



## Основна школа „ Јован Цвијић “

Данила Илића 1, 11060 Београд

Тел/факс 011-2763-988, mail:os.jovancvijic@open.telekom.rs

### **ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025-2026 .ГОДИНИ**

БЕОГРАД, јуни 2026.год.

## **1.1.АКТИВНОСТИ ВЕЗАНЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2025-2026.год.**

Учествовала сам у реализацији свих планираних активности везаних за почетак нове школске године:

1.подели задужења наставницима, израда 40-часовне радне недеље, систематизација и описи радних места, да образујем стручна тела и тимове (решења 40.час.), да обезбедим допуну норме наставницима јер велики број запослених, а због малог броја ученика ради са смањеном нормом, и да на упражњена радна места запослим квалификоване наставнике са листе технолошких вишкова, или у противном наставнике који имају искуства баш због специфичне структуре одељења. Све податке, а везано за Ценус по систематизацији, припремила сам и послала финанс.саветнику. Помагала у уносу кадровских података у ЛИСП.

2.Ученици- почев од уписа првака у сарадњи са секретаром школе и психологом, распореда нових ученика, подели уџбеника, анкетирање родитеља за боравак 1.и 2. разреда. У први разред шк.2025-26. је уписано 30 ученика. Како се не би поновио проблем познат као «бекство белих», ангажовала сам се у сарадњи са активом директора на општини Палилула и у сарадњи са ЦИМ-ом и Општином Палилула, да се више поведе рачуна о упису првака, да се прваци ромске националности равномерно упишу у све школе на Карабурми.

3.У сарадњи са стручним већима урадили смо и распоред одржавања писмених задатака, контролних вежби, како бисмо спречили оптерећеност ученика, распоред одржавања родитељских састанака, Дан отворених врата за сваког наставника, као и дан када сви наставници примају родитеље на разговор, распоред дежурства наставника.

4.Учествовала у реализацији активности по пројекту „ Обогаћени једносм.рад “ и „Чувам те“ .

5.Присуствовала сам родитељским састанцима на почетку шк.год. 1.раз.и 5.раз, конститутивној седници Савета родитеља који су ове године одлучили да спроведемо поступак за исхрану ученика, што смо и учинили. Изабрали су осигурање...Упознала их су са извештајем о раду школе и о мом раду у протеклој шк.години, (на првом састанку), информисала их о планираним активностима, планираним релацијама за извођење екскурзија, излета, Београд.разгледнице, посете позоришту, биоскопу и музеју...о спровођењу пројекта Обогаћени једносм.рад .

6.присуствовала састанцима Школског одбора и информисала их о свим активностима у школи, разматрали и усвојили Извештаје..., усвојили финан.план и План набавке

## **1.2.РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ**

Од самог почетка школске године радила сам на остварењу :

**1.2.1. Развоја културе учења:** стварам услове за унапређивање наставе, посебно икт опрема у функцији наставе и стручно усавршавање наставника, пратим савремена кретања, подстичем атмосферу учења, уводимо новине, спроводимо једносменски рад,

**1.2.2. стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика:** применили смо све мере да школа буде безбедно место, сачинили смо распоред наставе, распоред звоњења, пружамо подршку ученицима, Поред тога, у школи се реагује и у циљу спречавања сваког облика насиља, школа је физички безбедно место, на сваку врсту насиља реагујем и предузимам мере по Протоколу..Поступамо по Правилнику о понашању као и по Правилнику о употреби мобилних телефона.По питању здравља ученика сарађујем са Домом здравља који одржава прегледе и у школској амбуланти.

**1.2.3.Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса** Промовишем иновације и подстичем наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу, применом рачунара у настави, већа је укљученост ученика, сами припремају презентације на одређене наст.јединице, развија се групни облик рада, тимски рад...боља је повратна информација, омогућила сам да у свакој учионици имају савремена средства за рад.. Својим присуством на часовима сам се у то, да су ученици уз коришћење рачунара активнији на часовима се и потврдило. Укључила сам се у стручно усавршавање електронским путем као и већина запослених.

**1.2.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу ,** у нашој школи је велики број ученика који се образују по индивидуализацији – 15 ученика, инклузивном програму без измењених стандарда, ИОП 1- 29 ученика или са измењеним стандардима, ИОП2–14 ученика, уз сагласнот родитеља и интерес.ком., (доказ документација), спроводимо и социјалну инклузију и наши ученици уписују средње школе, водимо борбу против осипања... Посебно се пружа подршка ученицима, утврдили смо и распоред и време одржавања часова подршке. Поред тога, имамо и талентоване ученике, посебно за уметност, ИОП3-11 ученика.

**1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика,** овај стандард остварујем у току наставе, прегледом е дневника, укључивањем у све облике наставе, присуством на часу и похваљујем ученике на полугодишту, након одржаних такмичења ( слали смо радове, организац. Пријатељи деце Палилула...)

## 2.1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:

- Организовала сам процес планирања, доделила задатке запосленима у том процесу,
- Пружила све информације, а везано за новине и посебно у спровођењу активности по Смерницама које смо добили од Министарства, одржавање радионица на тему безбедности ученика...
- од Шк.управе тражила сагласност и добила за поделу одељења 5 раз. и формирање 2 одељења 1.раз.(дел.бр.610-00-00442/2025-11/79) и формирање група за верску (дел.бр. 610-00-00442/2025-11/1399, 2 групе за ислам и 5 група за православну..
- израда концепције и самих делова Годишњег плана рада (у VIII и IX месецу, опет уз примену и активности у циљу заштите здравља и ученика и запослених..)
- план рада Наставничког већа
- план рада Педагошког колегијума
- план рада директорке
- конципирала и учествовала у изради плана рада стручних тимова(Тим за заштиту ученика, Тим за кризне ситуације, Тим за самовредновање и Тим за развојно, за међупредметну компетенцију и унапређивање квалитета рада.... )
- учествовала у евидентирању ученика са проблемима у праћењу и савладавању програма и изради педагошких профила и индивидуалних планова (Тим за спровођење инклузије)
- израда плана стручног усавршавања наставника на нивоу школе који је размотрен најпре на састанку Педагошког колегијума , Наставничком већу и усвојен на Школском одбору 11. 9.2025. као и стручно усавршавање наставника унутар и ван школе у току полугод. које ће се ове године највећим делом одржати електронским путем...
- у подели задужења наставницима по 40.часовној радној недељи и реализацији часова и обавеза
- У изради распореда часова,распоред одељења, формирање група, распоред звоњења, дежурства, писмених задатака, контролних вежби у сарадњи са Стручним тимовима,
- Распореда одржавања родит.састанака , отворених врата, непосредно или на даљину (у колико буде потребе)
- у реализацији акционог плана РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА, у избору области САМОВРЕДНОВАЊА,
- у формирању и писању месечног плана рада појединих предмета ,
- истакла план ПОСЕТЕ часовима и преглед ПРИПРЕМА и присуствовала угледним часовима у мери у којој је епидемиол.ситуација дозволила
- учествовала у планирању активности у циљу афирмације рада школе (Тим за информисање и маркетинг школе)

- у планирању и реализацији активности око прославе Дана школе, одржали новог.вашар у школи и обележићемо Светог Саву.....
- Упутила планове установе органу који их доноси, Шк.одбору
- у сарадњи са Саветом родитеља и Комисијом за извођење екскурзија, излета и планова, утврдили релације и време извођења

## **2.2.ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ (стандард 2.2.)**

Организацију рада установе сам вршила на састанцима:

- наставничког већа
- педагошког колегијума
- одељењског већа и стручних већа
- тимова

Запослени су упознати са систематизацијом радних места, 40.часовном структуром , трудила сам се да задаци равномерно буду распоређени и да поставим јасне задатке руководиоцима већа, тимова...

## **3. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ**

### **3.1. ГОД.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Највиши стручни орган школе пуну пажњу у свом раду је посветило реализацији садржаја планираних ГПРШ, као и редовном праћењу актуелних информација добијених од стране Министарства и Школске управе. Поступајући по Пословнику о раду Наст.већа (дел.бр.291/4:21.06.2022.),поред питања наставе, организације рада школе, остваривања циљева и задатака образ. и васпит., значајна пажња посвећена је и анализи рада других тела у школи: Одељењских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума од кога су потицали предлози и сугестије за Савет родитеља и Школски одбор.

#### 1.састанак одржан 19.08.2025.

- формирали смо одељења, добили смо сагласност Школске управе да формирамо 2 одељења 1.и 5. разреда и групе за изборне предмете- верску наставу, 2 групе за ислам и 5 група за православну, и грађанско (3 групе), као и за СНА, 4 групе: Вежбањем до здравља 1 група, Домаћинство 1 група, Сачувајмо нашу планету 1 група, Моја животна средина 1 група. Разматрили 40.часовне радну недељу, подела од.стареш. задужења, активности по пројекту Једносм. рад. Предлог распореда часова, распоред писмених, контролних, од.старешине, дан отворених врата....

- Избор области за самовредновање у школској 2025/26. разматрили смо план и извештај Тима за развојно план. и самовредновање, као и план струч.усаврш.наставника (област самовредновања је ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА..

-Распоред разредног и поправног испита у августовском року

-Текућа питања:Правилник о календару, правац и услови за екскурзију, семинар, родитељски састанци, нови ученици, бесплатни уџбеници од Министарства и помоћ од Града

2. састанак 29.08.2025. када смо прецизирали смо активности везане за почетак школске године, утврдили смо распоред часова, писмених, контролних, дежурства, успех ученика на поправном и разредном испиту на основу извештаја Одељ.већа и размотрили :

- **Извештај о реализацији ГПРШ 2024-25.** са посебним освртом на извештај о реализацији плана свих комисија, једносменског рада, тимова, ученичког парламента, педагошког колегијума, стручних већа, одељ. и наст.већа..... Посебно смо се осврнули на **извештај Тима за развојно планирање и самовредновање** (према новом Правилнику о стандардима квалитета рада установе, Сл.гласник РС 1/2024.), у фебруару смо усвојили Анекс **Развојног плана** и самовредновали смо област Настава и учење. Размотрили смо и Извештај о стручном усавршавању.

Посебно је представљен извештај **о самовредновању**, као саставни део Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину. Истакнуто је да је вреднована области била настава и учење,а на основу вредновања сачињен је план ја 2025/2026 годину ради унапређења наставе и бољег постигнућа на завршном испиту. У самовредновању су учествовали стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, психолог и педагошки асистент, секретар, директор и школски одбор.

Директорка је детаљно представила и **извештај о остваривању плана стручног усавршавања запослених**, истакла је да су се запослени усавршавали на вебинарима, стручним скуповима, обукама, радионицама, семинарима организованим унутар и ван школе, да је одржан велики број угледних часова, и да се води посебна евиденција за сваког наставника и сваки семинар. Сви запослелени у настави прошли су семинар «Здравитас» и обуку за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика, учитељи су похађали «Учитељијаду».

Представљен је извештај о раду **Тима за заштиту ученика** од насиља, дискриминације, који је реализовао све активности са акцентом на заштиту у кризним ситуацијама, све у циљу обезбеђивања безбедне атмосфере и санирања сваког облика неприхвљтаивог понашања. На платформи «Чувам те» смо на кварталном нивоу постављали извештаје, а пријаве нисмо имали. У току године смо спровели све активности по Правилнику о употреби мобилних телефона , Правилника о понашању ученика и родитеља и других закон.заступника ученика и Правилник о васп.дисциплин.одговорности ученика и са посебном пажњом спровели све активности у циљу боље заштите ученика. У нашој школи настава се одвијала по распореду, без обустава и штрајкова по Год.плану, тако да нисмо имали надокнаде.

- **Извештај о раду директорке** школе поднела директорка са посебним освртом на реализацију наставе и активности у циљу безбедности ученика, , реализоване су све планиране активности, учествовала је у раду свих већа и присуствовала састанцима који су реализовани непосредно, спровела и педагошко инструктор.рад са наставницима, често присуствовала часовима и пратила наставу , остварила велики део активности у реализацији

пројеката, учествовала у раду Савета родитеља и Шк.одбора, сарађивала са локалном управом, Црвеним крстом, Центром за соц.рад...предузела активности у афирмацији школе и уписа првака..иницирала и учествовала у подели одељења 1. и 5.. раз., формирање група за изборни, СНА.....изради 40.час.радне недеље. Истакла је да се посебно бавила радом Тима за заштиту ученика од насиља и дискриминације како би ученици безбедно боравили у школи и свим шк.активностима.

-нови **Годишњи план рада школе за шк.2025-26.,** а посебно је размотрен План рада Наст.већа, Тима за развојно и самовредновање (према новом Правилнику о стандардима квалитета рада установе, Сл.гласник РС 1/2024.), Тима за инклузију, Тима за унапређење наставе...План стручног усавршавања наставника....предлог комисије за реализацију екскурзије....

**Стручни актив за развојно планирање** је именовао Школски одбор и у фебруару 2024. је усвојен нови Развојни план,(руководилац је психолог), а ове године смо размотрили измене и усвојили Анекс (Измене) Раз.плана које се посебно односе на области самовредновања и Тим за заштиту ученика у оквиру кога је и **Тим за кризне ситуације.**

Чланове **Стручног актива за развој школског програма** именује и доноси одлуку Наст.веће, (руководилац је Г.Миловац, одлука у прилогу.) Усвојене су измене Шк.приграма за 3. и 7. раз., размотрени су критеријуми оцењивања. Истакнути су и **критеријуми оцењивања** који су кориговани за предмете којима је промењен и програм у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању“ („Сл. гласник РС“, бр.10/2024..)

3.састанак је одржан 26.09.2025. размотрили смо активности Тима за инклузију, Комисије за извођење излета, екскурзије, организацију прод.боравка у 3. и 4.раз. и остваривање осигурања, исхране ученика

Тим је анализирао евалуације прошлогодишњих ИОП-а и предлоге колега за прелазак ученика на друге нивое ИОП-а. Констатовано је да су током лета пристигле сагласности интересорне комисије за прелазак на ИОП2 појединих ученика, да ове године многи настављају образовање по ИОП- у 1, а да имамо и ученике који раде по ИОП-у 3, за ученике који раде по индивидуализацији, није попуњаван образац 3 - план мера индивидуализације, нити педагошки профил (образац 2), као ни лични подаци (образац 1) и сагласност родитеља (образац 6) - иако ученик ради по индивидуализацији (прилагођавању), потребно је да има и ову документацију, исто као и ученици који раде по ИОП1 и ИОП2..

За ученике из подстандардних насеља битно је да постоји план мера **против осипања** - сва деца из ромског насеља су у ризику од осипања; сва деца са тешким здравственим проблемима такође треба да имају овај документ; сва деца мигранти и сл. (образац 8).

У разредној настави по плану је извођење полудневног излета два пута годишње, тако да је покренут поступак за полудневни излет у Бојчинску шуму.

Настава се одвија у једној смени, а боравак за 1. и 2.раз. једна група од 11,30-17.30 сати, као и продужени боравак у 3. и 4. раз. Наставница Мартина Павловић је преузела једно одељење 1.раз. у настави, а боравак 1. и 2. раз. Наставник је Бојана Мишковић, а у 3. и 4. раз. Ивана Митић.

Завршен је поступак набавке **за исхрану** ученика, Савет родитеља обавештен преко вибер групе, најповољнија понуда је од Лидо кетеринг, а **осигурања** ученика, је преко осигуравајуће куће АМС.

#### 4.састанак одржан 29.10.2024.

Реализација активности **Тима за кризне ситуације**, од почетка школске године имали смо 2 кризне ситуације:

- страдање бившег ученика у пожару и пружање помоћи млађим ученицима и породици, као и породици којој је изгорела кућа.
- Дојава о подметнутој експлоз.направи

Ученицима је истакнуто да је по **Правилнику о понашању**...забрањено излажење из Школе до краја наставе, да се на наставу улази из шк.дворишта и након 8 сати шк.двориште се закључава из безбедносних разлога а након завршетка наставе се излази из Школе на главни улаз. Помоћно тех.особље ће појачати дежурство како би спречили улазак непознатих особа и ометање наставе. Родитељи долазе у школу само у договору са наставником и од.стареш. на „отворена врата“, родит. И ученицима и запосленима је забрањено коришћење мобилних телефона у току наставе

Стручно веће разредне наставе је доставило **Извештај о реализованом полудневном излету**, планираном по ГПРШ, у Бојчинску шуму и манастир Фенек. **Дан школе** ћемо прославити у петак 17.10.2025. **Дечија недеља** је обележена и ове школске године.

5.састанак 05.11.2025.размотрили смо успех на **тримесечју**, предузели активности у циљу смањења броја изостанака, осипања ученика, побољшање успеха ученика, на крају првог клас.периода...реализација једносменског рада,постигниће ученика који се образују по ИОП-у, реализацију плана.

6.састанак је одржан 08.12.2025. посебна пажња је посвећена активностима за завршни испит, провера података, одржан родитељски 27.11.2025.... опредељење за 3.тест евидентирати на порталу, проверити унете податке и успех ученика у 6. и 7.раз.

Тим за самовредновање и развојно је анкетирао родитеље, наставнике и ученике, па смо размотрили и анализу упитника.

По Правилнику, ученици који су одсутни дуже од 2 недеље оправдано, због болести, требало би да им се омогући образовање на даљину, да се сачини план подршке. У 4.раз. имамо 2 ученице које су одсутне због прелома ноге. Постоји и могућност кућног образовања преко школе „Драган Ерцег“, уз Захтев родитеља, Мишљење лекарске комисије и одобрење Министарства и морала би да се и привремено упише у ту школу.

Надзор над радом библиотеке је обављен 27.10.2025. а Записник смо добили 07.11. у коме јсу истакнуте мере: написати нови Правилник који је секретар уз сугестије библиотекара и поштовање Закона написала, представљен је члановима Наст.већа и размотрен.

7.састанак одржан 30.12.2025.размотрили смо успех ученика на крају 1.полугод., реализацију наставе.. предузели низ мера за квалитетнију наставу и спречавање изостајања

ученика, ученике непохађаче и мере које треба предузети, и са посебним нагласком на полугод.извештаје Тима за заштиту ученика, поднели квартални на порталу Чувам те, а на порталу МСШ евидентиран је избор 3.теста за све ученике и АФМ.

|                       | I  | II   | III  | IV   | I-IV | V    | VI   | VII  | VIII | V-VIII | Укупно | %   |
|-----------------------|----|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|--------|-----|
| Број ученика          | 30 | 19   | 18   | 25   | 92   | 23   | 24   | 22   | 20   | 89     | 181    |     |
| Са позитивним успехом | 30 | 18   | 16   | 20   | 54   | 19   | 23   | 17   | 12   | 71     | 125    | 83% |
| Са недовољним оценама | 0  | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 2      | 2      | 2%  |
| Неоцењени             | 0  | 1    | 2    | 5    | 8    | 4    | 1    | 4    | 7    | 16     | 24     | 16% |
| Непохађачи            | 0  | 0    | 2    | 0    | 3    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0      | 3      | 2%  |
| Средња оцена          | 0  | 4,31 | 4,49 | 4,47 | 4,42 | 3,79 | 3,83 | 3,76 | 3,75 | 3,783  | 4,1    |     |

|            | II | III | IV | I-IV | V | VI | VII | VIII | V-VIII | Укупно | %     |
|------------|----|-----|----|------|---|----|-----|------|--------|--------|-------|
| Одлични    | 10 | 10  | 14 | 34   | 9 | 7  | 5   | 3    | 24     | 58     | 38,4% |
| Врло добри | 4  | 4   | 2  | 10   | 4 | 9  | 7   | 5    | 25     | 35     | 23,1% |
| Добри      | 4  | 2   | 4  | 10   | 5 | 6  | 4   | 4    | 19     | 29     | 19,2% |
| Довољни    | 0  | 0   | 0  | 0    | 1 | 1  | 1   | 0    | 3      | 3      | 2%    |
| Све петице | 5  | 5   | 12 | 22   | 3 | 1  | 0   | 0    | 4      | 26     | 17,2% |

Ранг одељења по средњој оцени на крају I полугодишта

| Одељење | Ср.оц. |
|---------|--------|
| IV/2    | 4,5    |
| III/1   | 4,49   |
| IV/1    | 4,45   |
| II/2    | 4,31   |
|         |        |
|         |        |

| Одељење | Ср.оц. |
|---------|--------|
| VI/2    | 3,96   |
| V/1     | 3,82   |
| V/2     | 3,76   |
| VII/1   | 3,76   |
| VIII/1  | 3,75   |
| VI/1    | 3,7    |

Ученици са slabим оценама: у 7.раз. 1 ученик има 1 слабу оцену и у 8. раз. један ученик има 2 слабе оцене. Ученици који не уче страни језик- француски од 1.раз. и енглески од 5. раз. као изборни су неоцењени на полуг., није им утврђен успех, као и непохађачи.

Велики је број изостанака, због непохађача и због вируса и богиња које су ученици имали у децембру месецу.

8..састанак одржан 21.01.2026. када смо размотрили полуг.извештаје о раду директорке и реализацији ГПРШ, прославу СВ.Саве..

9.састанак 02.02.2026. чланови Већа детаљно упознати са процедуром избора уџбеника и издавачи су упознати да започињемо процедуру избора.

10.састанак 17.марта 2026. извршен је избор уџбеника након извршене презентације, а на основу мишљења стручних већа, за 4. раз. Вулкан издаваштво и за 8. раз. математика, физика, хемија, техника, биологија и српски -КЛЕТТ, а рачунарство и информатика БИГЗ.

11.састанак 07.04.2026. када смо изабрали представнике Наст.већа за чланове Шк.одбора, анализирали успех на 3.тримесечју, анализирали и постигнуће учен. 8.раз. на пробном ЗИ, обавили прикупљање документације за ђачку помоћ и доставили Град.управи и за бесплат. уџбенике од стране Министарства, као и утврђивање датума одласка на екскурзију, и броја ученика.

12.састанак одржан 24.04.2026., чланови Већа упознати са Записником о редовном инспек.прегледу просветне инсп. када је утврђено да смо остварили свих 100 % од укупног броја бодова и да немамо наложене мере. Размотрили смо и Извештај са једнодневне екскурзије и утврђено је да је све остварено по плану и протекло без проблема.

13.сатанак одржан 14.05.2026., размотрили смо Извештај са дводневне екскурзије, сви циљеви остварени и све је протекло без проблема и дата су упутства за израду новог ШК.програма.

14.сатанак 02.06.2026. анализирали смо успех ученика 8. раз., реализација наст.плана и програма, успех ученика који се образују по плану подршке и утврдили смо који ученици испуњавају услове за дипломе “Вук Караџић” и “Доситеј Обрадовић” и именовали ученика генерације на основу мишљења одељ. заједнице, одељ.већа и на основу Правилника о бодовању.Ученик генерације је Ката Зорић а носилац Дипломе Вук Караџић Богдан Кепић.

15. састанак одржан 18.06.2026. када смо након што је Од.веће утврдило успех ученика од 1-7.раз. установили да је 95,5% позитивно завршило шк.год., формирали смо комисију за разредне испите, утврдили датуме припреме и одржавања испита, размотрили и усвојили Шк.програм 2026-30. за све разреде, утврдили да су на ЗИ приступили сви ученици за сва 3 теста и да су најслабије урадили српски језик (незванични подаци).

16.састанак одржан 26.06.2026. утврдили успех по завршетку разредног испита, 23. и 24. су попуњавали листе жеља и то сви електронским путем, и за 3 ученика су родитељи потписали Изјаву да уписују музичку, балетску и приватну школу и за 3 ученика су родитељи потписали изјаву да не настављају даље школовање. Дана 28.06.2026. у 10 сати ће бити одржани родитељски састанци и подела ђач.књижица и сведочанстава. Размотрили смо и Извештај **Тима за самовредновање и Стручног већа за развојно планирање.**

### 3.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Присутствовала сам седницама ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА и млађих и старијих разреда. У току године одржане су шест седнице Одељењског већа 29.8.2025., 15.9.2025. 03.11.2025. и 30.12.2025., и у 2. полугодишту 06.4.2026., 01.06.2025.(8.разред), 12.06.2025.,18.6.2026. (завршни испит за 8.разред) и 26.6.2026. На седницама смо усвојили план рада Одељењског већа, утврдили распоред писмених задатака, контролних, тестова, донели одлуке о извођењу додатне, допунске и слободних активности, утврдили динамику родитељских састанака, планирали стручно усавршавање и иновативне часове. Анализирали смо успех и дисциплину ученика на крају првог и другог класификационог периода и на крају првог и другог полугодишта. Пратили смо рад ученика који раде по индивидуализацији и ИОП-у.

Реализовали наставни плана и програма Пратили допринос допунског и додатног рада успеху ученика.

Бавили се ученицима који имају потешкоће у савладавању градива, превенцијом насиља у школи, активностима поводом завршног испита за ученике 8. разреда.

Пратили реализацију наставног плана и програма. Анализирали часове одељењског старешине.

Обележили смо Дечју недељу, Дан школе, Светог Саве, Недељу заједништва и сећања. Прославили смо и Новогодишње и Божићне празнике (вашар), приредили за маме приредбу као и за крај школске године..

Договорили смо се и наручили књиге за награђивање свих одличних ученика од 1. до 4. разреда. Предложили Наставничком већу похвале и награде ученика. За ученике 8. разреда носиоце диплома “Доситеј Обрадовић” и “Вук Караџић” и ученика генерације.

Анализирали иновативне часове који су евидентирани у записницима Стручних актива. Семинари који су похађали чланови већа евидентирани су у записницима Стручних већа. Сви планирани садржаји су реализовани (полудневни излет, биоскопска пројекција, позоришна представа, Београдска разгледница и једнодневна екскурзија.)

### 3.3. ГОД. ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Одржано је више састанака ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА и то:

1. Дана 18.08.2025. је конституисан педагошки колегијум, након што су подељена задужења по 40. час. радној недељи, систематизацију радних места, непотпуне норме, технолошки вишак (смањена норма часова), прецизирали смо активности везане за почетак школске године. Сачинили распоред полагања разредних и поправних испита и обавестили родитеље и ученике.

2. састанак одржан 28.08.2025., анализирали смо успех након поправних и разредних испита, размотрили Год. извештај о раду директорке и Год. извештај реализације ГПРШ и нови ГПРШ за 2025-26. год. са посебним освртом на рад Тима за развојно и самовредновање (нова област Подршка ученицима) и на план извођења излета, екскурзије, посете позоришту, БГ разгледнице... Размотрили распоред писмених и контролних, распоред часова, одржавања

ваннаст.активности, одржавање СНА, активности по једносменском раду. У оквиру Тима за заштиту ученика формирали смо и Тим за кризне ситуације. Сачинили смо и План менталног здравља ученика и План борбе против осипања.

3. састанак је одржан 25.09.2025., размотрили смо активности Тима за инклузију. Тим је анализирао евалуације прошлогодишњих ИОП-а и предлоге колега за прелазак ученика на друге нивое ИОП-а., Комисије за извођење излета, екскурзије је покренула поступак за полудневни излет-Бојчинска шума, манастир Фенек. Покренут је и поступак исхране и осигурања. И ове године је организован боравак 3. и 4. раз.

4. састанак одржан 13.10.2025. Тим за кризне ситуације је формиран у оквиру Тима за заштиту ученика, од почетка школске године имали смо 2 кризне ситуације:

- страдање бившег ученика у пожару и пружање помоћи млађим ученицима и породици, као и породици којој је изгорела кућа.
- Дојава о подметнутој експлоз.направи

Истакнут је Правилник о понашању ученика и коришћењу мобилних телефона. Прославили смо Дан школе 17.10., а Дечију недељу од 12.10.-16.10.

5. састанак 03.11.2025. размотрили смо успех на тромесечју, предузели активности у циљу смањења броја изостанака, осипања ученика, побољшање успеха ученика, на крају првог клас. периода... реализација једносменског рада, постигниће ученика који се образују по ИОП-у, реализацију плана.

6. састанак је одржан 07.12.2025. када смо спровели активности за спровођење ЗИ, Одржан **је родитељски састанак** у 8. раз. дана 27.11.2025. Координатор Милена Миленковић Ранђеловић је презентовала родитељима приступ порталу МСШ и на који начин могу да пријаве опредељење за 3. тест. Од 01.12. до 30.12. ће моћи да се одреде за један предмет за 3. тест. Родитељи су обавештени да то могу да учине на 2 начина, путем портала и попуњавањем обрасца непосредно у школи. Објављен је и Календар активности с којим су упознате одељ. старешине 8. раз. и родитељи. Размотрили смо и Правилник о оцењивању ученика који су дуже од 2 недеље одсутни.

7. састанак је одржан 29.12.2025. Размотрили смо успех на полугодишту, реализацију плана, ваннаст. активности, допунске и додатне, активности по пројекту Обогаћени једносм. рад, васпитно-дисциплин. мере. Извештаје полугодишње поставити на google disc-u.

8. састанак одржан 27.02.2026. када смо размотрили поступак избора уџбеника, предузели активности за реализацију пробног ЗИ и поступак јавних набавки за екскурзију. Припремили смо и обавештење за упис будућих првака.

9.састанак одржан 16.03.2026. након што су одржане презентације уџбеника и на основу мишљења стручних већа извршен избор на Наст.већу, размотрен успех наших ученика на такмичењима.

10.састанак одржан 16.04.2026. анализирали смо успех на тромесечју, предузели све активности за реализацију пројекта бесплатни уџбеници и упознали педаг.колег. са Записником просветне инспек. Да смо испунили све захтеве контролне листе и немамо мере.

11.састанак одржан 12.05.2026. размотрили смо извештаје са реализованих екскурзија и предузели активности за израду новог Шк.програма.

12.састанак је одржан 17.06.2026., анализирали смо постигнуће ученика, допринос допунске наставе и планова подршке ученицима, размотрили нове Шк.програме, и договорили се начелно о подели задужења за наредну шк.годину.

#### **3.4. УЧЕСТВОВАЊЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА И КОМИСИЈА У ЦИЉУ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ**

**СТРУЧНА ВЕЋА-** присуствовала сам састанцима Стручног већа учитеља и Стручног већа за језик и комуникације, анализирали смо одржане часове, планирали и реализовали угледне часове, разговарали са ученицима који су учествовали у презентацијама, изнели утиске.... Говорили смо о успеху ученика, како би могли да буду успешнији, наставници су им предочили колико се уложени труд показује кроз постигнуће. Истакли да је од великог значаја одржавање часова подршке... Са посебном пажњом смо анализирали успех ученика, подстицали их, планирали све активности у циљу заштите и стварања безбед.услова за наставу. Пратили редован долазак ученика на наставу, контактирали родитеље. Одржани су угледни часови које су припремили ученици уз инструкције наставника на којима сам присуствовала.

Веће природних и друштвених наука најчешће користи рачунар и пројектор за потребе наставе у циљу модернизације и како би повећали заинтересованост ученика.

Присуствовала сам угледним часовима и на радионици када су ученици правили сапуне.

Припремили смо, у сарадњи са Стручним већем уметности реализацију активности по пројекту – Једносменски рад. Обележили смо Дан школе, Дан толеранције, Дан борбе против сиде, Дан победе, Дечију недељу и Новогодишњи вашар, паноима и изложбом. Прославили смо школску славу Свети Сава, обележили Недељу сећања.

Све информације редовно ажурирали на сајту школе, прославе и приредбе, радове и успехе ученика, новости, информације.. .

## **2.3. КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

### **2.3.1. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ**

(Остварујем стандард 2.3. Примењујем различите методе контроле рада установе:

Распоред посете часова, чек листе о посети часова, редовна контрола, дневник рада, књиге дежурства, евиденције...)

Педагошки надзор сам вршила на следећи начин:

- редовном контролом педагошке документације
- Праћење наставе кроз дневник
- посетом часовима и на одржаним угледним часовима
- помоћу извештаја руководиоца већа и помоћу анализа успеха ученика на класификационим периодима и мере за побољшање истих.

Предузете мере:

- побољшање организације рада, ради боље ефикасности,
- саветодавни рад, посебно са наставницима на замени и приправницима
- подстицање вишег нивоа квалитета наставе,
- обезбеђење бољих услова за рад, (побољшан доток интернета, у свакој учионици рачунар)
- стручно усавршавање наставника на семинарима (обука непосредно и на даљину, електр. путем)
- утврђивање услова за бољу безбедност ученика у сарадњи са Тимом и школским полицајцем
- разговор са ученицима и родитељима

### **2.3.2. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА у циљу унапређивања образовно-васпитног рада:**

1. Анализа одржаних часова на којима сам присуствовала, попуњавање чек листе и разговор са наставницима и ученицима, изношење препорука
2. пратила сам ефекте иновација у настави, посебно часове који се одржавају уз помоћ примене ИКТ технике, презентације.....
3. помоћ у реализацији иновативних часова и анализа посећених часова са посебним нагласком на прилагођеност садржаја, мотивацији за рад, атмосфери у одељењу, односу наставника према ученицима,
4. подстицање реализације часова у корелацији више предмета (историја и ликовно, музичко, српски и математика који је осмишљен као квиз и развија такмичарски дух).
5. сарадња са наставницима у подстицању образовања и васпитања ученика уз поштовање њихових индивидуалних карактеристика, посебно ученика којима је потребна помоћ, посебно са приправницима (наст.матем. и наст.раз.наставе у боравку).

6. сарадња са наставницима у циљу превазилажења проблема у понашању ученика(присуствовала и иницирала часове одеље.заједнице са темом дисциплински проблеми, у 7. и 8. раз.)
7. унапређивање вођења школске документације (планови, припреме на свим часовима којима сам присуствовала, чек листа..). на крају полугодишта прегледала сам извештаје из ес дневника за свако одељење.
8. сарадња са наставницима у изради индивидуалних планова,
9. сарадња са педагошким асистентом са посебним освртом на образовање ученика ромске популације, одржавање допунске наставе, информације о ромским породицама, о разлозима због којих ученици изостају, пружање помоћи у одевању и снабдевању књигама...
10. посебну пажњу сам посветила продуженом боравку 3. и 4. раз.

**Реализовање плана посете часовима** је важно за целокупан рад школе.

Карактер посете часовима може бити различит:

- 1) да се оствари општи увид у наставу;
- 2) да се помогне млађим наставницима;
- 3) да се сагледа примена појединих дидактичких иновација;
- 4) квалитет припремања наставног рада;
- 5) квалитет организације наставног рада (примена одговарајуће образовне технологије, поступак евалуације наставног рада и слично);
- 6) положај ученика у наставном процесу (субјекатска или пасивна позиција);
- 7) поступци и техника евалуације ученика у настави.

Сачињен је годишњи план посете часовима, али на месечном нивоу је најављена посета часу сваком наставнику да би се наставници боље припремили, јер анализа часа, односно организације рада на часу, треба да покреће наставнике да се боље и темељније припремају за наставу.

#### Анализа рада

Анализу одржаног часа планирала сам за време пауза (прозора) које наставник има у распореду часова. Приликом анализе одржаних часова, утврдила сам изворе којима се наставник користио за припремање и, у вези с тим, упутила га на коришћење и других различитих извора, и указала сам на организацијске педагошке и друге аспекте одржаног часа.

У оквиру припремања за посету часовима, потребно је методолошки разрадити снимање часа, изабрати елементе који ће бити праћени, што је, разуме се, зависило од карактера и постављеног циља посете.

### 3.3. ПЕДАГОШКИ НАДЗОР:

Реализовање плана посете часовима је важно за целокупан рад школе.

Карактер посете часовима може бити различит:

- 1) да се оствари општи увид у наставу;
- 2) да се помогне млађим наставницима;
- 3) да се сагледа примена појединих дидактичких иновација;
- 4) да се сагледа квалитет припремања наставног рада;
- 5) да се сагледа квалитет организације наставног рада (примена одговарајуће образовне технологије, поступак евалуације наставног рада и слично);
- 6) да се сагледа положај ученика у наставном процесу (субјекатска или пасивна позиција);
- 7) да се сагледају поступци и техника евалуације ученика у настави.

Сачињен је годишњи план посете часовима, али на месечном нивоу је најављена посета часу сваком наставнику да би се наставници боље припремили, јер анализа часа, односно организације рада на часу, треба да покреће наставнике да се боље и темељније припремају за наставу.

#### Анализа рада

Анализу одржаног часа треба планирати за време пауза (прозора) које наставник има у распореду часова. Приликом анализе одржаних часова, потребно је утврдити изворе којима се наставник користио за припремање и, у вези с тим, упутити га на коришћење и других различитих извора, као и указати му на организацијске педагошке и друге аспекте одржаног часа, уколико је то неопходно. У оквиру припремања за посету часовима, потребно је методолошки разрадити снимање часа, изабрати елементе који ће бити праћени, што, разуме се, зависи од карактера и постављеног циља посете.

#### ПРЕГЛЕД ЧАСОВА НА КОЈИМА САМ ПРИСУСТВОВАЛА шк.2025-26.

| наставник             | Предмет        | време            | Раз. и одељ. | Наст.јединица                                          |
|-----------------------|----------------|------------------|--------------|--------------------------------------------------------|
| Душица Митић          | Француски јез. | 02.02.2026.      | 2/1          | Просторије у кући, обрада                              |
|                       |                | 26.03.2026.      | 8/1          | Светски дан поезије, песме на француском               |
|                       |                |                  |              |                                                        |
| А.Јаковљевић<br>Тешић | математика     | 19.09.2025.      | 5/1          | Дељивост са 2,4,5,25 и декадним јединицама, утврђивање |
|                       |                | 9.10.2025.       | 7/1          | Питагорина теорема, обрада                             |
|                       |                | 20.03.2026.      | 7/1          | Квадрат бинома, утврђивање                             |
|                       |                | 30.04.2026.      | 6/1,2        | Пројектна настава                                      |
| Владанка Клипа        | географија     | 6.10.2025.,4.час | 8/1          | Низије и ободи низија, обрада                          |
|                       |                |                  |              |                                                        |
| Ивана Давинић         | Српски језик   | 6.10.2025. 1.час | 3/1          | Суђење, Л.Лазић, утврђив.                              |

|                            |                                |                  |                       |                                                            |
|----------------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|
|                            |                                | 25.02.2026.      | 3/1                   | Дожиљаји Мачка Тоше,<br>утврђивање                         |
|                            |                                |                  |                       |                                                            |
| М.Миленковић<br>Ранђеловић | информатика                    | 8.10.2025.       | 6/1                   | Рад са табелама, обликовање<br>текста и слика, утврђ.      |
|                            |                                | 23.10.2025.      | 5/2 И 2/1             | Рад са сликом                                              |
|                            |                                | 13.02.2026.      | 7/1                   | Истраж.пројекат-Безб.на<br>интернету, процена              |
|                            |                                | 03.03.2026.      | 7/1                   | МИ у настави мат. и инф.                                   |
|                            |                                |                  |                       |                                                            |
| Ивана<br>Мартинов          | биологија                      | 8.10.2025.       | 5/2                   | Грађа и функција су<br>међус.повезане и зависне,<br>обрада |
|                            |                                | 24.11.2025.      | 7/1                   | Кретање животиња, скелет,<br>мишићи... обрада              |
|                            |                                | 25.02.2026.      | 5/2                   | Живот у шуми, обрада                                       |
|                            |                                |                  |                       |                                                            |
| Гордана<br>Миловац         | Секција                        | 13.10.2025.5.час | 4/1                   | Укрштеница-скандинавка                                     |
|                            | српски                         | 26.03.2026.      | 4/1                   | Исправак 2.писм.задат.                                     |
|                            |                                |                  |                       |                                                            |
| Т.Ђорђевић                 | Српски језик                   | 13.10.2025.1.час | 4/2                   | Нар.прича-Међет, свиња и<br>лисица, об.                    |
|                            | Ликовно                        | 24.12.2025.      | 4/2                   | Угледни час-комбинована тех.<br>Зимски град                |
|                            | Математика                     | 11.03.2026.      | 4/2                   | Зависност количника од<br>промене дељеника, обрада         |
|                            | Српски језик                   | 08.04.2026.      | 4/2                   | Милош у Латинима, обрада                                   |
|                            | ЧОС                            | 10.06.2026.      |                       | приредба                                                   |
| Сања Улман                 | Физичко восп.                  | 14.10.2025.      | 5/2                   | Рукомет-шутирање на гол,<br>обучавање                      |
|                            |                                | 27.03.2026.      | 6/1                   | Кошарка, дримблинг,<br>увежбавање                          |
|                            |                                |                  |                       |                                                            |
| Марина<br>Јанковић         | Српски језик                   | 14.10.2025.      | Драмска<br>секц.      | Генерална проба за Дан школе                               |
|                            |                                | 11.02.2026.      | 6/1                   | Аорист, обрада                                             |
|                            |                                | 15.05.2026.      | 5.раз.                | Човек и пас, угледни,<br>презентација                      |
| Ивана<br>Здравковић        | Техника и<br>технологија       | 20.10.2025.      | 5/1                   | Правила и прописи у<br>саобраћају                          |
|                            |                                |                  |                       | Заштитна опрема за<br>управљање бициклом, обрада           |
|                            |                                |                  |                       |                                                            |
| Гордана<br>Миладинов       | Слободне<br>ваннаст.активности | 15.12.2025.      | 2. раз.<br>умет.секц. | Пустовање сапуна                                           |

|                   |                |             |           |                                                |
|-------------------|----------------|-------------|-----------|------------------------------------------------|
|                   | Српски језик   | 23.02.2026. | 2/1       | Писање речице ли, обрада                       |
|                   |                |             |           |                                                |
| Тамара Рашић      | математика     | 28.11.2025. | 1/1       | Број 7, дигитална прича, обрада                |
|                   | српски         | 12.12.2025  | 1/1       | Љутито мече, Б.Црнчевић, обрада                |
|                   | музичко        | 29.04.2026. | 1/1       | Музички инструм.Орфовог инструмента. Обрада    |
|                   | Дигитални свет | 13.05.2026. | 1/1 и 1/2 | Алгоритам у покрету и музици, обрада           |
| Мартина Павловић  |                | .           |           |                                                |
|                   | српски         | 25.02.2026. | 1/2       | Пишемо и читамо писаним словима, утв.          |
|                   | музичко        | 29.04.2026. | 1/2       | Музички инструм.Орфовог инструмента. обрада    |
| Валентина Гагић   | историја       | 16.12.2025. | 5/2       | Успон хеленских градова Спарта и Атина, утврђ. |
|                   |                | 24.03.2026. | 6/2       | Моравска Србија у борби против Турака, утврђ.  |
| Миријана Илић     | Физика         | 26.11.2025. | 8. раз.   | Наелектрисавање тела, обрада                   |
|                   | физика         | 16.03.2026. | 6/2       | Маса и тежина као различити појмови, обрада    |
|                   | хемија         | 19.11.2025. | 7.раз.    | Ковалентна веза, грађење молекула, утврђивање  |
|                   | хемија         | 06.03.2026. | 7/1       | Једначине хем.реакција, утврђивање             |
| Марина Аврамовић  | Српски језик   | 19.12.2025. | 8/1       | Обнављање књижевних тестова, утвр.             |
|                   |                | 09.03.2026. | 7/1       | Знамените жене Србије                          |
|                   |                | 26.03.2026. | 8/1       | Обележавање светског дана поезије              |
|                   |                | 17.04.2026. | 7/1       | Условне реченице                               |
| Тијана Михаиловић | Ликовно        | 16.12.2025. | 6/1       | Обрада-Културна добра                          |
|                   |                |             |           |                                                |
| А.Миловановић     | музичко        | 18.12.2025. | 5/1       | Музички квиз                                   |
|                   |                | 04.03.2026. | 5/1       | Примери различитих инструм.у ант.цивилиз.      |
|                   |                |             |           |                                                |
| Ивана Деспот      | Енглески језик | 12.03.2026. | 7/1       | Сачувајмо нашу планету                         |

### Преглед дневника у шк.2025/26.:

Увођењем ес дневника, у циљу унапређења вођења педаг.документације, али временом и стицањем искуства, наставници су постали задовољнији и ефикаснији у вођењу педаг.документације, а посебно у време пандемије. Унет је распоред, писмених и контролних, списак учбеника, прозивник...Требало је водити рачуна,унети часове допунске, додатне наставе, једносменски рад и имена ученика који је похађају, како унети групе за верску, грађанско, страни језик, техничко.... Наставници који су грешком уписали оцену, активност, одсуство ученика...пишу захтев за исправку, али је предност ес дневника и у томе што о свему постоји писани траг. Поред тога, оцене се уписују редовно, евидентиран је и датум уноса оцене, тако да наставник не може на једном часу да упише истом ученику више оцена .Ученици који изостају евидентирани су и изводи се статистика присуства на сваком часу, што може бити услов да ученик нема услова да буде оцењен. У ес дневник се уноси и образложење оцене, елементи формативног оцењивања, а како су просветни саветници истакли да поједини наставници са својим коментарима могу да буду пример другим, повела сам рачуна да сви наставници редовно бележе и на исправан начин уносе коментаре оцена и постигнуће ученика. Записници са род.састанака и одељ.већа се уносе редовно, писмених и контролних, измене у распореду и о свему су родитељи обавештени и имају приступ.

### ПРЕГЛЕД ДНЕВНИКА у току шк.2025-26.

| датум       | Одељ.и од.стареш. | Запажања/напомене                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.10.2025. | 1/1               | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак учбеника, записник родитељ.састанка, са Одељ.већа, одељ.заједнице су забележени, али би требало забележити и појединачне разговоре са родитељима. Евидентирано је и учешће ученика у пројектима у школи, као и реализација посета и излета 11.10.                                                      |
| 20.03.2026. |                   | Забележени су и записници стручног већа који се односи на избор учбеника, бележе се и постигнућа ученика и разговори са родитељима.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13.10.2025. | 1/2               | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак учбеника, записник родитељ.састанка, са Одељ.већа, одељ.заједнице су забележени, али би требало забележити и појединачне разговоре са родитељима. Евидентирано је и учешће ученика у пројектима у школи, као и реализација посета и излета 11.10. Евидентирано је и напредовање ученика по предметима. |
| 20.03.2026. |                   | Забележени су записници разредног већа, стручног већа који се односи на избор учбеника, бележе се и постигнућа ученика и разговори са родитељима, евидентирани су посете, излети и обележени значајни датуми....                                                                                                                                                     |

|             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.10.2025. | 2/1 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника, записник родитељ.састанка, са Одељ.већа, одељ.заједнице су забележени, успех и постигнуће ученика по предметима је забележено. Евидентирано је и учешће ученика у пројектима у школи.                                                            |
| 20.03.2026. |     | Активности ученика на часу, у пројектима школе су евидентирани, као и постигнуће ученика. Бележе се и записници стручног већа и разредног, као и часови одељ.зајед.                                                                                                                                                      |
| 13.10.2025. | 3/1 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника, записник родитељ.састанка, са Одељ.већа, одељ.заједнице су забележени, али би требало забележити и појединачне разговоре са родитељима. Евидентирати и учешће ученика у пројектима у школи, као и реализацију посета и излета и распоред часова. |
| 20.03.2026. |     | У дневнику нису евидентирани активности ученика у довољној мери, још увек ни постигнуће ученика у формативном облику, нема ни евидентираних разговора са родитељима. Записници стручних већа и разредног већа евидентирани.                                                                                              |
| 13.10.2025. | 4/1 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника, записник родитељ.састанка, са Одељ.већа су забележени, али би требало забележити и појединачне разговоре са родитељима, записнике са одељ.заједнице. Евидентирати и учешће ученика у пројектима у школи.                                         |
| 20.03.2026. |     | евидентирати активности ученика, посете и излете, разговоре са родитељима као и Дан отворених врата                                                                                                                                                                                                                      |
| 13.10.2025. | 4/2 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника, записник родитељ.састанка, са Одељ.већа, одељ.заједнице су забележени, али би требало забележити и појединачне разговоре са родитељима. Евидентирано је и учешће ученика у пројектима у школи, као и реализација посета и излета 11.10.          |
| 20.03.2026. |     | више евидентирати активности ученика, ниво постигнућа ученика, примењивати облике формативног оцењивања. Евидентирати и Дан отворених врата, посете и излете..                                                                                                                                                           |
| 20.10.2025. | 5/1 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника. Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирати и учешће ученика у пројектима у школи, као и елементе формативног оцењивања (нису за све предмете).                           |
| 26.03.2026. |     | Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирати и елементе формативног оцењивања (нису за све предмете).                                                                                                                                              |

|             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20.10.2025. | 5/2 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника. Записник родитељ.састанка, али је потребно евидентирати и појединачне разговоре. Записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирати и учешће ученика у пројектима у школи, као и елементе формативног оцењивања (нису за све предмете). |
| 26.03.2026. |     | Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирати и елементе формативног оцењивања (нису за све предмете у 2.полуг.)                                                                                                                           |
| 20.10.2025. | 6/1 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника. Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирати и учешће ученика у пројектима у школи.                                                                               |
| 26.03.2026. |     | Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирати и елементе формативног оцењивања (нису за све предмете у 2.полуг.)                                                                                                                           |
| 20.10.2025. | 6/2 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника. Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирано и постигнуће ученика за већину ученика и предмета.                                                                   |
| 26.03.2026. |     | Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирано и постигнуће ученика за већину ученика и предмета.                                                                                                                                           |
| 20.10.2025. | 7/1 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника. Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирано и постигнуће ученика за већину ученика и предмета.                                                                   |
| 26.03.2026. |     | Евидентирано на време:Записник родитељ.састанка и појединачни разговори, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирано и постигнуће ученика за већину ученика и предмета.                                                                                                                                  |
| 20.10.2025. | 8/1 | Именик ученика уписан, администарција се редовно води: списак уџбеника. Записник родитељ.састанка и појединачни разговори евидентирани, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирано и постигнуће ученика за већину ученика и предмета. (уписати за предмете уметности).                                  |
| 26.03.2026. |     | Евидентирано на време:Записник родитељ.састанка и појединачни разговори, записници са Одељ.већа су забележени. Евидентирано и постигнуће ученика за већину ученика и предмета.                                                                                                                                  |
| 19.05.2026. |     | Дати следеће недеље предлог закључне оценое и омогућити ученицима да одговарају.                                                                                                                                                                                                                                |
|             |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Матичне књиге** се редовно воде. На почетку школске године формиране су матичне књиге за 1. и 5. разред и уводе се нови ученици, као и да је неопходно унети у матичне и дел.број ђачке књижице, као и дел.бр. преводнице код исписаних или новоуписаних ученика. У првом полугодишту велики број бивших ученика који раде у јавним установама су тражили дупликат сведочанства, односно уверење да су завршили основну школу. У матичне књиге и ђачке књижице се уноси и ЈОБ ученика, дел.број ђачке књижице и сведочанства. На крају шк.године сравнили смо успех ученика са ђачким књижицама и сведоћанствима. И у матичне књиге, сведоћанства и ђачке књижице у напомену се уноси и уколико се ученик образује по плану подршке ИОП 2 и за талентоване и напредне ученике ИОП 3.

Прегледала сам и **ђачке књижице** и скренула наставницима пажњу да би требало у књижице унети и опомене за тромесечје, казне и похвале, сва запажања у току полугодишта, као и да ученик који је оправдано одсутан и наставник има услова да га оцени, да то треба и да учини. Велики је проблем са ученицима који нису редовно похађали наставу, нису долазили ни на часове подршке....за њих ћемо сачинити планове подршке и поступити по Правилнику о оцењивању.

Извршила сам преглед **припреме** за часове на којима сам присуствовала. Припреме се, углавном, коректно пишу са свим захтевима, један број наставника користи готове припреме(Клет, Нови Логос, Вулкан..), али прилагођене, и поједини наставници не пишу евалуацију часа, корелацију, напомене, домаћи задатак на чему сам указала, као и да не могу исте циљеве и методе рада писати за различите наставне јединице..Посебно сам подвукла и захтевала да предметни наставници, а посебно наставници који су на замени и немају искуства у раду са ученицима који се образују уз додатну подршку, пишу припреме за ученике који се образују по ИОП-у, није довољно да им се умање задаци, треба их заинтересовати за час, дати им задатке адекватне њиховим могућностима.

## **2.4.УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМ.СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ (стандард 2.4.)**

Радила сам на уношењу података у јединств.информ.систем- ЛИСП и ИСКРА У сарадњи са професорком са секретаром, шефом рачуноводства, координатор и ја пратили смо да се сви подаци унесу на време и да буду ажурирани на време:

- Систематизација радних места
- Норма ангажовања
- Листа технолошких вишкова и потреба
- Одељења, групе за изборне предмете
- Промене у ангажовању наставника,
- Документација о новом угов.ангажовању, након конкурса

- Коришћење год.одмора и друга одсуства запослених
- Листа учбеника.

ИСКРА је нови систем и посебно се односи на кадровски део и финансијски, од јануара 2023. плате се обрачунавају преко **Искре**, а од јануара 2025. ће се радити преко **Спири** програма.

## 2.5. УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ (стандард 2.5.)

Као члан Стручног актива за развојно планирање присуствовала сам свим одржаним састанцима. По **новом РАЗВОЈНОМ ПЛАНУ** од 2024-2028. у коме смо као мисију истакли да **смо школа која подстиче развој позитивних људских вредности уз уважавање индивидуалних особености ученика и неговање духа толеранције и међусобног разумевања, а наша визија је да постанемо савремена школа која развија компетенције ученика у складу са њиховима способностима, постигнућима и интересовањим.**

2.5.1.Анализом резултата самовредновања и остварености претходног развојног плана школе, а с обзиром да смо знатно повећали постигнуће на завршном испиту и да се и даље може унапредити, закључено је да је потребно још унапредити следеће области рада школе **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**.

У области подршке ученицима реализоване су радионице и ваннаставне активности усмерене на развој социјалних и емоционалних компетенција ученика. Посебно се издваја радионица „Брини о себи – ментално здравље је важно“, реализована у сарадњи са Ученичким парламентом.

Током извештајног периода реализоване су и активности поводом обележавања значајних датума и школских манифестација, које су допринеле развоју позитивне школске климе и осећаја припадности ученика школи.

У циљу јачања сарадње са родитељима и промоције рада школе, у децембру је организован Новогодишњи вашар, уз активно учешће ученика, наставника и родитеља. Прикупљена средства биће искоришћена за набавку дидактичког материјала, чиме ће се унапредити услови за учење и рад у школи.

Реализовани су и планирани угледни и јавни часови у оквиру хоризонталног учења наставника, проширење наставе ван школе кроз организоване посете културним и образовним установама. Подаци о реализованим часовима и стручном усавршавању налазе се у извештајима Актива.

Поред наведеног, током првог полугодишта радило се на унапређивању школске документације. Ажурирани су планови рада тимова, записници са седница и извештаји, у складу са важећим прописима и потребама школе. У сарадњи са Тимом за самовредновање тестирана је и коришћена апликација АС Школа, у циљу унапређења праћења и вредновања рада школе.

Већ пар година наша школа учествује у пројекту Једносменски рад. У њему учествују сви ученици од 1. до 8. Разреда, тако да смо унапредили наставу, обогаћујемо

ученичка знања и проширујемо их, ученици проводе квалитетно време у тимском и креативном раду, а то ће све допринети и **већем броју уписаних ученика.**

## 2.5.2. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Моја улога у процесу самовредновања:

- Организоваћу и учествоваћу у раду Тима,
- Поделила сам задужења и старала се да учествују све интересне групе
- Учествовала у изради Извештаја и постарала се да буде доступан..

У складу са Годишњим планом рада школе и Планом рада Тима за самовредновање, током првог полугодишта школске 2025/26. године реализоване су планиране активности усмерене на праћење и унапређење квалитета рада школе.

Посебан акценат у овом циклусу самовредновања стављен је на кључну област – Подршка ученицима. Полугодишњи извештај обухвата преглед рада Тима за самовредновање, реализоване активности, као и целокупну анализу резултата упитника за родитеље ученика од I до VIII разреда. Упитник за родитеље представља прву фазу самовредновања у овој области, док је у другом полугодишту планирано укључивање ученика и наставника.

Током године Тим за самовредновање је реализовао следеће активности:

- анализу резултата претходног циклуса самовредновања;
- избор кључне области самовредновања – Подршка ученицима;
- израду и прилагођавање упитника за родитеље;
- дистрибуцију упитника и прикупљање података;
- квантитативну и квалитативну анализу резултата;
- формулисање препорука за унапређење квалитета рада школе.

Анализа резултата упитника за родитеље за област Подршка ученицима

Циљ анкетирања био је прикупљање мишљења родитеља о различитим аспектима рада школе, квалитету наставног процеса, подршци ученицима, комуникацији и сарадњи школе и породице. Област вредновања Подршка ученицима.

Резултати ове анализе представљају прву фазу самовредновања и биће коришћени као основ за даље планирање унапређења рада школе, као и за упоређивање са резултатима упитника који ће током другог полугодишта бити спроведени међу ученицима и наставницима.

У целини, резултати показују да родитељи имају позитивну перцепцију рада школе и да школу доживљавају као безбедно и подржавајуће окружење за развој ученика. Већина тврдњи оцењена је високим или умерено високим оценама, што указује на стабилан квалитет рада и професионалан однос запослених према ученицима и родитељима.

### СНАЖНЕ СТРАНЕ РАДА ШКОЛЕ (просечан скор 3,1-4)

Највише оцене родитељи су дали следећим аспектима рада школе:

- редовно и благовремено информисање родитеља о успеху, напредовању и владању ученика;
- професионално поступање запослених и правовремено реаговање на уочене проблеме;
- развијање социјалних вештина ученика и превенција неприхватљивих облика

понашања;

- поштовање права ученика и подстицање одговорности;
- безбедност ученика и позитивна школска клима.

Ови резултати указују да родитељи имају поверење у рад школе и да препознају напоре запослених у стварању подстицајног и сигурног окружења за ученике.

#### ОБЛАСТИ СА УМЕРЕНИМ РЕЗУЛТАТИМА – ЗОНЕ РАЗВОЈА (2,7-3,09)

У појединим областима резултати указују на делимично слагање родитеља са тврдњама, што представља простор за даље унапређење:

- ефекти допунске наставе и видљивост напретка ученика који су у њу укључени;
- укљученост родитеља у планирање и реализацију појединих активности школе;
- прилагођеност ваннаставних активности интересовањима и потребама ученика.

Резултати у овим областима не указују на недостатак активности, већ пре на потребу за њиховим бољим планирањем, систематизацијом и јаснијим информисањем родитеља о њиховим циљевима и исходима.

#### ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ (просечан скор мањи од 2,7)

Најниже оцене и највећи проценат одговора „Не знам/не могу да проценим“ односе се на:

- сарадњу школе са спољним институцијама и организацијама;
- подршку ученицима из осетљивих група (могућ недовољан узорак родитеља ове групе ученика и неинформисаност осталих родитеља о раду школе у овој области)

Ови налази указују да је неопходно унапредити транспарентност рада школе у овим областима, као и јасније представити родитељима облике подршке који се реализују, водећи рачуна о заштити приватности ученика. Додатно и посебно испитати родитеље ученика из осетљивих група због могуће језичке баријере.

Одговори указују на потребу за:

- већим бројем радионица и активности за ученике у области емоционалног и социјалног развоја;
- јачањем сарадње са стручним службама и институцијама;
- проширењем понуде ваннаставних активности.

На основу анализе резултата, препоручује се:

- унапређење система информисања родитеља о активностима подршке ученицима;
- јачање партнерства школе и родитеља кроз консултације и заједничко планирање;
- систематичније праћење и представљање ефеката допунске наставе;
- развијање јасних протокола сарадње са спољним институцијама;
- континуирано унапређење програма подршке ученицима из осетљивих група.

У току године смо се потрудили да те активности и реализујемо.

### **3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **3.1. Планирање, селекција и пријем запослених**

Још увек су 7. и 7а фаза запошљавања ( преко 50% норме и мање од 50%), али за математику се ни прошле године нико није јавио на конкурс. Отворено нам је радно место и за наставника српског језика.

На почетку шк.године се трудим да обезбедим допуну норме наставницима јер велики број запослених, а због малог броја ученика ради са смањеном нормом и да на упражњена радна места запослим квалификоване наставнике са листе технолошких вишкова, или у противном наставнике који имају искуства баш због специфичне структуре одељења, а и по одобреним конкурсима, (за математику се нико није јавио на конкурс, а имамо и замене за математику, српски, психолога...)

**3.2. професионални развој запослених**- организујем стручно усавршавање наставника према њиховој компетенцији, и потребама школе, а једном годишње и стручно усавршавање за цео колектив.(Извештаји). Већи број наставника је похађао семинар „ електронским путем“- Настава која подстиче критичко мишљење и решавање проблема, а ја сам га похађала прошле године.

**3.3. Унапређивање међуљудских односа**- Стварам и подржавам радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда, а својим радом дајем пример (мишљење запослених, анкете, ученика, родитеља, спољашњег вредновања..)

**3.4.Вредновање резултата рада**, мотивисање и награђивање запослених- похвале, успех ученика, мотивисање слободним данима у току распуста, јавне похвале, истицање, добра атмосфера у колективу...предлози за напредовање наставника у звању...

#### **3.5.МОЈЕ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

1.Поступање система образов.у кризним догађајима“, и Израда плана рада Тима за кризне ситуације у октобру и децембру, Јасмина Николић, просвет.саветник. Минист.просвете

2.присуство на свим састанцима Актива директора на Општини

3. присуство на угледним часовима

-Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању уз примену вештачке интелигенције. 14.02.2026., 24 бода, компетенција за поучавање и учење К2

-Обука за председнике шк.комисије на Завршном испиту школске 2025/2026. године - онлајн обук

## **4.РАЗВИЈАЊЕ САРАДЊЕ**

### **4.1. Сарадња са органом управљања (стандард 4.2)**

#### **Припрема и учешће у седницама ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

##### **27. седница школског одбора, одржана 11. септембра 2025. године.**

Донете су одлуке о усвајању Годишњих извештаја о реализацији ГПРШ и Извештај о раду директорке за школску 2024/25. годину. Затим је представљен и донет Годишњи план рада школе за 2025/26. годину у оквиру кога и Годишњи план стручног усавршавања запослених у школској 2025/2026. години, год.план рада Тима за развојно и самовредновање, као и План рада Тима за кризне ситуације.

На Савету родитеља је посебно размотрена и усвојена релација и време извођења екскурзије, излета- БГ разгледнице, посета музејима, позоришту и биоскопу.

У складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС" 72/2023), измењен је Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Јован Цвијић“, односно Табела о броју извршилаца.

Донета је одлука о допуни Развојног плана ОШ „Јован Цвијић“, додавањем Акционог плана за 2025/2026 годину за област настава и учења.

Чланови Школског одбора су донели и одлуку да се измени Финансијски план ОШ „Јован Цвијић“ за 2025. годину, а ради финансирања продуженог боравка ученика трећег и четвртог разреда.

Одлучено је да се настави сарадња са ШООО „Браћа Стаменковић“ и закључи Уговор о издавању просторије школе.

Разговарало се о поступку набавке за исхрану ученика и осигурања.

Члан Школског одбора, представник локалне самоуправе, Зоран Радовановић, обавестио је присутне да, из личних разлога, подноси оставку, и да моли Школу да од надлежних органа затражи његово разрешење са места члана школског одбора. Именовани се захвалио члановима школског одбора и директорки на сарадњи. Његова писмена молба за разрешење заведена је под Дел. бројем 330/9 од дана 11. септембра 2025. године.

##### **28. седница Школског одбора, одржана 5. новембра 2025. године**

Усвојен је Записник са претходне, електронске седнице.

Затим је разматран, па и једногласно усвојен Извештај директорке о успеху ученика у првом тромесечју школске 2025/2026. године.

Донета је одлука о попису финансијске и нефинансијске имовине са стањем на дан 31. децембра 2025. године. Школски одбор је информисан о набавкама коју се спроведене од почетка школске године.

Донет је Правилник о похвалама и наградама ученика ОШ „Јован Цвијић“ (Дел. број Одлуке 386/5 од 5. новембра 2025. године), као и Правилник о планирању, спровођењу и праћењу извршења набавки у ОШ „Јован Цвијић“ (Дел. број Одлуке 386/7 од 5. новембра 2025. године).

Донето је и решење о утврђивању права на коришћење преосталих дана годишњег одмора за 2025. годину директору школе.

Донета је одлука о измени финансијског плана за 2025. годину, ради повећања износа средстава на конту - зараде запослених и доприноси.

Чланови школског одбора су обавештени о спроведеним набавкама за услуге – осигурања ученика, додатног осигурања запослених и исхране ученика.

**29.седница Шк.одбора** је одржана 15.јануара 2026. електронским путем како бисмо усвојили Финансијски план

**30.седница** је одржана 22.01.2026. када је верификован мандат новом члану Шк.одбора, усвојили смо Извештај о попису имовине и обавеза за 2025.

Размотрили смо и усвојили Полуг.извештај о реализцији ГПРШ шк.2025-26. и Извештај о раду директорке школе. Посебну пажњу смо посветили Извештају Тима за самовредновање и Развојно планирање, јер је циљ да се постигнуће ученика поправи уз пружену подршку ученицима.

Директорка нас је упознала и са Извештајем Тима за заштиту ученика и да се на порталу „Чувам те“ поставља квартални извештај и да нисмо имали восп.дисциплин.поступке.

Донета је и одлука о усвајању интерног плана набавки као Плана јавних набавки за 2026. год.

Размотрен је и усвојен и Правилник о раду библиотеке.

**31.седница** је одржана 26.02.2026. када је размотрен и усвојен Год.извештај о систему финанс.управљања и ревизије.

**32.седница** је одржана 08.04.2026. чланови Шк.одбора су упознати са успехом ученика на крају 3.класиф.периода,и успехом на пробном ЗИ.

Донет је Правилник о систематизацији радних места у нашој школи као и Правилник о организацији буџетског рачуноводства и Правилник о рачунов.политикама.

**33.седница** је одржана 18.06.2026. Чланови Шк.одбора су упознати са Записником о редовном инспек.прегледу просветне инспекторке, остварили смо свих 100% бодова по контролној листи и нисмо имали мере.

Упознати су са успехом ученика на крају школске године, немамо недовољне ученике, али смо организовали разредни испит за 3 ученика 4. разреда. Ученици 8.раз. су сва 3 дана приступили полагању ЗИ тако да су завршили основно образовање.

Стручна већа су сачинила Школски програм за све предмете и све разреде, на Наст.већу је размотрен и предложен Шк.одбору који је након разматрања усвојио Шк.програм од 2026-30.год.

Поднет је и Извештај о реализованој екскурзији и једнодневной и дводневной. Сви циљеви су остварени, све је протекло у најбољем реду а ученици су, након анкетања, истакли да би волели да то траје више дана.

## **4.2.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (стандард 4.1.)**

### **4.2.1. Учесће у раду Савета родитеља:**

У првом полугодишту школске 2025/2026. године одржана су два састанка: 11.09., 26.09. електронски путем вибер групе јер смо спровели набавку за исхрану и осигурање, 5.11.2025. и 26.11. електронски ,путем вибер групе јер смо спровели набавку за екскурзију. Састанцима (непосредним, 2 састанка) је увек присуствовала већина родитеља и ученик који је задужен испред Ученичког парламента, а за одржане састанке елект.путем (учествовали су сви родитељи-имамо доказ).

Чланови Савета родитеља су :

- 1/1 Јелена Николић
- 1/2 Тања Младеновска
- 2/1 Ана Јанковић
- 3/1 Јулија Милошевић
- 4/1 Јована Неделкоски
- 4/2 Светлана Стаменић
- 5/1 Бранислав Милановић
- 5/2 Весна Незири
- 6/1 Јасна Бондеровић
- 6/2 Никола Картелија
- 7/1 Никола Веселиновић
- 8/1 Драгиша Бошковић

**11.09.2025.** родитељи су упознати са **Извештајем о раду директора**, о реализацији **Годишњег плана рада школе** поднела је директорка школе, са посебним освртом на Тим за заштиту ученика, Стручно усавршавање наставника.

Чланови Савета су упознати са Пословником о раду Савета.

За председника Савета родитеља једногласно је изабрана Јасна Бондеровић. Представник за **Општински Савет** је Тања Младеновска, а заменик Јулија Милошевић, једногласно изабрани. Представник Савета за **Тим за заштиту ученика** од насиља, дискриминације ...је Никола Картелија, а за **Тим за развојно и самовредновање** Ана Јанковић, Тим за инклуз.образ.- Јована Неделкоски Петровић, Тим за кризне догађаје Бранислав Милановић.А.Младеновић.. Испред **Ученичког парламента** представник је Лара Дедовић и Т.Живковић.. Записник Савета води и координатор Наст.већа и Савета је Ивана Давинић.

Родитељи су детаљно упознати да новим **Годишњим планом рада школе** за 2025/2026. школску годину. Наставља се Једносменски рад, више активности, уметничке, спортске, подршка ученицима у оквиру 100% на нивоу школе. Поред тога, у старијим разредима се реализују слобод.настав.активности СНА, ГПРШ садржи план рада управе школе, Савета, стручних сарадника, стручних већа, Наст.већа, Одељ.већа, комисија, тимова... И даље се настављају активности по пројектима: у сарадњи са МПН «борба против осипања ученика из система образовања.»И ове школске год. смо покренули **поступак исхране ученика**..Наставна година је почела 01.септембра уз интонирање химне у школском дворишту,и прочитано им је поздравно писмо Министра. За ученике 1.разреда је одржана приредба 31.08.у 18 сати у школи и присуствовали су представници Општине. тада су сви ученици првог разреда добили од Општине ранчеве .. У осталим одељењима су одржани родитељски у току прве недеље септембра.

Упознати су са поступком реализације екскурзија, излета, посете позоришту, биоскопу, култ.истор.споменицима. Размотрен је и предлог Комисије за извођење екскурзије, правац и време и родитељи су сагласни, да се процедура спроведе одмах почетком календ.год. како би могли да плате у ратама.

Родитељи су и ове шк.год.сагласни да реализацију боравка у 3. и 4. раз. који финансира Град.

**На другом састанку, одржан елект.путем, 26.09.2025.** родитељи су упознати са поступком набавке за осигурање, исхрану и извођење БГ разгледнице. Формирана је комисија која је имала увид у понуде и избор најповољнијих. Ове школске године ученици су осигурани преко осигуравајуће куће АМС.

**5.11.2025. трећи састанак-** родитељи су упознати са успехом и владањем ученика на крају 1.класиф.периода. Укупно неоцењених ученика од првог до осмог разреда има 8 ученика и са недовољним оценама 8 ученика, а 9 недовољних и то у старијим разредима.. Настава је реализована по плану. Родитељи су упознати и са новим Правилником о похвалама и наградама ученика, као и са Извештајем о реализованом полудневном излету. Размотрили

смо и постигнуће на ЗИ јер је Завод објавио, сви су приступили и уписали се у 1.кругу успех на ЗИ је на нивоу успеха ученика.

**26.11.2025.** одржан је елект.путем **четврти састанак**, родитељи су изгласали колики је износ накнаде о бризи ученика на екскурзији и формирана је Комисија која ће имати увид за поступак набавке. 1.раз. Јелена Николић, 2.раз. Ана Јанковић, 3.раз. Јулија Милошевић, 4.раз. Светлана Стаменић, 5. раз. Весна Незири, 6.раз. Никола Картелија 7.раз. Никола Веселиновић, 8.раз. Драгиша Бошковић

И ове године сви ученици и запослени у просвети ће добити **ваучере** од стране Града у вредности од 10.000 дин.. .

Родитеље о свему обавештавам редовно на вибер групи и поред одржаних састанака уз сагласност председника Савета.

12.1.2026. одржан је шести састанак. Родитељи су обавештени о пристиглим понудама за извођење екскурзија. Од пристиглих понуда родитељи су одлучили да су најповољније понуде ТРАНС ЈУГ ТРАВЕЛ ДОО са понуђеном ценом 5.594 динара за једнодневну и 16.456 динара за дводневну екскурзију.

22.1.2026. је одржан седми састанак.чланови савета су разматрали Полугодишње извештаје Тимова, Већа,Комисија, стручног усавршавања.,са акцентом на тим за заштиту ученика, Тима за кризне ситуације,...Такође је разматран и Полугодишњи извештај о раду директора за текућу годину. Дате су смернице за спровођење екскурзија и прославе школске славе.

18.3.2026. је одржан осми састана. Чланови савета су упознати са одлуком донетом на Наставничком већу о избору уџбеника за 4. и 8.разред. Родитељи су упознати са процедуром избора уџбеника и добили су списак истих.

8.4.2026. је одржан девети састанак.Анализиран је успех и владање на крају 3. тромесечја, као и резултати пробног Завршног испита. Извршено је гласање за нове чланове Школског одбора. Од предложених кандидата изабрани су Ана Јанковић, Бранислав Милановић и Тања Младеновска. Прикупљена је документација за бесплатне уџбенике и ђачку помоћ.

19.6.2026. је одржан десети састанак. Чланови Савета су упознати са записником о редовном инспекцијском прегледу. Обавештени су о успеху и владању ученика на крају школске 2025/2026. године. Дат је и извештај о реализацији Завршног испита на крају текуће школске године . Размотрени су извештаји о изведеним екскурзијама( једнодневна и дводневна) и Школског програма за период 2026-2028.године.

**4.2.2.** У циљу **боље комуникације** родитеља и наставника и директорке школе, планирала сам следеће активности:

- укључити родитеље у све важне догађаје у школи , прославе, акције, пројекте..
- укључити их чешће у рад Тимова,

- захтевати да испоштују Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ( да долазе на родитељски састанак, отворена врата, да редовно правдају изостанке деце лекарским оправдањем и мимо тога још 2 дана у години, да воде коректну комуникацију с наставником, да прихвате да су наставници стручни за свој предмет.....)
- да родитељи стекну поверење у процес спровођења образовања у нашој школи и прихвате да смо сви на једној страни у циљу образовања и васпитања деце
- упознати их са свим новим **Правилницима** који су усклађени са новим Законом
- истаћи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, (како бисмо смањили дисциплинске прекршаје ученика), Правилник о материј. и дисциплинској одговорности ученика, Правилник о **протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање...** посебно део који се односи на употребу мобилних телефона ( **Правилник о употреби мобилних телефона**)
- укључити родитеље (дају сагласност) у одређивању врсте и дужине трајања друштвено- корисног рада
- посебно ћу истаћи Правилник о похвалама и наградама ученика, јер нам је циљ да истакнемо похвално понашање и успешне ученике, израдили смо и поставили паное да деци као узор служе успешни.
- Истаћи задовољство реализацијом активности по пројекту једнос. рад

#### 4.2.3. У анализи рада **Тима за сарадњу са родитељима**,

Родитељи прате децу у похађању наставе, у напредовању, јер уз обострану сарадњу имаћемо и више успеха.

Сарадња са родитељима нам је јако важна и када су у питању активности по Пројектима. Поред тога, потрудила сам се да се и **настава унапреди употребом** савремених средстава технике . Причали смо **и о безбедности** ученика и како она може да се подигне на виши ниво, а и због присуства ученика Школе за обрзовање одраслих који користе наше 2 учионице до 18 сати.

**4.2.4..**Обавила сам и више **појединачних разговора са родитељима** у циљу смањења изостанака, побољшања успеха, боље сарадње са одељењским старешином, директором, подизања одговорности родитеља према деци.....(у дневнику рада сам забележила време разговора и име родитеља).

#### 4.3.1.САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ, ШКОЛСКОМ И ГРАД. УПРАВОМ, СА ШКОЛАМА ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (стандард 4.3.)

- **Министарство просвете**, је реализовало и обуку наставника, настава усмерена на спречавање насиља,унапређење наставе, примену и реализацију активности, омогућило нам је и да обогатимо шк.библиотеку, повећамо број компјутера и пројектора
- поред свих активности у спровођењу Закона и новина, реализацији конкурса, много нам је помогло у образовању ученика који су укључени у социјалну инклузију (образовање ромских ученика) .
- У реализацији планираних активности, Укључени смо у пројекат Дигитализације и на платформу „Чувам те“, реализујемо активности у ЈИСП-у и ИСКРИ....
- Министарство и ове године додељује бесплатне уџбенике за ученике који остварују право на њих по више основа.
- У сарадњи са представници **ЦИМ-а**, решавали смо накнадни упис ромске деце.
- Са **Шк.управом** сам сарађивала у циљу обезбеђивања дела норме за своје наставнике, тех.вишак, конкурс.....добили смо Сагласност за формирање 2 одељења 1. разреда и поделу одељења 5. раз. све информације , а везано за организацију наставе и реализовали их
- у сарадњи са **Град.секретаријатом**, ученицима и запосленима су подељени ваучери у вредности од 10.000 дин.... и прикупљена документација за ђачку помоћ од 20.000 дин.

#### 4.3.2.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ (стандард 4.4.)

- Остварила сам сарадњу са представницима **ПУ“Бошко Буха“**. Њихов простор је издвојен, срећен..Предш.установа је у школи од 7-18 сати јер имају више група. Предшколци су имали прилике и да буду наши гости на појединим активностима.
- Ни ове шк.године није изостала сарадња са **Домом здравља „Милутин Ивковић“** на Карабурми, систематски стоматолошки и очни преглед обављен у школској амбуланти.
- Остварујем добру сарадњу са **Црвеним крстом Палилуле** (одржали су више радионица и на тему безбедности, поделили пакетиће). .
- Представници **МУП Палилула** је у 1.полуг. одржати **предавање** и радионице у циљу јачања безбедности „Заједно смо безбедни“ у 1. и 5. раз. и у 2. полуг. су реализоване радионице у 2. и 6.раз. као и радионице које су одржали ватрогасци.
- Са **Општином** смо и ове године остварили добру сарадњу, пружили су помоћ у одржавању школе (хитне интервенције, добили смо одређену количину соли за лед..). За све потребе радова, хитних интервенција имамо помоћ у Општини.Санирани су нам пукотине на зидовима у ПУ која је у простору наше школе. Одржано је и више састанака са представником општине за образовање, А.Караџић, указали смо на проблеме у школи, шта нам је у плану од радова за

школу...Изабрали смо смо представника Савета за Општински савет родитеља, обавештавамо их о свим значајним догађајима у школи.

- Сарађивала сам и **са Центром за социјални рад Палилуле**, а везано за породичне проблеме наших ученика и редовно похађање наставе.
- Одржано је више састанака **АКТИВА ДИРЕКТОРА ПАЛИЛУЛЕ**, једном месечно, све планиране активности смо по договору остварили. Састанцима су присуствовали представници Општине, МУП-а... У току 2.полуг. изменио се састав Актива.

## **5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

### **5.1.управљање финансијском ресурсима**

### **5.2. управљање материјалним ресурсима**

### **5.3. управљање административним процесима**

- Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе током целог периода
- У сарадњи са рачуноводством обезбеђена израда и надзор за примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима током целог периода, а преко ИСКРЕ и СПИРИ система
- Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме
- Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)
- Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом), новембар, децембар, јануар
- Израда завршног рачуна и пописа имовине и финан.рачуна

## **6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

### **6.1. познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

### **6.2. израда општих аката и документ.установе**

### **6.3. примена општих аката**

**6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа** , све прописе на време проучавам и презентујем колективу, наравно уз сарадњу са правником-секретаром школе. Јако је тешко да се све новине у области финансија испрате. Пријавили смо се на портал Параграфа, тражимо помоћ од представника Минст.финансија....од колега из суседних школа...

**6.2. Израда општих аката и документације установе** , увек се трудим да сви пословници, правилници буду усклађени са новинама , усвојени с у законском року и постављени на видљиво место, доступни, на огласној табли, на сајту школе, у штампаном облику у зборници и на рачунару у зборници...

Организација и учествовање у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе у сарадњи са правником школе

- праћење релевантних прописа у области образовања и финансија
- учествовање у изради општих аката и докумената школе
- поштовање и примена општих прописа
- сарадња са управом школе, припрема, организација и учествовање у седницама ШК. Одбора

**6.3. Примена општих аката и документације установе** , прописи се поштују, бољи су услови рада и спроводи законитост што се и види у Извештајима просв. инспекције- до сада, без наложених мера ( у 1. полуг. нисмо имали надзор просвет. инсп. ) . Израдили смо нова акта усклађена са новим Законом, изменама, Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља и Правилник о употреби мобилних телефона

## **7. УЧЕСТВОВАЊЕ У АФИРМАЦИЈИ И МАРКЕТИНГУ ШКОЛЕ**

Наш основни циљ је да повећамо број уписаних ученика, а да бисмо испунили тај циљ потребно је да:

1. Унапредимо рад школе:

- Сачинити листу неопходних наставних средстава, коришћење постојећих наставних средстава и набавка нових,
- чешће одржавање часова са применом метода активног учења,
- одржавање угледних часова у корелацији са другим предметом, тако одржани часови показали су да је на њима већа ангажованост ученика, да им је занимљиво
- већа припремљеност наставника за час, (преглед припрема и присуство на часу од стране директора у сваком тромесечју),
- да се у школи у великој мери ученици образују по плану подршке
- позивати родитеље на час, већа сарадња са родитељима, укључити их у образовање деце,
- држати часове предметне наставе у 4. разреду,

Све планиране активности реализујемо и укључена сам у њихову реализацију..

2. појачати безбедност ученика у школи, ове школске године смо посебно појачали безбедност ученика :

- одржане су радионице: како спровести мере безбедности, спречити вербално и физичко насиље.....
- истакли смо Правилник о заштити и безбедности ученика
- Бити доследан у спровођењу мера, посебно у примени мера

- 3.организовати стручно усавршавање наставника, од почетка школске године,организовано је више семинара и то е путем, пружила сам подршку наставницима да се укључе
4. бољи маркетинг школе (задужила сам 2 наставника)
- сајт страна, све информације смо постављали на сајт школе
  - медијска праћеност,
  - истаћи успех ученика и на такмичењима
5. спровести активности у које су укључени ученици у великом броју...
- приредбе, такмичења, квиз....
- 6.посебно истаћи успех ученика ромске популације, захваљујући нашем ангажовању
- 7.надзор просветне инспекције без мера- од 2007.год. од када сам директор школе немамо ни једну меру наложену од стране просветне инспекције, висока оцена стручно- педагошког надзора
- 8.опремање школе- школа је саграђена 1923. и сваке године се ради на њеном уређењу.
- 9.негујемо интеркултуралну средину- **различити, а у истој клупи**

## РЕЗИМЕ:

Пуно труда сам уложила да се образовање ученика одвија без проблема, да се побољша квалитет наставе.

Велика помоћ у одржавању стандарда образовања, па и у напретку нам је омогућила Локална управа пружањем помоћи у ит опреми, таблети, рачунари...и то што нам је представник Општине за образовање сарадљив и пун разумевања.Укључени смо у пар пројеката у циљу бољег образовања и његовог напредовања, у чему смо и показали успех. Одржан је велики број угледних часова на којима сам присуствовала, у тренуцима док се не обезбеди стручна замена и сама сам одржала часове српског језика, одеље.заједнице....

Један од приоритетних задатака је и безбедност ученика, све смо предузели, радионице толеранције, заштите ученика се одржавају, ништа не одлажем, реагујем одмах без обзира који је ниво насиља, разговарам са родитељима, познајем све ученике и познате су ми њихове могућности и начин реаговања.....

Услови рада у школи: сваке године уз помоћ Општине, уређује се простор, кречење, сређивање простора...а с обзиром да је школа саграђена још 1923. и дограђена 1960. дешава се да нам цеви и зидови пуцају. Покушала сам да ангажујем грађев.статичара како би нам написао стручни извештај, добили смо понуду, потраживали смо од Град.управе средства, али нам то није одобрено.

Све учионице су опремљене рачунарском опремом, хигијенски сређене. Ходници су осликани, ученици су, уз помоћ наставника ликовног у оквиру активности по пројекту Обогаћени једносменски рад, осликали школу и чувају свој рад, тако да школа изгледа уредно, креативно и без графита.

Прошле године агенција Адидас нам је омогућила израду мурала нашег бившег ученика и познатог кошаркаша Васе Мицића.

Негујем колективни дух, наставници прихватају сугестије и радо пружају помоћ, помоћно-техничко особље обавља своје послове на време и коректно и не осећају се запостављено и издвојено од свих дешавања у колективу. Обраћам се свима са подједнаком пажњом и поштовањем и то ми се на леп начин и враћа.

Највећи успех је загрљај ученика и поштовање које указују бивши ученици, сада већ одрасли и остварени.

У сарадњи са колективом остварујем основну поруку нашег рада, идеју водиљу-  
**различити, а у истој клупи!**

Београд  
јуни, 2026.год.

Директор школе  
Валентина Панђаитан