



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОШ „АЛЕКСА ШАНТИЋ“ ВАЈСКА
Маршала Тита 33, 21426 Вајска
Телефон: 021 775-627
Е-mail: osvajska@gmail.com
Деловодни број: 133/2025
Датум: 11.09.2025.

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

Вајска, септембар 2025.

Садржај:

УВОД:	1
1.1. Општи подаци о школи:	2
1.2. Полазне основе рада	2
1.3. Кадровски услови рада	4
1.4. Материјално-технички и просторни услови рада	7
1.4.1. Матична школа	7
1.4.2. Издвојено одељење Бођани	8
1.5. Распоред коришћења просторија	8
1.6. Реализација плана унапређења материјално-техничких услова рада	9
1.7. Службено возило	9
2. Организација образовно-васпитног рада школе	10
2.1. Бројно стање ученика и одељења, подела старешинстава	10
2.1.1. Кретање броја ученика у току школске године	11
2.2. Ритам рада	12
2.3. Распоред часова	12
2.4. Реализација школског календара и значајних активности у школи	13
3. Извештаји руководећих, управних, стручних и саветодавних органа школе	14
3.1. Извештај о раду директора школе	14
3.2. Извештај о раду Школског одбора	38
3.3. Извештај о раду школског педагога:	39
3.4. Извештај о раду библиотекара	48
3.5. Извештај о раду секретара	52
3.6. Извештај о раду педагошког колегијума	53
3.7. Извештај о раду Наставничког већа	54
3.8. Извештај о раду разредног већа разредне наставе	55
3.9. Извештај о раду стручног већа друштвено-језичке групе предмета:	61
3.10. Извештај о раду стручног већа природно-математичке групе предмета:	64
3.11. Извештај о раду стручног већа за уметност, културу и спорт:	69

3.12. Годишњи извештај рада стручног актива за развој школског програма:	70
3.13. Извештај о раду Вршњачког тима	71
3.14. Извештај о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	72
3.15. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	75
3.16. Извештај о раду комисије за културну и јавну делатност:	77
3.17. Извештај о раду тима за професионални развој и стручно усавршавање:	78
3.18. Извештај тима за здравствену и социјалну заштиту ученика:	80
3.19. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање:	85
3.20. Извештај о раду Тима за професионалну оријентацију:	88
3.21. Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва:	91
3.23. Извештај о раду тима за представљање рада школе:	99
3.24. Извештај тима за самовредновање	100
3.25. Извештај о раду савета родитеља	103
3.26. Извештај о раду актива за развојно планирање	104
3.27. Извештај о раду ученичког парламента	105
4. Извештаји ваннаставних и слободних активности	108
4.1. Извештај о друштвеним, техничким, хуманитарним, спортским и културним активностима разредне наставе	108
4.2. Извештај о раду секција	109
4.3. Извештај рада одељенских старешина:	117
4.4. Извештај о раду продуженог боравка:	118
4.5. Резултати ученика са такмичења:	118
5. Извештаји о реализацији посебних програма:	120
5.1. Извештај о реализацији програма културних активности:	120
5.2. Извештај о реализацији програма школског спорта:	120
5.3. Извештај о реализацији програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	121
5.4. Извештај о реализацији програма професионалне оријентације	126
5.6. Извештај о реализацији програма социјалне заштите	129
5.7. Извештај о реализацији програма заштите животне средине	130
5.8. Извештај о реализацији програма сарадње са породицом	131

5.9. Извештај о реализацији програма прилагођавања на школску средину	133
5.10. Извештај о реализацији програма увођења приправника у посао	134
5.11. Извештај о реализацији програма безбедности и здравља на раду	138
5.12. Извештај о реализацији компензаторног програма за ученике из осетљивих група .	139
5.13. Извештај о реализацији програма васпитног и појачаног васпитног рада	141
5.14. Извештај о реализацији програма друштвено корисног односно хуманитарног рада	142
5.15. Извештај рада Дечијег савеза.....	143
7. Извештај о педагошко-инструктивном раду:	153
8. Извештај о уписаним ученицима у први разред 2025/2026.....	155
9. Статус ученика по одељењима:	158
10. Извештај о завршном испиту	159

УВОД:

Током протекле школске године руководили смо се постављеним циљевима у нашим планским документима. Рад у школи био је детерминисан Законом и подзаконским актима, али и Школским развојним планом и Акционим планом самовредновања.

У ОШ "Алекса Шантић" из Вајске рад се одвија у два места: Вајској, где се налази матична школа и издвојеном одељењу који се налази у Бођанима. Рад у школи је веома сложен, основни проблем је недостатак учioniчког простора. Настава се изводи на српском језику, али ученици имају могућност похађања Хрватског језика са елементима националне културе, као факултативног предмета. Неки од ученика који похађају предметну наставу су путници, а предметни наставници од којих су већина путници раде у две, а поједини и у три и више школе.

Школски програм усвојен је правовремено од стране Школског одбора. Понудом изборних предмета, слободних наставних активности, као и многим другим могућностима које школа пружа, омогућили смо оријентацију ученика и родитеља за избор наше школе. Континуираним праћењем квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика стварали смо предуслове за што бољу комуникацију са родитељима.

Ову школску годину завршавамо са 13 одељења у матичној школи у Вајској и 3 одељења у ИО Бођани. У матичној школи је у току протекле године радило две хомогене групе продуженог борава.

Нове тенденције у васпитно-образовном процесу захтевају већа технолошка обнављања опреме и простора, што школа чини из године у годину. Стога је од непроцењиве важности даље учешће школе у новим пројектима.

Овај извештај је рађен на основу праћења годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, као и на основу појединачних извештаја о раду свих субјеката који су учествовали у реализацији поменутог програма.

У извештај су укључени садржаји извештаја о раду стручних органа, наставничког већа, разредних већа и стручних актива. Поменути извештаји су направљени на основу праћења реализације радних програма и планова рада у протеклој школској години.

Овим извештајем су, такође, обухваћени и извештаји о раду свих радника за школску 2024/2025. годину, а нарочито радника који изводе наставу, стручних сарадника који им у томе помажу, школског педагога и библиотекара.

У посебном поглављу овог извештаја је и извештај директора школе као и извештај о раду органа управљања школом, односно Школског одбора, који га усваја.

1.1. Општи подаци о школи:

Назив школе	ОШ „АлексаШантић“ Вајска
Адреса	Маршала Тита 33; 21 426 Вајска
Контакт подаци школе:	
• Телефон / факс	021/775-627; 021/775-873
• Званични мејл школе	osvajska@gmail.com
ПИБ	101451528
Име и презиме директора школе	Богданка Субашић
Секретар школе	Владимир Бодор

Датум оснивања школе	19.05.1946.
Датум прославе Дана школе	27.мај

1.2.Полазне основе рада

Годишњи извештај рада школе представља стратешки документ у којем су анализиране планиране све педагошке активности, а у циљу сагледавања реализације свих педагошких активности и служи као основа за планирање наредне школске године.

Кроз годишњи извештај о раду рада објективно су сагледани и вредновани сви планови.

Концепција и садржај годишњег извештаја о раду произилази из следећих докумената:

- Закон о основама система образовања и васпитања Сл.гласник РС бр.72 /2009, 52/2011
- Закон о изменама и допунама Закона о основама ситема образовања и васпитања
- План и програм образовно-васпитног рада у основној школи (“Сл.гласник Републике Србије”-Просветни гласник бр. 4/90);

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник 63/2010)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике Србије”-Просветни гласник бр. 10/2004.);
- Правилник о допуни правилника о о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике Србије”-Просветни гласник бр. 20/2004.);
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (“Сл.гласник Републике Србије”-Просветни гласник бр. 1/2005.);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (“Сл. гласник Републике Србије”- Просветни гласник бр. 2/91; 2/92; 13/93; 1/94; 5/95, 5/96 , 6/96,4/2003 и 7/2003.) и Уредбе о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној школи и средњој школи (Сл. Гласник РС број 46/2001.)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Сл. Гласник 9/2006.)
- Правилник о начину оцењивања ученика основне школе (Сл.ГласникРС број93/2004.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника(Службенигл.Р.С бр.14/2004)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основнешколе за школску 2010/11, (Сл.Гласник, Просветни гласник бр.6/2010)
- Правилник о наставном плану за други циклус и наставном програму за V разред основног образовања и васпитања, (Просветнигласник бр.6 из 2007.),
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник бр.5 из 2008.)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, донет 8.6.2009
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, (Просветни гласник из 2010.)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник бр.5 јун 2012)
- Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете и Градског секретаријата за образовање;
- Развојни план школе. Њиме утврђујемо целокупну организацију педагошког и другог рада у школи. То је скуп многих, различитих програма, који сваки посебно чини једну целину, али су истовремено зависни и од других активности у Школи, те да би њихово активирање било могуће, инкорпорирани су у јединствен програм рада. У изради

Годишњег Програма радам аксимално су ангажовани сви објективни фактори 2(директор, наставници, педагог, административно и финансијско особље).

- Сви планирају, сви остварују програм, сви су одговорни за његову успешну реализацију. Целокупна материја Годишњег програма рада подељена је на поглавља и распоређена у складу са Законом и наведеним правилницима.

1.3.Кадровски услови рада

У школи је запослен довољан број наставног и ненаставног особља. У школи је наставу реализовао и нестручни кадар за предмете: немачки језик, техника и технологија/информатика, математика и физика.

Наставни кадар					
Редни број	Име и презиме	Степен и врста стручне спреме, задужење	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1	Татјана Петровић	VII 1, проф. разредне наставе, учитељ 2-1	29	Да	100
2	Штефанија Ковачев	VII 1, проф. разредне наставе, учитељ 1-3	24	Да	100
3	Ирена Велемир	VII 1, проф. разредне наставе, учитељ 3-1	29	Да	100
4	Бојана Петковић	VII 1, проф. разредне наставе, учитељ 3-3	28	Да	100
5	Милева Струхарик	VI, наставник разредне наставе, учитељ 2-2, 4-2	29	Да	100
6	Анђелка Гулић	VII 1, проф. разредне наставе, учитељ 3-2	23	Да	100
7	Милица Станојев	VII 1, проф. разредне наставе, учитељ 1-1	29	Да	100
8	Биљана Костић	VII 1, проф. разредне наставе, 4-1	26	Да	100
9	Душанка Курдулија	VI, наставник разредне наставе, учитељ у продуженом боравку	30	Да	100
10	Јована Богдановић	VII 1, проф. разредне наставе, учитељ 1-2	1	Не	100
11	Јелена Ћорић	IV студент учитељског факултета, учитељ у продуженом боравку	1	Не	100

12	Милена Баждар	VII проф. Српског језика и југословенске књижевности, наставник српског језика	29	Да	100
13	Јелена Васиљевић	VII 1, проф. физичког васпитања, наставник физичког васпитања	5	Да	100
14	Јована Ракита	IV, студент немачког језика, наставник немачког језика	5	Не	78
15	Драгана Обрадовић	VII Професор историје, наставник историје	19	Да	Историја 60 Грађ. Вasp. 10
16	Инес Станојев	VII Професор географије, наставник географије и информатике	10	Да	Географија 60 Информатика 25
17	Милош Прерадовић	VII 1, мастер агрономије, наставник технике и технологије и математике	7	Не	ТиТ 70 Математика 30
18	Орнела Јовановић	VI Наставник математике и информатике	28	Да	Математика 100 Информатика 10
19	Ивана Стојић	VII мастер биолог, наставник биологије	3	Да	70
20	Марија Роквић	VII Професор хемије, наставник хемије	1	Да	30
21	Марија Носал	VII дипл. музички педагог, наставник музичке културе	19	Да	20
22	Маринко Стантић	VIII Доктор теологије, наставник католичке веронауке и хрватског језика са елементима националне културе	20	Да	85
23	Јелена Мишков	VII мастер филолог, наставник енглеског језика у предметној настави	9	Да	89
24	Снежана Грковић	VII мастер филолог англиста, наставник енглеског језика у разредној настави	5	Да	90
25	Иван Преда	VI Дипломирани академски сликар, наставник ликовног	3	Не	45
26	Милош Милиновић	VII Мастер музички педагог, наставни музичке културе	7	Да	50
27	Марина Врабчењак	VII Мастер инжењер архитектуре, наставник физике	2	Не	50

28	Мирјана Куљић	VII Проф. Српске књижевности и језика, наставник српског језика	3	Да	56
29	Игор Милин	VI Дипломирани теолог, наставник православног катихизиса	16	Да	30
30	Сњежана Латиновић	VII Проф. Југословенских књижевности и српскохрватског језика	27	Да	Библиотекар 50
Ненаставни кадар					
1	Богданка Субашић	Директор школе	29	Да	100
2	Татјана Глишић	VI Дипломирани педагог, школск и педагог	1	Не	100
3	Ивана Дрндарски	VII, мастер економиста, рачуновођа	7	Не	100
4	Снежана Милиновић	Административн и радник	3	Не	50
5	Владимир Бодор	VII, дипломирани правник, секретар школе	1	Да	100
Помоћно-техничко особље					
1	Силвана Еилхардт	I, спремачица	1	/	100
2	Милан Маливук	III, ложач	28	/	100
3	Радивоје Девић	III, домар	31	/	Домар 50
					Спремачица/возач 38
4	Гордана Маливук	I, сервирка	7	/	Спремачица 80
					Сервирка 20
5	Олга Михајловић	I, спремачица	16	/	100
6	Звездана Верчевић	I, спремачица	23	/	100
7	Недељка Дивљак	I, спремачица	10	/	100
8	Милијана Обренић	I, спремачица	14	/	100
9	Нада Лапаји	I, ложач	19	/	100
10	Кристина Нинић	I, спремачица	11	/	100

Укупан број запослених: 45

Наставници путници: 14

1.4. Материјално-технички и просторни услови рада

Опремљеност школе је на задовољавајућем нивоу. На усавршавању и опремању школе мора се перманентно радити, што нам је и убудуће један од основних задатака.

Школа располаже наставним средствима по учионицама и кабинетима. Током претходне године у простор и опрему улагана су одређена средства. Неопходно је даље наставити са обнављањем и иновирањем опреме у складу са планираним буџетом. Школски простор је наменски и функционалан у матичној школи. Укупна површина матичне школе је 2440m², а површина објекта у Бођанима је око 800m².

Школа се финансира у оквиру средстава која добија из два извора: Министарство просвете РС за личне приходке и остала примања радника и средства које добија од СО-е Бач за материјалне трошкове.

Сва добијена средства су наменски потрошена. За остале материјалне трошкове остало је веома мало тако да смо у свему, а посебно у опремању школе ограничени финансијским средствима.

1.4.1. Матична школа

Школски простор је функционалан. За загревање матичне школе користи се пелет као енергент, док се у школи у Бођанима користи чврсто гориво.

Образовно-васпитни рад одвија се у учионицама за разредну наставу, када је реч о нижим разредима. Када су у питању виши разреди, у току протекле школске године дошло је до промене која се односи на прелазак са кабинетске наставе на разредну наставу. Разредна и предметна настава су одвојени на супротним блоковима школске зграде. У матичној школи се налази сала за физичко васпитање. У школи су налази и одговарајући број санитарних чворова. Школа располаже великим и уређеним школским двориштем.

У школи се организује продужени боравак за ученике првог и другог разреда. Продужени боравак је користио учионице првог разреда за рад.

Од просторија за управу и техничко особље школа има канцеларију директора школе, секретара, рачуноводство, зборницу и канцеларију за рад стручног сарадника, архиву, помоћну кухињу, оставе, радионицу, котларницу.

Школа поседује свечану салу-хол која се наменски користи за извођење прослава, такмичења, семинара, школских приредби, јавног представљања и маркетинга школе.

У школској згради налази се и кухиња са трпезаријом, која није у функцији.

Школа поседује библиотеку са читаоницом. У оквиру школског дворишта налазе се спортски терени за фудбал, рукомет, кошарку.

Објекат матичне школе покривен је видео надзором.

Школски објекти су функционални и одговарају намени. Даља улагања су неопходна како би у потпуности оплеменили поменути простор, сходно нормативима и прописаним стандардима.

1.4.2.Издвојено одељење Бођани

У селу Бођани, надомак Вајске школа има издвојено одељење. Образовно-васпитни рад се реализује у старијем здању, које одише топлином кроз естетско уређење ентеријера.

Просторни услови за раду Бођанима обухватају: 3 учионице опште намене, санитарни чвор, котларницу, кухињу и трпезарију, зборницу, школско двориште. Школски објект у Бођанима користи и Предшколска установа „Колибри“ за рад у једној васпитној групи.

1.5.Распоред коришћења просторија

Распоред просторија продуженог боравка:

Редни број	Разред	Просторија	Учитель
1.	Мешовита група	Учионица-приземље	Душанка Курдулија
2.	Мешовита група	Учионица-приземље	Јелена Ћорић

Коришћење осталих просторија:

Редни број	Спратност	Намена
1.	Приземље	Библиотека
2.	Приземље	радионица/котларница
3.	Приземље	Хол
4.	Двориште	летња позорница
5.	први спрат	помоћна кухиња
6.	први спрат	канцеларија рачуноводства
7.	први спрат	канцеларија секретара
8.	први спрат	канцеларија директора
9.	први спрат	Зборница
10.	први спрат	канцеларија стручног сарадника

11.	други спрат	Архива
12.	Приземље	Остава
13.	Приземље	кухиња и трпезарија
14.	први спрат	санитарни чворови за запослене
15.	Међуспратови	санитарни чворови за ученике
16.	Приземље	просторија за пријем родитеља
17.	Међуспрат	учионица за индивидуални рад са ученицима

Распоред коришћења просторија за наставу:

Ред. број	Кабинет/учионица	Спрат	Одељења
1.	Хемија, биологија	други спрат	5-2
2.	Техника и технологија	Приземље	8-1
3.	Информатички кабинет	Приземље	Од петог до осмог
4.	Немачки и енглески језик	Приземље	7-1
5.	Српски језик	први спрат	6-1
6.	Математика, физика	Приземље	7-2
7.	Историја, географија	први спрат	6-2
8.	Музичко, ликовно	други спрат	5-1
9.	Физичко васпитање	Приземље	Од првог до осмог
10.	Учионица	Приземље	1-1
11.	Учионица	Приземље	1-2
12.	Учионица	Први спрат	2-1
13.	Учионица	Први спрат	3-1
14.	Учионица	Први спрат	3-2
15.	Учионица	Први спрат	4-1

1.6.Реализација плана унапређења материјално-техничких услова рада

1.7.Службено возило

Школа располаже службеним возилом, комби марке Форд, који се користи у сврху превоза ученика који живе ван територије Вајске, регистарских ознака NS 510 US, регистрован за 8+1 путника.

2. Организација образовно-васпитног рада школе

2.1. Бројно стање ученика и одељења, подела старешинстава

а) Разредна настава

Редни број	Одељење	Укупно ученика	М	Ж	Одељенски старешина
1.	I1	11	5	6	Милица Станојев
2.	I2	12	6	6	Јована Богдановић
3.	I3	8	3	5	Штефанија Ковачев
	УКУПНО:	31	14	17	
4.	II1	21	8	13	Татјана Петровић
5.	II2 - комбинација	5	2	3	Милева Струхарик
	УКУПНО:	26	10	16	
6.	III1	12	5	7	Ирена Велемир
7.	III2	14	5	9	Анђелка Гулић
8.	III3	8	4	4	Бојана Петковић
	УКУПНО:	34	14	20	
9.	IV1	19	11	8	Биљана Костић
10.	IV2 - комбинација	3	1	2	Милева Струхарик
	УКУПНО:	22	12	10	
	УКУПНО I-IV:	113	50	63	

б) Продужени боравак

Редни број	Одељење	Укупно ученика	Одељенски старешина
1.	Мешовита група	23	Душанка Курдулија
2.	Мешовита група	21	Јелена Анђелковић
	УКУПНО	44	

в) Предметна настава

Редни број	Одељење	Укупно ученика	М	Ж	Одељенски старешина
1.	V1	12	6	6	Милош Прерадовић

2.	V2	11	5	6	Јелена Васиљевић
	УКУПНО:	23	11	12	
3.	VI1	16	6	10	Јована Ракита
4.	VI2	13	7	6	Милош Милиновић
	УКУПНО:	29	13	16	
5.	VII1	13	7	6	Инес Станојев
6.	VII2	14	8	6	Драгана Обрадовић
	УКУПНО:	27	15	12	
7.	VIII1	15	9	6	Мирјана Куљић
	УКУПНО:	15	9	6	
	УКУПНО V – VIII:	94	48	46	
	УКУПНО I – VIII:	207	98	109	

Разред	Број одељења
I	3
II	1
III	3
IV	1
V	2
VI	2
VII	2
VIII	1
Комбинација II/ IV	1
УКУПНО	16

2.1.1. Кретање броја ученика у току школске године

Одељење	Број ученика на почетку школске године	Број уписаних ученика у току школске године	Број исписаних ученика у току школске године	Број ученика на крају школске године
I-1	11	0	0	11
I-2	12	0	0	12
I-3	8	0	0	8

II-1	21	0	0	21
II-2	5	0	0	5
III-1	13	0	1	12
III-2	14	1	1	14
III-3	8	0	0	8
IV-1	19	0	0	19
IV-2	3	0	0	3
V-1	12	0	0	12
V-2	11	0	0	11
VI-1	16	1	1	16
VI-2	13	0	1	12
VII-1	15	0	2	13
VII-2	14	0	0	14
VIII-1	15	0	0	15
Укупно	210	2	6	206

2.2. Ритам рада

И у овој школској години рад је био организован у оквиру петодневне радне недеље.

Настава је реализована само у преподневној смени. Настава је почињала у 8:00. У школи непосредним радом су реализовани сви обавезни предмети, изборни програми, слободне наставне активности, допунска, додатна и секције.

Распоред звоњења:

Час	Почетак	Крај
1.час	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.час	8 ⁵⁰	9 ³⁵
Одмор	9 ⁴⁰	9 ⁵⁵
3. час	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰
4. час	10 ⁴⁵	11 ³⁰
5. час	11 ³⁵	12 ²⁰
6. час	12 ²⁵	13 ¹⁰
7.час	13 ¹⁵	14 ⁰⁰

2.3. Распоред часова

У току школске године је настава реализована према утврђеном распореду.

2.4. Реализација школског календара и значајних активности у школи

Прво полугодиште почело је у понедељак 2. септембра 2024. године, а завршило се у понедељак 23. децембра 2024. године. Током првог полугодишта реализовано је 79 наставних дана.

Друго полугодиште почело је у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршило се у петак 13. јуна 2025. године. Друго полугодиште реализовано је кроз 97 наставних дана.

Изузетно, за ученике осмих разреда друго полугодиште завршило се 30. маја 2025. године. Наставни план и програм за ученике осмог разреда реализован је кроз 91 наставни дан.

У току школске године ученици су имали јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почео је у понедељак 11.11.2024. и трајао је до 12.11.2024. године. Зимски распуст је трајао од 24. децембра 2024. до 20. јануара 2025. Пролећни распуст почео је 16. априла 2025. године и завршио се 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст је почео 16. јуна 2025. и траје до 31. августа 2025. године, док је за ученике осмог разреда летњи распуст почео након завршетка завршног испита,

Значајни датуми који су обележени у школи	
1.9.2023.	Пријем првака
15.9.2023.	Дан српског јединства, слободе и националне заставе
11-24.9.2023.	Дани европске баштине
Прва недеља октобра	Дечија недеља
21.10.2023.	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
8.11.2023.	Дан просветних радника
11. 11.2023.	Дан примирја у Првом светском рату
27.1.2024.	Свети Сава
15.2.2024.	Дан државности - Сретење
22.2.2024.	Међународни дан борбе против вршњачког насиља
22.4.2024.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизмау II светском рату
22.4.2024.	Дан планете Земље
9.5.2024.	Дан победе

27.5.2024.	Дан школе
28.6.2024.	Додела сведочанстава и диплома
28.6.2024.	Видовдан

3. Извештаји руководећих, управних, стручних и саветодавних органа школе

3.1. Извештај о раду директора школе

1.2.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1.2.1.Развој културе учења

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

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

1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у образовно васпитном процесу

1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења	Опис стандарда -индикатори:
Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	*Ради ефикасније организације наставе,примењује се кабинетска настава где год је то могуће.Управо због подједнаке вазности сваког предмета,активирана је паметна табла која подстиче ученике на интерактивну наставу.

• Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искуства; • Постиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици патиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искуства и ширење добре праксе у школи и заједници.	*Праћење стручних скупова са темом унапређења наставе. *Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“ *Реализација пројекта на нивоу школе „Рециклажа и загађивање планете“, подстакла је учење путем пројекта и искуства, придоносећи активном ангажовању и наставника и ученика, али и родитеља и целе шире заједнице. *Сарадња са позориштем у Н.Саду и Народном библиотеком, културним центром омогућили су нашим ученицима да развију културу посете позоришту, а такође и имали прилике да посете едукативне садржаје. („Дунавска соната“ - Кап културе у реци лаке забаве - Нови Сад. Позоришна представа за децу: „Дудово моје, Дудово“. *Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Бачки парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе школе. *Поред сарадње са околним месним заједницама, током првог полугодишта школа је сарађивала и са удружењима грађана - Пријатељи деце Бача, Канцеларија за младе, Црвени крст...
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да развијају.	Опис сатандарда -индикатори

*Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовања права ученика; *Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља,злостављања и дискриминације; *Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима деце; *Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	*Проширене активности у вези са превенцијом насиља у школама;Одржан је састанак са МУП-Бач,у циљу побољшања и превенције насиља и предавање ученицима на тему „Пешак ђак првак“ „Пиротехничка средства и колико су штетна“. *Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима седмих разреда,а такође у циљу јачања везе;(школа тј.наставник-родитељ-ученик).Директор и секретар школе били у кућној посети ученика са проблематичним понашањем и нередовним похађањем наставе.Родитељи сеодазвали на сарадњу и дали обећање за побољшање понашања и редовно похађање наставе њихове деце. *У циљу веће безбедности појачано дежурство реорганизацијом рада помоћно-техничког особља,домара школе као и дежурства наставника. *Упућен је писмени захтев комуналном инспектору о проблему са псима луталицама који су потенцијална опасност за безбедност деце.Откоњени пси већ у току тог дана,одведени у азил у Бачу. *Одржано предавање о безбедности на раду,за све запослене од стране стручног лица за безбедност. *У циљу интерног усавршавања у области безбедности у школи,предавање о поступању наставника у случају насиља у школи одржао је директор и тим школе на Наставничком већу.(Директор са семинара о противпожарном плану.) *Добијена су средства од Председница локалне самоуправе за образовање(два звучника за наставу,вага за мерење,тепих у првом разреду,лопте..). *Учешће у „Трци за срећније детињство“ *Развија се хуманост код ученика учешћем у акцији помоћи оболелој деци(За операцију девојчице,пакетић за децу..) *У циљу усмеравања деце на спорт како би се смањило
--	---

	вршњачко насиље одржана је недеља спорта. *Обављени су систематски прегледи ученика и извршен стоматолошки преглед ученика. *Редовно се одржава хигијена школских просторија.Током полугодишта одрадиће се дезинфекција,дезинсекција и дератизација школских просторија.Током зимског распуста одрађено је генерално спремање просторија школе. *Приликом надзора инспекције за безбедност почетком школске године није било изречених мера(у склопу отварања нове зграде вртића а донације Фондације Ђоковић све прегледано). *Окружење школе:школско двориште је ограђено,осветљено,покривено видео надзором.Спортски реквизити су у добром стању и стално се проверава њихова исправност(кошеви,голови..као и у Бођанима).Проблем постоји у Бођанима;лоши прозори на згради где смо добили обећање Општине да ће бити замењено новим . *Двориште,стазе се редовно чисте.
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процес у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса	Опис стандарда - Индикатор

*Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији. *Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. *Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења. *У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обетбеђује да настава и ваннаставне активности постичу креативност ученика,стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота. *Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника,стручних сарадника,наставног процеса и исхода учења.	*Учешће директора на састанцима Актива директора у општини; *предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем,слањем на икејл школе,чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања; *информисање наставника врши се путем интернета,сталном сарадњом управе школе,секретаријата школе и стручне службе; *наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака актива; *У циљу стручног усавршавања у школи је одржавано предавање педагога. *Велика већина наставника користи савремене технологије у процесу наставе. *инсистирање на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно на онима који се одвијају и сарадњи са другим институцијама и организацијама. *Сprovedени су горе наведени пројекти који су укључили и повезали ученике,наставнике и стручне сараднике,родитеље,друге образовне институције и ширу локалну средину. *Поред обавезне самоевалуације рада наставника,као и самовредновања на тему постигнућа ученика,директор и педагог су редовно посећивали часове,како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.
---	---

Обезбеђивање инклузивног приступау образовно васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике	2Опис стандарда Индикатори:
* познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости. * Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције. * Разуме потребе различитих ученика(талентованих и надарених,оних са посебним потребама,инвалидитетом и ученика и осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; * Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; * Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	*У школи се уважавају различитости.Уз посебан рад са наставницима,стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним потребама у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи.Посебан труд на састанцима уложили смо у раду са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени,посебно ученици из осетљивих друштвених група. *Посебно организовани родитељски састанци са групама родитеља у одељењима где је то било потребно.Активну улогу у свему је имао и Тим за заштиту и безбедност ученика; *Како би смо више пажње поклањали талентованим ученицима,прикључили смо се Центру за талентоване ученике Архимедес,чиме бисмо пратили развој таквих ученика.(У школи је организовано такмичење из математике“Мислиша“).

Праћење и подстицање постигнућа Ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	Опис стандарда Индикатори:
*Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех,у складу са стандардима постигнућа ученика; *Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; *Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовање ученика; *Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	*У току полугодишта одржано је на сваком кварталу одељенско веће за свако одељење.Одржано је 6 седница Наставничког већа на којима смо,између осталог,вршили свеобухватну анализу успеха ученика,као и упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају полугодишта по ученицима и предметима.Доношене су мере за побољшање успеха ученика. *Анализирани су и разматрани резултати тестирања ученика петог и седмог разреда из математике и српског језика. *Из свих предмета на почетку школске године наставници су одрадили иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на активима. *На сајту школе сукцесивно су истицани сви резултати ученика на такмичењима.

Друга Област: ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1.Планирање рада установе

2.2.Организација установе

2.3.Контрола рада установе2

2.4.Управљање информационим системом установе

2.5.Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1.
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе	Опис стандарда -индикатори
*Организује и оперативно спроводи доношење планова установе:организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу,иницира и надзире израду планова,обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; *Обезбеђује информациону основу планирања:идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; *Упућује планове установе органу који их доноси.	*Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2024/2025.годину,у законски предвиђеном року.Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене,водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима. *Запослени нису имали примедбе на решења о 40-о часовној радној недељи.Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева.Планови које су запослени били дужни да одраде и предају ПП служб,на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја полугодишта. *За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе. *Сви Извештаји из предходне школске године као и планови за ову школску годину,по усвајању,у законском року су прослеђени надлежним органима.

	*ЈИСП урађен и одобрен од стране надлежног органа,МПНТР. *Сви радници имају пун фонд часова у сарадњи са другим школама.
Организација установе	2.2.
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда -Индикатори:
*Креира организациону структуру установе:систематизацију и поисе радних места,образује стручна тела и тимове и организационе јединице; *Обезбеђује да су сви запослени упознати са организацијом структуром установе,посебно са описом свог радног места; *Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; *Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима,према проценту задужења у школи; *Делегира запосленима,руководиоцима стручних органа,тимова и организационих јединица послове,задатке и обавезе за њихово решење; *Координира рад стручних органа,тимова и организационих јединица и појединаца у установи; *Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа,тимова и организационих јединица и запослених.	*Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела,стручна већа,активи,тимови и састав истих. *Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете. *Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места.У плану је израда посебног писменог обавештења за помоћно особље о опису послова који су у складу са радним местом(код ккојег се јављају чешће проблеми везани за обавезе које имају на радном месту). *На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом а директор координира радом свих уз помоћ педагога.

Контрола рада установе	2.3.
Директор обезбеђује праћење,извештавање,анализу резултата радаустанове и предузимање корективних мера.	Опис стандарда -индикатори
*Примењује различите контроле рада установе,њених организационих јединица и запослених; *Организује и оперативно спроводи контролу рада установе;организује процес праћења,извештавање и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу,иницира и надзире процес израде извештаја и анализа; *Обезбеђује информациону основу контроле:идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; *Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе,анализира рад установе,њених јединица и запослених; *Предузима корективне мере када остварени резултати установе,њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; *Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	*Од стране директора школе током овог полугодишта посећено је 28 часова свих обликанаставе,извршена анализа часова са zaposlenima,date preporuke за даљи рад,изречене примедбе и похвале: *Извршен је надзор прегледа Двеника образовно-васпитног рада,матичних књига,књига дежурства као и свихсастанака стручних већа,актива и тимова; *Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника у продуженом боравку. *Редовно,најмање једном недељно обилажење свих просторија школе и школског дворишта,контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи.На већима,састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад појединаца.Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште. *Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.

Управљање информационим	2.4.
--------------------------------	-------------

системом установе	
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда -индикатори
*Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; *Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање(ИСУ):набавку потребне опреме и програма,организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; *Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и постиче их да користе у раду установе и као подршку процесу учења,наставе.	*Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим,писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима,путем огласне табле или мејловима(вибер групе). *Такође је поправљена интернет мрежа у школи и сада је појачан квалитет мреже. *Директор,секретар и педагог унели су све потребне податке везане за школу и запослене у нови информациони систем МПНТР и континуирано,месечно обнављали податке.

Управљање информационим	2.5.
--------------------------------	-------------

системом установе	
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе	Опис стандарда -индикатори
*Примењује савремене методе управљања квалитетом; *Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи:израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације,задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; *Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; *Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршном,односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; *Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређивање рада установе.	*Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада и опремања школе потребним наставним средствима и учила.Општина нам је поклонила звучнике за наставу првенствено музичке културе као и других предмета. *Тим за самовредновање је током претходног периода спровео анкету за самовредновање из области:Настава и учење.Извештај о самовредновању са предлогом мера за унапређивање учених слабости као и начину праћења остваривања предложених мера разматран је и усвојен на Наставничком већу,Савету родитеља и Школском одбору. *Разматрани су резултати завршног испита и донете мере за побољшање,план активности,обавештен Савет родитеља,Школски одбор.

Трећа област:

Праћење и унапређивање рада запослених

Стандарди:

3.1.Планирање,селекција и пријем запослених

3.2.Професионални развој запослених

3.3.Унапређивање међуљудских односа

3.4.Вредновање резултата рада,мотивисање и награђивање запослених

**Планирање ,селекција и пријем
запослених**

3.1.

**Директор обезбеђује потребан број
и одговарајућу структуру запослених
у установи**

Опис стандарда

-индикатори

*Планира људске ресурсе у установи
и благовремено предузима
неопходне мере за реализацију плана
људских ресурса;

*Стара се да сва радна места у
установи буду попуњена
рапосленима који својим
компетенцијама одговарају
захтевима посла;

*Обезбеђује спровођење поступака
пријема запослених у радни однос.

*Обезбеђује услове за увођење
приправника у посао и предузима
мере за њихово успешно
прилагођавање радној средини.

*Број одељења у овој школској години исти је на претходну
годину што није изискивало нешто другачију организацију
рада,али ни смањење броја радника.

Школској управи редовно и уредно су пријављена слободна
радна места у школи.При пријему испоштована је листа
технолошких вишкова.Ни један радник се није пријавио па
смо примили на одређено до преузимања раднике који нису
у систему.На радна места која се нису могла попуњити
кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су
примљена компететна лица на одређено време.

Министарство је одобрило,као и до сада две групе
продуженог боравка.Сва радна места нису стручно
заступљена(%).

*Једна радница је на породилском боловању.

Професионални развој запослених	3.2.
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда -индикатори
*Подстиче и иницира процес самовредновања рада и поставља циљеве заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; *Омогућава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања, *Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	*На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желе да одслушају. Као и претходне године, настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи. *Обезбеђена су средства и за семинаре стручних сарадника, шефа рачуноводства и секретара школе, који су посетили најмање један семинар.

Унапређивање међуљудских односа	3.3.
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Опис стандарда -индикатори
*Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; *Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; *Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; *Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; *Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; *Комуникација са запосленима јасно и конструктивно.	*Током године пружена је подршка запосленима у радпутем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи. *Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузетцима је дата усмена опомена да се тога придржавају. *За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима. *Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износи своје мишљење у виду похвале или критике. *Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали. *Директор се труди да са запосленима комуницира јасно, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда -индикатори
*Остварује инструктивни рад и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; *Користи различите начине мотивисања запослених; *Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике наређивања, у складу са законом и општим правним актима.	*После планираних посета часовима којих је у школској години било 28, часови су анализирани од стране наставника који је држао час, педагог и директора школе који су час пратили, износила су се запажања и сугестије. Користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда да се евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи. *На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...) *У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су прослављени важни датуми и у школском животу.

Четврта област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

4.1.Сарадња са родитељима/старатељима

4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

4.4.Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима²	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда -индикатори
*Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; *Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; *Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада,результатима и напредовању њихове деце; *Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима	*Током овог периода одржана су четири састанка Савета родитеља.Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе,усменим путем или путем мејла,укажу на проблеме.Родитељи посећују дане Отворених врата, *Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце.Такође,родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин има сваки наставник и који стоји јасно истакнут на улазу у зграду. *Битне информације могли су добити и преко сајта школе,као и преко секретаријата школе.Најчешћи вид комуникације родитеља са наставницима су вибер групе које има формирано свако одељење тј.одељенски старешина. *Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца

установе.	имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом.
-----------	--

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда -индикатори
* Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; * Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; * Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; * У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. * Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	* Школски одбор је усвојио План рада школе за 2024/25. годину, као и сва остала донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. * У првом полугодишту одржано је 5 седница Школског одбора. * Сарадња са Синдикатом у школи на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Председник синдиката редовно присуствује седници Школског одбора и омогућено му је да преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	Опис стандарда -индикатори
*Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних,финансијских и других потреба установе; *Успоставља и одржава добре односе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; *Добро познаје расположиве ресурсе,развија односе са стратешким партнерима у заједници; *Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.	*Успостављена је добра сарадња са Општином,посебно са Одељењем за друштвене делатности,месним канцеларијама Вајска и Бођани. *Настављена је успешна сарадња са Школском управом и Министарством просвете. *Успостављена сарадња са Центром за Социјални рад ,са Домом здравља и са Црврим крстом.

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда -индикатори
*Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; *Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искуства.	*Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Општине, Министарства. *Директор је један од оснивача невладине организације, која се бави родном равноправношћу.
Пета област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ Стандарди: 5.1. Управљање финансијским ресурсима 5.2. Управљање материјалним ресурсима 5.3. Управљање административним процесима	
Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда -индикатори

*У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; *Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; *Уравља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	*Реализован у потпуности Финансијски план и План набавке за претходну годину. Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.
Управљање материјалним ресурси	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда -индикатори
*Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; *Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; *Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; *Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; *Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;	*Сопствене приходе од издавања фискултурне сале школа рационално троши на набавку учила и опреме за осавремењивање наставе, такмичења као и за естетско уређење школе како би ученицима боравак у школи био пријатнији. *Из општинског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, даџбине (струја, вода, грејање...). Планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки. У децембру ове школске године имали смо спровођење јане набавке огрева-пелет, која је успешно спроведена. *Самосталним радом домара, спремачица окречено је неколико мањих просторија. *Нашу школу је посетила Председница Покраинске

*Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	влада Војводине ,госпођа Маја Гојковић која је обишла школу,погледала учионице,кабинете,хол школе.Обећала је средства за санацију крова школе пошто је у веома тешком стању,прокишњава.
Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Опис стандарда -Индикатори
*Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; *Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; *Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање,у складу са законом; *Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	*Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом.Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења птавне документације а и води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом.Обезбеђена просторија у орману у којима се врши архивирање.Сви планови и извештаји(План рада школе за 2024./2025.годину,Извештај о раду школе,Извештај рада директора школе) редовно презентовани на Наставничким већима,Савету родитеља,Школском одбору,а они којих је било потребно,прослеђени надлежним министарствима и органима.

Шеста област : **ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

Стандарди:

6.1.Познавање,разумевање и праћење релевантних прописа

6.2.Израда општих аката и документације установе

6.3.Примена општих аката и документације установе

Познавање,разумевање и праћење релевантних прописа

6.1.

Директор познаје,разуме и прати релевантне прописе

Опис стандарда -индикатори

*Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања,радних односа,финансија и управног поступка;

*Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;

*Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.

*Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима.

*Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада коако би руковођење школом било што ефикасније.

Израда општих аката и документације установе	6.2.
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима,јасна и доступна свима	Опис стандарда -индикатори
*Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; *Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити,потпуни и јасни онима који су намењени; *Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима,у складу са законом.	*Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара,као и на сајту школе и у зборници.
Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа,општих аката и документације установе	* Активно учествује
*Обезбеђује да се поштују прописи,општа акта установе и води установљена документација; *Након извршеног инспекцијског надзора и стручно-педагошког израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.	* Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације; *Школу је посетила просветна инспекторка као и инспекција противпожарна.После инспекцијског,редовног надзора упознати су Наставничко веће,Савет родитеља као и Школски одбор
Вајска,2024/2025.год.	Директор школе: Богданка Субашић

3.2. Извештај о раду Школског одбора

Школски одбор представља орган управљања у школи. Броји девет чланова, укључујући и председника. Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и представници јединице локалне самоуправе. Овај орган ради и одлучује на седницама.

Извештај за школску 2024/2025. годину

РБ	Садржај	Време реализације	Извршиоци
1.	- Усвајање Извештаја о реализацији Годишње глана рада школе за 2023/2024. - Доношење Годишњег плана рада школе - Усвајање Извештаја о раду директора школе - Утврђивање предлога финансијског плана - Текућа питања	Септембар	- Директор - Секретар - Председник - Чланови ШО
2.	- Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог квартала - Усвајање извештаја о реализацији наставних и ваннаставних активности на крају првог квартала - Усвајање Решења о именовању чланова пописних комисија - Текућа питања	Новембар	- Директор - Секретар - Председник - Чланови ШО
3.	- Доношење финансијског плана - Доношење плана јавних набавки - Усвајање извештаја о извршеном попису - Текућа питања	Јануар	- Директор - Секретар - Председник - Чланови ШО - Рачуновођа
4.	- Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта - Усвајање извештаја о реализацији наставних и ваннаставних активности на крају првог полугодишта - Разматрање извештаја о раду директора школе	Фебруар	- Директор - Секретар - Председник - Чланови ШО
5.	- Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају 3. квартала - Усвајање извештаја о реализацији наставних и ваннаставних активности на крају 3. квартала - Упознавање са припремама за Дан школе - Планирање и организација завршних испита ученика 8. разреда - Текућа питања	Април	- Директор - Секретар - Председник - Чланови ШО
6.	- Успех ученика на крају школске године, васпитно-дисциплинске мере, реализација наставних планова и програма - Извештај о завршним испитима ученика 8. разреда - Кадровска питања - Извештај о реализованим јавним набавкама - Текућа питања	Август	- Директор - Секретар - Председник - Чланови ШО

3.3. Извештај о раду школског педагога:

Извештај о раду школског педагога

Стручни сарадник - педагог свој рад темељи на основу Правилника о програму свих облика стручних сарадника, „Просветни гласник“, 6/2021 – др. правилник од 12.08.2021. године

Стручни сарадник учествовао је у пословима:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
- рад са наставницима,
- рад са ученицима,
- рад са родитељима, односно старатељима,
- рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
- рад у стручним органима и тимовима,
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

Планиране активности по областима рада	Временска динамика	Евиденција
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	Август/септембар	Школски програм, записници, архива, Гугл диск, извештаји, дневник рада педагога
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова	Август/септембар	Конципирање плана кроз садржај, Годишњи план, Годишњи извештај, дневник рада педагога
Израда годишњег и месечних планова рада педагога • Израда годишњег плана рада педагога • Израда месечних планова рада педагога	Август/септембар и током године	Гугл диск, електронска архива, дневник рада педагога
Спровођење анализа и истраживања у	Септембар, децембар,	Гугл упитници,

установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, наставника и локалне самоуправе - Упитник „Насиље“ - Анкетирање о изборним предметима и СНА	јануар, јун	статистички подаци, препоруке, дневник рада педагога
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Током године	ИОП, дневник рада педагога
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Дневник рада педагога
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи	Септембар, мај	Сајт школе, Фацебоок школе, извештаји, фотографије, снимци, дневних рада педагога
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично - Сунчана јесен живота - Свети Сава - Дан школе - Приредба за матуранте	Септембар, јануар, мај, јун	Сајт школе, Фацебоок школе, извештаји, фотографије, снимци, дневних рада педагога
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Септембар, током године	Дневник рада педагога
Процена спообности и спремности деце за полазак у школи	Април/ мај	Девник рада педагога, досијеи ученика
Формирање одељења, распоређивање нових ученика и ученика који су упућени да понове разред	Мај, јун/јул, током године	Годишњи извештај о раду, дневник рада педагога
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНООБРАЗОВНОГ РАДА		
Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Током године	Извештај о праћењу наставе, дневник рада педагога, белешке о деци

Праћење реализације образовно-васпитног рада	Квартално	Извештаји за НБ, дневник рада педагога
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Квартално, по потреби	Евалуација ИОПа, белешке, дневник рада педагога
Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Август/септембар	Годишњи извештај о раду педагога, дневник рада педагога, годишњи извештаји тимова
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Полугодишње	Извештаји за већа, дневник рада педагога
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Квартално	Извештаји за већа, дневник рада педагога
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе • Извештај такмичења • Завршни испит	Према календару, јун	Дневник рада педагога, технички сајт министарства просвете, извештај такмичења
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	ИОП, педагошка евиденција
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Квартално	Записници већа, дневник рада педагога
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Квартално/током године	Ес дневник, дневник рада педагога, извештаји за већа
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Август/септембар, током године	Дневник рада педагога

Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године	Дневник рада педагога
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Август/септембар, током године	Дневник рада педагога
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године	Дневник рада педагога
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Септембар, током године	Дневник рада педагога
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Током године, према плану	Извештај о посећеним часовима, архива
Праћење начина вођења педагошке документације учитеља наставника	Током године, приликом посете часовима	ЕС дневник, извештај о праћењу наставе
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Гугл тестови и упитници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године	Педагошка евиденција, дневник рада педагога
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	Дневник рада педагога
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Заједничке активности тимова, записници, извештаји
• Међународни дан борбе против		

• вршњачког насиља • Дан планете земље • Дан школе		
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Током године	Извештаји тимова, одржане радионице
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Гугл диск, Ес дневник
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Након завршеног тестирања или након уписа новог ученика	Дневник рада педагога, извештај о упису у први разред, транзициони планови
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Ес дневник, дневник рада педагога
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	Дневник рада педагога, дљужбене белешке педагога
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Август/септембар, током године	Дневник рада педагога, извештаји самоевалуација приликом посета часовима
IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА		
Испитивање детета уписаног у основну школу	Април/мај	Тест
Праћење децјег развоја и напредовања	Током године, на кварталима	Дневник рада педагога, извештаји за већа
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Дневник рада педагога, Ес дневник
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	Током године	Дневник рада педагога
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање	Током године, по	Дневник рада

помоћи и подршке	потреби	педагога
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године	Извештаји тимова
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Дневник рада педагога
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Према плану	Тим за професионалну оријентацију, дневник рада педагога, ес дневник
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током године	Дневник рада педагога
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током године	Дневник рада педагога, постигнућа ученика на различитим конкурсима и пројектима
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Током године	Дневник рада педагога, извештај Вршњачког тима
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Према плану вршњачког тима	Дневник рада педагога, извештај, записници вршњачког тима
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана	По потреби	Педагошки профили
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године	Архива педагога, дневник рада педагога, Ес дневник, Архива Тима за борбу против насиља
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		

Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	Дневник рада педагога
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године	Дневник рада педагога, архива педагога
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године	Записници савета родитеља, дневник рада педагога
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији • Свакодневни разговори са родитељима • Учествовање у родитељским састанцима (Осамостаљивање деце, Упис у средњу школу, Припрема деце за полазак у школу)	Током године	Сајт школе, Фејсбук профил школе, дневник рада педагога
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе • Присуство на седницама савета родитеља	Према плану	Дневник рада педагога
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	Током године	Дневник рада педагога
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Приликом тестирања, током године по потреби	Архива педагога, Упитници и анкете
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Према плану	Савет родитеља
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА		

Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Дневник рада педагога, Гугл упитник
Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информациј	Према плану	Записници тимова, дневник рада педагога
Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Полугодишње	Извештај, План
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Мај, јун	Формирана одељења
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Септембар/октобар, током године	Израђена табела и препоруке
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Септембар/октобар, током године	Дневник рада педагога, обуке на НВ
Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током године	Дневник рада педагога
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По жалби	Дневник рада педагога
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Према плану	Дневник рада педагога, Записници наставничког већа
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду	Према плановима тимова и актива	Записници и извештаји тимова, Дневник рада

педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма		педагога
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године	Извештаји тиммова, акциони развојни план
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе • Центар за социјални рад, Бач • Дом здравља, Бач • Локална самоуправа • Друге основне и средње школе • Предшколска установа „Колибри“, Бач	Током године	Дневник рада педагога, и-мејл преписке, СМС и Вајбер поруке
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	По потреби	Дневник рада педагога, архива анкета са званичног и-мејла
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	Дневник рада педагога
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	Дневник рада педагога
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за млад	По потреби	Дневник рада педагога
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој • Интерресорна комисија	По потреби	Дневник рада педагога, педагошка архива, досије ученика
Сарадња са националном службом за запошљавање	Према плану Тима за професионалну оријентацију, током	Извештај тима за професионалну оријентацију

	године	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Август/септембар, до петог у месецу, свакодневно	Планови
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Према плану	Архива педагога
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Према плану	Записници, извештаји
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Након тестирања, током године	Архива педагога
Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Током године	Извештај о стручном усавршавању

Педагог: Татјана Глишић

3.4. Извештај о раду библиотекара

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАПОМЕНЕ
Упознавање ученика са библиотеком, начином	Ученици првог разреда су посетили школску библиотеку и	Учитељи првог разреда из Вајске, учитељи из Бођана, васпитачице из предшколске установе, библиотекар	Посете су везане за датуме 8.септембар

коришћења каталога и наслова заступљених у књижном фонду Непрекидно указивање на вредност књиге (ради очувања књижног фонда и што мањег оштећења) Помоћ приликом избора литературе Формирање књиге жеља и праћење интересовања ученика Рад библиотечке секције Сарадња са издавачима	упознали се са књижним фондом, начином коришћења библиотеке; Предшколци су посетили библиотеку, читали смо бајку и причали о њој, добили чланску карту библиотеке; На посебном месту издвојене су књиге за најмлађе читаоце тако да су им доступне, библиотекара даје препоруке, бележи књиге које траже, а библиотека их не нуди и тако формира списак књига које би требало набавити; Учешће у књижевним конкурсима у оквиру секције		(Међународни дан писмености) и 26.9. на Европски дан језика; Све остале активности и су свакодневне, спадају у рад са ученицима, разговор и препоруке за читање, одабир песама за рецитовање...
Посета Сајму књига Организовање акција	У октобру библиотекарка је посетила Сајам књига, донела	Библиотекарка, чланови секција и вође секција, чланови жирија	У оквиру акције Поклони књигу у школску

размене књига и попуње фонда донацијом Ревизија библиотечке грађе Сарадња са стручним телима школе Учествовање у културним и јавним делатностима школе Праћење и евиденција коришћења књига Израда програма и извештаја рада библиотеке	промотивне материјале; октобар је месец књиге па се организује акција Поклони књигу за школску библиотеку; У библиотеци је одржано школско такмичење рецитатора, библиотекара је члан жирија, одржаване пробе драмске секције ; програм и извештај рада на почетку и на крају школске године		библиотека у прикупљено 23 књиге.
1. Израда годишњег извештаја за базу МБС (Мрежа библиотека Србије) 2. Израда периодичних и годишњих извештаја 3. Израда годишњег програма	Извештај прослеђен и прихваћен од стране МБС; Годишњи програм и извештај налазе се на гугл диску зборнице у фолдеру библиотекара	Библиотекарка	Периодичне активности

1. Сарадња на планирању лектире и других књига Сарадња са стручним активима, директором и педагогом 3. Рад на припремању тематских изложби 4. Припремање литературе за рад секција	Сарадња са стручним активима по питању проналажења библиотеке грађе,предлагања текстова за разне активности; у библиотеци је организована изложба слика Ивана Преде, наставника ликовне културе, са мотивима из ромског живота;	Стручни активи, директор,педагог, наставник ликовне културе	Свакодневна активност и периодичне активност и
1. Систематски рад на информисању о новим књигама и садржају стручне литературе 2. Праћење и евиденција коришћења	Прате се новине у издавачкој делатности и евидентира свака позајмица књига	Библиотекарка	Свакодневна активност
Припремање, организовање и учествовање у организовању приредби и других културних акција	Саветодавни рад библиотекара и проналажење материјала, члан жирија и члан Комисије за културну делатност	Библиотекарка и чланови Комисије за културну и јавну делатност	Периодичне активност и

2. Сарадња са другим организацијама	школе		

Извештај о раду библиотеке урадила СЊЕЖАНА ЛАТИНОВИЋ, професор књижевности и библиотекар

3.5. Извештај о раду секретара

Континуирано током школске године секретар школе је обављао следеће послове:

1. Праћење прописа и њихове примене, праћење примене општих аката школе, израда општих и појединачних аката, учествовање у раду конкурсне комисије (Статут, Правилници, Пословници, закључци, решења и Одлуке директора).
2. Тумачење прописа директору и запосленима и упознавање директора и запослених са законским променама.
- 3 Израда решења, уговора о раду и њихових анекса, решења о 40-часовној радној недељи, решења о годишњим одморима, споразума о преузимању радника.
4. Припремање конкурса за пријем у радни однос и учешће у раду конкурсне комисије .
5. Израда свих врста уговора независно од уговора везаних за радни однос (уговор о коришћењу услуга продуженог боравка, о закупу, о донацији, о пословно техничкој сарадњи, о делу и др) .
6. Уношење података у „ЈИСП“, Регистар запослених и трезор, и Централни регистар социјалног осигурања као и у друге табеле и апликације по захтевима Министарства просвете
7. Израда плана јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује и измена плана у случају ребаланса буџета .
8. Спровођење поступака јавних набавки на основу Плана јавних набавки као што је осигурање ученика, извођење екскурзија и наставе у природи, електричне енергије, канцеларијског материјала, средства за хигијену, намирница за ђачку кухињу, набавке канцеларијског материјала, и остале набавке предвиђене планом јавних набавки и нтерним планом набавки и др.Израда уговора и наруџбеница по спроведеним поступцима набавки .

9. Израда и достављање Управи за јавне набавке кварталног Извештаја о спроведеним јавним набавкама до 10-ог у месецу за претходна 3 месеца .
10. Припрема седнице Савета родитеља и Школског одбора учествовање у раду ових органа и израда записника , Закључака и одлука ових органа .
11. Учествовање и израда потребне документације у васпитно - дисциплинском поступку .
12. Текући послови (издавање потврда, уверења, писање преводница, дупликата сведочанстава, захтева за преводнице, извештаја о упису и др)
13. Учествовање у спровођењу завршног испита .
14. Организација рада помоћно-техничког особља.
15. Упис деце и Е-упис ученика у први разред.
17. Давање стручних тумачења, израда захтева, дописа, ПРМ обрасца и све остале кореспонденције између Школе, МПНТР, Школске управе и органа општине .

3.6. Извештај о раду педагошког колегијума

Педагошки колегијум је стручни орган у школи кога чине директор, стручни сарадник (педагог) и руководиоци стручних већа, тимова и актива. Овај орган задужен је за стручна питања у школи.

Током протекле године одржано је 7 састанака педагошког колегијума, на којима су били присутни сви чланови. Значајне тачке дневног реда ових састанака односе се на:

1. Усвајање Годишњег извештаја о раду школе током 2023/2024. године
2. Усвајање Годишњег плана рада школе за 2024/2025.
3. Усвајање Индивидуалних образовних планова рада
4. Анализа успеха и владања ученика на класификационим периодима (квартали, полугодиште, крај године)
5. Планирање и реализација стручног усавршавања
6. Припрема и организација пробних завршних и завршних испита за ученике 8. разреда
7. Усвајање извештаја о раду стручних већа и тимова

Рад педагошког колегијума у претходном периоду протекао је у конструктивној и сарадничкој атмосфери, са акцентом на унапређивање васпитно-образовног процеса и подизању квалитета рада школе.

3.7. Извештај о раду Наставничког већа

Седнице су одржаване кроз редовне седнице (на почетку школске године, на крају сваког класификационог периода, као и на крају школске године) и ванредне седнице (према потребама и педагошким захтевима).

На самом почетку нове школске године, извршена је анализа самовредновања претходне школске године. Утврђена је организација рада стручних органа и усвојени су: Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања, као и остала школска документа од значаја за рад.

На крају сваког класификационог периода извршена је анализа владања и успеха ученика, анализа свих облика васпитно-образовног рада, као и анализа похађања наставе и изостанака ученика.

Такође је извршена и анализа пробног и завршног испита ученика осмих разреда. За ученике осмих разреда реализована је припремна настава у току другог полугодишта.

Извршен је избор и промена уџбеника за ученике, у сарадњи са Саветом родитеља и Школским одбором.

Све активности и садржаји који су планирани у току године су у потпуности остварени.

Све планиране и остварене активности Наставничког већа су редовно вођени кроз записнике који се налазе у Књизи записника наставничког већа.

3.8. Извештај о раду разредног већа разредне наставе

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
Планирање рада за школску 2024/2025. годину -Организација рада у школској 2024/2025. години - Глобално, оперативно, дневно и тематско планирање -Подела задужења за школску 2024/2025. годину -Распоред часова, дежурства, родитељски састанци, дан пријема родитеља -Планирање посета, излета, екскурзије, наставе у природи - Утврђивање распореда	Записник са седнице одржане 30.августа 2024.	Актив учитеља, Педагог директор	Педагог директор	

остваривања наставних целина и наставних јединица - Усаглашавање остваривања наставних садржаја којима се реализују и развијају међупредметне компетенције које су се издвојиле у анкети наставника -Утврђивање термина тестова и контролних вежби -- Усаглашавање критеријума оцењивања и изрицања васпитно дисциплинских мера Уџбеници,приручници,дечја штампа стручна литература ,потребна наставна средства -Предлог плана стручног усавршавања (унутар и ван установе); - Сарадња учитеља IV разреда са васпитачицама -Договор о пријему првака;				
• -Приредба добродошлице за прваке • - Опремљеност ученика и наставника потребним прибором за рад • -Идентификација ученика који имају потребу за посебним корективним радом (логопедска тријажа); • -Крос РТС-а-кроз Србију • -Обележавање Дана	Записник са седнице одржане 27. септембра 2024.	Актив учитеља, Педагог директор	Педагог директор	

српског јединства, слободе и националне заставе (15.09.); • -Учествовање у обележавању Дана европске баштине (Бач, 14.09.) • -Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда • -Угледна предавања- време реализације, носиоци активности • Тематско предавање- Безбедност деце у саобраћају-ПС Бач (1. и 2. разред) • Родитељски састанак				
-Трка за срећно детињство; -Обележавање Дечије недеље и пријем првака у Дечји савез -Идентификација ученика који имају потребу за посебним корективним радом (педагог) -Обележавање Сунчане јесени живота; -Реализација васпитно-образовних задатака на крају првог класификационог периода -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог	Записник са седнице одржане 23. октобар 2024.	Актив учитеља, Педагог директор	Педагог директор	

периода -Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу Сарадња са педагошким асистентом и извештај о постигнутим резултатима; -Анализа изостанака са ПП службом;				
Припрема програма за прославу Нове године и школске славе(Свети Сава) -Припрема за такмичење младих математичара (III и IV разред) -Родитељски састанак	Новембар,2024.			
Организовање хуманитарне акције деци без родитељског старања – „Један пакетик,много љубави“-Црвени крст - Реализација плана и програма на крају првог полугодишта -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Анализа планираних и остварених садржаја (разредног већа, продуженог боравка) -Сарадња са педагошким асистентом и извештај о постигнутим резултатима -Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу - Приредба поводом Нове године-Бојани -Договор о организацији прославе школске славе -Родитељски састанак	Записник са седнице одржане 20. децембра 2024.	Актив учитеља, Педагог директор, Дечији савез	Педагог директор	

-Предавање полиције о опасностима приликом употребе петарди-ПС Бач -Школско такмичење из математике -Подела пакетића –Деда Мраз- Општина Бач				
--	--	--	--	--

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
-Обележавање школске славе- Свети Сава Утврђивање термина тестова, контролних и писмених провера знања за друго полугодиште - Припрема за такмичење "Мислиша"	Приредба за Савиндан Јануар 2025.	Актив учитеља, Педагог директор	Педагог директор	
-Такмичења -Размена искустава са семинара -Коришћење разноврсних облика и метода рада у настави у циљу пружања помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање оних који брже напредују	Предавање стручног лица о безбедности деце-употреба петарди –службеници ПС Бач 2.2.2025. Извештаји учитеља	Актив учитеља, Педагог директор	Педагог директор	Ове шк.год. није било општинског такмичења из математике
-Реализација васпитно- образовних задатака на крају трећег класификационог	Записник са такмичења Мислиша, одржаног 13.3.2025.	Актив учитеља, Педагог директор	Педагог директор	

периода -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу Сарадња са педагошким асистентом и извештај о постигнутим резултатима -Избор уџбеника за наредну школску годину 2025/26. -Праћење постигнућа ученика на такмичењима -Приредба за маме,баке,тетке,... -Стручно предавање -Родитељски састанак	Школско,општинско и окружно такмичење у рецитовању Презентација Добровољног ватрогасног друштва-Бођани-24.3.2025. Приредба поводом 8.марта у Бођанима Безбедност деце у ванредним ситуацијама-службеници ПС Бач-13.3. Извештаји учитеља Записник са			
	седнице одржане 1.4. 2025.			
-Припреме за обележавање Дана школе				
-Анализа успеха ученика са такмичења -Пролећне активности -Обележавање Дана планете Земље Родитељски састанак	22.4.2025.-Обележен Дан планете Земље - плакати Извештаји учитеља Извештај наставнице географије			
Прослава Дана школе -Крос РТС-а	Приредба за Дан школе Пролећни крос Мај,2025. Извештаји учитеља	Актив учитеља, Педагог директор,	Педагог директор	

		Дечији савез		
-Сарадња са педагошким асистентом и извештај о постигнутим резултатима -Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и који похађају допунску и додатну наставу (Евалуација ИОП-а) - Извештаји о планираним и реализованим садржајима (разредног већа, продуженог боравка , педагошког асистента, посета, екскурзија, наставе у природи) - Извештај о реализацији стручног усавршавања Предлагање ученика за награде и похвале Планирање посета, излета, екскурзије, наставе у природи за нову школску 2025/26.год -Реализација екскурзије -Анализа рада у протеклој школској години -Избор руководиоца актива и задужења наставника у оквиру актива за наредну школску годину -Родитељски састанак	Записник са седнице одржане 18.6.2025.			

3.9. Извештај о раду стручног већа друштвено-језичке групе предмета:

У школској 2024/25. години планирано је и одржано шест састанака Стручног већа друштвено-језичке групе предмета (у августу, октобру, децембру, јануару, априлу и јуну). У августу је донет план рада Већа и подељена су задужења за ову школску годину. Направљен је и распоред одржавања иницијалних тестова. Чланови Актива су се држали тог плана, а после тестирања урађена је анализа. Такође су наставници ускладили план писаних провера. На крају сваког квартала, анализиран је успех ученика, оствареност плана и програма и одржавање часова додатне и допунске наставе. Редовно се расправљало о инклузији, ученицима који раде по ИОП-у, као и онима за које чланови актива сматрају да треба да изађу пред интерресорну комисију. Педагог је посетио часове наставника у складу са планом. На два састанка (у децембру и у априлу) договарало се о реализацији приредби поводом школске славе и поводом Дана школе. Планирана такмичења су отказана, али се додатни рад са ученицима наставио. У јануару је направљен план за одржавање часова припремне наставе за Завршни испит. Пробни завршни и Завршни испити су реализовани. Наставници из чијих предмета су се полагали испити су направили анализу и „окачили“ је на диск. Поправних испита није било.

Закључак је да су све планиране активности реализоване. Састанцима су присуствовали чланови већа, директор и педагог. У табели су наведене активности, као и индикатори остварености планираних активности. На диску су записници са одржаних састанака.

Председник Стручног већа друштвено-језичке групе предмета, Мирјана Куљић

Јун, 2025. године

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	О РЕЗУЛТАТИМА СЕ ИНФОРМИШУ...	НАПОМЕНА
1. Избор председника Стручног већа за нову школску годину 2. Утврђивање годишњег плана рада стручног већа 3. Израда глобалних и оперативних	- изабран председник Стручног већа; - утврђен годишњи план рада – документ на Гугл диску; - глобалне и оперативне планове сви наставници поставили на Гугл диск; - план писмених	Чланови Стручног већа	-педагог школе -директор школе -одељењско веће -наставничко веће	Састанак одржан у августу

4. Израда плана писмених провера за прво полугодиште 5. Израда распореда допунске наставе, додатне наставе и слободних активности 6. Текућа питања	провера унет у електронски дневник; - план додатне, допунске и слободних активности попунити на образац (попуњен образац предат педагогу)			
1. Анализа иницијалних тестова 2. Анализа успеха на крају првог квартала, анализа напредовања ученика са индивидуалним образовним плановима 3. Текућа питања	- сваки наставник је након иницијалног тестирања појединачно извршио анализу иницијалног теста и резултате унео у табеле на Гугл диску - записници са одељењских већа у електронском дневнику; табеларни приказ успеха ученика у евиденцији педагога школе и у прилогу записника с Наставничког већа	Чланови Стручног већа, педагог школе	- педагог школе - директор школе - Одељењско веће - Наставничко веће	Састанак одржан у октобру
1. Израда плана за припрему и реализацију школске приредбе посвећене Светом Сави 2. Утврђивање предлога за унапређива	- приредба поводом школске славе организоваће се у сарадњи са члановима тима за културну делатност (од којих су неки уједно и чланови већа) - Педагог је поднео извештај на	Чланови Стручног већа, педагог школе	- педагог школе - директор школе - Одељењско веће - Наставничко веће	Састанак одржан у децембру

ње индикатора који су уочени као мање заступљени после посете часовима (на основу извештаја директора и педагога) 3. Текућа питања	Наставничком већу, а ми смо договорили (усмено) шта бисмо могли побољшати. Све је наведено у записнику Актива.			
1. Израда распореда припреме ученика за такмичења 2. Израда распореда припремне наставе за полагање завршног испита 3. Текућа питања	- чланови тима су известили да се са ученицима који треба да иду на такмичења додатна настава реализује по плану; - полагати завршни испит направљен је план о реализацији припремне наставе; - план писаних провера унет у есдневник; - направљен је план посете четвртог разреда;	Чланови Стручног већа, педагог школе, директор школе	- Одељењско веће - Наставничко веће	Састанак одржан у јануару
1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала са предлогом мера за побољшање чињеничног стања 2. Анализа једног огледног часа 3. Анализа	- анализиран је успех ученика на крају трећег квартала (записници Одељењског већа су на есдневнику); - огледни час није одржан из оправданих разлога, уместо тога реализован је угледни час из историје; - у сарадњи са Тимом за културну	Чланови Стручног већа, педагог школе	- Одељењско веће - Наставничко веће - директор школе	Састанак одржан у априлу

результата пробног завршног испита 4. Планирање прославе Дана школе 5. Текућа питања	делатност подељена су задужења у вези са организацијом приредбе поводом Дана школе; - наставници су поднели извештај о пробном завршном тесту, анализа је на приложена на диск; - договорене су активности које ће се реализовати у Недељи сећања и заједништва.			
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 2. Договор у вези са поправним испитима 3. Анализа резултата завршног тестирања ученика осмог разреда 4. Текућа питања	- анализиран је успех и владање на крају школске године (записници Одељењског већа); - ове године није било ученика са недовољним оценама, тако да није било потребе да се прави план за поправни испит; - педагог обавестио актив о резултатима завршног испита.	Чланови Стручног већа, педагог школе, директор школе	- Одељењско веће - Наставничко веће - директор	Састанак одржан у јуну

3.10. Извештај о раду стручног већа природно-математичке групе предмета:

Тим: Актив природно-математичке групе предмета- годишњи извештај тима за школску 2024/25.

	АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР И	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
	Усвајање плана рада актива	записник на гугл диску у фолдеру Активи-Актив природно-математичке групе предмета	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
	Планирање стручног усавршавања, угледних и огледних часова	записник на гугл диску у фолдеру Активи-Актив природно-математичке групе предмета	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
	Планирање писмених и контролних задатака и иницијалног тестирања	Евиденција у есДневнику; Истакнути датуми писмених провера на сајту школе и школској огласној табли	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
	Међупредметне компетенције	записник на гугл диску у фолдеру Активи-Актив природно-математичке групе предмета	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
	Рад на усклађивању наставних садржаја међу	записник на гугл диску у фолдеру Активи-Актив	чланови актива	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско

	предметима	природно-математичке групе предмета			веће - наставничко веће
	Анализа иницијалних тестова	електронски дневник	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
	Анализа успеха ученика на крају првог квартала	записник на гугл диску у фолдеру Активи-Актив природно-математичке групе предмета; Записници са одељењских већа у електронском дневнику; Табеларни приказ успеха ученика у евиденцији педагога школе и у прилогу записника с Наставничког већа	чланови актива	чланови актива -педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
	Анализа напредовања ученика са индивидуалним образовним плановима	Евиденција одељењских старешина у чијим одељењима се налазе ученици који се образују по ИОП	чланови актива; тим за инклузију у	педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Записници са седница актива и одељенског	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	

	већа			
Реализација редовне, допунске и додатне наставе, договор око реализације допунске наставе током зимског распуста	Записник,; електронски дневник	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Договор око организације школских такмичења	записник на гугл диску у фолдеру Активи-Актив природно-математичке групе предмета Календар такмичења	чланови актива	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Резултати и анализа школских и општинских такмичења	записник на гугл диску у фолдеру Активи-Актив природно-математичке групе предмета	чланови актива	педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Анализа успеха на крају трећег квартала	Записници са седница актива Записници са одељењских већа у електронском дневнику; Табеларни приказ успеха ученика у евиденцији	чланови актива	педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	

	педагога школе и у прилогу записника с Наставничког већа			
Интерно стручно усавршавање, анализа одржан их угледних и огледних часова	Записници са седница актива ; Табеларани приказ на школском гугл диску у фолдеру Тима за стручно усавршавање.	чланови актива	педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Припремна настава за ученике осмих разреда	Евиденција у електронском дневнику	чланови актива	педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Анализа пробног завршног испита	Записници са седница актива ; (Табеларни приказ у фолдеру актива) Документациј а код педагога школе	чланови актива	педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Анализа успеха ученика осмих разреда и анализа завршно г испита	Записници са седница актива ; Записници са одељењских већа у електронском дневнику;	чланови актива	педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Годишњи извештај	Годишњи извештај је на гугл диску у фолдеру Активи-	чланови актива	педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	

	Актив природно-математичке групе предмета			
--	---	--	--	--

3.11. Извештај о раду стручног већа за уметност, културу и спорт:

Координатор тима: Милош Милиновић

У току претходне године реализоване су следеће активности:

- СЕПТЕМБАР:
 - Израда и усвајање плана и програма рада већа
 - Формирање секција
 - Планирање и реализовање активности за учешће на манифестацији „Дани европске баштине“
- ОКТОБАР:
 - Планирање и организовање активности поводом Дечије недеље
 - Организовање недеље спорта
 - Јесењи крос
- НОВЕМБАР:
 - Организовање приредбе „Сунчана јесен живота“
 - Обележавање Међународног дана толеранције
- ДЕЦЕМБАР:
 - Предавање Црвеног крста на тему „Болести зависности“
 - Едукативне радионице на тему „Тајне средњег века“ и „Живот у средњевековном замку“
 - Предавање МУП-а на тему „Превенција коришћења пиротехничких средстава“
 - Концерт класичне музике удружења „Дунавска соната“
- ЈАНУАР:
 - Обележавање школске славе „Св. Сава“
 - Учествовање на свечаној Светосавској академији
- ФЕБРУАР:
 - Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља
 - Одржавање и учествовање на општинским такмичењима из различитих предмета
- МАРТ:
 - Планирање и реализовање приредбе поводом 8. марта

- Учествовање на такмичењима и литерарним конкурсима
- Планирање и реализовање угледних и огледних часова у четвртој разреду
- АПРИЛ:
 - Учествовање у хуманитарним акцијама
 - Обележавање Светског дана књиге
- МАЈ:
 - Обележавање Недеље сећања и заједништва
 - Учествовање на манифестацији „Дани јагода и меда“
 - Организовање „Слатког базара“
 - Обележавање Дана школе
- ЈУН:
 - Организовање приредбе за матуранте
 - Анализа плана, резултата такмичења, учешће на конкурсима и манифестацијама
 - Израда годишњег извештаја

3.12. Годишњи извештај рада стручног актива за развој школског програма:

У текућој школској години планирано је 4 састанка.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Стручног актива	Септембар	Чланови актива
Израда и усвајање годишњег плана рада актива		
Подела задужења		
Праћење реализације наставе кроз посете часовима и анализу наставних припрема	Октобар/ Новембар	Педагог, директор, чланови актива
Праћење педагошке документације (дневник рада, планови, припреме, извештаји)	Октобар/ новембар	Чланови актива, педагог
Израда полугодишњег извештаја	Јануар	Чланови актива
Анализа планова и програма (извршен увид у глобалне и оперативне планове наставника)	Март	Чланови актива
Праћење израде и реализације ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка	Април	Тим за инклузију, чланови актива
Анкетирање ученика и родитеља о интересовањима за слободне наставне активности,	Мај	Чланови актива

Анализа добијених података и планирање нових СНА за следећу школску годину	Мај	Чланови актива
Евалуација рада актива	Август	Чланови актива
Израда годишњег извештаја о раду актива		

Координатор тима: Татјана Глишић

3.13. Извештај о раду Вршњачког тима

Вршњачки тим у школи чини група ученика која се бира и оспособљава да помаже својим вршњацима најчешће у областима: превенције насиља, развијање толеранције, подршке ученицима који имају потешкоћа, као и у јачању другарства и сарадње.

Вршњачки тим чине по 2 ученика сваког одељења од петог до осмог разреда.

Циљ деловања вршњачког тима јесте да учници постану активни учесници у стварању безбедног и подстицајног школског окружења, да се развија одговорност, емпатија и солидарност међу учницима.

Током протекле школске године, у циљу превенције и смањивања насиља и сукоба међу ученицима, вршњачки тим је у сарадњи са ученицима који похађају предмет Грађанско васпитање, радио на анкети „Насиље“.

Сврха спроведене анкете о насиљу била је да се утврди колико ученици познају појам насиља, да ли умеју да га препознају у различитим облицима, како на њега реагују, као и да се стекне увид у њихова искуства у вези са овом темом.

Ученици су на предмету Грађанско васпитање саставили анкету, коју је потом вршњачки тим прегледао, и изнео предлоге допуна и промене појединих делова анкете.

Након спровођења анкете, вршњачки тим је извршио анализу анкете и проследио је ученицима, који су на часу Грађанског одржали презентацију резултата анкете и дискусију на тему насиља.

Резултати анкете допринели су да школа добије јаснију слику о томе колико ученици познају и препознају различите облике насиља, као и о њиховим ставовима и искуствима. Добијени подаци послужили су као смернице за даљи рад вршњачког тима и наставника на превенцији насиља и безбедног окружења у школи.

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

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања у школи и последицама кршења правила	Записници са родитељских састанака и ЧОС-а	Одељенске старешине, учитељи, ученички парламент	Родитеље, ученике, наставничко веће, све заинтересоване стране у процесу образовно-васпитног рада	
Организовање дежурства запослених	Књига дежурства	Директор, Тим за заштиту деце од насиља, наставници, учитељи	Директора школе, педагога школе	
Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са Законом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља	Правилник о заштити ученика у установи	Секретар школе	Директора школе, педагога школе	
Упознавање ученика и родитеља са процедуром у начину реаговања на насиље	Записници са родитељских састанака, записници са ЧОС-а	Одељенске старешине, учитељи	Директора школе, педагога школе	
Обележавање Дечје недеље	Записници у дневницима ОВ рада, сајт школе, фејсбук страница школе	Одељенске старешине, ПП служба, ученички парламент	Директора школе, педагога школе	
Обележавање Светског дана толеранције 16.11. (изложба ликовних радова) 19.11.обележавање светског дана борбе против злостављања деце	Ликовни радови у холу школе Записник у Дневнику рада, плакати у учионицама	Ученици, тим, наставник ликовног, учитељице	Родитеље, ученике, наставничко веће, све заинтересоване стране у процесу образовно-	

	сајт школе, фејсбу к страница школе		васпитног рада	
2 Анкетирање ученика о способности да препознају насиље и начинима реаговања; радионица ученичког парламента на тему: Знаш ли препознати насиље?	Анализа анкете	Педагог школе, ученички парламент	Директора школе, наставничко веће	
Недеља лепих порука- писање порука поводом 14.02.	Написане поруке	Учитељи, одељенске старешине	Директора школе, педагога школе	
Знаш ли да препознаш насиље?	Записници са ЧОС-а	Одељенске старешине, учитељи	Директора школе, педагога школе	
Информисање, едукациј а и обучавање ученика, родитеља и запослених за коришћење платформе „ Чувам те“.	записници	Тим, одељењске старешине , запослени.	Родитеље, ученике, наставничко веће, све заинтересоване стране у процесу образовно- васпитног рада	
Евидентирање свих облика насиља	Записници у свесци Тима и свескама учитеља и одељенских старешина	Учитељи, одељенске старешине, Ти м	Директора школе, педагога школе, наставничко веће	
Групни рад са родитељима на родитељским састанцима	записници	Учитељи, одељенске старешине	Директора школе, педагога школе, наставничко веће	

Како превазићи вршњачко насиље - радионица: „Чувам те“	Записници са ЧОС-а	Одељенске старешине, учитељице	Директора школе, педагога школе	
--	--------------------	--------------------------------	---------------------------------	--

Одржано 12 сасатанака, записници на гоогле диску.

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

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
- А н а л и з а постигнућа ученика осми х разреда наше школе на завршним матурским испитима(за школску 2023/24.) Проценат уписа у средње школе(У школској 2024/25.) 2	Подаци се налазе код школског педагога	Педагог и директор ; Чланови Тима у сарадњи Тимом за самовредновање и чланови Н.В.	Педагог; Директор; Н.В. Савет родитеља и представник е ромске и румунске заједнице	Констатујемо: већи број ученика ромске и румунске националности који настављају школовање
Разматрање 2Годишњег плана рада школе за школску 2024/25 .(давање сугестија)	Записник Тима Записници (школски програм у писаној форми; анализа, дискусија, сугестија	Педагог и директор ; Чланови Тима у сарадњи са члановима Тима за ШП	Педагог; Директор; Н.В	

-Анализа усклађености рада Стручних већа ,	Записници	Педагог и директор ; Чланови Тима у сарадњи са члановима Тима за развојно планирање	Педагог; Директор; Н.В	
Анализа 2постигнућа ученика у току наставне 2024/ 2025.г. (иницијални тестови, школска такмичења, годишњи тестови, пробни и завршни испити...) -	Записници Иницијални, тестови-упоређивање и мере за побољшање резултата рада	Педагог и директор ; Чланови Тима у сарадњи са члановима Н.В.	Педагог; Директор; Н.В	* У корелацији са Тимом за самовредновање радити на : 1. подршци ученицима; 2. унапређењу наставног процеса у циљу постизања бољих резултата
- А н а л и з а реализације наставе	Урађени стандарди/евиденција Тима Школски гугл диск Документација педагога; Записници (школски програм у писаној форми;евиденционе листе о посети часовима;наставнички планови и извештаји рада...	Педагог и директор ; Чланови Тима	Педагог; Директор; Н.В	* Посебан осврт на припремну наставу за полагање матурских испита- у циљу повећања процента успешности наших ученика
Р2азматрање стручног усавршавања наставника у току школске	Евиденција оба Тима; записници ;	Чланови Тима у сарадњи са члановима Н.В.	Педагог; Директор; Н.В	Евиденција стручног усавршавања : У овој школској години

године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника	Гугл диск; Наставнички портфолио (евиденционе листе о посети часовима;) анализа, дискусија, сугестија	Педагог и директор ;		наставници су имали стручна усавршавања у оквиру установе кроз угледно-огледне часове; часове пројектне и тематске наставе
Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске године	Урађени упитници о самовредновању; анализе истих Евиденција Тима	Чланови Тима у сарадњи са члановима Н.В. Педагог и директор ;	Педагог; Директор; Н.В	
Израда извештаја о раду Тима за текућу школску годину.	евиденција Тима Записници; евалуација; извештај о раду тима	Чланови Тима у сарадњи са члановима Н.В. Педагог и директор ;	Педагог; Директор; Н.В	

2

3.16. Извештај о раду комисије за културну и јавну делатност:

У току протекле школске године, Тим за културну и јавну делатност школе организовао је низ приредби које су обогатиле културни живот наше школе и пружиле прилику ученицима да се изразе кроз различите уметничке форме.

Ове године смо организовали свечану приредбу поводом Светог Саве, нашег заштитника и просветитеља. Ученици су припремили богат програм који се састојао од рецитација, игара и песама. Посебно су се истакли најмлађи, који су извели традиционалне српске песме и игре, показујући тако љубав према култури и традицији Приредби су присуствовали родитељи, наставници и чланови локалне заједнице, чиме смо додатно оснажили везу између школе и породице.

Приредба за матуранте била је посебан догађај који је обележио завршетак њиховог школовања. Програм је обухватао музичке и сценске наступе, као и кратке филмове које су матуранти сами снимили. Ученици су кроз уметнички израз поделили своја искуства и успомене из школских дана, уз емотивну музику која је додатно појачала атмосферу. Овај догађај је био прилика да се опросте од својих учитеља и пријатеља, а уједно и да прославе свој успех,

У циљу повезивања генерација, организовали смо приредбу за баке и деке, где су ученици позвали своје старије чланове породица. Програм је укључивао играње друштвених игара, музичке наступе и заједничке плесове. Деца су учила старе народне песме и игре, а баке и деке су уживали у гледању својих унука док се забављају. Ова приредба допринеја је јачању породичних веза и преношењу традиције на млађе генерације.

Све приредбе су показале како уметност, музика и традиција могу повезати људе различитих узраста и створити незаборавне тренутке. Ученици су кроз ову културну делатност развијали своје таленте и учили важност заједништва и поштовања према традицији. Наставићемо са организовањем сличних догађаја у будућности како бисмо обогатили живот наше школе и заједнице.

3.17. Извештај о раду тима за професионални развој и стручно усавршавање:

Табела праћења: 20254/25..год.
стручно усавршавање Годишњи извештај

Тим: Тим за

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНИСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
Угледни час информатика 6-1;6/2 Презентовање резултата пројекне наставе у виду ученичких презентација у Power Pointу на тему „Место мог становања“	Евиденција тима; Записниц и у свесци; Записниц и нс Гугл диску	Орнеле Јовановић наставник, Маставник сарадник на пројекту Инес Станојев	-педагог -директор -Н.В.	- договор - планирање
-Огледни и угледни часови; -Наставници предметне наставе одржали су понаособ час у 4-тим разредима како би се представили и упознали с будућим петацима	Евиденција тима; Записниц и у свесци; Записниц и нс Гугл диску	Члснови Тима Педагог - наставници,учитељи	-педагог -директор -Н.В.	- договор - планирање
-Програм обуке ЗОУВ,“Дигитални свет”,“Дигитална учионица“	Евиденција тима; Записниц и у свесци; Записниц и нс Гугл диску	Члснови Тима Педагог наставници	-педагог -директор -Н.В.	- договор - планирање
-Онлајн семинари по избору наставника и учитеља по важећем Каталогу	Евиденција тима; Записниц и у свесци; Записниц и нс Гугл диску	Члснови Тима Педагог	-педагог -директор -Н.В.	- договор - планирање
Угледни час :интердисциплинарна настава/тематске настава Математика 8.разред презентовање резултата пројектне наставе“Пирамида“	Евиденција тима; Записниц и у свесци; Записниц и нс Гугл диску	Орнела Јовановић- наставник Ученици 8.разреда	-педагог -директор -Н.В.	- договор - планирање

Пројекат :Прављење Google upitnika-шести разред у оквиру пројектне наставе:	Евиденциј а тима; Записниц и у свесци; Записниц и нс Гугл диску	Драгана Обрадовић:грађанск о васпитање Орнела Јовановић:информа тика	-педагог -директор -Н.В.	- договор - планира ње
Угледни час :Припрема и презентација добијених резултата (обрада података и тумачење) Наставан тема :Грађански активизам Ученици су радили истраживање на тему насиља у школи.	Евиденциј а тима; Записниц и у свесци; Записниц и нс Гугл диску	Драгана Обрадовић Инес Станојев Орнела Јовановић	-педагог -директор -Н.В.	- договор - планира ње
-Школска такмичења, "Мислиша", приредбе, присуство активима, Н.В.. посете библиотеци Пројекат „Пирамида“ Ученици осмих разрда учествовали су у пројектноом задатку и интердисциплинарној настави „Пирамида“ Угледни час из географије ,наставна јединица Африка“ Ученици 6.разреда учествовали су у пројектном задатку „Моје село Вајска /Бођани“	Евиденциј а тима; Записниц и у свесци; Записниц и нс Гугл диску	Инес Станојев наставник Инес Станојев наставница географије Инес Станојев наставница географије Орнела Јовановић наставница математике, информатике и рачунарства	-педагог -директор -Н.В.	- договор - планира ње

3.18. Извештај тима за здравствену и социјалну заштиту ученика:

У овој школској години чланови тима-Тим за здравствену и социјалну заштиту ученика, планирали су четири састанка, која су и реализовали ,да би

преконтролисали шта је реализовано од датих активности предвиђених планом тима, да ли је време реализације испоштовано, информисали запослене о резултатима на Наставничком већу и то документовали записницима тима.

Начини реализације реализовао се :

1. Путем целокупне организације живота и рада у школи
2. Кроз предавања и радионице на часовима одељенског старешине, кроз наставу и слободне активности (секције)
3. Путем стручних тематских предавања од стране стоматолога
4. Путем стручних тематских предавања од стране овлашћених лица из МУП-а

Предлог садржаја образовног дела програма по областима били су:

1. Безбедно понашање и интервенције
2. Здрава исхрана и брига о телу
3. Физичка активност и здравље
4. Превенција инфективних, полних и болести зависности
5. Ментална хигијена
6. Хумани односи међу половима
7. Екологија
8. Здравствене службе

Активности :

- Подршка ученицима којима је потребна подршка стручног лица
- Сарадња са Црвеним крстом
- Сарадња са Центром за социјални рад
- Радионице за ученике
- Прибављање радног материјала за децу лошег матњеријалног статуса
- Набавка половних књига
- Подела пакетића за Нову годину
- Сарадња са Црвеним крстом општине
- Сарадња са центром за социјални рад

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕ НИ РЕЗУЛТАТ И И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕ НОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИ ШЕМО О РЕЗУЛТАТ ИМА	НАПОМЕНА
Непосредни циљеви, начини реализације, предлози садржаја образовног дела програма. Договор о раду.	Записник тима.	ТИМ за здравствен о васпитање и социјалну заштиту	Директор школе Педагог школе Н.В.	-све по договору
Основна правила о безости у кући, школи, заједници. Одељенске старешине на ЧОС-у одржале предавање“Здравље и превенција“ Предавање од стране представника МУП-а“Безбедност деце у саобраћају“ и „Шта ради полиција и заједно против насиља“. Додатна подршка школама у превенцији ширења разних епидемија(ковид,мале богиње,вашке,...) - филм, информација и контакти.	Записник тима.	Учитељи и наставници	Директор школе Педагог школе Н.В.	-све по договору

Хуманитарна акција прикупљања средстава ,сарадњи са Црвени крст-Бач;Недеља борбе против дистрофије; Трка за срећније детињство	Записник тима.	Ученици и сви запослени у школи	Директор школе Педагог школе Н.В.	-све по договору
Заштита човекове околине; _Светски дан здравља;болести прљавих руку;превенција болести зависности:пушење,алкохоли зам,наркоманија; -Зависност и штетност од прекомерног коришћења интернета.	Записник тима.	Наставници	Директор школе Педагог школе Н.В.	-све по договору
Прикупљање новогодишњих пакетића за децу са Косова и Метохије. Прикупљање пакетића за децу на Општини Бач	Записник тима.	Ученици и сви запослени у школи	Директор школе Педагог школе Н.В.	-све по договору
	Записник	Учитељи,	Директор	-све по

Значај игре у детињству, избор клубова и спортова, коришћење слободног времена. Посета зубару на нивоу школе у сарадњи Дом здравља Бајска	тима.	наставниц и физичког васпитања	школе Педагог школе Н.В.	договор у
„Покренимо нашу децу“-физичка активност и здравствено стање деце.	Записник тима.	Чланови тима, директори ца, локал, општина	Директор школе Педагог школе Н.В.	-све по договор у
Спречавање инфективних болести, изражавање осећања, равноправност полова, заштита човекове околине. Упознавање ученика 8.раз. са смеровима средњих медицинских школа.	Записник тима.	Наставни ци, педагог	Директор школе Педагог школе Н.В.	-све по догово ру

Координатор тима:
Анђелка Гулић

3.19. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање:

Табела праћења **Тим: -Тим за инклузивно образовање годишњи извештај 2024./2025.година**

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
Анализа реализације програма и рада	-Записник -Извештај за шк.годину	Тим за ИО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће	

Тима за претходну школску годину			-Наставничко веће -Педагошки колегијум	
Израда плана и програма рада Тима за школску 2024/25. годину	-План рада Тима	Тим за ИО	-педагог школе -директор школе	
Упознавање Н.В, директора, педагога, Тима за школско развојно 2 планирање и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Записници	Тим за ИО	-педагог школе -директор школе -Тим за ШРП -Ђачки парламент	
Анализа актуелне школске ситуације	Записник седнице Тима за ИО	Тим за ИО, Тим за самовредновање, Одељенске старешине	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће -Педагошки колегијум	
Ажурирање базе података	Евиденција-База података у електронској форми	Одељенске старешине и Тим за ИО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
Пружање додатне подршке ученицима	-Радови ученика -Листићи	Одељенске старешине наставници	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
Праћење напредовања ученика	спискови, базаподатака, евиденције, мишљења наставника Евиденције, извештаји	Одељенске старешине, наставници и Тим за ИО	-педагог школе -директор школе -одељенско веће Наставничко веће	
Ученичке акције у циљу развијања толеранције: -Дани европске баштине, Новогодишњи вашар	Продукти, фотографије,	Парламент, Тим за заштиту ученика од насиља	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
Јачање међуресурске сарадње:	Извештаји, евиденције	Тим за ИО, директор	Наставничко веће	
Анализа рада тима на полугодишту и реализације програма	Извештај	Тим за ИО	Наставничко веће Директор Педагог Педагошки колегијум	

Преглед е2валуације са полугодишту шк.2024/2025.	Извештај	Одељенске старешине и Тим за ИО	Наставничко веће Директор Педагог Педагошки колегијум	
Вршњачки тимови	-Радови ученика -Листићи	Ученици,одељенске старешине	Педагог Педагошки колегијум	
Праћење напредовања ученика-огледни и редовни часови	Евиденција,извештаји	педагог школе -директор школе	Наставничко веће Директор Педагог Педагошки колегијум	
.Ученичке акције	Продукти, фотографије	Ученици,наставници	Наставничко веће Директор Педагог Педагошки колегијум	
Преглед документације за ИРК-ревизија ИОП.	Извештаји, евиденције	Одељенске старешине и Тим за ИО	Директор Педагог Педагошки колегијум	
Израда задатака за пробни завршни испит за ученике 8. разреда који завршни испит полажу по ИОП-у	Извештаји, евиденције	Одељенске старешине и наставници	Наставничко веће Директор Педагог Педагошки колегијум	
Припреме за пробни завршни испит	Извештаји, евиденције	Наставници	Наставничко веће Директор Педагог Педагошки колегијум	
Сређивање документације ученика који се об2разују по ИОП2-8.разред за упис у средњу школу.	документација	Одељенске старешине и Тим за ИО,педагог	Директор Педагог Педагошки колегијум	
Завршни испит за ученике који се образују по ИОП2	Евиденција	Одељенске старешине и Тим за ИО	Наставничко веће Директор Педагог Педагошки колегијум	
Анализа рада ИО Тима	Извештај	Тим за ИО	Наставничко веће Директор Педагог Педагошки колегијум	

Подносилац извештаја координатор Тима за ИО

Петровић Татјана

3.20. Извештај о раду Тима за професионалну оријентацију:

Табела праћења

**Тим: Професионална оријентација –годишњи
извештај 2024/2025.година**

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
1.Представљање програма за ученике седмих разреда	-Записник у свесци Тима ПО -презентација	Одељенске старешине и Тим за проф.оријентацију	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
2.У свету интресовања –радионица за ученике седмих разреда	-лист А4 на којима су интересовања ученика -Записник у свесци Тима за ПО -Дневник рада	Одељенске старешине и Тим за проф.оријентацију	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
3.У свету вредности –радионица за ученике седмих разреда	Записник у свесци Тима за ПО -дневник рада -пирамида вредности -Фотографије	Одељенске старешине и Тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
4.Аутопортрет –радионица за ученике седмих разреда	Записник у свесци Тима за ПО -радови ученика	Одељенске старешине ; Тим за ПО и наставник ликовне културе	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко	

	блок А5		веће	
5.У очима других –радионица за ученике седмих разреда	Записник у свесци Тима за ПО -а4 лист хармоника Дневник рада	Одељенске старешине и Тим за проф.оријентацију	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
6.Моја очекивања –за родитеље	Записник у свесци Тима за ПО -Листићи за родитеље -Фотографије -Запис у ес дневнику -Презентација	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
7.Путеви образовања и каријере	Презентације ученика Записник у свесци тима за по	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
8.Повезивање области рада са занимањима	Презентација Радни материјал са занимањима и областима рада	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
9.Представници занимања у нашој школи -	Записник у свесци тима за по -фотографије -записник у ес дневнику	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
10.Евалуација програма професионалне оријентације	Записник у свесци тима за по Презентација Радни листови ученика	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
11.Представљање програма и портфолија за ученике осмог разреда	Записник у свесци Тима за ПО -Презентација	Одељенске старешине и тима за проф. Оријентацију	-педагог школе -директор школе -одељенско веће Наставничко веће	
12.Графикон интересовања- радионица за ученике осмих	Записник у свесци Тима за ПО -дневник рада	Одељенске старешине и тима за по	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко	

разреда	-A4 лист за сваког ученика -Анализа упитника		веће	
13.У свету врлина и вредности –радионица за ученике осмих разреда	Записник у свесци Тима за ПО -пирамида вредност -фотографије	Наставник грађанског васпитања и Тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
14.Ја за 10 година –радионица за ученике осмих разреда	Записник у свесци Тима за ПО -радови ученика на блоку А5	Наставник ликовне културе и Тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
15.Самоспознаја-то сам ја –радионица за ученике осмих разреда	Записник у свесци Тима за ПО -стикери у боји -А4 лист за сваког ученика (биографија –конкурс) -Записник у дневнику рада	Одељенске старешине и Тим за проф.оријентацију	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
16. Образовни профили у средњим школама	Записник у свесци тима за по Презентација	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
17. Моја очекивања	Записник у свесци тима за по	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
18. Сазнајем преко интернета куда после основне школе	Записник у свесци тима за по Презентација	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
19. Критеријуми за избор школе	Записник у свесци тима за по Презентација	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
20. Сајам образовања учење	Записник у свесци тима за	Одељенске старешине и тим за	-педагог школе -директор школе	

путем реалних сусрета	по Записник у ес дневнику	ПО	Одељенско веће -Наставничко веће	
21.Моја одлука о школи и занимању	Записник у свесци тима за по Презентација Радни лист ученика	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	
22.Провера одлуке и саветодавни рад	Записник у свесци тима за по Презентација	Одељенске старешине и тим за ПО	-педагог школе -директор школе Одељенско веће -Наставничко веће	

3.21. Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва:

Годишњи извештај Тима за развој међупредметних компетенција и
предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

- Инес Станојев-координатор Тима, наставник географије и информатике и рачунарства
- Представници свих актива, стручних већа и Тимова

Планирано састанака: 6

Одржано састанака: 6

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОР И ОСТВАРЕНОС ТИ	РЕАЛИЗАТО РИ	КОГА ИНФОРМИШЕ МО О РЕЗУЛТАТИ МА	НАПОМЕ НА
Израда Плана рада/ Израда плана	Израђен план и предат на Гугл диск школе	Координатор и чланови Тима	-педагог школе -директор школе	

рада; Писање и усвајање плана рада и активности тима, Креирање базе на гугл диску (за припреме часова који су примери добре праксе у развоју међупредметних компетенција, као и базе за одржавање часа у 4.разреду)	Креирани фолдери/базе на Гугл диску		-одељенско веће наставничко веће	
Међупредмет не компетенциј е и предузетниш тво у Законским оквирима, циљ - упознавање/о сврт Наставничког већа са законским основама	Презентација, Доступна документациј а и упитници за наставнике постављени на Гугл диск, записник НВ, записник седнице Тима	Координатор Тима и педагог	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Размена искустава/ Искуство	Записник ОВ петих разреда (5-1, 5-2)	Учитељи и наставници , Чланови тима	-педагог школе -директор школе	

учитеља и наставника, проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега у вези са ученицима и њиховим преласком из 4. у 5.разред			-одељенско веће -наставничко веће	
Анализа годишњих и оперативних планова - утврдити однос планираних и реализованих међу-предметних компетенција, као и евалуацију истих	Записници седница Тима и попуњена табела у оквиру Тима, на гугл диску	Чланови тима	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
Подстицање наставника да креирају и реализују угледне часове који подстичу развој међупредметних компетенција, као и интердисциплина	Подстицање вршено путем вибер групе и наставничког већа. Креирана је табела на гугл диску за организацију ових часова, креиран фолдер у	Чланови тима	Наставничко веће	

рне часове.	оквиру Тима на гугл диску за складиштење припрема ових часова			
Праћење и подршка реализације часова уознавања са ученицима 4. разреда	Увид у ес дневник, Припреме наставника на гугл диску у оквиру Тима, увид у табелу са одржаним часовима- на гугл диску у оквиру Тима	Чланови тима	Наставничко веће	
Развијање међупредметни х компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“ , „Новогодишњег Вашара“ , „Пролећног вашара“ , „Дана планете Земље“ , „Дан вода“ и учествовање у разним хуманитарним акцијама, литерарним и ликовним конкурсима.	Радови ученика и активности, као и учешће ученика у хуманитарним акцијама и конкурсима презентовани су на сајту школе, фејсбук страници школе и холу школе.	Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба, Родитељи	Наставничко веће	Ученици секције „Наша планета „ одлучили су да ове школске године у холу школе презентују „Дан вода“ (пп презентац ију и плакат који су креирали на часовима секције),

				уместо Дана планете Земље, који је обележен израдом плаката на секцији и у оквиру ЧОС-ова у оба циклуса.
Траћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметни х компетенција	Успех ученика на 1.кварталу, крају 1.полугодишта , 3.кварталу и крају другог п ол угод ишта (за писници одељенских већа)	Чланови Тима, учитељи и наставници	Наставничко веће	
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност - интерна обука и семинари	Уверења о семинарима, записници седница Тима за стручно усавршавање и Тима за међупредметн е компетенције и развој предузетништ	Тим за стручно усавршавање чланови Тима	Наставничков еће	

	ва			
Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности, а кроз повезивање садржаја из Грађанског васпитања, тема из ЧОС-а, Историје и Српског језика	Радионице у оквиру ЧОС-а (Дан Толеранције), Грађанског васпитања, Историје и Српског језика и књижевности Записници одељенске заједнице (сва одељења), записници часова у ес дневнику, записник Тима	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог	Наставничко веће	
Развијање дигиталних компетенција учитеља/наставника	Обуке унутар установе Записник седница Тима и Наставничког већа	Чланови наставничког већа	Наставничко веће	
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз организовање реалних сусрета у сарадњи са Тимом за ПО (представници	Записник Тима за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва, Записник седнице Тима за професионалн	Чланови тима, Тим за ПО, бивши ученици наше школе, представници средњих школа	Наставничко веће	

занимања у нашој школи)	у орјентацију, презентација реалних сусрета путем слика на фејсбук налогу школе и на сајту школе, у ес дневнику одељења седмих и осмих разред Записници о активностима ученика у пројектима школе и локалне заједнице			
Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Светог саве-школске славе и Дана школе	Презентација обе приредбе путем слика на сајту школе и фејсбук налогу	Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба	Наставничко веће	
Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Полугодишњи извештај тима постављен на гугл диску школе, у оквиру Тима	Координатор тима, чланови тима	Наставничко веће	
Подношење Полугодишњег извештаја о	Извештај је презентован на седници	Чланови тима	Наставничко веће	

раду Тима за прво плугодиште школске 2024/2025.године	НВ у децембру 2024.године (записник НВ)			
Израда Годишњег извештаја о раду тима	Годишњи извештај тима постављен на гугл диску школе, у оквиру Тима	Координатор тима, чланови тима	Наставничко веће	
Подношење Извештаја о раду Тима за школску 2024/25. годину Наставничком већу	Извештај ће бити презентован на седници НВ у августу 2025. године (записник НВ)	Чланови тима	Наставничко веће	

Координатор тима:
Инес Станојев

3.22. Извештај о раду Тима за реаговање у кризним ситуацијама:

ТИМ ЗА РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА ИЗВЕШТАЈ

ПЕРИОД: школска 2024/2025. године

ПЛАНИРАНО САСТАНАКА: 3

ОДРЖАНО САСТАНАКА: 3

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОГА ИНФОРИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА
-Формирање Тима, избор координатора	Тим за кризне интервенције, наставничко веће	Педагог, директор и наставничко веће
-Усвајање плана Тима за кризне интервенције за школску	Тим за кризне интервенције	Педагог, директор

2024/25. годину		и наставничко веће
-Упознавање чланова колектива са појмом и мерама у случају кризних психолошких ситуација.	Тим за кризне интервенције, педагог школе	Педагог, директор и наставничко веће
-Упознавање чланова колектива са Приручником за случај психолошких кризних интервенција.	Тим за кризне интервенције	Педагог, директор, наставничко веће
-Развијање сарадње са осталим тимовима и активима.	тим за кризне ситуације, Педагошки колегијум, Тим за представљање рада школе	Педагог, директор, наставничко веће
Присуствовање обуци „Поступање система образовања у кризним догађајима“	Директор, педагог, секретар	Наставничко веће, чланове Тима за кризне ситуације
Писање годишњег извештаја о раду тима	Координатор тима	Педагог, директор, наставничко веће

3.23. Извештај о раду тима за представљање рада школе:

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ- школска 2024/2025.година ТИМ ЗА ПРЕДСТАВЉАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПЕРИОД: 01.септембар 2024.- 13.јун 2025.године

КООРДИНАТОР: Инес Станојев

ЧЛАНОВИ:

- 1.Татјана Глишић (педагог)
- 2.Штефанија Ковачев (учитељица)
3. Инес Станојев (наставник географије и информатике)

ПЛАНИРАНО САСТАНАКА: 4

ОДРЖАНО САСТАНАКА: 4

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОСТАВРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВРЕНОСТИ	КОГА ФОРИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА
-Формирање Тима за представљање рада школе, избор координатора	Тим за представљање рада школе	Записници са већа и сатанка Тима	Педагог, директор, наставничко

-Усвајање плана рада Тима за представљање рада школе за школску 2024/25. годину	Тим за представљање рада школе	Записници са већа и сатанка Тима	веће, родитељи, ученици
-Вођење и ажурирање фејсбук странице наше школе	Тим за представљање рада школе	Фејсбук страница школе	
-Вођење и ажурирање школског сајта наше школе	Тим за представљање рада школе	Веб сајт наше школе	
- Ажурирање и промовисање школског сајта путем фејсбук старнице	Тим за представљање рада школе	Фејсбук страница школе	
• Ажурирање паноа за презентацију успешних резултата ученика и наставника школе	Тим за представљање рада школе	Изложен пано у холу школе, записници са сатанка Тима	
• Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Тим за представљање рада школе	Полугодишњи извештај на гугл диску школе, записник састанка Тима	Наставничко веће
• Подношење Полугодишњег извештаја о раду Тима за прво плугодиште школске 2024/2025.године	Тим за представљање рада школе	Записник седнице наставничког већа	
• Израда Годишњег извештаја о раду тима	Тим за представљање рада школе	Годишњи извештај на гугл диску школе, записник састанка Тима	
• Подношење Извештаја о раду Тима за школску 2024/25. годину Наставничком већу	Тим за представљање рада школе	Извештај ће бити презентован на седници НВ у августу 2025.године (записник НВ)	

3.24. Извештај тима за самовредновање

Табела праћења

Тим: САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
Договор о раду	Направљен план рада тима	Чланови тима	Педагошки колегијум, Н.В.	
Активност из кључне области Подршка ученицима- спровођење анкете међу родитељима и анализа резултата и сачињавање извештаја	Индикатори: 4.1 У школи функционише систем пружања подршке ученицима 4.2 У школи се подстиче лични , професионални и социјални развој ученика 4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. Евиденција тима; записници ; Гугл диск;	Руководилац Тима са члановима	Педагог; Директор; Н.В.	Анкета је састављена од 16 питања, штиклирао се кружић за тачност и важност питања од 1-4 (1 најмања тачност и важност и 4 највиша тачност и важност). Послато је 88 упитника на родитељске мејлове. На основу прикупљених података, просечна оцена тачности била је 3.21, а просечна оцена важности 3.63.
Активност из области	Евиденција тима; записници ; Гугл диск;	Чланови подтима	Педагог; Директор; Н.В.	

Подршка ученицима – евалуација програма професионалне оријентације		задужени за област Подршка ученицима, Комисија за професионалну оријентацију		
Активност из кључне области Подршка међу ученицима – спровођење анкете међу наставницима.	Индикатори: 4.1 У школи функционише систем пружања подршке ученицима 4.2 У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика 4.3 У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. Евиденција тима; записници ; Гугл диск;	Чланови подтима задужени за област Планирање, програмирање и извештавање	Педагог; Директор; Н.В.	Анкета је састављена од 21 питања, штиклирао се кружић за тачност и важност питања од 1-4 (1 најмања тачност и важност и 4 највиша тачност и важност). Послат је упитник на мејлове наставника. На основу прикупљених података, просечна оцена тачности била је 3.64, а просечна оцена важности 3.90.
Активност из кључне области ЕТОС – спровођење анкете међу наставницима.	Индикатори: 5.1 Постављени су добри међуљудски односи 5.2 Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу 5.3 У школи функционише систем заштите од насиља 5.4 У школи је развијена сарадња на свим нивоима	Руководилац Тима са члановима	Педагог; Директор; Н.В.	Анкета је састављена од 16 питања, штиклирао се кружић за тачност и важност питања од 1-4 (1 најмања тачност и важност и 4 највиша тачност и важност). Послат је упитник на мејлове наставника. На основу прикупљених

	5.5 Школа је центар иновација и васпитно образовне изузетности Евиденција тима; записници ; Гугл диск;			података, просечна оцена тачности била је 3.73, а просечна оцена важности 3.95.
Евалуација рада Тима и степена реализације планираних активности и израда извештаја	Гугл диск	Руководилац Тима са члановима	Педагог; Директор; Н.В.	Активности које су биле планиране за друго полугодиште су успешно спроведене.

Извештај написала:

Јелена Васиљевић

3.25. Извештај о раду савета родитеља

Савет родитеља школе је чинио по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља школе је учествовао у извршавању следећих задатака:

- предлагао представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања,
- предлагао свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове школе,

- предлагао мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада,
- учествовао у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника,
- разматрао предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештај о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању, разматрао намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе,
- предлагао органе управљања, намену средстава остварених рада ученичке задруге и прикупљених од родитеља,
- разматрао и пратио услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
- разматрао и друга питања утврђена Статутом.

3.26. Извештај о раду актива за развојно планирање

Активности	Реализатори	Кога информисемо о резултатима
• Конституисање актива • Израда и усвајање годишњег рада актива • Израда и усвајање акционог плана рада актива	Стручни актив за развојно планирање	Директор, Школски одбор
• Праћење реализације акционог плана рада ○ Извршено је иницијално тестирање и анализа иницијалног теста ○ Одрађен је транзициони план – сарадња између наставника и учитеља на преласку у 5. разред ○ Планирање и реализовање иновативних часова ○ Реализација сарадње са институцијама у оквиру локалне самоуправе	Стручни актив за развојно планирање	Директор, Школски одбор

○ Обележавање значајних датума и празника кроз разноврсне активности ○ Проверавање остварености образовних стандарда за сваки предмет ○ Праћење реализације програма школских приредби са јасним задужењима ○ Избор и промена уџбеника, као и прикупљање података за бесплатне уџбенике ○ Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а, сарадња са Интерресорном комисијом ○ Организација и реализација пробног завршног испита ○ Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда ○ Организација, реализација и прегледање завршног испита за ученике 8. разреда		
• Анализа и формирање извештаја о раду	Стручни актив за развојно планирање	Директор, Школски одбор

3.27. Извештај о раду ученичког парламента

Табела праћења

Тим: Ученички парламент –годишњи извештај

2024/2025.година

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
1.Бирање руководства и усвајање плана активности	-Записник у свесци Учен.парлам. -Огласна табла у школи -Вибер група Учен. Парламента.	Ученици седмих и осмих разреда	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	

	-Сајт школе			
2.Бирање чланова за Тимове и Школски одбор	- Записник у свесци Учен.парлам. -Огласна табла у школи -Сајт школе	Ученички парла мент ,учите љи и разредне старешине	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
3.Договор о раду ; Предлози за обележавање Дечје недеље	Записник у свесци Учен.парлам. -фотографије -Сајт школе -Фејсбук страница школе	Ученички парламент , одељенске старе шине ,наст авници	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
4.Сарадња са Тимовима ; Тим за самовредновање Тим за развојно планирање	Записник у свесци Учен.парлам.	Ученички парламент и Тимови школе	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
5.Учествовање у активностима око обележавања Дечје недеље	Записник у свесци Учен.парлам. -Фотографије -Сајт школе -Фејсбук страница школе -Производи које су ученици правили	Ученички парла мент ,дире ктор, разредне старешине и наставници	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
6.Организовање креативних радионица за производњу предмета намењених вашарској продаји	Записник у свесци Учен.парлам. -Фотографије -Производи ученика	Ученици седмих и осмих разреда , наставници, Ученици петог и шестог разреда	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
7. Креативне радионице у оквиру којих би се правили предмети за вашарску продају	Записник у свесци Учен.парлам. -Фотографије -Производи које су направили ученици	Ученички парламент Чланови Креативне секције Ученици шестих разреда	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	

8.Обележавање светског дана толеранције 16.11.2021.	Записник у свесци Учен.парлам. -Плакати -Радионице	Ученички парламент; Одељенске старешине виших разреда	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
10.Обележавање 19.новембра светског дана борбе против злостављања деце-презентација	Записник у свесци Учен.парлам. -презентација	Ученички парламент	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
11.Организовање новогодишњег вашара на сеоској пијаци (продаја производа које су ученици израдили у оквиру креативних радионица)	Записник у свесци Учен.парлам. -Фотографије -Сајт школе -Фејсбук страница школе -Вибер група -Производи ученика	Ученички парламент	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
12. Анкета : Колико сте задовољни радом Ученичког парламента –предложи акцију ?	Фотографије Предлози ученика Записник	Ученички парламент	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
13.Обележавање Дана заљубљених 14.фебруар	Фотографије Записник	Ученички парламент	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
14.Радна акција-уређење дворишта	Фотографије Записник	Ученици седмих разреда	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
15.Креативне радионице у оквиру којих би се правили предмети за вашарску продају у оквиру пролећног вашара.	Производи Запис у ес дневнику	Ученички парламент у сарадњи са ученицима осмог разреда	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
16.Обележавање	Предлози	Ученички	-педагог школе	

Дана књиге 23.април Анкета -Препоручујемо за читање .	ученика Записник	парламент	-директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
17.Упознавање ученика шестог разреда са радом Ученичког парламента	Презентација Фотографије	Ученички парламент	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
18.Организовање реалних сусрета -професионална оријентација	Записник у ес дневнику	Ученички парламент са одељенским старешинама осмог и седмих разреда	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
19.Дан Црвеног крста - хуманитарна акција	Записник у свесци Уплатница	Ученички парламент у сарадњи са свим запосленима у школи.	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
20.Вредновање рада Ученичког парламента (попуњавање упитника)	Упитници	Ученички парламент	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	
21.Сумирање резултата у току протекле школске године и израда акционог плана за следећу школску годину	Записник у свесци Годишњи извештај План за следећу школску годину	Ученички парламент	-педагог школе -директор школе -одељенско веће -наставничко веће	

4. Извештаји ваннаставних и слободних активности

4.1. Извештај о друштвеном, техничком, хуманитарном, спортском и културним активностима разредне наставе

- * Упознавање са просторијама школе, упознавање са запосленима у школи и правилима понашања
- * Учествовање у различитим радионицама, пројектима и предавањима које се реализују кроз сарадњу са различитим институцијама и организацијама (као што су МУП, Црвени крст, Социјални рад..)
- * Учествовање у активностима и манифестацијама: Дечија недеља, Дани европске баштине
- * Учествовање на различитим нивоима такмичења из различитих предмета, учествовање на литерарним, ликовним и другим конкурсима
- * Обележавање значајних датума: 8. март, Међународни дан борбе против вршњачког насиља, Дан планете Земље...
- * Редовно уређење учионица
- * Тематско уређење школских паноа

4.2. Извештај о раду секција

ИЗВЕШТАЈ БИОЛОШКО-ГЕОГРАФСKE СЕКЦИЈЕ

„НАША ПЛАНЕТА“

ПЕРИОД: годишњи извештај 2024/2025.година

НАСТАВНИК ГЕОГРАФИЈЕ: Инес Станојев

ЧАСОВИ:

	УКУПНО	ГЕОГРАФСКИ ДЕО СЕКЦИЈЕ	БИОЛОШКИ ДЕО СЕКЦИЈЕ
ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	36	18	18
ОДРЖАНО ЧАСОВА	36	18	18

ПОХАЂАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА ГЕОГРАФСКОГ ДЕЛА СЕКЦИЈЕ	БРОЈ УЧЕНИКА ГЕОГРАФСКОГ ДЕЛА СЕКЦИЈЕ
VI	4	/
VII	7	4
VIII	1	/
Укупно	8	4

АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ГЕОГРАФСКОГ ДЕЛА СЕКЦИЈЕ:

- Упознавање са планом активности
- Уређење кабинета географије
- Израда рада о Европи/изабраној држави – Федерација Босна и Херцеговина
- Израда рада о познатим географима- ученици секције изабрали су да креирају плакат о Јовану Цвијићу
- Обележавање светског дана вода, 22.03.. (Power Point презентација и плакат), ученици секције презентовали су своју презентацију у холу школе 21.03.2025.године
- Језеро Провала- израда модела, сарадња са Ликовном секцијом и предметом Техника и технологија
- Обележавање Дана планете Земље, 22.04.. (ученици су овај дан обележили истицањем плаката који су израдили на видно место у холу школе)
- Израда рада о Африци/изабраној држави – ученици су изабрали да креирају плакат о Тунису
- Израда рада о Америци/ изабраној држави – ученици су изабрали да креирају плакат о Мексику

Наставница географије:
Инес Станојев

АКТИВНОСТИ БИОЛОШКОГ ДЕЛА СЕКЦИЈЕ:

- * Упознавање са планом и програмом наше секције; уређење кабинета биологије
- * Израда рада и презентације о стаништима (угрожена станишта и врсте у Србији)
- * Израда рада о познатим научницима- Роберт Хук
- * Израда рада модела Језеро Провала
- * Израда плаката и детерминација алги
- * Израда плаката –обележавање светског дана вода
- * Израда рада о Биодиверзитету- ученици су изабрали да раде презентацију и плакат на ову тему.
- * Припрема презентације на тему- Заштита животне средине.
- * Израда рада о заштити животне средине-презентација.

Наставница биологије:
Ивана Стојић

Извештај секције „Млади математичари“:

ПЕРИОД: 1.септембар 2024. године – 13.јун 2025.године

НАСТАВНИК: Биљана Костић, Милица Станојев

ЧАСОВИ:

ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	35
ОДРЖАНО ЧАСОВА	35

ПОХАЂАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
III1	2
III 1	1
III2	1
IV1	2

АКТИВНОСТИ:

На самом почетку упознали смо се са планом за ову шк.год.

Припремали смо се за школско такмичење које се одржало 13.децембра.Наставили смо припреме за општинско такмичење на које се пласирала Јована Медих 4.разред.Након тога уследиле су вежбе задатака „Мислиша“ и остале врсте задатака, као и занимљиви и шаљиви задаци.

Извештај Драмско-рецитаторске секције:

Секцију води: Штефанија Ковачев

ПЕРИОД: 1.септембар 2024. године – 13. јун 2025.године

НАСТАВНИК: Штефанија Ковачев

ЧАСОВИ:

ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	36
ОДРЖАНО ЧАСОВА	36

ПОХАЂАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
I 3	8

АКТИВНОСТИ:

Са рецитацијом и игром „Деда и репа“ учествовали смо на приредби посвећеној бакама и декама - „Сунчана јесен живота“.

На приредби поводом 8. марта Међународног дана жена учествовали смо са рецитацијама и ритмичом тачком .

Са ритмиком и рецитацијом „Пачија школа“ као и са игром „На крај села жута кућа“ смо учествовали на приредби за крај школске године.

Извештај Фото секције:

ПЕРИОД: 2.септембар 2024. године -13.јуни2025.године

НАСТАВНИК: Татјана Петровић,Јована Богдановић

ЧАСОВИ:

ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	20
ОДРЖАНО ЧАСОВА	20

ПОХАЂАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
I2	1
II 1	3
IV1	2

АКТИВНОСТИ

Планом предвиђене активности су и реализоване.

На крају школске године урађен пано ученичких радова.

Сви ученици редовни, активни и креативни.

ИЗВЕШТАЈ ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ:

ПЕРИОД: годишњи 2024/2025. година

НАСТАВНИК: Драгана Обрадовић

ЧАСОВИ:

ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	36.
ОДРЖАНО ЧАСОВА	35.

ПОХАЋАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
VI	2
VII	9
Укупно	11

АКТИВНОСТИ:

- *Упознавање са планом активности за нову школску годину
- *Дан српског јединства, слободе и националне заставе
- *Историјски филмови- шта препоручујемо
- *Израда презентације и питања на тему 21.октобра1941. године
- *Обележавање 21.октобра Дан посвећен српским жртвама у Другом светском рату
- *Уређење кабинета историје
- *Припрема за обележавање Дана примирја у Првом светском рату (израда амблема)
- *Обележавање Дана примирја у Првом светском рату
- *Израда презентације о Флори Сендс , Милунки Савић и Надежди Петровић
- *Приказивање презентације о најзначајнијим женама у Првом светском рату
- *Свети Сава- просветитељ (израда презентације) квиз у виду презентације
- * Израда презентације „Српска револуција“ у сусрет Дану државности
- *Презентовање рада „Српска револуција“
- *Анкета међу ученицима зашто нерадно обележавамо 11. новембар и 15. фебруар
- *Анализа резултата анкете

- * Положај жена кроз историју –занимљива презентација
- * Биографије познатих жена крајем 19. и почетком 20. века
- * Историја као инспирација за писање књижевног дела
- * Дан сећања на Доситеја Обрадовића ,великог српског просветитеља и првог српског министра просвете
- * Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату –припрема радионице –извођење радионице – презентација
- * Дан победе у Другом светском рату
- * Гледање и анализа историјског филма по избору
- * Анализа активности у протекло школској години

Драгана Обрадовић

Извештај секције „Покажи шта знаш“ (издвојено одељење):

ПЕРИОД: 1.септембар 2024. године – 13. јун 2025.године

НАСТАВНИК: Бојана Петковић

ЧАСОВИ:

ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	36
ОДРЖАНО ЧАСОВА	36

ПОХАЋАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
IIIЗ	8

АКТИВНОСТИ:

На самом почетку, у септембру, разговарали смо о лепом понашању, израдили пано о правилима понашања и изводили играчке на исту тему.

У октобру смо разговарали о Дечјем савезу и читали “Буквар дечјих права”. Учествовали смо у приредби посвећеној пријему првака у Дечји савез, као и у приредби посвећеној бакама и декама СУНЧАНА ЈЕСЕН ЖИВОТА. Обележили смо Дан здраве хране тако што смо правили животиње од разног воћа које смо на крају појели.

У новембру смо причали о породици и правили, свако своје, породично стабло. Своју креативност смо исказали стварањем слика од сувог лишћа.

У децембру смо украшавали прозоре учионице, израђивали новогодишње украсе за учионицу и писали новогодишњу честитку родитељима.

У јануару смо певали Божићне песме и цртали Светог Саву.
У фебруару припремали приредбу, правили поклоне и писали честитке за маме, баке...

У марту учествовали на приредби поводом 8.марта, украшавали прозоре учионице, правили корпице и шарали јаја.

У априлу се играли у природи и рециклирали.

У мају обележили Недељу сећања и заједништва, припремали драмски текст за завршну приредбу.

У јуну, последњег дана школе, учествовали на завршној приредби.

Секцију води:

Бојана Петковић

Извештај секције „Покажи шта знаш“ (матична установа):

ПЕРИОД: 1.септембар 2024. године – 13. јуна 2025.године

НАСТАВНИК: Ирена Велемир

ЧАСОВИ:

ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	36
ОДРЖАНО ЧАСОВА	35

ПОХАЂАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
III 1	4
III 2	3
II 1	4

АКТИВНОСТИ:

На самом почетку, у септембру, разговарали смо о лепом понашању, израдили пано о правилима понашања и изводили играчке на исту тему.

У октобру смо разговарали о Дечјем савезу и читали “Буквар дечјих права”. Учествовали смо у приредби посвећеној пријему првака у Дечји савез.Обележили смо Дан здраве хране тако што смо правили воћну салату.

У новембру смо почели да читамо текст „Свети Сава“и имали читаће пробе,када смо поделили улоге.

У децембру смо наставили са пробама драмског текста.Увежбавали смо кретање и бирали смо костиме.

У јануару смо певали Божићне песме и учествовали у Светосавској приредби са нашом драматизацијом.

У фебруару правили поклоне и писали честитке за маме, баке...

У марту украшавали прозоре учионице, правили корпице и шарали јаја.
 У априлу се играли у природи и рециклирали.
 У мају обележили Недељу сећања и заједништва, припремали драмски текст за дан школе.
 У јуну, сортирали прикупљене чепове и однели на место у продавници где постоји кутија „Чепом до осмеа“

Секцију воде: Анђелка Гулић и Ирена Велемир

ИЗВЕШТАЈ СЕКЦИЈЕ „Млади математичари“ – виши разреди:

ПЕРИОД: годишњи извештај 2024/2025.година

НАСТАВНИК МАТЕМАТИКЕ: Орнела Јовановић

ЧАСОВИ:

ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	10
ОДРЖАНО ЧАСОВА	4

ПОХАЂАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
6	6
7	5
8	2
Укупно	13

АКТИВНОСТИ:

- Упознавање са планом активности
- Уређење простора око кабинета
 - Уређење простора унутар кабинета: плакат-Рене Декартч, увени математичар;
 - РЕШАВАЊЕ ЛОГИЧКИХ ЗАДАТАКА
 - ПРОМОВИСАЊЕ и РЕАЛИЗАЦИЈА ТУРНИРА „МИСЛИША 2025“

Наставница математике:
 Орнела Јовановић

ИЗВЕШТАЈ ДРАМСКО РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ – виши разреди:

КРАЈ ШКОЛСКЕ 2024/25.ГОДИНЕ

НАСТАВНИК: МИЛЕНА БАЖДАР

ЧАСОВИ:

ПЛАНИРАНО ЧАСОВА	18
ОДРЖАНО ЧАСОВА	18

ПОХАЋАЊЕ:

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
7-2	6
6-1	3
6-2	4
УКУПНО	13

АКТИВНОСТИ:Неговање културе читање,разумевања и интерпретације уметничких дела.

РЕЗУЛТАТИ РАДА:

1. СВЕТОСАВСКА АКАДЕМИЈА;
2. Учествовање на општинском такмичењу рецитовања:“Песниче завичаја мог“ ;
- 3.Приредба за ДАН ШКОЛЕ;
4. Приредба за осми разред.

4.3. Извештај рада одељенских старешина:

- Разговор са учитељима о сваком ученику .
- Ученици су упознати са годишњим планом рада и правилима понашања у школи и окружењу.
- Спроведен план васпитних мера за поједине ученике.
- Организовање родитељских састанака, рада секција и слободних активности.
- Анализа успеха ученика на класификационим периодима, првом полугодишту и на крају школске године.
- Обележавање школске славе - Дан Светог Саве.
- Организован Дан отворених врата (посета родитеља).
- Учествовали у друштвеним, спортским и хуманитарним активностима у школи и ван ње.
- Припреме родитељских састанака
- Вођење и сређивање педагошке документације.
- Извршена анализа успеха на крају школске године.
- Извршена подела сведочанстава, ђачких књижица, уверења о обављеном завршном испиту, сведочанстава о завршеној основној школи, посебних диплома.
- Упознавање са Конвенцијом о правима детета,
- Разговори о разним темама које су предвиђене програмом рада кроз дискусију, сугестије и предлоге,
- Педагошке радионице планиране програмом рада педагога
- Вршњачка едукација
- Обележавање свечаности у школи поводом значајних датума,
- Развијање толеранције према разликама,
- Помоћ ученицима у реализацији такмичења и анализа успеха на њима,
- Решавање сукоба међу вршњацима, превенција насиља,
- Стварање позитивне климе у одељењу за прихватање и адаптацију нових ученика
- Лична осећања, ставови и мишљења и понашања у школском окружењу,
- Стресне ситуације и превазилажње стреса,
- Ризична понашања - зависности,
- Разговори о односима у одељењу/сараднички односи/,
- Учење усмерено на знање и самопроцена успешног учења,
- Изабрани су ученици за рад у Ученичком парламенту,
- Изабрани су ученици за рад у вршњачком тиму,
- Реализоване радионице у области професионалне оријентације и превенције насиља и дискриминације
- Извршена подела сведочанстава и ђачких књижица.

4.4. Извештај о раду продуженог боравка:

Током школске 2024/2025. године у продуженом боравку реализоване су бројне активности усмерене на учење, игру и развој социјалних вештина. Ученици су редовно радили домаће задатке уз подршку учитеља, а посебан акценат стављен је на развој радних навика и самосталности у раду.

Поред образовних активности, организоване су креативне, спортске и рекреативне радионице које су доприносиле развоју маште, тимског духа и моторичких способности. Ученици су показали интересовање и активно су учествовали у свим активностима.

У сарадњи са родитељима и стручном службом школе, правовремено су решаване све ситуације које су захтевале додатну пажњу или подршку. Рад у боравку одвијао се у позитивној и подстицајној атмосфери, уз неговање другарства, поштовања правила и међусобне толеранције.

Учитељице у боравку:

Душанка Курдулија, Јелена Ћорић

4.5. Резултати ученика са такмичења:

Извештаји са такмичења чувају се у канцеларији педагога.

Општинска такмичења 2024/2025:

- **Општинско такмичење из спортова:**

1. Одбојка (девојчице) – 2. место
2. Одбојка (дечаци) – 2. место
3. Футсал (дечаци) – 1. место

- **Општинско такмичење „Шта знаш о саобраћају“:**

1. Тијана Јоцић – 7. разред (учешће)
2. Милица Модич – 7. разред (учешће)

- **Смотра рецитатора „Песниче народа мог“ (општински ниво):**

1. Ивона Кекоц – 3. разред (пласман на зонску смотру)
2. Теодора Праљак – 3. разред (учешће)
3. Нађа Шимуновић – 3. разред (учешће)
4. Ива Балић – 6. разред (учешће)
5. Милица Наумов – 6. разред (учешће)
6. Соња Крачун – 7. разред (учешће)

- **Такмичење „Мислиша“ – математика:**

- **Нижи разреди:**

-

- Алавања Александра – 1. разред (учешће)
 - Бошњак Антонио - 1. разред (учешће)
 - Вукашиновић Вукашин – 1. разред (учешће)
 - Мишковић Ђурђина – 1. разред (учешће)
 - Мирков Ноеми – 1. разред (учешће)
 - Мрђанов Лазар – 1. разред (учешће)
 - Комленић Елена – 2. разред (учешће)
 - Мандић Дуња – 2. разред (учешће)
 - Молнар Сергеј – 2. разред (3. место)
 - Нинић Јован – 2. разред (учешће)
 - Павлов Дуња – 2. разред (учешће)
 - Тот Дуња – 2. разред (учешће)
 - Хорват Игор – 2. разред (учешће)
 - Кутина Сара – 3. разред (учешће)
 - Милић Нестор – 3. разред (учешће)
 - Праљак Теодора – 3. разред (учешће)
 - Шимуновић Нађа – 3. разред (учешће)
 - Дикић Драган – 4. разред (учешће)
 - Думенцић Данијела – 4. разред (учешће)
 - Керавица Милица – 4. разред (учешће)
 - Медић Јована – 4. разред (учешће)
 - Николић Стефан – 4. разред (учешће)
 - Шапчанин Уна – 4. разред (учешће)

- **Виши разреди:**

5. Извештаји о реализацији посебних програма:

5.1. Извештај о реализацији програма културних активности:

Културна и јавна делатност школе подразумева организацију и учешће у разноврсним културним манифестацијама и дешавањима, као и сарадњу са институцијама локалне заједнице (музеји, галерије, библиотеке, школе и остале установе).

Током протекле школске године учествовали смо на манифестацијама као што су: Дани европске баштине, Дани јагода и меда, обележавање Светског дана књига, Ноћ музеја и др..

Кроз сарадњу са локалним институцијама и установама, у школи су организована предавања Црвеног крста на тему „Болести зависности“ и предавање ДВД Бођани. Такође смо учествовали у пројекту „Заједно и безбедно кроз детињство“ у реализацији МУП-а и полицијске управе Бач.

Поводом обележавања важних датума, као што су Дан школе и школска слава Свети Сава, школа је организовала приредбе.

Школа ће како до сада, тако и у наредном периоду настојати да успостави и одржи сарадњу са институцијама и организацијама, а која ће допринети васпитању и образовању ученика наше школе и остваривању образовно-васпитног програма.

5.2. Извештај о реализацији програма школског спорта:

Програм школског спорта за циљ има да допринесе свестраном развоју личности, унапређивању здравља ученика и развијање и унапређивање моторичких способности.

Бављење спортом и спортским активностима може оснажити не само здравствени, већи психо-социјални развој ученика, развој социјалних и сарадничких вештина и способности.

Програм школског спорта током претходне школске године базиран је на праћењу Календара такмичења из области спорта и подразумевао је учествовање на различитим нивоима такмичења, као и учествовање на кросу.

Наша школа остварила је запажене резултате када су у питању општинска такмичења. У такмичењу у одбојци у категорији дечака, наша школа освојила је 2. место, а у категорији девојчица такође 2. место.

Када је у питању такмичење из фудсала, освојили смо 1. место на општинском нивоу и тиме обезбедили пласман на окружно такмичење.

Школа ће наставити да улаже труд у унапређење програма школског спорта, подстицање спортског духа и развијање пријатељства међу ученицима.

5.3. Извештај о реализацији програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ	ОБЛИК РАДА	ИЗВЕШТАЈ / ДОКАЗ
<i>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</i>				
Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања у школи и последицама кршења правила	септембар	Одељенске старешине, учитељи, ученички парламент	ЧОС, родитељски састанак	Реализовано/записници у дневнику ОВ рада и у документацији ОС
Организовање дежурства запослених	септембар	Директор, Тим за заштиту деце од насиља.	Наставничковеће	Реализовано/записник НВ
Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са Законом и Посебним протоколом	септембар	Секретар	Наставничковеће	Реализовано/записник НВ

за заштиту ученика од насиља.				
Упознавање ученика и родитеља са процедуром у начину реаговања на насиље	септембар	Одељенске старешине, учитељи	ЧОС, родитељски састанак	Реализовано/записници у дневнику ОВ рада и у документацији ОС
Постављање паноа у холу школе - тема - насиље.	септембар	Тим за борбу против насиља	Ликовна радионица	Реализовано/панои у холу школе
Обележавање Дечије недеље	Октобар	Одељењске старешине, ПП служба, ученички парламент	„Дан лепих речи“	Реализовано/фотографијена сајту школе и страници школе/панои у холу школе
Предавање представника Црвеног крста на тему - Насиље	октобар	Предавачи из Црвеног крста	Усмено излагање	Реализовано/фотографије, записници
Учешћена Турниру толеранције у оквиру школе(одбојка, стони – тенис) поводом 19. новембра-Светског дана борбе против злостављања деце	новембар	проф. Ј. Васиљевић одељењске старешине, ученички парламент	спортско такмичење	Реализовано/фотографије, записници
Обележавање Светског дана толеранције 16.11. (изложба ликовних радова)	новембар	ученици, тим, професор ликовног, учитељице, ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе.	ликовна радионица	Реализовано/записници, фотографије
Анкетирање ученика о способности да препознају насиље и начинима реаговања; Радионица ученичког парламента на тему :Знаш ли	децембар јануар	педагог школе, ученички парламент	анкета	Реализовано/попуњени анкетни листићи; Записник ученичког парламента

препознати насиље?				
Обрада теме на ЧОС-у - Знаш ли да препознаш насиље? -евалуација радионица одржаних током јануара и фебруара.	март	тим, одељенске старешине	радионица	Записници ОС у дневницима ОВ рада
Евидентирање свих облика насиља	Цела школска година	Одељенске старешине, учитељи, педагог	евидентирање	Реализовано/документација ОС, педагога школе, Тима за заштиту ученика
Стручно усавршавање запослених • Обука запослених за примену посебног протокола за заштиту деце-ученика од насиља у ОВ установама	у току школске године	директор, педагог,	усменоизлагање, радионице	Реализовано/записник НВ
Стручно усавршавање запослених • Семинар из групе компетенција К4	у току школске године	директор, Тим	обука	
Групни рад са родитељима на родитељским састанцима: „ Насиље у школи и породици“ ; „ Ненасилна	у току школске године	Одељењске старешине, стручна служба	усменоизлагање, радионице	Реализовано/Записници родитељских састанака у дневницима ОВ рада

комуникација и конструктивно решавање конфликта“; „Развојне потребе и проблеми деце школског узраста“				
Представљање дигиталног водича „Деца у дигиталном добу“ учитељима првог и другог разреда https://digitalni-vodic.ucpd.rs	у току школске године	Милош Прерадовић, члан Тима	усмено излагање, практичан приказ	Реализовано/Записници
Представљање дигиталног водича ученицима првог и другог разреда и родитељима . https://digitalni-vodic.ucpd.rs	у току школске године	Учитељице првог и другог разреда	усмено излагање, практичан приказ	Реализовано/записници у дневницима ОБ рад ЧОС
Умрежавање свих кључних носилаца за превенцију насиља	Цела школска година	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент	састанци, седнице	Реализовано/записници НВ, СР, ШО, УП
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
Формирање тима за заштиту деце-ученика	август	директор,		Формиран у августу 2020.

од насиља		педагог		
Избор чланова тима за вршњачку подршку	септембар	Одељенске старешине и чланови тима	ЧОС	Реализовано у септембру 2020.
Поступање у случају инетрвенције нанасилног понашање 1. Откривање насиља или проверавање сумње прикупљањем информација уз поштовање Конвенције о правима детета 2. Прекидање насилног понашања и смиривање учесника 3. Обавештавањер одитеља и предузимање хитних акција, по потреби 4. Консултације у установи у које се, по потреби, могу укључити и надлежни органи и друге организације и службе 5. Предузимање мера и активности у складу с Правилником о протоколу поступања у	Када се појави потреба а у току школске године	тим, одељенске старешине, учитељи, директор, педагог, надлежни органи и друге службе		Сви запослени су током школске 2024/2025.године правовремено и адекватно реаговали на знаке насилног понашања .Приликом сумњи да насиље може да ескалира укључивани су надлежни органи и предузимане одговарајуће мере у складу са процедуром и Законом. Праћени су ефекти предузетих мера и на основу увида у документацију ОС и друго, констатовано је да су предузете мере резултирале побољшањем понашања и отклањањем ризика од насилног понашања извесних ученика.

установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.				
6. Праћење ефеката предузетих мера.				

5.4. Извештај о реализацији програма професионалне оријентације

Општи циљ програма је био подстицање ученика и ученица да активним учешћем у петофазном процесном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, упознају свет рада, да промишљено донесу одлуку о избору школе/занимања и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Професионална оријентација треба да омогући буђење свести код младих о личним капацитетима, да им понуди избор занимања школовања, да прати промене у односу на избор занимања, те да их доведе до самосталне одлуке о избору занимања и школовања.

Циљеви и задаци кроз петофазни модел избора занимања:

1. Побуђивање личних афинитета и капацитета ученика и ученица у оквиру стицања реалне слике о себи, оспособљавање за самопроцену и унапређивање капацитета за саморазвој.
2. Стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и развијање вештина за активно и самостално коришћење расположивих информационих понуда (развијање дигиталне и социјалне компетенције).
3. Упознавање са светом рада и опробавање ученика и ученица у аутентичним ситуацијама у свету рада.
4. Да након реалних сусрета и сазнања „из прве руке“, ученици стекну нове закључке, те да пут школовања и жељено занимање подвргну тесту реалности; такође да утврде има ли потребе да потраже помоћ саветодавне установе за планирање школског/стручног образовања и да буду у стању да искористе и ту понуду.
5. Да ученици који су учествовали у програму професионалне оријентације буду оснажени и spremni да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

Програм је реализован уз корекције због обуставе наставе. Планиране активности су релизоване онлајн кроз дељење линкова и сталну комуникацију са ученицима.

СЕДМИ РАЗРЕДИ

РАДИОНИЦЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.Представљање програма за ученике седмих разреда	ЧОС и Родитељски састанак	Почетком септембра	Одељењске старешине и Тимза ПО
2.У свету интересовања	ЧОС	септембар	Одељењске старешине и Тимза ПО
3.Пут способности	ЧОС	октобар	Одељењске старешине и Тимза ПО
4.У свету вредности	Грађанско васпитање	новембар	Наставник грађанског васпитања и Тим за ПО
5.Аутопортрет	Ликовна култура	новембар	Наставник ликовне културе и Тим за ПО
6.У очима других	ЧОС	новембар	Одељењске старешине и Тимза ПО
7.Моја очекивања –за родитеље	Родитељски састанак	децембар	Одељењске старешине и Тимза ПО
8.Путеви образовања и каријере	Информатичко образовање	јануар	Наставник информатичког образовања и Тим за ПО
9.Повезивање области рада са	Грађанско васпитање	фебруар	Наставник грађанског васпитања и Тим за

занимањима			ПО
10.Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик и књижевност	март	Наставник српског језика и књижевности и Тим за ПО
11.Представници занимања у нашој школи		Токомшколскегодине	Одељењске старешине и Тимза ПО
12.Евалуација програма професионалне оријентације	ЧОС	мај	Одељењске старешине и Тимза ПО

ОСМИ РАЗРЕДИ

РАДИОНИЦЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.Самоспознаја-то самја	ЧОС	септембар	Одељењске старешине и Тимза ПО
2.У свету врлина и вредности	Грађанско васпитање	септембар	Наставник грађанског васпитања и Тим за ПО
3.Ја за10.година	Ликовна култура	октобар	Наставник ликовне културе и Тим за ПО
4.Моја очекивања-зародитеље	Родитељски састанак	октобар	Одељењске старешине и Тим за ПО
5.Образовни профили у средњимшколама	ЧОС	октобар	Одељењске старешине и Тим за ПО
6.Сазнајем преко	Информатичкообразовање	новембар	Наставник

интернета куда после основне школе			информатичког образовања и Тим за ПО
7.Критеријуми за избор школе	ЧОС	Јануар	Одељењске старешине и Тим за ПО
8.Учење путем реалних сусрета		Март-април	Тим за ПО
9.Моја одлука о школи и занимању	ЧОС	Мај	Одељењске старешине и Тим за ПО

5.6. Извештај о реализацији програма социјалне заштите

Школа је у сарадњи са надлежним установама и организацијама бринула о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Ред. број	Активности	Начин реализације	Време реализац.	Носиоци активности
1.	Прибављање радног материјала за децу лошег материјалног статуса Набавка књига	Прикупљање	Август, Септембар	-Одељенске старешине -Библиотекар Локална самоуправа -Удружења
2.	Праћење адаптације на школску средину ученика 1. и 5. разреда. Посета часовима и разговор	-Разговор -Радионица	Септембар Октобар	-Стручни сарадници - Учитељи -Одељ. старешине

3.	Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	-Разговор -организација трибина на одговарајуће теме	Континуирано	-Педагог, -Директор, -Тимзабригу о деци -Установе и организацијесоцијалнеза штите
4.	Упознавање ученика и родитеља са Правилником о безбедности	-Разговор -Осигурање ученика	Септембар	Одељењскестарешине, -Секретаршколе
5.	У оквиру сарадње са Црвеним крстом организовање хуманитарних акција	-Трка за срећније детењство, -Квиз : Шта знаш о здрављу?	Новембар	Учитељи,наставници- Парламент -Вршњачки тим
6.	Пружање подршке деци из осетљивих група	-Радионице	Континуирано	-Наставници -Вршњачки Тим -Тим за борбу против насиља
7.	Промоција хуманих вредности	-Беспалтна ужина ученицима лошег материјалног положаја	Током године	-Локална самоуправа -Удружења
8.	Сардња са Советима националних мањина	-Подела пакетића за Нову годину и у другим приликама	Децембар	-Савет националних мањина
9.	Похвале и награде за ученике који су остварили изузетне успехе	Гратиспутовањана излете, екскурзије	Мај Јун	-Директор школе Одељењске старешине -Родитељи, -Локална самоуправа

5.7. Извештај о реализацији програма заштите животне средине

Месец	Активност	Координатори активности
септембар 16.09.Међународнидан озонскогмотача	Израђен пано на тему:Озонски омотач“ Акција уређења школског дворишта и околине школе,	Еколошка секција Одељењске старешине,учитељи

20.09.Очистимосвет		помоћни радници
Октобар 04.10.Светски дан заштите животиња 16.10.Светски дан здраве хране	Радионица:“И они имају душу“ Литерарни конкурс :Њега срећем сваки дан“(пас луталица).	Рада Цвијић Милан Маливук, Наставник домаћинства Наставници српског језика и учитељи
Новембар Моја учионица мој топли кутак	Уређени одељењски панои	Одељењске старешине, Учитељи, наставник Ликовне културе
децембар Моја школа у новогодишњем сјају	Дечији радови, панои и Кићење јелке у холу школе	Еколошка секција Вероучитељи Штефанија Ковачев
јануар 27. 01.Свети Сава Уређење хола школе,позорнице и паноя	Промена изгледа хола, Тематски осмишљена	Вероучитељи, Одељењске старешине учитељи
фебруар 02. 02.Светски дан мочварних подручја	Радионица „Прича о мочвари“, корелација са српским језиком	Милена Баждар Сњежана Латиновић Ирена Велемир
Март 22. 02. Светски дан воде	радови и панои везани за воде Србије и света и важности очувања вода	Милош Прерадови
април 06-10. 04. Пролећно уређење школе	Акција чишћења и естетског уређења кабинета и избор за најуреднији и најлепши кабинет, садња собног биља и избор за учионицу са највише зеленила и цвећа	Еколошка секција
мај 24. 05. Европски дан паркова	Акција чишћења и естетског уређења парка школе и парка поред школе	Слободан Вукојев Помоћни радници Месна заједница
Јун 05.06.Светски дан животне средине	Радионице на тему животне средине	Еколошка секција

Активности од марта су реализоване онлајн и прилагођене су биле целокупној епидемиолошкој ситуацији.

5.8. Извештај о реализацији програма сарадње са породицом

Сарадња са родитељима се реализовала путем родитељских састанака, групних разговора, индивидуалних контаката, учешћа родитеља у различитим активностима које организује школа.

Програм сарадње са породицом ученика је реализован кроз:

1. Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице:

-Успостављање континуираних и фреквентних индивидуалних и групних контаката одељенског старешине и родитеља ученика у циљу прикипљања података о способностима и могућностима ученика, њихових индивидуалних карактеристика, потреба, интересовања, породично социјалној клими .

-Избор педагошких решења која у највећој мери подстичу индивидуални развој сваког ученика

-Одржавање едукативних радионица.

2. Укључивање родитеља у живот и рад школе

-Упознавање родитеља са школском динамиком, могућностима израде ИОП-а, правилима понашања, оцењивања, Годишњим планом рада и активностима одељенске заједнице

-"Дан отворених врата " за родитеље-сваког месеца када ће родитељи односно старатељи моћи да присуствују образовно-васпитном раду.

-На крају сваког полугодишта организоваће се анкетирање родитеља односно старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште, такође мишљење родитеља добијено као резултат анкетирања узимаће се у обзир у поступку самовредновања рада школе.

-Учешће родитеља у организовању и реализацији културних и спортских активности, приредби, изложби, програма професионалне оријентације.

-Учешће родитеља у раду појединих тимова: Тима за самовредновање и вредновање рада школе, Тим за заштиту деце ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за развојно планирање.

Школа ће инициратисарадњу са родитељима чија деца имају тешкоће у савладавању наставног плана и програма, у учењу, социјалном, интелектуалном или емотивном развоју, у понашању и дисциплини, као и са родитељима даровитих ученика у циљу пружања помоћи и усмеравања ученика у напредовању у складу са њиховим способностима. Посебан значај придаваће се индивидуалном контакту са родитељима ученика који полазе у први разред.

Желимо да више заживе и други облици сарадње са родитељима и то кроз предавања и дискусија на различите теме. Квалитет предавања ћемо покушати да осигурамо обезбеђивањем стручњака из различитих области, првенствено лекара, стоматолога, социјалног радника, психолога.

Времереализације	Активност	Реализатор
Током године	Учешће родитеља у Школском одбору	директор
Током године	Деловање Савета родитеља	директор
По потреби	Саветодавни састанци са директором школе	директор
Током године	Учешће у раду школских тимова	Председници

		тимова
Током године	Индивидуални разговори-информације	ОС, предметни наставници
Квартално	Одељенски родитељски састанци	ОС
Септембар, април	Групни родитељски састанци (први разред, родитељи деце која иду у продужени боравак, осми разред)	ОС, педагог, директор
По потреби	Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима	Педагог, директор
Током године	Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	ОС, педагог, директор
Август, јануар	Учешће у изради индивидуалних образовних планова	Тим за ИО
Током године	Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника	Тим за Културне активности
месечно	Отворена врата	Наставници
Током године	Едукатори деце и родитеља у областима у којима су експерти (професионална оријентација)	Педагог
Током године	Помоћ у акцијама школе	Директор, ученички парламент
Током године	Социјалне активности	ОС
Током године	Спортске активности	Наставник физичког вас.

5.9. Извештај о реализацији програма прилагођавања на школску средину

Програмом прилагођавања на школску средину школа дефинише активности које обухватају детаљно информисање новопридошних ученика и наставника.

Циљеви:

омогућавање координације, усклађивања, синхронизације, повезивања активности ученика и наставника;
пружање помоћи наставницима у реализацији радних задатака;
обезбеђивање услова за бржу адаптацију ученика,
међусобно информисање.

Задаци :

информисање новопридошних ученика и наставника о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе; развијање партнерског односа актера образовања у школи.

Реализоване активности намењене новопридошлим ученицима:

- узнавање ученика и родитеља са директором школе и стручном службом;
- разговор са стручном службом – прикупљање информација о детету и претходном школовању;
- узнавање ученика и родитеља са одељенским старешином;
- узнавање ученика и родитеља са школским простором, дневним и недељним ритмом школе и општим информацијама о раду школе;
- пружање помоћи у обезбеђивању ученика;
- узнавање са одељењем;
- пружање помоћи у адаптацији на ново одељење;
- праћење прилагођавања у сарадњи са родитељима

Реализоване активности намењене новопридошлим наставницима:

- узнавање наставника са директором школе, правником, стручном службом;
- пружање информација о организацији рада школе, правима, одговорностима и задужењима на радном месту;
- узнавање са школским простором, кабинетима и расположивим наставним средствима;
- узнавање са запосленима;
- пружање подршке у раду наставника.

5.10. Извештај о реализацији програма увођења приправника у посао

Да би се наставник, васпитач и стручни сарадник професионално развијао и усавршавао неопходно је да има могућност:

- приступа информацијама, новим знањима, вештинама и методама рада;
- приступа новим технологијама и знањима о њиховој употреби;
- упоређивања и грађења веза са другим областима и знањима;
- размене професионалних знања и искустава са другим наставницима, васпитачима и стручним сарадницима;
- напредовања и стицања знања.

Основни циљ увођења у посао је оспособљавање приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. У току периода приправништва наставник, васпитач и стручни сарадник, подржан од стране ментора и искуснијих колега, унапређује своја

знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада.

Све ове активности се остварују у циљу професионализације рада наставника, васпитача и стручног сарадника при чему је крајњи циљ унапређивање образовне праксе и осигурање квалитета образовања и васпитања.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад (даље: образовно-васпитни рад) и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање знања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада.

Програм увођења у посао садржи и посебан део који се односи на оспособљеност за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју. Овим програмом који садржи основна знања из ове области и потребно је да њиме овладају сви који су запослени у образовно-васпитним установама.

Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на: планирање, програмирање, оставривање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа деце и ученика; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој; документацију наставника, васпитача и стручних сарадника.

Изабране области покривају целину образовно-васпитног рада и свака од њих има своје место и улогу у циљу успешног остваривања образовно-васпитне праксе. На факултету се стичу одређена теоријска знања, неопходна за рад, али не и довољна за рад у области образовања. Свет рада и пракса у области образовања захтева и практичну примену теоријских знања, уз коришћење различитих вештина и способности. Програм увођења у посао управо полази од тих потреба приправника како би се створила основа за даљи развој професионалних компетенција.

Осим нивоа знања, нужно је и разумевање основних принципа, поступака и метода рада, као и њихова практична примена. Од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

Примери различитих нивоа знања, вештина и способности потребних за самостално обављање образовно-васпитног рада (примери из Програма)

области	ниво знања	ниво разумевања	ниво примене
1. Планирање, програмирање,	- познаје структуру плана и програма	- разуме повезаност између	- примењује индивидуални приступ

остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	образовно-васпитног рада	циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развија и постигнућа ученика	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад
5. Професионални развој	- познаје значај континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	- учествује у разним облицима стручног усавршавања
6. Документација	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету-ученика и његовој породици

Провера савладаности програма увођења у посао приправника

Као што је новина увођење у посао приправника, тако је нова и провера савладаности програма, коју врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен.

Провера савладаности програма увођења у посао приправника остварује се најраније након годину дана рада у установи извођењем одговарајућег облика образовно-васпитног рада, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дејем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика. Тему облика образовно-васпитног рада бира приправник у сарадњи са ментором.

Комисију од најмање три члана образује директор решењем.

За наставника у школи комисију чини: директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их има установа; за васпитача у дејем вртићу - директор као председник, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их има установа; а за стручног сарадника и васпитача

у дому - директор установе, као председник, стручни сарадник друге установе исте врсте и представник васпитно- образовног, наставничког или педагошког већа.

Важно је напоменути да ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Савладан програм увођења у посао приправника је услов за остваривање права на полагање испита за лиценцу. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада. Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм".

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

У току школске године у школи је реализован програм са наставником математике, и програм ће наставити са реализацијом до јануара 2024.године.

Испит за лиценцу

Да би се на одређени начин стандардизовали услови (садржаји и процедура) израђен је Програм за стицање лиценце.

Провера савладаности програма за стицање лиценце врши се на испиту, чији је програм прописан Правилником и чини његов саставни део.

Програм испита за лиценцу чине:

1) програм методике образовно-васпитног рада са елементима педагогије и психологије наставника, стручног сарадника у основној и средњој школи и васпитача у дому ученика;

2) програм методике образовно-васпитног рада са елементима педагогије и психологије васпитача и стручног сарадника у дејем вртићу;

3) прописи из области образовања и васпитања;

4) програм педагогије и психологије за приправника који није савладао ове предмете у току школовања.

Да би се нагласила и појачала васпитна улога у раду, уведен је нови део усменог испита који се назива – ***Решавање ситуација из педагошке праксе***.Разговором са кандидатом о конкретној ситуацији из педагошке праксе проверава се оспособљеност приправника за адекватно реаговање.Приправник треба да образложи које би поступке у тој ситуацији предузео, које процедуре би применио, да ли би и кога консултовао и слично.

На крају можемо да видимо шта се све постиже оваквим приступом приправништву за запослене у образовању (вртићу, основној школи, средњој школи и дому ученика):

- поступност у оспособљавању приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијање лиценце (прво увођење у посао у матичној установи а затим полагање испита за лиценцу);
- јасно дефинисане садржаја програма увођења у посао;
- јачање педагошке функције- оспособљеност за решавање конкретних ситуација из педагошке праксе;
- увођење у посао уз помоћ овлашћеног ментора – дефинисане улоге приправника и ментора;
- аутономија установе (школе, децјег вртића, дома ученика) у припреми и провери савладаности програма увођења у посао;
- познавање прописа из области образовања и васпитања са акцентом на познавању права и обавеза деце, ученика и одраслих;
- дефинисане улоге стручних институција – факултети, више школе, Министарство просвете и спорта и Завод за унапређивање образовања и васпитања.

5.11. Извештај о реализацији програма безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду је обухватао заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

Именована је овлашћена, сертификована фирма за вођење послова у вези са одржавањем безбедности и здравља на раду – Центар за безбедност на раду и заштиту од пожара из Новог Сада.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровођење безбедности и здравља на раду запослених у школи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу у школи, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова у школи, ако је школа о њиховом присуству обавештена.

Школа је спроводила мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад

- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
- обавесте управу школе о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу

лица за безбедност и здравље на раду

- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
- да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту,
- на путу између куће и школе,
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности

које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним

институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера

утврђених овим правилником.

5.12. Извештај о реализацији компензаторног програма за ученике из осетљивих група

Компензаторна стратегија - свако дете има специфичне способности као и слабости. Наставници су омогућили да се испоље у оним областима за које поседују способност и

интересовање, али им је пружена помоћ и у оним областима где се јављају тешкоће. Ово помагање се примењује у срединама у којој се грешке посматрају и доживљавају као део учења свих, укључујући и наставнике.

	<i>САДРЖАЈ</i>	<i>РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ</i>
Октобар	Формирање базе података	Спровођење анкете коју попуњавају разредне старешине
Новембар	Обрада и анализа података Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима	-Утврдити распоред одржавања часова одељенске заједнице -Укључивање ученика из осетљивих група у ваннаставне активности, допунску наставу, индивидуални рад -Укључивање деце из осетљивих група у рад Ђачког парламента, Вршњачког тима, Дечјег савеза; -Сарадња са интересорном комисијом; Центром за социјални рад; Здравственим центром; Полицијском управом; Локалном самоуправом
Децембар	<i>Укљученост ученика у ваннаставне активности</i> Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа.	- Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе Школа планира и реализује програме за ученике која имају тешкоће у савладавању градива кроз часове допунске наставе, часове индивидуализованог рада, кроз часове одељенске заједнице.
Јануар	Приредбе	<i>Учествовање на школским приредбама</i>
Фебруар	У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом.	<i>-разредне старешине обавештавају родитеље о напредовању ученика из осетљивих група и њиховом укључивању у ваннаставне и остале активности које организује школа</i>
Март	Сарадњасародитељима	- <i>Оснаживање и учешће родитеља</i> <i>Заједничке радионице са децом – радионице за родитеље</i> <i>– дискриминација, значај образовања,</i>
Април	Еколошкеактивности	Промовишу се и развијају еколошке вредности; ученици су укључени у самосталне акцијекојеорганизујеЂачки парламент и Дечјисавез,

		ДанпланетеЗемље
Мај	Изборни предмети, ваннаставне активности за наредну школску годину	-учешће ученика из осетљивих група у обележавању дана школа.
Јун	евалуација -	- анализирати рад – предлози, измене - извештај

5.13. Извештај о реализацији програма васпитног и појачаног васпитног рада

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште стручно образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност. лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Реализовани програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

- Упознавање ученика са школом . Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова, породице и школе о васпитању ученика.
- Активно учешће заједнице ученика и Савета родитеља у изради правила понашања у школи.
- Адаптација ученика на живот у школи и укључивање ученика у школске активности.
- Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

Подстицање личног развоја

- Подстицање личног самопоуздања, познавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика.
- Упознавање својих и туђих потреба.
- Неговање осећања уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.

Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

- разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака, активности у социјалној групи.
- Развијање толеранције према разликама у мишљењу, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.
- Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама и односи у породици и школи.
- Сарадња у школи, припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивно разрешавање сукоба

- Развијање сарадничке комуникације, активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике.
- Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.
- Познавање невербалне комуникације и њених особености.
- Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.
- Стрес, извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке.
- Суочавањ са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.
- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.
- Ризична понашања : зависности / пушење, алкохолизам, наркоманија / - превентивне активности.

Формирање аутономне моралности, изграђивање моралних и других вредности

- Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.
- Критички однос према вредностима изражених у мас медијима и непосредном окружењу.
- Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

5.14. Извештај о реализацији програма друштвено корисног односно хуманитарног рада

Друштвено- користан, односно хуманитарног рад у школи се обавља у складу са Правилником о обављању друштвено- користаног, односно хуманитарног рад („Службени гласник РС„бр.88/17 и

27/18-др.закон) и бележи се на прописане образце. У току године је реализован друштвено-користан рад за поједине ученике и докуменатција се налази у архиви одељеног старешине.

5.15. Извештај рада Дечијег савеза

Годишњи извештај о раду ДЕЧЈЕГ САВЕЗА за школску 2024/2025. године

АКТИВНОСТ	ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ ОСТВАРЕНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	КОГА ИНФОРМИШЕМО О РЕЗУЛТАТИМА	НАПОМЕНА
- Израда плана рада Дечјег савеза; - Дани Европске баштине (14.9.) - Дан српског јединства, слободе и националне заставе (15.9.) - Договор око реализације активности у оквиру Дечје недеље;	Записник са седнице одржане 27. септембра 2024. План рада, фотографије	Руководилац ДС, учитељице	Директора Педагога	
- Обележили смо Дечју недељу у оквиру које смо, свечаном приредбом, примили флаке прваке у Дечји савез; - Обележили смо 16. октобар – Дан здраве	октобар 2024. Извештаји, фотографије новембар 2024.	Руководиоци секција, Ученички парламент, учитељи	Директора Педагога Наставника физичког васпитања Ученички парламент	

хране; - Припремили и реализовали приредбу за баке и деке - СУНЧАНА ЈЕСЕН ЖИВОТА; - Креативним ликовним активностима створили слике од сувог лишћа; - Обележили Међународни дан толеранције (16.новембар) и Светски дан права детета (20.новембар);				
- Правили новогодишње украсе за учионицу, украшавали учионице и правила честитке за родитеље; - Показали своју хуманост учествовањем у акцији Црвеног крста, поклонили слаткиш за непознатог друга.	децембар 2024. Фотографије Јануар 2025. фотографије	Учитељице Ученички парламент Учитељице, наставнице српског језика и музичке културе.	Директора Педагога Ученички парламент	
Обележили				

школску славу Светог Саву, ликовним активностима и учешћем на приредби.				
Обележили Међународни дан матерњег језика (21. Фебруара) и Дан розе мајица (26. Фебруара).	Записник са седнице одржане 18. Фебруара 2025.		Директора Педагога	
- Ликовном изложбом и учешћем на приредби обележили смо 8. март- Дан жена - Реализовали смо пролећну акцију чишћења учионица и школског дворишта и обележили Дан планете Земље (22. април).	Март 2025. Извештаји, фотографије Април 2025. Фотографије, Плакати	Руководиоци секција, Ученички парламент, учитељи	Директора Педагога Ученички парламент	
Обележили Недељу сећања и заједништва (5. маја – 9. маја), као и Дан	Записник са седнице одржане 30. априла 2025.	Учитељице Ученички парламент	Директора Педагога Ученички парламент	

школе (27. мај). Обележили Међународни дан деце (1.јун) и Светски дан заштите животне средине (5.јун). Завршетак школске године обележили завршном приредбом.	Фотографије Јун 2025.		
--	-------------------------------------	--	--

6. Извештаји о реализацији редовне, допунске, додатне и припремне наставе и анализа изостанака и постигнућа ученика

Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта 2024/2025. године

Разредна настава																					
Разред и одељење	Укупн о учени ка	Позитиван успех					Негативан успех по броју слабих оцена				Број неоцењених учени ка	Просе-чан успех одеље-ња	Владање					Број ученика за које се ради			
		5	4	3	2	уку-пно	1	2	3 и више	уку-пно			5	4	3	2	1	ИПП	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3
1-1	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	10	1	/	/	/	/	/	1	/
1-2	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	12	/	/	/	/	/	1	2	/
1-3	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	7	1	/	/	/	/	2	/	
2-1	21	9	5	7	/	21	/	/	/	/	/	4,09	17	4	/	/	/	/	2	1	/
2-2	5	3	1	1	/	5	/	/	/	/	/		4	/	1	/	/	/	2	/	
3-1	12	3	6	3	/	12	/	/	/	/	/	/	12	/	/	/	/	1	/	2	/
3-2	14	3	/	11	/	14	/	/	/	/	/	3,26	14	/	/	/	/	/	1	/	
3-3	8	5	1	1	1	8	/	/	/	/	/	4,35	7	/	1	/	/	/	2	/	
4-1	19	8	5	6	/	19	/	/	/	/	/	4,05	14	5	/	/	/	/	3	/	/
4-2	3	3	/	/	/	3	/	/	/	/	/		3	/	/	/	/	/	/	/	
Укупно разредна настава	113	34	18	29	1	82	/	/	/	/	/		100	11	2	/	/	1	6	13	/
Предметна настава																					
Разред и одељење	Укупн о учени ка	Позитиван успех					Негативан успех по броју слабих оцена				Број неоцењених учени ка	Просе-чан успех одеље-ња	Владање					Број ученика за које се ради			
		5	4	3	2	уку-пно	1	2	3 и више	уку-пно			5	4	3	2	1	ИПП	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3
5-1	12	2	3	6	1	12	/	/	/	/	/	3.43	8	2	2	/	/	/	/	2	/
5-2	11	1	5	5	/	11	/	/	/	/	/	3.43	11	/	/	/	/	/	/	2	/

6-1	16	1	5	9	/	15	/	/	1	1	/	3,29	14	1	/	/	1	/	1	2	/
6-2	13	4	3	4	/	11	/	/	/	/	2	3,88	11	/	/	/	/	/	/	2	/
7-1	13	2	4	4	3	13	/	/	/	/	/	3,51	11	/	2	/	/	/	1	2	/
7-2	14	3	3	7	1	14	/	/	/	/	/	3,52	14	/	/	/	/	/	/	1	/
8-1	15	4	1	6	4	15	/	/	/	/	/	3,44	9	3	3	/	/	/	/	2	/
Укупно предметна настава	94	17	24	41	9	91	/	/	1	1	2	3,50	78	6	7	/	1	/	2	13	/
Укупно на нивоу школе	207	51	42	70	10	173	/	/	1	1	2	/	178	17	9	/	1	1	8	26	/

***Негативне оцене по предметима у предметној настави**

Предмет	Број негативних оцена
Српски језик	/
Математика	1
Биологија	/
Географија	/
Историја	1
Енглески језик	1
Немачки језик	/
Физика	/
Хемија	/
Музичко	/
Ликовно	/
ТиТ	/
Информатика	1
Физичко	/

Анализа изостанака

Разредна настава						
Разред и одељење	Оправдани изостанци	Неоправдани изостанци	Укупно	Оправдани изостанци по ученику	Неоправдани изостанци по ученику	Укупно изостанака по ученику
1-1	471	/	471	42,82	/	42,82
1-2	1478	8	1486	122,5	4	126,5
1-3	176	252	428	22	31,5	53,5
2-1	1646	46	1692	78	2,19	80,19
2-2	70	249	319	14	49,8	63,8
3-1	720	16	736	60	1,34	61,34
3-2	1161	42	1203	82,9	3,8	86,7
3-3	287	325	612	35,88	40,63	76,51
4-1	1327	51	1378	69,84	2,68	72,52
4-2	29	/	29	9,66	/	9,66
Укупно разредна настава	7365	989	8354	537,6	135,94	673,54
Предметна настава						

Разред и одељење	Оправдани изостанци	Неоправдани изостанци	Укупно	Оправдани изостанци по ученику	Неоправдани изостанци по ученику	Укупно изостанака по ученику
5-1	1645	60	1705	137	5	142
5-2						
6-1	2635	124	2759	164,69	7,75	172,44
6-2						
7-1	1771	38	1809	136,23	2,92	139,15
7-2	2067	14	2081	147,64	1	148,64
8-1	3283	98	3381	218,8	6,53	225,33
Укупно предметна настава	10070	891	10961	734,26	81,38	801,65
Укупно на нивоу школе	15344	1782	17126	1132,09	171,44	1325,54

Анализа реализације фонда часова

Разредна настава						
Разред и одељење	Обавезни предмети	Изборни предмети	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Напомена
1-1	100%	100%	36	/	35	/
1-2			36	/	20	/
1-3			36	/	35	/
2-1			38	/	20	/
2-2			45	/	36	/
3-1			48	35	35	/
3-2			44	35	35	/
3-3			50	35	36	/
4-1			52	35	55	/
4-2			50	35	36	/

Укупно разредна настава	100%	100%	435	175	343	/		
Предметна настава								
Разред и одељење	Обавезни предмети	Изборни предмети	Слободне наставне активности	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Припремна настава	Напомена
5-1	100%	100%	100%	103	40	14	/	/
5-2				102	54	49	/	/
6-1				95	47	112	/	/
6-2				100	58	36	/	/
7-1				78	34	74	/	/
7-2				100	66	114	/	/
8-1				81	39	33	90	/
Укупно предметна настава	100%	100%	100%	659	338	432	90	/
Укупно на нивоу школе	100%	100%	100%	1094	513	775	90	/

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере

Име, презиме и одељење ученика	Мера	Разлог
Антонио Бошњак 1-1	ПВР	Непримерено понашање
Гордана Јовановић 1-3	УОВ	Неоправдани изостанци
Дејан Јовановић 3-3	УОВ	Неоправдани изостанци
Пеђа Ђурковић 5-1	УОС	Неоправдани изостанци
Теодора Кочиш 5-1	УОС	Неоправдани изостанци
Немања Мишковић 5-1	УОВ	Неоправдани изостанци
Николина Миковић 5-1	УОВ	Неоправдани изостанци

Александар Богдан 6-1	ПВР	Неоправдани изостанци
Стефан Мишковић 6-1	ПВР, ООС, УОВ, УНВ, УД	Неоправдани изостанци и непримерено понашање
Срђан Костић 7-1	ООС, ПВР, УОС, УОВ	Непримерено понашање на часовима
Ален Костић 7-1	ПВР, УОС, УОВ	Неоправдани изостанци и непримерено понашање
Александар Мишковић 7-1	ООС, ПВР, УОС	Непримерено понашање
Дамир Хорват 7-1	ООС, ПВР, УОС	Непримерено понашање
Валентина Мишковић 7-1	ООС, ПВР	Неоправдани изостанци
Ванеса Ђурковић 8-1	УОС	Неоправдани изостанци
Мирјана Ђурђевић 8-1	УОС	Неоправдани изостанци
Горан Јовановић 8-1	УОВ	Неоправдани изостанци
Валентина Ђулибрк 8-1	УОВ	Неоправдани изостанци
Александар Маркуш 8-1	УОС	Непримерено понашање
Денис Оршош 8-1	УОВ	Неоправдани изостанци
Лука Поточки 8-1	УОВ	Неоправдани изостанци

Извештаји сваког наставника о реализацији допунске и додатне наставе, са анализом присуства ученика на часовима, као и евидентираним напретком се налазе на Гугл диску школе. Извештаји о напретку ученика нису постављени у овај документ због јавности документа, а у циљу чувања података о личности ученика.

7. Извештај о педагошко-инструктивном раду:

Настава је праћена према унапред формираном плану посете часовима.

Током посете часовима утврђено је да сви наставници имају урађене глобалне и оперативне планове рада који су постављени на Гугл диск школе. Такође, сви наставници имали су урађене припреме за час. Приликом посета часовима, извршен је преглед педагошке докумантације. Педагошке свеске и портфолија уредно су вођени за сваког ученика. У току праћења наставе посебан акценат стављен је на ученике који се школују по ИОП-у, те је утврђено да сви наставници уредно имају израђене индивидуалне образовне планове, као и наставни материјал који је припремљен у складу са планираним исходима.

Праћење наставе реализовано је од стране педагога и директора.

У укупној оцени праћења наставе учествују директор и педагог, као и наставници кроз самоевалуацију. У оквиру вредновања процена износи 2,83, а у оквиру самоевалуације 3,26.

Укупна процена вредновања и самовредновања је 3,05.

Стандард	Анализа	Просечна процена стандарда
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	На часовима је забележено да је стандард остварен кроз већину индикатора.	2.88 / 3.88
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Индикатори су у већини случајева остварени. Евидентно је да се ученицима који се образују по индивидуалном образовном плану посвећује додатна пажња, те се за њих припремају посебни материјали и прилагођавају активности на сваком часу.	2.70 / 3.49
2.3. Ученици стичу знања, усвајају	Стандард је остварен на релативно високом новоу. Већина наставних садржаја се	2.80 / 3.20

вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	повезује са животним ситуацијама, али је препорука подићи то на још виши ниво, као и да се ученицима напомиње примена наученог у животним ситуацијама.	
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	Стандард је делимично остварен. Препорука је да се ученици оспособљавају на самосталније постављање циљева у свом образовању и учењу јер је уочен низак ниво остварености индикатора 2.4.4. и 2.4.5. Такође је неопходно дефинисати јасне критеријуме за сваки облик процењивања и оцењивања и доследно их се придржавати.	2. 53 / 2.93
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	Уочено је да је стандард остварен кроз већину индикатора. Ученицима углавном није омогућен избор материјала за рад због ограничености ресурса, али су углавном имали могућност избора облика рада. Потребно је више укључити ученике у осмишљавање и доношење материјала за рад за планирани час.	2.90 / 3.35

8. Извештај о уписаним ученицима у први разред 2025/2026.

Одељење	Вајска				
Број ученика	17				
Обавезни изборни предмети	Православни катихизис	Католички вјеронаук		Грађанско васпитање	
	6	9		2	
Хрватски језик	7				
Продужени боравак	17				
Категорија	I	II	III	IV	V
	1	/	5	2	7
Напомена	Код 2 ученика тестирање није било могуће извршити, те су упућени на ИРК К.М. ИОП 2; Г.Ђ. ИОП 2; А.М. ИОП 2				

Православни катихизис	1. Теодор Зорић 2. Михајло Икач 3. Матео Мишковић 4. Снежана Новаковић 5. Лазар Слишковић 6. Драган Ћулибрк
Католички вјеронаук	1. Горан Ђурђевић 2. Иван Јунг 3. Анастасија Ковач 4. Жељко Ковач 5. Кевин Михајловић 6. Алекса Мишковић 7. Дамир Мишковић 8. Лорена Мишковић 9. Исидора Петровић
Грађанско васпитање	1. Петар Маланчић 2. Лара Петровић
Хрватски језик	1. Иван Јунг 2. Анастасија Ковач

	3. Дамир Мишковић 4. Лорена Мишковић 5. Матео Мишковић 6. Исидора Петровић 7. Лара Петровић
Продужени боравак	1. Горан Ђурђевић 2. Теодор Зорић 3. Михајло Икач 4. Иван Јунг 5. Анастасија Ковач 6. Жељко Ковач 7. Петар Маланчић 8. Кевин Михајловић 9. Алекса Мишковић 10. Дамир Мишковић 11. Лорена Мишковић 12. Матео Мишковић 13. Снежана Новаковић 14. Исидора Петровић 15. Лара Петровић 16. Лазар Слишковић 17. Драган Ђулибрк

Одељење	Бођани				
Број ученика	2				
Обавезни изборни предмети	Православни катихизис		Католички вјеронаук		Грађанско васпитање
	2		/		/
Категорија	I	II	III	IV	V
	/	/	1	1	/
Напомена					

Православни катихизис	1. Лука Радојчић 2. Милица Слишурић
Католички вјеронаук	/
Продужени боравак	/

У Вајској,
01.09.2025.

9. Статус ученика по одељењима:

Рбр	Разредно одељење	Број ученика							
		Верска настава	православни катихизис	католички вјеронаук	Грађанско васпитање	ИОП1 програм	ИОП2 програм	ИОП3 програм	Укупно
1	I 1	9	2	7	2	0	1	0	11
2	I 2	15	3	12	3	0	2	0	12
3	I 3	5	5	0	3	0	2	0	8
4	II 1	15	2	13	6	0	1	0	21
5	II, IV 2	8	6	2	0	0	2	0	8
6	III 1	10	3	7	2	0	2	0	12
7	III 2	13	0	13	1	0	1	0	14
8	III 3	8	7	1	0	0	2	0	8
9	IV 1	16	2	14	3	3	0	0	19
10	V 1	11	0	11	1	0	2	0	12
11	V 2	11	5	6	0	0	0	0	11
12	VI 1	14	2	12	2	1	2	0	16
13	VI 2	7	1	6	5	0	2	0	12
14	VII 1	8	3	5	5	1	1	0	13
15	VII 2	14	7	7	0	0	1	0	14
16	VIII 1	11	5	6	4	0	2	0	15
Укупно		175	53	122	37	5	23	0	206

10. Извештај о завршном испиту

На завршни испит је изашло 15 ученика, од чега је 13 ученика уписало средњу школу.

Статистички подаци о постигнућима ученика:

Укупан број ученика осмог разреда у школи: 15

Укупан број ученика који су завршили основну школу: 15

Укупан број носилаца „Вукове дипломе“: 3

Укупан број ученика који су освојили награде: 0

Просечан број бодова на крају разреда:

Шести разред: 15.07

Седми разред: 13.74

Осми разред: 13.77

Укупно: 42.58

Просечан број бодова на завршном испиту:

Матерњи језик: 8.97

Математика: 9.20

Изабрани предмет: 14.73