

ОСНОВНА ШКОЛА
"ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ"
ЋИЋЕВАЦ

ИЗВЕШТАЈ
О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ОШ "ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ"
ЋИЋЕВАЦ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Ћићевац, септембар 2026. године



Република Србија
Основна школа
„Доситеј Обрадовић“
Ћићевац
ШКОЛСКИ ОДБОР
ул. Ђуре Даничића бр. 6

Број: 645-2а. Датум: 11.9.2026. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 19/2025), Школски одбор Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Ћићевац, је на 2. редовној седници, одржаној дана 11.09.2026. године, једногласно донео

ОДЛУКУ

I Усваја се извештај о реализацији Годишњег плана рада Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Ћићевац, за школску 2025/26.године.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, прописано је да орган управљања доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

У складу са тим, дана 11.9.2026. године, Школски одбор Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Ћићевац, је на својој 2. редовној седници, разматрао извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину и одлучио је као у диспозитиву одлуке.

Председник

Школског одбора



И.Симонковић
Ивана Симонковић

Садржај

1.	Увод.....	5
1.1.	Полазне основе рада.....	5
2.	Материјално – технички и просторни услови рада.....	9
2.1.	Опште стање школе.....	9
2.1.1.	Општи подаци о школи.....	9
2.1.2.	Просторни услови.....	10
2.2.	Опремљеност школе.....	10
2.3.	Извештај о унапређивању материјално- техничких услова рада.....	10
2.4.	Комисије за попис.....	10
2.5.	Програм рада са талентовано децом.....	10
3.	Кадровски услови рада.....	11
4.	Организација васпитно-образовног рада школе.....	13
4.1.	Бројно стање ученика и одељења у 2025/2026. години.....	13
4.2.	Ритам рада.....	14
4.2.1.	Распоред звоњења.....	14
4.2.2.	Подела одељења на наставнике и остала задужења и структура и распоред обавеза наставника и стручни сарадника	16
4.3.	Школски календар заједничких активности.....	18
4.4.	Годишњи фонд часова наставних и ваннаставних активности.....	19
4.4.1.	Обавезни и изборни наставни предмети за први циклус основног образовања и васпитања.....	19
4.4.2.	Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања.....	19
4.4.3.	Допунска и додатна и припремна настава по предметима.....	19
4.4.4.	Обавезни изборни предмети и СНА.....	22
4.5.	Успех ученика.....	23
4.5.1.	Извештаји квалификационог испита.....	25
4.5.2.	Носиоци дипломе „Вук Караџић“ и ђак генерације.....	25
5.	Извештај стручних органа, руководећих, управних и саветодавних органа школе и стручних тимова.....	25
5.1.	Извештаји стручних органа.....	25
5.1.1.	Извештај Наставничког већа.....	25
5.1.2.	Разредна већа.....	26
5.1.3.	Извештаји рада стручних већа.....	28
5.1.3.1.	Извештај о раду Актива разредне наставе.....	28
5.1.3.2.	Извештај о раду стручног већа друштвено–језичке групе предмета.....	29
5.1.3.3.	Актив природне групе предмета.....	29
5.1.4.	Извештаји рада тимова.....	30
5.1.4.1.	Извештај о раду Стручног актива за школско развојно планирање у школској 2025/2026. години.....	30
5.1.4.2.	Педагошки колегију.....	30
5.1.4.3.	Тима за самовредновање.....	31
5.1.4.4.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	75
5.1.4.5.	Тим за инклузивно образовање.....	77
5.1.4.6.	Тим за израду годишњег плана.....	77
5.1.4.7.	Тим за професионалну оријентацију.....	77
5.1.4.8.	Тим за новопридошле ученике.....	79
5.1.4.9.	Тим за унапређење квалитета рада установе.....	79
5.1.4.10.	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво.....	80
5.1.4.11.	Тим за психолошке кризне интервенције.....	81
5.1.4.12.	Извештај о раду психолога.....	82
6.1.1.1.	Извештај о посећеним часовима.....	84
6.1.1.2.	Годишњи извештај о раду школске библиотеке за 2025/2026. годину.....	86
6.2.	Извештаји руководећих органа.....	87
6.2.1.	ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26год.....	87
6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа.....	98
6.3.	Примена општих аката и документације установе.....	98
6.3.	Извештај управних органа.....	99
6.3.1.	Извештај о раду Школског одбора у школској 2025/26. години.....	99
6.	Индивидуални планови и програми наставника.....	101
7.	Извештаји ваннаставних активности.....	102
7.1.	Реализација ваннаставних активности.....	102
7.1.1.	Годишњи извештај о раду Ученичког Парламента за 2025/26.....	102

7.1.2.	Дечији савез	103
7.1.3.	Подмладак Црвеног крста	104
7.1.4.	Саобраћајна секција	104
7.1.5.	Драмска секција – млађи разреди	105
7.1.6.	Драмско – рецитаторска секција (старији разреди)	105
7.1.7.	Оdboјкашка секција	105
7.1.8.	Фудбалска секција	106
7.1.9.	Извештај о раду хора у школској 2025/2026.години	106
7.1.10.	Новинарска секција	106
7.2.	Остали облици образовно васпитног рада основног образовања и васпитања	107
7.2.1.	Одељенске заједнице.....	107
8.	Настава у природи, екскурзије и излети ученика	107
9.	Посебни програми.....	114
9.1.	Програм здравствен превенције	114
9.2.	Васпитање за хумане односе међу половима	114
9.3.	Примена конвенције УН о дечијим правима у нашој земљи	114
9.4.	Еколошки програм – заштита животне средине и уређење школе	115
9.5.	Програм увођења наставника приправника у посао	115
9.6.	Обогаћени једносменски рад.....	115
10.	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	116
10.1.	Сарадња са родитељима	116
10.2.	Савет родитеља	118
10.3.	Сарадња са друштвеном средином	118
11.	Праћење и евалуација годишњег плана рада школе	119
12.	Школски маркетинг	119
12.1.	Интерни маркетинг.....	119
12.2.	Екстерни маркетинг	120
13.	Закључак	120

1. Увод

1.1. Полазне основе рада

Годишњи извештај о остваривању годишњег програма рада Школе одређен је и законски прописан следећим документима:

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 129/2021 и 129/2021-I - други пропис)

Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2004)

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 и 16/2020)

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018)

Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2010)

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2025. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2023)

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022 и 1/2023)

Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011- II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II и 12/2018)

Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II, 6/2017 и 12/2018)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021)

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

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021 и 1/2023)

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II, 7/2017 и 12/2018)

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021 и 16/2022)

Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I, 11/2016-II, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022)

Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022)

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022)

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022)

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020)

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018)

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гласник РС“, бр. 68/2018)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022 и 7/2023)

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 109/2021)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021)

Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/2000)

Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 85/2021)

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

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018)

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 30/2019)

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022)

Правилник о плану уџбеника („Сл. Гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр. 9/2016, 10/2016 – испр, 10/2017, 11/2019 и 7/2021)

Школским програмом Основне школе „Доситеј Обрадовић“ број 454/3. од 07.7.2022. године (важи за период од 4 године) са изменама и допунама.

Најпрецизније програм је условљен:

- циљевима образовања и васпитања;
- општим исходима и стандардима образовања и васпитања;
- наставним планом и програмом основног образовања и васпитања,
- резултатима постигнутим у васпитно-образовном раду у претходној школској години; искуствима стеченим у реализовању програмских задатака претходних година као и на основу

процене о ресурсима којима сама Школа располаже (наставнички кадар, интелектуални потенцијал и интересовање ученика, опремљеност наставним средствима, локација школе, потребе локалне заједнице); особеностима и потребама друштвене средине.

Примарни задаци у раду школе

Стицање општег образовања и васпитања и складан развој личности и припрема за живот;

Развој интелектуалних капацитета и знања деце и ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;

Оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења.

Повећавање ефикасности васпитно-образовног рада уз примену савремених облика, метода и поступака за даље опште и стручно образовање; Савлађивање предвиђених минимума знања;

Развијање комуникативне способности ученика, сарадње и конструктивног решавања сукоба; Изграђивање моралних, радних и других вредности ученика;

Опремање школе новим наставним средствима, колико дозвољавају материјалне могућности;

Систематско откривање праћење и афирмација даровитих ученика;

Неговање и унапређивање хуманих односа међу половима;

Појачано стручно и психолошко педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника; Истраживања која ће се вршити у школи;

Проширивање сарадње са друштвеном заједницом и родитељима ученика ;

Ангажовање ученика преко вршњачког тима на унапређењу и побољшању педагошке климе у школи и социјалних односа, развијањем толеранције и ненасилног понашања;

Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развијањем хуманих односа међу људима и унапређивање хигијенских и радних услова у школи; остваривањем активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју заштити и унапређивању здравља ученика.

Посветити пуну пажњу програмирању и реализовању школског развојног планирања, активности ученика и наставника, културних и других васпитних активности у складу са потребама ученика и локалне заједнице;

Специфични услови школе;

Развијање и неговање вербалне и невербалне комуникације међу ученицима и развијање социјалне и емоционалне интелигенције код ученика;

Развијање и оспособљавање ученичких комуникативних способности савремене информатичке технологије – школа поседује опремљен дигитални кабинет .

Развијање мотивисаности ученика за учење и заинтересованости за предметне садржаје природних наука, предмет Свет око нас и Природа и друштво – упознавање природних појава и закона кроз огледну наставу коришћењем мултимедијалне учионице и образовних CD-а Најпрецизније програм је условљен:

циљевима образовања и васпитања;

општим исходима и стандардима образовања и васпитања;
наставним планом и програмом основног образовања и васпитања,
результатима постигнутим у васпитно-образовном раду у претходној школској години;

искуствима стеченим у реализовању програмских задатака претходних година као и на основу процене о ресурсима којима сама Школа располаже (наставнички кадар, интелектуални потенцијал и интересовање ученика, опремљеност наставним средствима, локација школе, потребе локалне заједнице);

особеностима и потребама друштвене средине;

сугестијама и закључцима стручних органа и Школског одбора;

саветима и препорукама просветних саветника.

Приоритетни задаци у школској 2025/2026. години

Настава и учење

- Настава прилагођена потребама ученика (диференцирана и индивидуализована настава, ИОП 1, 2, 3.)

- Унапређење наставе разноврсним облицима и методама рада и применом ИКТа

- Повећана партиципација ученика у настави и ваннаставним активностима

- Систематично планирање и вредновање ИОП-а 3 (рад са даровитом децом)

- Применити интердисциплинарни приступ наставним садржајима кроз тематско планирање

- Учити ученике да кроз тематско планирање пројектну наставу и предузетништво повезују градиво из различитих области и примене у свакодневном животу

- Користити ресурсе локалне заједнице у реализацији садржаја

Подршка ученицима

- Унапредити обавештавање ученика о врстама подршке у учењу које пружа школа

- Промовисати здраве стилове живота

- Неговати партнерске односе са институцијама локалне заједнице у циљу садржајније подршке ученицима

- Подстицати професионални развој ученика кроз наставни процес и ваннаставне активности

- Пратити укљученост ученика у ваннаставне активности

- Укључити родитеље и локалну заједницу у ваннаставне активности

Постигнућа ученика

- Примењивати разноврсне облике оцењивања

- Оспособљавање ученика за различите улоге у наставном процесу

- Оспособљавати ученике за самовредновање

- Пратити напредовање ученика ИОП1, ИОП2, ИОП3

- Пратити постигнућа ученика 8. разреда и упоређивати са резултатима завршног испита

Етос

- Промовисати добре резултате ученика и наставника

- Успоставити систем награђивања ученика и наставника

- Успоставити правила понашања и подстицати њихову доследну примену

- Афирмисати ненасилно понашање кроз разне активности у оквиру рада ученичких организација и сарадња са родитељима

- Реализовати радионице за развијање комуникацијских вештина и сарадње унутар ОЗ и унутар колектива школе

- Неговати родну равноправност и радити на превенцији родно заснованог насиља
 - Организовати радионице и трибине везане за електронско насиље за ученике, наставнике и родитеље
 - Побољшати сарадњу са локалном заједницом и родитељима у циљу побољшања услова и безбедности ученика из осетљивих група
 - Оплемењивати школски простор ученичким радовима
 - Прилагодити простор деци са тешкоћама у развоју
 - Интензивирати партиципацију родитеља у животу и раду школе
- Ресурси
- Опремити школу намештајем и наставним средствима
 - Обогатити библиотечки фонд
 - Уређивати школско двориште и паркинг
 - Обезбедити противпожарни пут
 - Сређивање кухиње и трпезарије
- Организација рада школе и руковођење
- Унапређење рада школе врши се на основу резултата самовредновања, стандарда квалитета рада васпитно образовне установе и извештаја о полугодишњем и годишњем раду школе.

2. Материјално – технички и просторни услови рада

2.1. Опште стање школе

Просторије Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у којима се обавља наставни процес и ваннаставне активности одговарају нормативима школског простора.

2.1.1. Општи подаци о школи

Школа	„Доситеј Обрадовић“
АДРЕСА	Ђуре Даничића 6
МЕСТО	Ћићевац
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	037/811-761
БРОЈ ФАКСА	037/811-761
ВЕБ АДРЕСА ШКОЛЕ	osdositejcicevac@weebly.com
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА	dositejkrusevac@open.telekom.rs
МЕСТО	Плочник -издвојено одељење
АДРЕСА	Плочник
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	037-819-100
МЕСТО	Појате издвојено одељење
АДРЕСА	Појате
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	037-806-224
МЕСТО	Лучина-издвојено одељење
АДРЕСА	Лучина
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	037-813-260

2.1.2. Просторни услови

9 специјализованих учионица	489,92 m ²
5 кабинета са припремним просторијама	495,43 m ²
радионица за наставу ТИО-а	217,60 m ²
радионица	40,00 m ²
школска библиотека	40,00 m ²
дигитална учионица	58 m ²
учионица за предшколско	49 m ²
6 просторија (зборница, директор, педагог, администрација, родитељи)	143,70 m ²
школска зубна амбуланта	67,83 m ²
школска кухиња са трпезаријом	82,60 m ²
котларница са пратећим просторијама	69,00 m ²
холови и ходници	352,20 m ²
степеништа	45,20 m ²
санитарне просторије	85,62 m ²
остали помоћни простор	67,10 m ²
Спортска хала са пратећим простором	1200 m ²
непокривени простор-школско двориште садржи: два спортска терена покривена асфалтном масом-за рукомет и кошарку површина. По потреби, користи се делимично уређени терен за одбојку	1500 m ²

2.2. Опремљеност школе

Проценат опремљености наставним средствима и дидактичким материјалом је задовољавајући.

2.3. Извештај о унапређивању материјално- техничких услова рада

У школској 2025/2026. години инвестирано је по плану у унапређивању материјално техничких услова, инвестирано је у две нове учионице опремљене за рад ученика млађих разреда, уређена је нова библиотека, ко и нови кабинет информатике.

2.4. Комисије за попис

Комисија за попис је урадила попис у школској 2025/2026. години.

2.5. Програм рада са талентовано децом

У школској 2025/2026. години по програму рада за талентовану децу није рађено.

3. Кадровски услови рада

Ред. број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет	Радни стаж	Лиценца	% радног времена
1.	Биљана Ердџанов	висока	директор	28	НЕ	100%
2.	Светлана Јанковић Накић	Висока	секретар	23	ДА	100%
3.	Милош Марковић	виша	шеф рачуноводства	6	НЕ	100%
4.	Славица Милосавац	Средња	административно финансијски радник	23	НЕ	50%
5.	Кристина Симић	висока	психолог	19	ДА	100%
6.	Ивана Сврзић	висока	психолог	1	ДА	50%
7.	Александра Ивановић	висока	библиотекар	19	ДА	50%
8.	Драгана Табаковић	висока	разредна настава	31	ДА	100%
9.	Милена Милојевић	висока	разредна настава	8	ДА	100%
10.	Ивана Симоновић	висока	разредна настава	25	ДА	100%
11.	Маријана Богдановић	висока	разредна настава	28	ДА	100%
12.	Радованка Мацић	виша	разредна настава	38	ДА	100%
13.	Зорица Рајковић	Висока	разредна настава	37	ДА	100%
14.	Славица Живковић	висока	разредна настава	35	ДА	100%
15.	Нела Кркић	Висока	разредна настава	29	ДА	100%
16.	Јелена Нешић	Висока	разредна настава	25	ДА	100%
17.	Марија Ивановић	висока	разредна настава	18	ДА	100%
18.	Сања Радојковић	Висока	разредна настава	19	ДА	100%
19.	Ирена Бајкић	Висока	разредна настава	14	ДА	100%
20.	Игњатовић Милена	Висока	разредна настава	9	НЕ	100%
21.	Гордана Мацић	висока	српски језик	34	ДА	111,11%
22.	Снежана Антић	висока	српски језик	28	ДА	100%
23.	Милена Грујић	висока	француски језик	16	да	100%
24.	Миодраг Димић	висока	енглески језик	26	ДА	105,55%
25.	Александра Николић	висока	енглески језик	5	ДА	20%
26.	Тамара Милић Михајловић	висока	енглески језик	21	ДА	104,44%
27.	Драгана Кузмановић	висока	математика	19	ДА	111,11%
28.	Слађана Рајковић	висока	математика	15	ДА	88%
29.	Душан Рајичић	висока	физика	5	ДА	90%

Ред. број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет	Радни стаж	Лиценца	% радног времена
30.	Виолета Арсенијевић	висока	Хемија и СНА	29	ДА	60%
31.	Слађана Јовановић	висока	Биологија и СНА	27	ДА	100%
32.	Тијана Ђорђевић	висока	Историја	12	ДА	50%
33.	Наташа Јездић	висока	историја	26	ДА	20%
34.	Синиша Јездић	висока	Историја	25	Да	10%
35.	Весна Миљковић	висока	Географија	29	ДА	10%
36.	Наташа Стегњаић	висока	географија	26	ДА	30%
37.	Небојша Милетић	висока	Географија, грађанско васпитање СНА	14	ДА	65%
38.	Душан Кркић	висока	физичко и здравствено васпитање, СНА	6	ДА	100%
39.	Милош Ивановић	висока	физичко и здравствено васпитање	5	НЕ	45%
40.	Биљана Вучковић	висока	ТИТ, ИР	15	ДА	110%
41.	Софија Боровац	висока	ИР	3	ДА	25%
42.	Јована Антић	висока	ИР		не	20%
43.	Никола Николић	висока	ТИТ	23	ДА	50%
44.	Верица Марковић	висока	музичка култура и хор и оркестар	34	ДА	65%
45.	Звонко Ћирић	висока	ликовна култура	35	ДА	55%
46.	Драгана Ђорђевић	висока	СНА	26	ДА	10%
47.	Милош Ђорђевић	виша	верска настава	13	-	85%

Помоћно техничка служба

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Послови на којима ради	Радни стаж	Лиценца	% радног времена
1.	Станојевић Зоран	средња	домар	24		100%
2.	Кркић Игор	средња	Ложач, хигијеничар	29		100%
3.	Топаловић Сузана	К.р.	сервирка	29		100%
4.	Лидија Миљковић	средња	хигијеничар	6		100%
5.	Пекић Александар	средња	хигијеничар	14		100%
6.	Петровић Верица	основна	хигијеничар	29		100%

7.	Јелена Миљковић	основна	хигијеничар	16		100%
8.	Матић Сандра	основна	хигијеничар	20		100%
9.	Кркић Ивана	основна	хигијеничар	6		100%
10.	Лукић Светлана	основна	хигијеничар	14		100%
11.	Крстић Данијела	основна	хигијеничар	12		100%
12.	Стојановић Маја	основна	хигијеничар	6		74%

4. Организација васпитно-образовног рада школе

Ове школске године у школи је било 22 одељење. У млађим разредима: у матичној школи 8 одељења и у подручним одељењима 5 одељења. У старијим разредима у матичној школи има 19 одељења.

4.1. Бројно стање ученика и одељења у 2025/2026. години

Укупан број одељења у 2025/2026.години је 22 одељења.

Укупан број ученика 418.

Број ученика по ИОП1 програму 6

Број ученика по ИОП2 програму 14.

Укупно одељења у матичној школи

Разред/ Одељење	Укупан број ученика по разреду	Име и презиме одељенског старешине	Укупан број ученика по одељењу матична школа	Број ученика по ИОП1	Број ученика по ИОП2
I/1	45	Драгана Табаковић	22	0	0
I/2		Милена Милојевић	23	0	0
II/1	44	Марјана Богдановић	22	0	1
II/2		Ивана Симоновић	22	0	2
III/1	38	Радованка Мацић	18	0	0
III/2		Зорица Рајковић	20	0	0
IV/1	40	Славица Живковић	20	0	0
IV/2		Нела Кркић	20	1	1
V/1	45	Тијана Ђорђевић	23	0	1
V/2		Снежана Антић	22	0	1
VI/1	51	Миодраг Димић	25	0	1
VI/2		Слађана Рајковић	26	0	1
VII/1	52	Небојша Милетић	25	1	1
VII/2		Душан Кркић	27	1	0
VIII/1	51	Драгана Кузмановић	17	1	2
VIII/2		Гордана Мацић	17	1	2
VIII/3		Билана Вучковић	17	0	1
Укупно	366			5	14

Разред/ Одељење	Укупан број ученика по разреду	Име и презиме одељенског старешине	Укупан број ученика по одељењу матична школа	Број ученика по ИОП1	Број ученика по ИОП2
Укупно одељења у матичној школи					18

Укупан број издвојених одељења

		Разред/ Одељење	Укупан број ученика по разреду	Укупан број по комбинованом одељењу	Име и презиме одељенског старешине	Број ученика по ИОП1	Број ученика по ИОП2
Подручна одељења	Плочник	I/3	4	8	Милена Игњатовић	0	0
	Плочник	II/3	1			0	0
	Плочник	III/3	2			0	0
	Плочник	IV/3	1			0	0
	Појате	I/4	5	11	Марија Ивановић	0	0
	Појате	III/4	6			0	0
	Појате	II/4	3	12	Јелена Нешић	0	0
	Појате	IV/4	9			1	0
	Лучина	I/5	10	10	Сања Радојковић	0	0
	Лучина	III/5	5	11	Ирена Бајкић	0	0
	Лучина	II/5	6			0	0
	Укупно ученика			52	Укупан број издвојених одељења 5		1

4.2. Ритам рада

4.2.1. Распоред звоњења

Матична школа

- $7^{50} - 8^{00} - 8^{45}$
- $8^{50} - 9^{35}$
- $9^{55} - 10^{40}$
- $11^{00} - 11^{45}$
- $11^{50} - 12^{35}$
- $12^{40} - 13^{25}$
- $13^{30} - 14^{15}$
- $14^{20} - 15^{05}$

Подручно одељење Лучина

- $7^{40} - 7^{45} - 8^{30}$
- $8^{35} - 9^{20}$
- $9^{35} - 10^{20}$
- $10^{35} - 11^{20}$
- $11^{25} - 12^{10}$

Подручно одељење Плочник

- $7^{20} - 7^{30} - 8^{15}$
- $8^{20} - 9^{05}$
- $9^{20} - 10^{05}$
- $10^{20} - 11^{05}$
- $11^{10} - 11^{55}$

Подручно одељење Појате

- $7^{20} - 7^{30} - 8^{15}$
- $8^{20} - 9^{05}$
- $9^{20} - 10^{05}$
- $10^{20} - 11^{05}$
- $11^{10} - 11^{55}$

Настава и други облици образовно – васпитног рада у школи у реализовани су већој мери.

Поправни испит:

Припрема за поправни испит и разредни испити и полагања одржани су 17. до 24. 8. 2026. године

4.2.2. Подела одељења на наставнике и остала задужења и структура и распоред обавеза наставника и стручни сарадника

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈУ	ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА ПРЕДАЈУ
Драгана Табаковић	Разредни старешина	Разредна настава	I/1
Милена Милојевић	Разредни старешина	Разредна настава	I/2
Марјана Богдановић	Разредни старешина	Разредна настава	II/1
Ивана Симоновић	Разредни старешина	Разредна настава	II/2
Радованка Мацић	Разредни старешина	Разредна настава	III/1
Зорица Рајковић	Разредни старешина	Разредна настава	III/2
Славица Живковић	Разредни старешина	Разредна настава	IV/1
Нела Кркић	Разредни старешина	Разредна настава	IV/2
Милена Игњатовић	Разредни старешина	Разредна настава	I,II,III, IV /3
Марија Ивановић	Разредни старешина	Разредна настава	I,III/4
Јелена Нешић	Разредни старешина	Разредна настава	II,IV/4
Сања Радојковић	Разредни старешина	Разредна настава	I/5
Ирена Бајкић	Разредни старешина	Разредна настава	II,III/5
Гордана Мацић	Разредни старешина VIII/2	Српски језик и књижевност	VII/1,2 VIII/1,2,3
Снежана Антић	Разредни старешина V/2	Српски језик и књижевност	V/1,2 VI/1,2
Миодраг Димић	Разредни старешина VI/1	Енглески језик	I/5 I/1,2 III/1,2 V/1,2 VII/1,2,3
Тамара Милић Михајловић	/	Енглески језик	I/1,2 , III/1,2 V/1,2 VII/1,2, VIII/2
Александра Ивановић	/	/	библиотека
Милена Грујић	/	Француски језик	V/1,2 VI/1,2 VII/1,2 VIII/1,2,3
Верица Марковић	/	Музичка култура, Хор и оркестар	V/1,2 VI/1,2 6 VII/1,2 VIII/1,2,3 Хор 1

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈУ	ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА ПРЕДАЈУ
Звонко Ћирић	/	Ликовна култура	V/1,2 VI/1,2 VII/1,2 VIII/1,2,3
Весна Миљковић	/	Географија	V/1,2
Наташа Стегњајић	/	Географија	VIII/1, 2,3
Небојша Милетић	Разредни старешина VII/1	Географија Грађанско васпитање СНА	VI/1,2 VII/1,2 3 групе Грађанско васпитање 2 групе СНА
Синиша Јездић	/	Историја	VI/1
Наташа Јездић	/	Историја	VII/1,2
Тијана Ђорђевић	Разредни старешина V/1	Историја СНА	V/1,2 VI/2,VIII/1,2,3 СНА 2 групе
Драгана Кузмановић	Разредни старешина VIII/1	Математика	VII/1,2 VIII/1,2,3
Слађана Крстовић	Разредни старешина VI/2	Математика	V/1,2, VI/1,2
Душан Рајичић	/	Физика ТИТ	VI/1,2 VII/1,2 VIII/1,2,3 V/1,2 ГРУПА
Виолета Арсенијевић	/	Хемија СНА	VII/1,2 VIII/1,2,3 СНА 2 ГРУПЕ
Слађана Јовановић	/	Биологија СНА	V/1,2,VI/1,2 VII/1,2,3VIII/1,2,3 СНА 1
Биљана Вучковић	Разредни старешина VIII/3	ТИТ ИР	ТИТ V/1,VI/1,2, VII/1,2, VIII/1,2,3 ИР V/1,2VI/1,2, VII/1,2,
Никола Николић	/	ТИТ	V/1, VI/1,2 VII/1,2
Софија Боровац	/	ИР	V/1, VI/1, VII/1,2, VIII/2
Јована Антић	/	ИР	V/2, VI/2, VIII/1,3
Душан Кркић	Разредни старешина VII/2	Физичко и здр. вас. ОФА, СНА	V/2 VI/2VII VII/1,2 VIII/1,3 VI/1,2 , VIII/2 СНА 2 групе
Милош Ђорђевић	/	Верска настава	I-VIII Подручна одељења,

4.3. Школски календар заједничких активности

- Пријем првака

Свечани пријем првака био је у просторијама школе, у понедељак, 01.09.2025. После приредбе у којој су учествовали ученици четвртог разреда, прваке и њихове родитеље поздравила је директорка школе Биљана Ердџановић.

Дечија недеља

Школске 2025/2026. годину Дечија недеља је реализована под називом „Имам право да се играм, да се смејем, маштам, стварам – и у бољи свет претварам!”

Дечија недеља трајала је од 6. 10. 2025. године до 12. 10. 2025. године. У оквиру Дечије недеље организоване су следеће активности: цртање у школском дворишту кредама у боји, спортски дан на терену, дан за екологију, пријем ученика у Дечији савез маскенбал, израда фигура од јесењих плодова-изложба, посета ученика првог разреда библиотеци и учлањивање, балони жеља за ученике млађих разреда.

Дан девојчица

Обележили смо Дан девојчица и тим поводом Центар за културу у нашем месту је уручио дипломе за учешће у обележавању Дечије недеље. Дипломе су симболично уручене девојчицама које су представнице својих одељењских заједница.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

У школи је посвећен час поводом државног празника Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату. Сви наставници су узели учешће.

Прослава Светог Саве

Славски колач у просторијама школе пресекли су представници наше школе, локалне заједнице и свештенства. Приредба поводом школске славе одржана је у Народној библиотеци.

Сретење

У школи је посвећен час поводом државног празника Сретења. Сви наставници су узели учешће.

Дан жена

Током часова одељењских заједница, као и неких предмета обележен је дан Жена. Ученици и наставници су учествовали у литерарном конкурс поводом Дана жена.

Доситејеви дани - Дан школе

Одржана је школска приредба у Народној библиотеци. Ученици су Дан школе обележили изложбом литерарних и ликовних радова у холу школе.

4.4. Годишњи фонд часова наставних и ваннаставних активности

4.4.1. Обавезни и изборни наставни предмети за први циклус основног образовања и васпитања

У школској 2025/2026. години часови обавезних и изборних наставних предмета за први циклус основног образовања и васпитања су одржавани су по плану и програму

4.4.2. Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања

У школској 2025/2026. години часови обавезних и изборних наставних предмета за први циклус основног образовања и васпитања су одржавани су по плану и програму

4.4.3. Допунска и додатна и припремна настава по предметима

У школској 2025/2026. години часови допунске и додатне су одржавани су по плану и програму

Предметни наставник: **Снежана Антић**

Предмет: **српски језик**

Одељења: 5₁, 5₂, 6₁, 6₂,

Допунска настава у 5. разреду

Број реализованих часова: 6

Број обухваћених ученика: 10

Обрађене теме:

- књижевност: епске песме, говорење напамет научених стихова;
- језик: врсте речи, падежи, служба речи, правопис;
- језичка култура: проналажење основних информација у тексту, припрема

за писмени задатак.

Додатни рад у 5. разреду

Број реализованих часова: 6

Број обухваћених ученика: 6

Обрађене теме:

- књижевност: тумачење епског текста, летимично читање, издвајање кључних речи, форме приповедака ;

- језик: главни реченични чланови, падежи, глаголски вид и род;
- језичка култура: креативно писање, писање драмског текста.

Резултат рада:

- 6 учесника на општинском такмичењу из језика

Допунска настава у 6. разреду

Број реализованих часова: 6

Број обухваћених ученика: 10

Обрађене теме:

- књижевност: епске песме, говорење напамет научених стихова;

- језик: поделе гласова, гласовне промене, грађење речи, глаголски облици, правопис;

- језичка култура: проналажење основних информација у тексту, припрема за писмени задатак.

Додатни рад у 6. разреду

Број реализованих часова:9

Број обухваћених ученика:3

Обрађене теме:

- књижевност: тумачење епског текста, провера разумевања прочитаног, издвајање кључних речи, форме приповедања ;

- језик: глаголски облици, гласовне промене, творба речи;

- језичка култура: самостално литерарно стваралаштво, писање драмског текста.

Резултат рада:

- 1 учесник на окружном такмичењу из језика и освојено 3.место.

У претходној школској години је у шестом разреду одржано укупно 23/18 часа допунске и 11/18 часова додатне наставе. Било је више часова допунске него додатне наставе јер су ученици имали потребу да провежбају пређено градиво, посебно у вези са прошлим временом.

У осмом разреду је одржано 18/18 часова додатне наставе и 21/18 допунске наставе. Што се тиче додатне наставе и такмичења, имали смо три учешћа на окружном такмичењу без пласмана на републички ниво. Разлог за већи број часова допунске наставе је поправљање оцена ученика на крају школске године.

Предметни наставник: **Гордана Мацић**

Предмет: **српски језик**

Одељења: 7₁,7₂, 8₁, 8₂, 8₃

Допунска настава у 8. разреду

Број реализованих часова: 13

Обрађене теме:

- историјски развој језика;
- гласовне промене,
- врсте речи,
- служба речи,
- падежи,
- врсте синтагми,
- зависне реченице
- припрема за контролне задатке и тестове..

Број присутних ученика је зависио од теме и од тренутне потребе за допуном информација са редовних часова.

Додатни рад у 8. разреду

Број реализованих часова: 19

Број обухваћених ученика:14

Обрађене теме:

- књижевност: провера разумевања прочитаног текста, Одређивање мотива у лирским љубавним песмама; версификација и стилска анализа, форме приповедања;
- језик: творба речи, гласовне промене, глаголски облици, придевске заменице, падежи, правопис;
- припрема за све нивое такмичења Књижевна олимпијада и припрема за општинско такмичење из језика.

Резултат рада:

- ученици су учествовали на окружном такмичењу Књижевна олимпијада и 1 ученица је освојила 3.место;
- Једна ученица је учествовала на општинском такмичењу из језика и освојила 3.место.

Допунска настава у 7. разреду

Број реализованих часова: 17

Обрађене теме:

- књижевност: епске песме средњих времена, мотиви у обрађеним песмама, говорење напамет научених стихова;
- језик: врсте речи, реченични чланови, напоредни односи, синтагме, зависне реченице, правопис;
- припреме за контролне задатке;
- језичка култура: припрема за писмени задатак.

Додатни рад у 7. разреду

Број реализованих часова: 22

Број обухваћених ученика: 14

Обрађене теме:

- књижевност: књижевнотеоријски појмови - облици изражавања, етапе радње, прозне књижевне врсте, композиција епског књижевног дела, фабула, сиже, сатирична поезија и проза, "Мали Принц" - преплитање књижевних жанрова
- језик:
Инфинитивна и презента основа; промена помоћних глагола, врсте предиката, Прави и неправи објекат; апозиција, Зависне реченице - примери из књижевних дела
- језичка култура: Путопис и репортажа - сличности и разлике;
- припреме за Књижевну олимпијаду.

Резултат рада:

- Две ученице се учествовале на окружном такмичењу Књижевна олимпијада. Две ученице су освојиле 2.место на окружном такмичењу и 1 ученица 3. место на републичком такмичењу.

Предметни наставник : Милена Грујић Стефановић

Предмет: Француски језик

Допунска настава: 5-8

Број реализованих часова : 36

Обрађене теме:

- Grammaire
- Lexique
- Comprehension écrite et orale
- Morphologie
- Syntaxe

Број присутних ученика зависио је од теме и од тренутне потребе за допуном информација са редовних часова.

Додатни рад у 8. Разреду

Број реализованих часова 4

Обрађене теме :

- Grammaire
- Syntaxe

Извештај о реализацији допунске наставе и додатног рада, школска 2025/2026.

Година

Предметни наставник : Тијана Ђорђевић

Предмет: Историја

Допунска настава у 8. Разреду

Број реализованих часова : 5

Обрађене теме:

- Светизмеђу два рата
- Други светски рат

Број присутних ученика зависио је од теме и од тренутне потребе за допуном информација са редовних часова.

Додатни рад у 8. Разреду

Број реализованих часова 2

Обрађене теме :

- Фашизам и нацизам
- Диктатори 20. Века

Додатни рад у 5. и 6. Разреду

Број обухваћених ученика : 4

Вежбање тестова за такмичење.

4.4.4. Обавезни изборни предмети и СНА

		Разред/ Одељење	Укупан број ученика по разреду		Верска настава/ број група	Грађанско васпитање/ број група									
Матична школа	I/1	45	22	41/2	4/2	ТИТ	ИР	Француски језик	Вежбањем до зрелости	Чувари природе	Сачувајмо нашу планету	Филозофија са лицом	Домаћинство	Моја животна	
	I/2		23												
	II/1	44	22	35/2	9/2										
	II/2		22	2/1 - 15 уч 2/2 - 20 уч	2/1 - 7 уч 2/2 - 2 уч										
	III/1	38	18	30/1	8/2										
	III/2		20	3/1 - 13 уч 3/2 - 17 уч	3/1 - 5 уч 3/2 - 3 уч										

		IV/1	40	20	33/1 4/1 - 17 уч 4/2 - 16 уч	7/2 4/1 - 3 уч 4/2 - 4 уч										
		IV/2		20												
Подручна одељења	Плочник	I/3	4		8/1	0										
	Плочник	II/3	1													
	Плочник	III/3	2													
	Плочник	IV/3	1													
	Појате	I/4	5		23/1	0										
	Појате	III/4	6													
	Појате	II/4	3													
	Појате	IV/4	9													
	Лучина	I/5	10		19/1 1/5 - 10 уч 2/5 - 5 уч 3/5 - 4 уч	2/2 2/5 - 1 уч 3/5 - 1 уч										
	Лучина	II/5	6													
	Лучина	III/5	5													
	Лучина	IV/5	0													
Матична школа		V/1	45	23	29/1	16/1	2	2	1	45/2						
		V/2		22			2	2	1							
		VI/1	51	25	51/2 1Г - 25 уч 2Г - 26 уч	0	2	2	1		19/1	32/2				
		VI/2		26			2	2	1							
		VII/1	52	25	36/2 7/1 - 9уч 7/2 - 27ч	16/1 7/1 - 16 уч	2	2	1				25/1		26/1	
		VII/2		27			2	2	1							
		VIII/1	51	17	35/2 8/1 - 14 уч 8/2 - 8уч 8/3 - 12уч	16/1 8/1 - 3 уч 8/2 - 9уч 8/3 - 5уч	1	1	1				17/1	17/1	17/1	
		VIII/2		17			1	1	1							
		VIII/3		17			1	1	1							
Укупно		418		16	10 I циклус 3 II циклус	15	15	9	2	1	2	2	1	2		

4.5. Успех ученика

У првом разреду, од укупно 63 ученика, њих 46 раде самостално, 12–оро уз мању помоћ и 4-оро ученика уз већу помоћ. У првом разреду имамо двоје ученика који раде по ИОП-у, где један ученик похађа наставу по ИОП2 а други по ИОП1.

Сви остали ученици млађих разреда имају позитиван успех. Од укупно **154** ученика колико их има од 2. до 4. разреда, њих 110 је са одличним успехом, 35 са врло добрим и 9-оро са добрим успехом. Од 2. до 4. разреда имамо двоје ученика који похађају по ИОП1 који су остварили добар успех, као и петоро ученика који похађају наставу по ИОП2 и остварили су врло добар успех.

Један ученик четвртог разреда има врло добро владање, док сви остали ученици млађих разреда имају примерно владање.

По разредима је следеће стање:

2.разред- Од укупно 54 ученика, њих 44 је са одличним успехом и 10-оро са врло добрим. Њих четворо похађају наставу по ИОП2 и остварили су врло добар успех.

3.разред – Од укупно 50 ученика, њих 35 је са одличним успехом, 12 са врло добрим и 3 ученика са добрим успехом.

4.разред – Од укупно 50 ученика, њих 31 је са одличним успехом, 13-оро са врло dobrим и 6 са dobrим успехом. У четвртном разреду њих двоје ради по ИОП1 и остварили су добар успех, и један ученик похађа наставу по ИОП2 и остварио је врло добар успех. Један ученик има врло добро владање, док сви остали имају примерно.

Што се тиче старијих разреда, од укупно 199 колико их има од 5. до 8. разреда, њих 186 (93,46%) је са позитивним успехом а 12-оро (6,03%) ученика имало недовољан успех, а након

поправних испита сви ученици су остварили позитиван успех. Њих 5 се образују по прилагођеном програму и сви су остварили добар успех, док њих 9 се образују по измењеном образовном програму, а један ученик се образује по измењеном образовном програму из математике а из осталих предмета по прилагођеном. Од 9 ученика који похађају наставу по ИОП2 њих 2 је оцењено на разредном испиту у августу, један ученик из свих предмета и остварио је довољан успех а други из 6 предмета и остварио је добар успех. Остали ученици који се образују по ИОП2 програму остварили су добар успех.

По разредима је следеће стање:

5.разред – Од укупно 44 ученика, њих 41 има позитиван успех док је троје ученика са недовољним успехом (један ученик из српског језика и двоје ученика из математике) положило поправне испите у августу. 16-оро (36,36%) ученика је са одличним успехом, 16(36,68%) са врло добрим и 11-оро њих (25%) са добрим успехом и један ученик са довољним успехом (2,27). У петом разреду двоје ученика похађају наставу по измењеном образовном плану, где је један остварио добар успех и у току године је остварио додатну подршку ШОСО „Веселин Николић”, а други ученик који се образује по ИОП2 је оцењен из свих предмета на разредном испиту и разред завршио са довољним успехом. Двоје ученика имају врло добро владање, док сви остали имају примерно.

6.разред – Од укупно 51 ученика овог разреда, 43 имају позитиван успех, док 8-оро њих са недовољним успехом је положило поправне испите у августу (њих 6 из математике, 7 из физике и једна из енглеског). Тако да у шестом разреду имамо 12-оро (23,52%) њих са одличним, 19 (37,25%) са врло добрим и 20-оро (39,21%) ученика са добрим успехом. Један ученик се образује по измењеном образовном програму из математике и прилагођеном програму из осталих предмета и остварио је добар успех. Један ученик похађа наставу по измењеном образовном програму и остварио је добар успех, такође је у току школске године остварио додатну подршку ШОСО „Веселин Николић”. Што се владања тиче њих 2 имају врло добро, 3 добро владање, а сви остали ученици примерно владање.

7.разред – Од укупно 52 ученика, 50 има позитиван успех, док је 1 ученик са недовољним успехом положио поправни испит из физике, а 1 ученик који похађа наставу по ИОП2 је оцењен из 6 предмета на разредном испиту у августу (француски језик, физика, историја, географија, енглески језик и ликовна култура). Што значи да на крају одличних има 10 (19,23%), 19(36,53%) ученика има вр. добар успех, 22 (42,30%) има добар. Троје ученика похађају наставу по ИОП1 и сви су остварили добар успех. Сви имају примерно владање.

8.разред – Од укупно 52 ученика, а након полагања поправних испита у јуну из физике (њих четворо) и географије (један ученик), сви имају позитиван успех од чега је њих 20-оро (38,46%) са одличним успехом, 14-оро (26,92%) са врло добрим и 18-оро (34,61%) са добрим успехом.

Од 20-оро ученика са одличним успехом, њих осморо је понело Вукове дипломе:

- 1) Вукашин Медаровић 8/3
- 2) Марко Мирковић 8/3
- 3) Јован Зувић 8/2
- 4) Лена Ристић 8/2
- 5) Магдалена Тодоровић 8/2
- 6) Милена Тодоровић 8/2
- 7) Алекса Кузмановић 8/1
- 8) Андреј Петрески 8/1

Ђак генерације је Милена Тодоровић 8/2.

Ове школске године 8.разред је похађало седморо ученика који се образују по индивидуалном образовном плану (2 ученика по прилагођеном и њих петоро по измењеном програму). Два ученика који се образују по ИОП-2 програму а која су била неоцењена и то један из физике а други из физике и географије, а након полагања разредних испита имају добар успех. Добар успех имају и остали ученици који се образују по ИОП-у.

Што се владања тиче, тројица ученика имају врло добро док сви остали ученици 8. разреда имају примерно владање.

Мере за унапређивање квалитета наставе и учења (успеха ученика):

- подстицати ученике да буду активни учесници у наставном процесу, а не пасивни посматрачи;
- извршити анализу успеха на часовима ОС;
- појачати сарадњу са родитељима ученика који имају потешкоће у учењу;
- припремање додатног материјала за рад код куће за ученике који прате допунску односно додатну наставу;
- припремање додатног штампаног материјала за ученике који раде по ИОП-у;
- редовно похваљивање ученика за постигнуте резултате у учењу.

4.5.1. Извештаји квалификационог испита

Резултати на крају школске године преузети са сајта Министарства просвете

Укупан број ученика осмог разреда у школи 52

Укупан број ученика који су завршили основну школу 52

Укупан број носилаца Дипломе "Вук Караџић" 8

Укупан број ученика који су освојили награде 1

4.5.2. Носиоци дипломе „Вук Караџић“ и ђак генерације

Вукове дипломе ове школске године понело је осморо ученика:

- Милена Тодоровић
- Алекса Кузмановић
- Андреј Петрески
- Јован Зувић
- Лена Ристић
- Магдалена Тодоровић
- Марко Мирковић
- Вукашин Медаровић

Ђак генерације је ученица Милена Тодоровић

5. Извештај стручних органа, руководећих, управних и саветодавних органа школе и стручних тимова

5.1. Извештаји стручних органа

5.1.1. Извештај Наставничког већа

О раду Наставничког већа за шк. 2025/2026. годину

Током школске 2025/2026. године овај стручни орган састао се укупно 12 пута, од тога једном ванредно. Састанци су одржани 01. 10. 2025. год, 12. 11. 2025. год, 05. 01.

2026. год, 10. 02. 2026. год, 19. 03. 2026. год – ванредна седница НВ, 24. 03. 2026. год, 02. 04. 2026. год, 03. 06. 2026. год, 10. 06. 2026. год, 25. 06. 2026. год, 18. 08. 2026. год.

Што се самог рада НВ тиче, све седнице су одржане према предвиђеном плану и програму у оквиру којих се дискутовало о тачкама дневног реда које су се односиле на сва текућа и актуелна питања, реализацију планова, програма и програмских задатака, усвајање успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода, као и првог и другог полугодишта, усвајање извештаја свих врста и доношење потребних одлука. Сви записници се налазе у свесци НВ и заведени су под одговарајућим деловодним бројем и датумом, печатирани и потписани. Поред једанаест редовних седница одржана је и једна ванредна и то: 19.03.2026. а у вези Доношења Одлуке о избору уџбеника за школску 2026/2027.годину Других одступања и ванредних седница није било.

5.1.2. Разредна већа

Разредно веће Првог разреда у оквиру школске 2025/2026 године одржало је све планиране састанке, на састанцима су присуствовали сви чланови разредног већа.

На последњем састанку константовано је да се план и програм предвиђен за ову школску годину одвијао без одступања.

Први разред броји укупно 61 ученика. Од овог броја 46 ученика је самостално у раду, 12 ученика ради уз мању помоћ, док је 5 ученика план и програм савладао уз већу помоћ.

Од укупног броја ученика 1 ученик је план и програм похађао по програму ИОП2, 1 ученик по програму ИОП 1 и један ученик је био на индивидуализацији.

Сви ученици су разред завршили са примерним владанем.

На последњем састанку Разредног већа похваљени су следећи ученици:

-Данка Ранђеловић-1.место на Општинској смотри рецитатора

-Ена Петковић-Учешће на Општинској смотри рецитатора

-Давид Пауновић-1.место на Школском турниру у шаху

Разредно веће се једногласно сложило да сви ученици требају бити похваљени за постигнут успех и владане на крају школске 2025/2026 године.

Председник разредног већа Марија Ивановић

Извештај о реализацији Разредног већа другог разреда за школску 2025/2026. годину

Разредно веће одржало је пет састанака.

На првом састанку смо утврдили организацију рада редовне, допунске наставе, контролних задатака, планирали излете, посете и наставу у природи. Одредили смо уџбенике, школски прибор и часописе и идентификовали ученике којима треба пружити помоћ кроз допунску наставу.

На другом и трећем састанку анализирали смо оствареност плана и програма, утврдили успех на тромесечју, првом полугодишту, постигнуте резултате у осталим облицима васпитно- образовног рада, разматрали владане ученика.

На четвртном састанку смо, поред разматрања истих тема, као на другом и трећем састанку, изабрали уџбенике за наредну школску годину.

На последњем, петом састанку, смо, поред осталог, поднели извештај о реализованим посетама и екскурзији.

План рада Одељењског већа другог разреда у овој школској години је у потпуности реализован.

Годишњи извештај рада разредног већа 4.разреда

У школској години 2025/2026. одржана су пет састанка одељенског већа.

Први састанак је био 23.9.2025. На њему смо разговарали о реализацији екскурзије, о уџбеницима за ову школску годину, као и о организацији редовне, допунске наставе и осталих ваннаставних активности.

Други састанак је одржан 5.11.2025. На њему је било речи о постигнутом успеху и владању на првом класификационом периоду, као и о остварености плана и програма.

Трећи састанак је одржан 30.12.2025. за крај првог полугодишта. Било је речи о успеху ученика четвртог разреда, као и о владању ученика.

Четврти састанак је одржан 30.3.2026. На коме је било речи о успеху и владању ученика на класификационом периоду, као и избору уџбеника за наредну школску годину.

Пети састанак је одржан 22.6.2026. На састанку је било речи о реализацији плана и програма, као и о успеху ученика на крају школске године.

Руководилац разредног већа Нела Кркић

Извештај о раду Разредног већа

Председник Разредног већа 5. разреда: Снежана Антић

У току ове школске године, Одељењско веће 5. разреда је радило по утврђеном плану и реализовало све седнице. Одељењско веће петог разреда је од 1. септембра 2026. до 18. августа 2026. одржало пет седница. Одржаће још једну седницу после августовског испитног рока после обављених поправних испита. Доказ за то су записници који се налазе у дневницима петог разреда и записници педагошко-психолошке службе. Сви предвиђени садржаји су реализовани у потпуности. Седницама је присуствовала већина наставника, одсутни су увек само они који тог дана раде у другој школи.

Разредно веће шестог разреда, у току школске 2025/2026. године, одржало је 5 редовних и једну ванредну седницу разредног већа.

Руководилац већа, редовно је заказивала све седнице, бележила присуство чланова већа, пратила план и програм истог и водила записнике у е-дневнику.

Прва седница разредног већа, одржана је на почетку школске године, 1.10.2025. на којој су се чланови већа упознали са променама у саставу одељења, исказали мишљење о потребама индивидуализације код појединих ученика и проблемима око снабдевености уџбеницима. Дискутовало се о предстојећој екскурзији и плану исте, као и о промени ритма рада школе, преласком на једносменски рад и ситним изменама које дата промена доноси (ужина ученика).

Друга седница (ванредна), одржана је 5.11.2025. године и на истој се разматрало понашање ученика Вука Стојановића, који је оцењен периодичном оценом један из владања због непоштовања правила понашања у школи и прљања школске имовине. Разредно веће се изјаснило и о предлогу преласка ученице Михалине Милосављевић у одељење 6/2, које је исти предлог изгласало као неоснован.

Трећа седница разредног већа, одржана је 8.11.2025. године на којој се дискутовало о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и реализацији плана и програма наставе ученика честог разреда.

Четврта, редовна седница разредног већа, одржана је 3.1.2026. године, на којој се разматрао успех и владање ученика на крају првог полугодишта, као и поновна молба

ученице Михалине Милосављевић, за прелазак у друго одељење, Већина чланова већа, овог пута, изјаснила се да се ученици дозволи прелазак у друго одељење.

Пета седница, одржана је 2.4.2026. и на истој се дискутовало о реализацији плана и програма, успеху ученика, владању ученика на крају трећег класификационог периода. Предложен је и усвојен план екскурзије за седми разред-дестинација Златибор и околина.

Последња седница разредног већа, одржана је 2.7.2026. године, на којој се разматрао успех и владање ученика на крају шестог разреда. На истој је утврђено, да су се наставни план и програм реализовали у складу са законом и да ће се родитељски састанак одржати 28.6. у хали спорта.

Председник разредног већа: Слађана Крстовић

Разредно веће осмог разреда, у току школске 2025/2026. године, одржало је 5 редовних седница.

Руководилац већа, редовно је заказивала све седнице, бележила присуство чланова већа, пратила план и програм истог и водила записнике у е-дневнику.

Прва седница Разредног већа, одржана је на почетку школске године, 29.9.2025. на којој су чланови већа исказали мишљење о потребама индивидуализације код појединих ученика и проблемима око снабдевености уџбеницима, као и о плану одржавања контролних вежби. Дискутовало се о предстојећој екскурзији и плану исте, као и о промени ритма рада школе, преласком на једносменски рад и ситним изменама које дата промена доноси (ужина ученика).

Друга седница Разредног већа, одржана је 6. 11.2025. године на којој се дискутовало о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и реализацији плана и програма наставе ученика осмог разреда. План и програм наставе реализује се са малим изменама због реализације екскурзије, али је надокнада изгубљених часова у току.

Трећа, редовна седница Разредног већа, одржана је 3.1.2026. године, на којој се разматрао успех и владање ученика на крају првог полугодишта. Није било никаквих већих одступања, како у успеху тако ни у владању ученика у односу на први класификациони период.

Четврта седница, одржана је 2.4.2026. и на истој се дискутовало о реализацији плана и програма, успеху ученика, владању ученика на крају трећег класификационог периода. Предложен је и усвојен план екскурзије за пети разред-дестинација Пирот и околина.

Последња седница Разредног већа, одржана је 2.6.2026. године, на којој се разматрао успех и владање ученика на крају осмог разреда. На истој је утврђено, да су се наставни план и програм реализовали у складу са законом и да ће се родитељски састанак одржати 23.6. у трпезарији.

5.1.3. Извештаји рада стручних већа

5.1.3.1. Извештај о раду Актива разредне наставе

Актив разредне наставе школске 2025 /26. је имао пет састанака.

Председник актива била је Милена Игњатовић, записничар- Сања Радојковић.

Актив се бавио питањима успеха и владања на крају класификационих периода, условима рада у школи, планирањем екскурзија и рекреативне наставе, избором уџбеника за наредну школску годину, такмичењима и постигнућима ученика, стручном усавањању запослених.

За наредну школску годину за председника Актива је изабрана Сања Радојковић, а записничар је Ирена Бајкић.

5.1.3.2. Извештај о раду стручног већа друштвено–језичке групе предмета

На састанку дана 15.6.2026. г. од 10 сати коме присуствују сви чланови већа, донет је записник о раду актива друштвено–језичке групе предмета:

Током другог полугодишта школске 2025/2026. године Стручно веће друштвено–језичке групе предмета реализовало је планиране активности у складу са Годишњим планом рада школе. У јануару су чланови Већа активно учествовали у припреми и реализацији Светосавске приредбе у школи, као и у припреми и извођењу програма за Светосавску академију у Тићевцу. У току је и набавка уџбеника и плаћање истих на рате.

оком другог полугодишта реализована је припремна настава за ученике осмог разреда, са посебним освртом на исходе и стандарде предвиђене завршним испитом, али и припрема најуспешнијих ученика за такмичења. У марту је спроведен пробни завршни испит. Чланови Стручног већа извршили су анализу постигнутих резултата ученика и пружили додатну подршку ученицима којима је потребна. Забележени су успеси на појединим такмичењима. У оквиру обележавања Дана Основне школе „Доситеј Обрадовић“, чланови Стручног већа учествовали су у организацији и реализацији бројних активности, међу којима су: тематске изложбе, квизови знања, спортске активности.

5.1.3.3. Актив природне групе предмета

У току школске 2025/2026.године актив природне групе предмета у потпуности је реализовао план рада. Редовно су одржавани састанци по плану.

Први састанак /август/

- усклађивање критеријума оцењивања;
- набавка наставних средстава у складу са нормативима;
- предлози за стручно усавршавање;
- планирање инвентарних и иницијалних тестова;

Други састанак /септембар/

- усклађивање васпитно-образовног рада у настави и слободним активностима;
- договор о угледним и огледним часовима;
- договор о допунским и додатним часовима;

Трећи састанак /новембар/

- анализа постигнућа ученика у првом класификационом периоду;

Трећи састанак /јануар/

- анализа постигнућа ученика у другом класификационом периоду
- планирање припремне наставе за полагање пробног завршног испита;
- анализа календара такмичења;

Четврти састанак /март/

- анализа постигнућа ученика у трећем класификационом периоду;
- предлог мера за побољшање успеха ученика;
- избор издавача уџбеника према приспелим понудама;

Пети састанак /јун/

- анализа успеха ученика на такмичењима;

- извештај о реализацији допунских и додатних часова;
- организација припремне наставе и поправних испита;
- анализа рада актива;

5.1.4. Извештаји рада тимова

5.1.4.1. Извештај о раду Стручног актива за школско развојно планирање у школској 2025/2026. години

Стручни актив за школско развојно планирање је ове школске године одржао седам састанака, пратећи тематику и учесталост предвиђену планом. Бавили смо се темама које су од великог значаја за успешан рад наше школе и наших ученика, све то у тесној сарадњи са Тимом за самовредновање.

Састанци су одржани 24. септембра 2025. године, 6. новембра 2025, 26. децембра 2025, 24. фебруара 2026, 14. априла 2026, 20. маја 2026. и 25. јуна 2026. године, што је све евидентирано у за то предвиђеној свесци. И ове године можемо бити задовољни резултатима које је наша школа постигла на разним нивоима и из разних области. Следеће школске године нас очекује израда новог Школског развојног плана за период од 2027. до 2032. године.

5.1.4.2. Педагошки колегију

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар 2025.	Разматрање организације васпитно образовног рада-редовне наставе, ваннаставних активности, екскурзија, рекреативне наставе Усвојен је план дежурства наставника Сачињен је план активности за обележавање Дечије недеље	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба
Новембар 2025.	Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја са посебним освртом на први и пети разред Извршена је анализа реализације наставног плана и програма Анализиран је рад школских тимова Чланови Педагошког колегијума су упознати са извештајем о резултатима Завршног испита за школску 2023/24.год Разговарано је мерама за унапређење рада школе. Разговарано је о изменама законске регулативе у области образовања	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба
Децембар-јануар	Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Анализирана је реализација плана рада школе	Председници разредних већа, стручних већа и тимова

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
	Анализирана је реализације Развојног плана школе Донета је одлука о промени и допуни ИОПа Разматрана је организација такмичења ученика у школској 2025/26.г Разматрано је обележавање школске славе Св. Саве	Директор школе ПП служба
Март	Разговарано је описном оцењивању ученика првог разреда Извршена је анализа резултата ученика на такмичењима која су до сад реализована Чланови Колегијума су дискутовали о раду стручних органа и тимова Разматрана је организација пробног завршног испита и Дана школе	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба
Април	Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, реализација наставног плана и програма Препоручене су мере за унапређење рада школе	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба
Август	Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2025/26.године Извршена је анализа резултата на завршном испиту Дискутовано је о постигнућима ученика на такмичењима и учешћу запослених на семинарима Дат је предлог за стручно усавршавање запослених за школску 2025/26. Анализиран је извештај о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе Педагошки колегијум је дао предлог за задужења наставника за школску 2025/26.годину	Председници разредних већа, стручних већа и тимова Директор школе ПП служба

5.1.4.3. Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање:

1. Слађана Крстовић – професор математике и рачунарства (координатор тима)
2. Биљана Ердџанов – директор школе
3. Кристина Симић – психолог
4. Милена Игњатовић – професор разредне наставе
5. Ирена Бајкић – професор разредне наставе
6. Душан Рајичић – професор физике

7. Драгана Кузмановић – професор математике
8. Сања Радојковић – професор разредне наставе
9. Марија Ивановић – професор разредне наставе
10. Александра Ивановић –представник Школског одбора
11. Софија Боровац – наставник информатике и рачунарства (записничар)
12. Јована Антић-наставник информатике и рачунарства
13. Сања Арсенијевић– представник Савета родитеља
14. Славица Мићић – представник Школског одбора

У току школске 2025/2026. године , одржано је 7 састанака Тима за самовредновање.

На првом састанку тима за самовредновање извршено је именовање новог координатора Тима и подела задужења у оквиру истог (координатор Тима-Слађана Крстовић, записничар- Софија Боровац). На истом састанку разматране су све кључне области и донета је одлука да Тим вреднује свих 6 области у наредној школској години, али и уз коришћење апликације за Самовредновање рада школе.

Договорена је и динамика рада , као и подела задужења, припрема упитника у електронској и папирној форми, у зависности од области и самих захтева вредновања, примена анкетних листова, статистичка обрада и сумирање добијених резултата, сређивање извештаја и комплетирање целокупног материјала.

Очекивања су, да на последњем састанку Тима, на основу вредновања свих области, чланови Тима у договору са координатором, саставе план рада тима за следећу школску годину, како би се сви недостаци употпунили и уклонили, а рад у апликацији проценио и усавршио у наредној школској години.

Због постојања различитог нивоа приступа апликацији, подела је извршена тако да:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ –психолог школе Кристина Симић-евалуатор

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ- наставници разредне , наставници предметне наставе, психолог школе и директор школе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА- Милена Игњатовић, Сања Радојковић

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА- Драгана Кузмановић, Марија Ивановић

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС- Ирена Бајкић

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА- директор школе, Биљана Ердељанов

Целокупна статистичка обрада података, прикупљање и писање извештаја- координатор тима Слађана Крстовић

Рад Тима базиран је на раду на апликацији, уз коришћење анкета , које додатно употпуњују и помажу у процени вредновања квалитета рада школе. У оквиру самог извештаја , налазе се сви извештаји са апликације, са оценама и по стандардима и по показатељима из свих шест области, као и комплетна статистичка обрада урађених анкета из датих области.

У оквиру Тима, реализовано је Селфи вредновање школе, у коме је учествовало руководство школе, сви наставници разредне наставе и ученици четвртог разреда. У току следеће школске године, очекује нас наставак Селфи вредновања.

У самом извештају, за сваку област и у оквиру исте, за сваки показатељ, дати су примери добре праксе, запажања, препоруке и сугестије и наведени су докази о постојању истих, где је то потребно.

Област три, ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, остала је недовршена, због недостатка званичне статистике од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања и одрадиће се у наредној школској години, када и стигну званични подаци. У току ове школске године, одрађена је статистика за завршни испит школске 2024/2025. године и пробни испит текуће школске године.

У оквиру области налазе се све анализе и статистике са потребним запажањима и препорукама, а у оквиру самог годишњег извештаја рада Тима су и извештаји са апликације, са статистичким подацима.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа

Пратећи и поштујући законску регулативу, школски програм наше школе је сачињен и заснива се на прописаним начелима за израду овог документа (Закон о Основама система васпитања и образовања, члан 61.)

1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).

У изради развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (Тим за самовредновање рада школе, наставници, стручни сарадници, директор, ученици.) Развојни план се налази код директора школе (Закон о Основама система васпитања и образовања, члан 61.)

1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.

Сви кључни школски документи (Годишњи план, Школски програм, статут школе, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основној школи, правилници) су у функцији обезбеђивања несметаног рада у школи и доступни су свима који су укључени у наставни процес.

1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.

Програмирање и планирање рада школе су међусобно усклађени. Програмирање и планирање се врше на основу извештаја о резултатима самовредновања и извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа и извештаја о школском развојном плану. Најпрецизније програм је условљен: општим исходима и стандардима образовања и васпитања, наставним планом и програмом основног образовања и васпитања, особеностима и потребама друштвене средине, сугестијама и закључцима стручних органа и Школског одбора, саветима и препорукама просветних радника, резултатима постигнутим у васпитно-образовном раду у претходној шк. години, искуствима стеченим у реализовању програмских задатака претходних година као и на основу процене о ресурсима којима сама школа располаже (наст. кадар, интелектуални потенцијал и

интересовање ученика, опремљеност наставним средствима, локација школе, потребе локалне заједнице)

1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

У програмирању рада свакако се уважавају узрасне, развојне и специфичне потребе ученика. С обзиром да имамо већи број ученика са тешкоћама у учењу, доста се води рачуна и о плану и програму за те ученике. Докази за то су припреме и планови наставника који су саставни део педагошке документације.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром

При доношењу Годишњег плана рада школе се водило рачуна да план буде усклађен са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. Годишњи план рада школе одређен је и законски прописаним низом докумената. Усвојен је у законском року до 15. септембра на Савету родитеља, Школском одбору и постављен је на сајту школе. Докази за то су записници са наставничког већа, тима за самовредновање и тима за школски развојни план.

1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

На основу извештаја о спољашњем вредновању и плана унапређивања рада школе који је урађен на основу извештаја тима за самовредновање наше школе, Тим за школско развојно планирање одредио је развојне циљеве за период 2022/27. којих се придржавају сви горе наведени учесници у раду школе.

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања

Планови органа, тела и тимова садрже јасне циљеве који су усмерени ка побољшању процеса рада на свим нивоима и налазе се у Годишњем плану рада школе. Запослени школе су редовно информисани од стране правника школе о свим битним променама и законским актима, на време и у законском року преко огласне табле, вајбер заједнице и на Наставничким већима.

1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године

На састанцима органа, тела и тимова који се континуирано одржавају у току школске године, анализира се оствареност оперативних планова и предузимају кораци за отклањање евентуалних недостатака (евиденција се води у записницима са састанака и у полугодишњим и годишњим извештајима рада установе.

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

У годишњем извештају се налазе све битне информације о раду школе. Води се рачуна о усклађености са садржајем годишњег плана рада. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. Сви

докази за овај индикатор се налазе у Годишњем плану рада, записницима и извештајима са састанака.

1.3.Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.

1.3.1.Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

На састанцима својих актива који се континуирано одржавају током школске године, наставници усклађују своје оперативне и глобалне планове водећи рачуна о међупредметној повезаности и компетенцијама, што је видљиво у годишњим плановима рада наставника. Корелација предмета се налази у оперативним плановима наставника.

1.3.2.У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

Увидом у оперативне планове и дневне припреме наставника, закључак је да су у складу са Годишњим планом рада школе. Прецизно су дефинисани облици и методе рада којима је планирано активно учешће ученика на часу. Докази се налазе на Google диску на који наставници остављају своје планове.

1.3.3.Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

Сваки разредни старешина је доделио предметним наставницима додатну и допунску наставу кроз е дневник. Предметни наставници на основу ученичких могућности кроз иницијалне тестове, контролне и писмене задатке, попуњавају присуство и активност ученика. Доказ је е дневник, додатна и допунска настава и активност ученика.

1.3.4.У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.

На крају школске године ученици су анкетирани за наредну школску годину. Ученици су се опредељивали по сопственим интересовањима и афинитетима за понуђене слободне активности. Анкетни листићи се налазе у ПП служби.

1.3.5.Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

Приликом планирања васпитног рада са ученицима води се рачуна о индивидуалним разликама, потребама и условима непосредног окружења. У школи постоји тим за подршку новопридошлим ученицима, тим за инклузију и тим за превенцију и заштиту од насиља који активно учествују у васпитном раду са децом. Постоје евиденционе листе о понашању ученика и васпитним мерама у току једног месеца које попуњавају ОС а анализу врши ПП служба. Такође постоји и анкета "Насиље у мојој школи", а доказ су анкетни листови у ПП служби.

1.3.6.Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији активности.

На оперативним плановима наставника постоји колона намењена евалуацији (критички осврт на претходни месец). Ту наставници уписују своја запажања о

реализацији оперативног плана и дају своје мишљење о усвојености знања од стране ученика. Исти садржај се уписује и у дневне припреме после одржаног часа.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

У оквиру ове области самовредновање свог часа, на апликацији, извршило је 12 наставника (14 самовредновања) и два наставника су вреднована од стране директора школе и ПП службе.

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-3

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.

Рад у групама и по нивоима добар за крај сваке теме када је час вежбања
Ученици примењују конкретне примере лакше, ако је пример дат из свакодневнице. Обнављање пре почетка, повезати са свакодневним животом и дати што већи број примера из свакодневног живота

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

Покушати ускладити сличне теме у истом временском периоду из математике, физике и хемије ради лакшег повезивања и једноставнијег разумевања градива.

Додати што више материјала у виду практичног показивања тј. да ученици једни другима покажу пантомимом или мимиком лица на пр...

Ученик најбоље схвати уколико сам дође до решења или одговора на питање. Подстицати на одговоре, на сопствена објашњења, објашњења самом себи, постављајући питања као помоћ ученика која га наводе на решење проблема.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

Ученици воле када могу дати своје мишљење анонимно. Евалуационе картице, на којима могу написати шта им се свидело, а шта не, шта је добро, а шта не, у пар речи, реченица на крају сваког часа, додатно нам даје одговоре шта треба понављати, а шта мењати.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

Ученици воле задатке различите тежине, али још увек велика група ученика бира задатке лакшег нивоа. Потребно је подстицати ученике да у што већој мери траже помоћ од стране наставника, другог ученика, како би усвојили и знање вишег нивоа.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

Ученици воле да оцењују друге ученике. Потребно их је усмеравати да кад то раде, раде објективно и сваку своју оцену образложе, шта треба променити, шта је добро, како наставити и тако даље. Рад у пару и пројектни задаци су нешто што подстиче ученике на рад и развијају креативност. Ученици су најбољи критичари. Задржати оцењивање група од стране осталих ученика.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

Кад год је могуће примењивати на часу вежбу, игру, пантомиму коју ученици могу да осете својим чулом додиром, јер на тај начин осећају да су потпуно укључени и имају већу концентрацију и жељу за учествовањем у раду.

Ученици слабо самостално користе доступне изворе знања који су им на дохват руке. Задати задатке за које је неопходна додатна литература, интернет у те сврхе, како би ученици схватили да им то што користе свакодневно у неке друге сврхе, може итекако помоћи приликом учења.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-4

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

Наставник ради статистику и анализу урађености после сваког теста, коју са ученицима разматра.

Задаци са три нивоа тежине на сваком часу вежбања доводе до бољих резултата сваког појединца понаособ.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

Што више увођења различитих игра знања, примена технике и рачунара, доводи до боље реакције ученика и до боље активности. Потребно је често правити паузе у стицању знања на часу, али кратке и смишљене и усмерене на тему која се ради на датом часу.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

Ученици најбоље реагују на додатну помоћ наставника кад је не очекују или на могућност и дозволу од стране наставника, да им други ученик помогне.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

-ученик који ради по ИОП-у воли када ради слично као и вршњаци у одељењу, осећа се као део целине, па увек, када је то могуће, потребно је ученику омогућити да прати рад на часу, прилагођен његовим могућностима -наставник на сваком часу планира посебне активности за ученике који раде по ИОП-у 2.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

-Групни рад организовати тако да ученици буду распоређени од најслабијег до најјачег, како би једни другима помагали у решавању проблемске ситуације. -сваки напредак похвалити, усмерити на даље напредовање, наградити

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

-припрема наставника је опциона, треба је прилагодити ситуацији, одељењу, па чак и појединцу. Омогућити максимално коришћење часа за активно учење и стицање знања на самом часу, у зависности од потреба сваког ученика.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-3

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

-активан ученик у дискусији, решавању проблема и разјашњавању нејасноћа показује степен присутности самог ученика у стицању знања -постављањем потпитања ученик се наводи на логичко тумачење, закључивање и повезивање -већина ученика разликује битно од небитног, али наставник свакако наглашава, више пута, најбитније чињенице, појмове, особине дискусија, разговор, дебата и проблемско решавање задатака наводи ученике на одговоре и треба ове методе користити кад год је то могуће -мали број ученика има вештину решавања задатака на "сопствени начин" и потребно је такве ученике што више хвалити и охрабривати

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

-сваки пример повезати са примером из свакодневног живота и ученике подстицати да дају своје примере, како би градиво на лакши начин усвојили и упамтили -после сваке области која је погодна за пројектни задатак, дати ученицима да раде и примењују и повезују стечено знање, а затим своје радове да презентују

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

-потребно је ангажовати ученике да самостално одређују, са исправношћу, критеријуме по којима раде, по којима се оцењују и на који начин самостално отклањају и исправљају своје грешке, али помажу и вршњацима у отклањању њихових.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

-свака идеја и креативност је преко потребна на сваком часу -допустити сваком ученику да каже своје мишљење, жељу и усмерити га на прави пут, исправити или помоћи у реализацији исте, подржати

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

-што јасније, кратке реченице са наглашеним појмовима и образложењима од стране наставника, уз стална понављања су кључне за разумевање градива од стране ученика -кад год је могуће, укључити друге ученике, којима је јасно градиво, да објасне својим вршњацима, уз обострану могућност дискусије

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

пројекат је један од најзначајнијих "провера" успешности реализоване области и кад год је могуће усмерити ученике на израду истог (подстичу креативност, дружење, сарадњу)

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-3

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима

На сваком часу дати повратну информацију ученику о његовом напредовању, шта је то било добро, шта мање добро и како побољшати тренутно стање. Што већи унос белешки и формативног оцењивања кроз е-дневник, што чешће, како би сваки родитељ имао свакодневни увид у напредовање детета.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

Ученици још увек не умеју у потпуности да оцене објективно свој труд, рад, залагање, као и рад својих вршњака. Потребно је свакодневно учити ученике како да вреднују своје залагање, као и залагање ученика из одељења.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

Сваки ученик на почетку полугодишта поставља свој циљ, који предметни наставник, разредни старешина на крају истог провера са ученицима, коментарише резултате, даје препоруке итд..

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-4

2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

Свако мишљење ученика треба размотрити, сваки предлог проучити и уважити све добре препоруке за правила понашања како ученика, тако и наставника.

Унутрашња мотивација је битна.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.

Успешно обнављање и повезивање претходног градива са новим
Додатна помоћ ученицима који спорије раде
Похвала за рад и труд сваког ученика

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

Наставник поставља отворена и подстицајна питања која код ученика изазивају потребу за додатним истраживањем и размишљањем.

Активно се охрабрују различити погледи и оригинална решења проблема, без инсистирања на само једном „тачном“ одговору.

Ученици слободно постављају питања, износе личне ставове и аргументују своје мишљење у позитивној и безбедној атмосфери.

Наставник пажљиво слуша ученике, уважава њихове коментаре и користи их као полазну тачку за даљу дискусију на часу.

Успешно се гради клима међусобног поверења где се ученици не плаше да погреше или да искажу другачији став

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

Ученицима је понуђен избор између више различитих подтема у оквиру исте наставне јединице, у складу са њиховим интересовањима.

Наставник је омогућио избор облика рада (индивидуално, у пару или у групи) према жељама и афинитетима ученика.

Ученици су сами бирали материјале и изворе знања (дигиталне алате, штампану литературу или ликовне технике) за израду задатка.

Обезбеђена је слобода у начину презентовања резултата рада (преко панона, кратког излагања или дигиталне презентације).

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

Грешке ученика се не кажњавају негативно, већ се користе као прилика за учење и даљи напредак.

На часу се подстиче свако питање и мишљење, а наставник пажљиво слуша одговоре ученика и показује уважавање њиховог труда.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

НАСТАВА И УЧЕЊЕ-УПИТНИК ЗА НАСТАВНИКЕ

У току школске 2025/2026. Анкетирано је 15 насумично одабраних наставника разредне и предметне наставе.

R. br.	ТВРДЊА/ИСКАЗ	У потпуности присутно	У већој мери присутно	У мањој мери присутно	Није присутно
1.	Настојим да се јасно и правилно изражавам на часу.	87%	13%		
2.	Проверавам да ли су ученици исправно разумели питања и упутства.	73%	27%		
3.	Охрабрујем ученике да износе своја мишљења и запажања.	80%	20%		
4.	Омогућавам ученику да размисли после постављеног питања/задатка.	67%	33%		
5.	Сваком ученику се обраћам са уважавањем.	93%	7%		
6.	Водим рачуна да ученици пажљиво слушају једни друге.	87%	13%		
7.	Подстичем солидарност и одговорност у групном раду.	87%	13%		
8.	Подстичем ученике да заједнички траже нова решења задатака.	33%	60%	7%	
9.	Примењујем различите облике, методе и технике рада у зависности од садржаја и циљева часа.	33%	67%		
10.	Користим расположиви простор и окружење у складу са садржајима и задацима.	67%	26%	7%	
11.	На часу остварујем све фазе према плану.	40%	53%	7%	
12.	Динамику рада прилагођавам могућностима ученика	67%	33%		
13.	Употребљавам расположива наставна средства и материјале	73%	27%		
14.	Таким часом резимирам обрађено градиво	53%	40%	7%	

15.	Задатке за рад одређујем у складу са могућностима ученика	73%	20%	7%	
16.	Процењујем рационалност и организацију наставног процеса и на основу ученичких резултата коригујем начин рада и садржај часа.	60%	40%		
17.	Примењујем различите облике, методе и технике рада на часу јер ученици имају различите стилове учења, способности и интересовања.	40%	60%		
18.	Упућујем ученике у различите технике учења	40%	53%	7%	
19.	Учим ученике да разликују битно од небитног	73%	27%		
20.	Подстичем ученике да уче путем открића	53%	47%		
21.	Подстичем ученике на активно стицање знања	67%	33%		
22.	Проверавам да ли ученици примењују стечено знање	80%	13%	7%	
23.	Упућујем и подстичем ученике да користе додатне материјале (енциклопедије, књиге, часописе, интернет, ТВ...)	67%	33%		
24.	Применом разноврсних метода и облика рада подстичем радозналост и интересовање ученика.	53%	47%		
25.	Настојим да примери које дајем буду занимљиви и повезани са искуством ученика	67%	33%		
26.	Задаци које дајем су изазовни за ученике и траже примену научног.	40%	60%		
27.	Прецизним упутствима усмеравам рад ученика.	67%	23%		

28.	Дајем подршку ученицима да самостално решавају задатке.	67%	23%		
29.	Упућујем ученике у истраживачки рад.	45%	40%		15%
30.	Подстичем ученике да постављају питања и дискутују.	47%	46%	7%	
31.	Посвећујем потребну пажњу ученицима који спорије напредују.	46%	41%	7%	7%
32.	Похвалама мотивишем ученике.	80%	20%		
33.	Препоручујем ученицима да користе додатне изворе информација (часописе, стручне књиге, интернет...)	40%	60%		
34.	Подстичем ученике да при учењу новог садржаја користе знања и вештине стечене у другим областима.	73%	20%	7%	
35.	Подстичем ученике да примене научено у свакодневном животу.	80%	20%		
36.	Заједно са ученицима правим програме за поједине ваннаставне активности на основу њиховог интересовања.	27%	47%	13%	13%
37.	Упознајем ученике са могућностима и начином коришћења школске опреме, интернета, литературе кроз ваннаставне и ваншколске активности.	47%	33%	13%	7%
38.	Вредновање и проверу постигнућа ученика остварујем у свим фазама наставног процеса.	29%	47%	7%	7%
39.	Бележим податке за приказ резултата учења ученика	73%	20%	7%	

40.	Бележим податке за приказ напредовања ученика	80%	13%		7%
41.	Помажем ученицима који имају тешкоће у савладавању програма	60%	33%	7%	
42.	Ценим активност и доприносе сваког ученика	73%	27%		
43.	Оцењивање вршим у складу са прописаним правилима о оцењивању ученика.	100%			
44.	Оцењивањем проверавам степен усвојеног знања и ниво разумевања.	80%	20%		
45.	Оцењивањем проверавам способност примене стечених знања и способности	67%	33%		
46.	Знања ученика процењујем на различите начине	87%	6%	7%	
47.	При оцењивању узимам у обзир залагање ученика	73%	27%		
48.	Оцењивање користим за процену ефикасности своје наставе и рада ученика и даље планирање.	73%	27%		
49.	Подстичем ученике да себи постављају дугорочне и краткорочне циљеве и задатке	60%	13%	7%	
50.	Код ученика развијам одговорност за сопствено напредовање и постигнуте резултате	87%	13%		
51.	Подстичем ученике да објективно процењују своје знање	73%	27%		
52.	При вредновању знања питам ученика за мишљење	53%	33%	7%	7%
53.	При вредновању знања, одељење даје своје мишљење	53%	20%	7%	20%

Запажања:

Од 15 анкетираних наставника, само на једној тврдњи су се сви наставници сложили у потпуности и свих 15-оро је одговорило " у потпуности присутно". То је тврдња под бројем 43: Оцењивање вршим у складу са прописаним правилима о оцењивању ученика.

Оно што се још може издвојити јесте да се већина анкетираних наставника определила за одговоре " у потпуности присутно " или "у већој мери присутно" на већини исказа.

По један наставника је означио "није присутно" за следећа тврдјења: Посвећујем потребну пажњу ученицима који спорије напредују, Упознајем ученике са могућностима и начином школске опреме, интернета и литературе кроз ваннаставне и ваншколске активности. Вредновање и проверу постигнућа ученика остварујем у свим фазама наставног процеса , Бележим податке за приказ напредовања ученика, при вредновању знања питам ученика за мишљење...

По два наставника су означила " није присутно " за тврдјења : упућујем ученике у истраживачки рад, заједно са ученицима правим програме за ваннаставне активности у зависти од њиховог интересовања.

Троје наставника се изјаснило да не пита одељење за мишљење приликом вредновања знања.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Предмет	Школска 2020/2021.	Школска 2021/2022.	Школска 2022/2023.	Школска 2023/2024.	Школска 2024/2025.	Школска 2025/2026.
Српски језик	10,83	14,34	10,95	12,08	11,05	11,52
Математика	9,86	13,36	12,87	13,35	12,23	13,94
Комбиновани тест	11,46	13,28	15,40	13,22	13,40	15,13

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

СТЕПЕН ПРИСУТНОСТИ ПОКАЗАТЕЉА-4,0 НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-4

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 1 расподеле резултата.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у кварталима 2 и 3 расподеле резултата.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу расподеле резултата.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у кварталима 2,3 и 4 расподеле резултата.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

СТЕПЕН ПРИСУТНОСТИ ПОКАЗАТЕЉА-2,8 НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-3

3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

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

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-3

3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-2

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

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

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

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-4

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

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-2

3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.

ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ-1

Анализа извештаја завршног испита за школску 2024/25. годину

Поређење постигнућа школе са просечним постигнућем општине, округа, школске управе и републике

Просечна постигнућа у нашој школи су:

Математика и географија -изнад свих осталих просека;

Српски језик-изнад свих осталих осим на нивоу републике где је испод; историја- испод свих других просека .

Поређење постигнућа одељења

Просечна постигнућа ученика на нивоу одељења показују следеће резултате:

Српски језик: најбоље су урадили ученици 8-2,затим ученици 8-1 и на крају ученици 8-3. Девојчице су на тесту из српског биле успешније од дечака.

Математика, Географија: Поредак је исти као и за српски језик, најуспешнији ученици одељења 8/2, најслабији ученици одељења 8/3. На тесту и из математике и из географије, боља постигнућа имали су дечаки.

Историја: Одељење 8/2 није имало ученике за полагање теста из овог предмета, док су ученици одељења 8/3 били успешнији од ученика одељења 8/1. Девојчице су на тесту из историје биле успешније.

Дистрибуција постигнућа ученика у односу на оцену на крају 7.и 8.разреда

Из свих предмета који су се полагали на завршном испиту у нашој школи постигнућа показују да су оцене на крају 7. и 8. разреда уједначене и нема великих одступања. Највеће одступање, али не у великој мери, јесте из предмета историја, најмање одступања има из математике.

Приказ постигнућа ученика на нивоу области стандарда и нивоа задатака

Математика:

Од 20 задатака са теста, 17 задатака ученици су урадили процентуално боље, од републичког просека. Не постоји задатак на тесту који је решен од стране свих ученика, али не постоји ни задатак на коме је 0% оствареност. Најслабије урађен задатак је 19., област геометрија, напредни ниво, а најуспешније одрађен задатак је из области бројеви и операције са њима, основног нивоа.

Из пет области одакле се процењују постигнућа ученика, најуспешнији су били у решавању задатака из области-мерење, након тога следи област бројеви и операције са њима, геометрија, обрада података и на крају област –алгебра и функција, из које су били најслабији.

Што се тиче успешности по областима, по полу, из две области дечаци су били успешнији, из две су процентуално равноправни, а из области алгебра и функције, девојчице су биле успешније.

Српски језик:

Од 20 задатака са теста, 10 задатака ученици су урадили процентуално боље, од републичког просека. Први задатак на тесту је решен од стране свих ученика, а не постоји задатак на коме је 0% оствареност. Најслабије урађен задатак је 20., област књижевност, задатак напредног нивоа, а најуспешније одрађен задатак је из области вештина читања и разумевање прочитаног, први задатак на тесту, основног нивоа.

Из четири области одакле се процењују постигнућа ученика, најслабији су били у решавању задатака из области-књижевност, а најуспешнији из области-вештина читања и разумевање прочитаног.

Девојчице су биле успешније у решавању задатака из три области, док су из области вештина читања и разумевања прочитаног дечаци процентуално били успешнији.

Географија:

Од 20 задатака са теста, 14 задатака ученици су урадили процентуално боље, од републичког просека. Не постоји задатак на тесту који је решен од стране свих ученика, али не постоји ни задатак на коме је 0% оствареност. Најслабије урађен задатак је 16., област регионална географија, а најуспешније одрађен задатак је из области географске вештине, основног нивоа.

Из четири области одакле се процењују постигнућа ученика, најуспешнији су били у решавању задатака из области-географске вештине, док су преостале три области регионална, друштвена и физичка географија у процентима јако сличне успешности (око 63%)

Историја:

Од 20 задатака са теста, 7 задатака ученици су урадили процентуално боље, од републичког просека. Чак 7 задатака на тесту је решено од стране свих ученика (4 из области историјско знање и 3 из области истраживање и тумачење историје), али 3 задатка није урадио ниједан ученик и то су задаци из области историјско знање.

Из две области одакле се процењују постигнућа ученика, успешнији су били у решавању задатака из области-истраживање и тумачење историје, а слабији из области-историјско знање.

Расподела постигнућа ученика у односу на квилите

Од 52 ученика наше школе који су полагали завршни испит у најбољих 25% на републичком нивоу (4. квилит) су наших:

12 из математике, 9 из српског језика, 12 из географије и нема ученика из историје.

Од 52 ученика наше школе који су полагали завршни испит у најслабијих 25% на републичком нивоу (1. квилит) су наших:

7 из математике, 11 из српског језика, 8 из географије, 1 из историје .

Сви преостали ученици спадају у средишњи , 2. и 3. квилит.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.

-Ученици првог и петог разреда прате се прва три месеца након чега се идентификују ученици са тешкоћама у учењу и прави се план индивидуализације. Ученици осталих разреда раде иницијална тестирања на почетку сваке школске године на основу чега се издвајају ученици са тешкоћама у учењу. Анализа иницијалног тестирања је у педагошкој свесци и е дневнику предметног наставника а план индивидуализације у ПП служби.

-На основу формативног и сумативног оцењивања предметни наставник организује допунску наставу за ученике којима је потребна додатна помоћ. Присутност и рад ученика на тим часовима забележен је у е дневнику и педагошкој свесци наставника а план рада допунске наставе налази се у годишњем плану рада школе.

-На основу већих и израженијих интересовања на часу као и изванредног формативног и сумативног оцењивања предметни наставник организује додатну наставу за ученике који су надаренији. Присутност и рад ученика на тим часовима забележен је у е дневнику и педагошкој свесци наставника а план рада додатне наставе налази се у годишњем плану рада школе.

-Ученици се на крају сваке школске године изјашњавају кроз попуњавање анкетних листића које ће ваннаставне активности похађати следеће школске године. Од ове школске године школа је почела са обогаченим једносменски радом где су се ученици изјашњавали такође преко анкетних листића. Анкетни листићи о изјашњавању ученика коју ће ваннаставну активност или једносменски рад похађати налазе се у ПП служби. План активности и за ваннаставне и за једносменски рад налази се у годишњем плану рада школе. Идентификација доласка на ваннаставне активности као и сви часови налазе се у е дневнику а одржане радионице и присутност ученика на њима за обогућен једносменски рад налазе се у посебној апликацији.

-Сваки предметни наставник испред свог кабинета има ритам рада свих додатних и допунских часова. Такође родитељи и ученици су о томе обавештени кроз родитељске састанке, одељенске заједнице, индивидуалне разговоре и вибер групе.

4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.

ПП служба сваког месеца има радионице са различитом темом уз помоћ којих подстиче психосоцијални развој ученика и позитивне вредности које евидентира кроз часове одељенске заједнице у е дневнику.

-На основу планиране теме за тај месец, одељенски старешина заједно са ученицима планира и реализује одређене активности у зависности од посебних дана или датума у том месецу. Присутност ученика планирање и активности се евидентирају кроз уписан час одељенске заједнице.

-На основу свакодневног понашања ученика, предметни наставник као и разредни старешина прати развој детета и идентификује дете у ризику, на основу чега обавља разговор са ПП службом. ПП служба на основу проблема, прави план активности са разредним старешином и заједно са родитељима делују на превазилажење проблема. Евидентира се кроз интерну белешку разредног старешине као и кроз белешке психолога.

-Ученички парламент се на својим састанцима бави питањима која долазе од стране ученика, решавају се проблеми кроз разговор и праве се стратегије за даљи рад. Све се евидентира кроз записник рада ученичког парламента.

-Кроз тим за новопридошле ученике организована је подршка социјалном укључивању ученика за дуже одсуство из школе(кроз е дневник), специфичне тешкоће у укључивање у школску средину (пребацивање ученика у жељено одељење) , ученици из иностранства (план транзиције).

Препорука:

-Организовати један општи родитељски састанак, где ће предавачи бити стручни сарадници са задатом темом што се може уврстити у план рада психолога.

-У сваком одељењу направити вршњачки тим од три најбоља ученика по успеху и дисциплини који ће бити пример свим осталим ученицима у одељењу и шире и који ће се бавити васпитном подршком и социјалном укључивању свих ученика у школи којима је та помоћ потребна. Кроз белешку ученика да разредни старешина евидентира да је ученик члан вршњачког тима а ти ученици да се укључе у рад ученичког парламента.

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.

Успех и владање ученика редовно се анализирају на састанцима свих органа и тела школе (Разредна већа, Наставничко веће, Савет родитеља), а на основу анализа се предлажу мере подршке ученицима у којима учествују наставници и стручни сарадници. Извештај анализе је у записницима одељенских већа, наставничког већа и савета родитеља.

-На основу резултата иницијалног тестирања (које се врши до десетог у месецу) прави се план за септембар и годишњи план, на основу резултата полугодишњег теста ревидира се план за друго полугодиште а на основу резултата годишњег тестирања стиче се слика о раду сваког детета појединачно. Анализа и успех свих тестирања налази се у едневнику за тај предмет и временски период.

- Формативно праћење и оцењивање наставника служи за примењивање одговарајуће мере наставника у учењу ученика. Наставник на основу тих активности кроз одговарајуће мере помаже сваком појединцу и доприноси бољем и ефикаснијем учењу. Евиденција праћења и оцењивања свих ученика је у е дневнику.

Препорука:

-Укључити родитеље и ученика којима је потребна додатна помоћ при учењу ,кроз индивидуалне разговоре са разредним старешином , у давању предлога мера и то унети кроз е дневник као белешку тог ученика ради даљег анализирања на разредном већу.

- Након првог класификационог периода или обрађене једне теме сваки предметни наставник да спроведе анкету о идентификацији проблема у учењу на основу којих ће променити неке од својих техника и надоградити свој рад.

-У току септембра месеца, након иницијалних тестирања и формативног праћења ученика, сваком ученику ком је потребна мера подршке у учењу унети предлог кроз активности пре убацивања у предвиђену групу.

-На крају сваког класификационог периода радити анализу успеха о часовима допунске наставе. Напредак ученика унети кроз белешку часа допунске наставе и кроз анализу успеха и владања за тај класификациони период. На основу те анализе правити план рада за следећи класификациони период.

4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.

-Родитељи деце са потешкоћама у учењу и понашању укључени су у планирање, праћење и евалуацију свих дечјих активности. Целокупна документација налази се у ПП служби са потписима родитеља.

-Родитељи су активни чланови тима за инклузивно образовање и учествују у изради педагошког профила, плана мера индивидуализације, персонализованих планова наставе и учења, плана транзиције. Целокупна документација за свако дете појединачно је у фасциклама у ПП служби са потписима родитеља.

-Родитељи су консултовани у вези планираних мера и активности у оквиру појачаног васпитног рада, плана друштвено-корисног рада и оперативног плана заштите. Својим потписом одобравају планирану меру и активности и учествују у евалуацији истих.

-У одељку сарадње са родитељима сваки разредни старешина уноси белешку са индивидуалних разговора са родитељима. Кроз разговор упознаје родитеље са којим институцијама могу успоставити сарадњу. Школа сарађује са СОШО "Веселин Николић" Крушевац, центар за социјални рад, црвени крст и полиција.

-На сајту школе и у холу налази се списак свих запослених са тачним термином "отворених врата", а преко едневника родитељи који желе неки други термин заказују директно са предметним наставником. Свака посета родитеља забележена је у интерној белешци предметног наставника у едневнику.

-Све поменуте информације могу се наћи на сајт школе.

Препорука:

-У оквиру тима за инклузивно образовање организовати подтим који би се бавио организацијом и радом фокус групе родитеља деце са потешкоћама који би се звао тим за додатну подршку. На почетку школске године подтим би имао задатак да анкетира наведене родитеље о потребама подршке свог детета. У току школске године наставио би са праћењем и евалуацијом истих.

-Направити нов тим за подршку ученицима као подтим тима за инклузивно образовање и новопридошлих ученика.

4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима

-Предавање о безбедности деце у саобраћају(ПС Ћићевац), учешће на литерарним конкурсима и посета музејске поставе Никола Тесла (Народна библиотека), учешће у трци за срећније детињство, учешће на пројекту безбедности школа, учешће у хуманитарној чајанци, дану волонтера и јавном часу прве помоћи (Црвени Крст), присуство предавању о безбедности ученика (Ватрогасна јединица) у оквиру

професионалне оријентације организује се трибина о будућим занимањима (родитељи експерти), информисање о систематским прегледима и редовној вакцинацији (педијатријска служба Дома здравља), све активности су забележене у е дневнику одељења које је похађало наведену активност. Планирање наведених активности евидентирано је у годишњем плану рада школе у чијој одлуци је учествовао Савет родитеља и Школски одбор што потврђују записници.

-Додатна подршка ученицима коју пружа ресурс центар или школа за образовање ученика са сметњама у развоју документована је захтевима који се налази у правној служби школе. Дефектолози који раде са децом редовно попуњавају своје дневнике рада са децом и доносе и доносе их на увид родитељима/стараоцима, као и разредним старешинама.

Препорука:

- У оквиру општине Ћићевац не постоји саветовалиште за младе и служба за поливалентну патронажу те се стога не може остварити ни сарадња.

- Разредни старешина на почетку школске године кроз податке ученика уноси белешку којим данима и у које време ученик има адекватну подршку школе за ученике са сметњама СОШО Крушевац.

4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

-На крају сваке школске године будући предметни наставници који ће предавати тренутним четвртацима бивају предавачи на неком часу што се евидентира кроз белешку у едневнику наставника разредне наставе. Такође наставници разредне наставе четвртог разреда имају састанак са будућим разредним старешинама и психологом са циљем упознавања наставника са карактеристикама деце чији се записник о састанку налази у педагошкој свесци наставника.

-У првом месецу новог циклуса образовања учитељи и предметни наставници планирају и организују иницијална тестирања на основу којих планирају одређене мере за даљи рад са ученицима. Подаци и анализа иницијалног тестирања налазе се у едневнику сваког одељења.

-План транзиције за новопридошле ученике прави се индивидуално у тренутку доласка у чијем саставу учествује сам ђак, родитељ, разредни старешина и психолог. Одобрен и потписан план транзиције од стране родитеља налази се у ПП служби.

-Школа реализује сарадњу са другим образовним установама у периоду транзиције (психолог са васпитачима при преласку из вртића у први разред, учитељи са разредним старешинама при преласку у пети разред и школа са средњим школама приликом уписивања ученика). При преласку из једне у другу основну школу остварује се сарадња са циљем лакшег уклапања у нову средину што је евидентирано кроз преводницу у правној служби школе.

Препорука:

-Састанак учитеља и наставника при преласку деце са четвртог у пети разред евидентирати кроз записнике стручних већа у едневнику.

-У оквиру годишњег плана рада школе тим за новопридошле ученике треба да прави план превенције осипања као и план реализације активности са свим наведеним актерима.

-Сарадња са осталим образовним установама треба се евидентирати и планирати годишњим планом и програмом рада школе као и кроз белешке у дневнику учитеља и разредних старешина.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. СТЕПЕН ПРИСУТНОСТИ ПОКАЗАТЕЉА-3,75 НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-4

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).

Школа је у својим документима планирала реализацију радионица које ће се одржавати једном месечно на тему ненасилне комуникације у реализацији школског психолога као и кроз слободну наставну активност Врлине и вредности промоцију толеранције и хуманих вредности.

-Ученички парламент предлаже и реализује активности које имају за циљ развијање социјалних вештина уважавајући иницијативе свих ученика. Рад ученичког парламента евидентиран је записницима са састанака истог.

-У склопу годишњег плана рада школе кроз часове одељенске заједнице за све ученике од првог до осмог разреда планиране су активности које подстичу самопоуздање, развој критичког мишљења, сарадничке односе, слободу говора ка и одговорност кроз своје поступке. Све активности налазе се у едневнику одржаних часова одељенске заједнице.

-Приликом посете часу ПП служба евидентира присутност одређених делова трећег индикатора.

-Документација о оствареном појачаном васпитном раду и оперативном плану подршке налази се у ПП служби школе где се виде све планиране активности које имају за циљ развијање социјалних вештина.

-Пружање подршке ученичком парламенту видљиво је кроз записнике педагошког колегијума, савета родитеља и наставничког већа где се анализирају ученички предлози и доносе одлуке о спровођењу истих.

Препорука:

-У склопу тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања, насиља и занемаривања оформити вршњачки тим за заштиту од насиља који би имао за циљ препознавање раних знакова вршњачког насиља као и промоцију толеранције.

-У склопу ученичког парламента оформити групе вршњачких едукатора и медијатора чији би задатак био да помажу својим вршњацима да реше сукобе или приближе одговарајућу тему на приближнији језик.

-Групама вршњачких едукатора и медијатора наставници пружају помоћ у виду конструктивног приступа да одређена ситуација има позитиван афекат. Евиденције о сарадњи наставника и одређених група евидентираће се кроз белешку часа када је помоћ била упућена.

4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.

-Листу предлога ваннаставних активности добија сваки ученик на крају школске године, са именима наставника реализатора где су и наставници који им не предају. Све попуњене листе налазе се у ПП служби одвојене по одељењима.

-Кроз дигитални школски часопис Искра, фејсбук школе и сајт школе промовише се свако ученичко постигнуће што доказују фотографије и видео материјали.

-Директор школе и ПП служба кроз посету часова прате рад истих, што се налази у евиденцији кроз другу област.

Препорука:

-На крају сваке школске године изградити анкету о интересовању ученика у чијем предлогу би учествовали и ученици и родитељи заједно, на основу ког би се формирале понуде групе ваннаставних активности за наредну школску годину. Одлуку о новим ваннаставних активностима одобрио би савет родитеља и наставничко веће.

-У оквиру анкете за предлог нових ваннаставних активности поред назива ваннаставних активности ученици би навели садржаје о којима би слушали и учили, као и начини на који би ти садржаји били реализовани.

-Листа предлога ваннаставних активности треба се наћи на огласној табли као и сајту школе.

- У ситуацији када ученици предложе увођење нове ваннаставне активности наставници планирају стручно усавршавања и унапређују компетенције у тој области.

-На основу праћења и вредновања ваннаставних активности врши се унапређење истих кроз одговарајуће семинаре и трибине што се налази у извештају стручног усавршавања тог предавача.

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.

-У годишњем плану рада школе под одељком 16. налазе се све планиране активности које требају бити реализоване у току школске године.

-У оперативним и дневним плановима сваког наставника налази се посебна колона под називом међупредметне компетенције где сваки наставник за сваку наставну јединицу именује предмет и компетенцију коју остварује.

-У току школске године по месецима се реализују различити пројекти чији су продукти видљиви у холу школе, по учионицама и ФБ страници школе.

-Кроз записнике тимова стручних већа и ученичког парламента видљива је присутност свих наведених активности.

-Ученички парламент предлаже и реализује све наведене активности што је видљиво кроз записнике о раду ученичког парламента.

-Стручни сарадници месечно планирају и реализују предавања и радионице на наведене теме. Разредне старешине реализацију предавања и радионица евидентирају кроз електронски дневник кроз ЧОС.

Запажања:

-Све ученичке радове из различитих пројеката поставити на сајт школе.

-Извршити праћење са циљем о напредовању активности и препорукама за промену.

-Формирање вршњачких тимова као подтим ученичког парламента.

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

-Методе и облици рада евидентирани су у белешкама кроз час у електронском дневнику када се исти и реализују.

-У школи се реализују посете, радионице, сајмови, посете школама, факултетима и институцијама, упознавање са различитим занимањима људи, планирање реалних сусрета, ученици у улози наставника што је евидентирано у електронском дневнику на дан одржавања активности.

-На почетку осмог разреда школа спроводи анкету интересовања ученика о професионалном развоју на основу чије се анализе врши информисање ученика о датим занимањима.

-Ученицима осмог разреда у априлу се организује посета сајму образовања што евидентира разредни старешина кроз е дневник. У оквиру истог месеца школа организује радионицу у сарадњи са родитељима експертима у циљу промовисања различитих професија чији су они носиоци.

-Пред крај сваке школске године ШОСО Веселин Николић из Крушевца као и школа са домом ученика 11. мај из Јагодине врши промоцију својих занимања кроз активности и радионице у нашој школи што се евидентира кроз ЧОС одељенског старешине.

Препорука:

-У годишњим и оперативним плановима наставника планирати часове који подстичу професионални развој ученика.

-У годишњи план рада школе додати програм професионалне оријентације.

-Анкетирање ученика о професионалном развоју вршити и у седмом разреду.

-Формирати тим за професионалну оријентацију као под тим неког постојећег тима који би се бавио планирањем, праћењем, усмеравањем и извештавањем као и препорукама за унапређењем.

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

СТЕПЕН ПРИСУТНОСТИ ПОКАЗАТЕЉА-3,2 НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-3

4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.

У школи нису присутни ученици из породица којима српски језик није матерњи.

-На почетку школске године школа обавља саветодавне разговоре са родитељима ученика осетљивих група са циљем пружања информација о подршци коју могу добити од стране школе и центра за социјални рад као и о последицама непоштовања одређених правила. Записници о реализацији налазе се у евиденцији тима за инклузивно образовање.

-У школи нису уписана деца која имају потребе за постојањем наведених помагала као и другачијих школских дидактичких материјала.

-Ученици из осетљивих група као и њихови родитељи у потпуности су укључени у све активности које школа пружа, што је видљиво кроз фотографије на ФБ школе.

-Друштво за церебралну и дечију парализу Ивањица пружа подршку деци из осетљивих група кроз доделу пратиоца ученицима којима је помоћ потребна. Такође ШОСО Веселин Николић пружа подршку овим ученицима кроз активности које обављају дефектолози и стручни сарадници у нашој школи.

Препорука:

-Саветодавне разговоре са родитељима ученика из осетљивих група евидентирати кроз појединачне доласке

4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.

-Школа обезбеђује превоз, исхрану као и бесплатне уџбенике за децу из осетљивих група што је евидентирано кроз записнике педагошког колегијума и савет родитеља, што утиче на превенцију од осипања ученика.

-Школа је развила механизам у ситуацијама нередовног похађања наставе са циљем унапређења и спречавања истих. Евиденција о овим поступцима присутна је кроз електронски дневник од стране разредног старешине.

-Школа не препознаје рани ризик од осипања ученика па са тим у вези и не остварујемо сарадњу са родитељима на ту тему.

-Школа нема ученика којима српски језик није матерњи.

-Школа нема педагошког асистента .

Препорука:

-У склопу вршњачког тима организовати по потреби подтим за подршку ученицима из осетљивих група, као и клуб за учење који би представљао једну од активности једносменског рада.

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

Наставници прате рад, понашање и напредовање, врше иницијална тестирања, скупља информације од породице и укључује ПП службу за даље педагошко-психолошке процене ако дете стагнира или се изразито истиче. Квартално се врши евалуација рада сваког ученика која се налази у ИОП документацији сваког ученика појединачно.

-Наставници у току наставе прилагођавају материјале за рад, време и простор сваком ученику. Подаци о присутности овог параметра налазе се у документацији оперативних плановима наставника.

-У склопу рада тима за инклузију прецизира се начин полагања завршног испита, где су циљеви и исходи модификовани, попуњава се образац који школа шаље окружној комисији ради одобравања специфичних услова полагања. Доказ о присутности су записници ИОП тима.

-Годишњим планом рада школе планира се просторни распоред одељења на основу специфичности састава одељења. На основу потреба ученика планира се и време проведено у школи што се евидентира у е дневнику код тог ученика. Евиденција о пружању додатне помоћи (дефектолог из СОШО) налази се у дневнику дефектолога коју потписује родитељ и одељенски старешина.

-На основу индивидуалног праћења деце, школа иницира сарадњу са центром за социјални рад на основу које се формира општинска интерресорна комисија са циљем обезбеђивања додатне подршке. На основу индивидуалних потреба ученика ИРК даје предлог о набавци специфичних наставних средстава. Школа чува документ о овој сарадњи у досијеу ученика.

-Сваки наставник прави портфолио ученика како би пратио његов напредак, прави кварталне извештаје о остварености циљева и врши честа формативна оцењивања.

4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.

-Сви ученици су равноправно укључени у све ваннаставне активности на основу својих интересовања. Укљученост и присутност видљива је на фотографијама као и списковима присутности кроз те активности.

-На часовима је присутна вршњачка подршка коју иницира и спроводи предметни наставник, која је евидентирана у склопу критичког осврта у оперативном плану наставника.

-ПП служба организује радионице на месечном нивоу, у које су укључени сви ученици, о техникама учења, што се бележи кроз ЧОС.

-Наставници у већој мери спровode оснаживање ученика што је видно кроз ученичке радове.

-У школи постоји наставничко менторство за ученике из осетљивих група али не и вршњачко. Подаци о менторству евидентирани су кроз часове допунске наставе предметног наставника.

-Школа тренутно не спроводи студијска путовања, као ни размену ученика. Ученици из осетљивих група по одлуци ИРК имају права на бесплатне екскурзије.

-У школи нема ученика којима српски језик није матерњи.

Препорука:

-На наставничком већу донети одлуку о формирању клуба за учење који ће користити деци који кући немају могућности за рад на рачунару или и свој осталој деци за неки додатни рад а који ће се одвијати у дигитално опремљеној просторији након часова.

-У склопу ученичког парламента формирати вршњачки тим са циљем вршњачке и менторске подршке чији ће се план рада формирати месечно.

-Укључити све наставнике у оснаживању и подстицању ученика на самопроцењивању и постављању виших циљева.

-Радити на развијању свести о вршњачкој подршци ученицима из осетљивих група.

-Покретање пројеката који имају за циљ размену ученика.

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).

-Предметни наставник израђује педагошки профил даровитог ученика на основу специфичних способности, интересовања и образовне потребе ученика. Тим за инклузивно образовање доноси одлуку о изради ИОП-а 3 за датог ученика што је евидентирано у записнику ИОП тима као и кроз податке о ученику у е дневнику.

-Школа организује различите видове активности у којима су даровити ученици представници група и тимова. Све активности евидентирани су кроз е дневник у временском интервалу када су одржаване кроз одељак записници о активностима ученика у пројектима школе и локалне заједнице.

-Сви даровити ученици учествују на појединачним такмичењима чији су резултати видни на ФБ страници школе као и кроз школски часопис. Школа у евиденцији ПП службе бележи сваки ранг такмичења са постигнућима по предмету и датуму.

-У школи је присутан евидентан број ученика који учествује на пројектима, манифестацијама и такмичењима ван школе (разне врсте спортских такмичења за

ученике који тренирају разне спортове, ученици који похађају музичку школу)Тим ученицима је омогућено да оправдано изостану из школе због горе наведених активности, такође и да им план школских активности буде промењен због истих(Рад тестова након такмичења, усмена одговарања након такмичења и сл.)У школској документацији постоје решења о двошколском образовању за ученике који похађају музичку школу, као и обавештења тренера о спортским манифестацијама-на основу којих се захтева оправдано изостајање деце из школе.

-Школа нема ученике који би могли да завршавају два разреда у току једне школске године.

Запажања:

-У склопу рада ПП службе додати формирање упитника за родитеље и наставнике који имају даровиту децу као и тестове способности за препознавање даровитости код деце.

-Размотрити предлог у склопу Тима за инклузивно образовање да се сви ученици који се активно баве неким спортом, иду у музичке школе пребаце на програм ИОПЗ јер се и те склоности сврставају под даровитост деце.

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

-Годишњим планом рада школе планира се просторни распоред одељења на основу специфичности састава одељења. На основу потреба ученика планира се и време проведено у школи што се евидентира у е дневнику код тог ученика. Евиденција о пружању додатне помоћи (дефектолог из СОШО) налази се у дневнику дефектолога коју потписује родитељ и одељенски старешина.

-Школа нема потребе за сарадњом са високошколским установама, референтним институцијама, организацијама или стручњацима за област у циљу подршке ученицима са изузетним способностима.

-На основу решења ИРК локална самоуправа додељује личног пратиоца ученицима који имају потребу за истим. У сарадњи са локалном самоуправом школа обезбеђује превоз за све ученике из околних места наше општине.

-Кроз индивидуални долазак родитеља ученика из осетљивих група (у електронском дневнику) обавља се разговор, саветовање и попуњава се образац који се шаље уписној комисији за спровођење афирмативних мера. На основу специфичности ученика , он добија додатне поене за упис у средњу школу.

Препорука:

-Остварити сарадњу са неком релевантном институцијом за даровиту децу.

Статистичка обрада података –област 4, подршка ученицима

Област 4- Подршка ученицима

Задужени наставници: Драгана Кузмановић, Марија Ивановић, Слађана Крстовић
Драгана Кузмановић, Марија Ивановић-комплетна обрада на апликацији +анкете
Слађана Крстовић-статистичка обрада података из анкета, писање извештаја на основу анкета.

Из области 4, одабране су 5 врсте анкета : анкета за наставнике, анкета за ученике осмог разреда, анкета за ученике од 1-ог до 7-ог разреда, родитеље ученика осмог разреда и родитеље ученика од 1-ог до 7-ог разреда.

Анкета 1 (анкета за наставнике)

Укупно је анкетирано 26-оро наставника (разредне и предметне наставе).
Анкета је садржала 25 тврдњи и резултати су следећи:

ТВРДЊЕ	нетачно	у мањој мери тачно	у већој мери тачно	тачно
1. Упознат сам с процедурама за заштиту/безбедност ученика.	-	4%	19%	77%
2. Осећам се одговорним за сигурност и безбедност ученика у школи.	4%	8%	38%	50%
3. Обавезе које имам у вези сигурности и безбедности ученика у школи су јасне и прецизне.	-	-	35%	65%
4. Редовно и савесно испуњавам све своје обавезе у вези сигурности и безбедности ученика у школи.	-	-	12%	88%
5. Сигурност и безбедност ученика у школи се редовно анализира.	-	-	31%	69%
6. Школа брзо и ефикасно реагује на све искрсле пропусте/догађаје/ситуације у вези сигурности и безбедности ученика у школи.	-	-	16%	84%
7. Школа по устаљеној процедури реагује на приговоре ученика/родитеља који се тичу њихове безбедности/безбедности ученика у школи.	-	-	19%	81%
8. Школа информисе ученике/родитеље о мерама предузетим поводом њихових приговора.	-	-	8%	92%
9. Постоје добро осмишљене процедуре за реаговање на случајеве насилног понашања, злоупотребе дроге, алкохола.	8%	4%	26%	62%
10. Ученике подстичем да брину за своје здравље.	-	-	8%	92%
11. Ако приметим/сазнам да неки ученик има емоционалне, телесне, здравствене или социјалне проблеме/потребе, знам коме треба да се обратим.	-	-	27%	73%
12. Свестан/на сам да је школа место где мора да се негује позитивна социјална клима.	-	-	8%	92%
13. Сви у школи се подстичу на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадњу, бригу о другима...	-	-	38%	62%
14. Свестан/на сам да је моје понашање пример ученицима, родитељима и колегама.	-	-	12%	88%
15. Код ученика развијам одговорност за учење.	-	-	12%	88%

16. Код ученика развијам одговорност за поступке.	-	-	12%	88%
17. Ученике подстичем на бригу о људима.	-	-	8%	92%
18. Код ученика развијам сарадничке односе.	-	-	15%	85%
19. Ученике подстичем да самостално и објективно доносе закључке и судове узимајући у обзир чињенице и извор информација.	-	-	19%	81%
20. Редовно користим прилику за похвалу и признање позитивних поступака и успеха ученика.	-	-	15%	85%
21. Ученике упозоравам на значај оснивања и укључивања у рад ученичких организација.	-	10%	36%	54%
22. Ученике подстичем да организовано учествују у одлучивању по питањима која се непосредно тичу њих.	-	-	31%	69%
23. Подстичем ученике да открију и развијају своје таленте учествујући у понуђеним ваннаставним актив.	-	8%	16%	76%
24. Сваке године сам задуже за бар једну ваннаставну акт.	-	8%	19%	63%
25. Подржавам ученике и помажем им да организују различите врсте културних, музичких, спортских и сличних активности.	-	4%	19%	77%

Анкета 2 (анкета за родитеље ученика од првог до седмог разреда)
Укупно је анкетирано 12 родитеља, а анкета је садржала 20 тврдњи.

ТВРДЊЕ	нетачно	у мањој мери тачно	у већој мери тачно	тачно
1. Упознат/а сам са садржајем Правилника о безбедности и сигурности ученика у школи.	-	25%	50%	25%
2. Моје обавезе као родитеља су јасно и прецизно дефинисане Правилником.	-	9%	58%	33%
3. Сматрам да је моје дете сигурно и безбедно у школи.	-	25%	42%	33%
4. Школа брзо и ефикасно реагује на новонастале проблеме везане за сигурност и безбедност ученика у школи.	-	8%	42%	50%
5. Школа ме информисе о предузетим мерама поводом мојих приговора.	8%	8%	34%	50%
6. Као родитељ учествујем у анализи примене Правилника о сигурности и безбедности ученика.	17%	8%	50%	25%

7. Спреман/на сам да отворено разговарам са компетентним особама о здравственим, емоционалним или социјалним потребама/проблемима свога детета.	-	-	25%	75%
8. Имам добру сарадњу са одељенским старешином и стручном службом у праћењу развоја мог детета.	-	-	8%	92%
9. У школи се поштује приватност и поверљивост информација о потребама/проблемима мог детета.	-	-	17%	83%
10. Са својим дететом отворено разговарам о појавама крађе, пушења, узимања дроге, различитих врста малтретирања и узнемиравања у школи.	-	-	8%	92%
11. Подстичем своје дете да брине о свом здрављу и подржавам акције по питању промовисања здравог живота младих.	-	-	8%	92%
12. Учествујем у школским акцијама за пружање помоћи ученицима/породицама ученика.	-	25%	33%	42%
13. Школа ми пружа помоћ у усмеравању професионалног развоја мог детета	9%	-	58%	33%
14. Школа ми омогућава личне контакте са наставницима и стручњацима за професионалну оријентацију.	25%	-	33%	42%
15. У школи се могу добити јасне и актуелне информације о наставку школовања и избору занимања.	-	-	42%	58%
16. У школи су доступни информативни материјали у штампаном и електронском облику о наставку школовања и избору занимања.	8%	8%	25%	58%
17. Школа пружа могућност учествовања у разним акцијама као што су дани „отворених врата“ у образовним установама, информативни састанци и сусрети с представницима из разних области.	-	-	50%	50%
18. Саветодавне активности школе у области професионалне оријентације су корисне за професионални развој мог детета.	-	-	25%	75%
19. Школа врши добру припрему ученика за доношење одлука које се тичу наставка школовања или избора занимања.	-	8%	50%	42%

20. Као родитељ задовољан сам расположивим информацијама у вези професионалне оријентације.	-	8%	50%	42%
---	---	----	-----	-----

На основу анкетираних родитеља, потребно је побољшати комуникацију са родитељима, после приговора, тј. јасно и прецизно дефинисати начин на који се родитељ обавештава од стране школе везано за исти.

Такође, родитељи желе да више учествују у анализи примене правилника за безбедност, па је потребно укључити их и обезбедити да родитељи буду обавештени о свему што се дешава у одељењу, а везано је за безбедност ученика тог одељења.

Анкета 3 (анкета за ученике осмог разреда)

Укупно је анкетирано 26 ученика осмог разреда.

ТВРДЊЕ	нетачно	у мањој мери тачно	у већој мери тачно	тачно
1. У школи нас кроз разговоре информишу о могућностима наставка школовања или запослења	4%	27%	23%	46%
2. Наставници нас подстичу да тражимо доступне информације у вези са даљим школовањем	4%	42%	19%	35%
3. У школи су нам на располагању информативни материјали о даљим облицима школовања	4%	58%	27%	11%
4. Наставници нам помажу да проценимо сопствене способности, знања и умења, који су неопходни за наставак школовања	8%	27%	35%	30%
5. Задовољан сам квалитетом расположивих информација и саветовањима	11%	31%	19%	39%

Анкета 4 (анкета за родитеље ученика осмог разреда)

Укупно је анкетирано 26 родитеља.

ТВРДЊЕ	нетачно	у мањој мери тачно	у већој мери тачно	тачно
1. Школа ми пружа помоћ у усмеравању професионалног развоја мог детета (будућег избора занимања)	23%	-	23%	54%
2. Школа ми омогућава личне контакте са наставницима и стручњацима за професионалну оријентацију (будући избор занимања)	8%	42%	15%	35%
3. У школи се могу добити јасне и актуелне информације о наставку школовања и избору занимања	4%	31%	11%	54%
4. Школа врши добру припрему ученика за доношење одлука које се тичу	-	27%	8%	65%

наставка школовања или избора занимања				
5. Као родитељ, задовољан сам расположивим информацијама у вези са професионалном оријентацијом (будући избор занимања)	4%	23%	27%	46%

Анкета 5 (анкета за ученике од првог до седмог разреда)
Укупно је анкетирано 38 ученика.

ТВРДЊЕ	нетачно	у мањој мери тачно	у већој мери тачно	тачно
1. У школи се осећам сигурно и безбедно и знам коме треба да се обратим ако је моја безбедност угрожена	-	-	15%	85%
2. Школа брзо и ефикасно реагује на све искрсле догађаје/ситуације које угрожавају нашу сигурност и безбедност у школи	2%	13%	40%	45%
3. Школа реагује на наше и приговоре наших родитеља који се тичу наше сигурности и безбедности у школи	-	11%	26%	63%
4. Када се обратим одређеној служби /особи за помоћ /савет када имам емоционалне, телесне, здравствене или социјалне проблеме/потребе, сигуран сам да ће се моја приватност поштовати и да се информације неће злоупотребити	2%	26%	13%	59%
5. Наставници, а посебно одељенски старешина, увек су спремни да саслушају моје проблеме који немају директне везе са школом, као и да разговарају са мојим родитељима	2%	13%	13%	72%
6. Наставници, а посебно одељенске старешине спремни су за разговор са мојим родитељима	4%	-	11%	85%
7. Школа помаже ученицима који су слабог материјалног стања	8%	2%	19%	71%
8. У школи нас уче како да учимо (упућују нас у разне технике учења)	2%	4%	9%	85%
9. Успешни и мање успешни ученици добијају различите задатке	26%	12%	31%	31%
10. Ученици се досађују на часу.	18%	40%	18%	24%
11. Наставници нас организују тако да успешни ученици помажу оним ученицима који спорије напредују.	13%	26%	26%	35%
12. На часу могу радити онолико брзо колико ја желим	16%	28%	21%	35%

13. Знам када неки ученик наше школе постигне добре резултате на такмичењу	8%	16%	21%	55%
14. У понашању наставника у школи, међусобно и у односу са ученицима, види се узајамно поштовање	-	11%	29%	60%
15. У школи нас уче да будемо одговорни за своје поступке	2%	4%	21%	73%
16. У школи нас подстичу да бринемо о људима и чувамо природу	-	8%	8%	84%
17. У школи нас подстичу на међусобну толеранцију и сарадничке односе	5%	8%	16%	71%
18. О недопустивом понашању ученика у школи, као што је показивање агресивности, нетрпељивости, нетолеранције, неуважавања, отворено се разговара	8%	21%	16%	55%
19. Укључен/а сам у бар једну ваннаставну активност или секцију у школи	8%	8%	5%	79%
20. Наши предлози и иницијативе се разматрају међу наставницима и често усвајају, омогућава нам се и помаже да их реализујемо.	13%	21%	34%	32%

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА-3

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

У процедури школе која садржи, предвиђа могућности ревизије или увођење нових правила као одговор на актуелну школску/ друштвену ситуацију, предлог је обавезно присуство родитеља на састанцима Тимова из чије области се ситуација ревидира.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције

Предлог је да тим за насиље, направи Матрицу тј. табелу којом ће се вршити процена ризика од дискриминације, којим ће се процењивати различити фактори који могу довести до дискриминације.

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

Предлог је организовати радионице са опонашањем конкретних животних ситуација у којима се промовишу и приказују различитости и понашање без дискриминације.

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

Предлог је обучити по једног ученика из сваког разреда да обавља улогу медијатора у циљу решавања вршњачких конфликтних ситуација.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.

Постигнућа ученика се истичу на фејсбук страници школе, у школском часопису, у ходницима на таблоиду, на свечаностима поводом Дана школе и Дана општине. Предлог је да се ученици похваљују и кроз књигу обавештења, као у већа укљученост локалних медија у промовисање постигнућа ученика.

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.

Предлог је да се оформи Тим за награђивање и похваљивање.

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.

Кад год је могуће укључити и подручна одељења у исте активности које се реализују у централној школи.

5.2.4. Ученици са сметњама у развој и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.

Предлог је да ученици са сметњама у развоју и други ученици из осетљивих група имају свог представника у ученичком парламенту или су укључени у тим/ групу која представља школу

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.

Сви запослени школе се труде да одрже постојећи тренд спречавања насиља, адекватног реаговања на ситуације насиља у циљу превенције истог, као и бриге запосленима.

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Општи закључак је да мрежа за решавање проблема насиља функционише у складу са Протоколом о заштити ученика од насиља.

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

У школи (разредне старешине, Тим за насиље, ПП служба) се активно ради на превенцији насиља у сарадњи са родитељима и надлежним институцијама.

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

У школи постоје мере које се спроводе и за ученике који су починили насиље и за ученике који су претрпели насиље.

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.

Школа активно спроводи и негује сарадњу са родитељима, стручним и саветодавним органима.

5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.

Предлог је да се у школи формирају вршњачки тимови који ће активно сарађивати са ученичким парламентом по питањима потреба ученика. Предлог је да ученички тим направи свој банер са сајту школе и на видљивом месту школе представити рад ученичког парламента.

5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.

Школа подржава стручно усавршавање наставника у складу са самовредновањем и индивидуалним потребама за додатно стручно усавршавање.

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.

Родитељи присуствују у великој мери родитељским састанцима, отвореним вратима школе, савет родитеља активно учествује у дискусијама, даје предлоге, мишљења, доноси одлуке, родитељи представљају своја занимања на активним трибинама у склопу школе.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

Потребно је организовати различите врсте акција, турнира, где ће учествовати представници школе, ученици и родитељи

**5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.
СТЕПЕН ПРИСУТНОСТИ ПОКАЗАТЕЉА-2,4 НИВО ОСТВАРЕНОСТИ
СТАНДАРДА-2**

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широк и ужој локалној и стручно заједници.

Предлог је већа укљученост школе у (међународним) пројектима. Као и пружању подршке запослених у стицању додатних знања.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењаху је и унапређују.

Предлог је запослени више унапређују личне компетенције размењујући искуства са колегама кроз примере добре праксе и додатна стручна усавршавања.

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

Предлог је да школа има већу сарадњу са другим школама из ближе околине у циљу размене искустава и примера добре праксе.

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљаху примере добре праксе.

Активни школски тимови (за инклузију, самовредновање, заштиту од насиља) редовно решавају проблеме и спроводе заједничке активности.

Успостављена је редовна двосмерна комуникација и сарадња кроз савет родитеља и тематске радионице.

Школа остварује запажене резултате заједно са центрима за социјални рад, локалном самоуправом и другим школама.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

Школа је учествовала у акционим истраживањима пројектима "Талис" и "Селфи". Чији резултати су делимично употребљени у раду.

ЕТОС – УПИТНИКА РОДИТЕЉЕ

Р. бр.	ТВРДЊА / ИСКАЗ	У потпуности присутно	У већој мери присутно	У мањој мери присутно	Није присутно
1.	Упознат/а сам с правилима понашања и кућним редом у школи.	75%	20%	5%	
2.	Школа подстиче и отворена је за сарадњу с родитељима.	55%	35%	10%	
3.	У школи се негује међусобна сарадња и узајамно уважавање.	50%	45%	10%	5%
4.	Запослени у школи се према мени као родитељу односе са уважавањем.	70%	25%		5%
5.	Имам добру сарадњу са одељењским старешином свог детета.	95%	5%		
6.	Знам коме у школи треба да се обратим за различите информације.	70%	25%	5%	
7.	Информације о раду и дешавањима у школи су правовремене и потпуне.	65%	30%	5%	
8.	Информације о раду и дешавањима у школи су јасне и прецизне.	65%	30%	5%	
9.	Школа тражи мишљење и подршку родитеља када су у питању ваннаставне активности.	55%	40%	10%	5%

10.	Школа тражи мишљење и сагласност родитеља када су у питању активности које морају да финансирају родитељи.	80%	5%	10%	5%
11.	Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности.	45%	36%	19%	
12.	Рад Савета родитеља је јаван и отворен за присуство заинтересованих.	35%	50%	15%	
13.	Школа прихвата иницијативе и сугестије Савета родитеља.	59%	31%	5%	5%

Анкетирано је 22-оро насумично одабраних родитеља.

На основу анализе статистичких података из анкете, донети су следећи закључци:

- 1) Већина родитеља тврди да има добру сарадњу са ОС (њих 21 у потпуности присутно и 1 родитељ у већој мери), што показује да је однос на релацији родитељ –ОС јако добар.
- 2) У свим тврдњама/исказима превладавају одговори или у потпуности или у већој мери присутно, што указује да су родитељи упућени и учествују у раду школе, слободни су да дају сугестије и предлоге о којима се разматра и који се примењују, јасне су и прецизне информације о самом раду школе и запослени у школи се са уважавањем опходе према родитељима

ЕТОС – УПИТНИК ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНУ СЛУЖБУ

Р. бр.	ТВРДЊА / ИСКАЗ	У потпуности присутно	У већој мери присутно	У мањој мери присутно	Није присутно
1.	У школи се негује позитивна социјална клима, међусобна сарадња и уважавање.	47%	41%	12%	
2.	Сви у школи се подстичу на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадњу, бригу о другима...	65%	29%	6%	
3.	Међусобни односи су без предрасуда у погледу социјалног статуса, вероисповести, националне и полне припадности.	88%	6%	6%	

4.	За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.	59%	35%	6%	
5.	Код ученика развијам одговорност за поступке.	94%	6%		
6.	Ученике подстичем на бригу о људима.	100%			
7.	Код ученика развијам сарадничке односе.	82%	18%		
8.	Редовно користим прилику за похваљивање и признање позитивних поступака и успеха ученика.	88%	12%		
9.	У школи су осмишљене ситуације у којима се промовишу постигнућа ученика у свим областима, у школским и ваншколским активностима.	82%	18%		
10.	Подстичем ученике да открију и развијају своје таленте учествујући у понуђеним ваннаставним активностима.	52%	42%	6%	
11.	Ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом укључујем у различите активности у школи.	58%	24%	12%	6%
12.	О недопустивом понашању ученика у школи, као што је агресивност, нетрпељивост, нетолеранција, неуважавање и слично отворено се разговара.	70%	30%		
13.	Педагошко-психолошка служба је укључена када дође до насиља у школи.	88%	6%		6%

14.	У установи се организују активности које су усмерене на превенцију насиља.	70%	24%	6%	
15.	Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	70%	24%	6%	
16.	Сарадња са стручним и саветодавним органима је добра.	76%	18%		6%
17.	Организујем заједничке активности са ученицима и родитељима.	30%	18%	34%	18%
18.	Наша школа је центар културних и спортских активности у локалној средини.	34%	42%	12%	12%
19.	Сваке године водим бар једну секцију/слободну активност.	70%		6%	24%
20.	Своја сазнања и искуства размењујем са другим колегама у установи и ван ње.	70%	24%	6%	

Укупно је анкетирано 17 наставника и представника ПП службе (насумично одабраних).

Свих 17-оро се сложило само око једне тврдње/исказа и то : Ученике подстичем на бригу о људима, са исказом у потпуности присутно.

Њих 16, тј. 94% је навело да код ученика развија одговорност за поступке у потпуности и један испитаник у већој мери.

Код свих осталих тврдњи било је подељеног мишљења за исказе у потпуности, у већој или мањој мери, док четворо не води ниједну секцију, њих троје не организује заједничке активности са ученицима и родитељима, док двоје тврди да школа није центар културних и спортских активности.

Ознака није присутно, јавља се код по једног испитаника и то за тврдње: Ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом укључујем у различите активности у школи, ПП служба је укључена када дође до насиља и Сарадња са стручним и саветодавним органима је добра.

На основу статистичких података и анализе истих, изводи се следећи закључак:

- 1) Ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом је потребно што више укључивати у различите активности у настави и ван ње.
- 2) Повећати заједничке активности ученика и родитеља и увести их тамо где нису присутне (различите трибине, радионице, посете, излети)

ЕТОС – УПИТНИК ЗА УЧЕНИКЕ

Р.бр.	ТВРДЊА / ИСКАЗ	У потпуности присутно	У већој мери присутно	У мањој мери присутно	Није присутно
1.	Волим да идем у школу јер се у њој добро осећам.	23%	38%	35%	4%
2.	Упознат/а сам с правилима понашања и кућним редом у школи.	84%	12%	4%	
3.	У школи нас уче да будемо одговорни за своје поступке.	46%	50%	4%	
4.	У школи нас подстичу да бринемо о другима.	62%	19%	19%	
5.	У школи нас подстичу на међусобну толеранцију.	47%	38%	15%	
6.	У школи нас наводе на поштовање различитости.	73%	15%	8%	4%
7.	У школи се негују и подстичу сараднички односи.	46%	24%	15%	15%
8.	У школи нас подстичу да слободно изражавамо своје ставове и мисли.	24%	31%	37%	8%
9.	У школи се редовно похваљују позитивни поступци и успех ученика.	50%	31%	15%	4%
10.	Понашање наставника у школи, међусобно и у односу са ученицима, јесте уз узајамно уважавање.	69%	27%		4%
11.	У школи се осећам безбедно.	42%	54%		4%

12.	О недопустивом понашању ученика у школи, као што је агресивност, нетрпељивост, нетолеранција, неуважавање и слично отворено се разговара.	42%	19%	27%	12%
13.	Када имам проблем, знам коме треба да се обратим.	62%	19%	4%	15%
14.	У школи се повремено организују активности које се односе на спречавање насиља.	37%	24%	35%	4%
15.	Наставници, ученици и родитељи организују и учествују у заједничким активностима.	31%	31%	31%	7%

На основу анкетираних 26-оро ученика могу се извести следећи закључци:

- 1) Већина ученика (њих 23) је упознато са правилима понашања и тврди да су правила јасна и прецизна. Наставити са сталним понављањем истих и држати их се, тј. указивати на стално поштовање.
- 2) Ученици желе да се успеси што више презентују и да се њима посвети више пажње
- 3) Указивати на помоћ и коме се све може ученик обратити, уколико има проблем.
- 4) Ученици се слажу да је организација заједничких активности, у којима учествују родитељи битна и потребно је више таквих активности уврстити у план рада самих одељенских заједница, али и план рада школе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.1.Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе

6.1.1.Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

Сва потребна документација је у складу са законом и доступна је свима. Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом.

6.1.2.Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школе и компетенцијама запослених.

У Школи је утврђена подела часова редовне наставе, допунске, додатне, изборне и слободних активности и донета су решења о структури радне недеље свих наставника и стручних сарадника.

6.1.3.Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

Директор активно учествује у раду свих тимова. Заједно са члановима Педагошког колегијума директор је радио на усаглашавању мера подршке за ученике са

сметњама у развој, разматрао предлоге, измене и допуне индивидуалних планова ученика. Директор је учествовао у процесу рада, праћења и извештавања о раду тимова.

6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

Директор је отворен за сарадњу са родитељима. Активно ради на њиховом укључивању у рад школе и слободном изношењу мишљења и предлагању мера за унапређивање рада школе. Родитељи су редовно информисани о раду школе кроз родитељске састанке, дане отворених врата, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе и кроз индивидуалне разговоре.

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

На основу увида у рад запослених, директор истиче уочене квалитете у раду код запослених и подстиче на још бољи рад. Успешни наставници се похваљују и истичу на Наставничком већу и Школском одбору а награђују се данима годишњег одмора. Доказ о механизмима за мотивисање запослених налази се у школској документацији.

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад

Кроз инструктивни рад и посете часовима, директор подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. Директор прати рад ваннаставних активности, инсистира на њиховој реализацији и масовној укључености ученика како би се подстицао развој креативности и функционалних знања. Директор је наставнике упознао са скалом за самоевалуацију наставног часа и наводио их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи. Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе промовишемо иновације у настави.

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.

У школи се реализују различити облици стручног усавршавања на основу потреба које произилазе из самовредновања.

6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.

Током ове школске године у школи се примењује и Селфи инструмент за самовредновање. Резултати самовредновања се користе за унапређење рада школе.

6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.

У школи се редовно уносе и ажурирају подаци у Јединственом информационом систему просвете. Информатички координатор школе је обучен за вођење и ажурирање информационог система и његово коришћење у складу са законом.

6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе

У циљу унапређења квалитета наставног процеса, директор је у претходном периоду планирао и обезбедио средства за набавку рачунарске опреме. Свака учионица је дигитално опремљена. Запослени су прошли обуку за вредновање дигиталне зрелости школе-СЕЛФИ и редовно је користе за вредновање рада школе.

6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

Резултати праћења и вредновања су добар показатељ постигнућа у образовно-васпитном раду. Доказ да директор предузима мере за унапређење васпитно-образовног

рада на основу резултата праћења и вредновања налазе се у еволуционим листама које служе као смернице наставнику како да унапреди свој рад.

6.3.Лидерско деловање директора омогућава развој школе

6.3.1.Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

Директор је у потпуности посвећен својим радним обавезама. Труди се да створи све потребне услове за квалитетан и несметан рад свих запослених и да личним примером утиче на стварање позитивне атмосфере у разреду. Директор редовно, два пута годишње, доставља на увид извештај о свом раду у коме су детаљно описани сви аспекти његовог рада.

6.3.2.Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

Директор је увек спреман да прихвати сугестије и конструктивне предлоге запослених, а који ће допринети квалитету рада и бољим условима у школи. У извештају директора је детаљно описано на који начин директор сарађује са Ученичким парламентом, Тимовима, Активима директора и другим институцијама.

6.3.3.Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

Директор пружа подршку у организацији различитих облика стручног усавршавања. Обезбеђује све потребне услове за увођење приправника у посао.

6.3.4.Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

6.4.1.Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе

Директор је у потпуности посвећен својим радним обавезама. Подстиче запослене да учествују на стручним скуповима, акредитованим семинарима, трибинама и предавањима. Сваке године се у школи организује стручно усавршавање за запослене. Својом посвећеношћу послу и обавезама, директор даје пример другима. Директор себи, као стални задатак, поставља стандард стварања позитивне и подржавајуће радне атмосфере(детаљно у Извештају о раду директора).

6.4.2.Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

Запослени су дужни да константно унапређују и надограђују своје компетенције а резултати спољашњег вредновања и самовредновања рада установе им помажу да схвате које су приоритетне области из којих треба да се усавршавају. У Извештају о самовредновању рада школе налази се план стручног усавршавања запослених.

6.4.3.Наставници,наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

Сарадња сви запослених, унутар школе је континуирана. Сарадња наставника је највидљивија приликом организације и реализације угледних часова. Такође, у школи је присутна пракса да предметни наставници повремено реализују наставу у четвртном разреду, какао би се упознали са будућим петацима а уједно и радили на припремању ученика за други циклус образовања и васпитања.

6.4.4.Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

Усавршавању тежи сваки добар наставник, јер стицањем нових знања обогаћује свој рад. Запослени у нашој школи у свом раду примењују знања која су стекли на

стручним усавршавањима. Извештај о стручном усавршавању документује да су се запослени стручно усавршавали.

6.5.Материјално-технички ресурси користе се функционално.

6.5.1.Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.

Директор се залаже за обезбеђивање што бољих услова за рад. Све учионице су опремљене дигиталним уређајима (рачунар, пројектор) и другим савременим наставним средствима. Доказа да директор обезбеђује оптимално коришћење материјално техничке ресурса налази се у Извештају о раду директора.

6.5.2.Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.

Наставницима су доступна савремена наставна средства и рачунарска опрема тако да ова средства наставници свакодневно користе у раду. Доказ да наставници користе постојећа наставна налази се у Еволуционим листама које се попуњавају приликом посете часу, као и у припремама наставника за наставни час.

6.5.3.Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

Школа користи све ресурсе који су доступни у локалној заједници, а који доприносе образовно васпитним постигнућима ученика (Кула Тодора од Сталаћа, савез извиђача општине Ћићевац, Локална државна и приватна предузећа, Народна библиотека и др. Ови ресурси се нарочито користе приликом реализације Обогаћеног једносменског рада.

6.6.Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

6.6.1.Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика

Директор је остварио контакте са локалним компанијама и предузетницима који подржавају рад школе.

Ученици учествују у заједничким акцијама, радионицама и пројектима који развијају њихову иницијативу, креативност и тимски рад.

Организоване су посете стручњака из праксе или обиласци локалних привредних субјеката.

6.6.2.У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

Часови се организују кроз истраживања, израду макета, презентација или теренски рад.

6.6.3.Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

Ученици активно учествују у планирању и реализацији школских пројеката (нпр. хуманитарне акције, школски вашари, еколошки пројекти, израда промотивних материјала).

6.6.4.Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

Ученици и родитељи активно учествују у припреми и реализацији школских манифестација, хуманитарних акција и тематских дана.

Савет родитеља и Парламент ученика редовно дају предлоге за унапређење ваннаставних активности и учествују у њиховом извођењу.

Родитељи пружају конкретну подршку у опремању учионица, уређењу школског дворишта и реализацији секција.

Школа благовремено обавештава родитеље и ученике о пројектним активностима путем званичног сајта и родитељских састанака.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

5.1.4.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Школске 2025/2026. године Тим су чинили директор школе Биљана Ердељанов, психолог Кристина Симић (руководилац тима), психолог Ивана Сврзић, професор разредне наставе Зорица Рајковић, професор историје Наташа Јездич, професор разредне наставе Сања Радојковић, професор историје Тијана Ђорђевић, вероучитељ Милош Ђорђевић, професор разредне наставе Марјана Богдановић, професор разредне наставе Милена Милојевић и секретар установе Светлана Јанковић-Накић.

Тим је израдио годишњи план рада, Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину као и Акциони план превентивних активности креираних у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у школи у току школске 2024/2025. године.

У току школске године Тим је одржао 6 састанака. Одељењске старешине су на месечном нивоу бележили случајеве насиља са I нивоа на за то предвиђеним обрасцима евиденције и праћења ефеката интервенција. Облике насиља II нивоа пријављивани су педагошко-психолошкој служби и Тиму. О закључцима Тима колектив је обавештаван на ПК и Наставничком већу а родитељи на родитељским састанцима и Савету родитеља.

РЕАЛИЗОВАНЕ ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

У оквиру превентивних активности које су планиране Акционим планом и планом рада тима за школску 2025/2026. годину а које су креиране у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у школској 2024/2025. години увелико се радило на едукацији ученика и наставника у овој области:

септембра месеца чланови тима су и ове године информисали све укључене у рад школе са законским документима и регулативама из ове области као и са процедурама и поступцима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања;

на часовима ОС са ученицима се разговарало на тему насиља у школи и ван ње, правима, обавезама и одговорностима ученика као и правилима понашања и последицама кршења тих правила а реализоване су и радионице на тему ненасилне комуникације, толеранције и превенције дискриминаторног понашања. О насиљу се говори и на часовима редовне наставе ако наставне јединице то дозвољавају;

Тим је учествовао и у реализацији планираних активности у оквиру Дечије недеље;

18.10.2025.год. је обележен Европски дан заштите од трговине људима кроз предавања, изложбе, ликовне радове и писање транспарената;

16.11.2025. је обележен Светски дан толеранције;

У школске 2025/26. године ОС су у својим одељењима а на часовима ОЗ реализовале радионице на тему прихватања различитости - „Различити а једнаки“ као и радионице „Школски неуспех као окидач непримереног и/или дискриминаторног понашања међу ученицима;

на часовима Рачунарства и информатике као и часовима ТИТ-е разговарало се о злоупотреби интернета, електронском насиљу и томе како га избећи– посета сајту “Кликни безбедно”;

- ПП служба је по потреби вршила саветодавни рад са ученицима на тему превенције насиља (дискусија на тему конструктивног решавања сукоба и како избећи насилништво) ;
- родитељи су на родитељским састанцима у свим одељењима информисани

о

протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања као

и

о активностима школе у овој области.

- 29.02.2026. обележен је међународни дан против вршњачког насиља (Дан розих мајица);

- марта месеца обављено је истраживање о учесталости и врстама насиља у нашој школи (анкетирање ученика);

- 21. марта обележен је међународни дан борбе против расне дискриминације како би се ученици упознали са елементима различитих вероисповести и расним разликама;

- у оквиру пројекта МП и МУП-а „Заједно и безбедно кроз детињство“ реализоване су радионице:

Превенција вршњачког насиља у стварном окружењу

Безбедност деце у саобраћају

Безбедност деце у ванредним ситуацијама;

- у циљу зближавања ученика и развоја другарских односа, рационалног коришћења слободног времена и стварања пријатнијег и лепшег окружења за рад и игру ученика, Тим је током марта и априла реализовао акцију ученика на уређењу ентеријера и екстеријера школе а у оквиру Пројектне наставе – тимски рад.

- и ове школске године је остварена добра сарадња са релевантним институцијама и организацијама у превенцији дискриминације и насиља, безбедности и промоцији хуманих вредности

РЕАЛИЗОВАНЕ ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Сазнање о насиљу (први корак у заштити ученика од насиља) у нашој установи најчешће се одвијао кроз добијање информација да се насиље догодило или је у току од стране ученика, наставника или родитеља.

Ученици су пријављивали насиље које је у току својим одељенским старешинама, дежурним наставницима, професорима разредне наставе и педагошко-психолошкој

служби. Након пријаве прикупљали смо информације и вршили процену ситуације како би што адекватније одреаговали.

Одељењске старешине су случајеве насилног понашања својих ученика са I нивоа бележили у за то предвиђене обрасце, самостално их решавали и углавном успевали да применом заштитних мера контролишу ситуацију (спречавањем насиља или прекидањем започетог насиља).

Са ученицима који су испољавали насилне облике понашања II нивоа вођен је ПВР којим је ове школске године било обухваћено њих петоро.

У интервенцији приликом забележених или пријављених случајева насиља остварена је углавном добра сарадња између ученика, родитеља/старатеља одељењских старешина и педагошко-психолошке службе а већина ових случајева је разрешена након првог испољавања.

Руководилац тима, Симић Кристина

5.1.4.5. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање има 10 чланова. Чланови редовно присуствују састанцима.

Током ове школске године су одржана четири састанка.

Први састанак је одржан 4.11.2025. Други састанак је одржан 24.12.2025. Трећи састанак је одржан 12.2.2026. Четврти састанак 17.3.2026.

На састанцима Тима је било речи о праћењу и реализацији Индивидуалног образовног програма, индентификацији ученика који имају проблема у савладавању наставних садржаја као и о даровитим ученицима. Такође је било речи и о сарадњи са установама које могу помоћи у раду са ученицима, као и са Тимовима за додатну подршку ученицима, Заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Педагошким колегијумом.

Веома је важна и сарадња Тима са породицама ученика .

Руководилац: Нела Кркић, Записничар: Гордана Мацић

5.1.4.6. Тим за израду годишњег плана

Тим за израду годишњег плана – руководилац: Биљана Ердељанов

У току школске 2025/2026. године, Тим за израду годишњег плана састајао се по плану. У току године доношене су измене и анекси годишњег плана. Чланови Тима су добили задужења на основу којих су приступили изради анекса и годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину.

5.1.4.7. Тим за професионалну оријентацију

Тим за професионални развој је током школске 2025/26 године радио у следећем саставу:

Јелена Нешић-руководилац тима

Драгана Табаковић-записничар

Верица Марковић

Виолета Арсенијевић

Гордана Мацић

Одржана су пет састанка Тима за професионални развој на којима је :

- постигнут договор о начину рада за школску 2025/26. годину;
- утврђен и усвојен план рада за ову школску годину;
- дискутовано начинима унапређења сталног стручног усавршавања запослених;
- разматран и извршен избор семинара намењен свим наставницима и стручним сарадницима;

- извршена анализа посећених семинара у току школске 2025/26 године.

- извршена анализа годишњих извештаја наставника и стручних сарадника и урађен годишњи извештај за школску 2025/26. годину.

Већина наставника је предала своје извештаје о стручном усавршавању.

На основу увида у извештаје који су достављени реализовани су следећи облици стручног усавршавања:

- угледни и огледни часови;

- - културне и друштвене манифестације, спортске активности и остали облици образовно-васпитног деловања у школи;

Организоване и реализоване су:

- Приредбе поводом пријема првака, прослава школске славе Светог Саве и обележавања Дана школе;
- Обележена је Дечја недеља са организованим активностима ;
- Хуманитарне акције;
- Наградни литерарни и ликовни конкурси;
- Ликовна колонија на тему пчеларства
- Радионице Црвеног крста и предавања полицијских службеника;
- Спортске игре у оквиру Доситејевих дана;
- Посете другим установама (Дом културе, сеоска црква...)
- У току школске 2025/26. године наставници и стручни сарадници присуствовали су следећим семинарима:
- Како управљати вршњачким конфликтима-отвори ум и сруши баријере- 5.1.2026. године.
- Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању 11.6.2026.
- Програм обуке за супервизоре на завршном испиту у основном образовању 11.6.2026.
- Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању-Платформа ЧУВАМ ТЕ 12.09.2025.
- Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања 19.9.2025.

Безбедно коришћење дигиталне технологије- превенција дигиталног насиља 19.9.2025.

- Рецепт за звање, међупредметној повезивање, знање за 21. век
- Са Гуглом на часу, од традиције до иновације у сваком предмету;
- Дигитални свет 1,2,3,4.

Формативно оцењивање;

Како унапредити ОЈР;

Даровитост код деце и оп3; Савремене методе, технике и облици рада у настави српског језика и књижевности;

Урађен је збирни преглед стручног усавршавања наставника у установи и ван установе. Бодовање је извршено према постојећем Правилнику о бодовању.

Руководилац Тима, Јелена Нешић

5.1.4.8. Тим за новопридошле ученике

На основу писане документације, односно записника са састанака тима у школској 2025/2026. години, тим је одржао четири састанка.

Први састанак је одржан у августу месецу и на њему је израђен план рада тима а предметни наставници су информисани о ученицима, одакле долазе, њиховим породичним приликама као и њиховим постигнућима у школама из којих долазе. Други састанак одржан је у октобру на коме је ПП служба поднела извештаје о адаптацији новопридошлих ученика а на основу индивидуалних разговора са њима док је трећи одржан у јануару на коме су одељењске старешине извештавале о постигнућима ових ученика на крају првог полугодишта. На последњем састанку одељењске старешине су извештавале о постигнућима новопридошлих ученика на крају трећег класификационог периода.

На самом почетку школске 2025/2026. године уписано је шесторо ученика. По један ученик у други, пети, седми и осми а два ученика у шести разред. Према информацијама одељењских старешина тих ученика који заједно са предметним наставницима пратили њихова постигнућа, понашање на часовима, одморима и ваннаставним активностима сви су се без проблема уклопили у одељења у која су распоређени и прихваћени су од стране вршњака и других ученика из одељења. Редовно прате наставу и извршавају своје школске обавезе.

5.1.4.9. Тим за унапређење квалитета рада установе.

Тим за унапређење рада и развој установе је у школској 2025/2026. године одржао четири састанка. Тим се у током године бавио израдом Плана рада, сарађивао је са Тимом за стручно усавршавање поводом унапређивања компетенција запослених. Тим је радио на укључивању родитеља у рад школе односно остваривању нових видова сарадње и учешћа у школском животу.

Током школске године, како је предвиђено Годишњим планом школе, реализоване су посете часовима на којима су присуствовали стручни сарадници и директор. Израђен је и извештај о посећеним часовима и остварености индикатора и примени метода активне наставе и увођења иновација.

Континуирано се радило на спровођењу мера подршке ученицима у побољшању успеха, односно редовно се одржавале додатне и допунске наставе, прилагођавали су се часови индивидуалним карактеристикама ученика.

Запослени су учествовали на обукама и семинарима, како у установи тако и ван установе. Наставници се стручно усавршавају у циљу унапређења професионалних и личних компетенција.

Континуирано се радило на планирању редовне наставе на годишњем нивоу, планирању и реализацији додатне наставе на годишњем нивоу на основу календара такмичења, као и годишњих планова стручних већа и секција.

Радови на две нове учионице, библиотеци и учионици за информатику су завршени до почетка нове школске године.

Простор за индивидуалне разговоре ученика и наставника је у функцији, користи се за обављање разговора наставника са ученицима и наставника са родитељима.

Наставници су у обавези да поштују и примењују Правилник о оцењивању ученика као и укључивање ученика у процес оцењивања.

Запослени се редовно обавештавају о изменама и допунама Закона о основама система образовања.

Континуирано током године пратили су се резултати рада наставника и стручних сарадника (посете часовима, учешћа на културним догађајима), као и резултати рада ученика (разговором са ученицима, родитељима, предметним наставницима/ разредним старешинама).

5.1.4.10. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

У току школске 2025/2026. у школи Тим за међупредметне компетенције и предузетништво се састајао сваког месеца, усвојен је план рада и до краја првог полугодишта школске године се радило по плану рада. Сваког месеца је вршена координација са активностима и пројектима који су се водили у школи и ван ње. Активности школе у развијању међупредметних компетенција и предузетништва:

Уређивана је страница на сајту где се прате све активности школе,

Уређивана је страница школских новина „Бачка искра“,

Организована је Дечија недеља под слоганом „Имам право да се играм, да се смејем, маштам, стварам – и у бољи свет претварам!“,

У оквиру одељенских заједница спроведена је акција „Поклон другу“ ,

У сарадњи са Народном библиотеком ученици су гледали филмове „Бајка“, „Свако дете воли псе“,

У оквиру Дечије недеље организована је приредба за пријем првака,

У сарадњи са Црвеним крстом организована је Трка за срећније детињство,

Ученици старијих разреда су један дан заменили улоге са наставницима и одржали предавања својим вршњацима,

Ученици су учествовали на ликовном конкурс у „Шта дете чини срећним у породици?“ реализовано у оквиру пројекта „Породица у фокусу“, од стране Удружења „Здрава породица-срећно дете“.

Ученици су учествовали на конкурс у литерарних радова „Право на храну да има свако-покажи како“ у организацији Завода за јавно здравље Крушевац.

Ученици су гледали представу „Три прасета“ у извођењу васпитачица предшколске установе „Чаролија“

Ученици су имали прилику да гледају и учествују у интерактивној представи "Црвенкапа" у извођењу београдског дечијег позоришта "Бубамара".

МУП Ћићевац је организовао предавање о безбедности деце у саобраћају.

Организовано је дружење с песником Властом Ценић

Ученици су посетили музејску поставку "Никола Тесла" из Београда у Народној библиотеци

У сарадњи са Народном библиотеком учествовали смо на литерарном конкурс у „Деца воле“,

У сарадњи са Црвеним крстом организована је трка за срећније детињство и учешће на пројекту безбедности школа, као и јавни час прве помоћи,

У сарадњи са РТС-ом организован је Крос РТС-а,

У холу школе је постављено неколико изложба јесењих плодова, предмета од рециклираног материјала, новогодишњих украса, предмета за заштиту природе.

Ученици су у сарадњи са наставницима организовали изложбу здраве хране.

Ученици су заједно са волонтерима Црвеног крста обележили Дан волонтера,

Ученици шестог, седмог и осмог разреда су поводом обележавања Европског дана заштите од трговине људима израдили паное и изложили у холу школе.

Ватрогасна јединица је организовала предавања ученицима,

У просторијама школе организована је Новогодишња приредба
У школи је одржан низ угледних и огледних часова,
Активно се радило на пројектима од државног значаја ,
Полицијска управа је организовала низ предавања о безбедности деце,
У сарадњи са Црвеним крстом организовали смо акцију „Чајанка“,
На иницијативу Ученичког парламента наше школе организована је хуманитарна акција прикупљања новчане и робне помоћи за Манастир Свете Петке у Извору код Параћина

Ученици шестог, седмог и осмог разреда су поводом обележавања Европског дана заштите од трговине људима израдили паное и изложили у холу школе.

Ватрогасна јединица је организовала предавања ученицима,
У школи је одржан низ угледних и огледних часова,
Активно се радило на пројектима од државног значаја ,
Полицијска управа је организовала низ предавања о безбедности деце, реализовање презентација средњих школа у окружењу у сарадњи са Тимовима средњих школа Презентације су одржале следеће школе: Економско-трговинска из Ћићевца, Дом ученика средњих школа Трстеник и Ниш, Машинско-електротехничка школа из Параћина, Техничка и Млекарска школа из Ћуприје, Средња школа Варварин, Хемијско-технолошка школа из Крушевца, Пољопривредна школа са домом ученика Рековац, Средња школа „ Свети Трифун“ из Александровца, СОШО „Веселин Николић“ из Крушевца

Ученици су учествовали на такмичењу „Пажљивко“

У сарадњи а Црвеним крстом организована је радионица Смањења ризика од катастрофа.

Ученици су учествовали на Ликовној колонији

У школи је организована Доситејева недеља

У сарадњи са Друштвом пчелара учествовано је на наградном конкурс на тему „Пчеларство“

Посећен је храм "Св. Саве" и присуство на литургији

Кроз различите активности су развијане међупредметне компетенције и предузетништво. На часовима су обрађиване наставне јединице за активно развијање предузетничког духа код ученика. Сарадња школе са родитељима је спроводјена кроз пројекте, приредбе и презентовање различитих занимања родитеља ученицима. На часовима су обрађиване јединице везане за рециклажу док су на радионицама прављени предмети од рециклажног материјала. Ученици су активно узели и учешће на такмичењима на тему рециклаже, као и на такмичењима Црвеног крста, те развијали одговоран однос према околини, хуманост и позитиван став према поштовању људских права.

5.1.4.11. Тим за психолошке кризне интервенције

Стационарни тим су чинила четири члана – руководилац (Биљана Ердељанов, директор школе), информатичар (Биљана Вучковић) и психосоцијално подржавајући чланови (Виолета Арсенијевић и Кристина Симић).

Тим се састао у септембру 2025. године када је усвојен План рад

У мају активности тима за кризне интервенције биле су осмишљаване и реализоване у складу са потребама – умањивање последица кризног догађаја (по учеснике, али и Школу), спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже погођенима кризом и институцији, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

У другом полугодишту Тим је расформиран

5.1.4.12. Извештај о раду психолога

6.

подручје рада	активности
1. Плани раде и програм ипање	- Учествовање у изради годишњег плана рада школе, његових појединих делова - Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, - Учешће у припреми индивидуалног образовног плана за поједине ученике са посебним образовним потребама
2. Праћење и вредновање образовно- васпитног рада	- Учествовање у праћењу и вредновању васпитно- образовног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, - Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике, - Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (испитивање задовољства родитеља сарадњом са разредним старешинама, наставницима и осталим запосленима у школи)
3. Рад са наставницима	- Пружање подршке наставницима у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика (избора и примене различитих техника учења, ефикасног управљања процесом учења, избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу), - Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, - Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, - Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, - Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, - Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса, - Сарадња са одељенским старешинама у циљу праћења групне динамике у одељењу и процеса социјализације деце - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,

4. Рад са ученицима	- Утврђивање степена зрелости деце за полазак у школу, - Учешће у структурирању одељења првог и петог разреда, - Праћење адаптације ученика уписаних у први разред са посебним акцентом на адаптацију ученика којима је потребна посебна образовна подршка, - Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану као и ученицима из осетљивих друштвених група, - Подршка у учењу “слабијих” ученика, - Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, - Предавања за ученике о техникама и методама успешног учења (помоћ ученицима у стицању мотивације за рад и учење, помоћ у формирању радних навика), - Професионална оријентација ученика осмог разреда - Учествовање у организацији полагања завршног испита за ученике осмог разреда, - Посредовање у конфликтима унутар одељења - Посредовање у конфликтима између ученика и наставника - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,
5. Рад са родитељима	- Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце тј. ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација -Сарадња са родитељима ради што ефикаснијег спровођења појачаног васпитног рада са ученицима - Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,
7. Рад у стручним органима и тимовима	- Учествовање у раду наставничког већа, - Учествовање у раду педагошког колегијума, - Учествовање у раду разредних већа и стручних актива, - Учествовање у раду тима за израду Годишњег плана рада школе, - Учествовање у раду тима за самовредновање. -Учествовање у раду тима за подршку новопридошлим ученицима и наставницима, - Руковођење тимом за професионалну оријентацију, - Руковођење тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом	-Сарадња са локалном заједницом ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, - Сарадња са основним школама у окружењу, - Сарадња са Центром за социјални рад Ћићевац, -Сарадња са Општинским Црвеним крстом у Ћићевцу, - Сарадња са МУП/ом у Ћићевцу, - Сарадња са Домом здравља у Ћићевцу, - Сарадња са Културним центром у Ћићевцу, - Сарадња са ИРК Ћићевац, - Сарадња са Друштвом педагога и психолога Крушевац, - Сарадња са психолозима који раде у другим установама

9. Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	- Вођење евиденције о сопственом раду-дневник рада психолога, - Припрема истраживања/анкета, - Вођење евиденције о извршеним анализама, анкетама, психолошким тестирањима, посећеним активностима односно часовима, - Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима, - Праћење стручне литературе, - Стручно усавршавање похађањем акредитованих семинара - Стручно усавршавање разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању, - Припрема предавања за колеге (хоризонтално учење) - Учествовање у активностима Друштва педагога и психолога Крушевац
---	--

6.1.1.1. Извештај о посећеним часовима

У првом полуугодишту школске 2025/26. године посећено је 14 часова од укупно 17 планираних за посету према Годишњем плану школе.

У млађим разредима посећени су редовни часови Српског језика у 2. и 4. разреду у матичној школи, као и у два подручна одељења у Плочнику (I,II,III,IV/3) и Лучини (II,III/5). Час енглеског језика је посећен у подручном одељењу у Појату, а посећени су и часови математике у оба одељења првог разреда. Укупно је посећено 7 часова у разредној настави.

У старијим разредима посећено је такође 7 часова и то: у петом разреду посећен је час географије, у шестом часови француског језика, информатике и рачунарства и физичког и здравственог васпитања а у седмом разреду часови српског језика, технике и технологије и музичке културе.

У другом полуугодишту посећено је 21 час од 24 колико је било планирано за посету. Од тога 15 у старијим разредима и 6 у млађим разредима. У млађим разредима посећени су угледни часови физичког и здравственог васпитања у четвртном разреду и српског језика и књижевности у другом, огледни час Природе и друштва као и час додатне наставе из математике у трећем разреду. Такође, посећени су и редовни часови математике првог разреда у Лучини и природе и друштва и Света око нас у комбинованом одељењу првог и трећег разреда у Појатама.

У старијим разредима посећено је 5 часова редовне наставе и то: географије и историје у седмом разреду, информатике и историје у шестом и верске наставе у четвртном разреду. Одржано је и посећено 4 угледна часа (из енглеског језика у трећем разреду, српског језика и књижевности у шестом, физичког васпитања у седмом и географије у осмом разреду) као и један огледни час математике у чијој су реализацији учествовали ученици од 6. до 8. разреда. Такође, посећена су три часа СНА (Моја животна средина у 8.разреду и Чуvari природе у шестом) као и час додатне наставе из српског језика и књижевности и час допунске наставе из физике у шестом разреду.

Укупно је посећено 35 часова у школској 2025/26. години.

На основу реализованих посета може се констатовати да већина наставника успешно планира и реализује наставне садржаје у складу са прописаним програмом наставе и учења. Часови су били добро планирани, функционално организовани и усмерени на активно учешће ученика и остваривање наставних исхода.

Циљеви часа углавном су јасно дефинисани, а садржаји прилагођени узрасту и могућностима ученика. Ученици су на већини часова били активни, мотивисани и заинтересовани за рад тако да је атмосфера на часовима била је подстицајна и радна, уз добру комуникацију између наставника и ученика. Наставна средства и дидактички

материјали били су примерено одабрани и ефикасно коришћени па је већина ученика је успешно усвојила предвиђене садржаје, што је потврђено кроз усмена питања, задатке и кратке провере знања. Методе су биле адекватно комбиноване, што је допринело динамичности часа и већој ангажованости ученика.

Радна атмосфера на часовима била је позитивна и подстицајна а дисциплина је одржавана ненаметљиво уз јасна правила понашања. Комуникација између наставника и ученика била је коректна и мотивишући, што је допринело осећају сигурности и спремности ученика за учешће у раду. Посебно се истиче спремност наставника да примењују иновативне методе рада, као и континуирано настојање да се настава учини занимљивијом и функционалнијом за ученике.

На основу реализованих посета може се закључити да се наставни процес у школи одвија квалитетно и у складу са прописаним стандардима. Наставници показују професионалност, одговорност и спремност за унапређивање свог рада.

Што се тиче остварености стандарда, скоро сви посећени часови имају присутне показатеље тих стандарда али у различитим степенима присутности.

Табеларни приказ остварености појединих индикатора:

Индикатор/ показатељ	Број посећених часова на којима је показатељ уочен у мањој мери	Број посећених часова на којима показатељ није био уочен/присутан
2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	8	3
2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	4	
2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	2	
2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	6	
2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке /активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.		2
2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима	3	5
2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, проф. Праксом и свакодневним животом	4	
2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	2	
2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	16	

2.4.1 Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима	3	12
2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања	3	13
2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	4	
2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу	11	
2.4.5. Ученик уме критички да процени сој напредак и напредак осталих ученика	14	10
2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	3	
2.5.4. Ученик има могућност избора са начином обраде теме, обликом рада или материјала	13	4
2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха	2	

Мере за унапређивање квалитета наставе и учења

- јасно истицати циљеве часа и вредновати знања у функцији даљег учења
- чешћа примена активности које развијају критичко мишљење и самопроцену ученика
- подстицати ученике који се образују по ИОП-у да буду активни учесници у наставном процесу и укључивати их у заједничке активности са другим ученицима кад год је то могуће
- даље унапређивање формативног праћења и вредновања постигнућа ученика
- осмислити и реализовати различите активности на часу којима се ученици подстичу да себи задају циљеве у учењу
- организовати наставу тако да ученици имају повратну информацију од наставника шта су и колико научили, као и на шта треба да обрате додатну пажњу у савладавању градива.

Психолог, Симић Кристина

6.1.1.2. Годишњи извештај о раду школске библиотеке за 2025/2026. годину

Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребних књига и друге литературе био је основни циљ школског библиотекара. У сарадњи са учитељима и наставницима српског језика, развијана је љубав према читању. Велики број ученика користи књиге школске библиотеке, а највећи број чине ученици млађих разреда, док ученици старијих разреда углавном позајмљују лектире.

У свим осталим редовним активностима није било знатних одступања у односу на прошле године. И ове године је фонд школске библиотеке обогаћен за велики број књига. Ове књиге су прикупљене у акцију у оквиру дечије недеље под називом „Поклони библиотеци књигу“.

Организовано је обележавање Светског дана књиге 28.02.2026. акцијом „Читај гласно“ у просторији школске библиотеке као и на часовима српског језика. Тим

поводом је одржана и промоција најновијих наслова као и класика који ученици могу позајмити из школске библиотеке.

Извршено је и прикупљање и уношење података везаних за бесплатне уџбенике у апликацију Доситеј, као и попуњавање анкете о раду школске библиотеке у апликацији Народне Библиотеке.

Извршено је прављење анкета, прикупљање података и набавка уџбеника за ученике школе од 1. до 8. разреда у сарадњи са књижаром Абакус.

6.2. Извештаји руководећих органа

6.2.1. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26год.

Достављам годишњи извештај о реализованим активностима из различитих подручја рада, које су део Годишњег плана рада школе, за школску 2025/26. годину на основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“, број 88/2017,27/2018, 10/2019,6/2020,129/2021, 92/2023., Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“ бр. 55/13,101/2017,27/2018,10/2019,129/2021 и 92/2023.) и Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гл.РС“ бр. 81/2016,95/2018.) и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатности основног образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ бр. 72/2023.).

У школској 2025/26. години у школи је 418 ученика распоређено у 22 одељења.

Настава се реализује на српском језику. У школи се од првог разреда изучава енглески језик као први страни језик, а од петог разреда као други страни језик ученици уче француски језик. Образовно-васпитни рад у школској 2025/2026. години организован је непосредно, у школи. Почевши од ове школске године, школа ради у једној смени а након наставе се реализује обogaћени једносменски рад.

У свим учионицама је доступан интернет и постоје лаптопови, рачунари, пројектори и бела платна за пројекторе.

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2. Руковођење васпитно образовним процесом у школи Стандарди:

1.2.1.Развој културе учења

1.2.2.Стварање услова за развој ученика

1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи

1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању

1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

II РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1. Развој културе учења	
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу ученика

	• И у школској 2025/2026. години, као и ранијих година, трудила сам се да створим боље услове за рад као и да се унапреди настава. Опредила сам школу наставним средствима које су потраживали запослени. Стални задатак је побољшање интернет мреже у школи. Преко Амрессове мреже и образовних портала омогућено је ученицима занимљивије учење, а наставницима неисцрпан извор ресурса које могу да користе у свакодневној настави. Платформе е-учења пружају низ алатки које су олакшале комуникацију између ученика и наставника. • У свакој учионици/кабинету обезбеђени су за рад рачунар/лаптоп и пројектор. • Све учионице/кабинети опремљени су белим таблама. • Пратим савремене токове образовања и васпитања. • Учествовала сам у организацији свечаног пријема првака. • Пратила и учествовала у раду Ученичког парламента. • Подстицала сам ширење добре праксе кроз сарадњу и размену искустава.
1.2.2. Стварање услова за развој ученика	
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује здраво безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају
	• Користећи знања и вештине које сам стекла кроз дугогодишњи рад подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика. • Захваљујући Министарству за јавна улагања и Општини Тићевац ,ову школску годину смо започели у много бољим просторним и радним условима јер су: 1. Санирани мокри чворови на све три етаже , комплетно замењена санитарна и плочице; 2. У приземљу школе опремљен је тоалет за ученике са инвалидитетом; 3. Канализациона мрежа је комплетно замењена; 4. Урађен је канал за одвод атмосферских вода из дворишта школе; 5. Замењена је столарија у подрумским просторијама школе 6. Замењена је столарија на атријуму школе; 7. Замењена су врата на учионицама; 8. Скинуте су вине плочице и замењени подови у 7 учионица; 9. Санирана је котларница и одрађена хидроизолација; 10. Замењена је расвета у свим учионицама; • Велика пажња се посвећује Програму превентивних и интервентних активности у циљу примене Посебног протокола и поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања

	и занемаривања, радом одељењских старешина, стручних сарадника, директора школе и стручњака из разних области за заштиту ученика. • Остварујем добру сарадњу са ПС Ћићевац који има за циљ идентификовање и смањење насиља у школи, повећање безбедности као и бољу комуникацију између ученика и полиције. • У сарадњи са представницима МУП-а реализовао се пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство • За ученике петог разреда организована су предавања у оквиру пројекта „Подизање свести деце и младих о безбедности у саобраћају“. • Разредне старешине реализују радионице у циљу превенције вршњачког насиља. *Ученички парламент и Вршњачки тим имали су улогу у реализацији превентивних и корективних активности. • На видним местима у школи су истакнута правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације, превентивна предавања, води се појачан васпитни рад са идентификованим ученицима. • Разредне старешине су добиле препоруку да интензивирају школске превентивне активности са родитељима и ученицима како би их упознали са опасностима и последицама ризичног коришћења друштвених мрежа. • У раду школе се примењују Међународне конвенције о правима деце. • Велика пажња је посвећена подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења. • Чланови вршњачког тима се обучавају за препознавање и превенцију дискриматорног понашања
1.2.3.	Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада
	• У протеклом периоду сам се упознавала са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања. • Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицала сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. • Пратила сам рад ваннаставних активности, инсистирала на њиховој реализацији и масовној укључености ученика како би се подстицао развој креативности и функционалних знања.

	- Наставнике сам упознала са скалом за самоевалуацију наставног часа и навела их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи. - Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе промовишемо иновације у настави. - Посећивала сам часове у оквиру педагошко-инструктивног рада. - Учествовала сам у организацији и реализацији пробног и завршног испита Редовно сам обавештавала све учеснике завршног испита (разредне старешине, дежурне наставнике, прегледаче и супервизоре) о активностима и динамици реализације завршног испита
1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у учењу и подучавању	
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	- У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно образовном процесу. - У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика. - Одржала сам одељењска већа на којима су идентификовани ученици за које је потребно направити индивидуализоване или ИОП планове и томе смо прилагодили рад са ученицима. - Формирала сам Тим за инклузивно образовање у чијем сам раду активно учествовала.. Тим је заједно са члановима Педагошког колегијума усаглашавао мере подршке за ученике са сметњама у развој, разматрао предлоге ,измене и допуне индивидуалних планова ученика... Модификација се односила на измену садржаја, исхода, метода, материјала и услова рада. - Препоручила сам активније учествовање стручног сарадника, психолога школе у пружању додатне подршке ученицима којима је потребна помоћ и подршка. - Сарађивала сам са Центром за социјални рад, као и општинском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а. - Сарађивала са ШОСО „Веселин Николић“ из Крушевца ради подизања квалитета образовања ученика са инвалидитетом, сметњама у развоју као и у оквиру пружања додатне подршке за пет наших ученика. - Активно сам сарађивала са ШУ Крушевац и поступала у складу са дописима
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	
<i>Опис стандарда</i>	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

	- Наставнике сам подстицала да користе различите поступке вредновања и уједначе критеријуме оцењивања. - Подстицала сам укљученост ученика у допунску наставу, секције и слободне активности i ОЈР. - Подстицала сам укљученост школе и ученика у пројекте. Постигнућа ученика смо јавно истицали као и ранијих година а ове године смо у центру Ћићевца ,на билборду, јавно истакли и похвалили све ученике који имају запажене резултате у учењу.
--	--

II РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Стандарди:

- 2.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступником
- 2.2. Сарадња са органом управе установе
- 2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 2.4. Сарадња са широм заједницом

2.1. Сарадња са родитељима/ другим законским заступницима	
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија конструктивне односе са родитељима/другим законским заступницима и пружа подршку раду Савета родитеља
	- Отворена сам за сарадњу са родитељима, континуирано смо радили на њиховом активном укључивању у раду школе, посебно на подстицању учења и развоја деце као и опремању школе. - Присутствовала сам на два општа родитељска састанка са свим родитељима првог разреда на којима су поред осталог представљени учитељи првог разреда као и са родитељима петог разреда где сам их упознала са разредним старешинама петог разреда. - Обавила сам више индивидуалних разговора са родитељима чија су деца вршила повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад или у циљу решавања проблема везаних за учење или неких животних ситуација. - Обављала сам разговоре са родитељима приликом уписа нових ученика. - Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз: родитељске састанке, дане отворене школе, колективна и индивидуална отворена врата, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе и кроз индивидуалне разговоре. - Родитељи/други законски заступници се редовно обавештавају о свим аспектима рада школе и директора школе. Трудила сам се да унапредим комуникацију и сарадњу између родитеља и наставника.
2.2. Сарадња са органом управљања установе	

Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања
	• Редовно учествујем у раду Школског одбора. • Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. • Разматрао је и донео Годишњи плана рада школе за школску 2025/26. годину. • Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације о свим дешавањима везаним за организацију наставе и активно је учествовао током спољашњег вредновања рада установе кроз разговоре са просветним саветницима. • Разматрао је и предузимао мере за побољшање услова рада школе. Заједнички смо долазили до решења која се тичу материјално-техничког и финансијског пословања школе. • Школски одбор је доносио одлуке о одобравао финансијска средстава у вези са набавком неопходних наставних средстава и осталих потреба за боље функционисање школе, а у складу са Законом. • Доносио је опште акате у складу са Законом и разматрао жалбе . • Школски одбор је упознат са записницима просветних инспектора и извештајем о квалитету рада школе након спољашњег вредновања.
2.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	• Као директорка школе, подржавала сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. • Сарађивала сам континуирано са Министарством просвете, науке и технолошког развоја кроз праћење реализације програма, унапређивање наставе, реализацију такмичења и низ других активности. • У сарадњи са Локалном самоуправом обезбедила сам финансирање осигурања опреме и школе; обезбедила финансијска средстава за јубиларне награде и помоћ запосленима(солидарну помоћ). • Са представницима Локалне самоуправе сам остварила сарадњу у следећим доменима: -Кроз размену података и информација приликом израде пројекта за санацију школе;

	-кроз размену података везаних за почетак школске године достављајући податке о броју ученика првог разреда ради набавке уџбеника Као и ради награђивања ученика носилаца дипломе Вук Караџић, ђака генерације и ученика који су најуспешнији на такмичењима; -Достављала сам тражене податке Савету за безбедност саобраћаја општине Тићевац. • Сарађивала сам саветодавно са представницима просветне инспекције • На почетку школске године сарађивала сам са МУП-ом и Саветом за безбедност саобраћаја • Бригу о здрављу ученика воде лекари из Дома здравља Тићевац. Сарађивала сам са Заводом за Јавно здравље Крушевац • Обезбедили смо услове за несметан рад стоматолошке амбуланте у Школи, што је у многоме допринело побољшавању здравља и хигијени зуба. • Редовно сарађујем са Дечијим вртићем „Чаролија“.
2.4. Сарадња са широм заједницом	
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	• Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања. • Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији. • У сарадњи са Саветом за безбедност саобраћаја наши ученици су учествовали на такмичењу, „Пажљивкова смотре“

III ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 3.1. Планирање рада установе
- 3.2. Организација установе
- 3.3. Контрола рада установе
- 3.4. Управљање информационалним системом установе
- 3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе
- 3.6. Извештај у случају повреде забрани из члана 44. до члана 46., члана 62

3.1. Планирање рада установе	
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

	• На почетку школске 2025/26. године, заједно са сарадницима и Педагошким колегијумом,, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе. Учионице су нумерисане бројевима и направљен је план реализације наставе обзиром да се ради у једној смени. • Радила сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршила надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратила све доступне информације потребне за планирање и преносила их запосленима. • Утврдила сам поделу часова редовне наставе, допунске, додатне, изборне и слободних активности и донела решења о структури радне недеље свих наставника и стручних сарадника. • Формирала сам Стручна већа, Педагошки колегијум, стручне активе и тимове, и у сарадњи са њима учествовала у изради и реализацији Годишњег плана рада школе, • Урадила сам План рада директора за школску 2025/26. годину.
3.2. Организација установе	
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	• Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места, задужењима и организационом структуром школе. У току школске 2025/26. године, све измене су испраћене и благовремено су о њима обавештени запослени и Школски одбор. Редовно сам координирала рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и Тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносила ефикасној комуникацији између њих. • Радила сам на организовању наставе, проналажењу замена за запослене. • У раду сам се трудила да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.
3.3. Контрола рада установе	
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера
	• Ефикасно сам организовала и оперативно спроводила контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. • Редовно сам радила на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе кроз примену и спровођење самовредновања пратимо свих 6 области.

	На седницама већа и стручних актива редовно сам пратили остваривање предвиђених планова. А о резултатима рада установе редовно обавештавам Школски одбор и Савет родитеља. Анализирали смо успехе ученика на првом класификационом периоду и полугодишту
3.4. Управљање информационим системом установе	
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама
	- У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Секретар школе је обучен за вођење и ажурирање информационог система и његово коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. - Трудила сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе.
3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе	
<i>Опис стандарда</i>	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	- Током године, у циљу обезбеђивања квалитета пратила сам остваривање Школског програма, резултате рада наставника и ученика. - Свакодневним активностима сам радила на повећању квалитета установе како материјално-техничких услова, тако и у осталим областима рада школе. - Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивала сам задатке запосленима и бринула се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама.
3.6. Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111.	
<i>Опис стандарда</i>	Извештај у случају повреде забране ученика из члана 111
	У току школске године 2025/26. школске године није било је дисциплинских поступака због повреде забране ученика.
3.6.1	Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162
<i>Опис стандарда</i>	Извештај права, обавезе и одговорност запослених из члана 162.
	У току школске 2025/26. године није било повреде радне обавезе.

IV РАЗВОЈ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Стандарди:

- 4.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 4.2. Професионални развој запослених
- 4.3. Управљање међуљудским односима
- 4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

4.1. Планирање, селекција и пријем запослених	
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	- На почетку школске 2025/26. године, у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла. - За одсутне запослене, налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес. - Учествовала сам у достављању података Министарству просвете, науке и технолошког развоја о упражњеним радним местима у школама ради добијања сагласности за расписивање конкурса на неодређено време.
4.2. Професионални развој запослених	
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	- Подстицала сам усавршавање запослених кроз учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима, трибинама, предавањима. - Организовали смо и реализовали семинар за запослене на тему-Како управљати вршњачким конфликтима-отвори ум и сруши баријеру - Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијуме, Тим за самовредновање и кроз рад у стручним већима сам подстицала запослене да себи поставе циљеве засноване на високим професионалним стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју. Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника. - Редовно присуствујем Активима директора који се организују на нивоу Школске управе.

4.3. Управљање међуљудским односима	
<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	- Трудила сам се да задржим позитивну атмосферу као један од највећих квалитета у нашој школи. Својим искуством сам утицала на радну атмосферу која је пуна толеранције, сарадње и посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудила да стекнем поверење колега, тежећи увек ка договору код решавања пословних задатака, а мање ка изрицању наредби. - Подстицала сам квалитетнију и успешнију сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом. - Успешно сам решавала ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда. - Кроз професионални развој наставника обезбеђивали смо и припрему за прихватање системских промена и њихову успешну примену.
4.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	- У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком. - На основу увида који сам стекла у рад запослених приликом посете часовима, указивала сам на пропусте у раду, истицала уочене квалитете у раду и подстицала на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу и органу управљања. За постигнуте резултате у раду, запослени су награђени данима годишњег одмора а приликом Дана општине ,сви који су имали запажене резултате су добили и новчане награде.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

5.1. Управљање финансијским ресурсима	
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	- Школу финансирају: - Министарство просвете, науке и технолошког развоја; . Додатна средства се обезбеђују: ; - Учествовањем у пројектима; - Донацијама. - Пратила сам реализацију финансијског плана. - Реализоване су по законским прописима Јавне набавке: - Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, огрев, телефони, интернет, се редовно измирују.
5.2. Управљање материјалним ресурсима	
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	- Извршено је планирање финансијских средстава за 2026. годину и израђен финансијски план. Израђен је план јавних набавки за 2026. годину. Материјална средства која смо прибавили, распоредила сам тако да буде обезбеђено оптимално извођење наставе. - Редовно сам пратила потребе за набавком нових наставних средстава и материјала за реализацију наставе и ваннаставних активности, као и потребе за текућим одржавањем објекта. Одлуке сам доносила уз сагласност Школског одбора.
5.3. Управљање административним процесима	
<i>Опис стандарда</i>	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	- У сарадњи са секретаром школе и административним радницима обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом. - Извештај о раду школе се редовно презентују на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

VI 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

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
<i>Опис стандарда</i>	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	Као директорка школе упознала сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања,

	радних односа, финансија и управног поступка. Трудила сам се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. • Редовно пратим све измене закона.
6.2. Израда општих аката и документације установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	• Обезбедила сам израду потребне документације која је у складу са законом и омогућила да буде доступна свима. • Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом
6.3. Примена општих аката и документације установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
	• У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе

6.3. Извештај управних органа

6.3.1. Извештај о раду Школског одбора у школској 2025/26. години

У току школске 2025/26.године одржано је 7 седница Школског одбора ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Ћићевцу.

Прва седница Школског одбора одржана је 9.9.2025.године. На истој одлучивано је о следећим питањима:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Разматрање и усвајање извештаја на крају школске године 2024/25.године
 - a) о реализацији Годишњег плана рада школе ,
 - b) о реализацији Развојног плана школе,
 - c) о самовредновању школе,
 - d) о раду директора и раду Установе,
 - e) о стручном усавршавању запослених ,
 - f) о раду школског одбора и
 - g) о успеху и владању ученика 1-7.разреда.
3. Доношење анекса Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;
4. Разматрање и усвајање измена и допуна Статута школе;
5. Усвајање акционог плана тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину ;
6. Усвајање плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026.годину;

7. Усвајање акционог плана за спровођење инклузивног образовања у школи за школску 2025/2026.годину;

8. Разматрање и давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова ОШ „Доситеј Обрадовић“ Ћићевац;

9. Припремљеност школе за нову школску годину (безбедност ученика, кадровски услови, исхрана, осигурање ...);

10. Доношење одлуке о именовању чланова Стручног Актива за развојно планирање ОШ“ Доситеј Обрадовић“ Ћићевац у шк.2025/26.години;

11. Текућа питања из надлежности Школског одбора.

Друга седница Школског одбора одржана је 26.11.2025.године. На истој одлучивано је о следећим питањима:

1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора;

2. Доношење Одлуке о приступању Годишњем попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2025. године и именовање пописне комисије;

3. Разматрање и усвајање предлога Савета родитеља бр.820/3 од 25.11.2025.године о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља односно других законских заступника ученика ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Ћићевцу у школској 2025/26. години;

4. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији екскурзија у школској 2025/26. године;

5. Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају 1. класификационог периода школске 2025/26. године;

6. Актуелна питања.

Трећа седница Школског одбора одржана је 30.12.2025.године. На истој одлучивано је о следећим питањима:

1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора;

2. Разматрање и утврђивање финансијског плана за буџетску 2026. годину;

3. Разматрање и доношење одлуке о предлогу Ученичког парламента и Савета родитеља о постављању самоуслужних апарата у холу Школе

4. Доношење одлуке о одобравању коришћења приватног аутомобила директора школе у службене сврхе;

5. Актуелна питања.

Четврта седница Школског одбора одржана је 26.02.2026.године. На истој одлучивано је о следећим питањима:

1. Усвајање записника са претходне седнице;

2. Извештај о раду директора и школе на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године,

3. Разматрање и усвајање извештаја о пословању, попису и завршног рачуна за календарску 2025. годину,

4. Текућа питања из надлежности Школског одбора;

Пета редовна седница Школског одбора одржана је 18.03.2026.године. На истој одлучивано је о следећим питањима:

1. Разматрање и усвајање Правилника о организацији буџетског рачуноводства ОШ „Доситеј Обрадовић“ Ћићевац

Шеста седница Школског одбора одржана је 09.04.2026.године. На истој одлучивано је о следећим питањима:

1. Упознавање са дописом Министарства просвете бр. 451-02-00171/2026-09 од 31.3.2026.године – Обавештење о укључивању школе у пројекта ИПЕИП и покретању потребних активности;

2. Доношење одлуке о сечи и уклањању сувих стабала ради почетка радова на планском уређењу и реконструкцији школског дворишта у матичној школи у Тићевцу;

3. Текућа питања;

Седма седница Школског одбора одржана је 07.07.2026.године. На истој одлучивано је о следећим питањима:

Конституисање и верификација мандата новоизабраних чланова Школског одбора;

Избор председника Школског одбора;

Избор заменика председника Школског одбора;

1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора;

2. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/27.годину;

3. Усвајање плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027.годину;

4. Усвајање акционог плана тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину;

5. Усвајање акционог плана за спровођење инклузивног образовања у школи за школску 2026/2027.годину

6. Усвајање годишњег плана и програма рада Школског одбора за школску 2026/2027.годину;

7. Одлучивање о праву директора на годишњи одмор за 2026. годину и доношења решења о истом;

8. Упознавање чланова Одбора са записником о редовном инспекцијском надзору бр.. 614-02-495/2026-12 од 20.05.2026.године.

9. Успех и владање ученика 8.разреда на крају школске 2025/26. године;

10. Упознавање са током и резултатима завршног испита школске 2025/26. године

Председник Школског одбора Ивана Симоновић

6. Индивидуални планови и програми наставника

Индивидуални планови и програми наставника се садрже у свесци планова сваког наставника и у документацији коју води школски психолог. Сви наставници су редовно достављали планове и програме и уредно водили документацију.

7. Извештаји ваннаставних активности

7.1. Реализација ваннаставних активности

Секције, активности, ученичке организације	Носилац активности-организатор	Динамика реализације		
		недељно	годишње	реализовано
Ученички парламент	Александра Ивановић	1 час	36 часова	36
Дечји савез	Марјана Богдановић Верица Марковић	1 час	36 часова	36
ПЦК	Милена Милојевић	1 час	36 часова	36
Драмско-рецитаторска секција (м.р.)	Ивана Симоновић Марјана Богдановић	1 час	36 часова	36
Саобраћајна секција	Александар Поповић	1 час	36 часова	36
Драмско-рецитаторска секција (с.р.)	Гордана Мацић	1 час	36 часова	36
Фудбалска секција	Душан Кркић	1 час	36 часова	36
Одбојкашка секција	Милош Ивановић	1 час	36 часова	36
Клуб за програмирање	Биљана Вучковић	1 час	36 часова	36
Хор	Верица Марковић	1 час	36 часова	36
Новинарска секција	Тамара Милић Михајловић	1 час	36 часова	36
Еколошка секција	Слађана Јовановић	1 час	36 часова	36

7.1.1. Годишњи извештај о раду Ученичког Парламента за 2025/26

Ученички Парламент чине по два ученика седмог и осмог разреда, укупно 10 ученика. На почетку школске године изабран је председник и чланови представници у тимовима и органима школе. За председника је тајним гласањем изабрана Петра Машић ученица 8 разреда.

Ученици су упознати са планом рада који ће по потреби допуњавати. На наредним састанцима ученици су упознати са извештајима Тима за самовредновање као и Годишњим планом школе који су усвојили.

УП је давао мишљење и предлоге везане за једносменски рад и понашање ученика поготово старијих ученика према млађима. Било је дискутовања о Дечијој недељи и омиљеним активностима током ње. УП се бавио и предлозима за унапређење изгледа и опремљености школе. Предлог који је наишао на највећу подршку је био да се набаве апарати за грицкалице и пића. Предлог је пренесен управи школе и на задовољство ученика успешно реализован. УП је неколико месеци касније ову одлуку преиспитао још једном тако што су вршили истраживање о предностима и манама присуства апарата у школи. Дошли су до закључка да апарате треба задржати јер доприносе задовољству ученика, а и општој безбедности у случају када забораве да понесу ужину.

УП је у децембру дао иницијативу за организовање новогодишње хуманитарне акције прикупљања средстава за помоћ дому за бригу о лицима ометеним у развоју при манастиру Свете Петке у Параћину. Акција је веома успешно спроведена на част свима који су учествовали.

УП је упутио молбу управи школе за набавку додатних књига „Хајдук у Београду“, управа је то обезбедила, али и специјалну пројекцију новог филма по овој

лектири у сарадњи са биоскопом Ћићевац чиме су ученици били веома задовољни. УП је разматрао успех и дисциплину као и атмосферу на крају класификационих периода и давао предлоге за побољшање који су разматрани на наставничком већу или пренети управи школе. УП је похвалио организовање приредби. УП се бавио и изгледом и опремљеношћу школе. Похваљене су иницијативе за унапређење изгледа и предложено је опремање школског атријума или неког другог простора за потребе учионице на отвореном.

На позив УП Варваринске средње школе ученици су у оквиру Недеље Заједништва учествовали у низу организованих активности. Организован је излет до Варварина где су ученици чланови УП ишли у обилазак знаменитости, а затим учествовали у радионици која се бавила процесуирањем негативних осећања. На крају су присуствовали презентацији Тима за предузетништво где су научили да пословне идеје могу да се прилагоде еколошкој свести.

Парламент је дискутовао и о избору ваннаставних активности, ОРЈ активности и секција. Предлози су прослеђени управи школе.

7.1.2. Дечји савез

Дечји савез је радио према донетом плану и састанке одржавао редовно, на месечном нивоу.

Септембра смо усвојили план рада, организовали смо дочек ученика првог разреда и приредбу у њихову част.

Такође смо организовали припреме за пријем првака у Дечји савез као и крос РТС-а кроз Србију.

Октобра смо планирали и организовали активности за Дечју недељу, активности посете библиотеци поводом обележавања месеца књиге, као и учешће у трци, коју организује Црвени крст Ћићевца, „Трка задовољства“.

Новембра смо ученике млађих разреда упознали са Букваром дечјих права, кроз редовну наставу, на часовима ваннаставних активности и часовима ОЗ.

Ученици старијих разреда су са педагошко-психолошком службом радили пано на тему „Трговина људима“. Као и ликовне и литерарне радове на тему „Борба против насиља“.

Активист Црвеног крста су своје активност: радионице ДДР-а за уч. трећег разреда одржати у децембру, као и предавање о првој помоћи за ученике старијих разреда.

У децембру смо се бавили припремањем и организацијом програма за обележавање Св. Саве.

Организовали смо и предавања и радионице о очувању здравља свих нас. У част новогодишњих празника, украсили смо учионице и школске просторе.

Јануара смо прославили Св. Саву пригодним културно-уметничким програму. Планиране игре на снегу нисмо реализовали, јер снега није било.

У фебруару смо подсетили ученике на постојање сандучета поверења у које могу да оставе своја питања за психолошку службу школе, а да је везано за неки проблем који имају у породици или школи.

Волонтери Црвеног крста Ћићевца су одржали предавање о болестима зависности за ученике 8. разреда, а ученици млађих разреда су, на часовима ОЗ, имали предавања о штетности алкохола, дроге и дувана.

Марта месеца су ученици млађих разреда разговарали шта би њихове мајке највише обрадовало (када су им деца здрава и срећна и постижу леп успех у школи). Учествовали смо у припреми и организацији програма за Дан школе. Учествовали у организацији такмичења рецитатора.

Априла смо се бавили организацијом изложбе ликовних и литерарних радова са тематиком везаном за Доситеја Обрадовића, његов живот и дело.

Ту су биле изложбе ученичких радова, одређивање „Химне школе“, квиз знања, спортска такмичења, и приредба у част Дана школе. Такође су се укључили и родитељи, који су били у улози предавача, за ученике 5. до 8. разреда, а теме су биле: „Ментално здравље“, „Против вршњачког насиља“, „Против пушења“, а ученицима 8. разреда су родитељи представљали своја занимања. Родитељи су се одазвали нашем позиву, тако да је учешће узело 20 родитеља.

Реализовали смо и такмичење за сајам пчелара „Троморавље“, где су изабрани радови ученика, ликовни и литерарни, који су награђени.

Маја месеца смо имали крос РТС-а, где су ученици који су освојили прва три места (у категорији дечаки и девојчице, по разредима) награђени дипломама.

Мај је и месец математике и тада смо имали изложбу најлепших свезака ученика и панорама и предмета, везаних за математику, а и математички квиз са ученицима старијих разреда.

7.1.3. Подмладак Црвеног крста

У току школске 2025/26.године план активности се реализовао по месецима, почев од септембра до јуна.

У септембру ученици су се упознали са планом рада, активисти Црвеног крста одржали су радионицу о безбедности деце у саобраћају у 1.разреду и изведена је показна вежба из прве помоћи ученицима старијих разреда.

У октобру, ученици су узели учешће у уметничком конкурс „Крв живот значи“, реализована је „Трка за срећније детињство“, која је имала за циљ да покаже хуманост и солидарност на делу, у старијим разредима одржано је предавање „Превенција трговином људима“, а у 3.разреду реализована су предавања ДРР, која су настављена и у следећим месецима.

У децембру поводом Светског дана волонтера реализована је промоција активности и програм Црвеног крста (прва помоћ, толеранција и родна равноправност, солидарност, смањење ризика од катастрофа, превенција трговине људима, болести зависности, здрави стилови живота). Ово је била прилика да се ђаци свих узраста упознају са Црвеним крстом и позову на учешће у активностима. Затим је организована празнична чајанка са циљем прикупљања средстава за новогодишње пакетиће за угрожену децу и хуманитарна акција за децу ометену у развоју без родитељског старања у дому при манастиру Света Петке у селу Извор код Параћина.

У марту, ученици су узели учешће у конкурс под називом „Крв живот значи-јуче, данас и сутра, хуманост која траје“ и реализоване су радионице у 3.разреду-ДРР.

У априлу је организована хуманитарна акција прикупљања помоћи за Сару Вукашиновић из Сталаћа.

У јуну је подржана акција прикупљања средстава за програме намењене деци и младима, као и за помоћ најугроженијој деци (прилог од 100 динара по ученику). Заједно учимо децу да хуманост није велика ствар коју чине ретки људи, већ мала добра дела која чинимо свакога дана.

Вежба евакуације изведена је 12.марта, док практична вежба „Евакуација школе“, није реализована због радова и реконструкције школског дворишта.

Координатори: Ивана Симоновић, Милош Ивановић

7.1.4. Саобраћајна секција

Секција се организује за ученике од 5. до 8. разреда, с тим да се у део њених активности обавезно укључивали сви, посебно ученици нижих разреда и петог разреда.

У школској 2025/2026. години секција из ове области обављена је у оквиру 36 часова ваннаставних активности.

Часови секције одвијани су суботом у учионици и на терену, као и кроз активности програма предмета у оквиру планиране теме о саобраћају. За излагање градива користили су се уџбеник и прописана литература од стране Министарства просвете и Ауто-мото савеза који је прописао и годишњи програм извођења секције у основним школама. Након тога се прешло на вид такмичења кроз тестове одобрене од стране Министарства просвете.

7.1.5. Драмска секција – млађи разреди

Драмску Драмско –рецитаторска секција млађих разреда је у школској 2025/2026 одржала седам састанака . Чланови ове секције узели су учешће на две приредбе: Приредба за пријем првака у Дечији савез. Учесници ових приредби добили су све похвале за свој рад и учешће.

7.1.6. Драмско – рецитаторска секција (старији разреди)

У раду драмско-рецитаторске секције су учествовали ученици од 5. до 8.разреда, број учесника је варирао зависно од потребе. Чланови секције су припремили културно-уметнички програм за Светог Саву. Приредба је организована у просторијама школе. Ученици седмог разреда су припремили рецитал о врлинама. Ученици осмог разреда су говорили стихове о српским манастирима и рецитовање је група ученика пратила певањем песме „Ој Србијо, божји доме“.

У организацији Дома културе одржана је свечана академија поводом Савиндана. Све образовне институције из наше општине су узеле учешће. Наша школа је учествовала са хорским наступом и са рециталом ученика осмог разреда.

За Дан школе ученици седмог разреда су имали рецитал. Ученици петог разреда су костимима и стиховима представили све месеце у години, а осмаци су направили сценски приказ у којем су рецитовали стихове из збирке „Плави чуперак“. Један ученик осмог разреда је костимиран у лик Доситеја Обрадовића говорио његове поуке.

Имали смо госта глумца Луку Пиљагића који је у просторијама школе извео интерактивну монодраму према тексту "Рани јади" Данила Киша. Представа има препоруку ЗУОВ-а.

Оно што нисмо остварили ове школске године је посета позоришту.

Руководилац секције, Снежана Антић

7.1.7. Одбојкашка секција

Одбојкашка секција је и ове школске године урадила све што је било предвиђено планом. Циљ наставе одбојке јесте овладавање основним законитостима и принципима одбојкашке игре ради формирања радних навика, савесности, истрајности, упорности, уредности, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавање туђег мишљења и начела лепог понашања, а нарочито изграђивање културе рада, обављање рада у одређено време и у предвиђеном радном простору, као и развијање свесне потребе да се започети посао заврши до краја.

Задаци:

- развијање интересовања за одбојкашку игру код ученица,
- стицање сазнања да процес учења у школским условима може да се реализује у форми игре,

- стимулисање маште и креативности,
 - стицање основних знања технике одбојке,
 - оспособљавање ученика за логичко размишљање током игре,
 - развијање потребе за самосталних доношењем одлука кроз примену тактичких елемената игре,
 - развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење,
 - развијање начела фер-плеја и уважавања туђег мишљења.
- Вођа секције Душан Кркић

7.1.8. Фудбалска секција

У току школске године број ученика који посећују фудбалску секцију је варирао од 14 до 25 ученика тако да је секција успешно могла да се реализује током целе школске године. Све предвиђено планом и програмом секције је успешно реализовано. Секцију су похађале ученице 5. до 8. разреда.

7.1.9. Извештај о раду хора у школској 2025/2026. години

Хор је вид наставне активности који је обавезан у свакој школи и носилац је културних активности на школским приредбама. Овај вид колективног музицирања обухвата велики број ученика који су заинтересовани за певање и наступ а притом поседују музичке способности. Ове школске године организован је хор за други циклус образовања тј. обухватио је ученике од петог до осмог разреда сврстаних у три групе. Укупно их је било 56. Часови хора су одржавани у континуитету три пута недељно, укупно за целу школску годину 108 часова.

Евиденција часова је вршена кроз мешовиту групу у ес дневнику.

Ове године хор је учествовао на приредбама поводом прославе школске славе Св. Саве, поводом Дана школе као и на хуманитарном концерту половином јуна. Ученици су награђени од стране наставника за показани труд и ангажовање.

7.1.10. Новинарска секција

Новинарска секција је 2025/2026. школске године урадила све што је било предвиђено планом. Током школске године објављено је више десетина чланака. Групни састанци су држани уживо, а појединачни договори са ауторима текстова уживо и онлајн. Чланци су објављивани у нашем школском дигиталном часопису „Ђачка искра“ који се налази на интернет адреси djackaiskra.home.blog али такође и на Фејсбук групи и Фејсбук страни под именом Ђачка искра Ћићевац. Постављане су и објаве на Инстаграм профилу нашег часописа [djacka.iskra](https://www.instagram.com/djacka.iskra) Теме којима су се наши млади новинари бавили биле су разноврсне и тицале су се најпре новости из наше школе и наше општине, а затим и живота младих, улога и утицаја младих у друштву, итд. Интервјуисани су и поједини наставници за рубрику „Кад су били мали“. Задовољни смо бројем прегледа нашег онлајн часописа. Постоји бојазан за даљи рад секције обзиром да је највећи број ученика новинара био из генерације ученика која је ове године завршила 8. разред, а интересовање млађих ученика је до сада врло слабо. Једна од мера која је предузета да се више ученика стимулише за рад у секцији је да смо увели доделу похвалница на крају школске године за све ученике који напишу више од 5 чланака током те године. Овог јуна такву похвалницу добило је пет ученика, од чега су четворо били ученици 8. разреда.

Вођа секције и уредник часописа: Тамара Милић-Михајловић

7.2. Остали облици образовно васпитног рада основног образовања и васпитања

7.2.1. Одељенске заједнице

У току школске 2025/2026. године одељењске заједнице су редовно одржаване једном недељно у свим одељењима. Евиденција одржаних часова редовно је вођена и налази се у електронским дневницима.

8. Настава у природи, екскурзије и излети ученика

Рекреативна настава није реализована у 2025/2026. години.

Дана 23.5. 2025. реализована је екскурзија за први и други разред на релацији Тићевац- Врњачка бања, школске 2024/2025.године, агенцијом „ Блу-травел“.

Предвиђено списком требало је 74 ученика да крену, у време поласка 7:15 часова кренуло је 72 ученика, 6 наставника разредне наставе, 2 водича.

Уследило је прегледање опремљености и безбедност два аутобуса од стране МУП-а Тићевац. Утврђено је да је све у реду и безбедно и кренули смо пут Крушевца.

Ученицу су при поласку добили усмени потсетник о правилима понашања у аутобусу, као и о одлагању смећа.

У Крушевцу смо стали на паркинг за аутобусе и са водичима се упутили до цркве Лазарице. Водич је прилагодио и испричао најважније податке о династији Хребелановић, као и о цркви и старом граду.

Након проведених 45 мин. у порти цркве упутили смо се ка крушевачком позоришту где су ученици уживали у представи „ Три прасета“ и пристојно се понашали. Представа је трајала 35 мин. Након које смо кроз разгледање центра града упутили се ка аутобуси и наставили пут ка Врњачкој бањи.

Следећа посета је била манастиру Љубостиња, водичи су испричали ученицима важне чињенице о велелпном здању. Уживали смо у времену проведемо ту.

Уследило је време ручка у ресторану „ Орач“ надамак бање, где се испоставило да је било постављено мање за једно место, а особље није реаговало благовремено, па се уз интервенцију колегиница та непријатна ситуација решила. Оно што смо још запазиле јесте да је ранијих година у ресторанима за ручак била и супа (чорба), што се сада није десило, али је главни оброк био довољан и укусан.

Кренуло је да се облачи када смо се упутили ка зоолошком врту, али се врло брзо разведрило и уживали смо у разгледању животиња.

Даље смо наставили до Врњачке бање, где нас је опет сачекао један облак кише, али се врло брзо разведрило и уживали смо у шетњи разгледању .

Време повратка ка аутобусу је предвиђено било за 17 часова и ауто путем смо се вратили до Тићевца, веома задовољни и срећни како ученици тако и учитељице. Ученици су за собом оставили аутобусе у уредном стању.

Све колегинице су се сложиле да је ово била једна садржајна екскурзија, са довољно садржаја прилагођени овом узрасту и врло пријатним водичима.

Вођа пута екскурзије

Наставник разредне наставе Ирена Бајкић

Термин реализације:24.10.2025.

Кренули смо у 7:30, после прегледа аутобуса од стране полиције. Најпре смо посетили Манастир Раваницу и манастирски комплекс и упознати историјом и настанком манастира.

Путовање настављамо до Ресавске пећине. Обилазимо пећину у пратњи локалних водича и добијамо информације о историјату пећине. Затим настављамо путовање ка Манастиру Манасија, где се ученици упознају са настанком манастира.

Након тога настављамо путовање ка Свилајнцу. Најпре следи ручак, а затим је организован обилазак Дино парка и Природњачког музеја у организацији локалних водича. Настављамо путовање до Јагодине. Тамо обилазимо музеј воштаних фигура у пратњи локалних водича. Ученици су упознати са занимљивостима везаних за музеј. Након тога настављамо путовање за Ћићевац, где стижемо око 19:00.

Све што је било планирано то је остварено. Организација екскурзије је била одлична.

Вођа пута: Н. Кркић

Екскурзија 5. разреда је реализована 24.10.2025. на релацији Ћићевац - Београд. Сви ученици су дошли на време, полиција је обавила преглед аутобуса и кренули смо у 7 часова, како је и било планирано. Деца су кренула у пратњи својих одељењских старешина: Тијане Ђорђевић и Снежане Антић. Екскурзија је реализована у сарадњи са туристичком агенцијом „Блу травел“ и кренуо је њихов туристички водич, Лела, са нама. Лела, не само што је упознавала децу са културно- историјским одликама дестинација, већ нам је доста помогла у чувању деце и одржавању дисциплине иначе две разредне не би могле довољно квалитетно да пазе на децу.

Возач аутобуса је врло професионално и стрпљиво обавио свој посао.

На путу ка Београду направили смо једну паузу. Свртили смо у КФЦ што се деци јако допало. Прва посета је била посета Авалском торњу. Ученици су се у мањим групама у пратњи разредне, водича или возача, пели лифтом на торањ одакле су разгледали Београд. Било им је занимљиво, једино је било јако хладно, дувао је ветар. Група од седам ученика није желела да се попне на торањ.

Са Авале смо наставили пут Храма Светог Саве. Аутобус нас је оставио поред Храма. Тамо смо имали обезбеђеног водича који је причу о Храму прилагодио узрасту која је већини деце држала пажњу. Кад смо сишли у крипту, пажња је већ попустила јер су желели што пре да оду до сувенирнице. Било је доста посетилаца у Храму тако да се дуго чекао ред у црквеној продавници и за целивање икона. Требало је предвидети мало више времена за ову посету да би сви ученици могли да купе свеће, сувенире и да се посветимо молитви и разгледању икона.

Након ове посете уследила је напорна пешачка тура по центру Београда. Напорна јер је требало 37 детета који неће да послушају да иду у колони и да одрже темпо да будемо сви заједно, провести кроз гужву престонице.

У Музеју илузија је било забавно. Испланирано време је било довољно.

Уследила је посета Народном музеју. Тамо су ученици показали велико непознавање примереног понашања у институцијама културе. Више пута су опоменути од стране обезбеђења музеја и кустоса. Препорука је да их водимо чешће на културне манифестације да би научили шта значи чекати стрпљиво и у тишини у реду, користити гардеробу, ходати без трчања, до тога да треба ценити споменике културе.

Музеј нуди мноштво занимљивих садржаја, организација је беспрекорна. Препорука је да овај узраст посети поставку из средњег века, ми смо је погледали. Кустосу се захваљујемо на стрпљењу.

Особљу смо упутили извињење због непримереног понашања ученика. Ручак је био укусан, ресторан је на добром месту.

На Калемегдану су ученици задовољили своју потребу за куповином. Имали су довољно времена да све тезге обиђу и да покупују и више него што је потребно. Прошетали смо до „Победника“ и са бедема тврђаве разгледали Београд, ушће Саве у Дунав, пецароше. Ту су улични продавци извукли од деце још мало новца.

У повратку смо правили паузу у МекДоналдсу. Иако су ученицима сви прохтеви испуњени, током читавог дана су били прилично непослушни, у аутобусу су доста устајали и шетали и аутобус су оставили у неред.

Општи утисак са екскурзије је да са ученицима треба пуно радити на подизању степена културе и на томе да науче да поштују оно што им кажу одељењске старешине.

Садржаји су добро испланирани, само је препорука да ручак буде између две посете музејима.

Можда треба изоставити посету Авалском торњу да би се више времена провело у Храму Светог Саве.

Вођа пута, Снежана Антић

Дводневна екскурзија ученика шестог разреда наше школе реализована је 22. и 23.

октобра 2025. године на релацији: Тићевац – Костолац – Манастир Нимник-Голубац-Лепенски вир – Кладово-Неготин-Гамзиград. На екскурзију је кренуло 43 ученика, 2 наставника, водич туристичке агенције и лекар.

У среду, 22. октобра, након прегледа аутобуса од стране полиције, кренули смо из Тићевца у 7:15.

Након паузе од 30 минута код McDonalds-а, чекања од 20 минута на прелазу преко железничке пруге, стигли смо до археолошког налазишта, Виминацијума, где смо уз помоћ локалног водича обишли гробницу, сауну, амфитеатар и имали слободно време до 10:45. Локални водич је на интересантан начин укључивао ученике у дискусију и похвалио ученике за дисциплину и сарадњу.

Наставили смо путовање до манастира Нимник, где је за све ученике прочита молитва. Посетили смо цркву у којој се налазе мошти девојчице Николине, извор свете воде, а ученици и наставници су купили сувенире у црквеној продавници. У манастиру смо остали до 13:35.

Уследило је путовање ка Голупцу, где смо у ресторану "Голубачки град 2" имали ручак. Ученици и наставници су имали гулаш, као прилог макароне и купус салату. Наставници који су постили ручали су рибљу чорбу и рибу, а ученица која је на посебном режиму имала је пилећи филе и салату за ручак. Ученицима се посебно свидео гулаш и тражили су додатне порције. После ручка, обишли смо тврђаву, где је ученицима организовано предавање од стране локалног водича и који је такође похвалио ученике за дисциплину и знање. Ученици су имали време за самостално разгледање куле, могућност да одиграју квиз, сликају се, а приликом напуштања тврђаве, имали су могућност и да купе сувенире у малој радњи унутар саме тврђаве. У 16:30 кренули смо ка Лепенском виру.

У Лепенском виру, на самом почетку, ученици су са својим ОС погледали кратак филм о археолошком налазишту и о првом археологу који је радио на ископавању истог. У трајању од једног сата, обишли смо сам локалитет и наставили пут ка хотелу "Ђердап",

где смо се сместили у собе у 19:30. Након провере инвентара и соба, уследила је вечера у 20 часова.

Након вечере, шесторо ученика одељења 6/2, је без питања ОС напустило хотел, након чега је уследио разговор и предузете су мере због непоштовања правила понашања ученика. После краћег предаха, ученици су са својим ОС у 21:30 изашли у обилазак шеталишта Кладова, "опустошили" једини маркет који је радио и вратили се у собе у 22:15. Ученици су добили слободно време за дружење до 1 сат после поноћи. Огроман недостатак је био тај, што су ученици распоређени на два различита спрата, а ученици 6/2 и у различитим ходницима, што је додатно отежало праћење ученика. Оно што је било добро, ученици су испоштовали договор, и неки пре, неки мало касније, заспали у договорено време. Можда је ипак паметније уврстити дискотеку у план, јер у Кладову се нема шта додатно увече обићи.

У међувремену је у једној од соба, "кренула" киша из сијалице у купатилу. Особље хотела је реаговало одмах по обавештењу ОС.

Други дан екскурзије започет је у 7 часова, буђењем ученика. Велики број ученика се самостално пробудио и пре времена. Како су се ученици спаковали увече, убрзо смо кофере спаковали у аутобус (после провере од стране полиције из Кладова) и отишли на доручак у 8:10.

У 8:45 кренули смо ка ХЕ "Ђердап", где нас је на улазу сачекало особље ХЕ које нас је упознало са историјатом ХЕ, као и са основним принципима рада саме хидроелектране. Ученицима се посебно допао овај обилазак и имали су гомилу потпитања везаних за рад електране.

Након обиласка ХЕ наставили смо пут Неготина где смо уз помоћ локалног водича обишли кућу нашег чувеног композитора Стевана Мокрањца, као и музеј Хајдук Вељка, а након чега смо имали слободно време по граду до 13 часова, које смо искористили за шетњу и освежење. У 13:30 отишли смо на заказан ручак, након чега је настављен пут ка историјском локалитету „Гамзиград Феликс Ромулијана“.

Ту смо се уз помоћ локалног водича упознали са остацима старог римског града цара Галерија, а затим је уследила дечија игра по самом локалитету и трави истог. Ученици су били одушевљени котрљањем по трави, а ОС снимке проследили родитељима.

Реализација екскурзије завршена је 23. 10. у 18:20.

Закључак је да су ученици задовољни реализованом екскурзијом.

Посебно треба похвалити водича туристичке агенције, као и возача.

Реализатори:

Миодраг Димић, одељенски старешина одељења 6/1

Слађана Крстовић, одељенски старешина одељења 6/2 (вођа пута)

Извештај о реализацији екскурзије 6.разреда

Екскурзија је реализована у суботу 10. маја, по изузетно лепом времену, што је била велика срећа обзиром на то какве временске прилике владају последњих десетак година током овог месеца. На списку је било 48 ученика, али једна ученица 5/2, Јована Симовић, није могла да пође због здравствених разлога.

Кренули смо у предвиђено време, након полицијске провере аутобуса и документације. Водич је ушао у Параћину и наставили смо путовање до мотела „Стари храст“, где смо направили полусатну паузу и још једном размотрили план екскурзије.

Прва дестинација је била Буковичка Бања и може се слободно рећи да је била чист промашај. На павиљону књаза Милоша је пао кров, околне старе зграде које су некада биле велелепна здања су такође запуштене и оронуте. Парк је леп, али у њему није било ничег интересантног за децу, осим тезги са сувенирима и играчкама за малу децу, као и мале импровизоване играонице, где су деца могла једино немилице да троше новац на свакакве глупости. Препорука је да се следећи пут Буковичка Бања избаци из плана екскурзије. Нема готово никаквих садржаја, а изгубили смо око сат времена вожње у оба смера и то по путу који има пуно кривина и пуно локалног саобраћаја.

Након Бање смо отишли у Тополу. Тамо је утисак био доста бољи. Имало се шта видети и чути. Обишли смо цркву Светог Ђорђа на Опленцу и чули пуно занимљивих чињеница. Једини негативан утисак је оставио јавни тоалет у близини цркве, који је био просто речено ОДВРАТАН. После цркве смо отишли до куће краља Петра, који опет није био тамо, али смо од локалног водича чули врло интересантну причу о том објекту и династији Карађорђевић. Након тога смо отишли до музеја „Карађорђев конак“ и деци се и тамо веома допала поставка и прича кустоса. Напоменуо бих да су локални продавци сувенира, ђинђува, љигаваца, вувузела и магнетића значајно еволуирали и претворили се у нешто попут „трчећих Тротера“. Своје тезге су „апгрејдовали“ у преносиве и трчали за децом, препречавали им пут на врло безобразан начин и нудили робу. Толико су били досадни да смо и ми морали да будемо непријатни према њима. Буквално је било за очекивати да неко од њих искочи из гробнице неког од Карађорђевића, или провири из Карађорђевог топа Абердара. У реду је да продају своју робу, али је мало глупо да то раде у оквиру музејског комплекса и ометају посетиоце на сваком кораку.

Пошто смо обишли Тополу и успели да деци одбранимо по неку пару од трговаца, кренули смо ка ресторану „Језеро“ на ручак. Пуно тога смо научили о нашој историји, а ми наставници смо приде имали и прилику да из прве руке сазнамо шта је то „смрдљива бомба“, коју су двојица шаљивџија купили за 50 динара и активирали у аутобусу. Не дао Бог ником! Пошто су изгредници признали кривицу и извинили се наставили смо ка ресторану, али са значајно убијеним апетитом. Ручак је без обзира на диверзију ипак успео свима да поврати снагу и расположење. Јеловник је испоштован, било је укусно спремљено и, што је најважније, било је количински довољно.

Следећа станица је био спомен парк „Шумарице“ у Крагујевцу. Нисмо имали локалног водича, па смо прошетали до споменика и чули причу од нашег. Препорука је да се следећи пут обиђе музеј, узме локални водич и прође кроз парк аутобусом.

Пошто смо били у дефициту са временом одмах смо кренули ка Баточини како бисмо посетили забавни парк „Лавиринт.“ Прво смо прошли кроз лавиринт, али не самостално, већ трчећи за локалним водичем за коју сам смео да се кладим да је била на неком тротинету или ховерборду, јер смо једва држали корак са њом. Сврсисходност таквог десетоминутног проласка кроз лавиринт је у најмању руку упитна, али макар нисмо имали изгубљене случајеве у истом. Након тог усиљеног марша је све било много боље и опуштеније. Деца су имала око сат и по времена да се забављају у комплексу и то им се стварно допало. Било је мањих повреда, попут огреботина и модрица, изгубљених драгоцености које смо све успели да пронађемо и пуно смеха и задовољства. Наравно, било је и пуно хране и пића, што су поједини ученици максимално злоупотребљавали и после се натенане кајали уз пут и неколико пута заустављали аутобус не би ли повратили душу из носа на за њу предвиђено место.

Из Баточине смо кренули у 7 сати и били у Тићевцу већ око 8. Родитељима смо на време јавили када стижемо, тако да је примопредаја путника извршена брзо и ефикасно.

Екскурзија је била лепа и садржајна, са неколико замерки наведених у претходном тексту. Такође сматрамо да би било боље да се екскурзије изводе у

септембру и октобру из више оправданих разлога, као што су временске прилике, кућни буџет родитеља, такмичења ученика, школске обавезе итд.

Реализатори екскурзије:
Софија Боровац-вођа пута,
Слађана Крстовић-разредни старешина 6/2,
Миодраг Димић, разредни старешина 6/1

Екскурзија 7. разреда обављена је 02. и 03. октобра 2025. а планирана релација је била Ћићевац – Овчар бања – Кремна – Мокра гора – Дрвенград – Златибор – El Paso – Сирогојно – Стопића пећина – Ћићевац. Организатор путовања је била агенција „Пера турс“, а осим њихових представника (водича, возача и доктора), ученике су пратили наставници Душан Кркић и Тамара Милић-Михајловић, као и директор школе, Биљана Ердџанов.

Првог дана ученици су обишли манастир Благовештење у Овчар бањи, а затим кућу Тарабића у Кремни. Након тога, отишли смо до Мокре горе где су ученици обишли Дрвенград и погледали биоскопску представу. Затим смо отишли до Шарганске осмице где смо прво имали ручак у истоименом ресторану, а затим возњу чувеним возом. Читавог дана пратила нас је ситна киша, а када смо стигли на Златибор, тамо нас је дочекао снег. Наш смештај је био у хотелу „Сунце“ где смо се сместили и вечерали. Након вечере, по плану је организован одлазак у дискотеку до које је требало пешачити 15ак минута, а како напољу снег није престајао да пада, део групе је одлучио да иде у дискотеку, а део да остане у хотелу. Ноћ је протекла мирно.

Другог дана екскурзије, снег је и даље падао на Златибору. Након изношења ствари из соба и доручка у хотелу упутили смо се ка каубојском граду Ел Пасо. Док смо гледали снежне наносе, савијене гране под снегом и отежани саобраћај, слутили смо да неће бити могуће да се другог дана обиђу сва планирана места. Осим у граду на Златибору, нигде околу није било струје. Након обављених телефонских разговора са запосленима на локалитетима села Сирогојно и Стопића пећина, наш водич Ивана нас је обавестила да се та два обилазка морају отказати јер не постоје физички услови за обилазак. Ученицима ће цена екскурзије бити умањена за износ улазница у село Сирогојно и Стопића пећину. Када смо се вратили до Златибора, ручали смо у истом хотелу где смо били смештени, а затим су ученици имали слободно време да се прошетају по центру, код језера. Након тога, кренули смо назад за Ћићевац.

Препорука за будуће одласке је да се избегне смештај у хотелу „Сунце“. Храна је била добра, али смештај није на задовољавајућем нивоу. Потребно је, и то одавно, реновирање свих соба и купатила. Упркос лошем времену, ученици су рекли да су се лепо провели на екскурзији и оно што им је једино фалило су биле чизме за снег.

Вођа пута Тамара Милић-Михајловић
Екскурзија осмог разреда

Релација: Ћићевац - Сомбор - Суботица - Палићко језеро - Нови Сад –
Петроварадин – Сремска Каменица - Сремски Карловци - - Фрушка гора – Ћићевац

*Екскурзија је реализована 28, 29 и 30. октобра.

*Поред разредних старешина, водича и лекара на екскурзију је ишло 37 ученика. Извођач је била агенција „Пера турс“ из Зајечара.

Први дан: Након провере аутобуса, кренули смо у складу са сатницом. Након две краће паузе наставили смо пут за Собор. Прво је уследио ручак на салашу у близини Сомбора а затим смо град обишли уз пратњу локалног водича, што је на све нас оставило позитиван утисак. Након обиласка града, уследило је слободно време за шетњу градом. Путовање је настављено и око 18ч стигли смо у Суботицу. Прво смо се сместили у хотел „Патрија“ а затим смо имали краће вечерње упознавање центра града, којим су деца била одушевљена. Потом је уследила вечера и дружење по собама. Дискотека у Суботици није била у плану.

Други дан: Након доручка наставили смо пут ка Палићком језеру, обишли Зоолошки врт и прошетали поред језера. Деца су овом дестинацијом такође била одушевљена. Затим смо се вратили у Суботицу у обилазак центра града и Градске куће. Након ручка који је био у хотелу „Патрија“ у 14ч наше путовање наставили смо пут Новог Сада. Прво смо обишли тржни центар Променада а затим смо се сместили у хотел „Нови Сад“ око 19ч. Након вечере, уследила је дискотека, дружење по собама и спавање.

Трећи дан: Након доручка у хотелу „Нови Сад“ уследило је путовање до Сремске Каменице и обиласка Јовиног Музеја. Наставили смо пут до Петровардинске тврђаве, где смо провели око 45 минута. Одмах затим смо имали кратку вожњу до Новог Сада где смо имали слободно време без локалног водича а затим и повратак у хотел на ручак. Након тога отишли смо у Сремске Карловце, где смо обишли Патријаршију, Богословију, фонтану Четири лава, најстарију филолошку гимназију и остале знаменитости овог градића – уз пратњу локалног водича. Након тога уследио је пут Фрушке горе, где смо обишли манастир Крушедол. Око 17 ч кренули смо кући, при повратку имали смо две паузе и у Ћићевац стигли према предвиђеној сатници.

Добре стране екскурзије: Све похвале за агенцију, водича, возача и лекара. Деца су била јако послушна, васпитана и имају похвале од свих.

Лоше стране екскурзије: Услуга у хотелу „Нови Сад“ у Новом Саду.

Предлог за наредну реализацију ове екскурзије:

Први дан: Нагласити да у Сомбору желимо обићи салу у жупанији. Без нагласка-нема уласка.

Други дан: Након ручка у Суботици, пре доласка у Нови Сад обићи ергелу Зобнатица. Уместо тржног центра Променада убацити обилазак Новог Сада са пратњом локалног водича.

Трећи дан: Након Петроварадина наставило би се одмах пут Сремских Карловаца (јер би се Нови Сад обишао дан раније) где би могао бити организован ручак. Продужити време боравка на Петроварадинској тврђави уз обилазак музеја града Новог Сада уз нагласак за куповину карата за целу поставку. Ово је нешто најлепше што смо ми, разредне старешине, виделе мимо групе јер се улаз додатно наплаћивао па нисмо хтели да мењамо план екскурзије.

вођа екскурзије: Драгана Кузмановић
са колегиницама Горданом Мацић и Биљаном Вучковић

9. Посебни програми

9.1. Програм здравствен превенције

Здравствена заштита ученика обавезна је за сву децу школе. Циљ здравствене заштите ученика је брига о здрављу, свестраном развоју и јачању физичких и психичких способности ученика као и њиховој припремљености за здрав и нормалан живот и рад.

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима. Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су у основама васпитног рада и у наставним програмима за поједине предмете.

План здравственог васпитања одржан је кроз часове редовне наставе, многе слободне активности (спортске са циљем развијања свести о значају здравља, кроз конкурсе на тему здравља...), кроз часове одељењског старешине на теме превенције болести зависности, правилне исхране, малолетничке деликвенције, репродуктивног здравља....

Школа је редовно сарађивала са здравственом установом у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у погледу прегледа ученика који полазе у први разред, као и у погледу систематских прегледа свих осталих ученика и вакцинација.

Такође, сваке године сви ученици имају редовне стоматолошке прегледе и том приликом за ниже разреде организује се предавање на тему одржавања хигијене уста и зуба.

9.2. Васпитање за хумане односе међу половима

У школи се води рачуна о васпитању ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, ради сузбијања предрасуда о инфериорности једног пола, изграђивање свести о природном односу човека према човеку, развијање другарских осећања, међусобног уважавања и поштовања друге личности, упознавање са улогом љубави и полности у животу човека, свакодневно дружење са вршњацима, међусобно помагање и одређено одрицање ради пружања могућности да се и други оствари у раду и игри, учење да се пажљиво и до краја саслуша други, развијање потребе за учешћем у акцијама солидарности, стицање навика пажљивог односа према млађим друговима, старијим и немоћним особама.

У реализацију овог програма, поред одељенских старешина, предметних наставника, руководиоца секција, стручних сарадника и сарадника Вршњачког тима, укључени су и спољни сарадници из општинске организације Црвеног крста.

9.3. Примена конвенције УН о дечијим правима у нашој земљи

У школи се води рачуна о потребама и правима ученика и примењује се Конвенција о правима детета остваривањем циљева и принципа образовања чиме се обезбеђује остваривање права детета на потпун развој свих његових потенцијала.

Примена Конвенције о правима детета се остваривала кроз:

- Упознавање ученика са правима из Конвенције на часовима Грађанског васпитања и одељењског старешине,
- Кроз програме: Заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; кроз Здравствено васпитање, здравствену заштиту, социјалну заштиту;
- Сарадњом са локалном заједницом (Центром за социјални рад, Здравственим центром, Црвеном крстом, Канцеларијом за младе, невладиним организацијама.

9.4. Еколошки програм – заштита животне средине и уређење школе

Планом заштите животне средине предвиђене су активности усмерене на развој еколошке свести ученика и очување природних ресурса. Кроз акције организоване у школи, акције планиране од стране Министарства, локалне заједнице, обележавањем важних еколошких датума настојало се утицати на развој еколошке свести и очување животне средине.

Активности којима се тежило остварење овог циља су:

- уређење школског простора ликовним и литерарним радовима, еколошким паноима и порукама, садњом и негом биљака како у школи, тако и у школском атријуму,
- сталним хигијенским уређењем школе,
- обележавањем важних еколошких датума.

План заштите животне средине реализован је кроз часове редовне наставе (часове биологије, географије, света око нас, природе и друштва...) часове изборне наставе (чувари природе, грађанско васпитање), кроз секције, часове одељењског старешине...

Остварен план:

- Сакупљање секундарних сировина (пластика) у току школске године. Ангажовани ученици и наставници.
- Уређење школског дворишта
- Садња биљака у школи и школском дворишту
- Узели смо учешће у акцији „Очистимо Ћићевац“.
- Наша школа је узела учешће у еколошкој акцији „ Сат за нашу планету“ .
- У еколошке активности у току школске године можемо да сврстамо и акцију скупљања чепова „Чепом за хендикеп“

9.5. Програм увођења наставника приправника у посао

У току школске 2025/2026. године у школи је био један приправник..

9.6. Обогаћени једносменски рад

У оквиру годишњег плана рада ОШ „Доситеј Обрадовић“, програм обогаћеног једносменског рада реализован је континуирано и са високим степеном учешћа ученика. Програм је осмишљен тако да ученицима понуди додатне едукативне, културне, спортске и креативне садржаје ван редовне наставе, са циљем свеобухватног развоја њихових вештина и интересовања.

Током школске 2025/2026. године, наставне и ваннаставне активности биле су усмерене на међупредметно повезивање, практичан рад и развој дигиталних, физичких и логичких компетенција. Ученици су имали прилику да проширују знања кроз различите тематске целине које су обухватале информационе технологије, стране језике, историјско наслеђе, екологију и спорт. Дигитални алати користили су се за модернизацију приступа учењу, док су друштвене игре, квизови и спортска такмичења допринели развоју тимског духа и сарадње међу вршњацима. Сви подаци о реализацији, присуству и темама уредно су евидентирани кроз електронски систем праћења, што омогућава прецизан увид у успешност програма.

Укупан број одржаних активности (термина): 296

Укупан број долазака ученика (број посета): 3.711

Просечан број ученика по активности: 12,5 ученика.

Тематска разноликост и најзаступљеније активности:

Активности су успешно покриле широк спектар образовних и развојних области:

ИКТ, логика и природне науке: Рад у дигиталним окружењима попут Canva и App Inventor, као и активности попут „Математичког турнира“ и „Основа шаха“, омогућиле су ученицима развој алгоритаМСког начина размишљања и дигиталне писмености.

Историја, култура и уметност: Посебна пажња посвећена је локалном и општем наслеђу кроз теме као што су „Средњовековна утврђења у нашој околини“, „Средњовековни градови кроз уметност“ и „Средњовековни костими“.

Страни језици и књижевност: Реализован је велики број радионица посвећених француском језику и култури (нпр. „Упознајемо француску књижевност кроз филм и музику“, „Notre-Dame de Paris“, „Le Petit Prince“, „Voyager ensemble“), што је допринело јачању језичких компетенција.

Спорт и физичко васпитање: Моторика и физичко здравље подстицани су кроз термине као што су „Мини-такмичење у бацању“, „Ревиија скокова“, „Класична штафета“ и „Даљинско бацање“.

Друштвене вештине и екологија: Активности попут „Правимо сами друштвену игру“, „Рециклажа“ и обележавање Међународног дана детета (игре бака, родитеља и деце) јачале су еколошку свест и међугенерациску солидарност.

Укупан број од преко 3.700 ученичких долазака указује на изузетну мотивисаност и заинтересованост за понуђене садржаје. Просек од 12 до 13 ученика по групи представља оптималан број који наставницима омогућава квалитетан и индивидуализован приступ сваком детету. Разноврсност одржаних радионица успешно је одговорила на различите афинитете ученика, чиме је у потпуности испуњена сврха и циљ програма обогашеног једносменског рада за наведену школску годину.

10. Сарадња са родитељима и друштвеном средином

10.1. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима одвијала се током целе школске године. Распоред пријема родитеља код наставника је дат следећом табелом.

10.1.1. Отворена врата школе

Месец	Датум
септембар	Понедељак, 15.09.2025.године
октобар	Уторак, 14.10. 2025. године
новембар	Среда, 19.11. 2025. године
децембар	Четвртак, 18. 12. 2025. године
јануар	Петак, 26. 1. 2026. године
фебруар	Понедељак, 23. 2. 2026. године
март	Уторак, 10. 3. 2026. године

април	Среда, 13. 4. 2026. године
мај	Четвртак, 7. 5. 2026. године
јун	Петак, 5. 6. 2026. године

10.1.2. Распоред пријема родитеља

Одељење	Одељењски старешина	Дани	Наставни час
1/1	Драгана Табаковић	петак	3. час
1/2	Милена Милојевић	петак	4. час
2/1	Марјана Богдановић	среда	3. час
2/2	Ивана Симоновић	петак	3. час
3/1	Радованка Мацић	среда	3. час
3/1	Зорица Рајковић	понедељак	3. час
4/1	Славица Живковић	четвртак	3. час
4/2	Нела Кркић	четвртак	4. час
1,2,3,4/3	Милена Игњатовић	уторак	3. час
2-4,4-4	Јелена Нешић	уторак	4. час
1-4,3-4	Марија Ивановић	петак	3. час
1-5	Сања Радојковић	петак	4. час
2-5,3-5	Ирена Милошковић	петак	1. час
V/1	Тијана Ђорђевић	понедељак	3. час
V/2	Снежана Антић	петак	2. час
VI/1	Миодраг Димић	понедељак	2. час
VI/2	Слађана Крстовић	среда	3. час
VII/1	Небојша Милетић		
VII/2	Душан Кркић	четвртак	3. час
VIII/1	Драгана Кузмановић	среда	4. час
VIII/2	Гордана Мацић	уторак	5. час
VIII/3	Биљана Вучковић	понедељак	4. час
	Верица Марковић	среда	3. час
	Тамара Милић Михајловић	петак	5. час
	Милена Грујић Стефановић	среда	4. час
	Звонко Ћирић	понедељак	2. час
	Синиша Јездић	петак	4. час
	Наташа Јездић	петак	4. час
	Наташа Стегњајић	понедељак	претчас
	Весна Миљковић	понедељак	3. час
	Душан Рајичић		
	Слађана Јовановић	четвртак	5. час
	Виолета Арсенијевић	среда	4. час
	Никола Николић		
	Софија Боровац		
	Милош Ивановић	четвртак	4. час
	Милош Ђорђевић		

10.2. Савет родитеља

У току школске 2025/26.години одржано је 7 седница Савета родитеља и то:

Прва седница одржана дана 5.9.2025.године,

Друга седница одржана дана 14.10.2025.године,

Трећа седница одржана дана 25.11.2025.године,

Четврта седница одржана дана 25.12.2025.године,

Пета седница одржана дана 12.2.2026.године,

Шеста седница одржана дана 23.3.2026.године,

Седма седница одржана дана 7.7.2026.године,

Разматране су тачке у складу са планом и програмом Савета родитеља за школску 2025/2026. годину и записници са састанака се налазе у свесци записника Савета родитеља.

Председник Савета родитеља, Драгана Симић

10.3. Сарадња са друштвеном средином

- Центар за социјални рад

У току школске 2025/2026. године школа је сарађивала са Центром за социјални рад .Стручни сарадници су сарађивали са учитељицама, наставницима и стручном службом школе – усклађивали су захтеве и планове рада и пратили постигнуће ученика.

- Дом здравља

У току школске године ученици су организовано одлазили на систематске прегледе. Такође у оквиру школе ради зубна амбуланта која редовно врши прегледе ученика.

- Дечији вртић

Деца предшколског узраста су долазила у посету школи. посећени су часови првог разреда како би се деца упознала са наставом и атмосфером на часу. У оквиру школе ради и полудневни боравак ученика предшколског узраста.

- Дом културе

У току школске 2025/2026. године школа је остварила сарадњу са Домом културе кроз приредбе и друге активности.

- Градска библиотека

Сарадња школе са Градском библиотеком спроведена је кроз учлањивање ученика првог разреда у Градску библиотеку током Дечије недеље, као и након тога током целе школске године. У сарадњи са градском библиотеком одржана је и „Читалачка значка“.

- Спортски центар

Сарадња са спортским центром вршила се током целе године. Ученици школе наставу физичког и здравственог васпитања врше у Спортској хали. Поред тога организоване су и спортске игре.

- МУП

У сарадњи са МУП-ом у току школске 2025/2026. године одржана су следећа предавања: Безбедно детињство, Развој безбедносне културе младих, Спречавање вршњачког насиља, Упознајмо полицију, Зачарани круг наркотика, Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце на интернету.

Црвени крст

У школској 2025/2026. години одржан је низ радионица и акцију у сарадњи са Црвеним крстом. Извештај се налази у секцији Подмладак Црвеног крста.

- Електронски медији

Током школске године редовно је саграђивано са електронским медијима и грађани су извештавани о активностима у школи.

11. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Током школске 2025/2026. године редовно је вршена евалуација плана рада школе увидом у документацију и реализацију текућих активности, непосредним увидом у наставни процес, анализом и бележењем података.

Праћење реализације свих радних задатака у школи вршило се: дневно, седмично, месечно, тромесечно, полугодишње и годишње, а циљ је што потпунија процена квалитета остварених задатака.

Увид у остваривање програмских задатака вршило се путем посете часовима и радних састанака, прегледом документације од стране школског педагога. Извештаји су се разматрали на састанцима стручних органа школе, као и органа управљања. Упоредо са праћењем, директор школе, и педагог, наставницима пружали су педагошко - инструктивну помоћ у припремању рада, у избору адекватних облика и метода за поједине наставне области и типове часова.

У току целе године континуирано је текао процес самовредновања школе, пратило и вредновало стручно усавршавање, напредовање и развој ученика, остваривање програмских захтева, циљева и задатака.

12. Школски маркетинг

12.1. Интерни маркетинг

Школски маркетинг имао је подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивани су успеха ученика и наставника на огласној табли школе, као и на веб сајту школе и Фејсбук страници школе. У школској 2025/2026. години школа је приказала своју делатност кроз следеће активности:

- Сва такмичења ученика
- Организација Дечије недеље,
- Организована је изложба здраве хране
- У сарадњи са Народном библиотеком учествовали смо на литерарним конкурсима,
- У сарадњи са Црвеним крстом организована је трка за срећније детињство,
- Организована је посета школе „Веселин Николић“ из Крушевца и одржан је састанак са наставницима, ученицима и родитељима,
- У холу школе је постављено неколико изложба предмета од рециклираног материјала, новогодишњих украса, предмета за заштиту природе.
- Одржана је радионица о екологији у сарадњи са Истраживачко развојним центром,
- Ученици су заједно са волонтерима Црвеног крста обележили Дан волонтера,
- Ватрогасна јединица је организовала предавања ученицима „Безбедност у ванредним ситуацијама“,
- Полицијска управа је организовала низ предавања о безбедности деце,

- У сарадњи са Црвеним крстом организовали смо акцију „Чајанка“,
- Поводом Светог Саве млађи разреди су обрађивали текстове о Св. Сави и спремали приредбу, док су старији разреди поред текстова и тачака за приредбу припремали и ликовне радове као и реквизите за приредбу на часовима ликовне културе и технике и технологије.
 - Засађено је четинарско дрвеће
 - Организована је еколошка радионица
 - Учествовали смо на обележавању Дана општине

12.2. Екстерни маркетинг

Током школске године путем средстава информисања редовно је промовисана школа и успеси наших ученика и наставника. На интернет страници школе промовисани су сви догађаји који су организовани у школи.

Током школске године остварена је добра сарадња са Црвеним крстом, МУП – ом и Центром за социјални рад.

13. Закључак

Континуираним праћењем рада свих актера образовно - васпитног процеса у школи и анализом постигнутих резултата, може се закључити да је годишњи план рада за школску 2025/2026. годину углавном остварен.

Настава се одвијала по утврђеном календару. Сви облици образовно - васпитног рада су остварени према наставном плану и програму. Наставници су се стручно усавршавали у складу са могућностима. У школи је континуирано текао процес вредновања и самовредновања. Планиране активности за ову годину остварене су у већој мери. Постигнућа ученика су солидна, како на крају школске године, тако и на такмичењима, завршном испиту.

Сви запослени, тимови и стручни активи су одговорно обављали свој посао.