



ОШ "Момчило Ранковић"  
Бука Караџића 43  
19 314 Рајац  
Тел/факс: 019 554 076  
Email: [os.momcilor@yahoo.com](mailto:os.momcilor@yahoo.com)

Број: 2024-9/132

Датум: 13.09.2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018- др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 51. став 1. тачка 15. Статута Основне школе "Момчило Ранковић" Рајац, Школски одбор Школе, на седници одржаној дана 13.09.2024. године, једногласно, је донео


## ОДЛУКУ

### О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Усваја се Извештај о раду установе за протеклу школску 2023/2024. годину.

У Рајцу, 13.09.2024. године

Председник Школског Одбора  
  
Слађан Станисављевић



**ОШ „МОМЧИЛО РАНКОВИЋ“ РАЈАЦ**



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ  
2023/24. ГОД.  
- РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

**Директор  
Оливера Стречановић**

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Основне школе «Момчило Ранковић» у Рајцу рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. Р.С.»88/2017, 27/2018- и др. закони и 10/2019, 27/2018 –др. закон, 6/2020 и 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 129/2021)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19 и 2/20)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”-Просветни гласник,16/18,3/19и5/21)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”-Просветни гласник, 5/19, 1/20 и 6/20, 7/2022)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”-Просветни гласник,11/19,6/20и7/21)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службенигласник РС” Просветнигласник, 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21 и 17/21)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС”-Просветни гласник,11/19,2/20,6/20,5/21и17/21)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19, 104/2020)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр.109/2021)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/19)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18)
- Правилник о измени и допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/17)

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019-177, 59/2020-7, 81/2020-69)
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи („Службени гласник РС“, бр 68/18)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18)
- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника, васпитача и стручних сарадника у основној школи за глуве и наглуве ученике („Просветни гласник РС“, број 4/98)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00)
- Статутом ОШ “Момчило Ранковић” Рајац
- Школског програма ОШ “Момчило Ранковић” Рајац

## **МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

### **Школски простор, опрема и намештај**

Школски рад се одвијао у 3 објекта који су просторно распоређени :

- Матична школа у Рајцу од 1-8. разреда, 4 одељења: пети, шести, седми и осми разред
- Подручно одељење у Браћевцу, од 1-4., једно одељење четвртог разреда
- Подручно одељење у Александровцу, од 1-4 разреда, једно комбиновно одељење од другог и трећег разреда

#### **Школа има укупно 6 одељења.**

Образовно-васпитни рад се у сва три школска места одвијао у објектима који углавном задовољавају потребе.

Школски простор је одржаван у току године у границама материјалних, хијенских и безбедносних могућности и у складу са потребама ради заштите од

Услед смањивања броја ученика, школски простор (постојећи) је, иако стар и дотрајао, адекватан за токове и захтеве образовно-васпитног рада, јер ученици имају сасвим довољно простора за рад. Опремљеност и просторни капацитети пружају могућност реализаторима програмских активности да без већих проблема исте и остваре. Колектив има јасну визију имисију те посматрано са становишта обимности планираног – можемо бити задовољни, јер сунаставни садржаји и фонд часова из свих предмета и у свим разредима остварени.

Школа располаже са 1 учионицом за разредну наставу, 4 учионица за предметну наставу. 1 кабинет за информатику и рачунарство, технику и технологију за предметну наставу, кабинетом, физкултурном салом, учионицом просторијом за пријем родитеља, библиотеком, просторијом за рад педагошког асистента, кухињом са великом трпезаријом. Остали школски простор заузима двориште са спортским тереном. Према нормативу простора, опреме и наставних средстава услови рада у школи су задовољавајући. Школа има видео надзор, као и школско обезбеђење.

Школа нема адекватне спортске терене, већи део дворишта је неасфалтиран и под зеленом површином. Учионице су углавном са високим плафонима са по три-четири висока прозора са великим и малим окнима што омогућава природно осветљавање учионица. Подови су углавном прекривени ламинатом или паркетом. Зидови су бели са масном зеленом цоклом. Грејање је у матичној школи и подручном одељењу у Александровцу помоћу парних котлова на чврста горива док је у подручном одељењу у Браћевцу на струју теа-пећима. Комплетна пвц столарија постоји само у подручној школи у Александровцу док је у матичној школи само делимично замењена, већим делом је од дрвета. У свим школама постоје тоалети у оквиру зграде. Школе су ограђене и безбедне за ученике јер су одвојене од пута и саобраћаја. Имају уређене паркове са доста зеленила и могућношћу за наставу.

### Хигијенско-технички услови рада школе

Припреме за почетак школске године урађене су благовремено. Обављена је дезинсекција, дератизација и дезинфекција школског простора. Помоћно особље хигијенски одржава школске просторије за несметани рад. Школска дворишта редовно се одржавају, коси се трава, уређује парк и цвећњак. Иако је стар и делимично оштећен школски намештај, технички је исправан за извођење наставе, припремљен је ситним поправкама. Свакодневно се хигијенски одржавају намештај, подови, простор у коме ученици бораве и санитарни чворови. Хигијена у учионицама, холовима и физкултурним салама се редовно одржава. Набављене су канте за смеће које су распоређене како у просторијама школе тако и у школском парку. Извршена је хигијенско техничка припремљеност просторија у свим школама где се настава одржава. Обављене су ситне замене и преправке (водокотлић, чесмице, сијалице, вентили...). За почетак грејне сезоне огрев -огревно дрво и угаљ је обезбеђен у довољним и планираним количинама како у матичној школи тако и у подручним одељењима. Планирана је набавка новог котла. Обављени су електрични радови, уземљење, замена светлосних уређаја и заштита од струјних удара.

### Ужина ученика и осигурње

Матична школа, као и подручне школе поседују сопствену кухињу и трпезарију са одговарајућом опремом-столови, столице, посуђе. Кухиња се неће користити за спремање ужине. Одлуком Савета родитеља ужине у школи неће бити јер није било добављача.. Ученицима из социјално угрожених породица је омогућена бесплатна ужина у смислу добијања намирница. Одлуком Савета родитеља ученици су осигурани преко осигуравајуће куће АМС осигурањем како у школи тако и ван школе.

### Превоз

Ученици путници се превозе мини комбијем-линијским превозом. Време које ученици проводе по завршетку наставе до поласка аутобуса, наставници дежурају за то време ради њихове безбедности.

### Ђаци путници

МЕСТО-РЕЛАЦИЈА	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	УКУПНО
ВЕЉКОВО-РАЈАЦ								1	1
АЛЕКСАНДРОВАЦ-РАЈАЦ									0
БРАЋЕВАЦ-РАЈАЦ					1	1	1		3
УКУПНО					1	1	1	1	4

### ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

#### Бројно стање ученика

Бројно стање ученика и одељења од припремног до четвртог разреда на почетку школске године који је остао непромењен и на крају школске године

МЕСТО	ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД	1. РАЗРЕД	2. РАЗРЕД	3. РАЗРЕД	4. РАЗРЕД

АЛЕКСАНДРОВАЦ			1	1	
БРАЋЕВАЦ					1
укупно			1	1	1

Бројно стање ученика и одељења од петог до осмог разреда на почетку школске године

	5.РАЗРЕД	6.РАЗРЕД	7.РАЗРЕД	8.РАЗРЕД
БРОЈ УЧЕНИКА	1	1+ИОП2=4	2	1+ИОП1+ИОП2=6

У овој школској години уписано је укупно 11 ученика и распоређени су у 6 одељења. Од предшколског до четвртог разреда уписано је 3 ученика и разврстани су у 2 одељења, а од петог до осмог разреда уписано је 8 ученика распоређених у 4 одељења.

#### Кадровски услови рада

Годишњи план реализовали су:

УГОВОР	% АНГАЖОВАЊА	СТРУКА
НЕОДР.	100	ДИРЕКТОР
ОДРЕЂ.	50	ПЕДАГОГ
НЕОДР.	44,44	НАСТ .РУСКОГ ЈЕЗ.
НЕОДР.	100	УЧИТЕЉ
ОДРЕЂ. (Зам.дир.)	100	УЧИТЕЉ
ОДРЕЂ.	60	НАС ТТ, ИР
ОДРЕЂ.	35	НАС ГЕОГРАФИЈЕ
ОДР.	25	НАС МУЗИЧКОГ
ОДРЕЂ.	40	НАС БИОЛОГИЈА

ОДРЕЂ.	20	НАС ХЕМИЈЕ
ОДРЕЂ.	88.89	НАС.МАТЕМАТИКЕ
ОДРЕЂ.	35	НАСТ.ИСТОРИЈЕ
НЕОДР.	25	НАС ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ
ОДРЕЂ	60	НАС ФИЗ. ВАС
ОДРЕЂ.	30	ФИЗИКА
ОДРЕЂ. (ЗАМ.ДИРЕКТОРА)	64,44	НАС.ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗ.
НЕОДР.	94,44	НАС СРПСКОГ ЈЕЗ
ОДРЕЂ.	100	СЕКРЕТАР
НЕОДР.	50	РАЧУНОВОЂА
ОДРЕЂ.	100	ПОМ.РАДНИК
НЕОДР.	100	ЛОЖАЧ/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА
ОДРЕЂ.	5	НАС ВЕРОНАУКЕ
НЕОДР.	100	ПОМ РАДНИК
ОДР.	100	ПОМ РАДНИК
ОДРЕЂ.	100	ПОМ. РАДНИК

**Стручност/нестручност наставног и ненаставног кадра:**

Нестручно заступљени часови током године: физика, математика и техника и технологија, историја, хемија, музичка култура.

Табеларни приказ броја извршилаца у школи:

Ред.број	Извршилац	Свега
1.	Директор школе	1
2.	Педагог	0,5
3.	Наставник разр.наставе	2

4.	Наставник предм.наставе	13
5.	Секретар школе	1
6.	Шеф рачуноводства	1
7.	Домар / ложач	1
8.	Помоћни радник	3
<b>У К У П Н О:</b>		<b>22,5</b>

Разредна настава је стручно заступљена како у матичној школи тако и у подручним одељењима, док математика, физика, хемија, историја, техника и технологија и музичко нису стручно заступљене. Обезбеђене су замене за одсутне наставнике. Урађена је подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, подела предмета и разреда на наставнике, допунске, додатне и слободне активности, планови и програми стручних органа. Сви подаци унети су у електронском програму Доситеј.

#### Разредно старешинство

НАСТАВНИК	РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО
С.Ш.	8. разред
Д.К.	5. разред
Б.Р.	6. разред
Д.Р.	7. разред
З.Ш.	2,3. разред
С.Ш.	4. разред

#### Преглед планираних и остварених активности

Часови редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности су остварене према плану и програму. Часови припремне наставе за ученике осмог разреда су у потпуности реализовани.

Планиране културне и спортске активности су остварене.

Наставници уредно воде педагошку документацију. Што се тиче организације екскурзије, за ову годину Савет родитеља је донео одлуку да се не одржи.

- Успешност рада је оцењена позитивно. Квалитет рада се побољшава континуирано, са новоприселим наставницима педагог и директор школе, као и остале колеге, раде инструктивно – упућују их у специфичности рада школе, пружају подршку у току планирања о-в рада, оцењивања ученика.

- Линк за достављање планова је креиран и планови се, у већој мери, редовно и уредно постављају на исти.

- Педагошка документација се редовно и уредно ажурира. Директор школе је јавно похвалио оне наставнике који су уважили критике везане за вођење евиденције и још једном упутио опомену наставницима који нередовно уписују часове, уносе записнике одељенске заједнице, стручних већа.

- Координатори стручних већа, тимова и актива и стручни сарадник предали су полугодишње извештаје о свом раду у току првог полугодишта. Извештаји су прочитани, анализирани. Указивало се на оно што у њима недостаје, а похваљивали примери добро састављених извештаја.

- Педагог је поново упознао присутне са Правилником о сталном сручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника како би нови наставници могли да сачине адекватан полугодишњи извештај о СУ.

-Упознавање запослених са процедурама у процесу заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и упућивање разредних старешина да са тиме упознају ученике и родитеље.

-Што се тиче безбедности ученика током боравка у школи, сви присутни чланови Наставничког већа сложили су се да је безбедност њих ученика на високом нивоу. Нису забележени случајеви насиља који су захтевали заседање тима, већ су одељенске старешине, педагог и директор школе решавали мање вербалне нсугласице међу ученицима.

-Под овом тачком педагог и директор школе су, пре свега новим наставницима, предочили да се држе критеријума оцењивања као и Правилника о оцењивању ученика у основној школи. Посебну пажњу неопходно је посветити правилном оцењивању ученика у подршци (које треба да буде у складу са дефинисаним циљевима и исходима задатим у ИОП плановима).

## **ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ НА КРАЈУ ДРУГОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА И НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

На крају школске 2023/2024. године у нижој настави, у другом разреду (1 ученик), пролазност је 100%, без изостанака, примерно владање. У трећем разреду (1 ученик), пролазност је 100% и без изостанака, примерно владање. У четвртном разреду (1 ученик), пролазност је 100%, оправданих изостанака 31, нема неоправданих изостанака, примерно владање. Александровац: Други разред - 1 ученик- одличан успех; Трећи разред - 1 ученик- одличан успех

Браћевац: Четврти разред - 1 ученик - врло добар успех. Процент пролазности у нижој настави у другом, трећем и четвртном разреду 100%. План и програм је реализован у складу са упутством Владе РС.

На крају школске 2023/2024. године у вишој настави, у матичној школи у Рајцу, у петом разреду (1 ученик) нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%, нема изостанака. У шестом разреду (2 ученика) нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 225 што је просечно 112,5 по ученику, неоправданих изостанака нема. У седмом разреду (2 ученика) нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 111 што је просечно 55,5 по ученику, неоправданих изостанака нема. Осми разред (3 ученика) такође нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 144 што је просечно 48 по ученику, неоправданих изостанака нема. Процент пролазности у вишој настави је 100%. План и програм је у потпуности реализован.

### **РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**Рад стручних већа, тимова и актива, одељенских, наставничког, тимова, педагошког колегијума, наставничког већа, ученичког парламента, директора, педагога.**

Планиране седнице и састанци су се редовно одржавале.

На крају школске године поднети су годишњи извештаји раду следећих стручних већа, тимова и актива, као и директора и педагога:

- Тим за самовредновање
- Стручно веће уметности и вештина
- Стручно веће природних група предмета
- Стручно веће друштвених група предмета
- Директор
- Педагог
- Ученички парламент
- Извештај о стручном усавршавању
- Тима за професионалну оријентацију
- Педагошки колегијум

- Наставничко веће
- Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- Тим за контролу, заштиту од пушења у затвореним просторијама
- Стручни тим за инклузивно образовање
- Стручно веће предметне наставе
- Стручно веће разредне наставе
- Наставничко веће
- Одељенско веће предметне наставе
- Одељенско веће разредне наставе
- Извештај Школског одбора
- Извештај Савета родитеља
- Извештај ШРП
- Извештај стручног актива за развој школског програма

На огласној табли, сајту школе и фејсбук страници школе благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе, називи и издавачи уџбеника по разредима, распоред часова, дежурства, Дани отворених врата за родитеље, и друга разна обавештења.

## **ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ О СВОМ РАДУ**

Орган управљања коме је директор школе одговоран за свој рад, разматра и усваја извештај о раду директора.

На дужност Директора ОШ "Момчило Ранковић" у Рајцу сам ступила именовањем 17. августа 2014.

Послове из надлежности директора школе обављам сам, како према важећим законским прописима и обавезама, годину Члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. којим су регулисана права и обавезе директора установе :

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) стара се о остваривању развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку за стварање амбијента за остваривање предузетничког образовања и

предузетничких активности ученика

- 7) организује и вршио педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимао мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- 9) одговара за регулисаност спровођења свих испита у установи у складу са прописима
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110- 113. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) стара се о благовременом објављао и обавештавао запослене, ученике и родитеље односно старатеље, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама образовно-васпитног, наставничког;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- 17) подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, два пута годишње;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем и радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Врста Делатности	Врста послова	Време реализације
<p>1) планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ова функција огледала се кроз праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у нашој школи, унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада, припремање, праћење, присуствовање седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, рад у стручним органима и тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини.</li> <li>• Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивана са новим прописима.</li> <li>• Учешће у изради Годишњег плана рада школе;</li> <li>• Урађена су решења наставницима за Тимове и чланове стручних већа и актива</li> <li>• На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу.</li> <li>• Годишњи план рада усвојен је на седници школског одбора.</li> <li>• На предлог стручних већа урадила сам 40 часовну радну недељу.</li> <li>• Систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојена је на Школском одбору.</li> <li>• Педагошко-инструктивни и саветодавни рад огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (упућивање у наставни план и програм, упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига), помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме. Посебна подршка пружана је новопримљеним наставницима како би се што брже уклопили у рад школе и наставни процес.</li> <li>• Одржавани су састанци са помоћним особљем у циљу бољег одржавања хигијене у школи а све у циљу превенције ширења вируса .</li> </ul>	<p>Континуирано</p>

<p>2) старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовала сам и контролисала процес самовредновања и квалитета рада школе. Процесом самовредновања у већој мери бавио се педагог школе уз помоћ осталих чланова Тима за самовредновање.</li> <li>• Током рада предузимала сам све потребне мере и радње како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу. С обзиром на број ученика у школи, било је могуће превентивно деловати и испратити сваку потенцијално угрожавајућу ситуацију.</li> <li>• Водила сам рачуна о примени Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и учествовао у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Свакодневно сам приступала платформи <i>Чувам те</i> како бих имала увид у потенцијалне пријаве насилних ситуација (до краја школске 2023/24.године није их било).</li> <li>• Редовно сам присуствовала раду актива директора основних школа Града Неготина, састанцима са представницима Министарства просвете.</li> <li>• У циљу евалуације рада школе и успеха ученика пратим резултате ученика на крају класификационих периода и на завршном испиту.</li> <li>• На крају школске 2023/2024. године у нижој настави, у другом разреду (1 ученик), пролазност је 100%, без изостанака, примерно владање. У трећем разреду (1 ученик), пролазност је 100% и без изостанака, примерно владање. У четвртном разреду (1 ученик), пролазност је 100%, оправданих изостанака 31, нема неоправданих изостанака, примерно владање. Александровац: Други разред - 1 ученик- одличан успех; Трећи разред - 1 ученик- одличан успех.</li> <li>• Браћевац: Четврти разред - 1 ученик - врло добар успех. Процент пролазности у нижој настави у другом, трећем и четвртном разреду 100%. План и програм је реализован у складу са упутством Владе РС.</li> <li>• На крају школске 2023/2024. године у вишој настави, у матичној школи у Рајцу, у петом разреду (1 ученик) нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%, нема изостанака. У шестом разреду (2 ученика) нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 225 што је просечно 112,5 по ученику, неоправданих изостанака нема. У седмом разреду (2 ученика) нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 111 што је просечно 55,5 по ученику, неоправданих изостанака нема.</li> </ul>	<p>Континуирано</p>
--	--	---------------------

	<p>Осми разред (3 ученика) такође нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 144 што је просечно 48 по ученику, неоправданих изостанака нема. Процент пролазности у вишој настави је 100%. План и програм је у потпуности реализован.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• МПНТР је обезбедило лаптоп рачунаре за ученке и запослене</li> <li>• Што се тиче избора слободних наставних активности, ученици су ове године изабрали следеће: Музиком кроз живот; Уметност; Медијска писменост; Домаћинство.</li> <li>• Што се тиче секција, на основу интересовања ученика и расположивих ресурса школе, ученици похађају Драмску и Саобраћајну секцију.</li> </ul>	
<p>3) старање о остваривању развојног плана установе;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Старала сам се о остваривању Развојног плана школе</li> <li>• Учествовала сам на састанцима Тимова, актива и већа</li> <li>• Контролисала сам спровођење Развојног плана</li> <li>• Учествовала сам у реализацији плана</li> <li>• Учествовала сам у писању Извештаја о реализацији плана</li> </ul>	<p>Континуирано</p>
<p>4) одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• учествовала у изради финансијског плана за 2024. годину</li> <li>• пратим наменско коришћење средстава</li> <li>• учествовала у прављењу извештаја</li> <li>• пратим законско коришћење</li> <li>• У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управља финансијским ресурсима тако што планира финансијске токове, приходе и расходе, издаје благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.</li> <li>• У првом полугодишту на пољу финансијских послова извршена је припрема података за ребаланс буџета и нацрт финансијског плана, као и праћење трошења одобрених средстава из буџета, праћено је прикупљање родитељских средстава.</li> <li>• У првом полугодишту средства су уложена у: <ul style="list-style-type: none"> <li>• - набавке огрева у матичној школи и Издвојеним одељењима;</li> <li>• - набавка књига за библиотеку и за награде ученицима;</li> <li>• - одржавање административне, рачунарске и остале опреме у исправном стању;</li> <li>• - поправке на мокром чвору;</li> <li>• - адаптација зида и плафона у трпезарији</li> </ul> </li> <li>• -санирању квара на котлу на чврста горива;</li> <li>• - чишћење стаклених и подних површина у школској згради;</li> <li>• - организовање семинара за запослене раднике</li> </ul>	<p>Континуирано</p>

	<p>школе, као и посета семинара намењених директорима школских установа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - организовање општинског такмичења из технике и технологије и омогућавање одласка ученика и наставника на општинска и окружна такмичења;</li> <li>• Поред финансијских обављано је и распоређивње материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школа надзире и спроводи поступке јавних набавки које спроводи установа и стара се о њиховој законитости. Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.</li> <li>• Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током првог полугодишта. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону. Директор прати и контролише вођење документације.</li> <li>• У сарадњи са шефом рачуноводства обављано је планирање и управљање финансијским токовима.</li> <li>• Редовно је вршена контрола финансијских извештаја, прихода и расхода и благовремено су издавани тачни налози за плаћање и наплате.</li> <li>• У изради финансијског плана и завршног рачуна.</li> <li>• При попису имовине школе, новчаних средстава и огрева, расхода.</li> <li>• При изради плана јавних набавки.</li> </ul>	
--	---	--

<p>5) сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарађујем са Градом Неготином по питању рада школе и сарадње локалне самоуправе на свим нивоима.</li> <li>• У сарадњи са Црвеним крстом обављена је обука прве помоћи.</li> <li>• Припадници МУП-а одржали су предавања за ученике 2, 5. и 7. разреда, по унапред утврђеном плану.</li> </ul> <p>Теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Безбедност деце у саобраћају <ul style="list-style-type: none"> <li>- Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу</li> <li>- Безбедност деце у ванредним ситуацијама</li> <li>- Током другог полугодишта припадници Ватрогасне службе су одржали предавање за ученике.</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Током школске године остварена је сарадња са Домом здравља (систематски и контролни прегледи), Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом (предавања и такмичења), Центром за социјални рад (благовремено информисање центра, позиви на сарадњу), Центром за културу, библиотеком, Полицијском управом (предавања, презентације, Ватрогасном службом (предавања, презентације).</li> <li>• Организован је хуманитарни базар чиме је наша школа допринела акцији прикупљања новчаних средстава за нашу малу суграђанку.</li> </ul>	<p>Континуирано</p>
<p>б) пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничких активности ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисала запослене о значају предузетничког образовања</li> <li>• Покренута је иницијатива за организовање базара уочи празника, како би ученици развијали своје предузетничке компетенције.</li> </ul>	

<p>7) организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагошко-инструктивни и саветодавни рад огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада.</li> <li>• Давала сам упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига), помагала сам наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме.</li> <li>• Активно учествујем у праћењу напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду.</li> <li>• Као директор школе припремала сам и водила седнице Наставничког већа и Педагошког колегијума, присуствовала седницама Одељењског већа, учествовала сам у раду Школског одбора помажући да се седнице организују и припреме. Учествовала сам у организовању и раду Савета родитеља. Током мандата сам имала сардњу са: стручним већима, одељењским стрешинама и по потреби са Школском управом Зајечар.</li> <li>• Међу запосленима развијам професионалну сарадњу и тимски рад.</li> <li>• Са запосленима комуницира сваки дан јасно и конструктивно.</li> <li>• Позитивна атмосфера у колективу ствара се не само кроз професионалне задатке већ и кроз организовање дружења у оквиру прослава као колективна прослава Нове године, прослава школске славе) и излете.</li> <li>• Промовише се здрав живот, како међу ученица тако и када је у питању здравље запослених.</li> <li>• Директор систематски прати и вреднује рад запослених. Кроз инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор и педагог школе посећују редовне и угледне наставе. Заједно са стручним сарадником урађено је мини истраживање - Анализа педагошко инструктивнограда у току првог полугодишта и адаптација ученика петог разреда на школску средину.</li> <li>• Континуирано се пратио рад наставника и обављена је посета часовима у сарадњи са педагогом према плану посета, извршене су консултације са наставником и анализа посећених часова, рационалност и организација, комуникација и сарадња, корелација и примена знања, начин учења и подстицање ученика.</li> <li>• Прати се педагошка документација у сарадњи са педагогом. Прати се реализација плана и програма, критеријума оцењивања, степена оптерећености ученика, дају се предлози мера за побољшање квалитета наставе и успеха ученика, прати се и учествује у раду Тима за инклузивно образовање.</li> <li>• Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</li> </ul>	<p>Према плану</p>
--	--	--------------------

	<p>огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (формативно оцењивње, упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига), помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Корелација и примена знања остварује се успешно. Наставници подстичу ученике да знања која су претходно стекли користе при решавању одређених проблема, примене у неким новим ситуацијама, повежу са искуством из свакодневног живота, нове садржаје повежу са већ постојећим чиме олакшавају ученицима процес учења и памћења нових садржаја. Наставници настоје да повежу садржаје како између сродних обавезних предмета, тако и између обавезних и изборних предмета.</li> <li>• Наставници настоје да прилагоде методе и облике рада и тиме повећавају продуктивност учења на часу. На крају часа сумира се научено градиво, издваја битно, проверава се да ли је рад на часу довео до жељених rezultata, објашњава нејасно. Ученици се упућују да користе уџбенике и друге изворе знања и уче редовно.</li> <li>• Праћење рада ученика се остварује континуирано и плански, посматрањем и бележењем активности на часу, усменим и писменим проверавањем, теститарањем и писменим задацима према распореду. Врши се анализа постигнућа и планирају даље активности.</li> <li>• Промовишу се иновације и подстичу се наставници и стручни сарадници да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу и на тај начин утичу на креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота</li> <li>• Прате се сва упутства и новине које треба реализовати од Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе. Према смерницама МПТР-а, организоване су тематске недеље на почетку школске године.</li> <li>• Директор је ангажовао особу која редовно ажурира податке у електронском програму Доситеј и има увид у исти. Листе за изборне предмете подељене су као и сваке школске године на крају наставне године, осим за ученике петог разреда чије анкетање је реализовано на почетку школске године.</li> <li>• Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике.</li> <li>• У току школске године спроведене су анализе</li> </ul>	
--	--	--

	<p>педагошке документације. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.</li> </ul>	
8) планирање и праћење стручног усавршавања	<ul style="list-style-type: none"> <li>Пратим реализацију плана стручног усавршавања</li> <li>У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који је на крају године директору поднео детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање.</li> <li>У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу.</li> <li>Стручно усавршавање наставника прати се и евидентира. Сви наставници и стручни сарадници имају школске досијее о стручном усавршавању и поседују личну евиденцију о оствареним и планираним стручним усавршавањима.</li> <li>(портфолио).</li> <li>У оквиру стручног усавршавања ван установе, радници школе су похађали одређене семинаре (Директор, Педагог, Наставник српског језика, Наставник биологије, Наставник Информатике, Наставник Техничког образовања, Наставник физичког и здравственог васпитања и Наставници разредне наставе</li> <li>Стручно усавршавање наставника у установи обављено је по плану стручног усавршавања.</li> <li>У школи се континуирано одвија усавршавање наставника у оквиру Стручних већа, размене стручне литературе и искуства, путем извођења и посећивања угледних часова и анализом њихове успешности</li> </ul>	Континуирано
9) одговара за регулисаност спровођења свих испита у установи у складу са прописима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ученици су се изјаснили који од понуђених 5 предмета ће полагати на ЗИ уместо комбинованог теста. Определили су се за: историју и хемију.</li> <li>Извршена је пријава ученика за полагање ЗИ на порталу МСШ.</li> <li>Пробни завршни испит се спроводио у нашој школи и у кућним условима, док се ЗИ се одржао у ОШ “Бранко Радичевић”, Неготин и у кућним условима.</li> <li>Све надгледане испитне активности од стране делегираног супервизора пре почетка испита, за време самог испита и током прегледања тестова су протекле уредно и без проблема.</li> </ul>	По плану

<p>10) предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предузимала сам мере и реаговала на приговоре родитеља и ученика који су били усмени.</li> <li>• Обављала сам разговоре с колегама и родитељима и ученицима у ситуацијама непримереног понашања.</li> <li>• Приставала сам састанцима Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.</li> </ul>	<p>По потреби</p>
<p>11) предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење измена и новина у законским прописима је изузетно битан чинилац у раду директора и у томе му помаже секретар школе и педагог.</li> <li>• Заједно са секретаром школе директор непрекидно прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка.</li> <li>• У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника прегледала се два пута у току првог полугодишта, процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.</li> <li>• Приоритет рада и законска обавеза у раду школе је поштовање прописа, општих акта установе и вођење установљене документације, што се контролише од стране свих органа.</li> <li>• Заједно са техничким особљем школе, непрестано се контролише чистоћа целог објекта: учионица, ходника, санитарних просторија, дворишта</li> <li>• На крају сваког месеца задужена лица подносе извештај о томе да ли је било повреде забране пушења. У току овог периода није било никакве повреде Закона о забрани пушења.</li> </ul>	<p>Континуирано</p>

<p>12) старање се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одредила сам лица за унос података у информациону базу ЈИСП, које заједно са мном редовно ажурирамо.</li> <li>• Редовно ажурирам податке у складу са упутствима</li> <li>• Одређена су лица за “Чувам те”</li> <li>• Одређено је лице за рад у Искри и Кросу.</li> <li>• Одређено је лице за заштиту података.</li> <li>• Одређено је лице за информације од јавног значаја- Информер.</li> <li>• Одређено је лице за Еупис ученика.</li> <li>• Одређено је лице за ажурирање школског сајта.</li> <li>• Одређено је лице за управљање школским налогом на друштвеним мрежама.</li> </ul>	<p>Током године</p>
<p>13) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Благовремено обавештавам и извештавам запослене.</li> <li>• Благовремено обавештавам и извештавам ученике.</li> <li>• Благовремено обавештавам и извештавам родитеље.</li> <li>• Благовремено обавештавам и извештавам стручне органе школе то : преко књиге обавештења, сајта школе, редовно се ажурира као и прекостранице на друштвеним мрежама</li> <li>• Благовремено обавештавам запосленима о новинама и смерницама које добијам на састанцима са представницима ШУ (платформа “Чувам те”, инструмент за вредновање школског часа) и на активима директора</li> </ul>	<p>Током године</p>
<p>14) сазивање и руковођење седницама наставничког већа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сазвала сам и руководила седницама Наставничког већа редовно, у складу са планом и ванредно по потреби.</li> </ul>	<p>Према плану</p>
<p>15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контролишем рад стручних тела.</li> <li>• Учествујем у раду тимова, актива...</li> <li>• Усклађујем рад стручних органа у школи.</li> <li>• Контролишем и редовно читам записнике о раду свих стр.органа.</li> <li>• Планиране седнице и састанци су се редовно одржавале.</li> <li>• На Наставничком већу поднети су полугодишњи извештаји о свом раду.</li> <li>• Координатори стручних већа, тимова и актива и стручни сарадник предали су полугодишње извештаје о свом раду у току првог полугодишта. Извештаји су прочитани, анализирани. Указивало се на оно што у њима недостаје, а похваљивали примери добро састављених извештаја.</li> <li>• Записници се редовно воде и чланови састају.</li> <li>• -Тим за самовредновање</li> <li>• -Стручно веће уметности и вештина</li> <li>• -Стручно веће природних група предмета</li> </ul>	<p>Континуирано</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -Стручно веће друштвених група предмета</li> <li>• -Педагог</li> <li>• -Ученички парламент</li> <li>• -Извештај о стручном усавршавању</li> <li>• -Тима за професионалну оријентацију</li> <li>• - Педагошки колегијума</li> <li>• - Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања</li> <li>• - Тим за контролу, заштиту од пушења у затвореним просторијама</li> <li>• - Тим за ИОП</li> <li>• - Стручно веће предметне наставе</li> <li>• - Стручно веће разредне наставе</li> <li>• - Наставничко веће</li> <li>• - Одељенско веће предметне наставе</li> <li>• - Одељенско еће разредне наставе</li> <li>• - Извештај Школског одбора</li> <li>• - Извештај Савета родитеља</li> <li>• - Извештај ШРП</li> <li>• - Извештај стручног актива за развој школског програма</li> <li>• На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе,називи и издавачи уџбеника по разредима, распоред часова, дежурства, Дани отворених врата за родитеље, и друга разна обавештења.</li> </ul>	
16) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свакодневно сарађивала са родитељима ученика.</li> <li>• Радим на побољшању односа породице и школе</li> <li>• Учествовала сам на свим састанцима и руководила сам састанцима Савета родитеља и информисала их о свим актуалним дешавањима.</li> </ul>	Континуирано

17) подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештаји се подносе према плану</li> <li>• Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је благовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току првог полугодишта реализовани су сви састанци.</li> <li>• Информисање о начину решавања кадровских потреба, о реализацији плана инвестиција и материјалних потреба школе као и осталог према плану рада,</li> <li>• Организација ђачке ужине и осигурања ученика, посета, екскурзија,</li> <li>• Организовање пописа имовине школе,</li> <li>• Извештавање чланова Школског одбора,</li> <li>• Доношење одлука</li> <li>• Усвајање Правилника и општих аката школе.</li> </ul>	Према плану
--	---	-------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање финансијског плана и завршног рачуна</li> <li>• Током школске године није дошло до измена у саставу Школског одбора и до избора нових чланова.</li> <li>• На школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика).</li> </ul>	
18) одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање ученика, родитеља и запослених са Правилником о употреби мобилног телефона и електронског уређаја и другог средства у школи и Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школи.</li> </ul>	Према плану
19) доношење општег акта о организацији и систематизацији послова;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пратим спровођење Правилника о систематизацији радних места</li> </ul>	Континуирано
20) обезбеђивање услова за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђујем услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом</li> <li>• Подржавам рад ученичког парламента.</li> </ul>	Континуирано
21) сарадња са ученицима и ученичким парламентом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са ученичким парламентом је добра, информисана сам и увидом у записникеса састанака</li> <li>• Често разговарам са ученицима не само ако постоји неки проблем већ и свкодневно и саслушам све што имају да ми пренесу</li> </ul>	Континуирано
22) одлучивала по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расписан је конкурс за наставника математике на који се јавило двоје кандидата који нису испуњавали услове. Конкурс је поновљен.</li> </ul>	По плану
23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Старам се и спроводим мере заштите безбедности ученика које су дефинисане Правилником. Та безбедност се односи на школску зграду и школско двориште, на путу између куће и школе и ван школске зграде и школског дворишта, као и на сарадњу са државним органима и орг. локалне самоуправе.</li> <li>• Организујем и контролишем дежурство</li> </ul>	Континуирано

	запослених.	
--	-------------	--

Радим на реализацији свих активности које су наведене у Плану рада директора школе.

Реализујем и послове које нису планиране а које траже моје ангажовање и ангажовање школе.

Директор,  
Оливера Стречановић

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 23/24. ГОДИНИ

У току школске 2023/24.године одржано је укупно 9 седница које је сазивао и држао директор школе.

**1.седница** - План рада Наставничког већа је разматран, анализиран и усвојен једногласно. Секретар школе је обавестила присутне да Сузана Станојевић није више запослена у ОШ “Момчило Ранковић” у Рајцу од 01.09.2023.год. Пошто је она била члан Школског одбора из реда запослених, стекли су се услови за њено разрешење и именовање новог члана Школског одбора из реда запослених. Наставничко веће треба да предложи једног члана из реда запослених за именовање члана Школског одбора и тај предлог се доставља скупштини јединице локалне самоуправе.

Секретар школе позива све присутне чланове Наставничког већа да предложе кандидате и утврђено је да су предложени следећи запослени: Санела Шћопуловић, Дарко Кесегић и Бисерка Целајков. Предложени чланови за Школски одбор не могу бити чланови Комисије за утврђивање резултата гласања.

Наставничко веће формира Комисију за утврђивање резултата гласања у саставу: Бранислава Радуловић (председник), Милош Соколовић и Душан Радојевић.

Секретар школе врши уручење Комисији укупно 11 гласачка листића од укупно одштампаних и печатом оверених 16 листића. Комисија је поделила 11 гласачких листића, 5 листића су остала неупотребљена због оправданог одсуства пет чланова наставничког већа. Непосредно пре гласања, сви присутни су се потписали на списку евиденције, на коме је утврђена присутност и ко је гласао.

Приступа се тајном гласању. Гласају само чланови Наставничког већа. Након гласања, Комисија приступа гласању и утврђивању резултата гласања. Након пребројавања,

Комисија излази са резултатом гласања и утврђује да су највећи број гласова добили кандидати следећим редоследом:

**Санела Шћопуловић – 7 гласова, Дарко Кесегић- 2 гласа и Бисерка Целајков- 2 гласа**

Директор на основу резултата гласања и извештаја Комисије, констатује да се од стране Наставничког већа Скупштини општине Неготин за представнике запослених упутује предлог члана за Школски одбор са следећим изабраним кандидатом:

### **1. САНЕЛА ШЋОПУЛОВИЋ- наставник математике**

Под тачком развојних чланова наставничког већа су упознати са новим Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања, у коме је највећа промена да свака школа има секретара и шефа рачуноводства и да нису више условљени бројем одељења у школи, а самим тим је промењен и Правилник о организацији и систематизацији радних места у ОШ “Момчило Ранковић” у Рајцу.

**2. седница** - Одређено је лице за пружање прве помоћи на основу Правилника о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме која мора бити обезбеђена на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи. Донета је одлука да је задужено лице педагог школе Сандра Салковић.

На основу закона о заштити података о личности одређено је лице за заштиту података, именован је дипломирани правник, Маја Милић, секретар школе.

Због промене запосленог на месту секретара, мења се члан који је био секретар у тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Према смерницама за реализацију и организацију васпитно-образовног рада у основној школи у школској 2023-2024. години, које смо добили од стране Министарства просвете, раније је договорено да запослени припреме своје предлоге како би их изнели на већу. У складу са тим, постигнут је договор да ће званични мото школе гласити “Нек поживи Рајац”.

Како је развојним планом утврђено за период 2021/22-2024/25. годину, мисија наше школе јесте да наши ученици усвоје знања из различитих области, уз уважавање специфичних потреба сваког детета и њихових индивидуалних разлика. Ми подстичемо и негујемо савремену наставу и позитивне људске вредности припремајући децу за живот, пружајући им богату основу у знању, коју деца самостално надограђују у наставку школовања, захваљујући широком спектру усвојеном у школи. Трудимо се да се мењамо пратећи иновације у настави, да уз квалитетно образовање пружимо

ученицима услове за развијање логичког критичког мишљења, одговорности и самосталности, а наставницима могућност усавршавања и напредовања.

С обзиром са желимо да постанемо савремена школа, прилагођена индивидуалним потребама и интересовањима ученика, школа која негује толеранцију и која успешно одговара захтевима савременог друштва, кроз реализацију квалитетних и ефикасних модела рада, наша визија јесте да се коришћењем свих снага којима располажемо, настоји да школа буде савремено опремљена, безбедна и у којој ће се неговати дух толеранције, демократије и уважавања без дискриминације. Желимо квалитетно образовање, стицање практичних и применљивих знања.

Предлог активности које ће се реализовати у оквиру Дечје недеље, у виду гледања филма, израда плаката, заједничке игре, спортских активности, хуманитарних и еколошких активности.

Обавештења о прикупљању чланарине за Црвени крст Србије и учесничких бројева “За срећније детињство”.

**3.седница** - Што се тиче успеха ученика у нижој настави, проценат пролазности је 100%, сви су оцењени позитивно. У комбинованом одељењу у Александровцу има укупно 2 ученика, без изостанака а у одељењу 4. разреда у Браћевицу има један ученик са 5 изостанака. У 5. разреду укупно има 1 ученик, позитивно је оцењен, без изостанака. У 6. разреду има 2 ученика, позитивно оцењена, 62 оправдана изостанака (31 по ученику). У 7. разреду има 2 ученика, оба позитивно оцењена, 50 оправданих изостанака (25 по ученику). У 8. разреду, 3 ученика, сви позитивно оцењени, 106 оправданих изостанака (35,33 по ученику). Успешност рада је оцењена позитивно, с обзиром на мали број ученика. Квалитет рада се побољшава континуирано, иако имамо новопридошле наставнике, колеге, којима се трудимо да пружимо подршку и помоћ у раду, као и нестручном кадру.

Педагошка документације се у већој мери редовно ажурира. Похваљени су наставници који су уважили критике везане за вођење евиденције и још једном је упућена опомена наставницима који нередовно уписују часове. У есдневник су уписиване белешке/запажања о прегледавању дневника и још једном апеловано на наставнике да редовно и уредно воде документацију. Анализиран је извештај са завршног испита који је објавио Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања. Анализа извештаја се састоји из 5 анализа. За сваки предмет који се полагао у

односу на постигнућа на нивоу школе, општине, округа, школске управе и републике. АС девојчица је на завршном испиту виши од АС дечака из свих предмета. Постигнућа ученика 8. разреда су испод просечних постигнућа. Анализом завршног испита од стране предметних наставник и тиме за самовредновање јесте чињеница да је потребно појачати рад у оквиру допунске наставе, као и да је неопходно сваке године радити тестирање ученика, симулацију завршног испита као и планирати више часова припремна наставе од почетка другог полугодишта.

Учионице се редовно опремају дидактичким материјалима и у њиховим израдама учествују како ученици тако и наставници предметне наставе.

Упознавање са изменама и новинама у ЗОСОВ-у из 2023. (бројчано оцењивање владања од 2. разреда, минимални број оцена у току полугодишта из обавезних, изборних предмета, другог страног језика и владања, израчунавање успеха ученика по аритметичкој средини обавезних, изборних предмета, другог страног језика и владања, приговорима на оцене, сарадњи родитеља са предложеним иоп-ом, изостајањем ученика са наставе и одговорностима...). Текућа питања у вези наставе и документације, сарадње са родитељима, посетама наставном часу, припремама за предстојећи завршни испит.

**4. седница** - На крају полугодишта у школској 2023/2024. години у нижој настави сви ученици су оцењени позитивно. У другом и трећем разреду комбинованог одељења у Александровцу имамо по једног ученика, оцењени си позитивно, одличним успехом, док у четвртном разреду у Браћевцу имамо једног ученика и он је постигао врло добар успех.

- На крају првог полугодишта у школској 2023/2024. години у вишој настави, у матичној школи у Рајцу, у петом разреду имамо 1. ученика који је постигао одличан успех. У шестом разреду имамо 2 ученика, који су полугође завршили са врло добрим успехом. Један од тих ученика ради по ИОП2 програму. У седмом разреду имамо два ученика, од тога један ученик је полугође завршио са одличним, а други са врло добрим успехом. У осмом разреду, имамо 3 ученика, од којих једна ученица наставу похађа у кућним условима по ИОП2 програму, а која је полугође завршила са одличним успехом. Остала два ученика, полугође су завршила са добрим успехом. Процент пролазности у вишој настави је 100%. План и програм је у потпуности реализован.

- Успешност рада је оцењена позитивно. Квалитет рада се побољшава континуирано, са новопридошлим наставницима педагог и директор школе, као и остале колеге, раде инструктивно – упућују их у специфичности рада школе, пружају подршку у току планирања о-в рада, оцењивања ученика.

- Линк за достављање планова је креиран и планови се, у већој мери, редовно и уредно постављају на исти.

- Педагошка документација се редовно и уредно ажурира. Директор и педагог школе су јавно похвалили оне наставнике који су уважили критике везане за вођење евиденције и још једном упутили опомену наставницима који нередовно уписују часове, уносе записнике одељенске заједнице, стручних већа.

-Што се тиче прославе школске славе, св.Саве, ове школске године биће организована приредба, као и одлазак у цркву. Договорено је да наставник осмог разреда ове године преузме обавезу припреме и ношења колача и вина у цркву, заједно са ученицима.

- Координатори стручних већа, тимова и актива и стручни сарадник предали су полугодишње извештаје о свом раду у току првог полугодишта. Извештаји су прочитани, анализирани. Указивало се на оно што у њима недостаје, а похваљивали примери добро састављених извештаја.

- Педагог је поново упознао присутне са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника како би нови наставници могли да сачине адекватан полугодишњи извештај о СУ.

-Упознавање запослених са процедурама у процесу заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и упућивање разредних старешина да са тиме упознају ученике и родитеље.

**5. седница** - Поводом организације Дана школе, договорено је да ће се пригодан програм организовати у понедељак, 01.04.2024. године. Тим поводом ће се у 11.30 часова реализовати дечија приредба на тему “Позовите карте”, као и Свечана седница са почетком у 14.00 часова. У организацију целокупног догађаја биће укључено сво наставно и ненаставно особље.

Под овом тачком дневног реда, изнет је предлог да се због малог броја ђака да ове године организација излета, екскурзија и школе у природи неће реализовати. Предлог ће бити изнет на Савету родитеља који ће донети коначну одлуку.

Када је реч о избору уџбеника, на предлог стручних већа, донета је Одлука о избору уџбеника за 2. разред на периоду од четири године, Одлука бр. 2024-3/38-1 од 19.03.2024. године за све предмете, за 4. разред за предмет дигитални свет, на четири године, Одлука бр. 2024-3/41-1 од 10.03.2024. године, као и за све предмете у 6. разреду на четири године, Одлука бр. 2024-3/34-1 од 19.03.2024. године. О овој одлуци обавештен је Савет родитеља и Школски одбор.

Под овом тачком дневног реда одређено је коме ће бити додељене захвалнице за сарадњу, ангажовање и постигнуте резултате. Наставници су обавештени да је у току израда Правилника о употреби мобилних телефона, електронског уређаја и другог средства у школи и Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

**6. седница-** Што се тиче успеха ученика у нижој настави, проценат пролазности је 100%, сви су оцењени позитивно. У комбинованом одељењу у Александровцу има укупно 2 ученика, без изостанака а у одељењу 4. разреда у Браћевцу има један ученик са 13 изостанака. У 5. разреду укупно има 1 ученик, позитивно је оцењен, без изостанака. У 6. разреду има 2 ученика, нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанак је било 193, што је просечно 96,5 по ученику, неоправданих није било. У 7. разреду има 2 ученика, нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака није било. У 8. разреду, 3 ученика, такође није било ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је било 126 што је просечно 42 по ученику, неоправданих изостанака није било. Процент пролазности у вишој настави је 100%. План и програм је у потпуности реализован.

Успешност рада је оцењена позитивно, с обзиром на мали број ученика. Квалитет рада се побољшава континуирано а новопродошли запослени су се адаптирали и редовно обављају своје дужности и обавезе.

Наставници који своју педагошку документацију не воде уредно, као и наставници који нередовно уписују часове су опоменути, док су наставници који своју педагошку документацију воде уредно, јавно похваљени.

Анализиран је извештај са завршног испита који је спроведен 22. и 23. 3. 2024. године од стране предметних наставника, за сваки предмет који се полагао. Пробни завршни испит је полагао троје ученика, два дечака и једна девојчица која је радила по прилагођеном програму у кућним условима. Из математике, најмањи број поена је био 2,5, док је највећи број поена остварила ученица која ради по ИОП 2 програму- 16 поена. Из српског језика и књижевности, најмањи број поена који је оставарен на пробном завршном испиту био је 5, док је највећи број поена такође остварила ученица која ради по ИОП 2 програму- 20 поена. Што се тиче изборних предмета, двоје ученика је одабрало историју, док је један ученик изабрао хемију. Ученик који се определио за хемију, остварио је 4 поена на пробном завршном испиту, док су ученици који су изабрали историју као изабрани предмет, остварили 4 и 18 поена ( ученица која ради по ИОП 2 програму је остварила 18 поена). Из наведеног произилази чињеница да је потребно појачати рад у оквиру допунске наставе и планирати више часова припремне наставе од почетка другог полугодишта, како би резултати који се постижу на пробном завршном и самом завршном испиту, били бољи.

Текућа питања у вези наставе и документације, сарадње са родитељима, припремама за предстојећи завршни испит.

Наставници с упознати са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у школи и Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Наставници су обавештени да ће ученик 7. разреда ићи на окружно такмичење из географије, а да ће ученица такође 7. разреда ићи на општинско такмичење из технике и технологије.

**7. седница** - Сви ученици 8. разреда су на крају четвртог квалификационог периода оцењени позитивно, проценат пролазности је 100%. Од укупно троје ученика, два ученика су постигла добар успех, док је ученица која ради по ИОП-2 разред завршила са одличним успехом. Што се изостанака тиче, неоправданих није било, док је оправданих изостанака укупно било 44, што је 48% по ученику.

Педагошка документација наставника је у већој мери успешно вођена. Записници са седница одељенских већа су редовно ажурирани у ес Дневнику, наставници су редовно уносили одржане часове. Присутни наставници су обавештени да је потребно генерисати сведочанстава до 9.6.2024. године, како би оцене могле да се преузму из ес Дневника.

Планирани фонд часова је у потпуности успешно реализован.

Говорило се реализацији завршног испита за осмаке. Ове године ће се полагање завршног испита за два наша ученика обавити у ОШ “Бранко Радичевић”, Неготин, док ће једна ученица, која завршни испит полаже по ИОП-2, завршни испит полагати у кућним условима. Присутни наставници су обавештени да ове године ђака генерације неће бити.

**8. седница** - На крају школске 2023/2024. године у вишој настави, у матичној школи у Рајцу, у петом разреду- 1 ученица, остварила ј одличан успех, ученика са негативним оценама нема. Процент пролазности је 100%. Није било изостанака. У шестом разреду (2 ученика) нема ученика са негативним оценама, оба ученика су остварила врло добар успех, од којих један ученик наставу похађа према индивидуалном образовном плану- ИОП2. Процент пролазности је 100%. Оправданих изостанака има 225, што је просечно 112,5 по ученику, неоправданих нема. У седмом разреду ( 2 ученика), нема ученика са негативним оценама, једна ученица је остварила врло добар успех, док је други ученик разред завршио са одличним успехом. Процент пролазности је 100%. Оправданих изостанака је 111, што је просечно 55,5 по ученику, неоправданих изостанака нема. Осми разред ( 3 ученика) такође нема ученика са негативним оценама, два ученика су разред завршила са добрим успехом, док је ученица која наставу похађа према индивидуалном образовном плану-ИОП2, разред завршила са одличним успехом. Процент пролазности је 100%. Оправданих изостанака је 144, што је просечно 48 по ученику, неоправданих изостанака нема. План и програм је у потпуности реализован. Успешност рада је оцењена позитивно, у већој мери. Рад са ученицима се реализовао по утврђеној динамици, уз поштовање дидактичко-методичких принципа. С обзиром да на чињеницу да је наставни кадар у школској 2023/2024. често мењан, новопридошли наставници су уз подршку и помоћ колега успели да допринесу очувању квалитета рада.

Педагошка документација се углавном редовно и уредно ажурира. Директор и педагог школе редовно врше преглед есДневника и упућују наставнике у уочене неправилности (кроз белешке у самом дневнику, или путем усмених и писмених обавештења у Вибер групи и мејлом). На седници Наставничког већа директор и педагог су упутили сугестију наставницима који нередовно постављају месечне планове на Гугл диск. Већина наставника своје обавезе извршила је на време, док је мањи број наставника и даље нередован у овом погледу. Директор школе је скренуо

пажњу овим наставницима и указао на значај и дужност поштовања радних обавеза.

Планирани фонд часова је реализован у потпуности.

Извештаји стручних тимова, актива и већа су дати на увид члановима наставничког већа, разматрани су анализирани и биће достављени члановима Школског одбора на усвајање.

Ове школске године Савет родитеља је донео Одлуку да се екскурзије, наставе у природи и излети не реализују, због малог броја ђака.

Под овом тачком дневног реда говорило се смањењу процента ангажовања учитељице Славице Шујерановић, која услед непостојања деце за упис у први циклус образовања, постаје технолошки вишак.

Било је речи и о успеху ученика на завршном испиту. Ученик В.Б. је из матерњег језика остварио 3.50, из математика 4.90, док је из изабраног предмета (хемија) остварио 4.20. бодова, што је укупно 12.60. бодова на целокупном завршном испиту.

Ученик Н.Н. је из матерњег језика остварио 3.15, из математике 0.70, док је из изабраног предмета (историја) остварио 4.80 бодова, што је укупно 8.65 бодова на целокупном завршном испиту. Ученица која је завршни испит полагала према ИОП2 у кућним условима, из матерњег језика је остварила 12.60, из математике 12.60, док је на тесту из изабраног предмета остварила 11.40 бодова, што је укупно 36.60 на целокупном завршном испиту. Одлуком број:002002116 2024 13700 013 140 000 001 Окружне комисије за организовање и спровођење завршних испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2023/2024. годину и пријемног испит и упис ученика у средњу школу за школску 2024/2025. годину за Зајечарски и Борски управни округ, о распоређивању ученика пре расподеле на основу мишљења Здравствене комисије ученица Ј.Р. се распоређује за упис у Техничку школу, Неготин, образовни профил Техничар информационих технологија, пре расподеле по школама и образовним профилима.

**Извештај сачинила**

**Оливера Стречановић, директор**

## Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума

Педагошки колегијум је у току првог полугодишта школске 2023/2024. године одржао три састанка. На првом састанку (септембар) Колегијум је израдио и донео план рада (организација образовно - васпитног рада, редовна и изборна настава, ваннаставне активности, дежурства, безбедност, екскурзија, наставе у природи и обележавање значајних датума).

Анализиран је рад и реализација годишњег плана рада као и школског програма у протеклој школској години. Годишњи план и школски програм у прошлој школској години је у потпуности реализован. Такође је донет план стручног усавршавања у ком су учествовали наставници и стручни сарадници.

На другом састанку Педагошког колегијума (новембар) анализирана је реализација наставног плана и програма редовне и изборне наставе и ваннаставних активности као и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја. Колегијум се бавио и предлогом Тима за инклузију за подршку ученицима у виду ИОП-а1 и ИОП-а2 (о чему постоји евиденција Тима за инклузију). Што се тиче појачаног васпитног рада, наша школа нема ученике за овај вид рада.

На трећем састанку (децембар) је разматран начин обележавања дана Светог Саве, анализирана је реализација наставног плана и програма као и успех и владање ученика на крају првог полугодишта. Наставни план и програм је реализован у потпуности. Нема ученика са негативним оценама. Процент пролазности и у вишој и у нижој настави је 100%. Колегијум се бавио и подршком ученицима у виду ИОП-а 1и ИОП-а 2.

У другом полугодишту је одржано четири састанака.

На првом састанку (фебруар) су анализирани активности које су остварене поводом обележавања Дана Светог Саве. Дан Светог Саве обележен је одласком у локалну цркву и пригодним програмом у школи. Такође, говорило се о стручном усавршавању наставника као и о организацији школских такмичења. Наша школа је била домаћин општинског такмичења из информатике и рачунарства.

На другом састанку (април) су анализирани успеси и владање ученика у другом тромесечју, као и реализација редовне, допунске, додатне наставе и слободних наставних активности. На овом састанку је било речи и о обележавању Дана школе који је реализован приредбом у школској сали.

На трећем састанку (мај) анализирана је реализација наставног плана и програма редовне и изборне наставе и ваннаставних активности као и успех и дисциплина ученика осмог разреда на крају другог полугодишта. Ученици осмог разреда су позитивног успеха и примерног владања, није било ученика за поправни или разредни испит. Припремна настава се одржава по утврђеном плану и програму. Завршни испит је одржан 18, 19. и 20. јуна. ИОП је успешно реализован.

На последњем састанку (јун) анализиран је успех и владање ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта. Сви ученици су позитивног успеха и примерног владања. ИОП је успешно реализован. Такође, било је речи о ученику седмог разреда Лазару Станојевићу који је на Окружном такмичењу из информатике и рачунарства које је реализовано 02.03.2024. године у Основној школи “Бранко

Радичевић” у Неготину заузео прво место. Исти ученик је на Окружном такмичењу из географије у Основној школи “Бранко Радичевић” у Бору заузео треће место. Такмичење је одржано 13.04.2024. године. На крајуговорило се о стручном усавршавању за наредну школску годину.

Дарко Кесегић  
наставник српског језика и књижевности

### **Годишњи извештај Одељенског већа предметне наставе**

У току првог полугодишта школске 2023/2024. године Одељенско веће предметне наставе је одржало четири састанака. На првом састанку (август) је извршен избор руководиоца већа на коме је изабран Дарко Кесегић (наставник српског језика и књижевности), усвојен је план рада Већа, утврђен је распоред часова, писаних и контролних задатака, као и план пријема родитеља (отворена врата). На другом састанку (октобар) анализирани су иницијални тестови и у складу са резултатима идентификовани су ученици за допунску наставу. Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу, о којој је било речи, је протекла без проблема. Такође је анализиран и извештај о резултатима ученика са завршног испита о коме постоје извештаји из предмета које су ученици полагали. На трећем састанку (новембар) анализирани су успеси и владање ученика на првом тромесечју. Процент пролазности у вишој настави је 100%. План и програм је у потпуности реализован. Дисциплина у свим разредима је одлична а владање је примерено. Израђени су педагошки профили као и ИОП планови и примењују се у настави. Родитељи су сагласни са овим видом наставе. На четвртном, последњем састанку у првом полугодишту (децембар) анализиран је успех и владање ученика на крају првог полугодишта, оствареност наставног плана и програма као и индивидуалне наставе и ИОП-а. Процент пролазности у вишој настави је 100%, владање код свих ученика је примерено а наставни планови и програми као и додатна и допунска настава и слободне наставне активности су реализоване у потпуности. Педагошки профили као и ИОП планови се примењују у настави. У другом полугодишту одржано је такође четири састанака. На првом састанку (фебруар) је било речи о школским такмичењима и реализацији истих. Наша школа је била домаћин општинског такмичења из информатике и рачунарства. Ученик шестог разреда Лазар Станојевић је представљао нашу школу. Исти ученик је био представник наше школе и из географије. На другом састанку (април) анализиран је успех и владање ученика на крају другог тромесечја, оствареност наставног плана и програма као и индивидуалне наставе и ИОП-а. Процент пролазности у вишој настави је 100%, владање код свих ученика је примерено а наставни планови и програми као и додатна и допунска настава и слободне наставне активности су у потпуности реализоване. Говорило се и о резултатима школских такмичења где је ученик шестог разреда Лазар Станојевић на Окружном такмичењу из информатике и рачунарства које је реализовано 02.03.2024.

године у Основној школи “Бранко Радичевић” у Неготину заузео прво место. Такађе исти ученик је на Окружном такмичењу из географије у Основној школи “Бранко Радичевић” у Бору заузео треће место. Такмичење је одржано 13.04.2024. године. Што се тиче уџбеника за шести разред стручна већа су изабрала уџбенике који су се до сада користили на период од четири године. На трећем састанку (мај) анализиран је успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта. Сви ученици осмог разреда су позитивног успеха и примерног владања, није било ученика за поправни или разредни испит. Наставни планови и програми као и додатна и допунска настава и слободне наставне активности су у потпуности реализовани као и припремна настава. На последњем састанку у овој школској години (јун) анализиран је успех и владање ученика од првог до петог разреда на крају другог полугодишта. Сви ученици су позитивног успеха и примерног владања, није било ученика за поправни или разредни испит. Наставни планови и програми као и додатна и допунска настава и слободне наставне активности су у потпуности реализовани. Нажалост ове године ни један ученик није предложен за диплому “Ученик генерације”. За ученике одличног успеха су предложене похвалнице. У школској 2023/2024. години није било већих проблема везаних за дисциплину. Мање проблеме решавала је П.П. служба у сарадњи са тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. План рада Одељенског већа предметне наставе је у потпуности реализован.

Дарко Кесегић  
наставник српског језика и књижевности

## **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Састав стручног актива за развој школског програма у школској 2023/24. години, мењао је своје чланове у складу са променама у ангажовању нових наставника.

У току школске 2023/24. године одржано је укупно шест састанака стручног актива за развој школског програма.

*На првом састанку се дискутовало о новом плану и програму за школску 2023/24. годину. Договорено је да се план рада усклади са планом осталих тимова школе, као и планом наставничког већа, те је тако донет закључак да ће се извештаји о раду актива достављати управи школе на крају првог и другог полугодишта, као и на крају школске године. Чланови стручног актива су нови план и програм рада доставили Управи школе. Сви чланови Стручног актива су допринели изради Годишњег плана рада школе, а достављање појединачних планова допринело је комплетирању Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину. Потребно је наставна средства и материјале прилагодити индивидуалним карактеристикама сваког ученика, имајући у виду да наставу похађа једанаесторо ђака, од којих двоје раде по ИОП-у 2, док један ученик наставу похађа по ИОП-у 1. Школски програм је усаглашен са новим Правилницима. Израђени су*

глобални планови редовне, изборне, обавезне, допунске наставе и слободних активности. Изабрани садржаји планова одељенских старешина усаглашени су са акционим плановима тимова, у области садржаја предложених тема. Присутни чланови су упознати са изменама у предмету Дигитални свет у четвртог разреда- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ број 1/2023). Чланови Стручног актива учествовали су у изради распореда часова наставника. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда. Распоред часова је прилагођен наставницима који раде у више школа. Говорило се о сарадњи са Стручним активом за развојно планирање и усклађивању активности у свим кључним областима са актуелним акционим планом за школску 2023/24. годину.

*На другом састанку* кроз разговор са члановима Тима за инклузију, а и с обзиром да председник нашег актива такође члан и Тима за инклузију, донет је заједнички план сарадње између наша два тима. Школа пружа подршку ученицима кроз индивидуални и индивидуализовани начин рада. Имамо укупно 3 ученика који раде по ИОП-у што представља значајан број ученика којима је потребна додатна подршка у образовању (с обзиром на укупан број ученика).

Вредновање ученика врши се најмање два пута годишње, на крају сваког полугодишта, а Тим за инклузију је у обавези да вредновање постигнућа ученика доставља уз извештај интерресорној комисији. Тим за инклузију ће сваку промену или одступање, као и извештаје о раду достављати и нашем Стручном активу.

Стручни актив за развој школског програма разговарао је са представницима Стручног актива за Развојно планирање поводом мера за унапређење квалитета образовно-вапитног рада, као и о њиховим општим запажањима која би била значајна за наш тим. Акциони план ШРП-а за ову школску годину, у области подршке ученицима, акциони план садржи активности везане за континуирано развијање свести ученика и њихових родитеља/старатеља о значају и неопходности образовања кроз ваннаставне и слободне наставне активности.

Ова два тима ће на основу интересовања ученика и родитеља/старатеља, укључити ученике у разноврсне школске, ваннаставне активности и радиће на јачању мотивације за стицање знања

*На трећем састанку*, што се тиче успеха ученика у нижој настави, проценат пролазности је 100%. У комбинованом одељењу другог и трећег разреда у Александровцу, наставу похађају укупно 2. ученице и обе су оцењене позитивно. Изостанака није било.

У истуреном одељењу четвртог разреда у Браћевицу, наставу похађа једна ученица која је оцењена позитивно. Начинила је 5 оправданих изостанака. Неоправданих и нерегулисаних није било.

Пети разред, наставу похађа једна ученица, која је оцењена позитивно. Изостанака није било.

Шести разред наставу похађају 2 ученика, обојица оцењена позитивно. Начинили су укупно 69 изостанака, од којих 62 оправданих и 7 нерегулисаних, просечно по ученику 34,5. Неоправданих није било.

Седми разред, наставу похађају 2 ученика, обоје оцењени позитивно. Начинили су укупно 54 изостанака, од којих 50 оправданих и 4 нерегулисаних, просечно по ученику 27,0. Неоправданих није било.

Осми разред наставу похађају 3 ученика, сви оцењени позитивно. Начинили су укупно 106 оправданих изостанака, што је просечно по ученику 35,33. Неоправданих и нерегулисаних није било.

Успешност рада је оцењена позитивно, с обзиром на мали број ученика. Квалитет рада се континуирано побољшава, а томе доприносе и новопридошле колеге, којима се трудимо да пружимо сву непоходну помоћ и подршку у раду. Педагошка документација се релативно редовно ажурира. Директор школе је јавно похвалио наставнике које су уважили критике и савете везане за вођење евиденције и имплементирали их у свој рад, као и критике везане за оцењивање и прилагођавање начина и метода рада ученицима који наставу похађају по ИОП-у. Педагог школе је уписао белешке/запажања о прегледању дневника и још једном апеловао на наставнике да редовно и уредно воде документацију.

Што се тиче безбедности ученика током боравка у школи, сви присутни чланови Наставничког већа су се сложили да је безбедност наших ученика на високом нивоу. Нису забележени случајеви насиља који су захтевали заседање тима, већ су одељенске старешине, педагог и директор школе, решавали мање вербалне несугласице међу ученицима.

За децембар месец педагог школе планира презентацију за ученике на тему “Бонтон за децу- правила лепог понашања”.

Педагог и директор школе су, пре свега нове наставнике, подсетили да се придржавају критеријума оцењивања и Правилника о оцењивању ученика у основној школи. Педагог, секретар и директор школе су упознали наставнике са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања који је ступио на снагу.

*На четвртном састанку на крају трећег квалификационог периода у школској 2023/24. години у нижој настави у Александровцу у комбинованом одељењу ( 2. и 3. разред, две ученице) обе ученице су оцењене позитивно, без изостанака. У издвојеном одељењу у Браћевцу, у 4. разреду ( 1. ученица), нема негативних оцена. Број оправданих изостанака је 13, а неоправданих није било. Процент пролазности ученика нижих разреда је 100% позитиван.*

На крају трећег квалификационог периода у школској 2023/24. години у вишој настави, у матичној школи у Рајцу, у петом разреду ( 1. ученица) нема негативних оцена, пролазност је 100%, без изостанака. У шестом разреду, ( 2 ученика) није било

ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Што се тиче изостанака, оправданих је било 193, што је просечно по ученику 96,5, док неоправданих није било. У седмом разреду ( 2 ученика) није било ученика са негативним оценама, пролазност је 100%, изостанака није било. У осмом разреду ( 3 ученика) није било ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Што се изостанака тиче, оправданих је било 126, што је просечно по ученику 42. Неоправданих изостанака није било. Процент пролазности у вишој настави је 100%. План и програм је у потпуности реализован.

*На петом састанку* дискутовало се о изради годишњег извештаја о раду актива за школску 2023/24. годину који ће бити израђен до краја месеца и предат Школском одбору на разматрање и усвајање.

Педагог школе присутнима је образложила да је Школски програм ОШ “Момчило Ранковић“ израђен за период од четири године, а да се као и до сада по потреби, у складу са Законом, доносе измене и додаци Школском програму у виду Анекса школског програма. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма, потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе. Ове школске године у складу са садржајем приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама, које је Министарство просвете израдило у сарадњи са Уједињеним нацијама и који нуди конкретне смернице и препоруке за поступање запослених за ефикасније реаговање у ситуацијама саучавања са кризним догађајима, а са којим су сви запослени упознати путем службених мејл адреса, Основна школа „Момчило Ранковић“ формира Тим за кризне догађаје који представља део Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Извештај сачинила:

Сандра Салковић, педагог

---

*ОШ „Момчило Ранковић“ Рајац*

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручни тим за професионални развој запослених у школској 2023/24. чине:  
Оливера Стречановић, директор;  
Сандра Салковић, педагог;  
Дарко Кесегић, наставник српског језика;  
Бранислава Радуловић, наставник физике;  
Зорица Шеган, учитељ;  
Санела Шћопуловић, наставник математике,  
Душан Радојевић, наставник енглеског језика и координатор.

У току првог полугодишта, одржано је укупно 4 састанка.

*На првом састанку Тима*, за чланове су потврђени следећи запослени у школи: Оливера Стречановић (директор школе), Сандра Салковић (педагог школе), Дарко Кесегић (наставник Српског језика и књижевности), Бранислава Радуловић (наставник Физике и музичке културе), Зорица Шеган (наставник разредне наставе) и Душан Радојевић (наставник Енглеског језика). Сви чланови Тима су добили решења о задужењу. Једногласном одлуком чланова Тима, за лице које води евиденцију о раду Тима, договореним активностима и обавезама носиоца активности изабран је Душан Радојевић. У току школске 2023/2024. године постоји потреба за сталним стручним усавршавањем запослених, како у разредној тако и у предметној настави. Посебан нагласак у области стручног усавршавања потребно је ставити на унапређење дигиталних компетенција запослених као и иновативним начинима реализације наставе. У складу са Правилником потребно је остварити максимално 44 бода (број бодова се усклађује са процентом ангажовања запосленог у установи) стручног усавршавања у установи а у складу са бодовном скалом активности и 24 бода стручног усавршавања ван установе учешћем на акредитованим семинарима, стручним скуповима, конференцијама итсл. У овој школској години, у току месеца септембра, у установи не постоји лице-приправник коме је потребно организовати увођење у посао.

*На другом састанку* се говорило о томе да сви запослени у настави треба детаљно упознати са Приручником за планирање стручног усавршавања и напредовања, ревидирано издање, ЗУОВ, 2012. Према овом Приручнику за успешан професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника неопходно је направити добар план стручног усавршавања како на нивоу установе, тако и лични план стручног усавршавања. Добро испланираним стручним усавршавањем повећава се мотивација за рад, освешћује се процес рада, усавршавање се усмерава у жељеном правцу и обезбеђује систематичност и ефикасност стручног усавршавања. Овај Приручник је осмишљен са циљем да помогне наставницима, васпитачима и стручним сарадницима за израду личног плана професионалног развоја, директору приликом креирања плана стручног усавршавања на нивоу установе, као и за вођење евиденције о професионалном развоју и унапређивању педагошке праксе.

Тиму за професионални развој запослених сви запослени у настави су предали своје Индивидуалне планове професионалног развоја/личне планове стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину благовремено, у септембру месецу. На основу индивидуалних

планова, сачињен је Годишњи план стручног усавршавања који је предат стручној служби и руководству школе и одобрен и евидентиран у деловоднику.

У току израде и састављања индивидуалних планова професионалног развоја/личних планова стручног усавршавања, свим запосленима је на располагању била помоћ лица одговорног за вођење евиденције о раду Тима као и сви потребни правилници и приручници неопходни за израду квалитетног индивидуалног плана професионалног развоја/личног плана стручног усавршавања. Сви предати индивидуални планови професионалног развоја/лични планови стручног усавршавања задовољавају пропозиције дате у Приручнику.

*На трећем састанку* се говорило да сви запослени у установи, а посебно новопридошли наставници, су детаљно упознати са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021). Запослени су посебно упознати са следећом променом у односу на претходни Правилник:

*Члан 23.*

*У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:*

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. овог правилника;*
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) овог правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;*
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) овог правилника.*

*Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.*

*На четвртм састанку* се говорило о томе да су у главном сви угледни часови предвиђени индивидуалним плановима професионалног развоја/личним плановима стручног усавршавања и евидентирани у Годишњем плану стручног усавршавања запослених се реализују по унапред утврђеној динамици. Припреме за угледне часове, извештаји о реализованим угледним часовима, извештаји о посећеним угледним часовима и материјали са угледних часова се редовно ажурирају у заједничком портфолију стручног усавршавања запослених унутар установе. У установи, до сада није организован ниједан акредитован семинар за све запослене услед недостатка материјалних средстава за реализацију семинара. Запослени похађају семинаре у другим образовно-васпитним установама као и семинаре који се реализују у дигиталном простору.

*На петом састанку* Тим за професионални развој запослених успешно сарађује са свим Тимовима у образовно-васпитној установи. Посебан акценат је на сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе и Тимом за развојно планирање с обзиром да се ти тимови као и Тим за професионални развој запослених једним делом свог рада баве и квалитетом рада запослених у образовно-васпитној установи. Координатор тима подсетио је присутне да је неопходно сачинити полугодишње извештаје о стручном усавршавању да би он могао да их обједини у један на нивоу целе установе са којим треба да буду упознати Педагошки колегијум и остали стручни органи унутар школе. Говорило се о томе да има доступних онлајн обука које одобрава ЗУОВ, као и платформа Чувам те, са којим педагог редовно упознаје запослене.

*На шестом састанку* тима је предочено да ће педагог и директор у наредном периоду похађати обуку за коришћење платформе "Чувам те" на коју су пријављене на иницијативу Школске управе, као и сви директори и руководиоци тима за заштиту ученика од

дискриминације, насиља, злостављања и занмаривања. Још једном је свима указано на значај похађања обука за запослене на поменутој платформи, као и осталих обука које се односе преваходно на превенцију насиља, а онда и на интервенције у кризним ситуацијама. Сви угледни часови, презентације и предавања предвиђени индивидуалним плановима професионалног развоја/личним плановима стручног усавршавања и евидентирани у Годишњем плану стручног усавршавања запослених се реализују по унапред утврђеној динамици. Припреме за угледне часове, извештаји о реализованим угледним часовима, извештаји о посећеним угледним часовима и материјали са угледних часова се редовно ажурирају у регистру стручног усавршавања запослених унутар установе који се налази у стручној служби школе.

Речено је и да Стручни актив за развојно планирање у делу у коме се бави унапређивањем образовно-васпитног процеса, размењује информације са нашим тимом везано за реализацију стручног усавршавања запослених.

Годишњи извештај стручног усавршавања са реализованим активностима у односу на Личне планове стручног усавршавања чиниће саставни део, прилог, овог извештаја.

Записник сачинио

Душан Радојевић

## ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА – школска 2023/2024. година

Ред. Бр.	Име и презиме запосленог	Назив радног места	Активност у установи	Број бодова	Активност ван установе	Број бодова
1.	Биљана Стојановић	Наставница биологије	<b>Стручни скуп</b>	2	Обука “Унапређивање система дигитализације у образовању”	8
			Присуства предавањима, приказима, излагањима	36	Обука “Дигитални угледни час”	16
					Обука “Примена приручника ка сигурном и подстицајном школском окружењу”	24
					<b>УКУПНО</b>	<b>38</b>
2.	Иван Георгиев	Наставник руског језика	Извођење угледних часова	10	-	-
			Организовање изложби	10		
			Организовање приредби	10		
			Дан европских језика	10		
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>0</b>			
3.	Милош	Наставник	Извођење	10	Платформа	8

	Голубовић	географије	угледних часова		„Пасош за учење – ШКОЛЕ“ Унапређење система дигитализације у образовању	
			Присуство угледним часовима	2		
			Присуство радионици	2		
			Присуство новогодишњим активностима	2		
			Окружно такмичење из географије	5		
<b>УКУПНО</b>				<b>21</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>8</b>
4.	Драгана Димитријевић	Наставница историје	Организација радионица	32	Обука “Тестомат и педагошка свеска”	1
			Присуство Радионици	2		
<b>УКУПНО</b>				<b>34</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>1</b>
5.	Зоран Јовановић	Наставник ликовне културе			-	-
<b>УКУПНО</b>					<b>УКУПНО</b>	<b>-</b>
6.	Младен Јовић	Наставник технике и технологије и информатике и рачунарства	Администратор школског сајта	20	Платформа „Пасош за учење – ШКОЛЕ“ Унапређење система дигитализације у образовању Обука наставника основне школе за наставну тему Програмирање у оквиру предмета Информатика и рачунарство	8  16
			Присуство угледном часу	2		
			Радионица Дечија недеља	16 2		
			Новогодишња приредба	2		
			Дан Светог Саве	2		
			Дан школе	2		
			Окружно такмичење	10		
<b>УКУПНО</b>				<b>56</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>24</b>
7.	Дарко Кесегић	Наставник српског језика и књижевности	Извођење угледних часова	10	Обука “Унапређивање система дигитализације у образовању”	8
			Дечија недеља	4		
			Дан Светог Саве	6		
			Дан словенске писмености (Дан Ђирила и Методија)	6		
			Приредба поводом Дана школе	6		
			Дан матерњег језика	6		

			Европски дан језика	6			
<b>УКУПНО</b>				<b>44</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>8</b>
8.	Живка Манић	Наставник верске наставе	Радионица	10	-	-	
			Организовање и извођење ликовног и литерарног конкурса часописа “Светосавско звонце”	6			
<b>УКУПНО</b>				<b>16</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>0</b>
9.	Сандра Салковић	Педагог	Одржавање предавања, презентације, радионице	48	Обука “Унапређење дигитализације у образовању”	8	
			Вебинари, обуке, презентације, предавања	48	Обука “Прва помоћ”	6	
<b>УКУПНО</b>				<b>96</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>14</b>
10.	Бранислава Радуловић	Наставница физике и наставница музичке културе	Извођење угледних часова	16	Обука “Обуке за супервизоре и председнике школских комисија на ЗИ”	8	
			Присуство угледним часовима	6			
			Организација радионица, и приредби	18			
			Учешће у радионицама	4			
<b>УКУПНО</b>				<b>44</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>8</b>
11.	Драган Поповић	Наставник хемије	<b>Новогодишња приредба</b>	2	Дигитални угледни час	18	
					Корелацијом у настави до функционалних знања	8	
					Обука за реализацију настеве орјентисане ка исходима учењ	24	
<b>УКУПНО</b>				<b>2</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>50</b>
12.	Милош Соколовић	Наставник физичког и здравственог васпитања			-	-	
<b>УКУПНО</b>					<b>УКУПНО</b>		<b>-</b>
13.	Оливера Стречановић	Директор	Присуство угледном часу и предавањима	6	Обука “Унапређење система дигитализације у образовању”	8	

					Обука на платформи “Пасош за учење”	8
					Обука “Прва помоћ”	6
					Обука “Обука наставника у области заштите потрошача”	8
			Вебинари, обуке, презентације, предавања	136	Обука “Обука наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4”	16
					Обука “Обука за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту”	8
					Обука “Обука наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења”	24
<b>УКУПНО</b>				<b>142</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>78</b>
14.	Душан Радојевић	Наставник енглеског језика				
<b>УКУПНО</b>				<b>0</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>0</b>
15.	Зорица Шеган	Наставник разредне наставе	Вебинари, обуке, презентације, предавања	20	Обука “Унапређење система дигитализације у образовању”	16
			Извођење угледних часова	10	Обука “Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 2”	16
			Присуство угледним часовима	2		
			Учешће у радионицама и приредбама	13	Обука “Обука за супервизоре и председнике школских комисија на ЗИ”	8
<b>УКУПНО</b>				<b>45</b>	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>
16.	Санела Шћопуловић	Наставник математике	Извођење угледних часова	24	Обука “Унапређивање система дигитализације у образовању”	8
			Присуство угледним часовима, вебинарима	8	Обука “Обука наставника из области заштите потрошача”	8
			Организација радионица	64	Обука “Прва помоћ”	6
			Администратор	20	Стручни скуп	1

			странице школе		“Менторство -потенцијал з аразвијање квалитетне професионалне праксе запослених у образовању”		
			Координатор Ученичког парламента	4	Стручни скуп “Медијска писменост и критичко мишљење- компетенције за 21. век”	1	
					Стручни скуп “Компас за креативни час”	1	
<b>УКУПНО</b>				<b>120</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>25</b>
17.	Славица Шујерановић	Наставник разредне наставе	Присуство венинарима, обукама, презентацијама, предавањима, приредбама, угледним часовима	31	Обука “Унапређење дигитализације у образовању”	16	
			Извођење угледних часова	10	Обука “Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет”	16	
					Обука за дежурне наставнике за завршни испит	8	
					Стручни скуп “Велики наставник у малој средини или "Прича о школовању душе" ”	1	
					Стручни скуп “Компас за креативни час”	1	
					Стручни скуп “Учење кроз игру “	1	
					Стручни скуп “Може ли вештачка интелигенција да трансформише образовање”	1	
					Менторство - Потенцијал за развијање квалитетне професионалне праксе запослених у образовању	1	
					Вебинар “Жене у образовању: Деловање, достигнућа и наслеђе”	1	
					Вебинар “Ментална снага за сваки дан”	1	
<b>УКУПНО</b>				<b>57</b>	<b>УКУПНО</b>		<b>47</b>

На основу прикупљених извештаја запослених, у току школске 2023/2024. године:

**1. унутар установе**, од укупно 17 запослених, троје није послало годишњи извештај о стручном усавршавању;

- један запослени није остварио минимум потребних бодова у оквиру планираних активности;

- 13 запослених је остварило или минимум потребних бодова или преко потребног минимума.

**2. ван установе**, од укупно 17 запослених:

- четвор запослених није остварило захтев (један акредитован семинар и један стручни скуп) или је делимично остварило;

- остали запослени су остварили прописан законски минимум – минимум један акредитован семинар и један стручни скуп.

Извештај сачинила:

Сандра Салковић

---

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

У току школске 2023/2024. године, послове стручног сарадника педагога у ОШ “Момчило Ранковић” је обављала Сандра Салковић (дипломирани дефектолог), на 50% ангажовања.

Она је обављала радне задатке, послове, који су прописани Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у свих 9 области (1. Планирање и програмирање о-в рада; 2. Праћење и вредновање о-в рада; 3. Рад са васпитачима, односно наставницима; 4. Рад са ученицима; 5. Рад са родитељима/старатељима; 6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детата, односно ученика; 7. Рад у стручним органима и тимовима; 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, и јединицом локалне самоуправе; 9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање). Ту спада:

- Израда предлога задужења наставника у тимовима, активима и већима (у сарадњи са директором школе и библиотекарском);

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе;

- Учешће у изради Школског програма;

- израда Анекса школског програма;

- Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе;
- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе (ЕТОС и Подршка ученицима);
- Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада (самовредновање и превенција осипања ученика из образовног система)
- Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика;
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;
- Праћење дечјег развоја и напредовања;
- Саветодавни рад са новим ученицима ( са ученицом петог разреда Н.С.);
- Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке;
- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању;
- Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;
- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања - теме које су доминирале: вршњачки односи; школски проблеми (проблеми са наставницима, проблеми са учењем, анксиозност услед суочавања са већим бројем непознатих људи, вршњака и наставника); емоционална регулација.
- Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група који испољавају негативне форме понашања, интерни и екстернализовани проблеми у понашању, а посебно са ученицима: М.Н; В.Б;Н.С.
- Реализација радионица на теме за којима је била указана потреба, а на основу процене ПП службе и наставника: Бонтон- Правила лепог понашања.
- Информисање ученика о раду педагошко-психолошке службе; разматрање постојања предрасуда о обраћању педагогу/психологу и тражењу помоћи;
- Планирање и реализовано десет посета наставном часу Дарка Кесегића, Сање Јанковић, Браниславе Радуловић, Душана Радојевића, Милоша Голубовића, Санеле Шћопуловић, Младена Јовића, Биљане Стојановић и Драгана Поповића (реализована је

посета наставним часовима које једна од наведених наставница одржава за два предмета-музичко васпитање и физика; документација – анализа конкретног часа са препорукама за даљи рад се налази у ПП служби, сваки наставник је добио примерак исте).

- Пружање подршке наставницима који су први пут засновали радни однос у Установи или су променили радно место, добили ново задужење (Младену Јовићу и Сањи Јнковић, Драгани Димитријевић) у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика;

- Учествовање у саветовању наставника о индивидуализацији образовно-васпитног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика. Кроз анализу ИОП планова, указивање на елементе које је потребно кориговати у самом планирању (формулисање корака/активности, исхода, вредновање ИОП-а).

- Сарадња и саветодавни рад са родитељима и другим законским заступницима (прикупљање података од родитеља, оснаживање и подршка родитељима у прихватању реалног стања ученика - тешкоће у развоју, учењу и понашању);

- Присуствовање седницама одељенских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тимова за пружање додатне подршке ученику (мали ИОП тим);

- Учешће у раду тимова на нивоу школе (ангажовање и задужење у раду за укупно 7 тимова/актива) ;

- Координисање радом Тима за самовредновање рада школе и Активом за развој школског програма.

- Рад у ЈИСП платформи (регистар Установа, регистар ученици);

- Континуиран преглед електронског дневника о образовно- васпитном раду у школи;

- Сарадња са члановима ИРК у својству повремениог члана из система образовања (по потреби);

- Вођење докуменатције (регистар ученика, сарадња са родитељима, сарадња са наставницима, дневник рада стручног сарадника на дневном нивоу);

- Извештавање, анализе о спроведеним малим истраживањима унутар школе (склаирање наставника на тему превенције осипања ученика из образовног система, скалирање и анкетаирање запослених, родитеља и ученика у склопу самовредновања-Анкетирање запослених о међуљудским односима у колективу и подршци која се пружа ученицима; Анкетирање запослених и чланова Стручног актива за развој ШП, Стручног актива за ШРП, Стручног тима за самовредновање, чланова ШО и чланова СР за потребе вредновања области Планирање, програмирање, извештавање; Анкетирање родитеља и ученика о задовољству сарадњом са школом и подршком коју им школа пружа; Анкетирање родитеља о планирању рада школе и изради школских докумената).

- Континуирано прикупљање и архивирање документације ИОП-а;

- Континуирано и константно размењивање информација са директором, како индивидуално, тако и у оквиру рада стручних ограна.

-Континуирано стручно усавршавање ван установе сходно Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања од 19.ноцембра 2021. и унутар установе, похађање обука у оквиру платформе *Чувам те* других обука из области образовно-васпитне праксе..

Педагог школе:

Сандра Салковић

---

### **Годишњи извештај о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Дана 6.9.2023.је одржан први састанак Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ.Формиран је тима и изабрани су координатор (Санела Шћопуловић) и заменик координатора (Сандра Салковић) тима. Договорен је начин рада тима, а са посебним освртом на превентивним активностима које ће се спроводити.Чланови Тима су упознати са смерницама Министарства за почетак школске године.Чланови тима на челу са директором школе проценили су да је безбедност деце у школи на високом нивоу, пре свега из разлога што је однос броја деце и дежурних наставника погодан за праћење активности за време одмора.Чланови тима су анализирали стање безбедности у школи и донели закључак да нема препрека за безбедан почетак школске године.Израђен је и усвојен Акциони план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

2. Дана 2.10.2023. је одржан други састанак тима на коме је било речи оподели улога и одговорности наставног особља и ученика везано за спречавање насиља и заштите од истог.Сви запослени и ученици су благовремено упознати са облицима насиља.Договорено је пар активности које је потребно реализовати у току Дечије недеље у сарадњи са Ученичким парламентом.

2. Трећи састанак је реализован дана 15.11.2023. а на њему су обрађене следеће теме: Упознавање родитеља и ученика са облицима насиља,Правила понашања у школи и Обележавање Дана толеранције.Договорено је да све разредне старешине у оквиру својих родитељских састанака упознају родитеље са облицима насиља док ће ученике упознатим са

истим на часовима одељенских заједница.Договорено је да ће Дан толеранције бити обележен као и сваке године у сарадњи са Ученичким парламентом кроз радионице.

3. састанак је одржан дана 13.12.2023.на којем је договорено да се реализује ликовни конкурс на тему безбедности који ће трајати до краја јануара.

На 5.састанку је било речи о организацији обележавања Дана розе мајица. Договорено је да се у организацију укључи и Ученички парламент као и да се обележи кроз радионицу.Радионица је замишљена тако да се ученицима прикажу презентација и видео клип на дату тему,води разговор са њима о различитостима и како их прихватити као и о толеранцији.Затим,планирано је и да ученици напишу поруке подршке својим вршњацима и да их путем балона пошаљу у небо.

6. Радионица “Дискриминација у радним организацијама” је оджана дана 20.5.у реализацији педагога школе,Сандре Салковић и том приликом ученике подсетио на појам дискриминације и најчешћим типовима дискриминација са којим се суочавамо у свакодневном животу. Акцент је стављен на дискриминацију у радним организацијама и односима, па су у ту сврху ученици виших разреда наводили примере радних организација и закључили да је дискриминација често присутна у школи од стране ученика, наставника и другог ненаставног особља, као и на пословима којима се баве одрасли. Педагог је ученике такође упознао и са појмом позитивне дискриминације коју су ученици, након појашњења и дискусије, могли сами да препознају и дају своје мишљење о њој. Током радионице, ученици су размењивали идеје, ставове и мишљења, усвојили су нова знања која ће у будућности моћи да примене.

Координатор тима

Санела Шћопуловић

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прва седница Стручног већа је одржана 23.8.2023. год. На седници је једногласно изабрана за руководиоца већа Зорица Шеган. Чланови су упознати са смерницама за рад прописаним од стране Министарства просвете везано за прве две недеље као и са школским календаром за школску 2023/2024.год. Такође, договорено је да се глобални и оперативни планови рада ураде са свим изменама и допунама до средине септембра. Распоред часова свака учитељица доставља матичној школи. Распоред пријема родитеља биће постављен у свим подручним одељењима и биће доступни свим родитељима. Учитељице ће индивидуално одређивати ученике за допунску и додатну. Писмени задаци контролне вежбе и контролне вежбе су усклађени са оперативним плановима. Уџбеници зависе од начина наставе а ђачка ужина ове године није организована. Родитељски сатанак биће одржан пре почетка школске године. Свака учитељица уписује у електронски дневник распоред писмених задатака и контролних вежби.

Дана 6.11.2023. одржана је друга седница Стручног већа на којој је одрађена анализа образовно-васпитних постигнућа ученика на крају првог квалификационог периода. Сви ученици су позитивни и нема неоправданих изостанака. Часови су реализовани по плану и програму и нема већих одступања.

Трећа седница Стручног већа је одржана дана 29.12.2023. са следећим тачкама дневног реда: 1.Анализа образовно -васпитног рада постигнућа на крају првог полугодишта;2:Реализација плана и програма у првом полугодишту;3.Анализа рада допунске и додатне наставе и ванаставних активности;4.Припрема ученика за такмичење у четвртог разреда.Успех ученика у нижим разредима је следећи:Александровац - У другом разреда једна ученица,савладала програмске садржаје,без изостанака.У трећем разреда ученика са одличним успехом;Браћевац:Четврти разред једна ученица,са врло добрим успехом,без изостанака.План и програм за ово полугодиште је реализован.Допунска настава у свим разредима од првог до четвртог је заступљена из српског и математике. са по једним часом недељно.Слободне активности су такође заступљене са по једним часом. Ученици 4.разреда се не припремају за такмичење јер немамо ученика за такмичење.

Четврта седница је реализована дана 2.4.2024. са следећим тачкама дневног реда:Реализација задатака из програма одељенских заједница, Анализа образовно -васпитних постигнућа на крају 3. класификационог периода.На крају трећег класификационог периода реализовани су задаци из програма Одељенских заједница. Успех ученика на крају 3.класификационог периода је следећи:Александровац :У другом разреда је једна ученица са позитивним успехом и без изостанака . У трећем разреда је једна ученица са позитивним успехом и без изостанака.Браћевац : Четврти разред ,једна ученица са позитивним успехом и има 13 оправданих изостанака.Успех ученика од првог до четвртог раз. на крају 3.класификационог периода је 100% позитиван.

Дана 24.6. је одржана пета седница а било је речи о следећим темама:

- 1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- 2.Анализа реализације плана и програма
- 3.Извештај о реализацији плана рада Одељенског већа
- 4.Индивидуализација наставе и ИОП

Чланови већа су донели следеће закључке:На крају школске 2023/2024.год. успех ученика је следећи:Александровац-

Други разред једна ученица,одличан успех и без изостанака,примерно владање.Трећи разред,једна ученица,одличан успех,без изостанака,примерно владање.Браћевац-Четврти разред једна ученица, врло добра,има 28 оправданих изостанака.План и програм за 2023/2024.год је у потпуности реализован.Извештај о плану рада и реализацији плана рада Одељенског већа је завршен.У нижим разредима нема ученика који раде по ИОПу.

Записник сачинила

Зорица Шеган

## **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ**

**Чланови стручног већа разредне наставе су:**

Зорица Шеган

Славица Шујерановић

Душан Радојевић

У току овог периода одржане су седам седница Стручног већа разредне наставе

**Прва седница одржана је 23.8.2023.**

**Закључак**

1. План рада Стручног већа разредне наставе је урађен и приложен са садржајима рада по месецима, са временом реализације и носиоцима активности, а то сучланови већа и педагог. Руководилац већа је Славица Шујерановић.

2. Чланови већа упознати су са Смерницама за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024.години.

Први наставни дан ће се организовати кроз разговор и упознавање ученика са планом и радом у наредном периоду.

Период (недеља) од 4. до 8. септембра 2023.године је предвиђен као тематско планирање -тематски дани.

Теме за организацију тематских дана су: Другарство; Позитивне вредности - путокази за живот; Ја волим и поштујем себе и друге.

Период (недеља) од 11. до15. септембра 2023.године је предвиђен за спровођење иницијалног тестирања, у заједничким разговорима, дружењу и планирању.

3. Глобални и оперативни планови за школску 2023/2024. годину урађени су за све видове образовно - васпитног рада. Израђен је план за предмет Дигитални свет у четвртог разреду.

4. Израђен је план Стручног усавршавања у установи и ван установе.

5. Ликовну секцију воде учитељице Зојица Шеган (Александровац) и Славица Шујерановић (Браћевац).

6. Наша школа није уписала ученике првог разреда.

7. Није било питања за дискусију.

### **Друга седница одржана је 4.9.2023.**

#### **Закључак**

1. Задаци за проверу знања ученика прилагођавају се примењују по нивоима (основни, средњи и напредни) и према способностима ученика. Оцењују се врста, обим и ниво знања, као и ангажовање ученика.

2. Распоред писмених провера и контролних задатака из појединих предмета утврђени су и усклађени са оперативним планом и распоредом у току недеље и дана.

3. Није било тема за дискусију.

### **Трећа седница одржана је 6.11.2023.**

### **Закључак**

1. Успех ученика на крају 1. класификационог периода школске 2023/2024.године је следећи:

**АЛЕКСАНДРОВАЦ**

Други разред - 1 ученик, позитиван успех, без изостанака

Трећи разред - 1 ученик, позитиван успех, без изостанака

**БРАЋЕВАЦ**

Четврти разред - 1 ученик, позитиван успех, 5 оправданих изостанака

Успех ученика на крају првог класификационог периода је 100% позитиван.

2. Подељена су задужења у припреми приредбе поводом Нове године.

3. Није било тема за дискусију.

**Четврта седница одржана је 28.12.2023.**

### **Закључак**

1. На крају првог полугодишта дат је предлог успеха ученика за школску 2023/2024. годину.

**АЛЕКСАНДРОВАЦ**

Други разред - 1 ученик, одличан успех, четири оправдана изостанка

Трећи разред - 1 ученик, одличан успех, пет оправданих изостанака

**БРАЋЕВАЦ**

Четврти разред - 1 ученик, врло добар успех, девет оправданих изостанака

Успех ученика на крају првог полугодишта је 100% позитиван.

2. Подељена су задужења поводом обележавања школске славе.

Организатори приредбе поводом школске славе нижих разреда су Зорица Шеган и Славица Шујерановић.

3. Угледни часови се реализују по плану. Реализована су два угледна часа.

Организатори су биле учитељице Славица Шујерановић и Зорица Шеган.

4. Није било питања за дискусију.

**Пета седница одржана је 18.3.2024.**

### **Закључак**

1. Извршен је избор уџбеника за други разред, за школску 2024/2025. годину (за период од четири године) и избор уџбеника Дигитални свет за четврти разред.

Стручно веће разредне наставе издвојило је уџбенике за други разред три издавачке куће ( "Нови Логос", "Klett" и "Фреска"), за следеће предмете: српски језик, математика, свет око нас, ликовна култура, музичка култура.

Енглески језик: "Klett"

Дигитални свет: "Нови Логос", "Вулкан Издаваштво" и "DATA STATUS"

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ за други разред, школске 2024/2025. године, за период од четири године су:

### **СРПСКИ ЈЕЗИК**

"НОВИ ЛОГОС" - "Уз речи растемо", Читанка за српски језик за други разред основне школе

Аутор: Наташа Станковић Шошо, Маја Костић

Број и датум решења министра: 650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.

Мишљење: Читанка, кроз приче, песме и текстове, ученик ће истраживати свет речи, проширивати свој речник и развијати разумевање текста. Богата је илустрацијама. На крају сваке теме налазе се кратке слагалице и провера знања. Прати план и програм.

- "Дар речи", Граматика за српски језик за други разред основне школе

Аутор: Јелена Срдић

Број и датум решења министра: 650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.

Мишљење: Граматика, пружа свеобухватни приступ учењу српског језика. Прати план

и програм, пружајући јасна обавештења граматичких правила и вежби. Кроз илустрације, примере и практичне задатке ученици ће развијати разумевање граматике и унапређивање језичке вештине.

-Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе

Аутор: Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо

Број и датум решења министра: 650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.

Мишљење: Радна свеска, пружа разноврсне задатке и вежбе које подржавају градиво представљено у уџбенику. Свеска подстиче самостално размишљање, решавање проблема и активно учествовање у настави.

-Латиница, уџбеник за други разред основне школе

Аутор: Душанка Милић, Татјана Митић

Број и датум решења министра: 650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.

Мишљење: Латиница, кроз занимљиве приче, вежбе и активности, ученици ће се упознати са српским језиком користећи латинично писмо. Богатство илустрација и интерактивних садржаја чини учење забавним и приступачним.

## МАТЕМАТИКА

"НОВИ ЛОГОС" - Математика 2, уџбеник за други разред основне школе (из четири дела)

Аутор: Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић

Број и датум решења министра: 650-02-00252/2023-07 од 30. 1. 2024.

Мишљење: Уџбеник, конципиран је у четири дела. Сваки део покрива кључне теме прописане наставним планом и програмом. Задаци су подељени на три нивоа сложености. Кроз јасна обавештења, илуструје и разноврсне вежбе, ученици ће развијати своје математичке способности, подстакнути логичко размишљање и створити основу за даље учење.

## СВЕТ ОКО НАС

"НОВИ ЛОГОС" - Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе

Аутор: Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић

Број и датум решења министра: 650-02-00152/2019-07 од 9.5.2019.

Мишљење: Уџбеник, прати наставни план и програм. Уз додатне материјале у виду картица, пружа динамичан и интерактиван приступ учењу о околини. Кроз тематски организоване лекције, ученици ће изражавати свет око себе кроз различите аспекте, развијати своје разумевање природе, друштва и свакодневног живота. Илустрације, загонетке и интересантне информације чине учење забавним и подстичу радозналост ученика.

-Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе

Аутор: Љиљана Стокановић, Гордана Субаков Симић

Број и датум решења министра: 659-02-00152/2019-07 од 2019.

Мишљење: Радна свеска, садржи разнолике задатке и вежбе. Практичне активности подстичу истраживачки дух и развијају разумевање света око себе. Илустрације и занимљиве илустративне материјале чине учење још привлачнијим, док се кроз вежбе подстиче развој критичког и логичког закључивања.

## ЛИКОВНА КУЛТУРА

"НОВИ ЛОГОС" - Ликовна култура 2, уџбеник за други разред основне школе.

Аутор: Милутин Мићић, Гордана Мићић

Број и датум решења министра: 650-02-00134/2019-07 од 27.3.2019.

Мишљење: Уџбеник, садржи динамичне лекције које покривају различите ликовне технике, од цртања до сликања, пружајући ученицима могућност да развијају свој уметнички таленат. Подстиче креативност, маштовитост и самостално изражавање. Поставља чврсте темеље за даље истраживање и уживање у свету ликовне уметности.

## МУЗИЧКА КУЛТУРА

"НОВИ ЛОГОС" - Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе

Аутор: Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац

Број и датум решења министра: 650-02-00151/2019-07 од 14.5.2019.

Мишљење: Уџбеник, обезбеђује свеобухватан преглед кључних музичких појмова.

Прати план и програм. Кроз богат визуелни материјал и задатке прилагођене узрасту, уџбеник мотивише ученике да развијају љубав према музици и стварају основу за даље музичко образовање.

## ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

"KLETT" - Super Minds, енглески језик за други разред основне школе, друга година учења, уџбенички комплет (уџбеник 1. део, уџбеник 2. део)

Аутори: Херберт Пухта, Гинтер Гернгрос, Питер Луис Џонс

Број и датум решења министра: 650-0200148/2019-07

## ДИГИТАЛНИ СВЕТ

"НОВИ ЛОГОС" - Дигитални свет 2, уџбеник за други разред основне школе

Аутор: Марима Ињац, Јован Јовановић, Стефан. Поповић

Број и датум решења: 650-02-00165/2021-07 од 21.9.2021.

Мишљење: Уџбеник, представља савремено интерактивно искуство учења дигиталним технологијама. Пружа свеобухватан преглед дигиталних појмова, од основа рачунара до безбедности на интернету. Уџбеник је прилагођен наставном плану и програму. Подстиче ученике да развијају дигиталну писменост и односе се према технологији са сигурношћу.

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИК ДИГИТАЛНИ СВЕТ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ШКОЛСКЕ

2024/2025. године

"НОВИ ЛОГОС" - Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе

Аутор: Марина Ињац

Број и датум решења министра: 650-02.00093/2023-07 од 28.7.2023.

Мишљење: Уџбеник, пружа дубље разумевање дигиталног света и дигиталних технологија. Прати план и програм. Подстиче ученике на критичко размишљање, примену дигиталних алата и развој дигиталне писмености. Омогућава ученицима да стичу практична знања и вештине неопходне за успех у савременом дигиталном друштву.

2. Дан жена је обележен кроз наставне садржаје на часовима српског језика и ликовне секције.

3. Поводом Дана школе, 1. априла 2024. године биће организована приредба и изложба ликовних радова.

4. Није било тема за дискусију.

**Шеста седница одржана је 2.4.2024.**

**Закључак**

1. На крају трећег класификационог периода успех ученика од првог до четвртог разреда је следећи:

**АЛЕКСАНДРОВАЦ**

Други разред - 1 ученик, позитиван успех, без изостанака

Трећи разред - 1 ученик, позитиван успех, без изостанака

2.

**БРАЋЕВАЦ**

Четврти разред - 1 ученик, позитиван успех, 13 оправданих изостанака

Успех ученика нижих разреда, на крају трећег класификационог периода је 100% позитиван.

2. Није било тема за дискусију.

**Седма седница одржана је 24.6.2024.**

**Закључак**

1. На крају школске 2023/2024. године дат је предлог успеха ученика.

**АЛЕКСАНДРОВАЦ**

Други разред - 1 ученица, одличан успех, без изостанака

Трећи разред - 1 ученица, одличан успех, без изостанака

**БРАЋЕВАЦ**

Четврти разред - 1 ученица, врло добар успех, оправдани изостанци: 31

Процент пролазности у нижој настави у другом, трећем и четвртном разреду је 100%.

2. Поднет је извештај о раду Стручног већа разредне наставе. Реализоване су све седнице Стручног већа разредне наставе предвиђене Годишњим планом.

3. Није било тема за дискусију.

Извештај сачинила:

Славица Шујерановић

*ОШ „Момчило Ранковић“ Рајац*

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

На седници Већа у августу 2023. године, једногласно је за руководиоца изабран Душан Радојевић, наставник енглеског језика. Годишњи план рада Већа је предат на разматрање члановима већа и једногласно усвојен. Израђени су планови редовне, допунске и додатне наставе и слободних наставних активности као и распоред писмених задатака и контролних вежби. Чланови већа су израдили индивидуалне планове стручног усавшавања у оквиру установе и план реализације угледних часова. Ученици петог разреда определили су се за слободну наставну активност Музиком кроз живот коју ће водити Бранислава Радуловић, наставник музичке културе.

На седници Већа у новембру 2023. године, анализирао се успех ученика на крају првог класификационог периода из групе друштвених предмета. Разговарало о реализацији предстојеће Новогодишње приредбе.

На седници Већа у децембру 2023. године, анализирао се успех ученика на крају другог класификационог периода из групе друштвених предмета. Сви ученици су класификациони период завршили са позитивним оценама из групе друштвених предмета.

На седници Већа у фебруару 2024. године, дошли смо до закључка да ниједан ученик не показује интересовање за такмичење из предмета који припадају друштвеној групи.

На седницама Већа у марту 2024. године, према допису МПНТР а у складу са чланом 34. Закона о уџбеницима ("Службени гласник РС", бр. 27/18), чланови Већа донели су одлуку да се из групе друштвених предмета, а на период од четири године, бирају следећи уџбеници за пети разред основне школе:

1. Српски језик и књижевност - Нови Логос (СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 6 за шести разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица)
2. Енглески језик - Klett (Eyes Open 2, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска))
3. Историја - Герундијум (Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица)

4. Руски језик - Завод за уџбенике (Орбита 2, руски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск))

Након консултација са представницима руководства и књиговодства установе, донет је закључак да је израда школског листа, као и претходних година, немогућа услед недостатка адекватних финансијских средстава која су неопходна за остваривање те врсте пројекта у оквиру установе. На нивоу Стручног већа друштвене групе предмета договорен је другачији концепт обележавања Дана школе у односу на претходне две године. Културно-уметнички и забавно-спортски програм је реализован интерно, поново уз присуство публике, тј. Родитеља деце. За ученике и наставно особље је припремљена презентација о Момчилу Ранковићу, локалној историјској личности по којој школа носи назив, као и о историји саме школе. Након презентације, за ученике школе су организоване спортско-забавне игре и надметања.

На седници Већа у јуну 2024. године, чланови Стручног већа друштвене групе предмета, су предали листе наставних средстава које сматрају неопходним за набавку за наредну школску годину. Наведена наставна средства ће бити набављана динамиком коју ће диктирати додељена финансијска средства као прерасподела и намена поменутих финансијских средстава. Током школске 2023/2024. године, Стручно веће друштвене групе предмета радило је у складу са Планом рада усвојеним на почетку школске године. Угледни часови, предвиђени Личним плановима стручног усавршавања наставника у установи, су реализовани у складу са унапред предвиђеним распоредом. Сви одржани угледни часови су евидентирани у обједињеном наставничком портфолију. Предложен је истоветан план рада Стручног већа друштвене групе предмета који може бити коригован у складу са променама, потребама и наметнутим околностима.

Руководилац већа:

Душан Радојевић

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

У току школске 2023/24.године, актив природне групе предмета одржао је четири састанка:

На првом састанку актива говорило се о изради годишњих планова за текућу школску годину. План је једногласно усвојен при чему су чланови актива сагласни да се месечни планови постављају на гугл диску, према плану и програму истих. Такође, на састанку је било речи о иницијалном тестирању ученика. На предлог министарства просвете и у циљу развијања емпатије, толеранције, љубави и поштовања међу ученицима, урађене су радионице и разговори са наставницима на тему: Другарство, Позитивне вредности-путокази за живот, Ја волим и поштујем себе и друге. Планови контролних и писмених задатака као и допунске и додатне наставе били су испланирани од стране предметних наставника.

На другом састанку актива, предметни наставници заједно са председником актива, сматрају да су узроци неуспеха код ученика недовољна пажња ученика у току часа, смањена активност и интересовање ученика повлачи за собом мањак мотивације за рад уз смањено ангажовање-учење ученика код куће. У циљу побољшања успеха код ученика, повећање мотивације за рад из појединих предмета, предметни наставници разматраће о избору одговарајућих метода и облика рада, о којима ће детаљно говорити на наредном састанку актива. Редовно одржаним часовима допунске наставе, чланови актива изнели су да се код појединих ученика уочава напредак у учењу. На састанку је усклађен договор о предстојећој слави, при чему се ангажовање базира на сарадњи ученика, предметних наставника заједно са педагогом и директором школе заједно са припремом приредбе.

Трећи састанак актива започео је договором између предметних наставника и одабиром предмета(биологија, географија, историја, физика и хемија), српски језик и математика утврђен је распоред часова одржавања припремне наставе.На основу избора метода и облика рада коришћењем савремених метода, код поједних ученика мотивација је била истакнутија. Рад са дигиталним уџбеником, видео садржајем, рад у групи, израда пројекта, довели су до боље сарадње и комуникације међу ученицима са повећаном вољом и до постизања бољих резултата у виду оцењивања.

Четврти састанак актива, односио се на организацију поводом обележавања светског дана вода(22.март) и светског дана планете Земље(22.април). Предметни наставници географије и биологије, у току својих часова говорили су ученицима о значају воде за планету земљу, важности рециклаже и енергетске ефикасности. Наставница биологије говорила је корацима који воде ка успешној рециклажи и очувању животне средине док је наставник географије ученицима говорио о водама Србије и њиховом очувању. Кроз ђачки парламент, наставница математике је са ученицима путем видео садржаја, истакла важност очувања животне средине.

Записник сачинила: Биљана Стојановић

## Годишњи извештај тима за инклузивно образовање

*Чланови тима:*

*Бранислава Радуловић, наставник физике; координатор тима*

*Славица Шујерановић, наставник разредне наставе*

*Биљана стојановић, наставник биологије*

*Дарко Кесегвић, професор српског језика*

*Сандра Салковић, педагог*

*Маријана Ћићириновић, родитељ*

*Састанак тима 31.08.2023.*

На овом састанку је једногласно, донета одлука о именовању координатора тима, заменика координатора и записничара тима и усвоје је план рада за наредну школску 2023/24. годину

*Састанак тима 4.09.2023.*

Извршена је идентификација ученика којима је потребан рад по посебном програму наставе и учења:

1. **М. Н.** VI разред, Рајац, церебрална парализа, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП 2) на основу процене ИРК
2. **Ј. Р.**, VIII разред, Александровац, церебрална парализа, образовање у кућним условима, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП 2) на основу процене ИРК.
3. **Н.Н.**, VIII разред, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП 1) на основу процене предметних наставника.

На састанку тима на предлог директора и стручне службе дата је препорука да се образовање у кућним условима организује као и прошле школске године, тако да

наставу изводи један наставник, појединачни ИОП планови израде уз консултације са предметним наставницима и да се предлози оцена износе на гласање предметним наставницима и Наставничком већу. Такође се расправаљало и начелно разговарало о будућем пробном и завршном испиту за ученика у подршци.

Израђени су педагошки профили и дат је предлог за израду ИОП планова. Родитељи су сагласни са овим видом наставе и учења.

Тим у сарадњи са учитељима и предметним наставницима прати рад ученика у подршци.

Сви предлози изнети на разматрање Педагошком колегијуму.

### ***Састанак тима 6.11.2023.***

Израђени ИОП планови се примењују у настави

На Одељенском и Наставничком већу координатор тима за инклузивно образовање је поднео извештај о успеху и реализацији предвиђених исхода обухваћених појединачним ИОП плановима на крају првог класификационог периода .

Прелог оцена за ученицу која се образује у кућним условима дао је предметни наставник који одлази у кућне посете. Оцене су усвојене на Наставничком већу. Такође, разматрало се на који начин ће бити организован завршни испит за ученика који се образује у кућним условима. Изабран је трећи предмет који ће ученик полагати на завршном испиту ( ИСТОРИЈА). Разговарало се са предметним наставницима о изради теста, формулацији питања и изабран је фонт будућих завршних тестова.

Сви предлози су изнети Педагошком колегијуму на разматрање

### ***Састанак тима 25.12.2023.***

Извршена је евалуација свих ИОП планова за ученике у подршци.

На основу извршене евалуације, предлаже се Педагошком колегијуму наставак рада по постојећим плановима наставе и учења и у другом полугодишту:

1. М. Н., VI разред, Рајац, наставак рад по измењеном програму наставе и учења
2. Ј. Р., VIII разред, Александровац, образовање у кућним условима, наставак рада по измењеном програму наставе и учења (ИОП 2)

5. Н.Н., VIII разред, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП 1) на основу процене предметних наставника.

Сви предлози су дати Педагошком колегијуму на разматрање.

#### ***Састанак тима 23.01.2023.***

Сви наставници су израдили ИОП планове који ће се користити у настави у другом полугодишту школске 2023/2024. године за ученике обухваћене подршком и примењују се у настави.

Договорено је да се припремна настава изводи након одржаних часова редовне наставе са ученицом која се образује у кучним условима.

Сви предлози су дати Педагошком колегијуму на разматрање.

#### ***Састанак тима 19.03.2024.***

Израда тестова за пробни завршни испит за ученицу у кућном образовању

Тестови су израђени у складу са ученицим психо-физичким способностима уз сарадњу са предметним наставницима. Водило се рачуна о фонту теста као и форми питања и одговора. Тестови су израђени у форми питања са вишеструким одговорима и питања са одговорима на повезивање.

Сви предлози су дати Педагошком колегијуму на разматрање.

#### ***Састанак тима 2.04.2024.***

Анализом постигнутих резултата ученика обухваћених подршком дошло се до закључка да извођење наставе даје позитивне резултате.

Ученица која похађа наставу у кућним условима је остварила изванредне резултате на пробном завршном испиту.

Сви предлози су дати Педагошком колегијуму на разматрање.

#### ***Састанак тима 31.05.2024.***

Анализа постигнутих резултата ученика осмог разреда укључених у ИОП на крају другог полугодишта.

Ученици 8. разреда у подршци:

1 .Ј. Р., VIII разред, Александрац, образовање у кућним условима, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП 2) и препоручује се наставак по овом моделу рада у изабраној средњој школи.

2.Н.Н., VII разред, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП 1) на основу процене предметних наставника.

На основу вредновања ИОП-а и анализом постигнутих резултата ученика обухваћених подршком дошло се до закључка да извођење наставе даје позитивне резултате .

Сви предлози су дати Педагошком колегијуму на разматрање.

#### ***Састанак тима 14.06.2024.***

Анализа постигнутих резултата ученика укључених у ИОП на крају другог полугодишта

Сачињавање годишњег извештаја о раду Тима

На основу извршене евалуације ИОП планова предлаже се Педагошком колегијуму следеће:

М. Н., VI разред, Рајац, наставак рада по измењеном програму наставе и учења (ИОП2) у наредној школској години.

Координатор тима:  
Бранислава Радуловић

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ

Први састанак Ученичког парламента је одржан 6.9.2023.год на иницијативу координатора Ученичког парламента,наст.математике Санеле Шћопуловић. На овом састанку је конституисан Ученички парламент и донет је Пословник о раду Ученичког парламента за нову школску 2023/2024. годину. Пре првог састанка на нивоу часова Одељенских заједница седмог и осмог разреда, јавним гласањем ученика ових разреда,изабрана су по два представника Ученичког парламента из сваког разреда. Из редова тих ученика је на овом састанку јавним гласањем реализован избор председника Уч.парламента (ученик осмог разреда Никола Николић), заменик председника (ученик осмог разреда Вељко Божић), записничар (ученица седмог разреда Тамара Станисављевић).На овој првој седници су сви чланови упознати са правима,обавезама и одговорностима ученика, надлежностима парламента.На овом састанку је било речи о следећим темама: о спровођењу анкете на основу које је потребно анализирати потребе ученика у циљу што квалитетнијег образовно-васпитног рада. На основу попуњених анкета, чланови парламента су одрадили анализу и исту предали директору школе. Такође, било је речи и о акцији чишћења школског дворишта које је планирано за октобар.Утањачена је јасно улога чланова парламента у спровођењу и контролисању поштовања правила понашања у школи.На седници је донета одлука да се и ове године не спроводе дежурства ученика.

Други састанак је одржан дана 2.10.2023. и састанку су присуствовали сви чланови. На састанку је договорено на који ће начин чланови У.п.дати свој допринос у обележавању Дечије недеље.Такође,договорено је да се организује и спорсткки дан.

Трећи састанак је одржан дана 22.11.2023.На састанку је било речи о обележавању Дана толеранције, о ваннаставним активностима и о борби против насиља.

Четврти састанак је одржан дана 13.12.2023. са следећим дневним редом:Ангажовање ученика на обележавању 1.децембра,Светског дана борбе против сиде;Праћење успеха и владања ученика;Разно.Обрађене су све горе поменуте теме док је акценат стављен на организовање новогодишњих игара дана 28.12.2023.Такође,на састанку су се чланови У.П.заједно са координатором осврнули и на успех и дисциплину ученика током првог полугодишта и донет је закључак да заједно са наставницима треба поради на мотивацији ученика на учење и рад.

Пети састанак је одржан 24.1.2024.год. И састанку су присуствовали сви чланови и координатор.На састанку је било речи о организацији прослави школске славе.Договорено је да се организује одлазак у цркву у Рајцу а да се након тога уприличи мала прослава у школи.

Такође,било је речи о обележавању Дана непушача.Дан непушача се сваке године обележава у нашој школи приказивањем презентације на дату тему у организацији чланова Уч.парламента.

Шести састанак је реализован 21.2.2024. са једном тачком дневног реда а то је:Праћење информација и обавештавање ученика о актуелним питањима(завршни испит,такмичења).Донет је закључак да се ученици благовремено обавештавају о актуелним питањима и новинама везаним за завршни испит.

Дана 19.3.2024. одржан је седми састанак Ученичког парламента на коме је било речи о избору уџбеника за школску 2024/2025 год. и учешћу ученика у организовању прославе поводом Дана школе.Члановима је координатор предочио списак изабраних уџбеника који је усвојен једногласно.Такође,ученици активно учествују у организовању обележавања Дана школе које је предвиђено за 1.4.2024.

Осми састанак је реализован дана 23.4.2024.Састанку су присуствовали сви чланови Уч.парламента.Чланови су разговарали о професионалној оријентацији ученика 8.разреда која се обавља током школске године а коју реализује педагог школе заједно са разредним старешином.Такође,ученици наше школе су учествовали у различитим радионицама везаним за заштиту животне средине.

1) Девети састанак је одржан 31.5.2024.са следећим тачкама дневног реда:Организовање спортских сусрета,Активирање ученика у превенцији малолетничке деликвенције,Припреме за полагање завршног испита,Активности на организацији и припреми другарске вечери,Учествовање у промоцији школе(ажурирање ФБ странице школе и сајта школе),Анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години.Спортски сусрети су као и сваке године организовани у оквиру Дечије недеље у октобру.Ученици учествују у различитим радионицама које организује педагог и наставници школе током школске године чиме се подиже свест о важности превенције малолетничке деликвенције и како се борити против ње.Наиме,у мају је од 6.5.до 10.5.била недеља обележавања годишњице од масакра у школи у Рибникару где су жртве била деца.У нашој школи су разредне старешине имале обавезу да са својим ученицима и родитељима одраде радионице на различите теме везане за превенцију насиља.Такође,педагог школе је исто реализовао радионицу под називом “Емтатијом и

сарадњом до поверења и одговорности” дана 9.5.2024.Часови припреме ученика за завршни испит које је у плану за 17,18. и 19.јун.,теку по плану и програму још од јануара месеца из следећих предмета:српског језика,математике,историје и хемије.Припреме за другарско вече које ће бити 14.6. су у току.Организација је препуштена родитељима и ученицима као и разредном старешини 8.разреда.На промоцији школе се ради током целе године,фејсбук страница се редовно ажурира од стране координатора Ученичког парламента најновијим дешавањима везаним за школу.

Координатор У.П.

Санела Шћопуловић

## **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

**2023/24.**

Стручни тим за самовредновање рада установе за школску 2023/24.годину у току школске године није мењао структуру.

У току школске 2023/24.године се састао се укупно 12 пута.

На првом састанку Чланови стручног тима су донели и једногласно усвојили нови план рада и доставили га управи Школе. Координатор тима је присутнима прочитао још једном План рада стручног тима за самовредновање. Постигнут је договор о раду. На основу смерница Министарства просвете, одлучено је да ће се у првом полудишту вредновати област ЕТОС и Подршка ученицима, а од наредног полугодишта ће се вредновати области Планирање, програмирање, извештавање. Постигнут је договор о раду. Донета је одлука да ће наставници Дарко Кесегић и Душан Радојевић анкетирати и скалирати ученике, док ће стручни сарадник Сандра Салковић са директором израдити истраживачке инструменте и обрадити добијене податке. Инструменти ће бити сачувани у архиви школе. Евиденција о раду ће се водити у педагошкој документацији наставника и педагога, као и у записнику и извештају тима за самовредновање.За председника Тима је одабран педагог школе – Сандра Салковић.

На другом састанку постигнут је договор да ће се у циљу самовредновања од инструмената користити анкете намењене запосленима, родитељима и ученицима о задовољству сарадњом са школом и подршком коју им школа пружа, а које су чланови тима сами саставили по угледу на инструментне, упитнике и скале из педагошке литературе.

На трећем састанку чланови стручног тима су израдили 4 истраживачка инструмента за ученике, родитеље и запослене. Наставници су попуњавали анкету на тему међуљудских односа у колективу и подршке ученицима. Родитељи и ученици су попуњавали анкету на тему задовољства сарадњом са школом подршком коју им школа пружа, Док су о планирању рада школе и изради школских докумената анкетирани само родитељи. Резултати анкете биће приказани на послебном састанку.

На овом састанку је и постигнут договор око израде инструмената за процену ризика од осипања ученика наше школе, као и израде акционог плана. Педагог школе ће сачинити упитник за наставнике, стручне сараднике и директора школе на тему превенције осипања ученика и израдити акциони план у сарадњи са одељенским старешинама, пп службом и Активом за школско развојно планирање. Испитивање ће се спровести два пута у току школске године, а резултати ће бити приказани на посебном састанку.

На четвртом састанку педагог је прочитао члановима коначна питања која су се нашла у анкети за ученике, а која је служила за процену задовољства сарадњом са школама подршком коју им школа пружа.

Питања су гласила:

1. У школи се добро осећам и волим да идем у школу;
2. Имам добру сарадњу са наставницима и могу да им се обратим за помоћ када ми је она потребна;
3. Имам добру сарадњу са директорком школе и могу да јој се обратим за помоћ када ми је она потребна;
4. У школи се осећам безбедно и заштићено;
5. Имам слободу да се обратим педагогу школе за помоћ;
6. Драго ми је што директорка школе подстиче наше учешће на такмичењима, приредбама, изложбама и манифестацијама и присуствује њима како би нас подржала;
7. У петом разреду су наставници били добри према мени и подржали су моје прилагођавање на нове предмете и средину;
8. Наставници свој рад на часу прилагођавају могућностима ученика и задовољан сам тиме; У школи нас уче здравом начину живота;
9. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група и драго ми је због тога;
10. У школи се негује толеранција, поштовање различитости и међусобно уважавање и драго ми је због тога;
11. Директор школе и запослени реагују и на најмањи облик насиља;
12. Драго ми је што директор и запослени у школи сарађују са мојим родитељима/хранитељима и помажу нам у решавању проблема;
13. Драго ми је што у школи учимо о правима детета;
14. Драго ми је што нас у школи уче како да решавамо проблеме мирним путем;
15. Школа организује ваннаставне активности којима радо присуствујем.

Што се тиче одговора, укупно 5 ученика је попунило анкету. Сва питања су показала изузетно позитиван став ученика на свих 16 питања. Од 5 ученика, на тврдњу: У школи се добро осећам и волим да долазим у школу, 4 ученика је одговорило да се потпуно слажу, док је 1 ученик одговорио са углавном. Што се тиче осећаја безбедности, сарадње са директором школе реакције запослених на насиље и решавање проблема мирним путем, мишљења су подељена. На тврдње У школи се осећам безбедно и заштићено, Директор школе реагује на најмањи облик насиља; Драго ми је што нас у школи уче како да проблем решавамо мирним путем, 2 ученика су одговорила негативно, док је троје ученика одговорило позитивно на ове тврдње.

Можемо закључити да ученици наше школе воле да долазе и да се добро осећају у школи, имају слободу да се обрате ПП служби, наставницима и директору школе, наставници

су добри и подржавајући према новопридошлим ученицима, а у школи се негује толеранција и поштовање различитости, на шта ученици позитивно реагују.

Педагог је прочитао члановима коначна питања која су се нашла у анкети намењеној родитељима, а која је служила за процену задовољства сарадњом са школом и подршком коју им школа пружа.

Питања су гласила:

1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу;
2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима;
3. У пружању подршке ученицима, школа укључује породицу, односно законске заступнике;
4. У циљу пружања подршке ученицима, школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима;
5. Школа пружа адекватну подршку ученицима из осетљивих категорија, мањинама, социјално угроженима, као и ученицима који захтевају индивидуализован и прилагођен образовни програм;
6. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој;
7. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности;
8. Школа пружа транспарентан увид у рад и планове школе;
9. ПП служба школе је увек доступна за решавање проблема, недоумица и превазилажење препрека;
10. ПП служба школе пружа корисне савете кад год се то захтева.

Што се тиче одговора, 5 родитеља је попунило анкету. Сви одговори су показали изузетно позитиван став родитеља на свих 11 питања која су се односила на задовољство сарадњом са школом и подршком коју школа пружа. Негативних одговора није било, док је предлог за побољшање квалитета рада школе у области “Подршка ученицима” био усмерен на повећање физичке активности и рекреације и апел да се смањи тежина школског ранца, на шта ћемо убудуће обратити више пажње.

Педагог је члановима прочитао коначна питања која су се нашла у анкети намењеној запосленима. Питања су гласила:

1. Запослени поштују правила понашања у школи;
2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце;
3. Задовољан сам радом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. Чланови стручних тимова, већа и актива међусобно сарађују;
5. Чланови стручних тимова, већа и актива међусобно сарађују;
6. ПП служба пружа подршку и помоћ у раду наставницима и учитељима;
7. Наставници су спремни да своја искуства поделе са колегама и сарађују на свим нивоима;
8. У школи се негује слобода говора;
9. Школа остварује сарадњу са установама и институцијама локалне заједнице;
10. Међу запосленима влада поштовање, толеранција и заједништво;

11. Сви ученици су, без изузетка, укључени у различите активности школе;
12. Сарадњу са родитељима/старатељима би требало унапредити;
13. Сарадњу међу запосленима би требало унапредити;
14. Родитељи/старатељи активно учествују у животу и раду школе;
15. Директор школе остварује сарадњу са свим запосленима подједнако.

Што се тиче одговора, 13 запослених је одговорило на анкету. Негативних одговора није било, сви су се сложили да се правила понашања у школи поштују потпуно, Тимови и чланови стручних тимова, већа и актива сарађују међусобно. Као потпуно тачно означили су да ПП служба пружа подршку и помоћ у раду са наставницима и учитељима, у школи се негује слобода говора и да међу запосленима влада толеранција, поштовање и заједништво и изјаснили се да су задовољни радом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Као потпуно и углавном тачно, навели су да су сви ученици, без изузетка, укључени у различите активности школе, да директор школе остварује сарадњу са свим запосленима подједнако, као и да школа остварује сарадњу са установама и институцијама локане заједнице.. Већина сматра да се сарадња међу запосленима углавном не треба унапредити, мада има и подељених мишљења по том питању.

Из добијених резултата се може закључити да су међуљудски односи у школи адекватно развијени, а подршка ученицима пружена у адекватној форми и мери.

На петом састанку је договорено да ће се извештај о раду тима и извршеном самовредновању током првог полугодишта израдити до краја месеца децембра и предати Управи школе.

Чланови Стручног тима израдили су предлог акционих планова за изабране области вредновања: ЕТОС и Подршка ученицима који је усвојен и према плану рада тима за самовредновања га презентовали члановима Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора.

Као приоритети акционог плана вредновања ЕТОС-а су наведени Развој емпатије, солидарности и друштвено пожељног понашања ученика, Развој коректних међуљудских односа између запослених, заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање и Унапређење поштовања правила и норми које регулишу понашање свих актера школског живота, као и њихових права, обавеза и одговорности. То ће се реализовати кроз следеће активности: Организовање предавања, како би се подигла свест о значају емпатије и солидарности у међуљудским односима. Појачаног васпитног рада ОС на часовима ОЗ, нарочито у оним одељењима у којима постоје ученици са проблематичним понашањем Поред наведеног, спроводиће се и индивидуални разговори наставника, ПП службе и Директора са ученицима којима се коригују непожељни облици понашања ученика. У реализацију ових активности биће укључени, сем ученика као циљне групе, предметни наставници, директор, ПП служба, одељенске старешине.

Очекује се да ће наведене активности довести до стицања навике код ученика да односе са другима заснивају на поштовању, уважавању и солидарности, затим да међуљудски односи у колективу буду базирани на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Такође се очекује да сви актери школског живота ( запослени, ученици и родитељи) буду упознати са школским правилима, нормама и важећим законима и понашају се ускладу са њима. Као начин праћења реализације наведених активности и остварених исхода, користиће се записници Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, записници одељенских и наставничких већа, извештаји о раду тимова, актива, већа, извештаји о раду школе, записници са седница наставничких и одељенских већа, родитељских састанака, евиденција одељенских

старешина и наставника. Време реализације и евалуација исхода је предвиђена за друго полугодиште.

Као приоритет акционог плана из области Подршке ученицима наведени су подстицање личног, професионалног и саоцијалног развоја свих ученика и пружање додатне подршке ученицима из осетљивих друштвених категорија. Планиране активности у циљу остварења наведених приоритета су: Организовање програма/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација); подстицање професионалног развоја ученика, тј. каријерно вођење и саветовање, кроз наставни рад и ненаставне активности; стварање услова за упис ученика из осетљивих друштвених група и предузимање мера које би овим ученицима омогућиле редовно похађање наставе; укључивање ученика у све наставне и ваннаставне активности ( активности у оквиру Дечије недеље, тематског даана, угледног часа, приредби). У реализацију ових активности биће укључени, сем ученика као циљне групе, предметни наставници, директор, ПП служба, одељенске старешине. Очекује се да ће наведене активности довести до активног учествовања ученика у активностима у циљу ненасилног решавања проблема, да ће ученици користити асертивну комуникацију и развијати своје социјалне вештине. Очекује се да ће ученици бити информисани о могућностима наставка школовања након 8. разреда, а да ће ученици из осетљивих друштвених група бити као и до сада или у већој мери укључени у образовно-васпитни систем. Као начин праћења реализације наведених активности и остварених исхода, користиће се записници ОВ и НВ, извештаји о раду школе и директора школе, педагошка документација наставника као и запажања из ес Дневника. Време реализације и евалуација исхода је предвиђена за друго полугодиште.

На шестом састанку координатор тима је изложио резултате самовредновања присутним члановима Тима за школско и развојно планирање и СТИО. Стручни тим за самовредновање је Тиму за школско развојно планирање и Стручном тиму за инклузивно образовање предложио да се, заједничком сарадњом, како би се унапредио образовно-васпитни рад, у наредном полугодишту, спроведу додатне активности и радионице на тему превенције насиља и асертивне комуникације у циљу решавања проблема мирним путем, јер је мањи број ученика у анкети на питања која су се односила на ове теме, дао негативне одговоре. Говорило се и о њиховим општим запажањима која би била значајна за наш тим.

На седмом састанку координатор тима је информисао чланове Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора о Акционим плановима- ЕТОС и Подршка ученицима.

Постигнут је договор да ће се у циљу самовредновања у другом полугођу од инструмената користити скале процене намењене запосленима и члановима Стручног актива за развој школског програма, Стручног актива за школско развојно планирање, Стручног тима за самовредновање, Школског одбора и Савета родитеља, а за потребе вредновања области Планирање, програмирање, извештавање. Чланови тима ће сами сачинити инструмент по угледу на инструменте, упитнике и скале из педагошке литературе. У циљу анализе расположиве школске документације (Школски програм, Годишњи план рада школе, Школски развојни план, Планови органа, тела, тимова, Годишњи, оперативни и ИОП планови рада наставника, Извештаји о раду школе) одлучено је да ће се од инструмената користити чек листа намењена директору, наставницима и стручним сарадницима. Резултати ће бити презентовани на састанку у априлу.

На осмом састанку извршена је анализа реализације Акционих планова самовредновања. Као приоритети акционог плана вредновања ЕТОС-а су наведени Развој емпатије, солидарности и друштвено пожељног понашања ученика, Развој коректних међуљудских односа између запослених, заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање и Унапређење поштовања правила и норми које регулишу понашање свих актера школског живота, као и њихових права, обавеза и одговорности. Активности које су до сада реализоване у циљу подизања свести о значају емпатије и солидарности у међуљудским односима, а које су спроведене у оквиру индивидуалних разговора и часова одељенских заједница од стране одељенских старешина и педагога школе, су у већој мери допринеле да ученици схвате значај наведених социјалних компетенција и јачању њихових социјалних вештина. То се може приметити у свакодневној интеракцији међу ученицима, као и у интеракцијама ученик-наставник. Ученици пажљивије поступају, могу лакше да препознају непримерено понашање и да у складу са тим реагују на адекватан, ненасиљан начин. Ученици су такође у могућности да уз мању помоћ наставника или педагога школа примене вештине асертивне комуникације, да јасно искажу своја осећања и дођу до решења.

Активности су биле усмерене и на одржавање и унапређење већ постојећих колегијалних односа, са акцентом на сарадњу, поштовање и подршку, посебно према новопридошлим колегама. У складу са спроведеним активностима у циљу упознавања са школским правилима, нормама и важећим законима, сви актери школског живота (родитељи, наставници, ученици) поштују и понашају се у складу са њима.

Као приоритете акционог плана у области Подршка ученицима наведени су подстицање личног, професионалног и социјалног развоја свих ученика и додатна подршка ученицима из осетљивих друштвених група. Досадашње активности које су садржене у акционом плану самовредновања, биле су усмерене на подстицање професионалног развоја ученика, односно каријерно вођење и саветовање. Кроз рад са ученицима 8. разреда, педагог је идентификовао њихове афинитете, склоности и могућности захваљујући чему су ови ученици закључили која их занимања привлаче и које средње школе желе да упишу. Посебна пажња је посвећена ученици која ове године уписује средњу школу, а ради према ИОП-2. У сарадњи са родитељима и увидом у њене могућности и афинитете, педагог је презентовао занимања и средње школе које одговарају њеним склоностима.

На деветом састанку су чланови тима израдили истраживачки инструмент- скалу процене намењену запосленима и члановима Стручног актива за развој школског програма, Стручног актива за школско развојно планирање, Стручног тима за самовредновање, чланова Школског одбора и чланова Савета родитеља за потребе вредновања области Планирање, програмирање, извештавање.

На десетом састанку је извршена анализа расположиве школске документације. Чек листу од 16 тврдњи која је била намењена директору школе, наставницима и стручним сарадницима, попунио је 15 испитаника. Већина тврдњи је вреднована позитивно, тј. чекирани су потврдни одговори везани за постојање/непостојање школске документације. Од свега наведеног у њој недостаје следеће:

- Програм личног и социјалног развоја ученика
- Евиденција о укључивању ученика у непосредно друштвено окружење

Од наведених тврдњи:

56,25% испитаника је негативно оцењенило следеће:

- Оперативне планове рада сви наставници постављају на гугл диск у року

25% испитаника је негативно оценило следеће:

- Извештаји и записници са састанака свих Стручних тимова, већа и актива сачињавају се у року и по плану рада одређеног Стручног тима, већа, актива

18,75% испитаника је негативно оценило следеће:

- На званичном сајту школе се благовремено постављају сва документа везана за рад установе.

Остале тврдње је 100% испитаника оценило позитивно.

На једанаестом састанку координатор тима је презентовао резултате самовредновања члановима Стручног тима за самовредновање, Тиму за школско развојно планирање и Стручном тиму за инклузивно образовање. прочитао присутним члановима Тимова коначне тврдње/исказе који су се нашли у скали процене која се служила за вредновање области Планирање програмирање, извештавање.

Тврдње/искази су гласили:

Упознат сам са школским документима (ГПР, ШП, ШРП).

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

Сматрам да су школска документа израђена у складу са специфичностима установе.

Пре израде школских докумената родитељи, ученици и наставници укључују се у процену квалитета рада установе.

У програмирању рада пажња се посвећује специфичним потребама ученика.

Планови органа, тела и тимова су јасни и реализују се у предвиђеном времену.

Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и компатибилан је са садржајем Годишњег плана рада.

Користим међупредметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе за оперативно планирање наставе.

У оперативним плановима и дневним припремама увек планирам активно учешће ученика на часу.

У својим припремама за наставни рад посебну пажњу посвећујем самовредновању свог рада и реализацији планираних активности.

Годишњи програм рада је оперативан.

Годишњи програм рада је у складу са програмом образовања и васпитања.

Школски програм садржи фонд часова за сваки разред.

Школски програм садржи трајне и основне облике извођења програма.

Факултативни део обухвата предмете/активности којима се задовољавају интереси ученика у складу са могућностима школе.

Школски програм обезбеђује остваривање наставних планова и програма.

Што се тиче одговора, укупно 14 испитаника је оцењивало скалу процене који су показали изузетно позитиван став по питању наведених тврдњи. Од 14 испитаника, на тврдњу Упознат сам са школским документима (ГПР, ШП, ШРП), 12 испитаника је означило као потпуно тачно, док су 2 испитаника ову тврдњу оценила као углавном тачну. На тврдњу Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа, 12 испитаника је означило као потпуно тачно, док су 2 испитаника ову тврдњу оценила као углавном тачну. Тврдњу Сматрам да су школска документа израђена у складу са специфичностима установе 10 испитаника је означило као потпуно тачно, док су 4 испитаника ову тврдњу оценила као углавном тачну. Тврдњу Пре израде школских докумената родитељи, ученици и наставници укључују се у процену квалитета рада установе 8 испитаника је означило као потпуно тачно, 5 испитаника је ову тврдњу оценило као углавном тачно, док је 1 испитаник ову тврдњу оценио као углавном нетачно. Тврдњу У програмирању рада пажња се посвећује специфичним потребама ученика 11 испитаника је означило као потпуно тачно, док су 3 испитаника ову тврдњу оценили као углавном тачно. Што се тиче тврдње Планови органа, тела и тимова су јасни и реализују се у предвиђеном времену, 11 испитаника је означило као потпуно тачно, док су 3 испитаника ову тврдњу оценила као углавном тачно. Тврдњу Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и компатибилан је са садржајем Годишњег плана рада, 12 испитаника је означило као потпуно тачно, док су 2 испитаника ову тврдњу оценила као углавном тачно. Тврдњу Користим међупредметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе за оперативно планирање наставе, 9 испитаника је означило као потпуно тачно, док су 5 испитаника ову тврдњу оценили као углавном тачно. На тврдњу У оперативним плановима и дневним припремама увек планирам активно учешће ученика на часу, с обзиром да се односи искључиво на наставнике и учитеље, одговорило је 13 испитаника, од којих је 9 означило као потпуно тачно, док је 4 испитаника ову тврдњу оценило као углавном тачно. Као и претходна тврдња, тврдња У својим припремама за наставни рад посебну пажњу посвећујем самовредновању свог рада и реализацији планираних активности се односила искључиво на наставнике и учитеље, па је тако 8 испитаника означило као потпуно тачно, док је 5 испитаника ову тврдњу оценило као углавном тачно. Тврдњу Годишњи програм рада је оперативан, од 14 испитаника, 12 је оценило као потпуно тачно, док су 2 испитаника ову тврдњу оценили као углавном тачно. Што се тиче тврдње Годишњи програм рада је у складу са програмом образовања и васпитања, 12 је оценило као потпуно тачно, док су 2 испитаника ову тврдњу оценили као углавном тачно. Тврдњу Школски програм садржи фонд часова за сваки разред, од 14 испитаника, 13 је оценило као потпуно тачно, док је 1 испитаник ову тврдњу оценио као углавном тачно. Тврдњу Школски програм садржи трајне и основне облике извођења програма, 13 испитаника је оценило као потпуно тачно, док је 1 испитаник ову тврдњу оценио као углавном тачно. Као и на претходне две, на тврдњу Факултативни део обухвата предмете/активности којима се задовољавају интереси ученика у складу са могућностима школе, 13 испитаника је оценило као потпуно тачно, док је 1 испитаник ову тврдњу оценио као углавном тачно. На последњу тврдњу Школски програм обезбеђује остваривање наставних планова и програма, 11 испитаника је оценило као потпуно тачно, док су 3 испитаника ову тврдњу оценила као углавном тачно.

Добијени резултати указују на високо вредновање области Планирање, програмирање, извештавање, што потврђује чињеница да ниједан испитаник није оценио ниједну тврдњу као

потпуно нетачну, док је на само једну тврдњу- Пре израде школских докумената родитељи, ученици и наставници укључују се у процену квалитета рада установе, само један испитаник оценио као углавном нетачну. Више од 50% испитаника је тврдње оценило највишом оценом.

Извештај сачинила,

Сандра Салковић, педагог

---

## **ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА**

Циљ и сврха професионалне оријентације су да се ученици и родитељи упознају са образовним профилима и струкама средњих школа. Путем професионалне оријентације отворен је простор за реално сагледавање могућности, интересовања и потреба сваког ученика у односу на захтеве појединих занимања. Ученици добијају информације о упису, потребним документима, садржају наставних планова и програма, пракси, проходности на више школе и факултете без обзира на њихова тренутна професионална опредељења. Тим за професионалну оријентацију има за циљ да подстакне ученике да размишљају о својим способностима и да лакше одлуче о избору школе/занимања.

Општи задаци професионалне оријентације:

1. упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика;
2. упознавање ученика са светом рада и занимања;
3. формирање правилних ставова према раду;
4. оспособљавање ученика за планирање будућег занимања;
5. сарадња са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци;
6. сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју.

У школској 2023/2024.години у ОШ „Момчило Ранковић“ у Рајцу реализује се програм Професионалне оријентације.

Чланови тима за професионалну оријентацију су:

1. Драган Поповић, наставник предметне наставе – координатор;
2. Санела Шћопуловић, наставник предметне наставе – члан;
3. Дарко Кесегић, наставник предметне наставе – члан;

4. Душан Радојевић, наставник предметне наставе – члан;
5. Милош Соколовић, наставник предметне наставе – члан;
6. Бранислава Радуловић, наставник предметне наставе – члан;
7. Сандра Салковић, педагог – члан.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ задатака : прво и друго полугодиште, а на захтев ученика и у свако слободно време током године.

Стручни тим за професионалну оријентацију је на одржаним седницама реализовао следеће активности у делокругу рада тима:

- Стручни тим за професионалну оријентацију конституисан је читањем имена његових чланова.
- Усвојен је план рада тима који је планиран за школску 2023/2024.годину.
- Упознавање одељенских старешина седмог и осмог разреда са планом рада Стручног тима за професионалну оријентацију и састављање плана одржавања радионица у току школске године.
- Информисање ученика и родитеља о плану рада тима.
- Пружање подршке ученику која прати наставу по ИОП-у1 приликом одабира средње школе, одн. образовног профила (професионално саветовање око избора образовног профила и консултације са одељенским старешином.
- Ученицима седмог и осмог разреда подељена је анкета за одабир жељене средње школе.
- Ученици осмог разреда Никола Николић и Вељко Божић су се изјаснили за Техничку школу у Неготину (трећи степен), док се Јефимија Робовљановић такође изјаснила за Техничку школу у Неготину (четврти степен).

Координатор тима за ПО  
Драган Поповић,  
наставник хемије

## ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Почетком септембра месеца 2023. године у основној школи „Момчило Ранковић“ – Рајац за потребе праћења постизања стандарда квалитета рада и развој установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС бр. 14/2018) формиран је одговарајући тим.

Чланове тима именовало је Наставничко веће и чине га:

1. Милош Голубовић – руководилац тима
2. Оливера Стречановић – директор школе
3. Сандра Салковић – педагог школе
4. Никола Николић – ученички парламент
5. Славица Шујерановић – учитељица
6. Слађан Станисављевић – школски одбор
7. Марија Ћићириновић – савет родитеља

У складу са препоруком Министарства просвете, науке и технолошког развоја Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим се састао пет пута током школске године. Тим се бавио:

- праћењем остваривања ГПРШ и ШП
- праћењем примене прописа важних за обезбеђивање квалитета и развоја школе
- вредновањем резултата рада наставника
- резултате рада ученика
- остваривање међупредметних компетенција

Закључак:

Увидом у годишње извештаје тимова, педагошке службе, чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе установили су да су све планиране активности реализоване.

На првом састанку Тима изабрани су чланови и руководилац тима и прочитан је предлог рада Тима, који је усвојен без примедби. Тим је упознат са правилником о стандардима квалитета рада установе.

На другом састанку чланови Тима су предложили међусобну сарадњу Стручних већа, где је предложено да наставници пронађу одређене наставне теме које могу заједно да обраде и на тај начин помогну ученицима у савладавању истих.

На трећем састанку увидом у извештај о посети часовима константовано је да наставници користе савремена наставна средства (лап топ, пројектор, дигитални уџбеник...) у складу са могућностима које школа поседује.

На четвртом састанку обрађен је успех постигнутих резултата рада наставника и ученика у циљу подизања мотивације и промоције школе. Похваљени су наставник Информатике и ТиТ – Младен Јовић и ученици који су учествовали на такмичењу из истих предмета, као и наставник Географије – Милош Голубовић и ученик Лазар Станојевић за постигнуте резултате на општинском и окружном такмичењу из географије. Такође, нагласак је стављен и на побољшање сарадње са јавним и културним установама.

Последњи састанак у школској 2023/2024. години Тим је имао 26.06.2024. и на њему је извршена анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта. Тим је закључио да се настава нормално одвијала. Упоредјујући успех и изостајање ученика на крају другог полугодишта са истим периодом претходне школске године, Тим је закључио да не постоје значајне разлике.

Координатор тима- Милош Голубовић \_\_\_\_\_

## **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА**

У току првог полугодишта школске 2023/2024. године тим уметности и вештина је одржао три састанака. На првом састанку (август) је извршен избор руководиоца тима, на коме је изабран Милош Соколовић ( наставник физичког васпитања ). На другом састанку, који је одржан крајем септембра, анализирао се унутародељенски крос, као и угледни часови који су текли по унапред предвиђеном плану. На трећем састанку (децембар) упознавало се са правилником о стручном усавршавању. Поводом новогодишњих празника, тим је заједно са ученицима, украшавао школске просторије и припремао новогодишњу приредбу. На првом састанку у другом полугодишту, који је одржан у марту, се планирало организовање спортског дана, приредба за дан школе, као и израда школског листа, у којима су учествовали ученици и наставници заједно. На последњем састанку у јуну, анализирао се годишњи рад тима. Тим предлаже исти програм рада у наредној школској години.

## **ЗНАЧАЈНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

Прилози, слике и видео записи објављени су на сајту школе (<https://osrajac.edu.rs/>) и Фејсбук страници (<https://www.facebook.com/profile.php?id=100063563168936>), а на Нг порталу забележени су поједини догађаји.

## **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

### **Реализација рада секција**

У школској 23/24. Год ученици су похађали ликовну, драмску и саобраћајну секцију по плану који је потпуно реализован на основу достављених извештаја.

### **Рад са одељенским већем и наставницима**

Одељењске старешине су активно учествовале у припремању и организовању седница одељенског већа и координирале радом предметних наставника. Редовно су пратиле реализацију плана и програма образовно-васпитног рада. 6 одељенски старешина, двоје одељенских старешина првог циклуса и четири одељенских старешина другог циклуса васпитно образовног рада је координирао тимовима за подршку ученицима којима је потребна додатна подршка и сарађивало са Стручним тимом за инклузивно образовање у изради педагошког профила, планова индивидуализације и ИОП-а. У сарадњи са предметним наставницима организован је допунски и додатни рад, слободне активности... Редовно су упознавали предметне наставнике са степеном развоја ученика и њиховим напредовањем.

### **Рад са родитељима**

Током године редовно је сарађивано са родитељима у циљу упознавања развоја ученика у породичним условима. Родитељи су информисани о својим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета, као и о важним активностима школе. На крају сваког квартала родитељи су информисани о успеху и постигнућу своје деце. Током године редовно су се одржавали одељенски родитељски састанци, као и групни родитељски састанак са родитељима од првог до осмог разреда који су одржани у сарадњи са педагогом.

### **Сарадња са стручним сарадницима и институцијама**

Одељенске старешине су по потреби укључивале стручног сарадника (педагога) у решавање проблема у одељењу (индивидуалних и групних). Поједине старешине (које имају одељењу ученике са сметњама у развоју и учењу) сарађивале су са педагогом. Поред тога, у појединим случајевима сарађивали су и са другим стручњацима ван школе (Центар за социјални рад, Полицијска управа...). Са лекарима из Дома здравља реализовани су редовни систематски и стоматолошки прегледи ученика.

### **Сарадња са другим стручним органима, директором школе**

Током године, по потреби у случајевима сложенијих педагошких проблема одељењске старешине су упознавале директора, и наставничко веће и поступале по њиховим упутствима. Редовно су на седницама разредних већа извештавали о оствареним резултатима рада.

### **Вођење педагошке документације**

Током године, одељењске старешине су водиле е-дневнике образовно-васпитног рада, матичну књигу одељења, дневник осталих облика васпитно образовног рада, књигу дежурства, попуњавали ђачке књижице, похвалнице и дипломе и издавале сведочанства завршеном

разреду. Вођење педагошке документације су пратили педагог и директор.

## **РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМСКОГ МАРКЕТИНГА**

У оквиру *интерног маркетинга* реализоване су следеће активности:

**Обележавање Дечје недеље** (чланови Дечјег савеза су организовали током ове недеље низ активности које су реализовали учитељи и ученици од 1. до 4. разреда, у сарадњи са родитељима: дечија пијаца, међудодељењска такмичења у спорту, осликавање дворишта, прављење плаката).

Поводом Дана школе, у матичној школи приређена је мања свечаност- приредба.

### **Организовање школске славе - Свети Сава**

**Зидне новине, плакати, изложбе** (током године су, у зависности од значајних датума или акција на нивоу општине, прављене зидне новине, плакати и изложбе у холу школе.

У оквиру *екстерног маркетинга* реализоване су следеће активности:

**Учешће на спортским такмичењима** (информисани су ученици и наставници оуспесима на разним спортским такмичењима на нивоу општине.

**Литерарни и ликовни конкурси** током школске године, ученици су обавештавани оразним конкурсима, на којима су узимали учешће.

**Уређење сајта школе** уређење сајта обављао је наставник информатике и рачунарства, све што се дешавало у току школске године је објављено чланцима и одговарајућим фотографијама.

**Уређење фејсбук странице школе** уређење странице обављао је наставник математике, све што седешавало у току школске године је објављено чланцима и одговарајућим фотографијама.

**Сарадња са медијским кућама** чланке о новогодишњим активностима и одговарајуће фотографије, везане за те активности објављене су у локалним медијима.

## **ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

На основу свега претходно наведеног, стручни и руководећи органи школе констатовали су да је Годишњи план рада ОШ „Момчило Ранковић“ за школску 2023/24. готово у целини реализован.

Директор школе  
Оливера Стречановић

Председник Школског одбора  
Слађан Станисављевић

разреду. Вођење педагошке документације су пратили педагог и директор.

## РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМСКОГ МАРКЕТИНГА

У оквиру *интерног маркетинга* реализоване су следеће активности:

**Обележавање Дечје недеље** (чланови Дечјег савеза су организовали током ове недеље низ активности које су реализовали учитељи и ученици од 1. до 4. разреда, у сарадњи са родитељима: дечија пијаца, међудодељењска такмичења у спорту, осликавање дворишта, прављење плаката).

- Поводом Дана школе, у матичној школи приређена је мања свечаност- приредба.
- Организовање школске славе - Свети Сава**
- Зидне новине, плакати, изложбе** (током године су, у зависности од значајних датума или акција на нивоу општине, прављене зидне новине, плакати и изложбе у холу школе.

У оквиру *екстерног маркетинга* реализоване су следеће активности:

**Учешће на спортским такмичењима** (информисани су ученици и наставници оуспесима на разним спортским такмичењима на нивоу општине.

- Литерарни и ликовни конкурси** током школске године, ученици су обавештавани оразним конкурсима, на којима су узимали учешће.
- Уређење сајта школе** уређење сајта обављао је наставник информатике и рачунарства, све што се дешавало у току школске године је објављено чланцима и одговарајућим фотографијама.
- Уређење фејсбук странице школе** уређење странице обављао је наставник математике, све што седешавало у току школске године је објављено чланцима и одговарајућим фотографијама.
- Сарадња са медијским кућама** чланке о новогодишњим активностима и одговарајуће фотографије, везане за те активности објављене су у локалним медијима.

## ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

На основу свега претходно наведеног, стручни и руководећи органи школе констатовали су да је Годишњи план рада ОШ „Момчило Ранковић“ за школску 2023/24. готово у целини реализован.

Директор школе  
Оливера Стречановић  


Председник Школског одбора  
Слађан Станисављевић  
