



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

Број: 2025-9/15-3
Датум: 15.09.2025. 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, 92/2023 и 19/2025) и члана 51. став 1. тачка 15. Статута Основне школе "Момчило Ранковић" Рајац, Школски одбор Школе, на седници одржаној дана 15.09.2025. године, једногласно, је донео

ОДЛУКУ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Усваја се Извештај о раду установе за протеклу школску 2024/2025. годину.

У Рајцу, 15.09.2025. године

Председник Школског Одбора


Слађан Станисављевић

ОШ „МОМЧИЛО РАНКОВИЋ“ РАЈАЦ



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ
2024/25. 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 два објекта:

- Матична школа у Рајцу од 1-8. разреда, 3 одељења, пети, седми и осми разред,
- подручно одељење у Александровцу, 3. и 4. разред.

Школа је имала укупно 4 одељења.

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, фискултурном 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 помоћу парних котлова на чврста горива. Комплетна пвц столарија је у матичној школи само делимично замењена, већим делом је од дрвета. У школи постоје тоалети у оквиру зграде. Школа је ограђена и безбедна 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. Набављен је нови катао. Обављени су електрични радови, уземљење, замена светлосних уређаја и заштита од струјних удара.

Ужина ученика и осигурње

Матична школа поседује 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.

Ћаци путници

| МЕСТО-РЕЛАЦИЈА | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | УКУПНО |
|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|
| БРАЋЕВАЦ-РАЈАЦ | | | | | 1 | | 1 | 1 | 3 |
| УКУПНО | | | | | 1 | | 1 | 1 | 3 |

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 |
| Укупно | | | | 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=3 | 1+1=2 |

У овој школској години уписано је укупно 8 ученика и распоређени су у 5 одељења. Од предшколског до четвртог разреда уписано је 2 ученика и разврстани су једно комбиновано одељење, а од петог до осмог разреда уписано је 6 ученика распоређених у 4 одељења. Број ученика се током школске године променио, када се ученица шестог разреда, исписала из наше школе.

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, информатика, техника и технологија, музичка култура.

Табеларни приказ броја извршилаца у школи:

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

| | | |
|---------------------|-------------------------|-------------|
| 4. | Наставник предм.наставе | 12 |
| 5. | Секретар школе | 1 |
| 6. | Шеф рачуноводства | 1 |
| 7. | Домар / лојач | 1 |
| 8. | Помоћни радник | 3 |
| У К У П Н О: | | 20,5 |

Предметна настава је стручно заступљена у матичној школи изузев математике, физике, технике и технологије, информатике и музичке клтуре. 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 ктивности, планови и програми стручних органа. Сви подаци унети су у електронском програму Доситеј.

Разредно старешинство

| НАСТАВНИК | РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО |
|---------------------------|-----------------------|
| Ојана Марковић | 8. разред |
| Бранислава Радуловић | 6. разред |
| Санела Шћопуловић | 5. разред |

Преглед планираних и остварених активности

Часови редовне, допунске, додатне нставе 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 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 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 несугласице међу ученицима.

-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 2024/2025. године у нижој настави у издвојеном одељењу у Александровцу, у трећем разреду (1 ученик), пролазност је 100%, без изостанака, примерно владање. У четвртном разреду (1 ученик), пролазност је 100% и без изостанака, примерно владање. Обе ученице постигле одличан успех.

На крају школске 2024/2025. године у вишој настави, у матичној школи у Рајцу, у петом разреду (1 ученик) без негативних оцена, пролазност је 100%. Ученик је разред завршио са врло добрим успехом, без изостанака. У седмом разреду (2 ученика) нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 101 што је просечно 50,5 по ученику, оба ученика постигла врло добар успех, неоправданих изостанака нема. Осми разред (2 ученика) такође нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Један ученик је разред завршио са одличним успехом, док је други постигао врло добар успех. Оправданих изостанака је 203 што је просечно 101,5 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 сама, 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 2024/25. којим су регулисана права и обавезе директора установе :

планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

стара се о осигурању квалитета, самовредновању, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада; стара се о остваривању развојног плана установе;

одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

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

| Врста Делатности | Врста послова | Време реализације |
|---|---|-------------------|
| 1) планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе; | <p>Ова функција огледалала 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.</p> <p>Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивана са новим прописима.</p> <p>Учешће у изради Годишњег плана рада школе; Урађена су решења наставницима за Тимове и чланове стручних већа и актива</p> <p>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. Годишњи план рада усвојен је на седници Школског одбора.</p> <p>Извештај директора и Извештај о раду установе за претходну школску годину усвојен је на седници школског одбора.</p> <p>Извештај о припремљености школе за текућу школску годину усвојен је на седници школског одбора.</p> <p>На предлог стручних већа урадила сам 40 часовну радну недељу.</p> <p>Систематизација радних места и 40 часовна радна недеља усвојена је на Школском одбору.</p> <p>Учешће у изради и усаглашавању распореда часова. Додељена су разредна старешинства.</p> <p>Давање инструкција у припремању објекта за рад и стварање здравих и безбедних услова.</p> <p>Анализирање кадровских питања и подела предмета на наставнике.</p> <p>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 новопридошлим наставницима како би се што брже уклопили у рад школе и наставни процес.</p> <p>Одржавани су састанци са помоћним особљем у циљу бољег одржавања хигијене у школи а све у циљу безбедности здравља .</p> | Континуирано |

| | | |
|--|--|---------------------|
| <p>2) старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;</p> | <p>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. 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.</p> <p>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 Чувам те како бих имала увид у потенцијалне пријаве насилних ситуација (није их било).</p> <p>Редовно сам присуствовала раду актива директора основних школа Града Неготина, састанцима са представницима Министарства просвете.</p> <p>У циљу евалуације рада школе и успеха ученика пратим резултате ученика на крају класификационих периода и на завршном испиту.</p> <p>На крају Првог класификационог периода: Што се тиче успеха ученика у нижој настави, у комбинованом одељењу 3. и 4. разреда у Александровцу, коју похађају две ученице, проценат пролазности је 100%, а изостанак није било. У петом разреду изостанак није било. У 6. разреду, начињено је укупно 95 оправданих изостанака, неоправданих није било. Ученици 7. разреда су начинили укупно 37 оправданих изостанака, што је просечно 18,5 по ученику, неоправданих није било. Ученици 8. разреда су начинили укупно 34 оправданих изостанака, што просечно износи 17 по ученику. Неоправданих није било.</p> <p>На крају школске 2024/2025. године у нижој настави у комбинованом одељењу 3. и 4. разреда у Александровцу, проценат пролазности је 100% Ученице су оствариле одличан успех. Начиниле су укупно 20 оправданих изостанака, неоправданих није било. На крају школске 2024/2025. године у вишој настави, у матичној школи у Рајцу, у петом разреду (1 ученик) проценат пролазност је 100%. Ученица је постигла врло добар успех, без изостанака.</p> <p>У седмом разреду (2 ученика, од којих 1 наставу похађа по ИОП 2) нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Начинили су укупно 101 оправдани изостанак, што је просечно 50,5 по ученику, неоправданих изостанака није било. Оба ученика су полугодиште завршила са врло добрим успехом.</p> <p>Осми разред (2 ученика) пролазност је 100%. Један ученик је разред завршио са одличним успехом, док је други ученик постигао врло добар успех. Начинили су укупно 203 оправдана изостанак, што је просечно 101,5 по ученику, неоправданих изостанака није било.</p> <p>Процент пролазности у вишој настави је 100%. План и програм је у већој мери реализован у складу важећим наставним плановима и програмима и Годишњим планом рада школе. Током првог полугодишта дошло је до</p> | <p>Континуирано</p> |
|--|--|---------------------|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>измена у школском календару услед одлуке Министарства просвете о ранијем завршетку наставе, што је скратило трајање првог полугодишта за четири наставна дана. У другом полугодишту, настава је реализована у складу са измењеним календаром и организацијом рада. Исходи учења су у потпуности остварени.</p> <p>Што се тиче избора слободних наставних активности, ученици су ове године изабрали следеће, од понуђених опција: Музиком кроз живот, Уметност; Медијска писменост и Домаћинство.</p> <p>Што се тиче секција, на основу интересовања ученика и расположивих ресурса школе, ученици похађају Саобраћајну секцију.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|--------------|
| 3) старање о остваривању развојног плана установе; | <p>Старала сам се о остваривању Развојног плана школе</p> <p>Учествовала сам на састанцима Тимова, актива и већа</p> <p>Контролисала сам спровођење Развојног плана</p> <p>Учествовала сам у реализацији Развојног плана</p> <p>Учествовала сам у писању Извештаја о реализацији плана</p> | Континуирано |
| 4) одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом; | <p>Учествовала у изради финансијског плана за 2025.</p> <p>пратим наменско коришћење средстава</p> <p>Учествовала сам у прављењу извештаја</p> <p>Пратим законско коришћење средстава</p> <p>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.</p> <p>Током школске 2024/25. године, 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.</p> <p>Током ове школске године, средства су уложена у:</p> <ul style="list-style-type: none"> - набавку огрева у матичној школи и Издвојеном одељењу; - набавку књига за библиотеку и за награде ученицима; - набавку наставних средстава; - одржавање административне, рачунарске и остале опреме у исправном стању; - набавку новог котла на чврста горива - чишћење стаклених и подних површина у школској згради; <p>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.</p> <p>Прати извођење радова у установи и благовремено одржава материјалне ресурсе установе.</p> <p>Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса током школске године. Такође, ажурно се води сва потребна документација и усаглашавање у складу са изменама у закону. Директор прати и контролише вођење документације.</p> | Континуирано |

| | | |
|--|---|--------------|
| | <p>У сарадњи са шефом рачуноводства обављано је планирање и управљање финансијским токовима. Редовно је вршена контрола финансијских извештаја, прихода и расхода и благовремено су издавани тачни налози за плаћање и наплате.</p> <p>У изради финансијског плана и завршног рачуна.</p> <p>При попису имовине школе, новчаних средстава и огрева, расходу.</p> <p>При изради плана јавних набавки.</p> | |
| 5) сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; | <p>Сарађујем са градом Неготином по питању рада школе и сарадње локалне самоуправе на свим нивоима.</p> <p>Припадници ПС Неготин одржали су радионице за ученике 5. и 8. разреда, по унапред утврђеном плану под називом “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”, као и за ученике трећег и четвртог разреда под називом “Безбедност деце у саобраћају”</p> <p>Током школске године остварена је сарадња са Центром за социјални рад (благовремено информисање центра, позиви на сарадњу), Центром за културу, библиотеком, Полицијском управом (предавања, презентације).</p> | Континуирано |
| 6) пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничких активности ученика | <p>Информисала запослене о значају предузетничког образовања</p> <p>Покренута је иницијатива за организовање базара ученичких празника, како би ученици развијали своје предузетничке компетенције.</p> | Континуирано |

| | | |
|---|--|-------------|
| 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>Педагошко-инструктивни и саветодавни рад огледао се кроз помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада.</p> <p>Давала сам упутства за попуњавање дневника рада и матичних књига), помагала сам наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме.</p> <p>Активно учествујем у праћењу напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду.</p> <p>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 школске године имала сам сардњу са: стручним већима, одељењским стрешинама и по потреби са Школском управом Зајечар.</p> <p>Међу запосленима развијам професионалну сарадњу и тимски рад.</p> <p>Са запосленима комуницирам свакодневно, јасно и конструктивно.</p> <p>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, Дана школе и излете.</p> | Према плану |
|---|--|-------------|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Промовише се здрав живот, како међу ученица тако и када је у питању здравље запослених.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Педагошко-инструктивни и саветодавни рад 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> <p>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.</p> <p>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 резултата, објашњава нејасно. Ученици се упућују да користе уџбенике и друге изворе знања и уче редовно.</p> <p>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.</p> <p>Промовишу се иновације и подстичу се наставници и стручни сарадници да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовноваспитном процесу и на тај начин утичу на креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота</p> <p>Прате се сва упутства и новине које треба реализовати од Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Школске управе.</p> <p>Директор је ангажовао особу која редовно ажурира податке у електронском програму Доситеј и има увид у исти. Листе за изборне предмете као и сваке школске године су подељене на крају наставне године, осим за</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--------------|
| | <p>ученике првог и петог разреда чије анкетирање је реализовано на почетку школске године.</p> <p>Директор подстиче и ствара услове за квалитетно образовање за све ученике.</p> <p>У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.</p> <p>У току школске године спроведене су анализе педагошке документације. На тај начин директор школе прати и подстиче наставнике да што боље раде са ученицима.</p> <p>У овој области директор школе сматра да су стандарди остварени у већој мери.</p> | |
| 8) планирање и праћење стручног усавршавања | <p>Пратим реализацију плана стручног усавршавања</p> <p>У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који на крају године директору подноси детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање.</p> <p>У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња се посвећује стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу.</p> <p>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 (портфолио).</p> <p>У оквиру стручног усавршавања ван установе, радници школе су похађали одређене семинаре.</p> <p>Стручно усавршавање наставника у установи обављено је у већој мери по плану стручног усавршавања.</p> <p>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</p> | Континуирано |
| 9) одговара за регулисаност спровођења свих испита у установи у складу са прописима | <p>Ученици 8. разреда су се изјаснили који од понуђених 5 предмета ће полагати на ЗИ. Определили су се за биологију и географију.</p> <p>Извршена је пријава ученика за полагање ЗИ на порталу МСШ.</p> <p>Прате се постигнућа ученика на ЗИ који се за ученике наше школе спровео у ОШ “Вера Радосављевић” у Неготину.</p> | Континуирано |
| 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 | <p>Како у школи није било непримереног понашања, као ни приговора од стране родитеља и ученика, није било потреба за предузимањем мера и реаговањем.</p> <p>Пристивовала сам састанцима Тима за заштиту ученика</p> <p>Организација појачаног васпитно-дисциплински рад са ученицима није била потребна.</p> | По потреби |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| утицаја на децу и ученике; | | |
|----------------------------|--|--|

| | | |
|--|---|--------------|
| 11) предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа; | <p>Праћење измена и новина у законским прописима је изузетно битан чинилац у раду директора и у томе му помаже секретар школе и педагог школе.</p> <p>Заједно са секретаром школе директор непрекидно прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка.</p> <p>У свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе. Непосредна документација наставника прегледала се више пута у току школске године, процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.</p> <p>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.</p> <p>Заједно са техничким особљем школе, непрестано се контролише чистоћа целог објекта: учионица, ходника, санитарних просторија, дворишта</p> <p>На крају сваког месеца задужена лица подносе извештај о томе да ли је било повреде забране пушења. У току ове школске године није било повреда Закона о забрани пушења.</p> | Континуирано |
| 12) старање се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете; | <p>Одредила сам лица за унос података у информациону базу ЈИСП, које заједно са мном редовно ажурирамо.</p> <p>Редовно ажурирам податке у складу са упутствима</p> <p>Одређена су лица за портал “Чувам те”</p> <p>Одређено је лице за рад на порталима Искра и Кросо.</p> <p>Одређено је лице за заштиту података.</p> <p>Одређено је лице за информације од јавног значаја-Информер.</p> <p>Одређено је лице за Еупис ученика.</p> <p>Одређено је лице за ажурирање школског сајта.</p> <p>Одређено је лице за управљање школским налогом на друштвеним мрежама.</p> | Током године |

| | | |
|--|---|---------------------|
| <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> | <p>Благовремено обавештавам и извештавам запослене. Благовремено обавештавам и извештавам ученике. Благовремено обавештавам и извештавам родитеље. Благовремено обавештавам и извештавам стручне органе школе и то: преко књиге обавештења, сајта школе, који се редовно, ажурира као и преко странице на друштвеним мрежама 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</p> | <p>Током године</p> |
| <p>14) сазивање и руковођење седницама наставничког већа</p> | <p>Сазивала сам и руководила седницама Наставничког већа редовно, у скалду са планом и ванредно по потреби.</p> | <p>Према плану</p> |
| <p>15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;</p> | <p>Контролишем рад стручних тела. Учествујем у раду стручних тимова, актива, већа. Усклађујем рад стручних органа у школи. Контролишем и редовно читам записнике о раду свих стручних органа. Планиране седнице и састанци су се редовно одржавале. На Наставничком већу поднети су полугодишњи извештаји о свом раду. Координатори стручних већа, тимова и актива и стручни сарадник предали су годишње извештаје о свом раду током школске 2024/25. године. Извештаји су прочитани и анализирани. Указивало се на оно што у њима недостаје, а похваљивали примери добро састављених извештаја. Записници се редовно воде и чланови састају. -Тим за самовредновање -Стручно веће уметности и вештина -Стручно веће природних група предмета -Стручно веће друштвених група предмета -Педагог -Ученички парламент -Извештај о стручном усавршавању -Тима за професионалну оријентацију - Педагошки колегијума - Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања - Тим за контролу, заштиту од пушења у затвореним просторијама - Тим за ИОП - Стручно веће предметне наставе - Стручно веће разредне наставе - Наставничко веће - Одељенско веће предметне наставе - Одељенско еће разредне наставе - Извештај Школског одбора - Извештај Савета родитеља - Извештај ШРП - Извештај стручног актива за развој школског програма На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе, називи и издавачи уџбеника по разредима, распоред часова,</p> | <p>Континуирано</p> |

| | | |
|---|--|--------------|
| | дежурства, Дани отворених врата за родитеље и друга разна обавештења. | |
| 16) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика; | Свакодневно сам сарађивала са родитељима ученика. Радим на побољшању односа породице и школе Учествовала сам на свим састанцима и руководила сам састанцима Савета родитеља и информисала их о свим актуалним дешавањима. | Континуирано |

| | | |
|---|---|--------------|
| 17) подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања | Извешаји се подносе према плану Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је благовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. У току школске године реализовани су сви састанци. Информисање о начину решавања кадровских потреба, о реализацији плана инвестиција и материјалних потреба школе као и осталог према плану рада, Организација ђачке ужине и осигурања ученика, посета, екскурзија. Организовање пописа имовине школе Извештавање чланова Школског одбора Доношење одлука Усвајање Правилника и општих аката школе. Усвајање финансијског плана и завршног рачуна Током школске године није дошло до измена у саставу Школског одбора. На Школским одборима вршена је анализа резултата постигнућа ученика и анализа безбедносне ситуације у школи (програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања ученика). | Према плану |
| 18) одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом. | По овој тачки није било никаквих активности | Континуирано |
| 19) доношење општег акта о организацији и систематизацији послова; | Пратим спровођење Правилника о систематизацији радних места. | Континуирано |
| 20) обезбеђивање услова за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом | Обезбеђујем услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом Подржавам рад Ученичког парламента. | Континуирано |

| | | |
|---|---|--------------|
| 21) сарадња са ученицима и ученичким парламентом | Сарадња са Ученичким парламентом је добра, информисана сам и увидом у записнике са састанака. Често разговарам са ученицима, не само ако постоји неки проблем већ и свакодневно и саслушам све што имају да ми пренесу. | Континуирано |
| 22) одлучивала по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос | Није било одлучивања по овим питањима. | По потреби |
| 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом | 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. Организујем и контролишем дежурство запослених. | Континуирано |

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 2024/25. ГОДИНИ

У току школске 2024/25. године одржано је укупно 9 седница које је сазивао и држао директор школе .

седница - Записник са претходног састанка је прочитан и усвојен. Дневни ред је прочитан и усвојен.

- Што се тиче организационо - техничких припрема за почетак рада у наредној школској години, школски рад ће се одвијати у 2 објекта који су просторно распоређени: - Матична школа у Рајцу-од 5. до 8. разреда-4 одељења - Подручно одељење у Александровцу-нижа настава- 1. комбиновано одељење. 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. Школа нема адекватне спортске терене, већи део дворишта је неасфалтиран и под зеленом површином.

- Што се тиче припремљености објекта, обављена је дезинсекција, дератизација и дезинфекција школског простора. Помоћно особље је хигијенски припремило школске просторије за почетак школске године. Проветравање просторија је свакодневно пре и после наставе као и у времену великог одмора. Иако је стар и делимично оштећен школски намештај, технички је исправан за извођење наставе, припремљен је ситним поправкама.

Простор око школе-школска дворишта су покошена и очишћена. Сви мокри чворови су

у функцији. Пијаћа вода са сеоског водовода је исправна. За почетак грејне сезоне у овој школској години. огрев -огревно дрво и угаљ је обезбеђен у довољним и планираним количинама како у матичној школи тако и у подручним одељењима.

- Пошто се образовно - васпитни рад одвија у матичној школи у Рајцу и подручном одељењу у Александровцу, потребно је да се ученици и наставни кадар превозе до школа. Превоз ученика и запослених је као и претходне године мини-комбијем, превозника “Николић превоз”. Превоз за све ученике из Александровца је обезбеђен. Превоз је линијски.

- У овој школској години уписано је укупно 8 ученика који су распоређени у 5 одељења. Од предшколског до четвртог разреда уписане су две ученице који су разврстане у једно комбиновано одељење. Од петог до осмог разреда уписано је 6 ученика који су распоређени у 4 одељења. У пети разред, уписана је једна ученица, у шести разред је такође уписана једна ученица, док су седми разред уписала два ученика, од којих један ученик наставу похађа по ИОП2 програму. Осми разред је уписало двоје ученика (1. дечак и 1. девојчица).

- У овом периоду стручна структура кадрова се допуњује са листе за преузимање технолошких вишкова и допуном норме стручњацима. Кадровска структура променила у односу на претходну школску годину тако да школи недостаје стручни кадар за физику, математику и технику и технологију, информатику и рачунарство, музичку културу. За наставу наведених предмета за које недостаје стручни кадар у школи благовремено су обезбеђене нестручне замене.

Р.б. Име и презиме Радно Место

1. Марина Милосављевић Наставник српског језика
2. Санела Шћопуловић Наставник математике
3. Биљана Стојановић Наставник биологије
4. Иван Георгиев Наставник руског језика
5. Милош Соколовић Наставник физичког васпитања
6. Зоран Јовановић Наставник ликовне културе
7. Бранислава Радуловић Наставник физике
8. Младен Јовић Наставник информатике и рачунарство
9. Душан Радојевић Наставник енглеског језика
10. Миљан Миловановић Наставник историје
11. Живка Манић Наставник веронауке
12. Зорица Шеган Наставник разредне наставе
13. Снежана Марковић Наставник енглеског језика
14. Маја Ранђеловић Наставник хемије
15. Владимир Лазич Наставник физичког васпитања

- Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварује се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у понедељак 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда. Образовно-наставни рад за ученике првог до седмог разреда, остварује се у 36 у петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-наставни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана. У току школске године ученици имају зимски, јесењи, пролећни и летњи распуст. У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнује радно и нерадно:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – 21. октобар 2024. године – наставни дан; - Дан примирења у Првом светском рату – 11. новембра 2024. године – нерадни дан; - Свети Сава – 27. јануара 2024. године – радно, без одржавања наставе; - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2025. године; - Дан победе – 09. мај 2024. године – наставни

дан; - Видовдан - 28. јун 2024. године- радно, без одржавања наставе; - Дан школе – 01. април 2024;

У школи се обележавају и:

- Дан просветних радника- 8. новембар 2024. године;
- Међународни дан матерњег језика- 21. фебруар 2025. године;
- Дан сећања на Доситеја Обрадовића- 10. април 2025. године
- Недеља сећања и заједништва- недеља од 5. до 9. маја 2025. године

Подела сведочанстава, диплома, ђачких књижица и похвала ученицима свих разреда обавиће се 28. јуна. 2025. године.

Дани резервисани за полагање разредних испита: 17-21.јула 2025.

Што се тиче нивелације и класификационих периода за школску 2024/25. годину:

1. класификациони период (пресек Ес дневника) - 2.11.2024. године. Термини одржавања одељењских и Наставничког већа 6.-8.11.2024.
2. класификациони период- крај првог полугодишта. Пресек Ес дневника 28.12.2024.– субота. Термин одржавања одељењских и Наставничког већа у периоду 30. – 31.12. 2024.
3. класификациони период- Пресек Ес дневника 29.3.2025. године – субота. Термин одржавања одељењских и Наставничког већа у периоду од 2.4. до 4.4. 2025.
4. класификациони период- крај школске године за ученике 8. разреда (30.5.2025.). Пресек Ес дневника (крај школске године) за 8. разред 31.5.2025. године – субота. Термин одржавања одељењских и Наставничког већа за 8. разред 2. И 3. 6. 2025. Крај школске године за ученике од 1. до 7. разреда (13.6.2025.). Пресек Ес дневника (крај школске године) 14.06.2025. године – субота. Термин одржавања одељењских већа и Наставничког већа 19. - 20. 2025. Подела сведочанстава и књижица- 28.06.2025. године.

Нивелација:

13.11.2024. (среда) ради се по распореду за понедељак.

18.2.2025. (уторак) ради се по распореду за понедељак.

- Распоред часова за школску 2024/25. годину је израђен на одељенским већима предметне и разредне наставе. Усаглашен је са прописаним недељним и годишњим фондом часова. Такође је усклађен и са распоредима часова наставника који су ангажовани у више школа.

- Што се тиче оперативних планова рада, директор и стручни сарадник су обавестили присутне чланове да се оперативни планови, као и претходне године, редовно постављају на гугл диск на коме је формиран фолдер за текућу школску годину.

- Распоред разредних и одељенских старешинстава је следећи:

НАСТАВНИК РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО

Санела Шћопуловић 5. разред

Снежана Марковић 6. разред

Бранислава Радуловић 7. разред

Душан Радојевић 8. разред

Зорица Шеган 3. и 4. разред

- Због безбедности и сигурности деце наставници дежурају како у току наставног дана, тако и до доласка превоза којим се ученици враћају кући.

Дежурни наставници су у обавези да дежурају од 8 сати па све до 14 часова. Распоред дежурства истакнуће се на огласној табли како у матичној школи тако и у подручним одељењима. За време трајања наставних часова, као и у периоду стицања превоза ученика до почетка часова, дежурство преузимају помоћни радници по распореду који ће бити истакнут на огласној табли школа.

- Наставници су предложили дане за посете родитеља, “ Дани отворених врата”, на основу којих је формиран распоред који ће бити истакнут на огласним таблама у матичној школи и подручним одељењима.

- Извештај о раду установе за претходну школску годину, Извештаја о раду директора за претходну школску годину као и Извештај о припремљености школе за почетак школске године су присутним члановима представљени и детаљно разматрани. Исти ће бити усвојени на седници Школског одбора.

- План рада Наставничког већа је састављен од стране директора и педагога школе, разматран је и усвојен је једногласно. Није било значајних измена у односу на прошлогодишњи.

- Годишњи план рада школе је представљен присутним члановима са којим су се усагласили сви запослени. У изради плана, педагог и директор школе су сарађивали са члановима Стручног актива за развој школског програма, одељенским старешинама, наставницима и секретаром. Годишњи план рада школе садржи следеће елементе: Услови рада школе - кадровски услови, материјално - технички и просторни услови рада школе, организација рада школе; Услови рада школе; Задужења наставника у Стручним тимовима, већима и активима; Преглед задужења наставника; Динамика рада; Динамика остваривања припремног предшколског програма; План рада руководећих органа и стручних сарадника; План рада Стручних већа, тимова и актива; Остваривање других програма; Индивидуални планови и програми наставника и одељенских старешина; Планови рада ваннаставних и слободних активности; Посебни планови и програми васпитно - образовног рада; Стручно усавршавање запослених; План школског маркетинга; Праћење остварења и евалуације годишњег плана школе.

- Запослена која је проглашена технолошким вишком (наставник разредне наставе) преузета је у школи у којој је постојало слободно радно место. Наставник српског језика и књижевности је предао захтев радној подгрупи за прелаз у другу школу. Наставник енглеског језика који је вршио функцију директора у другој школи, вратио се са функције на место које је било на чувању. Педагог школе је упознао присутне чланове са предлогом Анекса школског програма.

2. седница - Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, представљен је извештај о реализацији завршног испита и постигнућима ученика, говорило се о опремању учионица дидактичким материјалима, извршено је упознавање са појединим педагошким иновацијама, говорило се о организацији такмичења. Присутни наставници су обавештени да ће наша школа ове године бити домаћин општинског такмичења из биологије, а да ће наш представник на том такмичењу бити ученик 8. разреда Ј.С.

Педагог школе је присутне наставнике информисао са планом рада Стручног тима за самовредновање и том приликом најавио да ће ове школске 2024/25. године области самовредновања у првом полугодишту бити Настава и учење, док ће се у другом полугодишту самовредновати Образовна постигнућа ученика. Обавестио је наставнике да ће се од инструмената за прикупљање података користити Образац за посматрање и вредновање часа, чек листа за анализу рада наставника на законској документацији, упитници за родитеље и ученике, као и онлајн анонимни упитници за наставнике. Од техника ће се применити: анализа редовних часова према Обрасцу за посматрање и вредновање часа, анализа законске документације наставника кроз чек листу и анализа упитника намењених родитељима и ученицима и анализа електронског упитника за наставнике. Подаци ће бити обрађивани на основу мишљења Тима о часу на основу анализе посећеног часа, затим о раду наставника на законској документацији прикупљеној на основу чек листе и поређење процене стандарда и сваког појединачног показатеља од стране наставника, ученика и родитеља, који су добијени попуњавањем упитника.

Наставничко веће је упознато са изменама Правилника о унутрашњој организацији рада, које су извршене услед престанка рада издвојеног одељења школе у Браћевцу.

педагог и директор школе су говорили о значају редовног вођења педагошке документације, уредног вођења ес Дневника, редовном постављању оперативних планова на гугл диск, као и редовном вођењу састанака Стручних већа, актива и тимова. Директор је похвалио наставнике који уредно обављају своја задужења и опоменуо оне који са извршењем својим задужењима касне.

Директор школе је напоменуо разредним старешинама да могу сазвати родитељске састанке након наставничког већа.

Директор је подсетио запослене са нивелацијом да а се 13.11.2024. (среда) ради по распореду за понедељак.

3.седница - Говорило се о успеху и дисциплини ученика на крају другог класификационог периода. Успешност рада је оцењена позитивно. Квалитет рада се побољшава континуирано, а 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. Било је речи о обележавању школске славе Светог Саве.

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

Стручни сарадник је присутне чланове Наставничког већа упознао са Правилником о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/25. годину, којим се утврђује да се прво полугође завршава у понедељак 23. децембра 2024, године. Осим наведеног, измене се односе и на образовно-васпитни рад који се за ученике од првог до седмог разреда остварује у 35 петодневне наставне седмице и једним даном, односно 176 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварују се у 33 петодневне наставне седмице и једним даном, односно 166 наставних дана.

Чланови Наставничког већа су упознати са Финансијским планом који је усаглашен са буџетом општине Неготин. Финансијски план ће као и сваке године садржати основна средства која покривају одржавање школе, превоз, огрев, текуће поправке, материјал и остале редовне услуге. У текућој школској години осим средстава за одржавање имовине, хигијенских услова и сталних трошкова, за сарадњу са Агенцијом за безбедност на раду, противпожарну заштиту, одржавање сајта школе, дезинсекцију и дератизацију, већа инвестиција била је замена котла на чврста горива.

Чланови Наставничког већа су упознати са Одлуком директора школе о формирању пописних комисија број 2024-11/92 од 25.11.2024. године.

Чланови одбора су упознати са безбедношћу ученика у школи која је на високом нивоу, нису запажени случајеви насиља који би захтевали заседање тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, већ су одељенске старешине, педагог и директор школе решавали мање несугласице између ученика. Педагог школе је присутне чланове информисао да се ученици 5. разреда завршава период индивидуализације и да ће се у току јануара састати мали ИОП тим ради процене потребе за прилагођеним програмом (ИОП 1).

4. седница - Говорило се о обележавању Дана школе, изнет је предлог да се због малог броја ђака и слабијег материјалног стања ове године организација излета, екскурзија и школе у природи неће реализовати. Предлог ће бити изнет на Савету родитеља који ће донети коначну одлуку.

На предлог стручних већа, донета је Одлука о избору уџбеника за 3. и 7. разред на период од четири године. Чланови Савета родитеља биће упознати са избором уџбеника из каталога одобрених уџбеника од стране Министарства просвете за школску 2025/26. годину.

Чланови Наставничког већа су обавештени да ће се, на основу дописа Министарства просвете, пробни завршни испит реализовати у измењеном термину. Тест из српског, односно матерњег језика ученици ће решавати 23.04.2025. године, у 12.00 часова, тест из изабраног предмета ће решавати 24.04.2025. године у 12.00 часова, док ће тест из математике ученици решавати 25.04.2025. године у 12.00 часова.

Одређено је коме ће бити додељене захвалнице за сарадњу, ангажовање, постигнуте резултате и јубиларне награде

- 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 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 .

5. седница - Извршена је анализа остварених резултата на крају трећег класификационог период. Успешност рада је оцењена позитивно. Квалитет рада се побољшава континуирано, а педагог и директор новопридошлим запосленима редовно помажу и дају сугестије како би се што лакше адаптирали и редовно обављали своје дужности и обавезе. Припремна настава за завршни испит ученика 8. разреда се одвија према плану и програму. За упис у припремни и први разред нема пријављених ученика за наредну школску 2025/26. годину.

6. седница- Извршена је анализа остварених резултата на крају четвртог класификационог периода за ученике 8. разреда. Сви ученици 8. разреда су на крају четвртог квалификационог периода оцењени позитивно, проценат пролазности је 100%. Од укупно двоје ученика, један ученик је разред завршио са одличним успехом, док други ученик разред завршио са врло добрим успехом. Што се изостанака тиче, неоправданих није било, док је оправданих изостанака укупно било 203, што је 101,5 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 15.6.2025. године, како би оцене могле да се преузму из ес Дневника. Услед скраћења првог полугодишта, планирани фонд часова је реализован са дозвољеним одступањем од 5%.

Говорило се реализацији завршног испита за осмаке. Ове године ће се полагање завршног испита за два наша ученика обавити 23, 24. и 25. јуна. Присутни наставници су обавештени да ће ове године ђак генерације бити Л.С. Педагог је присутне чланове упознао са Анексом годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину којим се врши измена термина полагања завршних испита. У складу са тим, завршни испити ће се уместо првобитних датума - 16, 17. и 18. јун, одржати 23, 24. и 25. јуна.

7. седница - Анализирани су остварени резултати на крају класификационих периода за ученике од 1. до 7. разреда. На крају школске 2024/2025. године у нижој настави, у

издвојеном мешовитом одељењу у Александровцу, у трећем разреду (1. ученица), остварила је одличан успех, начинила је 10 оправданих изостанака. У четвртном разреду (1. ученица) остварила је одличан успех, такође је начинила 10 оправданих изостанака. Процент пролазности у нижим разредима је 100%. План и програм је у потпуности реализован.

На крају школске 2024/2025. године у вишој настави, у матичној школи у Рајцу, у петом разреду- 1 ученица, која наставу похађа према индивидуалном образовном плану- ИОП2, остварила је врло добар успех, ученика са негативним оценама нема. Процент пролазности је 100%. Није било изостанака. У седмом 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 101, што је просечно 50,5 по ученику, неоправданих нема. У осмом 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 203, што је просечно 101,5 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 2024/2025. често мењан, новопридошли наставници су уз подршку и помоћ колега успели да допринесу очувању квалитета рада.

Педагошка документација се у већој мери редовно и уредно ажурира. Директор и педагог школе редовно врше преглед еДневника 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, а у складу са важећим изменама и прилагођавањима плана и програма насталим током школске 2024/25. године.

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

Говорило се смањењу процента ангажовања колега који, услед недостатка ученика за упис и смањењу броја одељења, постају технолошки вишак.

Под овом тачком, било је речи и о успеху ученика на завршном испиту.

Ученик Л.С. је из матерњег језика остварио 10.85, из математика 9.0, док је из изабраног предмета (географија) остварио 10.20 бодова, што је укупно 30.85. бодова на целокупном завршном испиту.

Ученица Т.С. је из матерњег језика остварила 3.85, из математике 1.40, док је из изабраног предмета (биологија) остварила 6.90 бодова, што је укупно 12.15 бодова на целокупном завршном испиту.

Извештај сачинила

Оливера Стречановић, директор

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Педагошки колегијум се током школске 2024/25 године састао седам пута.

На првом састанку донет је плана рада Педагошког колегијума за текућу годину, а чланови Педагошког колегијума су постигли договор око израде Годишњег плана рада установе и његових појединих делова, учествовали су у усклађивању Школског програма са плановима и програмима по предметима, као и Годишњим планом рада и Школским развојним планом.

Постигнути су договори у вези организације образовно-васпитног рада, редовне и изборне наставе, ваннаставне активности, дежурства, безбедности, екскурзија, наставе у природи, и обележавања значајних датума. Анализиран је рад и реализација Годишњег плана рада и Школског програма у протеклој школској години, а наставници и стручни сарадници су учествовали у изради плана стручног усавршавања у установи и ван установе, а на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника (“Сл. Гласник РС”, бр. 109/2021).

На другом састанку, извршена је анализа реализације наставног плана и програма редовне и изборне наставе и ваннаставних активности, као и успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на 1. и 5. разред. Присутни чланови су упознати са корацима инклузије, наглашено је да један ученик 7. разреда наставу, као и претходних година, похађа према ИОП2, док се према ученици 5. разреда наше школе спроводи период индивидуализације, након чега ће се разматрати потреба увођења ИОП-а за ову ученицу.

На трећем састанку говорило се о организацији прославе школске славе Светог Саве. Анализирана је реализација наставног плана и програма и напоменуто је да је наставни план и програм реализован са мањим одступањем, због одлуке Министарства просвете да прво полугодиште скрати за 4 наставна дана. Анализиран је остварени успех и владање ученика на крају првог полугодишта, чланови су упознати са корацима инклузије. Речено је да се састанци стручних тимова и органа се редовно одржавају и поднети су полугодишњи извештаји свих тимова и стручних органа о раду.

На четвртном састанку реализоване су активности поводом школске славе Светог Саве. Говорило се о стручном усавршавању наставника које се махом реализује у установи и које је предвиђено индивидуалним планом стручног усавршавања. Такође, наставници похађају и онлајн обуке одобрене од стране Министарства просвете. За све наведене активности постоје докази у виду извештаја, уверења, сертификата, фотографија итд. Остварено је праћење квалитета образовно-васпитног рада кроз увид у рад и постигнућа ученика, прегледа извештаја стручних тимова, већа и органа школе, увида у педагошку документацију, припрема за час, месечних планова. Такође и кроз увид у активности везаним за сарадњу са родитељима, локалном самоуправом, праћењем рада Ученичког парламента, похађању наставе, реализацији допунске и додатне наставе као и ваннаставних активности. Чланови Педагошког колегијума су упознати са календаром такмичења, али с обзиром на то да се настава у великом броју основних и средњих школа у Републици Србији још од 23. децембра 2024. године не одвија регуларно јер су наставници великог броја школа делимично или потпуно обуставили наставу, закључено је да су бројна такмичења одложена или потпуно отказана.

На петом састанку, одржаном у априлу 2025. године, извршена је анализа реализације наставног плана и програма редовне и изборне наставе и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода, као и анализа успеха и дисциплине ученика. Било је речи и о Дану школе, који је обележен 01.4.2025. године пригодним програмом. Том приликом подељене су дипломе и захвалнице ученицима који су на ликовном и литерарном конкурс остварили завидне резултате, као и захвалнице наставницима који су у нашој школи остварили јубиларне награде. Захвалнице су додељене и представницима локалне заједнице за успешну сарадњу, а програм су увеличали ученици наше школе који су са својим наставницима извели приредбу под називом “Смех као лек”.

На шестом састанку чланови Колегијума су упознати са корацима инклузије. На крају школске 2024/25. године, извршиће се евалуација ИОП-а за ученике који наставу похађају према индивидуализованом образовном програму- ученик 7. разреда М.Н. наставу похађа по ИОП-2, док је ученици 5. разреда од јануара уведен ИОП-1. Речено

је да се припремна настава одржава по утврђеном плану и програму из предмета које ће ученици полагати. Завршни испит ће се одржати 23, 24. и 25. јуна, а локација на којој ће наши ученици полагати ће бити накнадно установљена. Наставни план и програм је реализован са законским одступањем од 5%, услед скраћења првог полугодишта, као и часови допунске, додатне наставе и слободних активности. Извршена је анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају школске године. У осмом разреду (2 ученика), један ученик је постигао одличан успех, а један врло добар успех. Процент пролазности је 100%, без неоправданих изостанака. Владање свих ученика је примерно.

На последњем, седмом састанку Педагошког колегијума, извршена је анализа успеха и владање ученика од 1. - 7. разреда на крају школске године. Установљено је да су обе ученице у нижим разредима (комбиновано одељење 3. и 4. разреда у Александровцу) оствариле одличан успех, са примерним владањем. Начиниле су укупно 20 оправданих изостанака, што је просечно 10 по ученику. Неоправданих није било.

У 5. разреду, једна ученица која наставу похађа по ИОП1, постигла је врло добар успех, са примерним владањем, без изостанака. У седмом разреду, два ученика, постигла су врло добар успех, од којих један наставу похађа по ИОП2. Оба ученика су разред завршила са примерним владањем. Начинили су укупно 101 оправдани изостанак, што је просечно 50,5 по ученику. Неоправданих није било. Процент пролазности у вишој и нижој настави је 100%. Педагошки колегијум је упознат са ситуацијом услед које су сва такмичења за ученике основних и средњих школа отказана или одложена. У складу са тим, ученици наше школе нису били у прилици да своја знања и умећа покажу на неком од планираних такмичења у школској 2024/25. години. Чланови Педагошког колегијума су израдили план Стручног усавршавања за наредну школску 2025/26. годину, који су потом презентовали на седници.

Директор
Оливера Стречановић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ

Прва седница Одељенског већа предметне наставе одржана је дана 30. 08. 2024. са следећим дневним редом:

- 1)Избор руководиоца Већа
 - 2)Усвајање плана рада Одељенског већа
 - 3)Утврђивање распореда часова
 - 4)Утврђивање плана пријема родитеља-отворена врата
 - 5)Утврђивање распореда писмених и контролних задатака
- Одељенском већу су присуствовали сви чланови већа.Једногласно је за руководиоца већа изабрана Санела Шћопуловић,наставница математике.Чланови су усвојили плана рада већа за школску 2024/2025 годину.Распоред часова због већих промена у наставном кадру још увек није могуће утврдити до даљњег.Утврђен је план пријема родитеља као и распоред писмених и контролних задатака.

Друга седница Одељењског већа предметне наставе одржана је дана 20.9. 2024. са почетком у 12:40.Одељенском већу су присуствовали Душан Радојевић, наставник енглеског језика, Бранислава Радуловић, наставница физике и музичке културе, Снежана Марковић, наставница енглеског језика, Санела Шћопуловић, наставница математике и Сандра Салковић, педагог школе. Одсутних није било.На овом састанку је на дневном реду била само једна тачка разматрана а то је утврђивање новог распореда часова.На седници је утврђен нови распоред часова који ће се примењивати од 23.9.2024.До измене је дошло због измена у наставном кадру.

Трећа седница Одељењског већа предметне наставе реализована је дана 25.10. 2024. од 12:40ч са следећим дневним редом:

- 1)Анализа иницијалних тестова ради планирања и идентификације ученика за допунску наставу;
- 2)Адаптација ученика на предметну наставу;
- 3)Анализа са завршног испита;
- 4)Разно.Закључак је да су сви предметни наставници реализовали своја иницијална тестирања током септембра и одрадили анализе истих.Ученици за допунску наставу су идентификовани и часови допунске наставе се реализују према плану и програму од 2.недеље септембра.Чланови већа су изнели своје ставове о адаптацији ученика на предметну наставу са посебним освртом на ученицу петог разреда и ученике 6. и 7.разреда који похађају нови предмете -физику и хемију.Закључак је да су се ученици успешно адаптирали на нове предмете.Наставници су одрадили анализу резултата ученика наше школе са завршних испита и закључак је да су резултати испод републичког просека. Такође,чланови су се сложили око тога да је потребно радити на мотивацији ученика за рад и повећању интересовања за поједине предмете.Под тачком разно било је речи о предлогу ученика за такмичење из предмета Техника и технологија и Информатика и рачунарство.Реч је о ученику 8.разреда,Л.С.Такође,Одељенско веће је утврдило нови распоред часова који ће се примењивати од 1.11.2024. због промена у наставном кадру школе.

Четврта седница Одељењског већа предметне наставе је одржана дана 6.11. 2024. у 9:35 са следећим дневним редом:

- 1)Остваривање наставног плана и програма редовне наставе, додатне и допунске наставе и слободних наставних активности
- 2)Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја;
- 3)Индивидуална настава и ИОП.Часови редовне,додатне и допунске наставе као и ваннаставних и слободних активности су у потпуности реализовани према плану и програму.Остваривање наставног плана и програма редовне наставе, додатне и допунске наставе и слободних

наставних активности је остварен у свим разредима. На крају првог класификационог периода у школској 2024/2025. години у вишој настави, у петом разреду (1 ученица) нема ни једну негативну оцену као ни један изостанак са часова, пролазност је 100%. У шестом разреду (1 ученица) оправданих изостанака је 95. У седмом разреду (2 ученика), нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 37 што је просечно 18,5 по ученику, неоправданих изостанака нема. Осми разред (2 ученика) такође нема ученика са негативним оценама, пролазност је 100%. Оправданих изостанака је 34 што је просечно 17 по ученику. Процент пролазности у вишој настави је 100%. Дисциплина је у свим разредима одлична а владање је примерно. Индивидуална настава се одвија по плану и програму.

Пета седница Одељењског већа предметне наставе је одржана 29.11. 2024. у 12:40ч. На седници је утврђен нови распоред часова који ће се примењивати од 1.12.2024. До измене је дошло због измена у наставном кадру.

Шеста седница Одељењског већа предметне наставе је одржана 12.2. 2025. у 12:40. Циљ сазивања седнице је био упознавање чланова са календаром такмичења за текућу школску годину. Такмичења за ову школску годину из неких предмета су одложена или потпуно укинута. Општинско такмичење из Технике и технологије је одржано.

Седма седница Одељењског већа предметне наставе је одржана дана 18.3.2025. са једном тачком дневног реда а то је избор уџбеника за наредну школску 2025/2026 годину. На седници су се наставници изјаснили о избору уџбеника за школску 2025/2026 годину за 7.разред:

Осма седница Одељењског већа предметне наставе је одржана дана 10.4.2025. са следећим дневним редом: 1)Извештај о постигнутим резултатима на крају трећег квалификационог периода; 2)Реализације редовне, додатне и допунске наставе и слободних наставних активности; 3)Индивидуална настава и ИОП; 4)Резултати са такмичења ученика. На седници су разредне старешине поднеле извештај о успеху ученика својим разреда: У 5.разреду једна ученица која је остварила позитиван успех и без изостанака. У 7.разреду 2 ученика, оба ученика са врло позитивним успехом, изостанака 84 оправданих, по ученику 42. У 8.разреду 2 ученика, 1 одличан и 1 врло добар, оправданих изостанака 189, по ученику 94,5. Наставни план и програм редовне наставе, додатне и допунске наставе као и слободних активности је реализован. Индивидуална настава и УОП се одвија по плану и програму. Такмичења није било.

Девета седница Одељењског већа предметне наставе је одржана дана 30.5.2025. На седници је разредни старешина поднео детаљан извештај о успеху и дисциплини ученика 8.разреда на крају другог полугодишта: 8.разред похађају два ученика (1 девојчица, 1 дечак). Оба ученика су завршили друго полугодиште са позитивним успехом тј. 1 ученик је остварио одличан успех (50%) и 1 ученик врло добар успех (50%). Нема ученика за поправни и разредни испит. Ученици 8.разреда су реализовали укупно 203 изостанака (оправданих) (по ученику 101,5). Припремна настава се реализује од почетка другог полугодишта из следећих предмета: српски језик, математика, географија и биологија. Часови припремне наставе ће се реализовати до 13.6. или док се не испуни одговарајући број часова из појединих предмета у терминима редовних часова. Наставни план и програм као и часови редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности, су реализовани у већој мери са мањим одступањем због ранијег завршетка првог полугодишта.

Десета седница одељенског већа предметне наставе је одржана дана 16.6.2025 са почетком у 9 и 30. Седници су присуствовали сви чланови. На седници су разматране следеће тачке дневног реда: 1) Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 2) Индивидуална настава и ИОП; 3) Предлози за похваљивање и награђивање ученика; 4) Предлагање ученика за диплому "Ученик генерације"; 5) Реализација плана одељенског већа (извештај). На седници је одрађена анализа успеха и владања ученица 5. и 7. разреда. 5. разред похађа једна ученица која је друго полугодиште завршила са врло добрим успехом, без изостанака. Седми разред похађају два ученика и оба су друго полугодиште завршили са врло добрим успехом. Укупно су реализовали 101 оправдан изостанак. Индивидуална настава се током целе школске године одвијала несметано и у складу са планом и програмом. Што се предлога ученика за похваљивање и награђивање, чланови већа нису имали предлоге. За ученика генерације је предложен ученик 8. разреда, Лазар Станојевић као и за Вукову диплому. Годишњи извештај о раду одељенског већа је поднет педагошкој служби школе.

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА
САНЕЛА ШЋОПУЛОВИЋ

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Састав стручног актива за развој школског програма у школској 2024/25. години, није мењао је своје чланове.

У току школске 2024/25. године одржано је укупно пет састанака стручног актива за развој школског програма.

На првом састанку се дискутовало о новом плану и програму за школску 2024/25. 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 2024/25. годину. Потребно је наставна средства и материјале прилагодити индивидуалним карактеристикама сваког ученика, имајући у виду да наставу похађа осморо ђака, од којих један ради по ИОП-у 2.

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 правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања.

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 2024/25. годину.

На другом састанку је са члановима Тима за инклузију, а с обзиром на то да је координатор овог тима, такође и члан Тима за ИО, донет је заједнички план сарадње између наша два тима. Школа пружа додатну подршку ученику 7. разреда који наставу похађа по ИОП 2. Осим њега, спроводи се индивидуализација наставног плана и програма према ученици 5. разреда.

Вредновање ученика врши се најмање два пута годишње, на крају сваког полугодишта, а Тим за инклузију је у обавези да вреднује 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. Области које је Стручни тима за самовредновање изабрао за ову школску су НАСТАВА И УЧЕЊЕ, за прво полугодиште и ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, као кључна област самовредновања у другом полугодишту школске 2024/25. године. Наш тим ће, заједно са Стручним тимом за самовредновање и Активом за школско развојно планирање на основу интересовања ученика и родитеља, укључити ученике у разноврсне школске наставне и ваннаставне активности и радиће на јачању мотивације за стицање знања.

На трећем састанку говорило се о класификационом периоду - анализи предвиђених садржаја. На овом састанку закључено је да је на тромесечју проценат пролазности ученика у нижој, као и вишој настави, износио 100%.

У комбинованом одељењу трећег и четвртог разреда у Александровцу, наставу похађају укупно 2. ученице и обе су оцењене позитивно. Изостанака није било. Пети разред наставу похађа једна ученица која је оцењена позитивно из свих предмета, а према којој се спроводи процес индивидуализације наставе. Изостанака није било.

Шести разред наставу похађа једна ученица коју је мајка одвела у иностранство због чега има 95 оправданих изостанака. Ова ученица је неоцењена из свих предмета, а из школе није исписана јер још увек није стигла документација непоходна за испис. Седми разред похађају два ученика, од којих један наставу похађа према ИОП 2, обојица су оцењена позитивно. Начинили су 37 оправданих изостанака, што просечно по ученику износи 18,5 оправданих изостанака.

Осми разред похађа двоје ученика, обоје оцењени позитивно. Начинили су 34 оправдана изостанка, што по ученику просечно износи 17 оправданих изостанака.

На четвртном састанку на крају трећег квалификационог периода у школској 2023/24. години проценат пролазности у нижој и вишој настави је 100%, сви ученици су оцењени позитивно.

У комбинованом одељењу 3. и 4. разреда у Александровцу има укупно две ученице, које су начиниле укупно 4 оправдана изостанака, просечно 2 по ученику. Неоправданих изостанака није било.

5. разред похађа 1. ученица, без изостанака.

7. разред похађају 2 ученика, од којих један ради по ИОП2 програму. Начинили су укупно 84 оправданих изостанака, што је просечно 42 по ученику. Неоправданих изостанака није било.

У 8. разреду је двоје ученика, који су начинили су укупно 189 оправданих изостанака, што је просечно 94,5 по ученику. Неоправданих изостанака није било. План и програм је у потпуности реализован.

Говорило се и о пробном завршном испиту који ће се школсе 2024/25. године реализовати 22, 23. и 24. априла.

На петом састанку дискутовало се о изради годишњег извештаја о раду актива за школску 2024/25. годину који ће бити израђен до краја месеца и предат Школском одбору на разматрање и усвајање.

Педагог школе присутнима је образложила 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.

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 превасходно 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 2024/2025. година**

| Ред. Бр . | Име и презиме запосленог | Назив радног места | Активност у установи | Број бодова | Активност ван установе | Број бодова |
|-----------|--------------------------|--|--|-------------|---|-------------|
| 1. | Марина Милосављевић | Наставник српског језика и књижевности | Обука за запослене – Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“ | 16 | Програм обуке за педагошког асистента за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом | 48 |
| | | | Угледни час „Сумњиво лице“ | 10 | | |
| | | | Међународни дан матерњег језика | 10 | | |
| | | | Дан школе | 6 | | |
| | | | Интерактивни вебинар „Ви причате, ми слушамо“ | 2 | | |
| | | | Новогодишња приредба у ОШ „Момчило Ранковић“ у Рајцу | 6 | | |
| УКУПНО | | | | 50 | УКУПНО | 48 |

| УКУПНО | | | | УКУПНО | | |
|--------|-------------------|----------------------------|--|--------|--|---|
| 2. | Санела Шћопуловић | Наставник математике | обука „Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања” | 16 | Стручни скуп са Гуглом на часу: од традиције до иновације на сваком часу | 1 |
| | | | обука „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце” | 16 | | |
| | | | обука „Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите” | 16 | Стручни скуп “Апликација за самовредновање - помоћ у осигуравању квалитета процеса” | 1 |
| | | | Вебинар”Два приступа науци кроз експерименте:Наука и знање=играње!” | 2 | | |
| | | | Обука”Стем зека:Ускршњи експерименти” | 5 | Стручни скуп “Неуспех као корак ка успеху: динамика идентитета у основи школског неуспеха” | 1 |
| | | | Организација приредбе поводом Дана школе | 6 | | |
| | | | Угледни час “Примена Питагорине теореме” | 12 | | |
| | | | Обележавање Дана науке | 6 | Вебинар”Шта нас покреће:љубав,рад,знање,стрпљење | 1 |
| | | | Обележавање Дана ружичастих мајица | 6 | | |
| | | | Обележавање Дана друштвених игара | 6 | | |
| УКУПНО | | | 91 | УКУПНО | 4 | |
| 3 | Зорица Шеган | Наставник Разредне наставе | Угледни час”Свету се не може угодити” | 12 | Вебинар “Шта нас покреће,љубав,рад,знање,стрпљење” | 2 |
| | | | Новогодишња приредба | 6 | | |
| | | | Приредба Дан школе | 6 | | |
| | | | Угледни час”Множење једноцифреног броја и десетице(3.разред) | 12 | | |
| | | | Мерење и мере | | | |

| | | | | | | |
|--------|-------------------------|---|--|----|---|------|
| | | | (4.разред) | | | |
| | | | Промоција уџбеника Клет | 2 | | |
| | | | Вебинар”Рецитије мо-чувамо правиан говор и књижевно благо говора | 2 | | |
| УКУПНО | | | | 40 | УКУПНО | 2 |
| 4. | Миљан Миловановић | Наставник историје | Угледни час „Дан српског јединства, слободе и националне заставе“ | 10 | | |
| | | | Угледни час „Како су моји наставници доживели смрт Јосипа Броза Тита“ | 10 | | |
| | | | Семинар „Рад са презаштићеном децом/ученицима Вебинар „Водич за појачани васпитни рад и васпитно- дисциплински поступак“ Семинар „Вештина комуникације са ученицима“ | 21 | | |
| | | | Учешће у припреми Дана школе | 10 | | |
| | | | Обележавање Дана примирја у Првом Светском рату | 10 | | |
| УКУПНО | | | | 61 | УКУПНО | 0 |
| 5. | Сандра Салковић | Педагог | Обележавање Међународног дана толеранције | 6 | Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области менталног здравља младих | 32 |
| | | | Радионица- Обележавање Међународног дана розе мајица | 6 | Програм обуке за запослене у образовању “Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник - увођење електронског Уџбеника” | 19,5 |
| | | | Обика на платформи Чувам те “ Поступање запослених у установама образовања” | 16 | | |
| УКУПНО | | | | 28 | УКУПНО | 51,5 |
| 6. | Бранислава Радуловић | Наставница физике и наставница музичке | Угледни час из музичке културе:”Кад те видим на сокаку” , староградска песма | 10 | ” | |

| | | | | | | |
|--------|---------------------|---|---|----|---|---|
| | | културе | (8.разред) | | | |
| | | | Дан науке | 6 | | |
| | | | Новогодишња приредба | 6 | | |
| | | | Посете угледним часовима | 2 | | |
| | | | Обука: СТЕМ Зимски експерименти | 20 | | |
| УКУПНО | | | | 50 | УКУПНО | 0 |
| 7. | Иваан Тодосијевић | Наставник биолоје | Обележавање Светског Дана науке | 6 | Управљање стресом и технике превазилажења сагоревања | 8 |
| | | | Обележавање Међународног Дана толеранције | 6 | | |
| | | | Присуство код других колега током одржавања угледних часова | 2 | | |
| | | | Обележавање дана розе мајица | 6 | | |
| УКУПНО | | | | 20 | УКУПНО | 8 |
| 8. | Милош Соколовић | Наставник физичког и здравственог васпитања | | | - | - |
| УКУПНО | | | | | УКУПНО | - |
| 9. | Оливера Стречановић | Директор | Присуство угледним часовима | 4 | Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту | |

| | | | | | | |
|--------|------------------|--|---------------------|---|---|------|
| | | | Присуство радионици | 2 | Програм обуке за запослене у образовању, увођење електронског уџбеника и дигиталног образовног материјала | |
| УКУПНО | | | | 6 | УКУПНО | 27.5 |
| 10. | Снежана Марковић | Наставник енглеског језика | | | | |
| УКУПНО | | | | 0 | УКУПНО | 0 |
| 11. | Милош Голубовић | Наставник феофрагије | , | | | |
| УКУПНО | | | | 0 | УКУПНО | 0 |
| 12. | Иван Георгиев | Наставник руског језика | | | | |
| УКУПНО | | | | 0 | УКУПНО | |
| 13. | Зоран Јовановић | Наставник ликовне културе | | | | |
| УКУПНО | | | | 0 | УКУПНО | 0 |
| 14. | Живкица Манић | Наставник веронауке | | | | |
| УКУПНО | | | | 0 | УКУПНО | 0 |
| 15. | Младен Јовић | Наставник информатике, технике и технологије | | | | |
| УКУПНО | | | | 0 | УКУПНО | 0 |

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

У току школске 2024/2025. 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 библиотекарим);
- 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.Ј.);
- 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.

- Реализација радионица на теме за којима је била указана потреба.

- Информисање ученика о раду педагошко-психолошке службе; разматрање постојања предрасуда о обраћању педагогу/психологу и тражењу помоћи;

- Планирање и реализовано посета наставном часу: Зорану Јовановићу, Миљану Миловановићу, Марини Милосављевић, Снежани Марковић, Владимиру Лазићу, Маји Ранђеловић, Ивану Тодосијевићу, Милошу Голубовићу и Младену Јовићу (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 (Миљану Миловановићу, Марини Милосављевић, Снежани Марковић, Маји Ранђеловић, Владимиру Лазићу и Ивану Тодосијевићу) 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;

- Координисање радом Тима за самовредновање рада школе, Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања 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 повременог 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

- 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.новембра 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

На првом састанку Стручног тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, говорило се о формирању тима, детаљним упознавањем са Посебним протоколом, анализирано је стање безбедности и усвојен је акциони план за текућу школску годину.

На почетку школске године формиран је тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. За координатора Тима изабран је педагог школе - Сандра Салковић, а за заменика Санела Шћопуловић - наставница математике.

Договорен је начин рада тима, са посебним освртом на превентивне активности које ће се спроводити.

Чланови тима су упознати са Посебним протоколом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са програмом превенције и интервенције у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Присутни чланови су такође упознати да се у постојећи програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања додаје програм поступања установе у кризним догађајима.

За координатора Тима за кризне догађаје именована је Оливера Стречановић - директор школе, док је за заменика именована Сандра Салковић - педагог школе. Остали чланови наведеног тима су: Маја Милић - секретар школе, Санела Шћопуловић - наставница математике, Биљана Стојановић - наставница биологије и Зорица Шеган - учитељица.

Чланови тима, на челу са директором школе, проценили су да је безбедност деце у школи на високом нивоу. Однос броја деце и дежурних наставника је погодан за праћење понашања ученика током школских одмора, а договор је и да се у циљу периодичне процене, спроводе методолошка истраживања како би се утврдио став ученика, родитеља и запослених по питању безбедности у школи и начина на које се она може унапредити.

Акциони план Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за текућу школску годину је присутним члановима представљен и једногласно је усвојен. Говорило се и о превентивним састанцима тима, који ће се организовати током читаве године, у складу са планом, а по потреби и током интервентних активности.

Током првог полугодишта, у оквиру Дечије недеље, педагог школе и уједно координатор тима је за ученике свих разреда наше школе организовао пројекцију филма "Inside out" и тим поводом је са ученицима дискутовао о емоцијама и бурним реакцијама које се дешавају у пубертету, а које могу да наруше међуљудске односе и целокупан квалитет живота.

Током октобра, извршено је упознавање и подсећање наставног особља са облицима насиља. Посебан акценат је стављен на улоге и задужења свих актера школског живота.

Током октобра, дошло је до измене у саставу тима. На место наставнице биологије, Биљане Стојановић, дошао је наставник Иван Тодосијевић, такође наставник биологије.

Током новембра, на родитељским састанцима и ЧОС-у ученици и родитељи су упознати са облицима насилног понашања и правилима понашања у школи, а чланови тима, Сандра Салковић - педагог и координатор тима и Иван Тодосијевић - наставник биологије, су за све ученике наше школе организовали тематску радионицу поводом Међународног дана толеранције. На овај начин су ученици подстакнути да кроз глуму представе различите конфликтне ситуације и бурне реакције карактеристичне за период пубертета, као и вештине ненасилног решавања проблема.

На другом састанку било је речи о начину на који је Дан розе мијица обележен од стране Стручног тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланови тима, Иван Тодосијевић, наставник биологије и координатор тима Сандра Салковић, су у сарадњи са Зораном Јовановићем, наставником ликовне културе, организовали радионицу за све ученике наше школе. Том приликом се говорило о проблему вршњачког насиља, његовој

распрострањености, учесталости и озбиљности овог проблема. Троје ученика је за ову прилику припремило тексутални материјал којим су обухватили историјат Дана розе мајица, дефиницију и типове вршњачког насиља, насилнике и жртве вршњачког насиља, а који су затим презентовали својим вршњацима и тиме покренули дискусију о овој теми. Објашњени су кључни помози, изнети су ставови и запажања, као и лична искуства ученика који су прошли кроз неки вид вршњачког насиља. Након овог дела, чланови тима су упутили ученике у други део радионице. Ученици су подељени у тимове, при чему су имали могућност избора ком тиму желе да приступе. Један тим је израђивао постер, док је други тим био задужен за израду беџева са порукама мира, пријатељства и љубави.

Након завршетка радионице, постер, као и беџеви који су израђени од хамера розе боје, су окачени у хол школе.

Током школске године, одржаване су радионице и предавања на тему односа у породици, лепог понашања и емпатије у оквиру часа и редовне наставе.

Потребе за интервентним активностима није било.

Координатор тима,
Сандра Салковић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024./2025. ГОДИНУ

Први састанак одељенског већа је одржан дана 30.8.2024.год.са следећим тачкама дневног реда:Избор руководиоца већа;Усвајање плана рада одељенског већа;Договор о изради глобалних и оперативних планова;Утврђивање распореда часова пријема родитеља Отворена врата;Избор ученика за које треба организовати допунску и додатну наставу;Планирање распореда контролних и писмених задатака;Упознавање са календаром васпитно образовног рада;Упознавање са предлогом избора изборних предмета;Организовање родитељских састанака;Организовање допунске и додатне наставе.На седници је изабран је руководиоца већа то је Зорица Шеган.Усвојен је план рада одељенског већа за школску 2024./2025. Чланови су се договорили о изради глобалних и оперативних планова.Утврђен је распоред часова и распоред „Отворених врата".Такође,чланови су утаничили датум израде плана контролних и писмених задатака за нову школску годину.Сви су упознати са календаром васпитно-образовног рада као и са програмом рада за школску 2024./2025.Извршена је припрема за почетак школске године.За изборне предмете предложена је веронаука и грађанско у нижим разредима.Направљен је распоред организовања родитељских састанака.Чланови су се сложили око избора слободне активности а то је ликовна секција у 3.разреду и 4.разреду.

Друга седница је реализована дана 6.11.2024.На седници је било речи о анализи образовно-васпитног рада и успеха ученика на крају првог квалификационог периода као и о реализацији плана и програма током поменутог периода.Закључак је да обе ученице 3.и 4.разреда имају позивитан успех и немају изостанке док је дисциплина задовољавајућа. План и програм је у потпуности реализован.

Трећа седница је одржана дана 23.12.2024.са следећим дневним редом:Анализа образовно-васпитних постигнућа ученика на крају полугодишта,реализација плана и програма у 1.полугодишту;анализа рада додатне и допунске наставе и слободних

наставних активности;припрема ученика 4.разреда за такмичења.Закључено је да су сви ученици нижих разреда остварили одличан успех што значи да је пролазност 100%.Ученица 3.разреда има 5 оправданих изостанака док ученица 4.разреда има 4 оправданих.План и програм је реализован делимично због одлуке Министарства просвете да се крај 1.полугодишта заврши 4 дана раније тј.23.12.2024.Додатна и допунска настава као и слободне наставне активности су реализоване са малим одступањем.Што се такмичења тиче,нема кандидата за такмичење.

Четврта седница је одржана дана 4.4.2025. и на њој су разматране следеће тачке дневног реда: 1.Анализа васпитно образовног рада и успех ученика за трећи класификациони период;2.Реализација плана и програма;3.Разно.Успех ученика за овај период је следећи:

У Александровцу има две ученице,У трећем разреду је једна ученица са позитивним оценама.Пролазност 100 %.

У четвртом разреду је једна ученица такође позитивна и пролазност је 100 %.План и програм је реализован.

Пета седница је одржана дана 16.6. у оквиру које је било речи о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугодишта.Обе ученице које похађају 3.и 4.разред су оствариле одличан успех и примерно владање и укупно 20 изостанака.У реализацији наставног плана и програма има мањих одступања због ранијег завршетка првог полугодишта.Чланови већа су на седници склопили договор о примени писмене провере из српског језика,математике и природе и друштва на нивоу разреда.Извештај о реализацији плана рада одељенског већа је формиран и предат педагошкој служби дана 19.6.2025.

Руководилац већа
Зорица Шеган

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Први састанак стручног већа је одржан дана 30.8.2024.год.са следећим тачкама дневног реда:Усвајање плана рада стручног већа;Израда глобалних и оперативних планова рада за све видове образовно-васпитног рада-корелација предмета;Израда плана стручног усавршавања;формирање секција,избор руководиоца секција;Припрема приредбе за пријем првака. Чланови су се договорили о изради глобалних и оперативних планова.Извршена је припрема за почетак школске године.За изборне предмете предложена је веронаука и грађанско у нижим разредима.Чланови су се сложили око избора слободне активности а то је ликовна секција у 3.разреду и 4.разреду.Утврђен је план стручног усавршавања.Пошто ове године нема првака у нашој школи,неће бити ни приредбе.

Друга седница је одржана 9.9.2024.На седници је склопљен договор о припреми задатака за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања.Такође,утврђен је распоред писмених проверавања у контролних вежби.

Трећа седница је реализована дана 6.11.2024.На седници је било речи о анализи образовно-васпитног рада и успеха ученика на крају првог квалификационог периода као и о реализацији плана и програма током поменутог периода.Закључак је да обе ученице 3.и 4.разреда имају позивитан успех и немају изостанке док је дисциплина задовољавајућа. План и програм је у потпуности реализован.

Четврта седница је одржана дана 23.12.2024.са следећим дневним редом:Анализа образовно-васпитних постигнућа ученика на крају полугодишта;учешће у припреми приредбе поводом обележавања школске славе Св.Саве.Закључено је да су сви ученици нижих разреда остварили одличан успех што значи да је пролазност 100%.Ученица 3.разреда има 5 оправданих изостанака док ученица 4.разреда има 4 оправданих.Што се припрема за приредбу за школску славу тиче,ученицама су подељена задужења.

Пета седница је одржана дана 18.3.2025.са следећим дневни редом:

Избор уџбеника за наредну школску 2025/2026.годину

2.Организација приредбе и изложбе ликовних радова поводом Дана школе

3.Разно

Извршен је избор уџбеника и изабрана је издавачка кућа Клетт из свим предмета.Приредба се организује у просторијама школе 1.4.2025. а припреме су увелико у току.

Шеста седница већа је одржана дана 16.6.2025.год.Седници су присуствовали сви чланови.На седници је било речи о успеху ученика на крају другог полугодишта и о извештају о раду већа.Руководилац је присутне чланове упознао са успехом и дисциплином ученица 3. и 4.разреда.Годишњи извештај је формиран и предат предагошкој служби дана 19.6.2025.

Руководилац већа
Зорица Шеган

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

На седници Већа, 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 усавршавања у оквиру установе и план реализације угледних часова.

Ученици петог разреда определили су се за слободну наставну активност Музиком кроз живот који води Иван Георгиев, наставник руског.

Угледни часови, предвиђени Личним плановима стручног усавршавања наставника у установи, су реализовани у складу с унапред предвиђеним распоредом. Сви одржани угледни часови се евидентирају у обједнињеном наставничком портфолију.

Анализирао се успех ученика на крају првог класификационог периода из групе друштвених предмета као и досадашњи темпо адаптације ученика петог разреда.

Анализирао се успех ученика на крају другог класификационог периода из групе друштвених предмета. Сви ученици су класификациони период завршили с позитивним оценама из групе друштвених предмета. Анализирао се свеукупна адаптација ученика петог разреда на нови облик наставе и дошло се до закључка да су се сасвим прилагодили новом начину рада.

Анализирао се реализација Новогодишње приредбе и установило се да је све протекло по плану и програму.

Након одласка руководиоца већа на друго радно место, новоизабрани руководиоц стручног већа је Бранислава Радуловић.

У другом полугодушту реализовани су часови предвиђени Личним плановима стручног усавршавања по динамици утврђеној истим планом.

Анализирао се успех ученика на крају трћег класификационог периода из групе друштвених предмета. Сви ученици су класификациони период завршили с позитивним оценама из групе друштвених предмета. Код ученица петог разреда је након извршене индивидуализације током првог полугодишта и након евалуације исте почела примена прилагођеног програма наставе и учења (ИОП1) за предмет енглески језик.

Анализирао се реализација часова и посете часовима од стране директора и педагога школе.

Извршена је анализа планираних активности и њихова реализација поводом прослављања Дана школе.

Анализиран је успех на пробном завршном испиту, као и успех на крају другог полугодишта.

Дошло се до закључка да сви ученици имају позитивне оцене из друштвене групе предмета.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

У току школске 2024/25.године, актив природне групе предмета одржао је седам састанка.

Први састанак Стручног већа природне групе предмета одржан је дана 20.09.2024.год. са следећим тачкама дневног реда: 1. Израда и усвајање годишњег плана и програма; 2. Израда месечних планова; 3. Иницијално тестирање; 4. Израда планова писмених и контролних задатака; 5. Израда планова додатне и допунске наставе; 6. Корелација са другим предметима, радионице. Састанку су присуствовали сви чланови актива са одабраним председником Биљаном Стојановић. Годишњи планови су уредно предати и једногласно усвојени, израда месечних планова тече по договору и наставници своје планове каче на Google диску. Иницијални тестови су урађени до краја друге недеље, у предвиђеном року. Распоред контролних и писмених вежба унет је у електронском дневнику, без преклапања. Наставници су се међусобно договорили о терминима за додатну наставу, допунску наставу и секције. У плану су радионице из физике, математике и биологије у току првог и другог полугодишта.

Други састанак одржан је ванредно, даназбог промене у наставном кадру. Из предмета биологија, уместо досадашње наставнице Биљане Стојановић, на дужност је ступио наставник Иван Тодосијевић, који је преузео и руковођење Стручним већем природне групе предмета.

Трећи састанак одржан је након завршетка тромесечја ради анализе оствареног успеха. На основу добијених података може се констатовати да су сви ученици имали позитиван успех и примерно владање на часовима природне групе предмета. Настава се одвијала по плану и програму.

Четврти састанак одржан је, а поводом припрема за обележавање школске славе Светог Саве. Ученици су добили задужења и песмице које треба да науче током зимског распуста како би што спремнији дочекали тај дан.

На петом састанку говорило се о припремној настави намењеној ученицима осмог разреда за завршни испит. Предметни наставници из предмета који су заступљени на ЗИ су распоредили термине за одржавање припремне наставе коју ће држати до краа другог полугодишта. Говорило се и о успеху ученика на крају првог полугодишта и о томе како се може унапредити настава и успех ученика у другом полугодишту.

На шестом састанку било је речи о узроку неуспеха и мотивације за рад из појединих предмета код ученика, као и избор метода и облика рада које ће се употребити за рад са ученицима. Говорило се о коришћењу савремених метода и облика рада са ученицима који имају потешкоћа у усвајању градива.

На седмом састанку говорило се о обележавању Светског дана вода и планете Земље од стране наставника биологије, географије и хемије, заједно са ученицима.

Координатор већа
Иван Тодосијевић

Годишњи извештај тима за инклузивно образовање

Састанак тима 30.08.2024.

На овом састанку је једногласно, донета одлука о именовању координатора тима, заменика координатора и записничара тима и усвоје је план рада за наредну школску 2024/25. годину

Састанак тима 9.09.2024.

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

М. Н. VII разред, Рајац, церебрална парализа, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП2) за све предмете.

На састанку тима на предлог директора, стручне службе и наставника разредне наставе препоручено је да ученица петог разреда Н. С. прође кроз процес опсервације и и да се у наредна три месеца спроведе процес индивидуализације из предмета: српски, математика, историја, биологија, географија, информатика, техника и технологија.

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

Састанак тима 5.11.2024.

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 .

Ученик 7. разреда (М. Н.) похађа наставу по измењеном програму наставе и учења. Примећен је напредак у односу према раду и социјалним вештинама. ИОП планови се примењују у настави и исходи су задовољени.

За ученицу 5. разреда, Н.Ј. је у току период индивидуализације и након завршетка овог периода, на крају првог полугодишта, биће одлучено хоће ли се у увести настава по прилагођеном плану и програму (ИОП1).

Састанак тима 23.12.2024.

Дописом Министарства Просвете и њиховом одлуком уз подршку Владе Србије скраћује се полугодиште школске 2024/2025. године за четири дана, у законским оквирима одступања од 5%, како би, по наводима ресорног министарства, распуст почео и завршио се истовремено на територији целе Србије, како због безбедности ученика, наставника и других учесника наставног процеса.

На овом састанку је извршена евалуација ИОП-а на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године.

Ученици у подршци:

Ученик 7. разреда (М. Н.) похађа наставу по измењеном програму наставе и учења. Примећен је напредак у односупрема раду и социјалним вештинама. ИОП планови сепримерују у настави и исходи су задовољени.

Предлаже наставак рада по Измењеном програму наставе и учења (ИОП 2) у наредном полугодишту.

Код ученице 5. разреда, Н.Ј. , завршен је процес индивидуализације и на основу евалуације овог процеса дошло се до закључка да је потребан прелазак на прилагођени програм наставе и учења (ИОП1) који подразумева прилагођавање циљева и исхода учења, садржаја и провере знања у складу са развојним и образовним потребама ученице из следећих предмета: математика, географија, информатика и рачунарство, биологија и енглески језик.

Састанак тима 28.01.2025.

На овом састанку разматрали су се израђени ИОП планови ученика у подршци који се примењују у настави.

Ученици у подршци:

1. М. Н., VII разред, Рајац, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП2)

2. Н.Ј., V разред, рад по прилагођеном програму наставе и учења (ИОП1) од почетка другог полугодишта школске 2024/2025. , након извршене индивидуализације предметних наставника у првом полугодишту. На прошлом састанку СТИО је изнео предлог, да се ученици у подршци уведе ИОП1 који подразумева прилагођавање циљева и исхода учења, садржаја и провера знања у складу са развојним и образовним потребама ученице. ИОП1 планови су израђени спороводе се у настави из предмета у којима потребна подршка: математика, информатика и рачунарство, биологија, географија и енглески језик. Педагошки колегијум је усвојио предлог и донео Одлуку о увођењу индивидуалног образовног плана број 2025-1/16-3 од 16.01.2025. године

Састанак тима 1.04.2025.

Извршена је анализа успеха ученика у подршци на крају трећег класификационог периода.

Ученици у подршци:

1. М. Н., VII разред, рад по измењеном програму наставе и учења (ИОП2).

Н.Ј., V разред, рад по прилагођеном програму наставе и учења ИОП1 из одређених предмета за које је према индивидуализацији показано да је потребна подршка(математика, биологија,географија, информатика и енглески).

Састанак тима 16.06.2025.

Извршена је евалуација ИОП планов на крају школске године.

На основу извршене евалуације ИОП планова предлаже се

Педагошком колегијуму следеће:

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

2.Н.Ј., V разред, Рајац, наставак рада по прилагођеном програму наставе и учења (ИОП 1) у наредној школској години за предмете: математика, енглески језик, рачунарство и информатика, биологија и географија.

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

Координатор тима:
Бранислава Радуловић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Први састанак је одржан дана 6.9.2024.год. На овом састанку је конституисан Ученички парламент за нову школску 2024/2025. годину. На часовима одељенских старешина 7. и 8.разреда (на предлог разредних старешина а тајним гласањем ученика) изабрани су следећи ученици као чланови Ученичког парламента за текућу школску годину: Тамара Станисављевић, Лазар Станојевић, Виктор Станојевић и Михајло Недељковић. На првој седници су чланови једногласно за председника У.П. изабрали Лазара Станојевића док је за заменика председника изабрана Тамара Станисављевић. За записничара је изабран ученик Виктор Станојевић. На овој седници су ученици упознати са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима парламента. Такође је донет Пословник о раду У.П. за школску 2024/2025. годину. Ученике тј. чланове Уч. парламента је координатор упознао са смерницама Министарства просвете као и са предложеним темама за радионице које ће Уч. парламент током године реализовати. Чланови У.п. се труде током целе године да учествују у контроли спровођења правила понашања ученика и кућног реда школе као и да својим понашањем дају пример другим ученицима како се поштују правила понашања у школи. На састанку је донета одлука да ће чланови У.п. и ове године организовати уређење просторија школе и дворишта у коме ће учествовати сви ученици школе као и наставно особље.

Други састанак је одржан дана 2.10.2024. Чланови У.п. су као и сваке претходне године уз више активности обележили Дечију недељу у сарадњи са осталим ученицима и наставницима. Ове школске године је слоган Дечије недеље “Ја сам дете, имам план. Толеранција и љубав за сваки дан”. Чланови У.п. су заједно са координатором Санелом Шћопуловић, одлучили да ове године организују пројекцију филма коју ученици одаберу по својој вољи. Такође, у плану је и да се организује дружење ученика уз пројекцију клипова на тему толеранције и љубави као и снимање видео клипа у оквиру којег ће ученици истаћи кључне речи везане за толеранцију и љубав. Снимљени видео садржај ће бити објављен на фејсбук страници наше школе као и на сајту. Организован је и спортски дан у оквиру Дечије недеље. У спортским активностима су учествовали сви ученици наше школе.

Трећи састанак је реализован дана 22.11.2024. На састанку је било речи о обележавању Дана толеранције. Чланови су организовали тематску радионицу за ученике свих разреда наше школе. На овај начин су ученици подстакнути да кроз глуму представе

различите конфликтне ситуације и бурне реакције карактеристичне за период пубертета као и вештине за ненасилно решавање проблема. Сви ученици су укључени у по неку ваннаставну активност или слободну активност још од почетка школске године. Часови ваннаставних и слободних активности се одвијају по плану и програму. Ученици су заинтересовани за похађање истих. Чланови Ученичког парламента се заједно са наставницима, током целе школске године боре против насиља међу ученицима што својим примерним понашањем што кроз различите радионице које одржавају током школске године. У тој борби имају подршку и припадника саобраћајне полиције који нас с времена на време посете у оквиру својим пројеката и одрже своје радионице на тему безбедности.

Четврти састанак је одржан дана 2.12. на коме је склопљен договор око обележавања 1.12. Светског дана борбе против сиде. Ученици су се договорили да током текуће недеље одраде радионицу на задату тему у којој ће учествовати сви ученици наше школе. Такође, разговарало се и о успеху и владању ученика. Закључак је да су ученици задовољни својим успехом и владањем генерално.

Пети састанак је одржан дана 23.1.2025. год. на коме је било речи о следећим темама: Учешће у организацији приредбе поводом прославе Дана Светог Саве; Ангажовање ученика и организацији различитих активности на обележавању 31. јануара- Дана непушача
Закључак са седнице је следећи: Сви ученици активно учествују у организацији приредбе поводом школске славе; Чланови су на састанку донели одлуку да се и ове године Дан непушача обележи на тај начин што ће се организовати предавање на дату тему.

Шести састанак је одржан дана 10.2.2025. год. на коме је координатор У.П. упознао чланове парламента са актуелним информацијама везано за завршни испит и такмичења.

Седми састанак У.П. је одржан дана 19.3.2025. на коме је чланове Ученичког парламента руководилац упознао са предлозима издавача уџбеника из свих предмета за 7. разред за наредну школску годину. Чланови парламента су се сложили са датим предлозима. На седници је такође било речи и о учешћу ученика у припреми приредбе поводом Дана школе. Закључак је да чланови Ученичког парламента учествују у организацији приредбе поводом Дана школе заједно са осталим ученицима из свих разреда. Приредба је планирана за 1.4. од 11ч и 30 минута. Као тема овогодишњег Дана школе је “Смех као лек”.

Осми састанак Парламента је одржан дана 29.5.2025. на коме су разматране следеће тачке 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 нису организовани због малог броја ученика. Уместо тога је парламент организовао обележавање Дана друштвених игара 10.4. Сви ученици виших разреда наше школе су имали прилике да се опробају у неким новим и старим друштвеним играма и да се друже међусобно. 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 5.5. до 9.5. била недеља обележавања годишњице од масакра у школи у Рибникару где су жртве била деца. Ученичког парламента су организовали у оквиру “Недеље сећања и заједништва” заједничко дружење и пројекцију филма чија је тематика ПРИЈАТЕЉСТВО и значај пријатељства и његовом неговања. Ученици су гледајући филм имали задатак да пронађу скривене поруке и поуке које су се провлачиле кроз филм. Након завршетка пројекције, ученици су имали прилике да заједно са координатором попричају о утисцима о филму и закључцима које су могли извести на тему пријатељства. Часови припреме ученика за завршни испит које је у плану за 23, 24. и 25. јун, теку по плану и програму још од јануара месеца из следећих предмета: српског језика, математике, историје и биологије. Припреме за другарско вече које ће бити 4.6. 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. Чланови парламента су, заједно са координатором, одрадили детаљну анализу рада Ученичког парламента за школску 2024/2025 годину и иста је представљена на седници. Закључак је да су чланови задовољни радом парламента.

Руководилац Ученичког парламента

Координатор УП

Санела Шћопуловић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Стручни тим за самовредновање рада установе за школску 2024/25. годину у току школске године није мењао структуру.

У току школске 2024/25. године се састао се укупно 8 пута.

На првом састанку чланови Стручног тима су донели и једногласно усвојили нови план рада и доставили га Управи школе. Координатор тима је присутнима још једном прочитао план рада Стручног тима за самовредновање.

Постигнут је договор у вези кључних области које ће се самовредновати у току школске 2024/25. године. У првом полугодишту област самовредновања биће *Настава и учење*, док ће се у другом полугодишту самовредновати област *Постугнућа ученика*.

За председника тима изабрана је Сандра Салковић- педагог школе, која ће у сарадњи са директорком школе израдити истраживачке инструменте и обрадити добијене податке, док ће сам поступак скалирања и анкетања обавити чланови тима Бранислава Радуловић, наставница физике и музичке културе и Душан Радојевић, наставник енглеског језика.

На другом састанку постигнут је договор да ће се у циљу самовредновања области Настава и учење, у првом полугодишту, од инструмената користити Образац за посматрање и вредновање часа, чек листа за анализу рада наставника на законској документацији, као и онлајн анонимни упитници за наставнике, затим упитници за ученике и за родитеље. Од техника ће се применити: анализа редовних часова према Обрасцу за посматрање и вредновање часа, анализа законске документације наставника кроз чек листу и анализа електронског упитника за наставнике, родитеље и ученике. Подаци ће бити обрађивани на основу мишљења Тима о часу на основу анализе посећеног часа, затим о раду наставника на законској документацији прикупљеној на основу чек листе и Поређење процене стандарда и сваког појединачног показатеља од стране наставника ученика и родитеља, који су добијени попуњавањем упитника.

Договорено је да ће чланови Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора бити информисани о изабраним областима самовредновања на састанцима који ће се одржати током наредних месеци.

На трећем састанку извршена је квалитативна и квантитативна обрада података добијених на основу обрасца за посматрање и вредновање часа, чек листе за анализу рада наставника на законској документацији, као и онлајн анонимног упитника за наставнике, упитника за ученике и за родитеље.

1. Анализа редовних часова према Обрасцу за посматрање и вредновање часа на основу мишљења директора, педагога и предметног наставника о часу на основу анализе посећеног часа

Подаци добијени анализом Обрасца за посматрање и вредновање часа показују да су стандарди остварени у следећој мери:

- **Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу:** Од шесторо наставника чији су редовни часови посећени, троје је овај стандард остварило у мањој мери и оцењени су оценом 2, двоје наставника је овај стандард остварило у већој мери и они су оцењени оценом 3, док је један наставник овај стандард остварио у потпуности и он је оцењен оценом 4.

- **Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика:** Од шесторо наставника чији су редовни часови посећени, један наставник није остварио стандард и оцењен је оценом 1, један наставник је наведени стандард остварио у мањој мери и оцењен је оценом 2, један наставник је наведени стандард у потпуности остварио и оцењен је оценом 4, док двоје наставника нису могли да буду оцењени јер је на часу био присутан само један ученик.

-**Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештије и компетенције на часу:** Од шесторо наставника чији су редовни часови посећени,

троје је овај стандард остварило у мањој мери и оцењени су оценом 2, двоје наставника је овај стандард остварило у већој мери и они су оцењени оценом 3, док је један наставник овај стандард остварио у потпуности и он је оцењен оценом 4.

-Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења: Од шесторо наставника чији су редовни часови посећени, троје је овај стандард остварило у мањој мери и оцењени су оценом 2, двоје наставника је овај стандард остварило у већој мери и они су оцењени оценом 3, док је један наставник овај стандард остварио у потпуности и он је оцењен оценом 4.

- Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан: Од шесторо наставника чији су редовни часови посећен, двоје наставника је овај стандард остварило у мањој мери и они су оцењени оценом 2, троје је овај стандард остварило у већој мери и они су оцењени оценом 3, док је један наставник овај стандард остварио у потпуности и он је оцењен оценом 4.

Проблем приликом оцене стандарда је у већој мери представљао састав одељења и присутност ученика на часовима. Како одељења броје по највише двоје ученика, а има одељења, тј. разреда које похађа само један ученик, индикатори који се односе на више ученика, њихову међусобну сарадњу и интеракцију, време које наставник посвећује ученицима и различитости међу ученицима, се нису могли потпуно или делимично проценити. Осим наведеног, у појединим разредима нема ученика који наставу похађају по ИОП-у или плану индивидуализације, с тога се ни ти индикатори нису могли оценити.

2. Анализа законске документације кроз чек листу

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | Наставник користи међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе | | Наставник користи исходе за оперативнопланирање наставе | | У оперативним плановима наставника и у његовим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу | | Дневне припреме наставника садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности | | Напомена |
|--------------------------|--|----|---|----|--|----|---|----|---|
| | ДА | НЕ | ДА | НЕ | ДА | НЕ | ДА | НЕ | |
| Зоран Јовановић | | НЕ | | НЕ | | НЕ | | НЕ | Оперативни и глобални планови нису постављени на гугл диск. Припрема није предата на одговарајућем обрасцу. |
| Маја Рањеловић | ДА | | ДА | | | НЕ | ДА | | Оперативни план не садржи наставне методе |
| Младен Јовић | ДА | | ДА | | | НЕ | ДА | | Оперативни и глобални планови су постављени на гугл диск, али час није посећен услед исписивање ученице. Оперативни план не садржи методе. Глобални план не садржи стандарде. |
| Миљан Миловановић | ДА | | | НЕ | | НЕ | | НЕ | Оперативни планови нису постављени на гугл диск. |

| | | | | | | | | |
|------------------------|----|----|----|----|----|----|----|---|
| Владимир Лазивић | | НЕ | ДА | | ДА | | ДА | Оперативни план уместо метода садржи наставна средства и реквизите с обзиром да се ради о часу ФЗВ. Глобални планови нису постављени на гугл диск. |
| Снежана Марковић | ДА | | | НЕ | | НЕ | НЕ | Оперативни план није постављен на гугл диск. Припрема није предата. У глобалном плану нема стандарда. |
| Марина Милосављевић | ДА | | ДА | | ДА | | ДА | |

3. Анализа електронског упитника за наставнике

Гугл упитник је попунило укупно 12 наставника (<https://forms.gle/TCrfzg8qNn7EczCm8>). Они су на тврдње, приказано процентуално, одговорили на следећи начин:

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. Индикатори: 2.1.1, 2.1.2, 2.3

- Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи: 100% - да

- Ученик разуме објашњена упутства и кључне појмове: 83.3% да, 16,17%- не знам

- Успешно структурирам и повезујем делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводим обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса: 100% - да

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. Индикатори: 2.2.1, 2.2.2, 2.2.4

- Прилагођавам захтеве могућностима сваког ученика: 100% -да

- Прилагођавам начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика: 100% - да

- Примењујем специфичне задатке/ активности/ материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације: 100% -да

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. Индикатори: 2.3.2, 2.3.3, 2.3.5

- Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом: 83.3% -да, 16,7% - не

- Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења: 66.7% - да, 16,7% - не, 16,7% -не знам

- Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење: 83.3% - да, 16,7% - не знам

2.4.Поступци вредновања су у функцији даљег учења. Индикатори: 2.4.2, 2.4.4, 2.4.5

- Ученицима су јасни критеријуми вредновања: 100% - да

- Ученици постављају себи циљеве у учењу: 66.7% - да, 16.7% - не, 16.7%- не знам.

- Ученик уме критички да процени свој напредк и напредак осталих ученика: 83.3% - да, 8.3% - не, 8.3% - не знам.

2.5.Сваки ученик има прилику да буде успешан. Индикатори: 2.5.4

- Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала: 83.3% - да, 8.3% - не, 8.3% - не знам.

4. Анализа упитника за родитеље и ученике

Упитници за родитеље и ученике су садржали по 10 питања, на која је одговорило 6 родитеља и 5 ученика.

УПИТНИК ЗА РОДИТЕЉЕ:

- 1. Наставници јасно излажу наставне садржаје и пружају ученицима корисна објашњења су одговорили на следећи начин:** потпуно се слажем - 5 родитеља; није ми познато- 1 родитељ
- 2. Мом детету је јасно шта треба да учи:** потпуно се слажем - 5 родитеља; слажем се у већој мери - 1 родитељ
- 3. Наставници прилагођавају захтеве индивидуалним могућностима и потребама сваког детета:** потпуно се слажем - 4 родитеља; слажем се у већој мери - 2 родитеља
- 4. Наставници подстичу ученике да самостално проналазе информације и критички размишљају и процењују информације, идеје и одговоре:** слажем се у већој мери - 4 родитеља; потпуно се слажем - 2 родитеља
- 5. Наставници приликом оцењивања узимају у обзир индивидуални напредак у знању, али и активности и залагње ученика:** потпуно се слажем - 4 родитеља; слажем се у већој мери - 1 родитељ; није ми познато - 1 родитељ
- 6. Моје дете је мотивисано за учење:** потпуно се слажем - 2 родитеља; слажем се у већој мери - 3 родитеља; слажем се у мањој мери
- 7. Наставни програми су прилагођени узрасту ученика:** потпуно се слажем - 5 родитеља; слажем се у већој мери - 1 родитељ
- 8. Уџбеници су јасни и корисни:** потпуно се слажем - 6 родитеља
- 9. Наставници ме благовремено извештавају о раду, успеху и понашању ученика:** потпуно се слажем - 4 родитеља; слажем се у већој мери - 2 родитеља
- 10. Наставници се према сваком ученику односе са уважавањем:** потпуно се слажем - 6 родитеља

УПИТНИК ЗА УЧЕНИКЕ:

- 1. Наставници јасно излажу наставне садржаје и пружају ученицима корисна објашњења су одговорили на следећи начин:** потпуно се слажем - 2 ученика; слажем се у већој мери - 3 ученика
- 2. Јасно ми је шта треба да учим:** потпуно се слажем - 1 ученик; слажем се у већој мери - 4 ученика
- 3. Наставници прилагођавају захтеве индивидуалним могућностима и потребама сваког ученика:** потпуно се слажем - 5 ученика
- 4. Наставници подстичу ученике да самостално проналазе информације и критички размишљају и процењују информације, идеје и одговоре:** потпуно се слажем - 4 ученика; слажем се у већој мери - 1 ученик
- 5. Наставници приликом оцењивања узимају у обзир индивидуални напредак у знању, али и активности и залагње ученика:** потпуно се слажем - 5 ученика
- 6. Мотивисан/а сам за учење:** потпуно се слажем - 1 ученик; слажем се у већој мери - 4 ученика
- 7. Наставни програми су прилагођени узрасту ученика:** потпуно се слажем - 5 ученика
- 8. Уџбеници су јасни и корисни:** потпуно се слажем - 4 ученика; слажем се у већој мери - 1 ученик
- 9. Наставници благовремено извештавају моје родитеље о раду, успеху и понашању ученика:** потпуно се слажем - 4 ученика; није ми познато - 1 ученик
- 10. Наставници се према сваком ученику односе са уважавањем:** потпуно се слажем - 5 ученика

*На четвртој састанку Стручног тима за самовредновање чланови тима су израдили извештај о раду тима и извршеном самовредновању током првог полугодишта у ком се самовредновала област *Настава и учење*.*

Чланови тима су израдили предлог акционог плана самовредновања за изабрану област *Настава и учење*. Као приоритети акционог плана вредновања Наставе и учења су наведени:

1. Објективно и садржајно планирање и припремање наставе,

2. Подстицање ученика кроз коришћење разноврсног наставног материјала и доступних извора знања.

3. Планирање задатака за ученике које раде по ИОП-у и укључивање у заједничке активности,

То ће се реализовати кроз следеће активности:

1. Јасно истицање циља часа наставника у припремама часа;

2. Планирање различитих метода и облика рада кроз оперативно и дневно планирање;

3. Примену различитих наставних средстава;

4. Прилагођавње наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика

У реализацију ових активности биће укључени, осим ученика као циљне групе, наставници, одељенке старешине, педагог, СТИО. Очекује се да ће наведене активности довести до тога да сви наставници у дневним припремама планирају циљеве часа, сви наставници у оперативним плановима и дневним припремама планирају различите методе и облике рада, сви наставници користе расположива и иновативна наставна средства и сви наставници прилагођавају наставни материјал индивидуалним могућностима ученика.

Као начин праћења реализације наведених активности и остварених исхода, користиће се припреме наставника, извештаји о посети часова педагога и директора, оперативни планови, дневне припреме и наставни материјал. Као време реализације и евалуација исхода је предвиђено друго полугодиште.

На петом састанку координатор тима је информисао и представио присутним представницима Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора Акциони план самовредновања за изабрану област Настава и учење.

Осим тога, Координатор тима је присутним представницима Наставничког већа, Школског одбора, Тиму за школско развојно планирање и СТИО презентовао резултате самовредновања који су добијени на основу обрасца за посматрање и вредновање часа, чек листе за анализу рада наставника на законској документацији, као и онлајн анонимног упитника за наставнике, упитника за ученике и за родитеље.

На шестом и седмом састанку извршено је праћење реализације Акционог плана самовредновања.

На осмом састанку говорило се о изради извештаја о раду Тима у другом полугодишту и изради предлога Акционог плана за област: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА који ће се представити у посебном извештају.

Координатор тима,
Сандра Салковић

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

У периоду који је претходио крају ове школске године, тим за професионалну оријентацију успешно је реализовао низ активности усмерених ка подршци ученицима у избору будућег школовања и каријере.

Током године организовали смо радионице, предавања и консултације које су помогле ученицима да стекну бољу слику о различитим професијама и образовним профилима. Посебан акценат стављен је на припрему за завршни испит и информисање о могућностима даљег школовања.

Сарадња са родитељима, наставницима и локалном заједницом била је кључна за успешну реализацију ових активности. Остварили смо и контакте са средњим школама и другим институцијама, како бисмо ученицима пружили што више корисних информација.

Упркос изазовима и ограничењима која смо имали, успели смо да пружимо значајну подршку нашим ученицима и помогнемо им у једном од важних корака у њиховом образовању.

Снежана Марковић

Председник тима за професионалну оријентацију

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Почетком септембра месеца 2024. 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. Лазар Станојевић – ученички парламент
5. Зорица Шеган – 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 два пута од почетка 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

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 (тимски рад, рад у пару, индивидуални рад).

Такође, наставни кадар и особље запослених у школи обавештени су о успешној замени дотрајалог котла.

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. С обзиром на то да су ове школске године просветни радници били у штрајку, поједина школска такмичења нису била организована. Због тога ученици нису имали прилику да учествују у свим планираним надметањима. Такође, нагласак је стављен и на побољшање сарадње са јавним и културним установама.

Последњи састанак у школској 2024/2025. години Тим је имао 26.06.2025. и на њему је извршена анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта. Тим је закључио да се настава одвијала нормално, без штрајкова у нашој школи. Упоређујући успех и изостајање ученика на крају другог полугодишта са истим периодом претходне школске године, Тим је закључио да су ученици ове године постигли бољи успех.

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 2024/25. Год ученици су 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. 5 одељенски старешина, један одељенски 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 проф ила ,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

Одељењске 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, 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 2024/25. 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 о успесима на разним спортским такмичењима на нивоу општине.

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

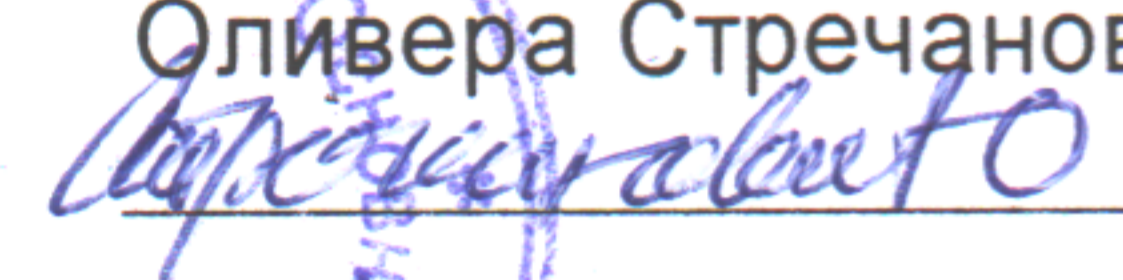
Уређење сајта школе уређење сајта обављао је наставник информатике и рачунарства, све што се дешавало у току школске године је објављено чланцима и одговарајућим фотографијама.

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 2024/25. готово у целини реализован.

Директор школе
Оливера Стречановић

Председник Школског одбора
Слађан Станисављевић
