276
Г. Час одељенског старешине	72	70	72	51	72	70	68	68	259
укупно Г	72	70	72	51	72	70	68	68	259
Укупно А+Б+В+Г	2160	2142	2232	2192	2376	2318	2244	2186	8838

Легенда:

- П – планирано часова на годишњем нивоу по разреду
- Р – реализовано часова на годишњем нивоу по разреду
- с.р.- старији разреди

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ (МЛАЂИ РАЗРЕДИ)

Разред/ Одељење	Српски језик	Математика
--------------------	-----------------	------------

I (Б.Црква)	18	17
I (Завлака)	18	16
I (Цветуља)	18	17
I (Врбић)	18	17
II (Б.Црква)	18	17
II (Завлака)	18	17
II (Цветуља)	18	17
II (Ставе)	18	17
II (Врбић)	18	17
III (Б.Црква)	17	18
III (Завлака)	18	17
III (Ставе)	18	17
III (Цветуља)	18	17
III (Врбић)	18	17
IV(Б.Црква)	18	17
IV (Завлака)	17	18
IV (Цветуља)	18	17
IV (Мојковић)	18	18
IV (Ставе)	18	16
IV (Врбић)	18	17
УКУПНО	358	341

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)

Разред/ Одељење	СЈ	МАТ	ЕЈ	Х	Ф	РЈ	Б	И
V-1	18	11	11	-	-	20	9	-
V-2	-	6	12	-	-	-	-	9
VI-1	18	8	5	-	-	18	-	-
VI-2	-	6	4	-	6	-	-	9
VII-1	18	8	-	5	-	-	8	-
VII-2	-	6	1	8	-	20	9	9
VIII-1	-	11	-	-	-	-	-	-
VIII-2	-	6	-	-	-	-	-	9
Укупно	54	62	33	13	6	58	26	36

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Разред/	СЈ	М	ЕЈ	Б	Х	Ф	РЈ	И
---------	----	---	----	---	---	---	----	---

Одељење								
IV-1	19	17	34	-	-	-	-	-
IV -2	-	36	-	-	-	-	-	-
IV -3	-	35	-	-	-	-	-	-
V-1	-	3	-	-	-	-	-	9
V-2	36	6	-	8	-	-	-	-
VI-1	19	5	-	3	-	-	-	9
VI-2	-	-	-	10	-	-	-	-
VII-1	18	6	-	-	-	6	-	9
VII-2	-	-	-	-	-	-	-	-
VIII-1	18	7	17	4	3	6	18	9
VIII-2	26	-	17	6	-	-	-	-
УКУПНО	136	98	68	31	3	12	18	36

7.ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

7.1. Извештај о раду Наставничког већа

Током школске 2024/2025. године одржано је осам редовних и једна ванредна седница Наставничког већа.

Прва редовна седница Наставничког већа одржана је 6. септембра 2024. године. На седници је разматран Извештај о раду школе у претходној школској години, Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину, констатовано је да ће се додатна и допунска настава изводити из наставних предмета који су предвиђени Правилником са утврђеним годишњим бројем часова.

Договорено је да наставници оперативне планове рада прилажу у електронском облику у ес дневнике.

Анализиране су спроведене анкете о изборним предметима и констатовано је да су се сви ученици определили за похађање верске наставе као обавезан изборни предмет. Ученици старијих разреда похађају слободне наставне активности. Ученицима старијих разреда понуђена нова слободна наставна активност-Планинарство-боравак у природи. Избор је извршен на основу опредељења ученика. Сви ученици старијих разреда похађају руски језик као други страни језик.

Утврђен је распоред часова и Наставничко веће усвојило је предложене распореде часова. Наставници су упознати и са распоредом дежурства. Чланови Наставничког већа разматрали су понуде за екскурзију ученика и извршен је избор који је саставни део ГПРШ-а. Руководилац Тима за стручно усавршавање упознао је НВ са изабраним семинарима који су саставни део Годишњег плана рада школе. Именован је Стручни актив за развојно планирање

и Библиотечки одбор. Директор је упознао чланове са Извештајем о раду директора. Сви су упознати са Анексом Школског програма за школску 2024/2025. годину. Анализирана су текућа питања.

Друга редовна седница одржана је 29. октобра 2024. године. На седници је анализиран успех на крају првог класификационог периода. Констатовано је да ученици који имају негативне оцене треба да похађају часове допунске наставе како би се отклонили узроци неуспеха и савладало наставно градиво. Часови редовне наставе реализовани у потпуности у складу са календаром рада, Школским програмом и Годишњим планом рада школе и евидентирани у електронским дневницима. Реализовани су и часови слободних наставних активности, секција, као и часови допунске и додатне наставе и часови ваннаставних активности. Дечија недеља је обележена у првој недељи октобра, тачније од 07-13. октобра под слоганом „Ја сам дете, имама план: толеранција и љубав за сваки дан“. Ученици су подржали акцију Црвеног крста Крупањ „Трка за срећније детињство.“ У оквиру дечије недеље, у матичној школи реализована је позоришна представа „Коктел бајка“ чији су главни актери ученици из Основне школе „Боривоје Ж. Милојевић“. Обележена је Недеља школског спорта у интервалу 21.10-25.10.2024.године. У ИО Завлака од 16. септембра реализује се пројект Обогаћен једноменски рад у који су укључени ученици свих разреда. Интересовање ученика у Завлаци за учешће на активностима је варијабилно. Активности ОЈР-а реализују се и у матичној школи. У матичној школи постоји потреба за реализацијом активности јер велики број ученика користи услуге превоза и чека исти до 14 часова. У матичној школи ученици су веома заинтересовани за све активности. Од 30. септембра почела је са радом и фолклорна секција Библиотеке Политика. Ученици од првог до осмог разреда имају пробе сваког понедељка и веома су заинтересовани за ову активност. Обележен је Европски дан језика 26. септембра заједничким активностима ученика и наставника који предају језике. Обележен је Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобра 2024. године. Обележен је Месец солидарности и добротинста у периоду од 14. септембра до 17. октобра.

У току првог класификационог периода ученици су имали прилику да присуствују мноштву ваннаставних активности. У септембру је одржана представа „Кад порастем бићу...“ у матичној школи. Крајем септембра, у ИО Завлака изведена је приредба ученика у знак сећања на Дан школе „Жића Марковић“. Наши ученици су у току месеца октобра посетили Пан театар у Београду и одгледали позоришну представу „Ја сам се заљубишка“. Такође, у току октобра била је реализована посета 67. Међународном сајму књига у Београду. Ученици првог и другог разреда наше школе су присуствовали позоришној представи „Пажљивкова правила у саобраћају“, која је реализована у Дому културе „Политика“. Реализован је Јесењи крос.

У оквиру манифестације „Плодови Рађевине“ на платоу испред Дома културе "Политика" у Крупњу наша школа је имала свој штанд где су представљени производи ученика. Током месеца октобра реализована је дводневна екскурзија ученика седмог и осмог разреда. Марина Стевић је била вођа пута и упознала је чланове Наставничког већа са Извештајем о реализованој екскурзији ученика.

Чланови Наставничког већа упознати су са изабраним семинарима који су по плану да се реализују у текућој школској години: „Вршњачко насиље- превенција, препознавање и интервенција“ и „Корак по корак ка инклузивном образовању.“ Анализирана је дисциплина ученика и констатовано је да је на задовољавајућем нивоу. У одељењу IV-1 изражени су проблеми са дисциплином појединих ученика. Учитељица и педагог обављају свакодневне разговоре са ученицима и по потреби укључују и родитеље ученика. Једна ученица шестог разреда је кажњена опоменом одељењског старешине због коришћење мобилног телефона за време трајања наставе. Један ученик седмог разреда је кажњен укором одељењског старешине и смањеном оценом из владања због непримереног понашања. За поменуте ученике су предузете мере појачаног васпитног рада.

Чланови Наставничког већа упознати су са закључцима Педагошког колегијума. Анализирана су текућа питања. Чланови Наставничког већа упознати су са Извештајем о резултатима завршног испита.

Трећа редовна седница одржана је 25. децембра 2024. године. Анализиран је успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године. Узрок неуспеха ученика се огледа у недовољној припремљености ученика приликом одговарања, предлог за побољшање успеха је да се у договору са предметним наставницима појача рад допунске наставе за ученике којима је то неопходно. Директор је истакао да је једна од мера за побољшање успеха у другом полугодишту и израда посебног плана за ученике осмог разреда и организовање пробних тестирања више пута у току другог полугодишта. Директор је сугерисао предметним наставницима да у већој мери мотивишу и ангажују ученике за учешће на такмичењима.

Педагог школе Славица Тијанић представила је реализацију плана и програма школе за прво полугодиште школске 2024/2025. године. Одлуком Владе Републике Србије прво полугодиште се завршило 23.12.2024. године. У складу са Календаром васпитно образовног рада којем је дата је могућности одступања од утврђеног броја наставних дана до 5%, друго полугодиште почиње 20. јануара 2025. године. Присутни чланови Наставничког већа информисани су да су у току првог полугодишта школске 2024/2025. године у складу са измењеним календаром рада, Школским програмом и Годишњим планом рада школе, реализовани сви предвиђени часови редовне наставе, допунске и додатне наставе, часови секција и слободних наставних активности, као и часови ваннаставних активности (ДТХСКА) са ученицима млађих разреда.

Часови допунске и додатне наставе реализовани су и евидентирани у дневницима. Констатовано је да је допунска настава допринела побољшању знања ученика.

Постигнут је договор на који начин припремити и прославити школску славу-Светог Саву и око организације родитељских састанака и поделе ђачких књижица. Представљен је Извештај о стручном усавршавању на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године. Директор школе посебно је упутио све похвале за одржан угледни час и захвалио се на сарадњи свих учесника.

Четврта седница била је редовна и одржана је 13. фебрура 2025. године. Чланови Наставничког већа детаљно су упознати са садржајем Полугодишњег извештаја о раду школе током првог полугодишта као и са Извештајем о раду директора школе у протеклом периоду. Чланови Наставничког већа упознати су и са Извештајем о посећеним часовима. Посећени часови у већој мери су испунили све предвиђене стандарде. Наставницима су дате сугестије на који начин треба да унапређују даљи рад. Руководиоци стручних актива поднели су полугодишње извештаје о раду актива. Подељена су искуства наставника који су похађали семинаре и вебинаре у протеклом периоду. Чланови Наставничког већа упознати су са закључцима Педагошког колегијума. Педагог школе Славица Тијанић упознала је присутне чланове већа са Анексом Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину. Руководилац Тима за самовредновање рада школе, Славка Андрић, представила је Извештај о самовредновању рада школе за област-Настава и учење. Урађен је и акциони план за побољшање уочених слабости.

Педагог школе, Славица Тијанић представила је презентацију „Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу“. У току првог полугодишта, у сарадњи са одељењским старешинама петог разреда, стручна служба школе је урадила једно истраживање, чији су резултати представљени у самој презентацији.

Постигнут је договор око прославе Дана жена (8. март) и Дана школе. Наставници су заједно са ученицима почели са припремама за предстојеће приредбе.

Директор се осврнуо на добијене резултате анкетирањем родитеља о задовољству сарадње са школом. Поједини родитељи су навели да не добијају информације о дешавањима у школи. Директор је истакао да одељењске старешине редовно обавештавају родитеље и ученика путем вибер група или других видова комуникације о битним информацијама и дешавањима у школи.

Директор школе је пренео информацију присутним члановима Већа да је објављен конкурс за наставника хемије на одређено време, односно до повратка наставнице хемије, Даније Јовановић, са породилског боловања.

Пета седница била је ванредна и одржана је 11. марта 2025. године. Руководиоци стручних већа упознали су присутне чланове Наставничког већа са предлогом избора учбеника за наредну школску годину.

Шеста седница била је редовна и одржана је 02. априла 2025. године. Анализирана су постигнућа и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода, анализиран је рад допунске и додатне наставе, ваннаставних активности. Чланови Већа су упознати са програмом професионалне оријентације. У оквиру ваннаставних активности успешно се реализује пројекат Обогаћен једносменски рад у ИО Завлака. Део пројекта проширен је и на матичну школу. Са ученицима млађих разреда реализују се ваннаставне активности, а са ученицима старијих разреда слободне наставне активности. Успешан је и рад свих секција које су предвиђене Годишњим планом рада школе. Директор школе је обавестио присутне чланове Већа да је на нивоу школске управе Ваљево договорено да се пробни завршни испит реализује 23., 24., и 25.04.2025. године од 12:00-14:00 часова. Тест из српског

језика, ученици осмог разреда ће полагати 23.04., тест из предмета по избору ученици ће полагати 24.04., а тест из математике полагаће 25.04.2025. године. Директор школе је именовао чланове комисије за пробни завршни испит и чланове комисије за полагање стручног испита за лиценцу за наставнице Слађану Ђурић и Наташу Поповић. Директор школе је обавестио присутне чланове Већа о реализацији дечијег музичког такмичења у Србији- „Ритам Европе“, које је намењено такмичарима од 14 до 23 године. У Крупњу ће бити одржана аудиција 11.04.2025.године на којој ће учествовати 6 девојчица осмог разреда наше школе.

Седма седница била је редовна и одржана је 04.06.2025. године. Анализирана су постигнућа ученика осмих разреда на крају другог полугодишта, поднет је извештај о реализацији часова допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности. Наставничко веће је на предлог Комисије за избор ученика генерације и предлог Одељенског већа, донело одлуку о избору ученика генерације. Изабран је ученица VIII-1 одељења Ана Тимотић. Ученица Ана Тимотић је носилац Вукове дипломе и две дипломе „Доситеј Обрадовић“ за остварен успех на такмичењима из физике и математике. На предлог Одељењског већа, Наставничко веће је донело одлуку да ученица одељења VIII-1 Александра Живановић буде носилац дипломе „Вук Караџић“ и посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из хемије. Ученица одељења VIII-2 Теодора Стошић буде носилац дипломе „Вук Караџић“ и посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате на такмичењу из „Шта знаш о саобраћају“. Ученица одељења VIII-1 Николина Станимировић буде носилац посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из физике и математике. Ученици одељења VIII-1 Анђела Масаловић, одељења VIII-2 Магдалена Андрић, VIII-2 Данило Јаковљевић буду носиоци посебних диплома „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате на такмичењу из „Шта знаш о саобраћају“. Ученик одељења VIII-2 Немања Јовановић буде носилац посебне дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте резултате из математике у 3. разреду. Урађен је распоред припремне наставе са којим су упознати чланови Наставничког већа и исти су усвојили. За ученике осмог разреда биће организована припремна настава, у трајању од 10 радних дана, у периоду од 02. јуна до 13. јуна текуће године. Директор је упознао присутне са обавезама и задужењима за завршни испит и саопштио састав школске комисије за спровођење завршног испита и упис ученика у средњу школу. Постигнут је договор о начину и термину прославе матурске вечери.

Осма седница била је редовна и одржана је 18. јуна 2024. године. Анализирана су постигнућа ученика од првог до седмог разреда на крају школске године. Поднет је извештај о реализацији допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности. Директор школе упознао је присутне чланове Већа са Извештајима о реализованим екскурзијама за ученике првог другог и трећег разреда и за ученике четвртог, петог и шестог разреда. Постигнут је договор око организације родитељских састанака, штампања сведочанстава, поделе књижица и сведочанстава, као и попуњавања матичних књига. Директор је истакао све специфичности у вези завршног испита, на основу дописа Министарства просвете испит из српског/матерњег језика биће у понедељак, 23. јуна, испит из математике у уторак, 24. јуна и испит из изборног предмета у среду, 25. јуна 2025. године. Дежурни наставници и супервизори су похађали ЗУОВ-обуке предвиђене за дежурне наставнике и супервизоре. Формиран је Тим за

безбедност у школи у дане полагања завршног испита. Чланови Комисије за прегледање тестова по ИОП-у 2 су обавештени о термину прегледања. Стручни сарадник Ивана Теовановић у сарадњи са педагогом Славицом Тијанић урадила је анкетирање ученика о избору СНА за наредну школску годину и изборног предмета. Измена Статута школе коју је урадила секретар Иванка Илић прослеђена је на вибер групи и доступна свим наставницима и учитељима. Такође су доступни и Правилник о испитима и Правилник о раду школе.

Девета седница била је редовна и одржана је 26.08.2025. године. Констатовано је да успех и дисциплина ученика на крају школске године идентична као и на крају другог полугодишта јер није било поправних и разредних испита. Наставни план и програм реализовани су у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину. Материјално-технички услови су у потпуности испуњени за почетак нове школске године. Чланови Наставничког већа су упознати са резултатима завршног испита као и са својим задужењима у новој школској години. Разматран је део Годишњег плана рада школе за наредну школску годину. Усвојен је предлог реализације екскурзије за школску 2025/26. годину.

Констатовано је да је план рада Наставничког већа за школску 2024/2025. годину у потпуности реализован. Свим седницама Наставничког већа председавао је директор школе Зоран Алексић.

*Подносилац извештаја:
Зоран Алексић, директор школе*

7.2. Извештај о раду Одељењског већа млађих разреда

У току школске 2024/2025. године конституисано је Одељењско веће према унапред утврђеном распореду и динамици, који су део Годишњег плана рада школе из септембра 2024. године. Одржано је седам редовних седница, и много међусобних контаката чланова Одељењског већа.

Прва седница Одељењског већа, одржана је дана 06.09.2024.године са почетком у 13.30 часова. Седница је одржана у просторијама школе у Белој Цркви. На седници је извршен избор руководиоца Одељењског већа млађих разреда. Славка Андрић је изабрана за руководиоца, а за записничара је изабрана Наташа Поповић. Одељењско веће је размотрило и усвојило годишњи план рада одељењских већа, план рада разредног старешине и све то се налази у годишњем плану школе, школске 2024./2025. године. Затим је презентована подела задужења и усвајање 24 часа непосредног рада са ученицима, као и осталих активности у оквиру 40 часова радне недеље. Такође, донете су одлуке о извођењу допунске и додатне наставе са ученицима, и слободних активности. Усвојен је распоред писмених и контролних задатака и извршен договор о изради и слању месечних планова наставника. Дати су предлози за стручно усавршавање наставника у установи.

Друга седница Одељењског већа, одржана је 29.10.2024. године, у просторијама школе у Белој Цркви, са почетком у 13.15 часова. Извршена је анализа успеха и владања ученика на

првом класификационом периоду са освртом на узроке неуспеха и предлоге за побољшање, као и анализа реализације наставног плана и програма. Веће је информисано о безбедности ученика у школи и ван ње као и адаптацији ученика првог разреда. Договорени су термини одржавања родитељских састанака. Започело се са припрема за новогодишњу приредбу.

Трећа седница Одељењског већа, одржана је дана 25.12.2024. године, у просторијама матичне школе у Белој Цркви, са почетком у 10 часова. На истом је извршена анализа и реализација наставног плана и програма као и анализа и утврђивање општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. Дати су предлози похвала, да се ученици који су остварили одличан успех писмено похвале у ђачким књижицама. Анализирана је и успешност допунског рада и закључено да допунски рад даје резултате. Планиране су и мере за побољшање успеха. Подељена су задужења око прославе школске славе Светог Саве и утврђен је термин одржавања родитељских састанака.

Четврта седница Одељењског већа, одржана је 13. 02. 2025. године, у просторијама школе у Белој Цркви, са почетком у 13.15 часова. Одељењско веће је извршило анализу резултата ученика који су укључени у похађање наставе по ИОП-у и дошло је до закључка да један ученик IV1 разреда похађа наставу по ИОП1 из математике без видних резултата и да наставља да ради по утврђеном плану; један ученик II2 разреда ради по ИОП1, постоји делимичан напредак, али му је потребна помоћ при раду; и у I1 разреду, два ученика похађају наставу по индивидуализацији из математике и српског језика. Наставници предметне наставе организовали су и реализовали часове у четвртом разреду у већој мери. Наставници који нису реализовали исте, имају обавезу да то надокнаде током другог полугодишта. Поводом 8. марта ће бити реализоване приредбе у холу матичне школе, као и у издвојеним одељењима на уобичајен начин у знак захвалности и поштовања према свим мајкама и женама које су уз нас.

Пета седница одржана је у среду 02. 04. 2025. Извршена је анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду са освртом на узроке неуспеха и мере за побољшање. Наставни план и програм је у потпуности реализован. У предходном периоду реализоване су све активности које су биле предвиђене планом и евидентирани у дневнику рада. Разматране су могућности за напредовање ученика до краја школске године и закључено да је могуће појачати сарадњу са родитељима, а свакако треба више времена посветити индивидуалном раду кроз часове допунске наставе. Ученици ће ове школске године ићи на екскурзије на већ утврђене релације. Тачан датум и цене ће бити ускоро достављени. Постигнут је договор око одржавања родитељских састанака.

Шеста седница Одељењског већа, одржана је 18. 06. 2025. године у просторијама матичне школе у Белој Цркви, са почетком у 13.15 часова. На седници присутни сви чланови. Извршена је анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, сви ученици имају позитиван успех и примерно владање. Ученици који су током школске године

остварили одличан успех су похваљени, а за постигнуте резултате биће им уручене похвалнице и пригодне књиге као вид признања за њихов труд и залагање. Такође, ученици који су похваљени и награђени биће евидентирани у Матичне књиге школе, у складу са важећим прописима. Током школске 2024/2025. године, сви планирани видови васпитно-образовног рада успешно су реализовани у складу са Годишњим планом рада школе, чиме су остварени постављени циљеви и задаци васпитно-образовног рада. У протеклом периоду одржана су следећа такмичења: Мислиша, такмичење рецитатора, као и редовно школско такмичење из математике. Анекс школског програма који се користи у раду школе израђен је раније, без додатних измена у текућој школској години. Родитељски састанци и подела књижица биће одржани 28. јуна. Сви чланови одељењског већа треба да комплетирају своју педагошку документацију у најкраћем року и доставе тражене извештаје.

Седма седница Одељењског већа, одржана је у уторак 26.08.2025. у просторијама школе у Белој Цркви, са почетком у 9 часова. На седници су били присутни сви чланови. Контактано је да није било ученика којима је потребна припремна настава и ученика који полажу поправни испит. Сваки наставник је обавезан да изради годишњи и план рада за себе. Месечни планови рада треба да буду постављени у ес дневник најкасније до 1-ог у наступајућем месецу. Извршен је договор око израде годишњих планова наставника, као и припремања планова и програма рада Одељењског већа, стручног већа и разредног старешине. Нема измена у односу на прошлу школску годину. Члановима Одељењског већа биће подељени одштампани нови школски календари за школску 2025-2026. годину. Договорене су појединости око пријема првака, тј. сваки учитељ ће индивидуално организовати пријем првака у складу са својим распоредом и потребама ученика. Постигнут је договор да су сви наставници у обавези да израде план писмених и контролних задатака за сваки предмет који предају, и исти предају у школу.

На основу наведеног можемо констатовати да је Одељењско веће успешно радило у току школске 2024/2025. године, па се надамо да ћемо тако наставити и у будуће.

*Подносилац извештаја: Славка Андрић
Руководилац Одељењског већа млађих разреда*

7.3. Извештај о раду Одељењског већа старијих разреда

На почетку школске 2023/2024. године, 06. септембра у Белој Цркви, одржана је прва седница ОВ у овој школској години. Присутни су били сви чланови ОВ, а за руководиоца је изабран Александар Костић, заменик руководиоца је Никола Пајић и записничар Филип Пантелић.

На првој седници извршен је избор руководиоца ОВ, затим су разматрани планови рада одељењских старешина. Потом су усвојена задужења у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима, као и доношење одлуке о додатној и допунској настави и слободним активностима. Такође је извршено информисање о спровођењу анкете за изборне предмете и утврђен распоред часова редовне наставе и слободних активности. Усвојен је распоред

писмених задатака и договорена динамика предаје месечних планова као и договор око извођења екскурзије.

Друга седница ОВ одржана је 29.10.2024. у Белој Цркви. Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика старијих разреда на крају првог тромесечја. Такође је разматрана реализација Наставног плана и програма. Истовремено су изнета запажања о безбедности ученика у школи и ван ње као и адаптација ученика петог разреда.

Трећа седница је одржана 25.12.2024. године у Белој Цркви. Анализирали су се резултати ученика на крају првог полугодишта. Истакнуто је да су часови допунске и додатне наставе реализовани и евидентирани у дневницима. Договорено је да се прославе школске славе одржи у школи уз присуство ученика и родитеља и уз пригодни културно – уметнички програм. Дана 27.12.2023. биће организовани родитељски састанци и подела књижица ученицима.

Четврта седница је одржана 02.04.2025. године у Белој Цркви. На истој је извршена анализа успеха и дисциплине ученика старијих разреда на крају другог тромесечја. Такође је разматрана реализација Наставног плана и програма. Разговарало се о ученичким посетама, екскурзији, излетима и школи у природи у функцији осавремењивања наставе. На крају је договорен термин одржавања родитељских састанака.

Пета седница је одржана 04.06.2025. у Белој Цркви. Одељенске старешине ученика 8. разреда упознале су присутне чланове Одељенског већа са анализом успеха и владања ученика на крају школске године. Одељенске старешине ученика осмих разреда су на седници Одељенског већа изнели предлоге за избор ученика генерације. Предложена је ученица VIII-1 одељења Ана Тимотић. Анализирано је учешће ученика на такмичењима. Договорен је начин и термини одржавања припремне наставе за ученике осмог разреда и разматрана је реализација Наставног плана и програма. Постигнут је договор око прославе матурске вечери.

Шеста седница је одржана 18.06.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. Руководилац је упознао присутне са анализом успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године. На основу успеха у току школовања одељенско веће старијих разреда је донело одлуку да ученица VIII-1 одељења Ана Тимотић буде проглашена за ученика генерације. Сви одлични ученици ће бити награђени дипломом и књигом док ће учесници на такмичењима такође бити награђени књигом. Чланови Одељенског већа истакли су да су часови допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности реализовани у складу са Правилником о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне и средње школе и евидентирани су у електронским дневницима. Наставници су се договорили о начину и времену израде анекса Школског програма за наредну школску годину. Договорен је термин одржавања родитељских састанака.

Седма седница је одржана 26.08.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. Разговарало се о организацији припремне наставе и поправних испита, изради годишњих планова рада наставника, припремању планова и програма рада одељењских већа, стручних већа, разредног старешине, планирању писмених и контролних задатака за наредну школску годину и утврђивање извештаја о раду Одељенског већа.

Подносилац извештаја: Александар Костић,

7.4. Извештај о раду Стручног већа за разредну наставу

У току школске 2024/2025. године конституисано је стручно веће према унапред утврђеном распореду и динамици, који су део Годишњег плана рада школе из септембра 2024. године. Одржано је седам редовних седница, и много међусобних контаката чланова стручног већа.

Прва седница је одржана 6.9.2024. године у просторијама матичне школе у Белој Цркви са почетком у 13:30 часова. На седници је извршен избор за руководиоца, заменика и записничара Стручног већа. Руководилац Стручног већа остаје Зоран Благојевић, записничар је Бојана Ранковић. План рада Стручног већа је усвојен и налази се у Годишњем плану рада школе. Иницијално тестирање одвијаће се према плану и програму, у другој недељи септембра. Све предвиђене тематске наставе одвијаће се према предвиђеном плану, пропраћене разноврсним активностима. Тим за Стручно усавршавање наставника одабрао је разноврсне теме, које су у плану реализације за стручно усавршавање. Критеријуми оцењивања урађени су за сваки разред, и служе као смернице при оцењивању и вредновању. При изради тематских панова, уложити креативност, ангажовање ученика и јединственост излагања. Приредба поводом пријема првака у Дечији савез биће реализована према плану, са низом активности. Јесењи крос и игре у природи биће реализоване према плану и програму. Глобалне и оперативне планове потребно је поставити на „мој диск“, са конекцијом везе према ес дневнику, док сваки наредни оперативни план за предстојећи месец поставити почетком месеца. Тематска настава „Очистимо свет“ биће реализована према плану са низом адекватних радионица. Дечија недеља се планира. Планирају се радионице, активности и теме. Под текућим питањима, саопштене су договорене релације екскурзије. За ученике од I-III разреда предложена је екскурзија на релацији Бела Црква-Лозница-Сунчана Река, а за ученике IV разреда релација Бела Црква-Топола-Опленац. Остало је да се чује мишљење Савета родитеља.

Друга седница је одржана 29. 10. 2024. године у школи у Белој Цркви. На седници је извршена анализа реализације наставног плана и програма на крају првог класификационог периода. Наставни план и програм је у потпуности реализован. У предходном периоду реализоване су све активности које су биле предвиђене планом. Стручно веће је извршило анализу успеха и дисциплине и утврдило да нема ученика са негативним успехом. Све активности везане за тематску наставу у Дечијој недељи као и Очистимо свет су реализоване. Током тематске наставе Очистимо свет са ученицима се радило на подизању свести о хигијени, чистоћи као и чувању света око нас. Нагласак на заједничким активностима у циљу што активнијег рада са позитивним исходима. Тематска настава Дечија недеља је кроз 5 тема повезала ученике, где су у заједничким тимовима и радионицама и кроз активан рад реализовала све теме. Извршен је договор око реализације тематске наставе; Међународни дан толеранције-16 новембар, где ће сваки учитељ са својим одељењем кроз разне облике рада реализовати дату тему. Договори око новогодишње приредбе у школама у Белој Цркви и Завлаци су почели, где се учитељи и наставници договарају око садржаја и реализације. Извршена је анализа реализованих игара у природи и трке за срећније детињство. Игре у природи су реализоване, као и трка за срећније детињство где су ученици добили прикладне дипломе. Учитељи се труде да примене савремене методе рада, како би настава била што квалитетнија и прилагодљивија деци. Разним видовима облика рада у комбинацији са одговарајућим наставним методама учитељи приказују садржаје на очигледнији начин. Сматрајући да је ова тема битна за наставу у нашој школи, наставном кадру је обезбеђен

семинар на тему савремених наставних метода којима ће се њихово знање и умеће подићи на још виши ниво. У плану је реализација два семинара за запослене у установи, први средином новембра месеца други средином децембра.

Трећа седница је одржана 25. 12. 2024. године у просторијама матичне школе у Белој Цркви са почетком у 13:30 часова. На седници је извршена анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодшта. Одлуком Министарства просвете, о изменама Правилника о календару васпитно-образовног рада основне школе за школску 2024/2025. годину наставни план и програм на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године је реализован у потпуности. Извршена је анализа општег успеха и владања свих ученика од 1. до 4. разреда. Припреме око организације приредбе за Светог Саву теку по плану. Извођење школских такмичења се одвија по плану. Из наставе математике, на општинско такмичење, пласирали су се одређени ученици. У првом полугодишту наша школа обезбедила је реализацију два семинара на којима су могли да присуствују сви запослени. Детаљан извештај о похађању семинара, обука и других видова стручног усавршавања запослених налази се у школском полугодишњем извештају. Извештај о реализованим часовима наставника предметне наставе у четвртом разреду. Учитељица четвртог разреда школе у Завлаци захвалила се већем броју наставника на одржаним часовима у њеном одељењу, док се учитељица четвртог разреда у Белој Цркви пожалила да ниједан наставник није одржао час у њеном одељењу. Сугерисано је наставницима да дате часове одрже у другом полугодишту. 7. Тематски дан: “Међународни дан толеранције“ реализован је у потпуности. Продукти радионица налазе се у учионицама. Констатовано је да се у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад активности одвијају по плану.

Четврта седница Стручног већа разредне наставе одржава се у матичној школи у Белој Цркви са почетком у 13:25 часова. Констатовано је да су сва општинска такмичења одложена до даљњег. Такмичење Мислиша биће одржано по предвиђеном плану. 2. Договорено је да се тематски дан; Међународни дан матерњег језика-21.фебруар, обележи у сваком разреду. Договорено је да се тематски дани 8. март и дан школе обележе приредбом у Белој Цркви и Завлаци. Приредбу поводом 8. марта у Белој Цркви припремају учитељи и наставници са својим ученицима. Дан школе се обележава 17. марта уз организацију приредбе и свечаности. Недеља од 24. марта до 31. марта се обележава као недеља здравих уста и зуба. У складу са темом потребно је обележити ову недељу прилагођеним тематским активностима.

Пета седница је одржана 08.03.2025. године са почетком у 13.00, у просторијама школе у Белој Цркви. На Стручном већу разредне наставе извршена је анализа уџбеника Нови Логос, који су коришћени током текуће школске године. Закључено је да су уџбеници методички адекватни јер садрже опште смернице рада предвиђеним НПП. Такође су и дидактички усклађени са узрастом ученика, систематични су, занимљиви и функционални. Стручно веће након анализе дидактичко-методичких одлика уџбеника ИК Клет, БИГЗ и Нови Логос, донело је одлуку да се на период од четири године, за трећи разред, изабере уџбеници Нови Логос. Поменути издавач је побољшао и унапредио квалитет уџбеника. Из Српског језика побољшане су графомоторне вежбе, као и избор текстова. Задаци су разврстани по нивоима. Примери су занимљиви и одговарају узрасту ученика. Илустрације су креативне, слагалице и едукативне игре су занимљиве и подстицајне за учење. Наведени примери задатака из математике омогућују лако усвајање основних математичких појмова. Задаци су разноврсни, разврстани по нивоима од лакших ка тежим. Уџбеници су обогаћени илустрацијама, одговарајућима скицама и графичким приказима. Уџбеник Свет око нас и Радна свеска су систематичани и осмишљени тако да подстичу активно учење. Задаци су у корелацији са

другим наставним предметима. Ликовна култура има већи број визуелних примера и креативних задатака. Музичка култура садржи одговарајући избор песама и садржаја који подстичу музичко стваралаштво, и учење нових музичких појмова. Уџбеник Дигитални свет је интерактиван, и пружа могућност да ученици сами траже решење проблема. Изабрани издавач нуди мноштво приручника, помоћних наставних средстава, припрема додатака, као и методичких панова који поспешују наставу. Сви уџбеници садрже QR кодове као и могућност коришћења новог алата Тестомата који има бројне погодности у израђивању тестова. Назив, наслов, аутори и бројеви уџбеника приказани су испод:

НАЗИВ ИЗДАВАЧА НАСЛОВ УЏБЕНИКА ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА БРОЈ И ДАТУМ
НОВИ ЛОГОС, СРПСКИ ЈЕЗИК, У свету речи, Читанка за трећи разред основне школе,
Наташа Станковић Шошо, Маја Костић 650-02-00592/2019-07 од 11.02.2020.

НОВИ ЛОГОС, СРПСКИ ЈЕЗИК, Дар речи-Грамматика за српски језик за трећи разред основне школе, Јелена Срдић, 650-02-00592/2019-07 од 11.02.2020.

НОВИ ЛОГОС, СРПСКИ ЈЕЗИК, Радна свеска, Уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе. Јелена Срдић,
Наташа Станковић Шошо 650-02-0000592/2019-07 од 11.02.2020.

НОВИ ЛОГОС, Математика 3, Уџбеник за трећи разред основне школе, Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић 50-02-00619/2019-07 од 28.01.2020.

НОВИ ЛОГОС, Природа и друштво 3, Уџбеник за трећи разред основне школе Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак 650-02-00582/2019-07 од 11.02.2020.

НОВИ ЛОГОС, Природа и друштво 3, Радна свеска за трећи разред основне школе (уџбенички комплет) Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак 650-02-00582/2019-07 од 11.02.2020.

НОВИ ЛОГОС, Family and Friends 1, second edition, енглески језик за трећи разред основне школе, уџбенички комплет, уџбеник и радна свеска Naomi Simmons
650-02-00469/2019-07 од 27.01.2020..

НОВИ ЛОГОС Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе Милутин Мићић, Гордана Мићић 650-02-00461/2019-07 од 17.01.2020.

НОВИ ЛОГОС Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац 650-02-00596/2019-07 од 04.02.2020.

НОВИ ЛОГОС Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе Марина Ињац, Јелена Батањац 650-02-00111/2022-07 од 7.03.2023.

Шеста седница Стручног већа разредне наставе одржала се 02. 04. 2025. у матичној школи у Белој Цркви са почетком у 13:00 часова. На седници је извршена анализа реализације наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода. Наставни план и програм предвиђен за трећи класификациони период је реализован у потпуности. Стручно веће је извршило анализу успеха и дисциплине и утврдило да нема ученика са негативним успехом. Тематски дан “Међународни дан детета” је обележен у складу са темом кроз разне видове радионица. Тематски дан “Међународни дан породице” је у плану да се обележе кроз радионице у складу са темом. Услед ситуације већина такмичена су одложена. Одржана су такмичења „Мислиша“ и „Шта знаш о саобраћају“. У плану је такмичење у рецитовању, које би требало да се одржи крајем априла. Поводом предстојећих Васкршњих празника учитељи планирају разне активности које ћу бити пропраћене изградом панова, бојењем и украшавањем јаја и другим тематским продукtima. Тематски дан “Међународни дан детета-1. јун” ће се обележити сходно теми, кроз активности и радионице. Све активности предвиђене за

Обогаћен једносменски рад су реализоване. Екскурзија се планира за месец мај. Све додатне информације ће бити објављене.

Седма седница је одржана 18.06.2025. год. у Белој Цркви са почетком у 09:30 часова. На седници је извршена анализа реализације наставног плана и програма на крају другог полугодишта. Наставни план и програм предвиђен за друго полугодиште је реализован у потпуности. Након анализе успеха и владања установили смо да сви ученици имају позитиван успех. Планиране екскурзије су реализоване у потпуности. Прочитани су извештаји са екскурзија. Изабрана је релација екскурзије за први, други и трећи разред за следећу школску годину, Изабрана је релација Бела Црква-Шабац(Пољопривредна школа)- Народни музеј-Стари град- Текериш. Предвиђене тематске наставе су реализоване у потпуности и њихову реализацију је потребно евидентирати у ес дневник. Договорено је да све активности које буду потребне за израду Анекса Школског програма, буду реализоване у року. Часови наставника предметне наставе у четвртном разреду у великој мери су реализовани. Договорено је да се након завршетка наставе, у наредним данима, приступи сређивању педагошке документације, како би иста била комплетирана. Констатовано је да су све активности предвиђене планом Обогаћен једносменски рад реализоване.

*Подносилац извештаја: Зоран Благојевић,
руководилац Стручног већа разредне наставе*

7.5. Извештај о раду Стручног већа друштвено-језичке групе предмета

У школској 2024/2025. години, одржано је осам седница Стручног већа друштвено-језичке групе предмета.

Прва седница Стручног већа друштвено – језичке групе предмета, одржана је 6.9.2024. у просторијама матичне школе, са предложеним дневним редом за септембар месец. Седницу је у одсуству Синише Грујића водио Небојша Николић, а записник је водила Драгица Ђунић Онимус и исти је уписан у ес дневник. На седници је урађен План Стручног већа и достављен педагогу школе, договор око иницијалног тестирања из предмета друштвено- језичке групе; урађен је план и распоред контролних и писмени вежби, анализа реализованих активности тематске наставе у првој наставној недељи и договор и начин обележавања Међународног дана писмености – 8. септембар и Европског дана страних језика – 26. септембар. Разматране су понуђене релације за екскурзије ученика старијих разреда.

Друга седница Стручног већа друштвено – језичке групе предмета, одржана је 29.10.2024. са предложеним дневним редом за новембар месец (крај I тромесечја). Записник је водила Драгица Ђунић Онимус и исти је уписан у ес дневник. На седници је извршена анализа успеха и понашања ученика на првом тромесечју. Констатовано је да из предмета друштвено- језичке групе има негативних оцена што се приписује неозбиљнијем приступу ученика ђачким обавезама. Договорено је интензивирати допунску наставу у наступајућем периоду. Обављен је договор око обележавања тематске наставе. Извршен је избор ученика за додатну наставу и секције према интересовањима ученика. Разматрана је већа примена дигиталних уџбеника.

Трећа седница Стручног већа друштвено – језичке групе предмета, одржана је 26.12.2024. са предложеним дневним редом за децембар (крај првог полугодишта). Констатовано је следеће: Наставни план и програм из предмета друштвено – језичке групе реализован је у предвиђеном обиму у складу са утврђеним школским календаром са мањим одступањем због одлуке министарства за скараћење полугодишта. Што се тиче школских такмичења, календар

није још увек достављен. Оцене из свих предмета друштвено – језичке групе су на време предложене и закључене. Из предмета ове групе ученици су остварили позитиван успех, који је на нивоу успеха у истом периоду претходне школске године. На овом класификационом периоду је била само једна негативна оцена. Дисциплина ученика је на високом нивоу. Редовна реализација допунске наставе допринела је остварењу постигнутог успеха ученика. Обављен је договор о обележавању 27. јануара – Свети Сава у складу са могућностима. Анализирана је реализација тематских дана („Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21. октобар“ и „Дан примирја у Првом светском рату – 11. новембар“ као и реализација и активности ОЈР. Записник са ове седнице водила је и у ес дневник уписала Драгица Ђунић Онимус.

Четврта седница одржана је 13.02.2025. године. Општинска такмичења су одложена до даљњег. Постигнут је договор да се тематска настава реализује кроз различите активности и у складу са могућностима и временском динамиком друштвено-језичке групе предмета (пригодан програм, ликовни радови, израда панова...).

Пета седница одржана је 11.03.2025. године. Чланови Стручног већа су извршили анализу квалитета и функционалности уџбеника и приручника друштвено-језичке групе предмета који су коришћени током године. Констатовано је да су уџбеници и приручници у значајној мери дидактички и методички засновани и прилагођени потребама ученика и наставника. За поједине уџбенике у извесној мери су констатовани одређени недостаци у смислу распоређености градива, као и у начину обраде наставних јединица. Стога је касније у току седнице донета одлука о избору уџбеника који више одговарају потребама ученика и наставника. Стручно веће је донело одлуку о избору уџбеника за седми разред на период од 4 године: За српски језик и књижевност изабран је уџбеник у издању издавача Вулкан, за енглески језик изабран је уџбеник у издању издавача Нови логос. За историју изабран је уџбеник у издању издавача Бигз, за географију изабран је уџбеник у издању издавача Вулкан за руски језик изабран је уџбеник у издању издавача Завод за уџбенике. За енглески језик за трећи разред изабран је уџбеник у издању издавача Нови логос. Закључено је да су одабрани уџбеници у потпуности усклађени са Програмом наставе и учења који је прописан од стране Министарства просвете. Имају за циљ да код ученика развијају вештине које су им неопходне у школским и научним изазовима XXI века. То су савремени, богато илустровани уџбеници с обиљем материјала и пажљиво одабраним темама који пружају бројне, оригиналне идеје ученицима и наставницима. Корисност садржаја је на високом нивоу – теме које се обрађују блиске су ученицима, при чему је научено одмах и у великој мери применљиво.

Шеста седница одржана је 03.04.2025. године. Анализирани су резултати са такмичења, одржани су само школски ниво такмичења, а остала су одложена до даљњег. Напредовање и успех ученика прати се кроз сумативно и формативно оцењивање. Констатовано је да је успех ученика из друштвено-језичке групе предмета бољи него на претходном класификационом периоду, пошто на трећем класификационом периоду није било негативних оцена из ове групе предмета. Реализација ОЈР у текућој школској години подразумевала је бројне иновативне активности уведене према интересовању ученика. Истовремено, активностима ОЈР пружена је подршка ученицима у савладавању наставног градива. Тиме је омогућено јачање радних навика и редовност у извршавању обавеза кроз пружање помоћи у изради домаћих задатака. Стручно веће усвојило је извештај Реализатора

активности за пројекат Обогаћени једносменски рад о реализованим активностима. Постигнут је договор да се ускршњи празници обележе кроз разне активности и пригодне садржаје - панои, цртежи, текстови на тему, презентације, продајни базар. Постигнут је договор да се тематска настава организује кроз разне активности и пригодне садржаје - панои, цртежи, текстови на тему, презентације, итд. Светски дан планете Земље биће обележен предавањем у вишим разредима које ће реализовати наставник географије Синиша Грујић. Међународни дан жена - 8. март обележен је у ИО у Завлаци пригодном и веома лепом приредбом. Тема Пролеће и Међународни дан језика обележени су на часовима предметних наставника пригодним садржајима. Разматрана је реализација екскурзија и донета је одлука о релацији за ученике 4., 5. и 6. разреда: Ваљево-Опленац-Топола-Буковичка бања.

На седмој седници одржаној 04.06.2025. године извршена је анализа успеха ученика осмог разреда констатовано је да је успех ученика осмог разреда из друштвено-језичке групе предмета на нешто вишем нивоу успеха него претходне школске године. Сви ученици имају позитиван успех и примерно владање. Ученицаа 8-1 Ана Тимотић предложена је за ђака генерације и носиоца дипломе „Вук Карацић“, као и три дипломе „Доситеј Обрадовић“. Тематска настава организована је кроз разне активности и пригодне садржаје - панои, цртежи, текстови на тему, презентације, итд. Светски дан планете Земље обележен је предавањем у вишим разредима које је реализовао наставник географије Синиша Грујић. Први мај - Међународни празник рада обележен је на часовима предметне наставе упознавањем ученика са историјатом и историјским значајем овог празника.

На осмој седници, одржаној 18.06.2025. године разматрана је реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта и анализа успеха ученика из друштвено-језичке групе предмета. Поднет је извештај о стручном усавршавању наставника (похађани семинари и други облици стручног усавршавања) и извршена анализа реализованих активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад. Напредовање ученика праћено је и уз појачану примену формативног оцењивања.

*Подносилац извештаја: Синиша Грујић
руководилац Стручног већа друштвено-језичке групе предмета*

7.6. Извештај о раду Стручног већа природно-математичке групе предмета

Током првог полугодишта школске 2024/2025. године одржано је девет седница стручног већа природно – математичке групе предмета.

Прва седница је одржана 06. септембра 2024. године и на њој је усвојен план рада Стручног већа. За руководиоца и записничара је једногласно изабрана Данијела Томић, наставница математике и физике. У случају њеног одсуства заменик је најстарији присутан наставник. Усаглашен је распоред иницијалног тестирања, контролних и писмених задатака. Разматрана је тематска настава, и анализирана је опремљеност. Утврђени су критеријуми оцењивања. Извршен је избор програма стручног усавршавања при чему је акценат стављен на наставу и учење као и мотивисаност ученика.

Друга седница је одржана је 29. октобра 2024. године. Часови редовне наставе одржани су према плану рада, настави план и програм у потпуности су реализовани. Анализирани су успех и владање ученика. Извршен је избор ученика за додатну наставу и секције према интересовањима ученика. Договорени су тематски дани.

Трећа седница је одржана 25.12.2024. године. Наставници су донели закључак да је допунски рад у доброј мери допринео побољшању успеха ученика из природно-математичке групе предмета. Наставни план и програм је реализован са одступањем од предвиђеног обима, због одлуке Владе Србије и Министарства просвете да се прво полугодиште заврши четири дана раније, то јест 23. 12. уместо 27. 12. 2024. године. Договорено је да ће се такмичења из природно-математичке групе предмета одржавати у складу са календаром такмичења. У великој мери реализовани су тематски дани.

Четврта седница је одржана 13.02.2025. године. Наставници су у протеклом периоду похађали семинаре и стучна усавршавања. У оквиру текућих питања наставница математике, физике и одељењски старешина изнела је изјаву везану за пројекат Здравитас, који је у правној служби заведен.

Пета седница је одржана 11.03.2025. године. На седници већа извршена је анализа функционалности уџбеника и донешета је одлука о избору уџбеника за седми разред основне школе.

Шеста седница је одржана 02.04.2025. године. Извршена је анализа постигнућа на такмичењима, анализа успеха и владања ученика на трећем тромесечју школске 2024/2025. године и договорена је реализација екскурзије.

Седма седница је одржана 04.06.2025. године. Утврђен је успех и владање ученика осмог разреда. Анализирана је оствареност плана и програма редовне, допунске и додатне наставе.

Осма седница је одржана 18.06.2025. године. Наставници су на седници утврдили успех и владање ученика на крају другог полугодишта. Анализа остварености Обогаћеног једносменског рада, тематских дана и стручног усавршавања.

Девета седница је одржана 26.08.2025. године. Поднет је извештај о раду стручног већа, и утврђен план за наредну школску годину. Такође је урађена анализа Завршног испита и разматрани су критеријуми оцењивања.

*Подносилац извештаја: Данијела Томић,
руководилац Стручног већа природно-математичке
групе предмета*

7.7. Извештај о раду Стручног већа наставника уметности и вештина

У току школске 2024/2025. године одржано је осам седница Стручног већа уметности и вештина.

Прва седница је одржана 06. септембра 2024. године и на њој је усвојен план рада Стручног већа. За руководиоца је изабран Дарко Симић, наставник веронауке. Извршен је избор програма стручног усавршавања наставника. Усвојен је план културних и јавних манифестација, које ће бити реализоване током школске године.

Друга седница је одржана 29. октобра 2024. године. На седници је извршена анализа реализације наставног плана и програма на првом класификационом периоду. На седници је константовано да су план и програм у потпуности реализовани. Такође извршена је и анализа успеха ученика у првом класификационом периоду. Из групе предмета уметности и вештина није било негативних оцена. Везано за примену савремених метода у настави је констатовано да школа располаже лаптоп рачунарима, сваки наставник поседује исти, чиме је реализација наставе по предметима значајно олакшана. Увођење дигиталних уџбеника у наставу представља велику промену у начину рада оних наставника који их користе. Овим је значајно олакшан рад наставницима, а ученицима је омогућено да боље разумеју и усвоје градиво.

Трећа седница је одржана 26. децембра 2024. године. Извршена је анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Оцене из свих предмета уметности и вештина су позитивне. У току месеца октобра и новембра наставници су похађали семинаре под називом „Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља“ и „Разноврсна настава бољи резултати“, који су организовани у просторијама ИО Завлака. Везано за активности ОЈР, вођен је разговор о досадашњем начину рада. Све планиране активности се редовно одржавају. Ученици су мотивисани за рад. Обезбеђен је сав неопходан материјал и прибор ученицима за рад. Током месеца новембра одржани су тематски дани „Здрава храна“ и Дан примирја у Првом светском рату. Учесће су узели сви наставници. Кроз различите активности ученицима је скренута пажња на важност и значај здраве исхране у њиховом телесном и духовном узрастању. На седници је постигнут договор око обележавања школске славе Светог Саве. Договорено је да сви ученици од првог до осмог разреда узму учешће у светосавској приредби.

Четврта седница је одржана 13. фебруара 2025. године. На седници је постигнут договор да се поводом 8. марта, као и поводом Дана школе, у просторијама школе организује пригодан програм. Ученици ће припремити приредбу за своје мајке. Поред тога ученици ће израдити паное и друге ликовне радове на тему 8. марта. Такође, договорено је да се и поводом Дана школе организује свечана приредба. Постигнут је договор да се Тематски дан „Пролеће“, реализује током месеца марта. Наставници, групе предмета уметности и вештина, кроз различите активности информисаће ученике о наведеној теми.

Пета седница је одржана 11. марта 2025. године. На седници је извршена анализа квалитета и функционалности уџбеника из предмета уметности и вештина. На седници је донета одлука о избору уџбеника за седми разред и то на период од четири године: за музичку културу изабран је уџбеник у издању издавача „Вулкан“, док су за ликовну културу и технику и технологију изабрани уџбеници издавачке куће „Клет“.

Шеста седница је одржана 02. априла 2025. године. Извршена је анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода из предмета уметности и вештина, при чему је истакнуто да је успех ученика идентичан успеху у истом периоду претходне школске године посматрано по разредима. Постигнут је договор да се тематска настава организује кроз разне активности, попут: израде паноя, цртежа, презентација, текстова на тему... У оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад реализоване су све активности предвиђене планом рада.

Седма седница је одржана 04. јуна 2025. године. На овој седници је извршена анализе успеха ученика осмог разреда, при чему је, констатовано да је успех ученика из предмета уметности и вештина идентичан успеху из претходне школске године. Сви ученици имају позитиван успех и примерено владање. Тематска настава је реализована кроз различите активности, као што су: израда паноя, цртежа и презентација на задате теме. Обавезна настава, додатна и допунска као и ваннаставне активности у потпуности су реализовани предвиђеним планом рада.

Осма седница је одржана 18. јуна 2025. године. На овој седници је закључено да су ученици у протеклој школској години остварили веома добар успех из предмета уметности и вештина. Наставници из ове групе предмета су похађали семинаре који су током школске године организовани у школи, такође похађали су и онлајн обуке. Обогаћен једносменски рад је у току школске године реализован кроз различите активности ученика. Ученици су на активностима подстицани да јачају радне навике и обављају своје обавезе. Тематска настава је реализована у потпуности. Ученици су на истој активно учествовали кроз израду цртежа, паноя... Планирани часови обавезне наставе и ваннаставних активности су реализовани по плану. Сви реализовани часови су евидентирани у ЕС-дневницима.

Девета седница је одржана 26. августа 2025. године. На овој седници чланови Стручног већа су донели одлуку о усвајању Извештаја о раду Стручног већа уметности и вештина. Извештај о раду Стручног већа руководиоца ће доставити педагогу школе. Такође донет је и план рада Стручног већа за наредну школску 2025/2026. годину.

Подносилац извештаја: Дарко Симић
Руководилац Стручног већа уметности и вештина

7.8. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање

Током школске 2024/2025. године Стручни актив за развојно планирање одржао је четири седнице на којима су остварене све предвиђене активности. Кроз праћење и анализу разматрана је реализација Развојног плана школе, као и остваривање предузетих мера унапређења вреднованих области.

Поред овога, на седницама Стручног актива за развојно планирање које су предвиђене Годишњим планом рада школе су израђени, утврђени и усвојени Акциони план реализације развојног плана школе, Извештај о реализацији развојног плана школе за претходну школску годину, План унапређења квалитета рада школе, као и извештај о раду Стручног актива и план рада стручног актива.

На седницама су разматране следеће тачке дневног реда:

- **Избор чланова и руководиоца Актива;**
- **Утврђивање плана рада Актива;**
- **Избор области за унапређење;**
- **Утврђивање Извештаја о реализацији развојног плана;**
- **Утврђивање Акционог плана Развојног плана школе за текућу школску годину;**
- **Утврђивање плана унапређења изабраних области;**
- **Праћење примене предузетих мера унапређења вреднованих области;**
- **Утврђивање Извештаја о раду Актива у првом полугодишту текуће школске године;**
- **Анализа сарадња са другим тимовима и активима школе;**
- **Утврђивање Извештаја о раду Актива за претходну школску годину;**
- **Утврђивање Плана рада Актива за наредну школску годину;**

У свом раду Стручни актив за развојно планирање је имао за циљ усклађивање елемената Школског програма и Годишњег плана рада школе, развијање примене одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу, побољшање сарадње са родитељима и породицом ученика, спровођење мера превенције насиља повећањем сарадње између ученика, наставника и родитеља и унапређивање система руковођења, организације, управљања и обезбеђивања квалитета и успешности рада школе. Истовремено, Стручни актив се трудио да унапреди начин израде документације за коју је задужен.

Током првог полугодишта текуће школске године у значајној мери су примењиване мере унапређења вреднованих области кроз реализацију Плана унапређења квалитета рада школе и акционе планове унапређења вреднованих области које је израдио Тим за самовредновање. При томе није запостављен ни Акциони план Развојног плана школе за ову школску годину.

С обзиром да је прво полугодиште текуће школске године реализовано у редовним околностима, највећи део предвиђених активности, према сазнању Стручног актива за развојно планирање је реализован. Инструменти доказа за напред наведене исказе налазе се у записницима тимова, стручних актива, комисија, струћних органа и органа управљања школе, као и у педагошкој документацији и е – дневнику. При томе треба имати у виду да је изменом школског календара прво полугодиште завршено неколико дана раније 23.12.2024. године.

Током првог полугодишта реализована је непосредна настава у целини при чему су часови трајали по 45 минута. Поред наведеног, током првог полугодишта текуће школске године реализовани су тематски дани предвиђени Школским програмом.

У текућој школској години, према анализи чланова Стручног актива, сарадња са другим тимовима и активима је била максимално коректна. При томе треба издвојити Тим за обезбеђивање квалитета и развој установа, Тим за културну и јавну делатност као и Тим за међупредметне компетенције и предузетништво који својим активностима у великој мери доприносе реализацији циљева и задатака предвиђеним Развојним планом школе, односно Акционим планом Развојног плана школе и Планом унапређења квалитета образовно – васпитног рада.

Након разматрања Стручни актив за развојно планирање је донео одлуку о утврђивању извештаја о раду Стручног актива.

Чланови Стручног актива за развојно планирање су дали предлоге за израду Плана рада актива за наредну школску годину. Након разматрања Стручни актив је донео одлуку о утврђивању Плана рада за наредну школску годину.

Подносилац извештаја:

Небојша Николић,

руководилац стручног Актива

7.9. Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив је током школске 2024/2025.године одржао пет састанака по плану и програму.

Први састанак одржан је 26.09.2024.године

Током првог састанка изабрана је Марица Станишић за руководиоца и Бранко Ђукић за заменика актива. Чланови тима су анализирали предложен плана рада актива за текућу школску годину и једногласно га усвојили. На основу увида у Извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину чланови актива анализирали су и констатовали да су све планиране активности реализоване. Анализиран је Годишњи план рада школе и констатовано је да је у потпуности усклађен са новим Школским програмом и са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години. Имплементирани су садржаји тематске наставе кроз планове рада стручних већа.

Приликом израде плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину чланови Тима за стручно усавршавање консултовали су се са руководиоцем Стручног актива за развој школског програма и дат је предлог акредитованих семинара који се налазе у каталогу семинара и постигнут је договор око избора семинара који ће се наћи у Годишњем плану стручног усавршавања.

Други састанак одржан је 28.11.2024.године

Чланови стручног актива разматрали су анализу успеха ученика на крају првог класификационог периода. Констатован је већински позитиван успех и предложено да ученици са недовољним оценама треба да похађају часове допунске наставе. По питању сарадње са Стручним активом за развојно планирање констатовано је да је сарадња веома коректна. Анализиране су иновације у текућој школској години и констатовано је да се успешно реализује нова слободна наставна активност у старијим разредима, а то је Планинарство у петом разреду. Руководилац Стручног актива за развој школског програма редовно се одазива и учествује у раду Педагошког колегијума.

Трећи састанак одржан је 26.01.2025. године

Чланови Стручног актива размотрили су успех на крају првог полугодишта. Ученици имају већински позитиван успех и примерно владање. Узрок неуспеха ученика се огледа у недовољној припремљености ученика приликом одговарања, предлог за побољшање успеха је да се у договору са предметним наставницима организују допунски часови за ученике којима је то неопходно.

Чланови актива упознати су са радом и постигнућем ученика који наставу похађају по ИОП-у. За ученике који наставу похађају по инклузивном програму редовно се достављају планови активности. Извршено је вредновање ИОП-а на крају првог полугодишта. Чланови актива су упознати са Извештајима о самовредновању за прво полугодиште школске 2024/2025. Извршено је самовредновање области Настава и учење. Самовредновањем су обухваћени ученици, наставници и родитељи и може да се закључи да је област Настава и учење оцењена врло високом оценом. Урађен је акциони план за побољшање малих уочених неправилности.

Четврти састанак одржан је 08.04.2025. године

Руководилац актива упознала је присутне са анализом успеха на крају трећег класификационог периода. Ученици млађих разреда постигли су позитиван успех и примерно владање из свих предмета. Ученици који наставу похађају по ИОП програмима, напредују у складу са могућностима. Сви ученици старијих разреда имају позитиван успех и примерно владање, осим три ученика VII-2 разреда који имају недовољне оцене из природно-математичке групе предмета. Број ученика са негативним успехом на трећем класификационом периоду износи 3. Уочено је да су постигнућа ученика на трећем класификационом периоду боља у односу на претходну школску годину. Са ученицима треба интензивирати рад кроз допунску наставу. Иновације које су важне за имплементирање у Школски програм тренутно нема. Уколико у међувремену дође до промена, садржаји ће бити имплементирани кроз Анекс Школског програма. У току другог полугодишта текуће школске године дана 14.02.2025. године објављен је Посебни колективни уговор о изменама и допунама и продужења рока важења ПКУ за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика. Дана 06.03.2025. године, објављене су измене и допуне Закона о основном образовању и васпитању. Са поментим изменама упознати су сви чланови актива као и чланови Наставничког већа.

Пети састанак одржан је 18.06.2025. године

Анализиран је успех и постигнућа ученика на крају школске године и њихово поређење са ранијим постигнућима. Ученици првог разреда оцењени су описно, ученици другог, трећег и четвртог разреда постигли су позитиван успех и примерно владање. Ученици петог, шестог, и седмог разреда имају позитиван успех и примерно владање, један ученик седмог разреда је остао неоцењен. Чланови актива упознати су са Извештајима о самовредновању. У школској 2024/2025. години извршено је самовредновање области Настава и учење у првом полугодишту и Програмирање, планирање и извештавање у другом полугодишту. Може да се закључи да је област „Настава и учење“, „Програмирање, планирање и извештавање“ оцењена врло високом оценом. Урађен је акциони план за побољшање малих уочених неправилности. Руководилац Стручног актива за развој школског програма редовно се одазива и учествује у раду Педагошког колегијума. Неки од чланова актива су такође и чланови Тима за инклузивно образовање. Извршили су увид у вредновање ИОП-а за ученике који наставу похађају по ИОП-у. Констатовано је да су ученици делимично савладали превиђене активности и да ће рад по ИОП-у наставити и у наредној школској години. Два ученика првог разреда раде по

Индивидуализацији. Сагледаће се аспекти напредовања и савладаности наставног плана и сходно томе приступити. Чланови актива су констатовали да је потребно изградити Анекса Школског програма за садржаје СНА које се уводе у наставу и пратити све измене и по потреби одржати ванредни састанак. Утврђено је да је динамика рада актива добра. План ће остати у потпуности исти. Анализиран је рад актива, одржано је 5 редовних састанака у текућој школској години. Сви чланови су активно учествовали у раду актива и дали су свој допринос. На основу урађених записника биће урађен и извештај о раду актива и достављен за потребе израде Годишњег извештаја о раду школе.

*Подносилац извештаја: Бојана Ранковић
руководилац стручног Актива*

7.10. Извештај о раду Педагошког колегијума

Према Закону о основама система образовања и васпитања Педагошким колегијумом руководи и председава директор школе, а чине га председници свих стручних већа и актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници у школи.

У школској 2024/2025. години одржано су четири редовне и једна ванредна седница.

На првој редовној седници Педагошког колегијума одржаној 22. октобра 2024. директор школе констатовао је да ће у наредном периоду бити извршена набавка информатичке опреме за опремање информатичког кабинета у Завлаци. У току месеца новембра биће инсталирано електронско звоно. Руководиоци Стручних већа су навели да је потребно извршити набавку: геометријског прибора и маркера за белу таблу. Директор је истакао да је потребно поставити на одговарајућа места у ИО Завлака урамљење фотографије и репродукције уметничких дела. Због извесне реконструкције школског објекта матичне школе не спроводити активности оплемењивања у матичној школи. У ИО Ставе након реконструкције школског објекта (малтерисање зграде, наношење фасаде, замена фасадне столарије, лимарских радова, изливања бетонских стаза, израде настрешнице...) потребно је оплеменили школско двориште постављањем парковског мобилијара. Директор и педагог школе изнели су информацију да је постигнут договор за реализацију семинара „Вршњачко насиље-превенција, препознавање и интервенција“. Семинар ће бити реализован средином децембра и у складу је са темом стручног усавршавања на нивоу установе. Такође, постигнут је договор и за реализацију семинара „Корак по корак ка инклузивном образовању.“ И овај семинар је у складу са темом стручног усавршавања на нивоу установе и биће реализован у току новембра. Констатовано је да је потребно реализовати угледне часове току првог полугодишта. Чланови Педагошког колегијума изнели су запажања да објективних проблема у коришћењу постојећих наставних средстава нема. Све учионице и сва издвојена одељења покривена су комплетном рачунарском опремом и интернет конекцијом. Потребно је набавити тонере за штампач који се налази у ИО Завлака. У Белој Цркви потребно је проверити исправност телевизора у одељењу VI-1. Чланови Педагошког колегијума разматрали су рад ученика укључених у инклузивну наставу и констатовано је да сви ученици који су прошле године наставу похађали по ИОП-у, и ове године такође похађају. У одељењима првих разреда има ученика који су на тестирању за полазак у школу показали низак ниво постигнућа као и потешкоће у изговору појединих слова и речи. Учитељима је сугерисано да прате децу прво тромесечје и да након тога донесу одлуку о изради ИОП-а (индивидуализација).

На другој редовној седници одржаној 12. фебруара 2025. године анализиран је рад у обавезној настави и констатовано је да су сви часови реализовани током првог полугодишта у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску

2024/2025. годину. Васпитни програм спроводи се свакодневно кроз рад са одељенским старешинама и кроз разговоре са педагогом школе. Програм рада одељенских старешина у потпуности је реализован током првог полугодишта. Обављени су и саветодавни разговори са ученицима и одељењима код којих је било потребе. Чланови Ученичког парламента су се редовно одазивали седницама, учествовали у раду, износили проблеме, мишљења и запажања. Ученици су учествовали у секцијама, слободним наставним активностима као и у активностима пројекта ОЈР. Према потребама родитеља и интересовањима ученика део пројекта проширен је и на матичну школу. Педагошки колегијум усвојио је вредновање иоп-а за ученике који су укључени у додатну подршку. Констатовано је да ученици напредују у складу са својим могућностима као и да настављају рад по иоп-у и у другом полугодишту. Усвојени су закључци за седницу Наставничког већа.

На трећој редовној седници одржаној 01. априла 2025. године чланови Педагошког колегијума анализирали су учешће ученика на такмичењима. Многа такмичења су одложена о чему су благовремено обавештени родитељи и ученици. Чланови Педагошког колегијума анализирали су рад стручних и одељенских већа. Констатовано је да стручна и одељенска већа реализују тачке дневног реда које су предвиђене Годишњим планом рада школа као и да су стручна већа одржала ванредну седницу у марту на којој су вршили анализу квалитета и функционалности уџбеника и вршили избор уџбеника за наредну школску годину. Констатовано је да су у току школске 2024/2025. године васпитни програм и културне активности реализоване у великој мери. Све актуелности и дешавања истакнути су на сајту школе. Чланови колегијума упознати су са Извештајем о стручном усавањања запослених у протеклом периоду. Педагошки колегијум усвојио је планове вредновања за ученике који наставу похађају по ИОП-у. На основу дописа Министарства просвете промењен је термин одржавања пробног завршног испита. Директор школе је обавестио присутне чланове Педагошког колегијума да је на нивоу школске управе Ваљево договорено да се пробни завршни испит реализује 23., 24., и 25.04.2025. године од 12:00-14:00 часова. Усвојени су закључци за седницу Наставничког већа.

Четврта ванредна седница одржана је 04.06.2025.године. Чланови колегијума у сарадњи са директором и стручним сарадницима су се усагласили да ће за ученике 8. разреда који су наставу слушали по ИОП – у 2 бити обезбеђена посебна просторија/учионица за полагање завршног испита у складу са стручним упутством за полагање завршног испита. План рада Ученичког парламента реализован је у потпуности. Чланови колегијума упознати су са радом ученичких секција и радом Ученичког парламента.

Пета редовна седница одржана је 18.06.2025. године. Чланови колегијума упознати су са Извештајима са реализованих екскурзија. Такође, изнети су предлози екскурзија за наредну школску годину који ће бити разматрани и детаљно утврђени на седници Наставничког већа. Констатовано је да је програм професионалне оријентације у текућој школској години реализован у потпуности. Директор и педагог школе изнели су запажања са посећених часова и констатовали су да су сви посећени часови били доброг квалитета и да у наредној школској години треба поради на томе да се угледни часови употпуњују са више мултимедијалним садржајима. Такође, потребно је више користити електронске уџбенике у редовној настави. Разматрани су планови вредновања за ученике који наставу похађају радом по ИОП-у 2. Планови су у већој мери остварени делимично и ученици настављају са похађањем наставе по ИОП-у и у наредној школској години. Усвојени су закључци за седницу Наставничког већа и анализирана су текућа питања.

Директор школе редовно је упознавао чланове Наставничког већа са закључицама Педагошког колегијума.

Подносилац извештаја: Зоран Алексић
директор школе

7.11. Извештај о раду директора школе

УВОД

Рад директора школе у протеклом периоду школске 2024/2025. године заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17; 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 922/23 и 19/25), Статуту ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква, Годишњем плану рада школе за школску 2024/2025. годину и Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.38/2013).

Током протеклог периода рад директора школе био је усмерен на шест области рада:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контролу рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима, старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;
6. Обезбеђивање законитости рада установе

Све активности су реализоване на нивоу одличне конструктивне сарадње са запосленима у школи. Све наведене активности су документоване.

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Опис стандарда
Индикатори: • Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;	Инструменти доказа: • 12.09.2024. године одржана седница Школског одбора на којој су усвојени Годишњи план рада школе и Извештаји о раду школе и директора. • Сви наставници на време су добили задужења, урађени су програми редовне наставе,

• Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	допунске и додатне наставе, слободних активности, ДКР-а, изборних програма, ИОП-а. • Придржавао сам се критеријума за израду распореда часова свих облика наставе и ваннаставних активности. Унапређивање и координација рада школе, правовремено ангажовање замена одсутних радника били су саставни део дневних обавеза директора. • Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника сам планирао у складу са потребама школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. У складу са планом стручног усавршавања наставници су похађали стручне семинаре. • 15.11.2024. године у просторијама школе ИО Завлака одржано стручно усавршавање под називом „Корак по корак ка инклузивном образовању“ за све запослене у школи. • 14.12.2024. године у просторијама школе ИО Завлака одржано стручно усавршавање под називом „Вршњачко насиље-превенција, препознавање и интервенција у установама образовања и васпитања.“ • Извршена набавка наставних средстава и опреме за наставу. • У извештајном периоду Ученички парламент је релизовао предвиђени програм рада. Поред редовних активности на седницама Ученичког парламента су од стране предстваника изношени захтеви и предлози којима је циљ како унапређење школског живота тако и побољшање рада школе. Мишљење ученика је у великој мери испоштовано. Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе. • Кроз књигу обавештења и сајт школе, током извештајног периода, ученици су информисани о актуелним догађањима. • У ИО Завлака реализован је Пројекат обогаћеног једносменског рада, а део активности пренет је и на матичну школу. • У матичној школи са радом почела фолклорна секција у организацији кореографа који остварује сарадњу са Домом „Политика“ из Крупња. Рад секције финансира Општина Крупњ. • Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“. Такође, локална самоуправа је обезбедила
--	--

	бесплатне уџбенике за све ученике првог разреда. • Остварена је сарадња са позориштима. У извештајном периоду организоване су две позоришне представе у просторијама матичне школе, и организоване су посете позоришним представама у Крупњу и Београду. • Ради ефикасније организације наставе, примењује се кабинетска настава где год је то могуће. Због подједнаке важности сваког предмета, у све учионице у којима се изводи настава постављени су рачунари који су повезани са излазним јединицама ЛЦД ТВ уређајем или са пројектором. Такође, сви кабинети су опремљени рачунарима и повезани су са излазним јединицама. • Након реализације пројекта Министарства просвете „Умрежавање школа“ све учионице у матичној школи и у ИО Завлака покривене су бежичним интернетом, као и учионице у осталим четвороразредним издвојеним одељењима. • У акцији Телекома и Министарства просвете обезбеђен дигитални кабинет за потребе наставе у вредности од милион динара. • Унапређивање и координација рада школе, праћење и унапређивање наставе, правовремено ангажовање замена одсутних радника били су саставни део мојих дневних обавеза. • Организован пробни завршни испит и вршена заједничка анализа од стране наставника и ученика. • Организовани угледни часови, којима су присуствовали наставници из различитих стручних већа.
--	---

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда
Индикатори: • Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; • Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;	Инструменти доказа: • У циљу повећања безбедности ученика и запослених организовано је свакодневно дежурство припадника МУП-а у матичној школи. • Просторије школе свакодневно се дезинфикују средствима на бази алкохола.

• Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; • Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	• Остварена је сарадња са МУП-ом кроз одржавање предавања за све ученике млађих разреда. • Остварена је посета и организовано предавање од стране ватрогасне јединице из Крупња. • На родитељским састанцима родитељи су упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односи на одговорност ученика и родитеља. • Са правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса. • Организовано дежурство наставника поткрепљено је евиденцијом у књизи дежурства. Увид у дежурства наставника, у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих свакодневних обавеза. • У циљу усмеравања деце на здрав начин живота одржана је недеља спорта. • Спроведене активности на платформи „Здравитас“. • Вршено редовно узорковање воде од стране Завода за јавно здравље Шабац. • Редовно се одржава појачана хигијена школских просторија, дворишта и травнатих површина у школским двориштима. • Школска дворишта су ограђена, осветљена, а дворишта у матичној школи и у ИО Завлака покривена су и видео надзором. Спортски реквизити су у добром стању и стално се проверава њихова исправност. • Парковски мобилијар се редовно контролише и одржава(клупице, љуљашке, клацкалице, пењалице...) • Остварена квалитетна сарадња са Центром за социјални рад у Крупњу и са Црвеним крстом Крупњ. • У сарадњи са Домом здравља организовани су систематски прегледи ученика у пратњи родитеља или старатеља. • Ученици наше школе осигурани су код осигуравајуће куће „Дунав осигурање“. • У матичној школи извршена поправка видео надзора. • У ИО Завлака, ИО Цветуља, ИО Врбић и у ИО Ставе извршени су молерско фарбарски радови чиме је и степен хигијене подигнут на виши ниво. • Обављен преглед грађевинских конструкција школских објеката у циљу повећања безбедности ученика.
---	---

	• У складу са Извештајем о прегледу грађевинских конструкција извршени радови на санцији плафона у просторијама које су наведене у извештају. • Организована посета стоматолога Дома здравља из Крупња у циљу превенције кроз предавање о хигијени уста и зуба. • Радници овлашћени од стране директора школе свакодневно приступају платформи „Чувам те“. • Поднет Захтев надлежној служби у општини, за постављање лежећег полицајца испред школе у Белој Цркви.
--	---

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда
Индикатори: • Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно - васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; • Обезбеђује и развија самовалуацију свог рада и систематичну самовалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	Инструменти доказа: • Директор је учествовао и руководио израдом Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, који је једногласно усвојен на седници Школског одбора. • У циљу успешне реализације из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада. • Успостављена сарадња са планинарским друштвом из Крупња „Покрени се“ у реализацији ваннаставне активности Планинарско и боравак у природи. Школу посетио председник Планинарског друштва Србије Исо Планић. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника организовао сам посете наставним часовима. После посете часовима обављао сам консултативне разговоре са наставницима. О запажањима са посећених часова дискутовао сам и са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. На седници стручних већа дискутовали смо о искуствима са часова и простору за унапређивање истих. • Остварене су посете наставника семинарима по личном плану стручног усавршавања и организована два семинара за све запослене у просторијама школе у Завлаци.

	• У настави, за вођење евиденције користи се Е-дневник и сви записници се воде у електронском облику. • Школа учествује у спровођењу пројекта обогаћеног једносменског рада у оквиру кога је нове школске године проширена понуда активности и радионица. У пројекат су укључени и ученици матичне школе. • Предаја годишњих и оперативних планова наставника организована је електронским путем. • Информисање наставника врши се путем огласне табле, сајта школе, вибер групе и слањем електронске поште. • Сви наставници имају оформљене гугл учионице. • Обезбеђена су савремена наставна средства у виду информатичке опреме у свим учионицама, чиме су створени услови за организовање још квалитетније наставе. • У извештајном периоду организован разредни испит за ученицу 8/2 разреда из Немачког језика. • У складу са договорима који су постигнути на стручним већима вршила се реализација угледних часова. • Слободна наставна активност Планинарство и боравак у природи веома добро прихваћена од ученика и кроз активности реализоване су конкретне акције од значаја за локалну средину. • Организовано такмичење „Шта знаш о саобраћају“, на ком су ученици показали висок степен оспособљености за активно учествовање у саобраћају.
--	---

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
Индикатори: • Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;	Инструменти доказа: • За ученике са посебним потребама израђени су и реализовани индивидуални образовни планови. • Сугерисано наставницима да на часовима одељењског старешине обраде теме о толеранцији, уважавању различитости...

• Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	• У извештајном периоду спроведена процедура увођења ученика у ИОП у одељењу 8/2. • Активну улогу одиграо је Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. • За талентоване ученике обезбеђено учествовање на литерарним и ликовним конкурсима. • На сајту школе и књизи обавештења истакнути успеси ученика који су се исказали у школским и ваншколским активностима. • У једносменски рад укључени и ученици који наставу похађају по ИОП-у. • За ученике који исказују склоност ка природним наукама организован одлазак на Сајам науке у Београд. Организован су и одласци ученика у Крупањ и Осечину на Сајам науке који су приредили ученици и професори из Средњих школа у Крупњу и у Осечини. • Омогућено учешће ученицама осмог разреда на манифестацији „Србија у ритму Европе“. • У току извештајног периода у одељење 7/2 наставу почео да похађа ученик из НР Кине. Услед језичке баријере ученицима наведеног разреда омогућено да остварују комуникацију путем гугл преводиоца. Родитељима ученика сугерисано на који начин да обезбеде потребну документацију потребну за упис ученика у школу.
---	---

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; • Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; • Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	Инструменти доказа: • На почетку школске године ученици су радили иницијалне тестове. Резултати тестирања разматрани на стручним већима. • На класификационом периоду вршена анализа успеха и дисциплине ученика и прављени акциони планови за побољшање успеха до краја првог полугодишта. • Успеси ученика на такмичењима и конкурсима пропраћени су похвалама на сајту школе. • За све запослене организовано стручно усавршавање у просторијама школе ИО Завлака кроз реализацију два семинара.

	• Континуираним увидом преко е дневника директор школе прати успех ученика. • Извршена анализа постигнутих резултата на завршном испиту кроз извештај Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања. • Наставницима сугерисано да ажурно воде педагошке свеске и да редовно врше формативно оцењивање. • На општим родитељским састанцима одржани у матичној школи и у ИО Завлака на Видовдан, извршена промоција и додељене награде најуспешнијим ученицима школе.
--	--

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда:
Индикатори: • Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изградом; • Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Упућује планове установе органу који их доноси.	Инструменти доказа: • Директор је организовао рад Тима за израду Годишњег плана рад школе. • Директор је учествовао и руководио изградом Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину. • На седници Школског одбора одржаној 14.09.2024. године усвојен је Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину и Извештај о раду директора у протеклој школској години. • Сви наставници на време су добили задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље. • Информације од значаја за планирање рада, благовремено су прослеђиване запосленима. • Извршена је подела предмета на наставнике и разредна старешинства. • Извршена је подела задужења ваннаставних и других активности водећи рачуна о равномерној оптерећености свих запослених. • На почетку школске године усвојен је распоред часова на седници Наставничког већа. • Годишње и оперативне планове наставници су путем електронске поште на време предавали

	педагошкој служби и постављали на предвиђено место у е-дневнику. • У сарадњи са стручним службама урађен ЦЕНУС који је одобрен од старне надлежног органа. • Усвојени Извештаји и планови постављени су на сајт школе и на тај начин доступни су надлежним органима и свим заинтересованим странама. • Урађени планови и пратећа документација за потребе спровођења Пројекта обогаћеног једносменског рада. • Урађен анекс школског програма.
--	--

Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
Индикатори: • Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	Инструменти доказа: • У складу са Правилником о начину финансирања установе и Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину извршена је систематизација радних места у установи за школску 2024/2025. годину. • Решењима директора образована стручна тела и тимови за школску 2024/2025. годину. • Годишњим планом рада школе дефинисана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састави истих. • На огласној табли у зборници истакнута је табела са задужењима. • Директор је припремао и руководио радом на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума. • Присуствовао сам и активно учествовао у раду на седницама Одељењских већа, стручних већа за разредну наставу и стручних већа за области предмета. • На седницама Наставничког већа кроз задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље наставно особље упознато са задужењима за школску 2024/2025. годину. • Ваннаставно и помоћно особље упознато са организационом структуром установе и са описом свог радног места на састанцима које је директор организовао. • Водио сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду

	укључени у активности за које имају афинитете. • Брза и ефикасна комуникација одвијала се и путем вибер група које су формиране између запослених. • У извештајном периоду ангажована стручна замена за педагога школе као и за наставника енглеског у млађим разредима.
--	--

Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
Индикатори: • Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; • Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; • Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; • Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; • Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; • Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	Инструменти доказа: • Остварен је перманентан увид у реализацију наставе, у месечне и годишње планове рада наставника, као и увид у вођење педагошке документације. • У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, директор школе извршио је посете часовима. О запажањима са посећених часова дискутовао сам са педагогом у циљу изналажења могућности за унапређење наставе. • У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада. • Школски одбор усвојио је Извештаје о раду школе и раду директора. • Свакодневно сам пратио појачана дежурства наставника у извештајном периоду као и рад помоћних радника и спровођење хигијенских мера. • Наставничко веће и Школски одбор упознати са Извештајем о постигнућима ученика осмог разреда на завршном испиту. • Школски одбор упознат са анализом резултата завршног испита.

Управљање информационим системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда

Индикатори: • Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; • Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; • Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	Инструменти доказа: • Информације од значаја за запослене и за рад школе су усменим, писменим (огласна табла, књига обавештења) или електронским путем (сајт школе, е-маил, вибер група) правовремено прослеђиване запосленима. • Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума и Савета родитеља се фотокопирају и истичу на огласну таблу у зборници. • Редовно се одржава у исправном стању информатичка опрема и интернет мрежа у свим објектима у којима се настава изводи. • Сви наставници су задужили информатичку опрему која им је дата на коришћење, како би имали што боље услове за припремање наставних часова и израду планова. • Ажуриран ЛИСП. Запослени прошли обуку за ИСКРУ. • Рачуноводствена служба прошла обуку и у раду користи СПИРИ платформу. • Сви наставници и ученици имају приступ Гугл учионици. • Извршено сервисирање информатичке опреме у складу са потребама.
--	---

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
Индикатори: • Примењује савремене методе управљања квалитетом; • Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; • Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; • Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; • Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се	Инструменти доказа: • На почетку године формирани су Активи, тимови и комисије. Делегирани су задаци запосленима и континуирано се прати рад органа школе. • Значајан допринос побољшању праћења квалитета рада школе дао је управо Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. • Процес самовредновања одвијао се по утврђеном плану. Пратио сам рад чланова Тима за самовредновање и резултате спроведених анкета. Тим за самовредновање је након извршеног самовредновања сачинио извештај са акционим планом за унапређивање и превазилажење недостатака са чиме су упознати сви органи школе. У току извештајног периода самовредновање су области Настава и учење, и Програмирање, планирање и извештавање.

да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	• У сарадњи са Тимом за стручно усавршавање планирао сам стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у складу са потребама школе и правилима о сталном стручном усавршавању и стицању звања. Реализована су два семинара за све запослене у настави и стручне сараднике. • Мере за побољшање успеха ученика након класификационог периода дале су резултат у наставку школске године. • Анализирани резултати тестирања са завршног испита. Постигнућа ученика су веома добра. • Разматрани су и анализирани резултати пробног завршног испита ученика осмих разреда и вршена је анализа успеха завршног испита по предметима. • Мере за побољшање успеха ученика након пробног завршног испита дале су ефекат на завршном испиту.
---	--

III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
Индикатори: • Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; • Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; • Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; • Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини;	Инструменти доказа: • Број одељења у школској 2024/2025. години остао је исти. Свим наставницима обезбеђена је потребна норма часова. • Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. Упражњена радна места и боловања радника попуњавао сам у складу са одредбама посебног Колективног уговора и са Закључком Владе Републике Србије о начину попуњавања радних места у сарадњи са Синдикатом школе. • У радни однос на одређено време са 100 норме примљена је стручни сарадник, педагог, Славица Тијанић као замена до повратка радника са породичног боловања. • Наставница биологије Јелена Богдановић примљена је у радни однос на неодређено време са 80% норме.

	• На радно место наставника српског језика примљена је Слађана Ђурић као замена за Мирјану Ђоговић која се налази на породичном боловању. • Одобрена реализација ОЈР са 140% норме распоређена је на 11 извршилаца. У оквиру истог пројекта 15% норме распоређено за послове куварице. • Након изненадне смрти наставнице енглеског језика, на упражњено радно место ангажована замена на одређено време до преузимања запосленог, односно до краја школске године. • Наставница разредне наставе Наташа Поповић одржала наставни час пред комисијом за потребе полагања испита за лиценцу. • На радно место педагога примљена је стручна замена до расписивања конкурса на радно место педагога, до повратка радника са боловања.
--	--

Професионални развој запослених	3.2
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
Индикатори: • Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; • Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; • Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	Инструменти доказа: • Организовао сам рад Тима за самовредновање и активно учествовао у раду. • Тим за стручно усавршавање запослених прикупио је личне планове стручног усавршавања и на основу интересовања запослених направљен план стручног усавршавања на нивоу установе. • У просторијама школе у Завлаци 15.11.2024. и 14.12.2024. године, организовани су семинари за све запослене у складу са планом стручног усавршавања за текућу школску годину. • Шеф рачуноводства и секретар школе пратили су стручне семинаре и обуке на даљину из области рада за које су задужени. • Наставници су посећивали стручне семинаре по личном плану стручног усавршавања. • Наставница српског језика Марина Стевић положила је испит за лиценцу. • У сарадњи са локалном самоуправом обезбеђена су средства за стручно усавршавање. • За све запослене одржана обука о безбедности на раду.

Унапређивање међуљудских односа	3.3
---------------------------------	-----

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
Индикатори: • Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно - васпитних стандарда; • Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; • Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; • Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; • Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; • Комуницира са запосленима јасно и конструктивно	Инструменти доказа: • Руководиоцима тимова, актива, комисија уз решење на почетку школске године поверено обављање сложених задатака који су са успехом реализовани. • Комуникација са запосленима одвијала се усмено, директним обраћањем, вођењем дијалога на седницама већа, стручним, одељењским већима, као и путем вибер групе. Запослени упознати са записницима са састанака, примљеним мејловима од важности за запослене, преко огласне табле. Информације од значаја за дешавања у школи доступни су на сајту школе. • Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да разуме запослене, али је износио своје мишљење у виду похвале или критике. • Кроз припрему угледног часа остварена сарадња у разредној настави између учитеља у ИО Завлака, који су присуствовали часовима. • Редовним доласком на посао и поштовањем радног времена, врло често и ван радног времена, обављао сам послове од значаја за школу и пружао позитиван пример другима. • У специфичним друштвеним околностима, када је велики број школа ступао у штрајк, и у незаконите блокаде, настава у школи је организована у пуном капацитету, по утврђеном распореду часова у трајању од 45 минута. • Организовано фотографисање свих запослених запослених у колективу и урађена групна фотографија за потребе архиве. • У оквиру школског живота организована је прослава Дана школе. • Организован свечани ручак поводом одласка у пензију наставника српског језика Зорана Мијића. • Подстицао сам запослене на коришћење савремене информационо- комуникационе технологије и апеловао да запослени који поседују компетенције из поменуте области пруже помоћ у раду колегама који не поседују компетенције у довољној мери.
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.

Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда
Индикатори: • Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; • Користи различите начине за мотивисање запослених; • Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	Инструменти доказа: • На почетку школске године на огласној табли истакнут је план посете часовима. Инструктивни увид и надзор организовани су кроз посете часовима. • У извештајном периоду заједно са педагогом извршен је стручно-педагошки надзор кроз посету часовима у разредној и предметној настави. • На Наставничком већу износио сам похвале на рачун наставника који су се истицали у раду и истицао примере добре праксе. • На сајту школе похваљени су ученици и наставници који су представљали школу на организованим такмичењима и конкурсима. • На крају наставне године сви наставници који су остварили успех, припремајући ученике за такмичења, награђени су вредним поклонима у виду књига. • За учешће на такмичењима наставницима су обезбеђене дневнице.

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

Стандарди:

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

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда
Индикатори: • Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; • Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; • Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; • Ствара услове да Савет родитеља ефикасно	Инструменти доказа: • Присуствовао сам и активно учествовао на свим седницама Савета родитеља. • Савет родитеља у потпуности реализовао план рада. • Члановима Савета родитеља обезбеђен превоз до матичне школе где се одржавају састанци. • За председника Савета родитеља изабран је Живорад Ранковић.

функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	• За представника у општински савет родитеља изабрани су Горадана Василић и Ана Младеновић. • На седницама Савета родитеља владала је атмосфера у којој су родитељи без устручавања могли да изнесу своје мишљење о раду школе и да дају конкретне предлоге за унапређење рада школе. • Битне информације родитељи су добијали у директном контакту са запосленима у школи, од директора школе, путем сајта школе, од стручних служби, секретаријата, путем огласне табле и путем вибер групе преко одељењских старешина. • Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању. • Наставници су редовно оджавали родитељске састанке тако да су родитељи имали информације о резултатима рада њихове деце, као и о осталим актуелностима везаним за рад школе. • Родитељима је кроз приступне шифре омогућен увид у е-дневник. • Наставни кадар обучен је за рад на рачунару, за вођење е-дневика и за организовање наставе на даљину. • Родитељи су путем вибер група били укључени у акцију коју су организовали Телеком Србије и Министарство просвете „Стварамо знање“, и на тај начин допринели да наша школа добије савремен информатички кабинет. • Потребно је да одређени број родитеља именованих у Савет родитеља одговорније притупа раду савета и да редовно долази на заказане састанке. Поједине седнице су одлагане због недостатка кворума за рад.
---	--

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; • Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;	Инструменти доказа: • Рад Школског одбора био је ефикасан. • Одржане су све планиране седнице. • Школски одбор је усвојио План рада за школску 2024/2025. годину, као и сва остала касније донета акта. Редовно је извештаван о свим активностима у школи. Такође, чланови

• Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. • Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Школског одбора су имали увид у постигнућа ученика која су посебно анализирана. • Сарадња са Синдикатом у школи је на високом нивоу. Исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа. Председник синдиката Синиша Грујић, организовао је поделу пакетића за новогодишње празнике деци чији су родитељи запослени у школи. • Постигнута сагласност са синдикатом по питању расписивања конкурса на неодређено време. • Председнику синдиката пружа се помоћ у обавештавању радника о најновијим информацијама везаним за синдикалне активности. • Остварена пуна сарадња са председницима синдиката у доношењу одлука о начину рада школе, информације прослеђиване свакодневно Школској управи. • Сарадња са Синдикатом у школи, у веома сложеним друштвеним околностима, била је више него коректна. Све законске одредбе испоштоване су у потпуности и интерес ученика био је на првом месту. Установа није улазила у штрајк, нити у противзакониту блокаду. Исказано је јединство и у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу Правилника о финансирању установа.
---	--

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Опис стандарда
Индикатори: • Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.	Инструменти доказа: • Сарадња директора са Школском управом у Ваљеву је успешна, као и са локалном самоуправом у Крупњу. Сарадња се огледала присуством на састанцима, телефонским консултацијама и путем електронске поште. • Са локалном самоуправом постигнут договор и обезбеђена материјална средства за организовање фолклорне секције у матичној школи. Ангажован квалификован кореограф и пратња на хармоници. • Сарадња са Здравственим центром Крупањ и Центом за социјални рад веома је квалитатна.

	• У сарадњи са Црвеним крстом у Крупњу организована је акција прикупљања помоћи. • Остварена је добра сарадња са директорима основних и средњих школа у Крупњу, Осечини и Лозници. • Веома добра сарадња постоји са одељењем МУП-а у Крупњу. • Извршена набавка огрева средствима које је обезбедила Општина Крупањ. • Обезбеђена средства за иновирање пројекта реконструкције матичне школе. • У сарадњи са руководством општине постигнут договор о реконструкцији школске зграде у ИО Ставе током календарске 2025. године, односно почетком 2026. године. • Средствима локалне самоуправе организован одлазак ученика на Сајам науке и позоришну представу у Београд. • Локална самоуправа финансирала организацију позоришне представе у матичној школи. Такође, организован одлазак ученика на позоришну представу у Крупањ. • Организован новогодишњи концерт фолклора и обезбеђена материјална средства за куповину народне ношње. • Општина Крупањ финансирала набавку уџбеника за ученике првог разреда. • Током извештајног периода присуствовао сам свим састанцима које је организовала руководилац Школске управе доктор Зорица Јоцић, састанак у Тршићу и у Ваљеву. • Присуствовао сам колегијумима којима руководи председник Општине Крупањ. • Остварена сарадња са ватрогасном станицом у Крупњу. • Просторије школе уступљене за потребе месних заједница. • Остварена сарадња са Министарством правде. Учесће на конкурс за доделу средстава на основу опортунитета. • Остварена сарадња са планинарским друштвом „Покрени се“. • Остварена сарадња са Окружном лекарском комисијом у време спровођења завршног испита. • Пружена помоћ Агенцији за безбедност саобраћаја, МУП-у и Општини Крупањ у организацији такмичења „Пажљивкова правила у саобраћају“.
--	---

	• Остварена сарадња са Министарством просвете на пројекту обезбеђивања бесплатних уџбеника. • Остварена сарадња са локалном самоуправом на пројекту набавке бесплатних уџбеника за све ученике млађих разреда. • Начелник Општине Крупањ посетио школу на Савиндан и присуствовао уприличеној свечаности. • Пружена помоћ локалној самоуправи у организовању Спортских игара младих. • Остварена сарадња са Хуманитарним удружењем Рађевине на обезбеђењу бесплатне ужине за одређени број социално угрожених ученика. • Остварена сарадња са Момчилом Ивановићем у виду помоћи на изради књиге о родослову села Равнаје. • Остварена сарадња са МУП-ом, Сектором за ванредне ситуације поводом Захтева за сагласност на План заштите и спасавања. • Код Министарства правде предат пројекат за уградњу ПВЦ зидова за потребе фискултурне сале у ИО Завлака, на основу средстава стечених кроз опортунитет. Исти је одобрен. • Остварена сарадња са Домом здравља у Крупњу за потребе уписа ученика у први разред. • Постигнут договор са локалном самоуправом по питању реконструкције школског објекта у Ставама. • У садњи са општином извршен ребаланс буџета за потребе израде извештаја о грађевинским конструкцијама. • Спроведене активности на пружању помоћи Туристичкој организацији Крупња око организације манифестације за Ускрс и за манифестацију Лазарева субота. • Сарадњом са привредницима из Крупња обезбеђена новчана донација за набавку намештаја за дигитални кабинет. • Обезбеђене награде за најуспешније ученике од Еуропрома и госпође Снежане Ранковић. • Остварена успешна сарадња са Удружењем Рађеваца у Београду • У сарадњи са локалном самоуправом организована посета ученика Сајму науке у Осечини и Крупњу. • Остварена посета Општини Крупањ поводом градске славе Спасовдана.
--	--

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
Индикатори: • Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; • Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;	Инструменти доказа: • У ИО Завлака реализује се Пројекат обogaћеног једносменског рада у сарадњи са Министарством просвете. • Иновирани пројекат реконструкције матичне школе и у сарадњи са општином и Министарством за јавна улагања очекује се реализација пројекта током 2025. године. • Са Агенцијом за безбедност саобраћаја реализован пројекат „Пажљивкова правила саобраћаја.“ • Сарадња са Удружењем Рађеваца у Београду дала је веома добре резултате. • Реализован пројекат Министарства око набавке бесплатних уџбеника. • Реализован пројекат „Стварамо знање“ са Телекомом Србије и Министарством просвете. • Сарадња са медијима огледала се кроз сарадњу са Радио Крупњем и Лозничким новостима. • Школа је аплицирала са пројектом за уградњу преградних зидова у ИО Завлака за потребе наставе физичког васпитања код Министарства правде. • Израђен пројекат Расвете лед светилкама за ИО Завлака и са истим аплицирано код Министарства просвете.

V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ
Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
Индикатори: • У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;	Инструменти доказа: • Сва финансијска средства коришћена су наменски по утврђеном финансијском плану. • На седници Школског одбора вршена измена Финансијског плана. • Активно сам учествовао у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки за текућу

• Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; • Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. • Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом јавних набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.
--	--

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
Индикатори: • Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; • Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; • Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; • Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; • Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; • Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	Инструменти доказа: • Извршена набавка наставних средстава. • Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота у школи. • У матичној школи и у ИО Завлака инсталирано електронско звоно и постављени ЛЦД ТВ уређаји. • У време извештајног периода спроведена потребна процедура за реализацију екскурзије ученика. • Путем донације од Телекома Србије обезбеђен информатички кабинет у вредности од 1.000.000,00 динара • Извршена набавка народне ношње за потребе фолклорне секције. • Извршена селидба канцеларије административног радника у ИО Завлака. • У ИО Завлака извршена набавка две пумпе за систем централног грејања. • Извршена набавка материјала за израду парковског мобилијара за ИО Ставе. • Извршени молерско – фарбарски радови у матичној школи, ИО Завлака, ИО Цветуља и ИО Ставе. У ИО Завлака предузете активности у складу са Извештајем о испитивању грађевинских конструкција. • Спроведен поступак јавних набавки за набавку енергената за предстојећу грејну сезону.

Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; • Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;	Инструменти доказа: • Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. • Поштује се процедура рада уз појачан надзор вођења правне документације.

•Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; • Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	•Административна документација прописно се архивира. •Континуирано се врши допуна документације на сајту школе. •Просторија у којој је смештена архива покривена је видео надзором. •Сви планови и извештаји (План рада школе за школску 2024/2025. годину, Извештај о раду школе, Извештај о раду директора школе...) редовно су презентовани на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школском одбору. •Годишњи план рада школе за 2024/2025. годину и Годишњи извештај о раду школе за 2023/2024. годину постављени су на сајт школе. •Годишњи извештај о раду школе представљен на седници Скупштине општине Крупањ.
---	---

VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
Индикатори: • Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; • Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; • Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Инструменти доказа: • Школа је претплатник услуга Профи-система који нас свакодневно обавештава о изменама закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Захваљујући тој чињеници значајно је олакшан рад правној служби, административној служби и директору. • Упућени захтеви Министарству просвете, науке и технолошког развоја за додатно ангажовање запослених за потребе пројекта Обогаћеног једносменског рада. Одговор Министарства је позитиван. Такође, упућен је и захтев за додатним ангажовањем на радном месту домар/ложач у ИО Завлака.

Израда општих аката и документације установе	6.2.
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Опис стандарда
Индикатори:	Инструменти доказа:

•Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; • Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	• Општи акти доступни су запосленима и свим заинтересованим у секретаријату школе и на школском сајту. • Сва документа усклађена са правном регулативом. • Усвојена измена Правилника о организацији и систематизацији радних места у основној школи. • Извшена измена финансијског плана и ребаланс буџета. • У извештајном периоду извршена измена и допуна Статута(28.6.2025.) • 28.6.2025. године извршена измена и допуна Правилника о раду школе.
---	--

Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда
Индикатори: • Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; • Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	Инструменти доказа: • Активно сам учествовао у вођењу документације и обезбеђивању поштовања прописа. • Прописана документација се води у електронској форми. • У извештајном периоду прослеђиване су информације од јавног значаја на основу захтева грађана. • У новембру 2024. године школу посетио Републички просветни инспектор Биљана Марковић, поводом верификације установе. • Током месеца децембра обављен инспекцијски надзор из сектора за ванредне ситуације.

Подносилац извештаја:

Зоран Алексић, директор школе

7.12. Извештај о раду помоћника директора

Током школске 2024/2025. године посао помоћника директора обављао је наставник историје Небојша Николић са 20% радног времена. Помоћник директора је радио по утврђеном плану који је саставни део Годишњег плана рада школе.

У току школске године су реализоване планиране активности :

- планирање, програмирање, организовање и реализација васпитно -образовног рада;
- саветодавни рад са наставницима, ученицима, родитељима;
- рад у стручним већима, стручним органима школе и аналитички рад.

У области планирања, програмирања и праћења васпитно-образовног рада урађени су следећи послови: Првог радног дана, извршен је свечани пријем родитеља ученика првог разреда, као и ученика петог разреда на коме су родитељи обавештени о кућном реду школе, Правилнику о понашању ученика, Правилнику о оцењивању, безбедности ученика у школи и законским одредбама којима је регулисан рад школе.

Урађена су решења о задужењима наставника у оквиру 40-часовне радне недеље, извршен распоред дежурства наставника, урађен је распоред писмених задатака и контролних вежби. Помоћник директора учествовао је у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, као и Извештаја рада школе за 2023/2024.годину, и организовао вођење летописа школе. Урађен је Акционо план Развојног плана школе, План унапређивања васпитно – образовног рада, план набавке опреме и наставних средстава. Организована је набавка уџбеника и другог наставног материјала за наставнике. Извршена је подела уџбеника. Пружана је помоћ у извођењу свих облика образовно-васпитног рада у школи. Такође, организоване су Светосавска прослава, као и прослава Дана школе.

Током школске године редовно је вршен попис књижне грађе у библиотеци у матичној школи. Попис књижне грађе је вршен уз редовне консултације са начелником матичне службе Шабачке библиотеке.

Изменом школског календара прво полугодиште је завршено раније 23.12.2025.године, а не као што је претходно планирано 27.12.2025.године.

Школска година, односно редовна настава је завршена 13.06.2025. године. Након завршетка наставе организована је свечана подела диплома матурантима, прослава завршетка основне школе (матурске вечери), подела награда ученицима за одличан успех, такмичарима за учествовање и освојена места на екстерним такмичењима. Поред наведеног уложен је велики напор у успостављање и одржавање свакодневне комуникације са ученицима.

Саветодавни рад обављен је са наставницима, разредним старешинама, ученицима и родитељима. Пружана је помоћ свим наставницима у решавању конкретних проблема (недисциплина ученика, конфликти на часовима са наставницима и ученицима и др).

Сарадња са наставницима предметне и разредне наставе и разредним старешинама се огледала у пружању помоћи у вођењу педагошке документације и решавању конкретних проблема у одељењу (недисциплина, изостајање са наставе, конфликти међу ученицима, социјални проблеми и др). Вршено је систематско праћење ученика којима су изречене дисциплинске мере, ученика који су наставу похађали по индивидуализованом начину рада, ученика који су наставу похађали по прилагођеном плану рада, као и оних који су постигли резултате на такмичењима.

Вођена је брига о деци која имају социјалне проблеме (нарочито о онима који немају оба родитеља) или су боловала од тежих болести.

Сарадња са родитељима се одвијала на родитељским састанцима, групним и индивидуалним, а посебно са родитељима деце којима су изречене васпитно- дисциплинске мере као и са родитељима и децом из социјално осетљивих категорија.

Организовани су Дани отворене школе на којима су учествовали наставници и родитељи ученика.

Аналитички рад одвијао се кроз вршење анализе реализације плана и програма рада школе после сваког класификационог периода. Рађени су анализе успеха ученика на сваком класификационом периоду које су интегрални део записника Одељењских већа односно Разредног већа. Стално је надгледано оцењивање ученика, изостајање са наставе и редовност правдања изостанака.

Рад у стручним органима школе одвијао се кроз учествовање на свим седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Школског одбора, Педагошког колегијума, на састанцима, Стручних већа као и састанцима Тимова и Актива на којима се расправљало и договарало о важним питањима за школу.

Почев од 02.06.2025.године, помоћник директора је ангажован као координатор у систему е дневника за потребе установе.

*Подносилац извештаја:
Помоћник директора, Небојша Николић*

7.13. Извештај о раду Школског одбора

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године одржане су три седнице Школског одбора.

Прва седница је одржана дана 12.09.2024. године у просторијама школе у Белој Цркви. На седници је било присутно 6 од укупно 9 чланова. На седници су донете одлуке о усвајању: Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину, Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину, полугодишњег и годишњег извештаја о раду директора школе, Извештаја о реализацији развојног плана за школску 2023/2024. годину, Плана стручног усавршавања запослених, Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, План унапређења квалитета рада школе, Анекса школског програма, Треће измене и допуне Финансијског плана, дата је сагласност на измену и допуну Плана набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама и именовани су чланови Стручног актива за развојно планирање и именовани представници Школског одбора у тимове и активе школе.

Друга седница је одржана дана 16.09.2024. године телефонским путем. На седници су били присутни сви чланови. На седници је усвојена четврта измене Финансијског плана за 2024. годину и донета је сагласност на измену и допуну Плана набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама за 2024. годину.

Трећа седница одржана је дана 13.11.2024. године у просторијама школе у Белој Цркви. На седници је било присутно 7 од укупно 9 чланова. На седници је донета одлука о усвајању пете измене и допуне Финансијског плана за 2024. годину, Извештаја о реализацији екскурзије ученика старијих разреда и Извештаја о резултатима завршног испита и дата је сагласност на измену и допуну Плана набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама за 2024. годину.

У току другог полугодишта школске 2024/2025. године одржане су четири седнице Школског одбора.

Четврта седница одржана је дана 29.01.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. На седници је било присутно 8 од укупно 9 чланова. На седници је донета одлука о усвајању: Финансијског плана за 2025. годину, Плана набавки за 2025. годину и Плана јавних набавки за 2025. годину, Извештаја о извршењу плана набавки за 2024. годину, Полугодишњег извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину, Полугодишњег извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Пета седница одржана је дана 26.02.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. На седници је било присутно 8 од укупно 9 чланова. На седници је донета одлука о усвајању: Финансијског извештаја за 2024. годину, Извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2024/2025. године, Извештаја о раду директора школе, Анекса Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину, Извештаја о самовредновању рада школе, области: Настава и учење и Извештаја о попису за 2024. годину,.

Шеста седница одржана је дана 07.05.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. На седници је било присутно 6 од укупно 9 чланова. На седници је донета одлука о усвајању Друге измена Финансијског плана за 2025. годину и Друге измене и допуне плана набавки за 2025. годину.

Седма седница одржана је дана 28.06.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. На седници је било присутно 7 од укупно 9 чланова. На седници је донета одлука о усвајању Треће измене Финансијског плана за 2025. годину, Извештаја о реализованим екскурзијама ученика од 1. до 6. разреда, Извештаја о самовредновању, област: Планирање, програмирање и извештавање, Извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, усвојене су Измене и допуне Статута, Правилника о раду школе и Правилника о испитима и донета је одлука о коришћењу годишњег одмора директора школе.

*Подносилац извештаја: Никола Пајић
председник Школског одбора*

7.14. Извештај о раду Савета родитеља

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године одржане су две седнице Савета родитеља.

Прва седница је одржана дана 11.09.2024. године у просторијама школе у Белој Цркви. Седници је присуствовало 14 од укупно 20 чланова. На првој седници формиран је Савет родитеља за школску 2024/2025. годину. За председника Савета родитеља изабран је Живорад Ранковић, а за заменика Милан Матић. На првој седници усвојен је План рада Савета родитеља. Савет родитеља је разматрао Годишњи план рада школе за школску 2024/25. годину, Извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину, Извештај о раду директора школе, Извештај о реализацији развојног плана, Анекс школског програма и Савет родитеља је упознат са Извештајем тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Годишњим извештајем о реализацији плана стручног усавршавања. Савет

родитеља је дао сагласност на организовање дводневне екскурзије ученика седмог и осмог разреда. Из реда Савета родитеља изабране су Гордана Василић и Ана Младеновић за представнике Локалног савета родитеља. Савета родитеља изабрао је своје представнике у тимове и активе школе и донета је одлука о избору осигурању ученика у школској 2024/2025. години. За осигурање ученика једногласно је изабрана понуда Компаније Дунав осигурање са годишњом премијом од 300,00 динара по ученику.

Друга седница је одржана дана 13.11.2024. године у просторијама школе у Белој Цркви. Седници је присуствовало 13 од укупно 20 чланова Савета родитеља. Савет родитеља је разматрао Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода, Извештај о реализацији екскурзије ученика старијих разреда и Извештај о резултатима завршног испита.

У другом полугодишту су одржане три седнице.

Трећа седница је одржана дана 12.03.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. Седници је присуствовало 11 од укупно 20 чланова Савета родитеља. Савет родитеља је разматрао Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта. Савет родитеља је сагласан са избором учбеника на период од четири године за трећи и седми разред основног образовања и васпитања. Савет родитеља је дао сагласност на садржај једнодневне екскурзије ученика од 1-6. разреда и именовао комисију која ће извршити отварање понуда и избор најповољнијег понуђача. Савет родитеља је упознат са Извештајем о раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања који је саставни део Извештаја о раду школе за прво полугодиште, Извештајем о стручном усавршавању, Извештајем о раду директора школе, Извештајем о раду школе за прво полугодиште, Анексом Годишњег плана рада школе и Извештајем о стручном усавршавању.

Четврта седница одржана је дана 07.04.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. Седници је присуствовало 13 од укупно 20 чланова Савета родитеља. Савет родитеља је упознат са извештајем комисије о отварању понуда и избор агенције за реализацију екскурзије ученика од 1.-6. разреда. За реализатора је као најповољнија изабрана понуда агенције „Кондор тис“ из Лознице. Цена екскурзије ученика првог, другог и трећег разреда је 2.990,00 динара. Цена екскурзије ученика четвртог, петог и шестог разреда је 3.950,00 динара. Савет родитеља је дао сагласност на износ од 1.000, 00 динара по ученику за дневницу учитеља /наставника. Савет родитеља је разматрао Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода. Савет родитеља је за фотографисање ученика изабрао фотографски студио „Фото Мома“ из Лознице. Савет родитеља је изабрао новог представника родитеља у Школски одбор. Милени Тимотић која је члан Школског одбора из реда родитеља, истиче мандат јер дете Ана Тимотић завршава осми разред. За новог члана изабран је Ђорђе Грујић.

Пета седница која је била заказана 28.05.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви је одложена јер није било кворума. Било је присутно 5 од укупно 20 чланова.

Пета (поновљена) седница је одржана 01.07.2025. године у просторијама школе у Белој Цркви. На седници је било присутно 11 од укупно 20 чланова Савета родитеља. Савет родитеља је разматрао Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године, Извештај о успеху ученика на такмичењима и упознат је са резултатима завршног испита и са Извештајем о реализованим екскурзијама ученика од 1.-6. разреда. Савет родитеља је сагласан

са предлогом плана рада Савета родитеља за 2025/2026. годину. Савет родитеља је упознат са изменама и допунама Статута, Правилника о раду и Правилника о испитима и Годишњим извештајем Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

*Подносилац извештаја: Живорад Ранковић
председник Савета родитеља*

8. ИЗВЕШТАЈИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ, ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА, ТИМОВА, АКТИВА И КОМИСИЈА

8.1. Извештај о раду педагога

Послове стручног сарадника, педагога у оквиру педагошке службе, у току школске 2024/2025. године, обављала је мастер педагог Славица Тијанић.

Посебна пажња је посвећена праћењу адаптације ученика првог разреда, праћењу адаптације ученика из издвојених одељења доласком у пети разред, као и информисање ученика осмог разреда са актуелностима везаним за завршни испит и упис у средње школе. Ученици осмог разреда у потпуности су могли да се ослоне на подршку педагога и саветодавни рад при одабиру жељених занимања као и приликом подношења листа жеља приликом уписа. Такође, посебна пажња посвећена је праћењу напредовања ученика који похађају наставу по ИОП-у. Реализована је посета часова по плану који је сачињен на почетку школске године. План је у већој мери реализован.

Анализирана су постигнућа ученика у учењу и владању на свим класификационим периодима. Вршена је анализа постигнућа ученика на такмичењима и презентација на седницама Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља. Вршено је анкетање ученика за изборне предмете и слободне наставне активности, задавани су и обрађивани упитници из области самовредновања

Програмски задаци педагога реализовани су кроз следећа подручја рада:

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- ❖ Израда Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину; Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину; Полугодишњег извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину; Анекса Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.
- ❖ Педагог школе је узео учешће у изради планова и програма рада стручних органа школе. На почетку школске године педагог је израдио глобални план рада педагога, који је даље разрађивао сваког месеца кроз оперативне планове рада педагога. У изради годишњих и оперативних планова рада наставника педагог је пружао помоћ и подршку наставницима разредне и предметне наставе.
- ❖ Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља (анкетање ученика у току школске године, анкетање родитеља на крају првог и другог полугодишта):

- ❖ Педагог је узео учешће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,
- ❖ Учествовање у изради плана активности, припремама и организацији пројекта Обогаћен једносменски рад у ИО Завлака
- ❖ Учествовање у иновативним видовима планирања наставе, у планирању ваннаставних активности, планирању излета и екскурзија;
- ❖ Учесће у планирању културних манифестација за Дан школе, Светог Саву, осмомартовску приредбу, пријем првака у Дечији савез;
- ❖ Помоћ наставницима у изради плана рада допунске и додатне наставе, секција, ваннаставних и слободних наставних активности, помоћ при изради плана рада одељенских старешина и плана одржавања родитељских састанака;
- ❖ Учесће у предлозима одељенских старешинстава;
- ❖ Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- ❖ Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика;
- ❖ Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе;
- ❖ Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;
- ❖ Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника;
- ❖ Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа;
- ❖ Израда годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова);
- ❖ Учесће у изради извештаја о спроведеном поступку самовредновања у претходној години;
- ❖ Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика;
- ❖ Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;
- ❖ Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима за упис у средње школе;
- ❖ Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика;
- ❖ Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање;
- ❖ Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика;

- ❖ Имплементација донетог програма инклузивног образовања;
- ❖ Педагошко-инструктивни рад у области примене активних метода наставе и иновација у настави;
- ❖ Рад са стручним већима наставника разредне и предметне наставе (планирање, методика рада, избор уџбеника);
- ❖ Посета часовима и педагошко-инструктивни рад након њих ;
- ❖ Анализе годишњих и месечних планова рада наставника

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- ❖ Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда;
- ❖ Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења;
- ❖ Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;
- ❖ Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење;
- ❖ Праћење начина вођења педагошке документације наставника;
- ❖ Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;
- ❖ Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју);
- ❖ Оснаживање наставника за рад са децом, мигрантима односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју;
- ❖ Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;
- ❖ Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације;
- ❖ Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима;
- ❖ Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција;
- ❖ Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика;
- ❖ Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице;
- ❖ Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.

IV РАД СА ДЕСОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

- ❖ Испитивање односно тестирање ученика за полазак у први разред;
- ❖ Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика);
- ❖ Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација;
- ❖ Индивидуално саветовање и тестирање ученика за упис у средњу школу;
- ❖ Организација и припрема представљања Средњих школа из Крупња, Осечине и Шабца;
- ❖ Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена;
- ❖ Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;
- ❖ Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана;
- ❖ Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;
- ❖ Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права;
- ❖ Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, односима са друговима, емоционалних проблема, агресивно понашање, породичних проблема;
- ❖ Саветодавни рад са групама ученика (међусобни односи, неприлагођено понашање...);
- ❖ Праћење укључивања ученика у одређене ваннаставне активности

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- ❖ Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада;
- ❖ Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији;
- ❖ Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе;
- ❖ Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика;
- ❖ Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци
- ❖ Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету;

Сарадња са родитељима приликом организације одређених ваннаставних и свакодневних активности

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

- ❖ Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење;
- ❖ Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;
- ❖ Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, анализа и извештаја о раду школе;
- ❖ Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава;
- ❖ Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи;
- ❖ Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;
- ❖ Сарадња са личним пратиоцем ученика.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- ❖ Присуство и учешће на седницама Наставничког већа;
- ❖ Присуство и учешће на седницама Одељенских већа млађих и старијих разреда;
- ❖ Присуство и учешће на седницама Педагошког колегијума;
- ❖ Присуство и учешће у раду Стручног већа за разредну наставу и осталих стручних већа по потреби;
- ❖ Присуство и учешће у раду Тима за самовредновање;
- ❖ Присуство и учешће у Стручном активу за развој Школског програма;
- ❖ Присуство и учешће у Тиму за инклузивно образовање;
- ❖ Присуство и учешће у Тиму за професионалну оријентацију и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- ❖ Присуство и учешће у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- ❖ Присуство и учешће у раду Парламента ученика школе;
- ❖ Рад у Тиму за израду Годишњег плана рада школе;
- ❖ Рад у Комисији за преглед педагошке документације, Комисији за ученичка питања и Комисији за избор ученика генерације;
- ❖ Учешће у осталим тимовима и активима.

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

- ❖ Остварена сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада школе;
- ❖ Учествовање у истраживањима;
- ❖ Сарадња са стручним сарадницима других школа, рад у оквиру актива стручних сарадника;
- ❖ Сарадња са Центром за социјални рад;
- ❖ Сарадња са МУП Крупањ;
- ❖ Сарадња са општином Крупањ;
- ❖ Сарадња са здравственом заштитом Крупањ;
- ❖ Сарадња са средњим школама на територији општина Крупањ и Осечина;
- ❖ Сарадња са одељењем Министарства просвете;
- ❖ Сарадња са организацијом Црвеног крста;
- ❖ Сарадња са Удружењем „Светлост“

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- ❖ Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе;
- ❖ Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога
- ❖ Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога;
- ❖ Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручнелитературе праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању
- ❖ Вођење документације о свом раду: годишњи и месечни план, дневник рада, календар месечних активности;
- ❖ Израда извештаја о раду- по подручјима рада;
- ❖ Вођење документације о такмичењима ученика;
- ❖ Вођење документације о успеху ученика
- ❖ У току школске 2024/2025. године педагог је похађао следеће облике стручног усавршавања:

-Семинар „Корак по корак ка инклузивном образовању”, који је одржан у просторијама наше школе и који је планиран Годишњим планом рада школе;

-Стручна трибина „Вршњачко насиље- превенција, препознавање и интервенција”, која је одржана у просторијама школе и чија тема је такође планирана Годишњим планом рада школе.

*Подносилац извештаја:
Славица Тијанић, педагог школе*

8.2. Извештај о раду стручног сарадника - логопеда

Послове стручног сарадника логопеда у току школске 2024/2025. године, обављала је мастер логопед Ивана Теовановић.

У току текуће школске године логопед је радио са ученицима код којих се већ радило у претходној години на побољшању понашања, исправкама поремећених изговора гласова и вежбама дисања постојећих симптома муцања код ученика код којих је идентификовано такво стање.

У Матичној школи „Жикица Јовановић Шпанац“ у Белој Цркви рађено је са ученицима I, III, IV, VI и VII разреда. Третман на корекцији артикулације гласова углавном се базирао на гласовима Ч, Џ, Џ, Ш, Ж и З.

У ИО Завлака рађено је са ученицима II, III и IV и VIII разреда где су такође вршени третмани за правилан изговор гласова. У ИО Завлака су по већ договореним терминима долазили и ученици из ИО Цветуља. Сви ученици су радили на корекцији поремећаја артикулације гласова и обављени су разговори са ученицима по питању њиховог понашања у школи.

Рад са ученицима се, као и до сада, одвијао устаљеним распоредом. Ученици су углавном поштовали савете за рад код куће што је у великој мери дало позитивне резултате.

Програмски задаци логопеда реализовани су кроз следећа подручја рада:

1. Планирање и програмирање образовно - васпитног, односно васпитно - образовног рада

- Припремање и израда годињих и месечних планова рада логопеда.
- Учествовање у изради планских докумената Установе, посебно који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка).
- Учествовање припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике.
- Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.
- Учесће и иновативним видовима планирања рада и других облика васпитно-образовног рада.

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада

- Системско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце/ученика.
- Предлагање мера за побољшање ефикасности Установе у задовољавању развојних потреба деце/ученика.
- Праћење ефекта иновативних активности и пројеката као и ефикасности нових организационих облика рада.

- Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног рада са потребама и могућностима деце са проблемима у говорно-језичком развоју.
- Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце/ученика.
- Учесће у праћењу и вредновању примена мара индивидуализације и ИОП-а за децу са тешкоћама у говорно-језичком развоју.
- Спровођење анализа истраживања у Установи у циљу испитивања потребе деце, родитеља.
- Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и сл

3. Рад са наставницима, односно учитељима

- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)
- Пружање помоћи и подршке наставницима у осмишљавању рада с децом/ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитој деци, деци/ученицима са тешкоћама у развоју).
- Пружање помоћи и подршка наставницима у раду са децом која имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације.
- Пружање подршке помоћи у индивидуализацији васпитно-образовног рада, праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева ИОП-а у складу са напредовањем деце са развојним проблемима.
- Рад на јачању наставничких компетенција у областима сарадње, комуникације и тимског рада са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње.
- Оснаживање наставника за рад са децом/ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.
- Упознавање наставника са релевантним карактеристикама деце којима је потребна додатна подршка.
- Пружање подршке и помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.
- Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.
- Сарадња са наставницима/учитељима при изради дидактичког материјала.

4. Рад са децом, односно ученицима

- Идентификовање деце са говорно-језичким поремећајима (логопедска тријажа).
- Превентивно-корективни рад у групи са децом који се базира на подстицању правилног и корекцији изговора појединих гласова.
- Стимулација говорно-језичких способности.
- Третман неправилности у изговору појединих гласова, корекција изговора (умекшавање, замењивање) из групе африката и фрикатива, рад са децом која не изговарају поједине гласове, имају појача назални, латерални и интердентални изговор.
- Вежбе логоторике са децом у групи и индивидуално.

- Стимулисање недовољно развијених језичких структура (речник, граматика, синтакса) у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености остале деце.
- Рад са децом код које је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем (болести, неадекватни социокултурни фактори...).
- Рад са децом која муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван групе вербално флуентна а у групи доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима.
- Рад са децом код које је изражена нефлуентност у говору и стимулисање развоја вербалне комуникације и апстрактних језичких појмова код деце са слушним оштећењима.
- Рад на побољшању комуникацијских вештина
- Превенција, дијагностика и рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код деце са говорно-језичким сметњама и деце са сметњама у развоју (менталном ометеношћу, церебралном парализом, аутизмом, слепоћом и слабовидношћу, хроничним болестима..).
- Рад са децом која не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу вербалне комуникације.
- Упућивање деце са тежим сметњама на третман у специјализоване установе.
- Примена вежби за развој крупне и фине моторике, оралне праксије, вежби за развој и доградњу језичких способности, вежби релаксације, развијање пажње визуелне и аудитивне, вежби за развој аудитивне дискриминације, диференцијације, перцепције на различитим узрастима, развој анализе и синтезе речи, вежби графомоторике, вежби за богаћење и развијање синтаксе и лексичког фонда, вежби за развој ритма и темпа говора, вежби за правилну употребу гласа, вежби за корекцију говорних гласова (фонетско-фонолошког нивоа)...
- Праћење деце у развоју и напредовања.
- Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета/ученика и пружање помоћи и подршке.
- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.
- Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције конструктивног решавања конфликта, популарисања **ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА**.
- Учествовање у изради педагошког профила детета за децу којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана.
- Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена

5. Рад са родитељима односно старатељима

- Упознавање родитеља/старатеља о раду логопеда са децом на објективан, разумљив и примерен начин уз уважавање свих специфичности родитеља/старатеља.
- Подршка родитељима/старатељима у препознавању и разумевању говорно -језичких проблема које деца имају.

- Оснаживање родитеља/старатеља у области развоја говорно-језичких способности деце.
- Саветодавни рад са родитељима на основу непосредног увида у говорно-језички статус детета, као и на захтев родитеља.
- Сарадња са породицом и одговарајућим стручним институцијама у функцији проналажања одговарајућих поступака и метода рада са поједином децом уз интензивније праћење њиховог развоја.
- Информисање родитеља/старатеља о напредовњу детета на третману.
- Сарадња са родитељима/старатељима деце са развојним сметњама и подстицање истих да учествују у изради ИОП-а.
- Рад у саветовалишту за родитеље.
- Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са децом/ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју.
- Пружање подршке родитељима/старатељима у осмишљавању слободног времена деце.
- Сарадња са Саветом родитеља, по потреби информисање родитеља и давање предлога по питањима који се разматрају на савету.

6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика

- Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада....
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба Установе.
- Сарадња са директором, стручним сарадницима на координацији активности у пружању подршке деци.
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената Установе, анализа и извештај о раду Установе.

7. Рад у друштвеним органима и тимовима

- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу Установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.
- Учествовање у раду Васпитно-образовног Већа, Актива стручних сарадника, Тимова Установе - Тим за ИО и Тима за СВ
- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.
- Сарадња и размена информација са стручним сарадницима и сарадницима ради унапређивања васпитно-образовне праксе.
- Информисање стручних органа и сарадника о праћењу постигнућа деце којој је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

- Сарадња са здравственим, социјалним и другим специјализованим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада.
- Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева васпитно-образовног рада и добробити деце.
- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.
- Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима замладе.
- Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада логопеда, евиденције о раду са дететом и реализација планираних активности на дневном, месечном и годишњем нивоу.
- Вођење евиденције о извршеним анализама и истраживањима.
- Припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима логопеда.
- Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци.
- Стручно усавршавање логопеда (стручна литература, стручна удружења, акредитовани семинари, стручни скупови) и сарадња са другим стручним сарадницима-дефектолозима и логопедима.
- Учешће у раду Актива логопеда, праћење стручне литературе, примена иновација у раду
- Остали послови по налогу директора Установе.

Подносилац извештаја:

Ивана Теовановић, логопед школе

8.3. Извештај о раду библиотекара

Током првог полугодишта школске 2024/2025. године, послове школског библиотекара у ОШ „Жикица Јовановић Шпанац” обављали су: наставник српског језика и књижевности Слађана Ђурић са 45% од радног ангажовања и наставник Зоран Мијић са 5% ангажовања.

У току првог полугодишта школске године 2024/2025. одржана су два састанка библиотечког одбора у просторијама школе у Белој Цркви. На првом састанку постигнут је договор о организацији рада библиотеке и утврђени су термини рада.

Други састанак одржан у децембру посвећен је реорганизацији библиотеке у Завлаци. Ученици су на почетку школске 2024/2025. године уписани у библиотеку, упознати са начином рада, радним временом школске библиотеке као и са кодексом понашања у истој. Ученици се оспособљавају за самостално трагање за књигама и развијају интересовање за књиге у чему им школски библиотекар по потреби помаже. Обављено је упознавање ученика првог разреда са библиотеком и начином рада кроз посету одељења првог разреда школској библиотеци. Библиотеку, по договору библиотекара и учитеља и по потреби посећују и други разреди уколико је наставна јединица погоднија за обраду у просторијама библиотеке. У току је попис библиотечке грађе.

Школски библиотекари су учествовали у припремању и организовању културних активности школе и то Месеца Солидарности, Дечије недеље, тематских дана, као и у припреми и реализацији новогодишње и светосавске приредбе. У току ове школске године књиге су издаване, читаоци су евидентирани, а библиотечки картони уредно вођени. Библиотека у Завлаци је потпуно реорганизована и уређена у складу са могућностима, а све у циљу освежавања простора намењеног ученицима. У измени изгледа библиотеке помогли су и ученици својим креативним идејама. Рад на одржавању простора библиотеке занимљивим ученицима ће се наставити и убудуће.

Ученици у оквиру активности библиотечке секције развијају љубав према читању књига и књизи уопште, истражују књиге и различите текстове у складу са својим узрастом, уче да правилно користе речнике, лексиконе и другу библиотечку грађу. Ученици су показали солидно интересовање за читање књига како оних обавезних тако и других по личном избору.

Трећи састанак је одржан у првој радној недељи јуна поводом договора о изради Годишњег извештаја о раду Библиотечког одбора и Плана рада за следећу годину. На овом састанку чланови одбора у потврдили и усвојили Годишњи извештај о раду Библиотечког одбора.

Редовно се води евиденција о позајмљивању и враћању књига од стране ученика и наставника током године. У оквиру активности библиотечке секције развијана су интересовања и љубав према књизи, читање књига и поред обавезне литературе, развијана је културе читања свих врста текстова; ученици су упознавани са разноврсном литературом у складу са узрастом и упућивани на правилно коришћење речника и лексикона. Ученици су укључивани у „спашавање” књига (лепљење и обрада оштећених књига) што је у извесној мери допринело развијању осећаја за чување књига и испуњавање слободног времена пријатним доживљајима.

*Подносилац извештаја
Слађана Ђурић, библиотекар*

8.4. Извештај о раду одељењских старешина

Ангажовање просветног радника као одељенског старешине, један је од најодговорнијих и најзахтевнијих послова у току школске године.

Све одељенске старешине на почетку школске године учествовале су у изради плана рада одељенских већа и рада одељенског старешине.

Часови одељенског старешине, предвиђени једанпут седмично, користили су за боље упознавање ученика, њихових потреба, интересовања, проблема, решавање питања међусобних односа у одељењу и односа према другим ученицима у школи, али и за реализацију предвиђених тема Школским програмом за одређени разред.

Родитељски састанци, приједи као и сусрети са родитељима одржавани су редовном комуникацијом и непосредним контактом. Током школске године идентификовани су ученици којима је потребна посебна помоћ (савладавање програма из неког предмета, васпитна проблематика, проблеми у учењу, проблеми породичног функционисања...) и у вези с тим остварена је сарадња са педагогом школе.

Сви проблеми успешно су решени унутар школе. Током године праћен је и анализиран успех ученика и њихово владање и дати су предлози за побољшање тренутног стања.

Успостављена је добра сарадња са директором школе и предметним наставницима, као и са учитељима и вероучитељем који су извели четврти разред.

Одељенске старешине су се такође ангажовале око реализовања друштвено-корисног рада и других активности. Наведене активности реализовале су у оквиру одељенске заједнице.

Одељенске старешине 8. разреда биле су посебно ангажоване у активностима везаним за завршни испит. У складу са упутствима и обавезама које су добили, допринели су да завршни испит ове генерације ученика осмог разреда протекне у најбољем реду, као и остале активности предвиђене Календаром уписа ученика у средње школе. Такође, њиховим ангажовањем и добром сарадњом са родитељима и руководством школе, организација прославе матуре донела је посебну атмосферу у школи. Матурско вече прослављено је у најбољем реду.

Уредно је вођена документација, а све уочене неправилности у вођењу благовремено су отклањане.

*Подносиоци извештаја: Славка Андрић, Александар Костић
Руководиоци разредних већа*

8.5. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање

У току школске 2024/2025. године Тим за инклузивно образовање одржао је осам састанка. Тим се састајао на редовним састанцима али и по потреби.

На првом састанку одржаном 24. септембра 2024. године извршен је избор руководиоца тима, заменика и записничара, израђен је и усвојен плана рада тима за текућу школску годину. Анализирана је актуелна ситуација на почетку школске године (број ученика којима је потребна додатна подршка, врста додатне подршке). Утврђена је актуелна ситуација и на основу свих информација констатовано је да је за наведене ученике потребно урадити индивидуалне образовне планове у наредном периоду. Пратиће се и адаптација ученика првог разреда и по потреби деловати.

Други састанак тима одржан је 27. новембра 2024. године. На основу праћења ученика на часовима од стране учитеља, предметних наставника, педагога школе чланови тима разменили су мишљење и донели одређене закључке. Чланови тима усагласили су се да се настави са пружањем подршке ученицима и током другог класификационог периода. Након праћења ученика током првог класификационог периода, учитељ Бранко Ђукић је дао предлог да два ученика раде по индивидуализацији. Разним активностима ученика обележен је Међународни дан толеранције-16. новембар. Ученици су кроз разне радионице, израду панова итд, исказали своју спремност за поштовање и уважавање.

Трећи састанак тима одржан је 20. децембра 2024. године. Анализирана је оствареност програма и планова на крају првог полугодишта. Чланови тима разменили су мишљење и дошли до закључка да су планови и програми предвиђени за ученике укључене у индивидуални образовни програм остварени су у већој мери. Чланови тима као и наставници предметне наставе упознати су да треба да наставе даљи рад на неоствареним планираним активностима. Извршено је вредновање ИОП-а за све наведене ученике на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године. Чланови тима усагласили су се да се настави са пружањем подршке наведеним ученицима и током другог полугодишта. Активности које нису реализоване треба планирати у наредном периоду. Наставници су приложили у дневнике

обрасце за вредновање. Констатовано је да ће се у току другог полугодишта наставити са узајамном сарадњом, разменом утисака, мишљења, стручним усавршавањем у овој области. По потреби, сарадња ће бити појачана са надлежним установама, основним и средњим школама.

Четврти састанак одржан је 06. маја 2025. године. Чланови тима разменили су утиске о напредовању ученика који се образују по ИОП-у и сагледали потребе за израдом и применом ИОП-а у свим разредима. У одељењу VIII-2, ученик П.Ј. похађа наставу по ИОП-у 2 почев од 04.04.2025. године. На адресу школе је стигло Заједничко мишљење Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке ученику у којем се наводи следеће:

- Доношење индивидуалног образовног плана (ИОП2) који подразумева прилагођавање циљева, садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;

- Обезбеђивање подршке стручњака из одређене области у складу са потребама ученика и могућностима образовне установе.

У другим одељењима нема потребе за израдом и применом ИОП-а. Примењују се израђени планови за споменуте ученике који се образују по ИОП-у.

Под текућим питањима на седници је разматрано даље школовање ученика осмог разреда који се образују по ИОП-у 2. Педагог школе је обавила индивидуални разговор са ученицима. П.Ј. и Д.С. желе да упишу Средњу школу Крупањ. Са родитељима и хранитељима је такође обављен разговор о упису ученика у средњу школу. Родитељи Д.С. сматрају да је за њега најбоље да упише трогодишњи смер, определили су се за смер Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја. Родитељи су се определили за средњу школу у Крупњу јер није удаљена много од куће и због финансијске ситуације. Хранитељ П.Ј. такође сматра да је за њега најбоље да упише трогодишњи смер, тачније Бравар-заваривач. Чланови тима су прихватили предлоге родитеља и ученика и сматрају да ученици треба да упишу наведене смерове. На основу праћења психофизичког стања ученика, њихових интелектуалних и физичких способности и праћења образовних постигнућа дошло се до закључка да ученици треба да упишу неки занат који ће их оспособити за самосталан живот и рад.

Пети састанак Тима одржан је 18. јуна 2025. године. Анализирана су постигнућа ученика на крају другог полугодишта, извршен је увид у вредновање ИОП-а. У току школске године наставници су се стручно усавршавали у области инклузивног образовања праћењем вебинара и читањем стручне литературе, сходно личним интересовањима. У школској 2024/2025. години успешно је остварена сарадња са другим институцијама, али је потребно појачати сарадњу са другим институцијама у следећој школској години.

На шестом састанку одржаном 18. августа 2025. године анализиран је рад тима, констатовано је да је одржано осам састанака у текућој школској години. Чланови тима редовно су се одазивали састанцима и учествовали су у раду. Извршена је евалуација програма и дат је предлог плана рада тима за наредну школску годину. Активности су у већој мери остале исте, само је прецизније дефинисана временска динамика реализације у новом предлогу плана рада тима. Урађен је извештај о раду тима.

Подносилац извештаја:

Славица Тијанић, руководилац Тима

8.6. Извештај о раду Тима за професионалну оријентацију

Током школске 2024/2025. године Тим за професионалну оријентацију одржао је пет седница на којима су остварене све предвиђене активности. Кроз реализацију плана рада Тима организован је радионичарски програм у циљу оспособљавања ученика за правилан и квалитетан избор будућег занимања.

На седницама су разматране следеће тачке дневног реда:

- Конституисање Тима за професионалну оријентацију и избор руководиоца Тима;
- Усвајање Годишњег плана рада Тима за професионалну оријентацију;
- Подела задужења члановима Тима;
- Договор са Удружењем „Светлост“ и организација радионице „Радионица професионалне оријентације“
- Кључне компетенције за будућа занимања, радионице са ученицима, радионице из приручника Професионална оријентација - пет корака до одлуке о жељеном занимању
- Упознавање ученика са образовним профилима и мрежом средњих школа.
- Проширивање знања ученика коришћењем интернета у циљу избора занимања
- Испитивање мишљења ученика о жељеним занимањима
- Опис занимања помоћу мапе ума
- Припрема ученика за реалне сусрете
- Упознавање ученика са мрежом средњих школа
- Организација посета и презентација средњих школа
- Анализа програма професионалне оријентације и рада тима
- Утврђивање Плана рада тима за наредну школску годину
- Утврђивање Извештаја о раду тима

Конституисан је Тим за професионалну оријентацију, а за руководиоца Тима изабран је Зоран Мијић. Утврђен је и усвојен Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију.

У оквиру поделе задужења члановима Тима сваки члан Тима из реда запослених у школи је у обавези да изабере и презентује ученицима осмог разреда у облику радионичарског програма неку од радионица из приручника „Професионална оријентација – пет корака до одлуке о жељеном занимању“.

Педагог школе, Славица Тијанић, је постигла договор са представницима Удружења „Светлост“ око реализације радионичарског програма „Радионица професионалне оријентације“ по пројекту „Знање до посла.“ Радионицу су реализовали представници Удружења у петак 17. октобра у оба одељења осмог разреда уз договор и помоћ педагога школе.

Кроз активности школског педагога реализоване су радионице из приручника Професионална оријентација - пет корака до одлуке о жељеном занимању.

Ученици су упознати од стране школског педагога са образовним профилима и мрежом средњих школа. За ученике је предвиђено да набаве информаторе и конкурсе чиме ће бити потпуно упознати са с образовним профилима и мрежом средњих школа за наредну школску годину.

Ученицима и њиховим родитељима је у оквиру платформе МСШ омогућен увид у избор занимања за даље школовање.

Школски педагог редовно путем анкетања испитује мишљење ученика о жељеним занимањима.

У оквиру радионичарског програма реализован је опис занимања помоћу методе мапа ума.

Кроз активности школског педагога реализована је припрема ученика за реалне сусрете са представницима средњих школа као и за посете средњим школама.

Реализована је посета директора и педагога Средње школе у Крупњу који су представили образовне профиле родитељима и ученицима осмог разреда. Пренели су све погодности које школа нуди - бесплатне књиге и бесплатан превоз. Говорили су о бившим ученицима који су сада веома успешни студенти на Факултетима, о квалитетном наставном особљу и опремљености школе.

Ученици седмог и осмог разреда посетили су Сајам науке у Средњој школи Крупањ. У матичној школи у Белој Цркви и у издвојеном одељењу Завлака одржана је Промоција Средње школе унутрашњих послова у Сремској Каменици. Ученици осмог разреда у току маја су посетили Средњу школу Крупањ, где су се упознали са образовним профилима које школа нуди, са простором школе и наставним особљем. Такође, крајем маја ученици су посетили Сајам науке који је организовао Васпитно-образовни центар „Браћа Недић“ из Осечине.

Ученици осмог разреда углавном се опредељују за упис у средње школе у Крупњу, Лозници и Шапцу. Ученици нису заинтересовани за средње школе у другим местима.

Обављен је разговор са родитељем ученика који основно образовање завршавају по ИОП-у 2. Успостављена је сарадња за Окружном здравственом комисијом.

План рада Тима за професионалну оријентацију је реализован у предвиђеном обиму током школске године. Због одласа наставника Зорана Мијића у старосну пензију руковођење Тима преузела је Слађана Ђурић.

Утврђен је и усвојен након разматрања план рада Тима за наредну школску годину. Након разматрања утврђен је и усвојен Извештај о раду Тима за текућу школску годину.

*Подносилац извештаја: Слађана Ђурић,
руководилац Тима за професионалну оријентацију*

8.7. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Током школске 2024/2025. године Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одржао је четири редовна састанка.

Први редован састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања састао се у понедељак 23.09.2024. године. Израђен и усвојен је нов план заштите ученика. Чланови тима су упознати са новим планом а постављен је и на вибер групу да би се и остали наставници упознали са њим. Дефинисане су улоге и одговорности у примени и процедура и поступака у оквиру ове тачке смо дефинисали одговорност по нивоима насиља. Директор школе је навео који наставници ће добити сертификат за приступ

платформи „Чувам те“. Разматрана је израда плана превентивних активности за прво полугодиште

Друга редовна седница Тима одржана је 22.11.2024. године. Константовано је да су информисани о превенцији, препознавању и реаговању на насиље. У децембру ће бити одржан семинар који се управо односи на обуку наставника како поступити у ситуацијама насиља “Вршњачко насиље - превенција, препознавање и интервенција“. Одељенске старешине на родитељским састанцима су већ упознали родитеље са програмом заштите од дискриминације, НЗЗ. Програм је доступан у наставничким канцеларијама и на вибер групи Наставничког већа. Сви наставници су упознати са изменама и допунама Правилника. Тим је разматрао дисциплину ученика у школи. Било је неколико насилних ситуација у неколико одељења, с обзиром да је био први ниво насиља нисмо сазивали Тим већ је активности преузео одељенски старешина у сарадњи са педагогом, логопедом и родитељима. У одељењу 7/1 ученицима С. Ж. и М. С. такође су уведене мере појачаног васпитног рада. У одељењу 6/1 ученици В. С. је уведена мера појачан васпитни рад- друштвено користан рад. У одељењу 4/1 А. М. и А. М. - појачан васпитни рад.

Трећа редовна седница одржана је дана 24.12.2024. године. Ученици првог и другог разреда имали су прилику, да у оквиру сарадње школе и локалне заједнице, присуствују занимљивом предавању ватрогасаца из Крупња. Наиме, пројекат под називом „Заједно и безбедно кроз детињство“, тачније тема „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“, веома интересно и примерено узрасту слушаца, реализовали су припадници наше локалне ватрогасне јединице. Одељењске старешине воде редовну евиденцију о случајевима насиља. Одељењске старешине воде редовну евиденцију интервентних активности у случају насиља. У сарадњи са стручним службом школе, одељенске старешине, воде редовну евиденцију превентивних активности у случају насиља у школи. У оквиру одељењске заједнице ради се на превенцији насиља-израда паноа, презентације, дискусије и разговор на ЧОС-у. У току првог полугодишта није било насиља другог нивоа, већ су се спорадичне насилне и непримерене ситуације решавале у оквиру одељењске заједнице у сарадњи са стручним службом и родитељима. Школа има добру сарадњу са школским полицајцем који је неколико пута обавио превентивни разговор са појединим ученицима како не би дошло до ескалације и већих проблема у одељењу. Није било потребе за извештавањем стручних тела и органа управљања. Под текућим питањима констатовано је да су одржани редовни састанци Тима, није било већих дисциплинских проблема у току првог полугодишта и из тог разлога се Тим није укључивао.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одржао четврту редовну седницу дана 12.06.2025. године. Превенцију насилног понашања ученика смо остварили кроз организовање турнира за ученике млађих и старијих разреда. Матична школа је била домаћин кфалификационог турнира „Спортске игре младих“ у малом фудбалу. Завршни турнир је одржан у Крупњу на ком је екипа ИО Завлака освојила друго место. Договорили смо се око израде Програма за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Обзиром да смо на почетку школске године 2024/2025. израдили нов Програм сложили смо се да остане исти и за наредну годину. Анализирали смо рад Тима и договорили око израде извештаја рада Тима. Сви планирани састанци су одржани у току године према плану, а годишњи извештај о раду Тима ће урадити координатор и записничар.

Подносилац извештаја: Жељана Лазаревић,

8.8. Извештај о раду Тима за самовредновање

У првом полуугодишту школске 2024/2025. године Тим за самовредновање рада школе планирао је, и реализовао, три седнице.

Прва седница Тима одржана је у септембру, на почетку нове школске године. Том приликом извршено је конституисање Тима, и за руководиоца, уједно и записничара, одређена Славка Андрић, учитељица ИО Завлака. Затим је извршена анализа рада Тима у претходној школској години, како бисмо знали докле смо стигли са процесом самовредновања, и куда даље. Такође је разматран акциони план урађен за две претходне области квалитета, Подршку ученицима и Етос. Истовремено је договорено да, према плану, у првом полуугодишту самовреднујемо област квалитета Настава и учење.

Друга седница Тима за самовредновање рада школе одржана је 29. октобра 2024. године. На овој седници извршене су почетне припреме за самовредновање изабране области квалитета, тј. Настава и учење. То смо урадили тако што смо користили актуелни Правилник о стандардима квалитета рада установе, где смо детаљно анализирали све стандарде, као и показатеље /индикаторе/ унутар њих. Затим смо одредили термин реализације процеса самовредновања, тј. током децембра, и оквирну поделу задужења.

Трећа седница Тима за самовредновање рада школе одржана је 12.12.2024. године. На њој су урађене завршне припреме за реализацију самовредновања области квалитета Настава и учење. Определили смо се да упитнике урадимо за 3 групе испитаника, родитеље, ученике и наставнике, тако што ћемо урадити посебан упитник за сваку циљну групу. Израду упитника у онлајн формату дистрибуирали смо путем вибер група, а обрада података је аутоматска. Имајући у виду неочекиван прекид првог полуугодишта нисмо успели да урадимо коначан, обиман и детаљан извештај, али ћемо га свакако завршити почетком другог полуугодишта.

У другом полуугодишту реализоване су преостале седнице Тима.

Четврта седница Тима одржана је 28. 3. 2025. године. На овој седници учињен је корак ка упознавању са реализацијом акционог плана претходно самовредноване области квалитета НАСТАВА И УЧЕЊЕ. Праћена је реализација акционог плана, односно да ли се у пракси остварује нека од активности која води ка отклањању уочених слабости поменуте области. Такође смо се осврнули на важан акциони план од прошле године, који је сачињен на основу завршеног петогодишњег циклуса самовредновања, и којим смо обухватили уочене слабости које нисмо успели отклонити, па их сада поново покушавамо превазићи.

Пета седница Тима одржана је 20.5.2025. године. На њој су извршене припреме за самовредновање нове области квалитета ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ. Договорено је да истраживањем обухватимо 3 групе испитаника, наставнике, родитеље и ученике. Урађени су посебни упитници за сваку групу, чији циљ је да добијемо повратну информацију о стању у овој области у нашој школи. Након дистрибуције упитника, попуњавања и обраде података, урађен је обиман, детаљан извештај о добијеним резултатима. Затим је урађен акциони план за превазилажење уочених слабости, чија

реализација креће од наредне школске године. Са свим наведеним упознати су чланови НВ, и остали органи, тимови, тела...школе.

Шеста седница, и последња у овој школској години, одржана је 18.6.2025. године. Уместо у августу, решили смо да је одржимо сада, док су резултати управо завршеног процеса самовредновања свежи, јер смо недавно самовредновали прву област квалитета ПРОГРАМИРЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ. Све заинтересоване упознали смо са добијеним резултатима, како бисмо лакше заједно остварили активности из акционог плана. То је уједно била прилика да кажемо да је Тим у току целе школске године вредно радио, окупљао се по утврђеној временској динамици, договарао се...и заједно реализовао све што смо на почетку школске 2024/2025. планирали.

*Подносилац извештаја:
Славка Андрић, руководица тима*

8.9. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе током школске 2024/2025. године одржао је пет редовних састанка и један ванредан .

Први састанак је редован и одржан је 5.09.2024. године. На састанку је извршен избор чланова Тима, подела задужења, за руководиоца једногласно је изабрана Сања Грбић Стевић, записничар Филип Пантелић, утврђен је и усвојен план рада Тима. Обогаћени једносменски рад биће реализован и ове школске године. Допринос првом састанку дао је правник школе обавештењем о изменама статута школе. Током састанка су именовани реализатори пројекта и усвојен распоред активности.

Други састанак је ванредан и одржан је 15.10.2024. године. Како је школа узела учешће на аграрно туристичкој манифестацији Плодовима Рађевине Тим се састао како би се организовала реализација и припремили радови и експонати за штанд. Директор је делегирао задатке и у израду су укључена деца у оквиру активности на Обогаћеном једносменском раду. Такође су реализатори изнели продукте рада у оквиру модела.

Трећи састанак је редован и одржан је 28.11.2024. године. Чланови су на овом састанку анализирали извештај о Самовредновању и констатовали да је у току израда упитника за област Настава и учење, Тим за Стручно усавршавање поднео је Извештај у којем је наведено да је школи реализован један семинар и да је у плану још један у децембру, такође су анализирана постигнућа ученика на основу извештаја руководиоца већа. Извршена је и анализа продуката у оквиру Обогаћеног једносменског рада. Слађана Ђурић је предложена за стицање звања наставника.

Четврти састанак је редован и одржан је 30.4.2025.године. На састанку је анализирано постигнуће ученика на реализованим такмичењима Мислиша, Шта знаш о сабраћају и Пажљивко. Констатовано је да је Тим за самовредновање наставио рад по плану и предузео завршне кораке ка реализацији самовредновања нове области квалитета. Наведено је да су упитници за професионалну орјентацију ученика урађени и попуњени, ученици су се изјаснили које школе желе да упишу и разлоге истог. Реализатори обогаћеног једносменског

рада навели су да се активности одвајају редовно и по плану. Под текућим питањима усаглашене су активности за реализацију Недеље сећања и заједништва.

Пети састанак је редован и одржан је 18.6.2025. године. Чланови Тима су разматрали постигнућа ученика и констатовали да нема ученика са негативним оценама. Настава је реализована у потпуности по плану. Извршена је анализа Извештаја Тима за стручно усавршавање у школи је реализован један семинар и једна стручна трибина. Наставници и стручни сарадници су похађали и остале облике стручног усвршавања које су уредно евидентирани. У току другог полугодишта тим за Самовредновање извршио је самовредновање области Програмирања, планирања и извештавања. Учесници у анкети су високом оценом изразили своја задовољства спровођења процеса. Тим за Школски програм одржао је два састанка у другом полугодишта. На састанцима су анализирана постигнућа ученика и иновације у настави. У школи у Завлаци је опремљен кабинет са рачунарском опремом.

Шести састанак је редован и одржан је 26.8.2025. године. Чланови Тима су након увида записнике и извештаје Стручних већа, Тимова и Комисија констатовали да је документација уредна и да су сви састанци реализовани у складу са годишњим планом рада школе. На основу Извештаја тима за стручно усавршавање запослених чланови су се дали сугестије за даља усавршавања запослених. Школа је припремљена и обезбеђена са свим неопходним средствима за рад. Чланови су учествовали у изради плана рада Тима за наредну школску годину и исти је достављен педагогу школе.

Подносилац извештаја: Сања Грбић Стевић

Руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

8.10. Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Током школске 2024/2025. године Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво одржао је пет седница на којима су остварене све активности предвиђене планом рада. Кроз праћење и анализу разматрани су: развој свих појединачних компетенција, развој свих предмета кроз наставу, примена и реализација компетенција у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака, развој основе за целоживотно учење, развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања (компетенција за целоживотно учење, вештина комуникације, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема, вештина сарадње, вештина за живот у демократском друштву, брига за здравље, еколошка компетенција, естетска компетенција, предузетничка компетенција).

На седницама су разматране следеће тачке дневног реда:

- Формирање Тима и избор руководиоца;
- Подела задужења међу члановима Тима;
- Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава..);

- Анализа реализоване пројектне наставе
 - Процена ангажовања ученика у пројектима
 - Развијање међупредметне компетенције кроз реализацију пројекта „Дечија недеља“ и „Здрава исхрана“
 - Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе школске славе „Свети Сава“;
 - Анализа реализоване пројектне наставе у претходном периоду;
 - Израда полугодишњег Извештаја о раду Тима;
 - Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта „Међународни дан матерњег језика, 21.фебруар“
 - Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта „Пролеће“
 - Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе,, Дана школе.“ -Промовисање предузетништва према изабраној теми;
 - Развијање међупредметних компетенција кроз пројекат „Светски дан планете Земље- 22. април“
 - Анализа реализоване пројектне наставе
 - Анализа предузетих активности и остварених циљева током школске године.
 - Анализа ангажованости ученика у пројектима.
 - Утврђивање Годишњег извештаја о раду Тима.
 - Утврђивање Годишњег плана рада Тима.
- На првом састанку, одржаном у септембру изабран је руководилац и записничар Тима. За руководиоца Тима као и за записничара изабрана је Марина Стевић.
- На истом састанку, након разматрања, чланови Тима су донели одлуку о усвајању Плана рада Тима за школску 2024/2025.годину.
- У току дефинисања пројектата за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава..) Тим је донео одлуку о организовању тематских дана у оквиру текуће школске године. Тематски дани су:
- Дечија недеља;
 - Здрава исхрана;
 - Савиндан;
 - Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар;
 - Пролеће;
 - Дан школе;
 - Светски дан планете, 22 април.

На другом састанку Тима, одржаног у новембру, анализирана је пројектна настава која је реализована у претходном периоду. Закључено је да је пројектна настава која је планирана према утврђеном Плану рада и реализована, Реализовани је пројекати „Дечија недеља“ и „Здрава исхрана“, учествовало је неколико наставника који су своје часове прилагодили датој теми.

Ученици су у великој мери учествовали у реализацији пројектне наставе. Били су активни, ажурни и веома креативни.

На трећем састанку, одржаном у јануару, је закључено да се пројектна настава реализује прем утврђеном Плану. Припрема и реализација прославе школске славе „Светог Саве“ је протекла у најбољем реду. У прослави је учествовало неколико наставника предметне и разредне наставе. Ученици су били веома активни и заједно са наставницима и учитељима су организовали пригодан програм. Већина чланова Тима учествовала у изради полугодишњег Извештаја где су детаљно представљене активности Тима као и анализа урађених пројеката.

На четвртм састанку Тима, одржаном у марту, анализиране су пројектне наставе „Међународни дан матерњег језика, 21. фебруар“ и „Пролеће“, учествовало је неколико наставника који су своје часове прилагодили датој теми. Ученици су у великој мери учествовали у реализацији пројектне наставе. Били су активни, ажурни и веома креативни.

Прослава „Дана школе“ је одржана и обележена културно – уметничким програмом у којем су учествовали ученици као и наставници наше школе. Ученици су, уз помоћ наставника, схватили колики је значај предузимљивости у свему томе.

На петом састанку Тима, одржаном у јуну, анализирана је реализација пројектне наставе из претходног периода, као и пројекат „Светски дан планете Земље- 22. април“ који је реализован у предвиђеном року. Учествовало је неколико наставника предметне, као и наставника разредне наставе. Ученици су, кроз саму реализацију пројекта, схватили колики је значај предузетништва и личне предузимљивости у свему томе. На истом састанку урађен је Извештај о раду Тима. Вођен је и разговор о Плану рада за наредну школску годину.

По питању предузетих активности и остварених циљева у току школске године може се констатовати да су предвиђене активности и постављени циљеви у највећој мери остварени. При томе треба имати у виду да је у наредном периоду, односно наредне школске године потребно побољшати одзив наставника у реализацији тематских пројеката у смислу обезбеђивања инструмената доказа о реализацији планираних активности.

Ученици су у значајној мери у току школске године били ангажовани у реализацији пројеката и то не само који су били везани за активности Тима за међупредметне компетенције и предузетништво већ и у пројекту ОЈР (у ИО Завлака), као и у различитим тематским недељама. Међу циљевима за наредну школску годину свакако се налази и повећање заступљености ученика у различитим школским пројектима.

Подносилац извештаја:

Марина Стевић, руководица Тима

8.11. Извештај о раду Тима за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године конституисан је Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину према унапред утврђеном распореду и динамици, који су део Годишњег плана рада школе из септембра 2024. године.

Одржано је три редовне седнице, и много међусобних контаката чланова Тима о активностима смо редовно обавештавали све актере процеса путем записника са одржане седнице.

Седница је одржана дана 13.9.2024. године са почетком у 13:15 часова у просторијама матичне школе. На седници је извршен избор за руководиоца Тима за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину. За руководиоца је изабрана је Наташа Поповић, наставник разредне наставе, који ће уједно бити и записничар за ову школску годину. Чланови тима констатовали су да су 31. августа текуће године, на предлог директора и педагога школе, организовани сусрети ученика првог и петог разреда са учитељима и одељенским старешинама. Педагог је доставио контакте родитеља како би одељенске старешине оформиле вибер групу и лакше контактирали са родитељима ученика. Сусрети су прошли веома успешно, ученицима су се представили учитељи и одељенске старешине. Педагог школе, током месеца августа 2024. године упознала је учитеље, одељенске старешине и предметне наставнике са специфичностима одељења. Сви ученици првог разреда успешно су положили тест за испитивање првака. Учитељи су добили детаљније информације о сваком детету појединачно. Одељенске старешине 5/1 и 5/2 одељења упознати су са специфичностима наведених одељења. Педагог је дао информације о сваком детету појединачно. Учитељи првог разреда уз помоћ педагога припремили су добродошлице ученицима. Сваки ученик добио је ђачку заклетву на одштампаном папиру у боји као и песмицу добродошлице. Учитељи су припремили паное добродошлице који су истакнути у учионицама и холу школе. Констатовано је да је и ове школске године компаније „Еуропром“ Ваљево и „Плазма“ поклонили првацима поклон пакете за успешан почетак школовања. Такође је констатовано да ће се пријем првака у Дечији савез обележити на уобичајен начин приредбом у холу школе у Завлаци, последњег петка у септембру.

Друга седница је одржаа 17.12.2024. године са почетком у 13:15 часова у просторијама матичне школе у Белој Цркви. На седници је извршена анализа одржаних часова предметних наставника у четвором разреду. Наставници предметне наставе организовали су и реализовали часове у четвртом разреду у већој мери. Наставници који нису реализовали исте, имају обавезу да то надокнаде током другог полугодишта. Дечија недеља је обележена у првој недељи октобра, тачније од 07-13. октобра под слоганом „Ја сам дете, имама план: толеранција и љубав за сваки дан“. Ученици су подржали акцију Црвеног крста Крупањ „Трка за срећније детињство.“ У оквиру дечије недеље, у матичној школи реализована је позоришна представа „Коктел бајка“ чији су главни актери ученици из Основне школе „Боривоје Ж. Милојевић“. У петак, 27. септембра, одржана је традиционална приредба поводом развоја школства у Завлаци и пријема првака у Дечији савез. Наши ученици и наставници потрудили су се да припреме шаренолик и занимљив програм у ком смо заиста уживали. Првацима смо пожелели добродошлицу у Дечији савез и уручили им пригодне поклоне уз жеље да им школовање буде срећно и успешно.

Седница одржана дана 10.6.2024. године са почетком у 13:15 часова у просторијама матичне школе. На седници је извршена анализа одржаних часова предметних наставника у четвором разреду. Наставници предметне наставе током другог полугодишта реализовали су часове у четвртом разреду. Кроз напомену одржаног часа у дневницима је евидентирано да је час одржао предметни наставик. Поводом Дана школе, ученици и наставници су припремили свечану приредбу. Констатовано је да су реализоване све активности планиране годишњим планом рада тима.

На основу наведеног можемо констатовати да је Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину успешно радио у току школске 2024/2025. године, па се надамо да ћемо тако наставити и у будуће.

*Подносилац извештаја:
Наташа Поповић, руководилац Тима*

8.12. Извештај о раду Тима за ажурирање сајта школе

Тим за ажурирање сајта школске 2023/2024. године активно је ажурирао вести на сајту, објављивао је и истицао значајне информације за ученике, за родитеље ученика, за запослене. Сви су редовно информисани и обавештавани о свим актуелностима школе: ученичким екскурзијама, резултатима конкурса, уџбеницима, резултатима са такмичењима, о седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и другим културним делатностима везаним за наставне и ваннаставне активности.

Тим за маркетинг и ажурирање сајта школе током првог полугодишта активно је ажурирао вести на сајту, објављивао је и истицао значајне информације како за родитеље, ученике, тако и за запослене. Редовно су постављана сва значајна документа. Отворен је истаграм налог на ком се редовно објављују слике и снимци одређених активности ученика.

Такође, редовно су постављане слике са разних школских дешавања. На сајту је постављен и кутак за ученике осмог разреда и информације везане за упис у средњу школу. Такође у оквиру посебног фолдера биле су доступне све информације о реализацији пројекта Обогаћен једносменски рад.

Са сајта школе је могуће директно повезивање на друге сајтове који могу бити извор значајних информација из области васпитања и образовања. Школа је настојала да и успесима ученика на разним такмичењима промовише свој рад.

Сајт школе редовно је ажуриран актуелним дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја. На редовно ажурирање сајта школе највећи допринос су дали директор, наставник информатике и рачунарства, педагог и секретар школе.

*Подносилац извештаја:
Александар Костић, руководилац Тима*

8.13. Извештај о раду Тима за израду Годишњег плана рада

Чланови Тима за израду Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025. години остварили су успешну сарадњу и комуникацију.

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину усвојен је на седници Школског одбора одржаној у септембру.

Чланови тима одржали су четири састанка у текућој школској години. Први састанак тима одржан је у септембру када су делегирани задаци за израду Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.

Други састанак одржан је у јануару и на њему је постигнут договор око израде Анекса Годишњег плана рада школе. Измене су обухватиле унос нових запослених и измене задужења у оквиру тимова, актива, комисија, измене у бројном стању ученика.

Трећи састанак тима одржан је у фебруару. Постигнут је договор око израде новог анекса ГПРШ-а. Измене су обухватиле унос нових запослених и измене задужења у оквиру тимова, актива, комисија.

Кроз свакодневни рад и консултације чланови тима су учавали евентуалне пропусте који ће бити отклоњени приликом израде новог плана рада. Сви чланови тима ажурно су обављали своја задужења.

*Подносилац извештаја:
Зоран Алексић, руководилац Тима*

8.14. Извештај о раду Тима за културну и јавну делатност

У току школске 2024/2025. године Тим за културну и јавну делатност одржао је седам седница на којима су остварене све предвиђене активности.

На седницама су разматране следеће тачке дневног реда:

- Образовање Комисије и усвајање плана рада комисије;
- Пријем првака у Дечији савез;
- Позоришна представа „Кад порастем бићу..”
- Приредба у ИО Завлака у знак сећања на Дан школе „Жића Марковић”
- Активности у оквиру Дечије недеље;
- Изложба дечијих радова;
- Обележавање месеца солидарности;
- Новогодишња представа
- Учешће ученика на конкурсима;
- Утврђивање и усвајање Извештаја о раду Тима у првом полугодишту;
- Прослава дана Светог Саве;
- Приредба „Свети Сава”, рецитал и хор;
- Изложба ликовних радова на тему приредбе;
- Приредба поводом 8. марта;
- Прослава Дана школе;
- Изложба ученичких радова поводом Васкрса;
- Учешће ученика на конкурсима;
- Учешће на ликовном и литерарном конкурс
- Удружење Рађеваца;
- Додела награда и диплома;
- Утврђивање и усвајање Годишњег извештаја о раду Тима;
- Утврђивање и усвајање Плана рада Тима за наредну школску годину;

Чланови тима за културну и јавну делатност за руководиоца Тима, у текућој школској години, изабрали су Слађану Ђурић.

Настава је почела 2. септембра 2024. године у 8 часова, а прваке су на клупама дочекали пакетићи компаније „Еуропром”, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Општине Крупањ, који су им улепшали први наставни дан у току ког су примљени у Дечији савез.

Дечија недеља је обележена у периоду од 07. до 13.10.2024. под слоганом „Ја сам дете, имама план: толеранција и љубав за сваки дан.” У току недеље деца су активно узимала учешће у многим активностима са циљем подстицања здравог окружења у којем могу да развијају све своје потенцијале, са акцентом на вршњачкој и међугенерациској толеранцији. Ученици су кроз групне радионице, литерарно и ликовно изражавање, припремање и даривање поклона другу/другарици, писање порука на Зиду подршке, посету школској библиотеци и разговор са библиотекаром, полигонске вежбе, маскенбал и разне спортске активности, показали велико интересовање за тему овогодишње Дечије недеље. У оквиру Дечије недеље, у матичној школи, реализована је позоришна представа „Коктел бајка” чији су главни актери ученици из Основне школе „Боривоје Ж. Милојевић”. У оквиру Дечије недеље организована је изложба дечијих радова направљених у облику украса и слика од јесењих и шумских плодова.

Месец солидарности обележен је од 14. септембра до 17. октобра. Ученике смо, кроз реализацију активности, подсетили на најважније људске вредности, на сарадњу, солидарност, толеранцију, другарство, међусобно поштовање, уважавање и прихватање различитости. Ученици су се прикључили акцији кроз прикупљање и донирање средстава (одеће, обуће, школског прибора, играчака) за угрожену децу као и кроз активно волонтирање за Црвени крст.

Такође, у току октобра била је реализована посета 67. Међународном сајму књига у Београду.

Почела је са радом и фолклорна секција Библиотеке Политика, ученици од првог до осмог разреда имају пробе сваког понедељка и веома су заинтересовани за ову активност.

У оквиру манифестације „Плодови Рађевине” на платоу испред Дома културе „Политика” у Крупњу, наша школа је имала свој штанд где су представљени производи ученика.

Ученици су у новембру посетили Фестивал науке у Средњој школи у Крупњу.

Ученици су у децембру посетили Фестивал науке у Београду.

Ученике смо кроз реализацију активности подсетили на најважније људске вредности, на сарадњу, солидарност, толеранцију, другарство, међусобно поштовање, уважавање и прихватање различитости. Спроведене су бројне активности у циљу организовања новогодишње приредбе.

Прослава школске славе Светог Саве реализована је уз организовање пригодног културно – уметничког програма који је обухватао извођење химне Светом Сави, рецитације ученика, драмску представу и фолклорне игре.

Реализована је приредба поводом обележавања Дана жена уз организовање пригодног програма и поклона мајкама.

Реализована је приредба поводом Дана школе уз организовање пригодног културно – уметничког програма који је обухватио извођење хора, рецитације ученика, драмску представу и фолклорне игре. Реализована је изложба ученичких радова поводом Васкрса, учешће ученика на конкурсима учешће на ликовном и литерарном конкурс. Спроведене су активности у сарадњи са Удружењем Рађеваца. Додељене су награде и дипломе најуспешнијим ученицима. Утврђен је и усвојен Годишњи извештај о раду Тима и План рада Тима за наредну школску годину.

*Подносилац извештаја:
Слађана Ђурић, руководилац Тима*

8.15. Извештај о раду Тима за стручно усавршавање

У току школске 2024/2025. године одржано је седам састанка Тима за стручно усавршавање, пет редовних и два ванредна састанка.

Први састанак одржан је у месецу септембру 2024. године. Тим је усвојио Годишњи план рада тима који је саставни део Годишњег плана рада школе. За руководиоца је изабрана Александра Алексић. Планирана је и израда личног плана стручног усавршавања, као и избор семинара из каталога акредитованих семинара. Предлог Тима је био да се у току школске године реализују неки од следећих семинара:

1. Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације;
2. Моја школа-школа без дискриминације;
3. Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе;
4. Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету;
5. Развојем емпатије до школске демократије;
6. Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању

Ванредни састанци одржани су у месецу новембру и децембру на којима су се чланови тима договарали о организацији и реализацији планираних семинара.

Други редовни састанак Тима реализован је 24.12.2024. године на којем је извршена анализа посећених семинара и обука и постигнут договор око израде полугодишњег извештаја тима за школску 2024/2025.годину.

Трећи састанак одржан је 30.04.2025.године на којем је извршена анализа посећених семинара, обука и осталих облика стручног усавршавања за протекли период.

Четврти састанак Тима одржан је 10.06.2025. године . Чланови Тима су разматрали и анализирали посећене облике стручног усавршавања у школи и ван ње. Сачињен је Извештај о стручном усавршавању у току школске 2024/2025. године.

Пети састанак одржан је 25.08.2025.године. Извршена је анализа рада Тима као и посећених семинара у обука у протеклом периоду. Дат је предлог рада Тима за наредну школску годину, који ће на основу потреба наставника и стручних сарадника израдити план стручног усавршавања за школску 2025/2026.годину.

*Подносилац извештаја:
Александра Алексић, руководилац Тима*

8.16. Извештај о раду Тима за унапређење васпитно-образовног рада

У току школске 2024/2025. године одржана су два састанка Тима за унапређење васпитно-образовног рада.

Први састанак је одржан 24. 9. 2024. године и на њему је, према утврђеном дневном реду, изабран руководилац Тима и усвојен план рада.

Чланови Тима постигли су договор о сарадњи са комисијама и тимовима, односно стручним активима образованим Годишњим планом рада школе. Сарадња се односи на помоћ у изради и реализацији планова рада коју чланови Тима могу пружити другим тимовима и комисијама на нивоу установе. Посебан акценат стављен је на сарадњу са недавно формираним Тимом за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину чији је задатак да

ученицима првог и петог разреда понуди помоћ у новом окружењу, са новим наставницима/учитељима и да их постепено уведу у почетни/нови циклус образовања кроз упознавање са задацима који им предстоје, као и кроз разне активности и дружење.

Чланови Тима су постигли договор о потреби уске сарадње са Тимом за стручно усавршавање и пружања помоћи при изради Годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање. Такође је постигнут договор да се помогне реализацији стручног усавршавања, посебно приликом спровођења стручног усавршавања у оквиру установе.

Донета је одлука о коришћењу различитих дидактичких материјала и постигнута је сагласност да начин коришћења материјала мора бити прилагођен и примерен узрасту ученика, њиховим способностима и нивоу усвојених знања. Констатовано је да наставници у свом раду увелико користе напредне информационе технологије, али да је и даље потребно развијати дигиталне компетенције и информатичку писменост и наставника и ученика и стицати знања која доприносе још квалитетнијем реализовању наставних садржаја, нарочито коришћењем информационих технологија у настави и дигиталних образовних платформи (е-учионица, е-учбеници).

Чланови Тима су се сложили да индивидуализована настава поприма све шире размере у нашој савременој школи. Све више наставника ову врсту наставе примењује у корелацији са осталим врстама наставе и облицима рада. Овај вид наставе се прилагођава урођеним могућностима ученика, снажно развија скривене потенцијале ученика и доприноси развоју стваралачког мишљења ученика. Указано је на потребу да сваки наставник упозна и идентификује индивидуалне особености и способности ученика и да им, у складу са њима, помогне да открију свој стил учења, да стекну увид у своје способности и боље упознају своју личност.

Други састанак је одржан 4. 6. 2025. године и на њему је дискутовано о унапређењу рада секција и допунске наставе, организовању радионица у циљу побољшања понашања ученика, као и о већој мотивисаности и ангажовању ученика у ваннаставним активностима. Донети су следећи закључци:

Секције и допунска настава представљају важан сегмент образовно-васпитног рада у школама, јер омогућавају индивидуализацију наставе, подстичу додатно ангажовање ученика и развијају њихове специфичне интересе и способности. Међутим, да би ови облици рада дали пуни допринос развоју ученика, неопходно је континуирано унапређивати њихов квалитет, организацију и приступ.

Један од начина за унапређење рада секција јесте увођење пројектно оријентисаних задатака који повезују теорију и праксу. Такође, укључивање стручњака изван школе (нпр. уметника, спортиста, научника) може додатно мотивисати ученике и обогатити садржаје. Потребно је пратити интересовања ученика и у складу с тим формирати секције које нису формалне, већ истински функционалне и креативне средине за рад.

Када је реч о допунској настави, истакнуто је да она не буде схваћена као казна за слабији успех, већ као шанса за напредовање. Индивидуализовани приступ, коришћење савремених метода (игре, дигитални алати, рад у пару), као и стварање подстицајног и неосуђујућег окружења, кључни су фактори успешности допунске наставе.

На крају, како би се рад ових наставних облика унапредио, потребно је обезбедити подршку школског руководства, континуирану едукацију наставника и отворен дијалог са ученицима о њиховим потребама и очекивањима.

Радионице у школама представљају ефикасан начин за развијање позитивног понашања код ученика. Кроз интерактиван рад, ученици уче како да боље комуницирају, решавају сукобе, изражавају емоције и поштују друге. Теме радионица треба бирати према узрасту и потребама ученика, а често обухватају ненасилну комуникацију, толеранцију и одговорно понашање. Ове активности треба да воде наставници, педагози или психолози, који улогу предавача замењују улогом водитеља – мотивишу ученике на размишљање, учешће и међусобну сарадњу. Кроз игре улога, дискусије и групни рад, ученици уче како да конструктивно реагују у изазовним ситуацијама. Важан део процеса је и укључивање родитеља, што додатно јача васпитни утицај радионица. Резултати се виде у побољшаној атмосфери у учионици, бољој сарадњи и већој одговорности ученика за сопствено понашање. Радионице не решавају све проблеме одмах, али пружају простор за постепени развој личности и стварање позитивне школске климе.

Ваннаставне активности играју важну улогу у развоју личности ученика, јер подстичу креативност, тимски рад, одговорност и осећај припадности школи. Ипак, за веће укључивање ученика, неопходно је радити на њиховој мотивацији. Кључни кораци укључују ослушкивање интересовања ученика, флексибилно организовање активности и стварање позитивне и подржавајуће атмосфере. Када ученици сами учествују у осмишљавању секција и радионица, осећају већу припадност и одговорност. Похвале, презентације рада и учешће на такмичењима додатно их мотивишу. Улога наставника је да подстакне, води и препозна потенцијале сваког ученика. Такође, повезивање активности са стварним животом и савременим темама чини их занимљивијима и значајнијима. Већа ангажованост у ваннаставним активностима доприноси не само образовању, већ и општем развоју ученика, јачању самопоуздања и изградњи позитивне школске климе.

*Подносилац извештаја:
Драгица Ђунић Онимус, руководица Тима*

8.17. Извештај о раду Комисије за екскурзије

Комисија за припрему плана и програма екскурзија је током године организовала четири састанка комисије. Састанци су одржани у септембру 30.09.2024. год., октобру 31.10.2024. год., априлу 08.04.2025. год. и мају 14.06.2024. год.

Током првог састанка комисије реализовано је: Извршен је избор руководиоца комисије: Бојана Ранковић, заменика руководиоца Дарко Симић и записничара Бојане Ранковић. Упућени су у своје обавезе у комисији. Утврђен је план рада комисије за екскурзије у школској 2024/2025. години. Предвиђена су четири састанка и то у месецу: септембру, октобру, априлу и јуну. У план рада комисије уврштен је предлог релација за реализацију екскурзије за ученике од I до VIII разреда. Савет родитеља се усагласио око термина извођења екскурзије, и то: VII, VIII разред у октобру, а сви остали у мају 2024. године. **Предложене релације су следеће: I,II,III разред** - Бела Црква-Лозница-Мали Зворник-Горња Ковиљача-Бања Ковиљача-Бела Црква.; **IV, V, VI разред** - Бела Црква – Завлака – Ваљево – Аранђеловац – Топола – Оплењак – Орашац —Бела Црква.; **VII, VIII разред:** Бела Црква – Аранђеловац – Топола – Оплењак – Крагујевац – Деспотовац – Бела Црква.

Током другог састанка коисије реализовано је: Поднет је извештај реализације екскурзије за ученике 7. и 8. разреда. Дводневна екскурзија, изведена 10. и 11.10.2024. год. Релација: Бела Црква – Аранђеловац – Топола – Оплепац – Крагујевац – Деспотовац – Бела Црква

Број ученика: 41.

VII1 – 12 ученика и одељењски старешина Снежана Ранковић

VII2 – 6 ученика и одељењски старешина Јелена Петровић

VIII1 – 10 ученика и одељењски старешина Марина Стевић

VIII2 – 13 ученика и одељењски старешина Зоран Мијић

Екскурзија је реализована кроз сарадњу са Туристичком агенцијом „КОНДОР ТИС“

Током трећег састанка реализовано је: Поступак отварања понуда и избор најповољније понуде за реализацију екскурзије ученика I - VI разреда спроведена је у просторијама школе 07.04.2025. год.

За реализацију једнодневне наставне екскурзије ученика I - III разреда на релацији Бела Црква-Мали Зворник - Сунчана река - Бела Црква, изабрана је туристичка агенција „Кондор – тис“ из Лознице са ценом од 2990,00 динара + 1000 динара дневница за наставнике = 3990,00 динара.

За реализацију једнодневне наставне екскурзије ученика IV - VI разреда на релацији Бела Црква-Топола- Оплепац- Орашац- Бела Црква, изабрана је туристичка агенција „Кондор – тис“ из Лознице са ценом од 3950,00 динара. + 1000 динара дневница за наставнике = 4950,00 динара.

Током четвртог састанка реализовано је: Поднети су извештаји о реализацији екскурзија за ученике 1., 2. и 3. разреда која је изведена 27.05.2025. година и екскурзија ученика 4., 5. и 6. разреда изведена 26.5.2025. год. Утврђен је предлог плана рада комисије за наредну школску годину и поднет извештај о раду комисије за школску 2024/2025. годину.

Подносилац извештаја: Бојана Ранковић

Руководилац и записничар комисије

8.18. Извештај о реализованим екскурзијама ученика I-VIII разреда

Екскурзије ученика у школској 2024/2025. години реализоване су у три групе. Због што повољније цене екскурзије за ученике формиране су следеће групе:

- група ученика првог, другог и трећег разреда
- група ученика четвртог, петог и шестог разреда
- група ученика седмог и осмог разреда

Све екскурзије су успешно реализоване, на обострано задовољство и ученика и наставника. Поднети су детаљни извештаји који су разматрани и усвојени на седници Школског одбора у јуну.

8.19. Извештај о раду Комисије за избор ученика генерације

Комисија за избор ученика генерације у току школске 2024/2025. године одржала је један састанак.

Секретар школе упознала је присутне са Правилником о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи. Анализирано је шта је потребно имати од постигнућа да би ученик био носиоца Вукове дипломе или дипломе „Доситеј Обрадовић.“

Одељенске старешине ученика осмих разреда извршили су анализу успеха и постигнућа ученика на крају основношколског образовања. Ученица одељења VIII-1 Ана Тимотић носиоца је дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте изузетне резултате из физике и математике.

За Ученика генерације изабарана је ученица VIII-1 одељења Ана Тимотић која је уједно и носиоца Вукове дипломе и две дипломе „Доситеј Обрадовић“ за постигнуте изузетне резултате из математике и физике.

Ученик је награђен од стране школе и од госпође Снежане Ранковић, на општем родитељском састанку одржаном на Видовдан у просторијама матичне школе у Белој Цркви.

Подносилац извештаја: Зоран Алексић

Руководилац комисије

8.20. Извештај о раду Комисије за хигијенско и естетско уређење школе

У току протекле школске године 2024/2025. комисија се састала четири пута. Сви чланови комисије били су присутни. Естетско и хигијенско стање школе било је задовољавајуће. Редовно је одржавана хигијена школе за коју су задужени помоћни радници, али и сви запослени. Подови, тоалети као и све стаклене површине у учионицама, спортској хали, улазу у школу и холу школе су се редовно одржавали чистим.

Паное у учионицама уређивали су ангажовани наставници и ученици (доносили и неговали цвеће, правили плакате, и паное допуњавали новим записима, фотографијама, цртежима) у ходницима и холу школе наставник ликовне културе и литерарне секције.

Поставке су мењане у зависности од актуелних датума, догађаја и обележавања појединих празника.

На улазу у школу, ученици су заједно са педагогом школе уређивали паное, извештавали о актуелностима и успесима у школи.

У доњем холу, ученици, наставник ликовне културе и учитељи правили су изложбе са одређеном тематиком за Нову годину, Савиндан, Дан школе. Поводом ових прослава, припремане су и одржане представе за које су уређиване сценографије као и холови.

У оквиру, Дечје недеље, организована је изложба дечијег стваралаштва на тему: „Ја сам дете имам план: толеранција и љубав за сваки дан!“. Организоване су едукативне радионице на тему дечијих права, спортске и слободне активности, као и маскенбал за децу и то у оквиру одељенске заједнице.

Рађени су и изложени у холу панои са ликовним радовима на тему „Недеља сећања и заједништва“. Овим поводом сађено је и цвеће у школском дворишту, организован

хуманитарни базар и учешће су узели ученици од првог до осмог разреда заједно са наставницима.

Редовно је одржавано и школско двориште (садња сезонског цвећа) резивање зеленила, кошење травњака и свакодневно уклањање одпадака, фарбане су клупе.

*Подносилац извештаја
Јелена Петровић, руководилац Тима*

8.21. Извештај о раду комисије за преглед педагошке документације

Током школске 2024/2025. године преглед електронских дневника вршен је у континуитету и евидентирана су запажања. Поред евидентираних запажања, наставници су и усменим путем усмеравани на кориговање пропуста и недостатака од стране директора школе и координатора електронских дневника.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе заједно са Комисијом за преглед педагошке документације извршили су преглед електронских записника већа, тимова, актива. Наставници су обавештени о недостајућим записницима и сви пропусти евидентирани су до краја школске године.

Запажања о прегледу електронских дневника доступна су у штампаном облику код педагога школе.

*Подносилац извештаја:
Славица Тијанић, педагог*

8.22. Извештај о раду комисије за ученичка питања

Комисија за ученичка питања током школске 2024/2025. године редовно и свакодневно се одазивала и одговарала на разна питања ученика пружајући ученицима могућност да се у школи осећају пријатно, безбедно и сигурно.

*Подносилац извештаја:
Зоран Алексић, директор*

8.23. Извештај о раду Комисије ДКР-а

У току школске 2024-2025. године, комисије за Друштвено користан рад, чинили су следећи чланови:

1. Сениша Грујић
2. Зоран Благојевић
3. Момир Јаковљевић
4. Марко Грујанић
5. Славица Антонић
6. Ивана Теовановић
7. Славица Тијанић

Циљеви рада: Циљ је да се ученици у сарадњи са ученицима и наставницима оспособе за ДКР и да се посвете естетском уређењу своје околине.

Важно је да ученици схвате значај уређивања и улагања у своје окружење и да развију љубав према природи и својој околини.

Комисија се састала на почетку школске године, одржала састанак и направила план рада.

Према том плану одржано је пет састанака и према томе реализовано пет школских часова Дкр-а, а на дневном реду је било:

- Уређивање паноа у ходницима и учионицама
- Уређивање школског дворишта
- Неговање цвећа и другог зеленила по учионицама
- Уређивање холова, жардињера са цвећем
- Прављење и уређивање паноа за школску славу Свети Сава
- Израда паноа уочи Дана школе
- Припремање свечане сале за матуранте ученика осмог разреда

Све одређене активности су значајно допринеле да наша школа буде пријатније место за боравак ученика, а задовољство је још веће ако се узме у обзир чињеница да су сами ученици били активни учесници тог процеса.

*Руководилац комисије за ДКР:
Марко Грујанић*

9. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

9.1.Извештај о раду Ученичког парламента

У школској 2024/2025. години Ученички парламент је реализовао предвиђени програм рада који је саставни део Годишњег плана рада школе. Одржано је осам редовних седница у просторијама школе, уз присуство чланова парламента, директора, педагога школе.

На почетку школске године конституисан је Ученички парламент и изабрани су ученици седмог и осмог разреда који га сачињавају. Чланови парламента редовно су се одазивали седницама и учествовали су у раду.

На првој седници у септембру једногласно је изабран председник, заменик председника и записничар Ученичког парламента. Чланови су упознати са Пословником о раду Ученичког парламента, са Годишњим извештајем о раду школе за школску 2023/2024. годину, са Годишњим планом рада школе за школску 2024/2025. годину, са резултатима завршног испита, са Анексом Школског програма за школску 2024/2025. годину и са Извештајем о реализацији развојног плана за школску 2023/2024. годину. Изабрани су представници Парламента у стручне органе школе, стручне активе, Школски одбор, стручна и одељенска већа. Ученици су упознати да ће учествовати у раду наведених органа, актива, већа али без права одлучивања.

Друга седница одржана је у октобру. Ученици су упознати са Правилником о понашању и раду школе. Констатовано је да ученици имају добру сарадњу са наставницима. Ученици

учествују у ваннаставним активностима, односно у слободним наставним активностима и у пројекту Обогаћен једносменски рад.

Трећа седница одржана је у новембру. Ученици су упознати са анализом успеха ученика на крају првог класификационог периода. Педагог школе разговарао је са члановима Парламента по питању недовољних оцена и констатовано је да ти ученици похађају часове допунске наставе. Чланови парламента понудиће помоћ другарима који имају негативне оцене да лакше савладају пређено градиво. Чланови Парламента поразговараће и са осталим ученицима и указати им на потребу да помогну другарима у учењу.

Четврта седница одржана је у децембру. Констатовано је да су ученици у складу са својим интересовањима учествовали у реализацији активности предвиђених Развојним планом школе, а пре свега кроз партиципацију у школским стручним органима, тимовима, активима, где су износили своја мишљења и предлоге. Ученици су разговарали о дечијим правима и обавезама које треба поштовати и и истакли су да немају никаквих проблема у школи. Ученици су обавештени да се, Закључком Владе Републике Србије број 61-12844/2024, прво полугодиште се завршава 23.12.2024. године. Подела књижица и свечана приредба за ученике и родитеље биће одржана у петак 27.12.2024. године са почетком у 10:00 часова у матичној школи и у ИО Завлака. Ученици млађих и старијих разреда су се активно припремали за извођење новогодишње приредбе. Због измене календара образовно-васпитног рада отказана је планирана позоришна представа коју је требало да изведе КУД „Карацић“ у четвртак, 26.12.2024. године. Ученици су упознати са Извештајима о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и са Извештајем о стручном усавршавању за прво полугодиште школске 2024/2025. године. Директор школе је разговарао са ученицима о раду школе и наставним средствима које је потребно набавити. Ученици наводе да имају сва потребна средства за рад и да немају никаквих проблема у школи, како у међусобним односима са другарима тако и са наставницима. Осврнули смо се на посету Фестивалу науке који је организовала Средња школа Крупањ и Фестивалу науке одржаном на Београдском сајму. Ученици седмог и осмог разреда су имали прилику да се упознају са образовним профилима које нуди Средња школа Крупањ, али и да присуствују интересантним експериментима које су припремили и извели ученици заједно са својим наставницима. Ученици наводе да им је дан у Београду био испуњен и садржајан. Након обиласка Сајма, ученици су имали слободно време за шетњу, ручак и обилазак знаменитости града.

Пета седница је одржана у фебруару и на њој су представљени резултати успеха ученика на крају првог полугодишта. Чланови парламента заједно са директором и педагогом констатовали су да се од мера за побољшање успеха ученика реализују часови допунске и додатне наставе, као и припремна настава за похађање завршног испита. Проблема са дисциплином ученика није било. Ученицима је представљен Извештај о самовредновању школе које је урађен у првом полугодишту школске 2024/2025. године за област Настава и учење. Ученици су упознати са динамиком реализације и методологијом самовредновања, односно које су технике и инструменти коришћени током истраживања. Педагог школе је посветила посебну пажњу на закључке који су добијени током истраживања. Ученици су на

овој седници изнели сугестије и примедбе за неколико области у оквиру рада школе. Педагог школе је упознала чланове Парламента са Извештајме о раду школе за прво полугодиште школске 2024/2025. године, као и са Анексом Годишњег плана рада за школску 2024/2025. Годину.

Шеста седница одржана је у марту. Констатовано је да су ученици ангажовани у припреми приредбе за дан школе као и у уређењу холова. На седници се разговарало о припреми за пробни завршни испит и о свакодневним активностима и проблемима који се дешавају у школи.

На седмој седници одржаној у мају чланови Парламента су упознати са постигнућима ученика на крај трећег класификационог периода, као и са постигнутим резултатима на такмичењима. Ученици су се договорили о прослави матурске вечери. На седници је разговарано о хуманитарном базар који је одржан 09.05.2025. године у дворишту школе у Белој Цркви и ИО Завлака. На седници је разматрано на који начин искористити прикупљен новац. 81 хиљада динара биће уплаћена у хуманитарне сврхе, тачније за лечење деце која болују од ретких болести.

На осмој седници одржаној у јуну анализирана је припремна настава која се одржава у периоду од 02. јуна до 13. јуна текуће године. Припремна настава се редовно одржава и сви ученици похађају припремну наставу. Ученици су задовољни квалитетом припремне наставе, наставници предано раде свој посао.

Ученици су информисани о упису у средњу школу.

Реализована је посета директора и педагога Средње школе у Крупњу који су представили образовне профиле родитељима и ученицима осмог разреда. Пренели су све погодности које школа нуди - бесплатне књиге и бесплатан превоз. Говорили су о бившим ученицима који су сада веома успешни студенти на Факултетима, о квалитетном наставном особљу и опремљености школе.

У претходном периоду ученици су имали прилику да се упознају са радом неколико средњих школа. Ученици су посетили су Сајам науке у Средњој школи Крупањ. У матичној школи у Белој Цркви и у издвојеном одељењу Завлака одржана је Промоција Средње школе унутрашњих послова у Сремској Каменици. Ученици осмог разреда у току маја су посетили Средњу школу Крупањ, где су се упознали са образовним профилима које школа нуди, са простором школе и наставним особљем. Такође, крајем маја ученици су посетили Сајам науке који је организовао Васпитно-образовни центар „Браћа Недић“ из Осечине.

О свим битним информацијама у вези уписа упознате су одељењске старешине, родитељи и ученици. Сви ученици су добили информаторе и конкурс. На седници је представљен Акциони план самовредновања. Разматрана је реализацију акционог плана и констатовано је да се активности спроводе у већој мери.

Чланови парламента су дали предлог да план рада за следећу школску годину буде исти као и у текућој школској години, будући да у потпуности покрива све потребе ученика.

Годишњи план рада Ученичког парламента у потпуности је реализован, одржане су све предвиђене и планиране седнице. Ученици су се одазивали позивима и активно учествовали у

раду. Свим седницама парламента је присуствовао педагог школе а повремено логопед и директор школе. Сугестија педагога је била да ученици буду отворенији за разговор, да слободно износе своја мишљења и пробелеме са којима се суочавају у школи. У току следеће године радићемо на томе да Парламент буде више укључен у рад и живот школе.

*Подносилац извештаја: Ана Тимотић,
председник Ученичког парламента*

9.2. Извештај о раду Дечијег савеза

У току првог полугодишта школске 2024/2025. године конституисан је Дечији савез према унапред утврђеном распореду и динамици, који су део Годишњег плана рада школе из септембра 2024. године. Одржано је три редовне седнице, и много међусобних контаката чланова Тима о активностима смо редовно обавештавали све актере процеса путем записника са одржане седнице.

Прва седница Дечијег савеза, одржана 13.09.2024. године у просторијама матичне школе у Белој Цркви и на њој је усвојен план рада за ову школску годину. За руководиоца је једногласно изабрана Наташа Поповић, наставница разредне наставе. Након разматрања, усвојен је план рада Дечијег савеза, који ће бити истакнут на сајту школе у Годишњем плану рада школе 2024/2025. године. Учитељи првог разреда уз помоћ педагога припремили су добродошлице ученицима. Сваки ученик добио је ђачку заклетву на одштампаном папиру у боји као и песмицу добродошлице. Учитељи су припремили паное добродошлице који су истакнути у учионицама и холу школе. Констатовано је да је и ове школске године компанија „Еуропром“ Ваљево и „Плазма“ поклонили првацима поклон пакете за успешан почетак школовања. Пријем првака у Дечији савез обележен је на уобичајен начин приредбом у холу школе у Завлаци, последњег петка у септембру. Тим поводом ученици заједно са учитељима и наставницима су припремили приредбу.

Друга седница Дечијег савеза, одржана 03.10.2024. године у просторијама матичне школе у Белој Цркви, са почетком у 13 часова. Констатовано да је од 7. до 11.10.2024. године, биће обележена Дечија недеља. Тема овогодишње Дечије недеље је „Ја сам дете, имам план: толеранција и љубав за сваки дан“. Од стране педагога школе, упознати смо о дневним активностима које ће бити реализоване: Толеранција- то смо ми; Другу/другарици на дар; Различити, а једнаки; Трка за срећније детињство; Маскембал. Постигнут је договор да се Недеља школског спорта обележи у периоду од 14. До 18. октобра текуће године. Са ученицима првог разреда ће се реализовати полигон спретности, ученици другог и трећег разреда ће имати спортску активност Између две ватре и бадмингтон, док ће се четвртаци такмичити у малом фудбалу (дечаци), и штафетним играма (девојчице).

Трећа седница Дечијег савеза, одржана 13.06.2025. године у просторијама матичне школе у Белој Цркви, са почетком у 13:35 часова. Констатовано је да су ученици млађих разреда, уз помоћ учитељица, засадили су цвеће у школском дворишту у издвојеним одељењима, и тиме додатно улепшали исто.

Наставници физичког и здравственог васпитања, заједно са наставницима разредне наставе су организовали спортска такмичења. Ученици свих разреда наше школе, подржали су традиционалну манифестацију Крос РТС-а, и поносно понели освојене награде.

Ученици су учествовали у разним конкурсима, од којих је за Удружење Рађеваца била највећа заинтересованост. Велики број ученика је послао радове. Учесће су узели и ученици који раде по ИОП-У. Резултати се још чекају.

Под текућим питањима констатовано је да су реализоване све активности планиране годишњим планом рада тима, као и да ће руководилац урадити извештај о раду тима за потребе Годишњег извештаја о раду школе.

На основу наведеног можемо констатовати да је Дечији савез успешно радио у току првог полугодишта школске 2024/2025. године, па се надамо да ћемо тако наставити и у будуће.

*Подносилац извештаја:
Наташа Поповић, руководилац*

10. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

10.1. Реализација планова редовне наставе

Часови редовне наставе реализовани су у складу са Правилником о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

Школа је током целе школске године организовала непосредну наставу у трајању часова од 45 минута.

10.2. Реализација рада свих секција и других видова слободних активности

Сви ученици млађих разреда су били укључени у ваннаставне активности (ДТХСКА).

У старијим разредима биле су заступљене следеће секције:

- Драмско-рецитаторска секција
- Саобраћајна секција
- Фудбалска секција

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	Бр.реализованих часова
ДТХСКА	548
Драмско-рецитаторска секција	36
Саобраћајна секција	237
Фудбалска секција	127
Библиотека секција	36

Сви ученици старијих разреда похађали су **слободне наставне активности**. Ученици одељења V-1 определили су се за Планинарство-боравак у природи, ученици одељења V-2 определили су се за Вежбањем до здравља, ученици одељења VI-1 и VI-2 определили су се за Медијску писменост. Ученици седмог разреда определили су се за СНА Моја животна средина а ученици осмог разреда за Уметност.

Часови додатне и допунске наставе предвиђени Годишњим планом рада школе реализовани су кроз задужења наставника у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада за школску 2024/2025. годину.

Часови припремне наставе за ученике осмих разреда реализовани су непосредним радом током месеца јуна.

10.3. Табеларни преглед реализованих часова допунске, додатне и припремне наставе

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Допунски Рад	Додатни рад	Припремна настава	Укупно
Разредна настава	Бранка Ранковић	35	-	-	35
Разредна настава	Александра Алексић	35	-	-	35
Разредна настава	Марко Грујанић	35	-	-	35
Разредна настава	Сања Грбић Стевић	35	-	-	35
Разредна настава	Зоран Благојевић	35	-	-	35
Разредна настава	Момир Јаковљевић	35	-	-	35
Разредна настава	Наташа Поповић	35	-	-	35
Разредна настава	Бојана Ранковић	36	35	-	71
Разредна настава	Славица Џагић	35	36	-	71
Разредна настава	Славица Антонић	35	36	-	71
Разредна настава	Бранко Ђукић	35	-	-	35
Разредна настава	Славка Андрић	34		-	34
Српски језик и књижевност	Зоран Мијић	-	51	-	51
Српски језик и књижевност	Марина Стевић	18	18	10	46
Српски језик и књижевност	Слађана Ђурић	36	48	10	94
Енглески језик	Драгица Ђунић Онимус	33	34	-	67
Енглески језик	Душица Каретић	-	34	-	34
Руски језик	Жељана Лазаревић	58	18	-	76
Математика	Снежана Ранковић	38	21	10	69
Математика	Данијела Томић	24	6	10	40
Физика	Данијела Томић	6	-	-	6
Физика	Снежана Ранковић	-	12	-	12
Историја	Небојша Николић	36	36	-	72
Хемија	Јелена Богдановић	13	3	10	26
Биологија	Јелена Богдановић	26	31	20	77
Географија	Синиша Грујић	-	-	10	10
Укупно		708	419	80	1207

10.4. Реализација такмичења

Такмичења у школској 2024/2025. години одржана су у складу са Стручним упутством и Календаром такмичења и смотри основних и средњих школа за школску 2024/2025. годину.

Велики број такмичења планираних Календаром такмичења и смотри за основну школу нису реализована. Многа такмичења су одложена о чему су благовремено били обавештени ученици и родитељи.

У текућој школској години ученици су учествовали такмичењима из следећих предмета: математика (Мислиша), такмичење рецитатора, „Пажљивкова смотра“ и такмичење „Шта знаш о саобраћају“.

Сви успеси ученика истакнути су на сајту школе, а ученици су похваљени и кроз књигу обавештења. Ученици су награђени књигама на крају школске године за остварене успехе и постигнућа на такмичењима.

10.5. Реализација плана индивидуалне образовне наставе

У току школске 2024/2025. године у школи је реализован Индивидуални образовни план (ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА, ИОП1 и ИОП 2).

У циљу што бољег напредовања, ученицима је пружена додатна подршка кроз индивидуалне образовне планове. Планови су обухватили реализацију активности које су у складу са могућностима ученика. На основу донетих и утврђених планова активности, на крају сваког класификационог периода вршено је вредновање реализованих активности. Након вредновања, активности које нису остварене у предвиђеном периоду преносиле су се на следећи период са циљем њиховог остварења.

Ученици су праћени на свим часовима и укључивани су у ваннаставне активности, слободне наставне активности као и у активности пројекта Обогаћен једносменски рад.

У току школске године додатна подршка пружена је ученицима првог, другог, четвртог, петог и осмог разреда и то два ученика су на индивидуализацији, три ученика по ИОП-у 1 и два ученика по ИОП-у 2. На крају школске године утврђено је да су ученици у већој мери савладали предвиђене прилагођене исходе и успешно су завршили наведене разреде. Два ученика осмог разреда имају личне пратиоце.

Урађен је и План транзиције за новог ученика досељеног из Кине у 7/2 разреду.

10.6. Реализација завршног испита-однос припреме и резултати

Завршни испит за ученике осмих разреда одржан је свечаној сали у матичне школе.

Ученици су полагали завршни испит 23., 24., и 25. јуна 2025. године. Тест из српског језика ученици су полагали 23. јуна, тест из математике 24. јуна, а тест из изабраног предмета 25. јуна.

Ове школске године резултати са завршног испита вредновани су на следећи начин: ученик може да оствари највише 14 бодова на тесту из српског језика и књижевности, односно матерњег језика и књижевности, 14 бодова на тесту из математике и 12 бодова на тесту из природних и друштвених наука: Биологија, Географија, Историја, Физика и Хемија.

Односно укупан број бодова који је носио завршни испит јесте 40, док је успех на основу резултата постигнутих кроз школовање носио преосталих 60 поена. Највећи број бодова који ученик може имати на основу општег успеха и успеха на завршном испиту је 100 бодова.

На пробном завршном испиту просечан број бодова из српског језика био је 8,16; из математике 9,56; из биологије 12,02. из хемије 18 а из географије 14 бодова. Ученици су имали увид у тестове и на часовима припремне наставе надали су пропусте у појединим областима.

Полагање пробог испита ученицима је пружио прилику да се упознају са специфичностима полагања завршног испита. Након пробог тестирања наставници су одржали часове припремне наставе за ученике. Чињеница је да је припремна настава допринела бољим резултатима на самом завршном испиту.

На завршном испиту просечан број бодова из српског језика био је 10,74; из математике 10,55; из изборног предмета 14,76.

11. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА РАДА

11.1. Реализација плана превенције насиља

Током школске 2024/2025. године у школи се свакодневно радило на превенцији насиља, а нарочито на часовима одељенског старешине, организовањем Дечије недеље, организовањем спортских активности и Недеље школског спорта.

У циљу превенције насиља, запослени, ученици и родитељи активно су похађали обуке за запослене, ученике и родитеље на Националној платформи „Чувам те“ и тиме су своја знања подигли на виши ниво.

Током школске године било је ситуација које су резултирале непримерним понашањем ученика. Са ученицима су обављени саветодавни разговори од стране одељенских старешина, директора, родитеља и педагога. Ученицима су изрицане васпитно-дисциплинске мере и мере друштвено-корисног рада. Ученици су били укључени у појачан васпитни рад који је дао позитиван резултат, тако да су школску годину завршили са примерним владањем сви ученици.

Наставници су редовно дежурали по утврђеном распореду дежурства и превентивно су деловали на насилно понашање ученика. Обележен је Међународни дан толеранције 16. новембра, радионицама прикладних садржаја.

11.2. Реализација плана професионалне оријентације

План професионалне оријентације са ученицима осмих разреда реализују одељенске старешине ученика осмих разреда, у сарадњи са педагогом школе. Циљ програма јесте да ученици упознају и препознају своје способности, интересовања и склоности које ће им олакшати избор будуће школе.

У току школске године са ученицима су реализоване радионице из приручника „Професионална оријентација, пет корака до одлуке о школи и занимању.“ Реализовани су упитници-листа способности и интересовања на основу којих су добијена потенцијална занимања ученика и обављени саветодавни разговори са педагогом.

Педагог школе, Славица Тијанић, је постигла договор са представницима Удружења „Светлост“ око реализације радионичарског програма „Радионица професионалне оријентације“ по пројекту „Знање до посла.“ Радионицу су реализовали представници Удружења у петак 17. октобра у оба одељења осмог разреда уз договор и помоћ педагога школе.

Кроз активности школског педагога реализоване су радионице из приручника Професионална оријентација - пет корака до одлуке о жељеном занимању.

Ученици су упознати од стране школског педагога са образовним профилима и мрежом средњих школа. За ученике је предвиђено да набаве информаторе и конкурсе чиме ће бити потпуно упознати са с образовним профилима и мрежом средњих школа за наредну школску годину.

Ученицима и њиховим родитељима је у оквиру платформе МСШ омогућен увид у избор занимања за даље школовање.

Школски педагог редовно путем анкетирања испитује мишљење ученика о жељеним занимањима.

У оквиру радионичарског програма реализован је опис занимања помоћу методе мапа ума.

Кроз активности школског педагога реализована је припрема ученика за реалне сусрете са представницима средњих школа као и за посете средњим школама.

Реализована је посета директора и педагога Средње школе у Крупњу који су представили образовне профиле родитељима и ученицима осмог разреда. Пренели су све погодности које школа нуди - бесплатне књиге и бесплатан превоз. Говорили су о бившим ученицима који су сада веома успешни студенти на Факултетима, о квалитетном наставном особљу и опремљености школе.

Ученици седмог и осмог разреда посетили су Сајам науке у Средњој школи Крупањ. У матичној школи у Белој цркви и у издвојеном одељењу Завлака одржана је Промоција Средње школе унутрашњих послова у Сремској Каменици. Ученици осмог разреда у току маја су посетили Средњу школу Крупањ, где су се упознали са образовним профилима које школа нуди, са простором школе и наставним особљем. Такође, крајем маја ученици су посетили Сајам науке који је органозовао Васпитно-образовни центар „Браћа Недић“ из Осечине.

Ученици осмог разреда углавном се опредељују за упис у средње школе у Крупњу, Лозници и Шапцу. Ученици нису заинтересовани за средње школе у другим местима.

Обављен је разговор са родитељем ученика који основно образовање завршавају по ИОП-у 2. Успостављена је сарадња за Окружном здравственом комисијом.

Током часова професионалне оријентације ученици су упућивани на корисне сајтове који су им пружили помоћ при избору будућег занимања. На сајту школе биле су истакнуте све значајне информације и измене везане за упис ученика у средњу школу. Ученици су упознати са конкурсом и информатором и начином на који да тумаче податке у истим.

Програм професионалне оријентације успешно је реализован и резултирао је уписом свих ученика у првом уписном кругу.

11.3. Реализација плана културних и јавних активности школе

Комисија за културну и јавну делатност је током школске 2024/2025. године учествовала у организацији пријема првака. 2. септембра 2024. године, свечано су дочекани ђаци прваци. Прваци су том приликом добили пригодне поклоне од „Еуропрома“ и „Плазме“.

Дечија недеља обележена је у другој недељи октобра у периоду од 07. до 13.10.2024.. Мото овогодишње дечије недеље је „Ја сам дете, имама план: толеранција и љубав за сваки

дан.” Организована је позоришна представа „Коктел бајка” чији су главни актери ученици из Основне школе „Боривоје Ж. Милојевић”. Представници МУП-а реализовали су планиране активности за прво полугодиште по пројекту „Заједно и безбедно кроз детињство.“

У сарадњи са Црвеним крстом Крупањ, од 14. септембра до 17. октобра, обележен је *Месец солидарности*. Ученици су се прикључили акцији кроз прикупљање и донирање средстава (одеће, обуће, школског прибора, играчака) за угрожену децу као и кроз активно волонтирање за Црвени крст.

Спроведене су бројне активности у циљу организовања новогодишње приредбе. Учесће у новогодишњим активностима узели су ученици млађих и старијих разреда. У новогодишњим активностима најзаступљеније су рецитације и скичеви.

На Кросу РТС-а наши ученици су узели учешће у великом броју. Обележен је Европски дан спорта у матичној школи. Ученици су у великом броју подржали хуманитарну трку „Трку за срећније детињство.

Прослава школске славе *Светог Саве* реализована је уз пригодан културно – уметнички програма који је обухватао извођење химне *Светом Сави*, рецитације ученика, драмску представу и фолклорне игре.

Поводом обележавања *Међународног дана жена* осмог марта предвиђена је реализација приредбе чији су носиоци ученици млађих разреда у матичној школи, односно ученици и млађих и старијих разреда у ИО Завлака.

За *Дан школе* 17. марта реализован је пригодан културно уметничког програма.

Реализована је изложба ученичких радова поводом Васкрса, учешће ученика на конкурсима учешће на ликовном и литерарном конкурс. Спроведене су активности у сарадњи са Удружењем Рађеваца. Додељене су награде и дипломе најуспешнијим ученицима.

На крају школске године награђени су ученици који су остварили одличан успех и примерно владање. У исто време и на исти начин награђени су ученици који су се изборили за прва места (прво, друго или треће место) на екстерним такмичењима.

Ученици и наставници редовно су обавештавани о свим актуелним конкурсима током школске године. Све важне информације о културним дешавањима уредно су постављане на школски сајт.

11.4. Реализација плана школског спорта

План школског спорта предвиђен је Годишњим планом рада школе. Током школске 2024/2025. године све планиране активности су успешно реализоване.

Временска динамика одржавања недеље школског спорта је две недеље током школске године. Прва недеља одржава се у првом полугодишту (током месеца октобра) и друга недеља одржава се у другом полугодишту (током месеца маја).

Током недеље школског спорта реализоване су следеће активности:

- Полигон спретности, за ученике првих разреда,
- Између две ватре, бадмингтон, за ученике другог и трећег разреда,
- Штафетне игре и мали фудбал, за ученике четвртог разреда,
- Атлетика, штафетне игре, за ученике петог разреда,
- Кошарка, за ученике шестог разреда,
- Одбојка, за ученике седмог разреда,
- Рукомет, стони тенис, за ученике осмог разреда

11.5. Реализација плана социјалне заштите ученика

И ове школске године школа је остварила успешну сарадњу са институцијама социјалне заштите и свим надлежним установама у локалној заједници, чија је улога брига и заштита најугроженијих. Остварена је успешна сарадња са Црвеним крстом. Прикупљана су средства за помоћ угроженим који добијају помоћ преко ове организације, а одређена средства су упућена и ученицима наше школе. Остварена је успешна сарадња са Центром за социјални рад Крупањ.

11.6. Реализација плана заштите животне средине

План заштите животне средине остваривао се кроз рад Комисије за друштвено-користан рад. Основне активности ове комисије везане за заштиту животне средине, биле су: уређење школског дворишта, сакупљање отпадака у школском дворишту, неговање цвећа у учионицама и холу школе.

11.7. Реализација плана сарадње са породицом

Сарадња са родитељима се огледала у континуираном раду Савета родитеља школе, појединачних долазака родитеља у школу, информисањем родитеља на сајту школе, као и одржавања родитељских састанака. Директор школе одржао је општи родитељски састанак на Видовдан 28.06.2025. године. Том приликом похваљени су и награђени сви одлични ученици и ученици који су постигли одређене резултате на такмичењима.

Са циљем јачања и унапређивања сарадње са родитељима у току школске 2024/25. године анкетирани су родитељи ученика од првог до осмог разреда на крају првог и на крају другог полугодишта. Анкетом смо испитивали у којој мери су родитељи задовољни сарадњом са школом. Кроз анкету пружили смо могућност да сваки родитељ може написати своје предлоге и сугестије за даљи рад и успешнију сарадњу са школом.

Родитељи који су задовољни сарадњом са школом су посебно похвалили рад са децом, наставно особље тј. учитеље и наставнике. Родитељи који су изразили незадовољство и делимично задовољство у сарадњи са школом изнели су предлоге за бољу сарадњу.

На крају другог полугодишта од укупно 194 ученика, 138 родитеља је попунило анкетни лист (71,13%). Од 138 родитеља који су одговорили на анкету, 127 су одговорили да су задовољни сарадњом (одговор ДА – 92,02%). Од 131 анкетираних родитеља делимично су задовољни сарадњом породице и школе њих 10 (одговор ДЕЛИМИЧНО - 7,25%), док 1 родитељ није задовољан сарадњом са школом (одговор НЕ - 0,72%).

На основу резултата анкете, можемо закључити да су и родитељи задовољни сарадњом са школом у току школске године. Коментари родитеља у највећој мери јесу да су задовољни радом наставника, учитеља, директора и помоћног особља. Све добијене сугестије служе нам у сврху даљег унапређивања рада.

Настојаћемо да сарадњу одржимо овако добром као и да степен задовољства родитеља ученика подигнемо на још виши ниво.

Школа је Годишњим планом рада школе предвидела термине Отворених врата. Родитељи у тим терминима имају прилику да посете школске часове.

Закључак је да је потребна већа присутност и ангажовање родитеља како на седницама Савета родитеља, тако и уопштено, како би заједничким снагама радили на јачању мотивације и образовних постигнућа ученика као и пружању додатне подршке ученицима.

11.8. Реализација плана сарадње са локалном заједницом

Током ове школске године утицај срединских фактора на рад школе био је у доброј мери присутан.

Школа је организовала разне културне манифестације и на тај начин богатила свакодневницу.

Сви облици сарадње са локалном заједницом били су као и до сада традиционално веома интензивни и на високом нивоу. Одазивали смо се позивима за присуствовање седницама Општинског већа и Скупштине општине. Сарадња са МУП-ом, Центром за социјални рад, предшколском установом, основном и средњом школом из Крупња, Политикиним домом и библиотеком из Крупња може се оценити као веома успешна. Школа је такође остварила успешну сарадњу са Школском управом Ваљево.

12. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА РАЗВОЈА И УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

12.1. Реализација плана унапређења образовно-васпитног процеса и остваривања циљева и исхода образовања

У циљу унапређења образовно-васпитног процеса и остваривања циљева исхода и образовања наставници разредне и предметне наставе, директор и стручни сарадник су похађали семинаре који су допринели јачању њихових компетенција.

Сви облици похађаног стручног усавршавања допринели су напредовању наставника, директора и стручних сарадника у разним областима. У погледу унапређења образовно-васпитног процеса и остваривања циљева и исхода образовања нарочито истичемо следеће:

-Семинар „Корак по корак ка инклузивном образовању“ присуствовало је 29 наставника и стручних сарадника.

-Обуку за реализацију нових програма наставе оријентисане ка исходима учења похађали су наставници Бојана Ранковић, Сања Грбић Стевић, Бранко Ђукић и Александра Алексић.

-Обуку Дигитална учионица-дигитално компетентни наставник-увођење електронског уџбеника и дигиталних образовних материјала пратили су наставници Бојана Ранковић и Бранко Ђукић.

12.2. Реализација плана педагошко-инструктивног рада

План педагошко-инструктивног рада у школској 2024/2025. години остварен је кроз посете часовима, праћење стручног усавршавања наставника, прегледање годишњих и месечних планова рада наставника, праћење реализације ИОП-а, преглед е-дневника, израду наставничких портфолија.

Директор и педагог посетили су На почетку школске године сачињен је план посете часовима који је истаканут на огласној табли. У првом полугодишту посећено је 2 часа предметне наставе и 4 часа разредне наставе. Посећен је и један угледни час у разредној настави.

У другом полугодишту посећено је укупно 23 часа, 13 часова предметне наставе и 10 часова разредне наставе. Сви посећени часови у току школске године су са циљем унапређења наставног процеса и јачања самопоуздања нових наставника и наставника приправника. У току школске године континуирано је вршен преглед електронских дневника са циљем отклањања недостатака и сређивања дневника. Такође, вршен је преглед и свих електронских записника.

Педагошко-инструктивни рад нарочито је долазио до изражаја кроз свакодневне индивидуалне разговоре наставника, ученика и родитеља са директором и педагогом.

12.3. Реализација плана унапређења материјало-техничких услова

Материјално-технички услови рада у школској 2024/2025. години били су веома добри. У току школске године урађено је следеће:

- Извршена набавка наставних средстава.
- Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота у школи.
- У матичној школи и у ИО Завлака инсталирано електронско звоно и постављени ЛЦД ТВ уређаји.
- Путем донације од Телекома Србије обезбеђен информатички кабинет у вредности од 1.000.000,00 динара
- Новчана средства за опремање информатичког кабинета новим намештајем донирали су предузетници из Крупња Ђорђе Манојловић, Бранко Пајић и Небојша Деспич.
- Извршена набавка народне ношње за потребе фолклорне секције.
- Извршена селидба канцеларије административног радника у ИО Завлака.
- Узвршени молерско-фарбарски радови у ИО Завлака, ИО Цветуља и ИО Врбић.
- У ИО Завлака извршена набавка две пумпе за систем централног грејања.
- Извршена набавка материјала за израду парковског мобилијара за ИО Ставе.

- У ИО Завлака извршена санација плафона у складу са извештајем о испитивању грађевинских конструкција.

12.4. Реализација плана стручног усавршавања

У овој школској години сви наставници, учитељи, као и педагог и директор школе присуствовали су стручним семинарима и скуповима, обукама и великом броју вебинара, што је евидентирано у њиховим личним портфолијима.

-Семинар „Корак по корак ка инклузивном образовању“ присуствовало је 29 наставника и стручних сарадника.

-Стручна трибина „Вршњачко насиље-превенција, препознавање и интервенција“ присуствовало је 28 наставника и стручних сарадника.

-Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 2,3 и 4 пратили су наставници Бојана Ранковић, Сања Грбић Стевић и Александра Алексић

-Обуку Дигитална учионица-дигитално компетентни наставник-увођење електронског уџбеника и дигиталних образовних материјала пратили су наставници Бојана Ранковић и Бранко Ђукић.

-Обуку за реализацију нових програма наставе оријентисане ка исходима учења похађали су наставници Бојана Ранковић, Сања Грбић Стевић, Бранко Ђукић и Александра Алексић.

-Обуку „Разрешење конфликтних ситуација са ученицима претпубертетског и пубертетског узраста пратиле су наставнице Бојана Ранковић и Жељана Лазаревић.

-Вебинаре издавачке куће Клет: „ Од не може до може.Подршка развоју деце“ пратили су наставници Бојана Ранковић, Сања Грбић Стевић, Снежана Ранковић, Александра Алексић. Вебинар „Комуникација: минско или подстицајно поље“ пратиле су наставнице Бојана Ранковић, Сања Грбић Стевић и Александра Алексић.

-Наставници Драгица Ђунић Онимус, Бранко Ђукић и Жељана Лазаревић прошли су обуку „Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања“.

-Путем платформе „Чувам те“ наставница Жељана Лазаревић пратила је обуке „Стварање сигурносне и постицајне средине за развој и учење“ и обуку „Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите“.

-Семинар „Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације“ похађале су Ивана Теовановић, Иванка Илић и Данијела Поповић

- Семинар „Вршњачко насиље- боље спречити...“похађала је логопед школе Ивана Теовановић.

-Обука за здравствени портал “Здравитас” похађале су Сања Грбић Стевић, Александра Алексић, Бојана Ранковић.

Наставници и учитељи пратили су и онлајн презентације уџбеничких комплета издавачке куће Клет за наредну школску годину.

Учитељица Славица Џагић одржала је 20.12. угледни час у 4-ом разреду из предмета Природа и друштво на тему „Природна богатства и лепоте Србије.”

Сања Грбић Стевић, Бојана Ранковић и Александра Алексић пратиле су вебинаре издавачке куће Клет: „Нова апликација, подршка и практична примена”, „Изазови савременог родитељства и образовања”, „Загонетне авантуре ума инспирација за размишљање на сваком часу”, „Са гуглом на часу, од традиције до иновације на сваком часу”, „Учење кроз игру уз дидактичку коцку и множилицу”.

Жељана Лазаревић учествовала је на радионицама у оквиру пројекта „Свет без насиља” и то: -Правда која враћа осме: Деца под заштитом закона, -Виртуелни свет, стварне опасности: Штитимо децу у дигиталној ери, -Срцем уз жртве: Кораци ка сигурности и исцељењу, -Школе будућности: Сигурне учионице за одрастање без страха, -Кораци ка промени: Унапређење школских тимова кроз коучинг и менторство, -Деца заслужују мир: Породица, институције и улога ОЦД у борби против вршњачког насиља, Дом без страха: Породица као бедем против насиља, -Снага речи: Медији као глас ненасиља и мира, -Удружени за правду: Један корак ближе свету без насиља.

Бојана Ранковић пратила је вебинар „Настава будућности (и садашњости)-Вештачка интелигенција као партнер у образовном процесу” као и обуке путем платформе „Чувам те”: „Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања”, „Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању”, „Обука за запослене- породично насиље”, „Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима”, „Обука за запослене у предшколским установама- Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу”, „Безбедно коришћење дигиталне технологије- превенција дигиталног насиља”, „Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите”, „Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља”, „Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих”, „Апликација за самовредновање- помоћ у осигурању квалитета процеса и резултата самовредновања”.

Филип Пантелић пратио је вебинар „Са гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету”

Бранко Ђукић похађао је обуке „Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите”, „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце”, „Имплементација софтвера за праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у основним и средњим школама у настави физичког и здравственог васпитања”

Наставници који учествују у спровођењу завршног испита у основној школи прошли су обавезну онлајн обуку за реализацију истог.

12.5. Реализација плана самовредновања

У школској 2024/2025. години Тим за самовредновање рада школе радио је и окупљао се према унапред утврђеном плану рада, који је саставни део Годишњег плана рада школе. Рад Тима одвијао се током оба полугодишта, која су имала сасвим различите активности. У првом полугодишту самовредновали смо две области: НАСТАВА И УЧЕЊЕ.

У току тог периода одржане су три седнице Тима, благовремено су извршене припреме, упитници, одређене групе испитаника, реализован процес, анализирани резултати и урађен обиман извештај. О свему су упознати сви актери образовног процеса, и свима су били доступни извештај и акциони план. Током другог полугодишта сумирани су резултати петогодишњег циклуса самовредновања, којим смо обухватили свих шест области квалитета. Такође су одржане три седнице Тима, на којим је учињена рекапитулација свих шест извештаја и акционих планова. Затим је урађен акциони план којим су обухваћене нереализоване активности из шест претходних акционих планова, а који ће се реализовати у наредном периоду. Акциони план биће видно истакнут у свим школама како би био доступан и оптимално реализован.

У другом полугодишту вреднована је област ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.

На основу наведеног може се закључити да су све планиране активности Тима у школској 2024/2025. години успешно реализоване, уз заједнички рад и добру сарадњу свих чланова Тима за самовредновање рада школе.

12.6. Реализација развојног плана

У школској 2024/2025. години настављено је са активностима на реализацији Развојног плана школе у редовним околностима.

И даље су развијане активности предвиђене Развојним планом школе и то следећим редоследом у оквиру области квалитета рада школе: Планирање, програмирање и извештавање; Подршка ученицима; Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, Настава и учење; Образовна постигнућа ученика и Етос.

Ученици су у великој мери спремни за прихватање одговорности: за резултате свог рада коришћењем активних метода учења, средстава ИКТ и доступних и додатних извора знања. Истина, често се може приметити да по овом питању преовлађује индивидуална склоност ученика. Наставни кадар је у значајној мери оспособљен за примену савремених метода и облика рада. У исто време наставници су додатно развијали дигиталне компетенције, како непосредном применом нових, информационо – комуникацијских технологија тако и оспособљавањем за коришћење истих учествовањем на стручним семинарима и вебинарима. На почетку школске године проширени су садржаји постојећих ваннаставних активности према интересовању ученика. Такође у школи је заступљен Обогаћени једносменски рад са разноврсним активностима прилагођеним интересовањима ученика.

Успешно је реализован пробни и завршни испит за ученике осмог разреда чији резултати су указали на извесне недостатке у раду и нешто слабије изражену мотивисаност ученика у учењу. Овакви резултати треба да послуже као индикатори у даљем планирању реализације процеса наставе и учења. И ове школске године ученици осмог разреда имају прилику да од пет предмета који су чинили комбиновани тест на завршном испиту изаберу један предмет

који ће полагати као трећи тест. Овога пута ученици су изабрали биологију, хемију и географију.

У школи се примењује поштовање норми којима се регулише понашање и одговорност како свих запослених у школи тако и ученика, унапређује се квалитет рада школе кроз редовно усавршавање знања и вештина руководиоца, самоевалуацију и евалуацију рада наставника и стручних сарадника, проширује се сарадња са другим школама и установама као и сарадња са родитељима.

12.7. Реализација плана школског маркетинга

У циљу развоја школског маркетинга, у току школске 2024/2025. године редовно је ажуриран сајт школе.

На сајту се налазе обавештења за ученике, родитеље ученика као и за запослене. Сви су редовно информисани и обавештавани о свим актуелностима школе: резултатима конкурса, уџбеницима, резултатима такмичењима, о седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и другим културним делатностима везаним за наставне и ваннаставне активности. Такође, редовно су постављане слике са разних школских дешавања. На сајту је постављен и кутак за ученике осмог разреда и информације везане за упис у средњу школу. Са сајта школе је могуће директно повезивање на друге сајтове који могу бити извор значајних информација из области васпитања и образовања.

Школа је настојала да кроз успехе ученика на разним такмичењима промовише свој рад.

Сајт школе редовно је ажуриран актуелним дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја. На редовно ажурирање сајта школе највећи допринос су дали наставник информатике и рачунарства, педагог и секретар школе.

12.8. Реализација програма Покренимо нашу децу

Програм „Покренимо нашу децу“ огледа се у препознавању и отклањању нарастајућих проблема деце млађег узраста, који се тичу неправилног држања тела, гојазности и хипокинезије. Тежња пројекта је превенција деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.

Пројекат у свом раду подразумева примену три модела различитих активности.

У оквиру првог модела предвиђене су следеће активности:

- „Весела столица“ - вежбе у учионици са столицом и представља основни модел пројекта,
- „Причам ти причу“ - драматизација,
- „Здрава стопалца“ – превентивне вежбе за стопало,
- „Разиграна палица“ - вежбе са палицом.

У оквиру другог модела предвиђене су активности:

- „Музичка гимнастика“ - елементарни покрети, аеробик за децу,
- „Плеши и заледи се“ - имитација разних спотова кроз игру.

У оквиру трећег модела предвиђене су активности:

- „Јесење игарије“ - три игре на отвореним теренима, *Хваталица са ометањем, Вук и овце, Огледало.*

- „Зимске игарије“ - три игре на отвореним теренима, *Направи Снешка, Погоди Снешка, Ходај мојим траговима.*

– „Летње игарије“ – три игре на отвореним теренима, *Змијин реп*, *Кошење*, *Лишће и плодови*.

У складу са наведеним моделима рада реализоване су планиране и предвиђене активности једном недељно у трајању од 15 минута.

12.9. Реализација програма „Заједно и безбедно кроз детињство“

Школа је током школске 2024/2025. године Годишњим планом рада школе предвидела реализацију програма „Заједно и безбедно кроз детињство“ који се остварује у сарадњи са МУП-ом Крупањ.

На почетку школске године ученицима првог разреда подељени су приручници „Пажљивкова правила у саобраћају.“

По пројекту „Здраво и безбедно кроз детињство“ припадници МУП-а током децембра одржали су два предавања за наше ученике у одељењима првог и другог, петог и седмог разреда. У првом и другом разреду одржана је радионица на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама.“ У петом и седмом разреду одржана је радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу.“

Констатујемо да је програм реализован у делимичној мери и да је сарадња са припадницима МУП-а била на изузетно високом нивоу.

12.10. Извештај о реализацији пројекта Обогаћен једносменски рад

ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква у школској 2024/2025. години наставила је са реализацијом пројекта Обогаћен једносменски рад у ИО Завлака. Изузетно је важно што је наша школа остала део пројекта чиме је унапређен целокупни васпитно-образовни процес у школи.

У текућој школској години за реализацију пројекта предвиђено је 140% норме за наставнике реализаторе 140% норме која је распоређена на 11 извршилаца (10-25%) норме, за куvara/посластичара 15%.

Школа је елаборатом предвидела реализацију следећих модела активности:

1. Подршка у учењу- Модел организованог рада са ученицима који пружа могућност ученицима да поред редовне наставе проведу у школи још један део дана користећи га на квалитетан и продуктиван начин са циљем да унапреде своја знања и способности. План и програм рада прецизно су дефинисани за сваки месец тако да прате школско градиво и пружају ученицима могућност да пропуштено градиво надокнаде и затраже помоћ наставника за све недоумице и нејасноће. Ученицима се кроз планиране активности у току слободног времена пружа могућност да стекну нова знања и вештине, уз помоћ учитеља и вршњака завршавају домаће задатке, обнављају лекције, вежбају читање, таблицу множења.

2. Школа спорта- Програм школе спорта предвидео је реализацију активности из различитих спортских дисциплина. Деца су са задовољством похађала часове стоног тениса, шаха, бадминтона, фудсала и малог фудбала. Школа спорта имала је за циљ подстицање физичког развоја ученика, неговање такмичарског духа, развијање тимске сарадње као и квалитетно и здраво провођење слободног времена.

3. Осликавање и уређење школског простора- Ова активност усмерена је пре свега на развијање опажања и памћења, креативности, стваралачког мишљења, емпатије, свести о општем и личном добру, толеранције, способности и разумевања различитости, моторике и индивидуалних способности. Оплеменењен је спољашњи и унутрашњи простор, ојачани другарски односи и лична интересовања ученика.

4. Фолклор- Ученици уче, понављају и увежбавају кореографије, понављају и увежбавају традиционалне народне игре и песме. Вежбање основних корака са ученицима ради се на развијању психомоторних способности, развијању међусобне сарадње у игри.

5. Од игре до другарства-Играње разноврсних друштвених игара, организовање такмичења у разним играма, прављење и извођење квизова.

6. Моја радионица- Популаризација технике и технологије, примена и употреба алата и примена материјала кроз машту, креативност, игру, истраживање, рад на рачунару, дружење.

7. Планинарство-боравак у природи- Ученици стичу вештине да боравком у различитим окружењима опажају, чувају и поштују животну средину. Кроз практичне активности ученици стварају навику да бораве у природи

8. Креативне драмске радионице- Овладавање основним техникама глуме, режије, сценографије, костимографије; сценски и јавни наступ, учешће на приредбама и свечаностима

Сви модели били су подржани интересовањем ученика и самим тим су реализовани у потпуности.

Активности су реализоване сваки дан у интервалу од 12:20-15:00 часова.

Групе су биле хетерогене, а полазници су били ученици од првог до осмог разреда. Велику жељу и интересовање за учешће у активностима исказали су ученици који су наставу похађали по индивидуалном образовном плану. Кроз ове активности ученици су ојачали своје самопоуздање и интегрисали се у хетерогеним групама.

У школској 2024/2025. години испуњен је циљ пројекта. Код ученика је развијено радно васпитање, ојачани су другарски и сараднички односи. Ученици су имали прилику да развију иницијативност и упорност у раду, да самостално и у раду са другима истражују, откривају и повезују нова знања, да користе могућности ваншколског учења. Ојачане су физичке способности ученика и неговани су здрави животни стилови. Оплеменењен је спољашњи и унутрашњи школски простор. Реализацијом активности деловало се превентивно на све облике насилног понашања.

Реализацијом пројекта школа је добила нови, лепши изглед као и прилику да деца након школских обавеза време проводе на сигурном и безбедном месту које доприноси њиховом правилном расту и развоју.

13. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ

Основна школа „Жикица Јовановић Шпанац“
Бела Црква
Дел.број:721/25
Датум: 11.09.2025.

На основу члана 126. став 4 тачка 17) и члана 119. став 1 тачка 2) 5) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17,27/18 ,10/19, 6/20,129/21, 92/23 и 19/25), Школски одбор, Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве, на седници одржаној 11.09.2025. године, донео је:

ОДЛУКУ

1. Усваја се Извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину .

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Чланом 126. став 4 тачка 17). Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17,27/18 ,10/19, 6/20,129/21, 92/23 и 19/25) прописано је да директор подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе.

Чланом 119. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17,27/18 ,10/19, 6/20,129/21, 92/23 и 19/25), прописано је да орган управљања установе доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 119. став 1 тачка 5). Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17,27/18 ,10/19, 6/20,129/21, 92/23 и 19/25) прописано је да орган управљања установе усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи.

Школски одбор Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве на седници одржаној 11.09.2025. године, на којој је било присутно 7 од укупно 9 чланова Школског одбора, разматрао је Извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину и исти усвојио.

Имајући у виду горе наведено Школски одбор је одлучио као у изреци ове одлуке.

Доставити:

- директору
- архиви

Председник Школског одбора:

Никола Пајић