

ИЗВЕШТАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ШКОЛСКА 2025/2026.



ОСНОВНА ШКОЛА „ЂУРА ЈАКШИЋ“ КОВИН

Садржај:

1. УВОД	4
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	4
2.1 Школски простор	5
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	6
3.1 Организација рада школе	9
3.2 Организација образовно-васпитног рада	9
3.3 Бројно стање и успех ученика	13
3.3.1 Табела са бројним стањем ученика у школској 2025/2026. години.....	13
3.3.2 Успех ученика.....	15
3.3.3 Успех ученика на такмичењима и смотрама	17
3.3.4 Успех ученика на пробном и завршном испиту.....	25
4. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ	52
5. СТРУЧНИ ОРГАНИ И ОРГАНИ УПРАВЉАЊА.....	55
5.1 Годишњи извештај о раду Школског одбора у школској 2025/2026. години	55
5.2 Годишњи извештај о раду Савета родитеља у школској 2025/2026. години.....	61
5.3 Годишњи извештај о раду директора	65
5.4 Годишњи извештај о раду секретара школе	81
5.5 Годишњи извештај о раду шефа рачуноводства.....	82
5.6 Годишњи извештај административног радника	83
5.7 Годишњи извештај рада стручних сарадника	83
5.8 Годишњи извештај рада продуженог боравка у школској 2025/2026. години	96
5.9 Годишњи извештај рада стручних актива.....	98
5.10 Годишњи извештај рада стручних органа	114
5.10.1 Годишњи извештај о раду Наставничког већа у школској 2025/2026. години.....	114
5.10.2 Годишњи извештаји већа разредне наставе.....	116
5.10.3 Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2025/2026. години.....	131
5.11 Годишњи извештај рада стручних већа	133
5.11.1 Годишњи извештај Стручног већа за разредну наставу	133
5.11.2 Годишњи извештај Стручног већа за језике	134
5.11.3 Годишњи извештај Стручног већа за друштвене науке.....	137
5.11.4 Годишњи извештај Стручног већа за природне науке	139
5.11.5 Годишњи извештај Стручног већа за уметност и вештине.....	144
5.11.6 Годишњи извештај Стручног већа за Технику и технологију и Информатику	149
6. ШКОЛСКИ ТИМОВИ	151

6.1	Тим за самовредновање	151
6.2	Тим за инклузивно образовање	169
6.3	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	172
6.4	Тим за психолошке кризне ситуације	175
6.5	Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	177
6.6	Тим за спровођење безбедности	180
6.7	Тим за израду школске документације (ГПРШ, ГИРШ).....	182
6.8	Тим за развој међупредметних компетенција.....	183
6.9	Тим за професионални развој и каријерно вођење.....	185
6.10	Тим за професионалну оријентацију ученика	186
6.11	Тим за маркетинг	187
6.12	Тим за сарадњу са институцијама	189
6.13	Тим за израду распореда часова.....	191
6.14	Тим за спровођење Завршног испита.....	193
6.15	Тим за естетско уређење школе.....	197
6.16	Тим за Еразмус плус пројекте.....	198
7.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	199
7.1.	Редовна настава	199
7.2.	Додатна, допунска и припремна настава.....	205
7.3.	Изборни предмети	212
7.4.	Секције	215
8.	ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	216
8.1	Екскурзије.....	216
9.	ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	227
9.1	Програм професионалне оријентације	227
9.2	Извештај о реализацији здравствене заштите, пројекта „Покренимо нашу децу“, пројекта „Одговоран однос према здрављу“	228
9.3	Реализација Програма културних и јавних делатности школе.....	229
9.4	Извештај о реализацији Програма сарадње са локалном самоуправом.....	231
9.5	Извештај о реализацији Програма заштите животне средине	233
9.6	Извештај о реализацији Програма сарадње са породицом.....	234
9.7	Годишњи извештај о раду Ученичког парламента у школској 2025/2026. години	234
9.8	Извештај о реализацији Програма основа безбедности деце (сарадња са МУП и ватрогасци)	236
9.9	Извештај о реализацији Програма безбедности и здравља на раду	237

9.10	Стручно усавршавање	238
9.11	Школски маркетинг	239
10.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА О РАДУ ШКОЛЕ	239

1. УВОД

- **Законски основ**

- Закон о основама система образовања и васпитања (ЗОСОУВ)
- Статут школе.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада Основне школе „Ђура Јакшић“ у Ковину за школску 2025/2026. годину сачињен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“) и Статутом школе. Годишњи план рада, који је Школски одбор усвојио 15.9.2025., тако представља оквир за реализацију свих програма рада током протекле школске године и као такав полазник је оквир и за израду Извештаја о наведеним активностима, те садржи анализу реализације и степена остварености планираних задатака, уз сагледавања укупних околности које су утицале на квалитет рада. Из свега произилази да ће овакво сагледавање, те сам Извештај у својој укупности, послужити за дефинисање смерница за унапређење образовног процеса у наредном периоду, као и за израду новог годишњег планирања.

- **Основне карактеристике школске 2025/2026. године**

Школска 2025/2026. година обележена је извесним специфичностима које су последица околности у којима се школа нашла услед измештања наставних и ваннаставних активности из матичне зграде због радова на санацији, започетих још школске 2024/2025. године. Организација рада школе утврђења на крају школске 2024/2025. настављена је и у првом полугодишту школске 2025/2026. године, након чега се реализација наставних и ваннаставних активности враћа у матичну зграду. Овакве околности, као и чињеница да су оне биле присутне и у претходној школској години значајно ће утицати на рад школе, о чему детаљно сведочи и документ.

- **Циљ документа**

Оцењивање успешности реализације претходно зацртаних циљева један је од полазних циљева израде извештаја, што би у наредном периоду било основ за дефинисање корективних мера и укупног побољшања квалитета образовног процеса.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

- Грејање: даљински систем грејања/ сопствено грејање (котао на мазут)
- Вода: градски водовод
- Струја: систем електро-нреже Републике Србије
- Хидрантска мрежа (реконструисана 2026. године)

На унутрашњем уређењу школе у протеклој години издвојена су средства из локалне самоуправе и Покрајинског секретаријата, те су обезбеђени услови за безбедан рад.

2.1 Школски простор

Учионице и кабинети

Приземље	спрат
• Кабинет за физику и хемију са припремним кабинетом • Кабинет за биологију • Кабинет за историју • 3 учионице прилагођене узрасту 1. разреда • Кабинет за технику и технологију/информатику • Кабинет за информатику • Продужени боравак • Фискултурна сала	• Учионица – енглески језик • Учионица – географија • Учионица – музичка култура • Учионица – немачки језик • Учионица – математика • Учионица – математика • Библиотека/простор за семинаре • Учионица – српски језик и књижевност • Учионица – српски језик и књижевност • Кабинет за ликовну културу

Остале просторије

Приземље	спрат
• Зборница • Канцеларија управе • Кухиња • 2 тоалета за ученике • Тоалет за наставнике • Остава	• Канцеларија стручне службе • Архива • 3 тоалета за ученике • Тоалет за наставнике

Подрум
• Котларница • Музеј школе (у реконструкцији/ван употребе) • Учионица (ван употребе)

Школско двориште

Учионице располажу следећом опремом:

- Столови за ученике
- Столице
- Наставничка катедра
- ормари
- Лаптопови
- Беле табле
- Пројектори са носачима
- Интернет

- Школски разглас

Школа располаже и:

- Даљинско и сопствено грејање
- Школска кухиња
- Библиотека
- Видео-надзор
- Сигурносни уређаји
- Е-звоно
- Паметни телевизори
- Интернет
- Деск-топ рачунари, штампачи, копир-апарати и др.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Управа школе

Функција	Име и презиме	Период
Директор школе в.д. директора директор	Јелена Дивнић Горан Крчмаревић Горан Крчмаревић	до 4. марта 2026. од 5. марта 2026.
Секретар школе	Емилија Дракулић Катарина Љиљанић	30.9.2025. Од 15.10.2025.
Шеф рачуноводства	Тамара Обућина	
Административни радник	Штефан Тот Тања Радић	до 25.5.2026. од 25.05.2026.

Наставно особље

Предмети/ <i>радно место</i>	Име и презиме	Период
Професор разредне наставе	Валентина Жеберан Вања Рајић Јевросима Ромић Јелена Јовановић Наташа Николић Александра Милошевић Марија Поповић Александра Танасић Хермина Ђукић Снежана Корак Ружа Митић	
Професор предметне наставе	Име и презиме	Период

Српски језик и књижевност	Марија Михајлов Ђорђевић Данијела Станковић Ђулибрк	
Енглески језик	Оља Новокмет Маријана Виријевић Илић	
Немачки језик	Оливера Милер-Здравковић	
Историја	Никола Крстић Јелена Дивнић	до 4.3.2026. од 5.3. 2026.
Географија	Роберт Мучи Бранка Спирковић Видосав Обрадовић Александар Маодуш Никола Ђоровић	21.1.2026. до 1.4.2026. 15.4.2026. до 18.5.2026.
Биологија	Маја Обрадовић Вукосављевић	
Физика	Ана Ритопечки	
Хемија	Ана Ритопечки	
Математика	Братислав Новокмет Ива Павловић	
Информатика	Милош Јалић Александар Милошевић	
Техника и технологија	Милош Јалић Александар Милошевић	
Физичко и здравствено васпитање/Обавезне физичке активности	Ања Кирилов Горан Јеремић Александар Маодуш Емилија Шушулић	више пута током наставне године
Ликовна култура	Јовица Атанацков	
Музичка култура	Снежана Качина Маја Лукић	
Грађанско васпитање	Ана Албу Савић Оља Новокмет	
Верска настава	Душан Васић	
Румунски језик са елементима националне културе	Ана Албу Савић	
Мађарски језик са елементима националне културе	Каролина Ђуриш	
Продужени боравак (наставник разредне наставе)	Ружа Митић	

Ваннаставно особље

Стручни сарадници/област	Име и презиме	Период
Психолог	Александра Орош	
Педагог	Александра Вајић Десиприс	
Библиотекар	Сенка Стоја	
Спољни сарадник (олигофренолог)	Марија Станић	

Помоћно особља

Радно место	Име и презиме	Период
Помоћни радник	Биљана Вељић Биљана Јагоридовски Данијела Илић Драгана Кринуловић Соња Рајчић Стеван Корак Мирјана Котарица Слађана Грубић Мирославка Ђерфи Миодраг Радосављевић	до 25.5.2026. од 15.6.2026.
Кухиња	Далиборка Стоја	
Домар	Небојша Станковић	

Табела кадровске структуре

Директор и стручни сарадници	Средња стручна спрема	Виша стручна спрема	Висока стручна спрема	Укупно
Директор			1	1
Педагог			1	1
Психолог			0.5	0.5
Библиотекар			1	1
Укупно:			3.5	3.5

Запослени у администрацији	Средња стручна спрема	Виша стручна спрема	Висока стручна спрема	Укупно
Секретар школе			1	1
Шеф рачуноводства			1	1
Административни радник	1			1
Укупно:	1	0	2	3

Наставници	Средња стручна спрема	Виша стручна спрема	Висока стручна спрема	Укупно
Наставници разредне наставе			11	11
Наставници предметне наставе		2	18	20
Укупно:		2	29	31

Помоћно особље	Основна школа	Средња стручна спрема	Виша/висока стручна спрема	Укупно
Укупно:			1	12

3.1 Организација рада школе

Рад се реализује према утврђеном Календару за школску 2025/2026. за АП Војводину, те по утврђеном распореду часова.

Област рада	Радно време
настава	- преподневна (од 7.30 до 12.45 сати) - поподневна (од 13 до 18.15 сати)
администрација	7-14 сати, сваког радног дана
помоћно особље	двократно уз прецизно дефинисано дежурство помоћних радника и домара школе.

3.2 Организација образовно-васпитног рада

Табела поделе предмета на наставнике

•	Предмет	Наставник	ОС	ПЕТИ			ШЕСТИ			СЕДМИ			ОСМИ			Бр. часова	% на неодређено	преконормни рад %	УКУПНО
Српски језик	Данијела Станковић Ђулибрк	83						71	72			81	82	83	20	100	11	111 %	
	Марија Михајлов	52	51	52	61	62	63								22	100	0	122 %	
	Ђорђевић																		

Енглески језик	Марија на Илић	6 3	5 1	52	61	62	63	7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	20	100	11	111 %
Немачки језик	Милер Здравк овић		5 1	52	61	62	63	7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	20	100	11	111 %
Историја	Никола Крстић		5 1	52	61	62	63	7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	18	90	0	90%
Географија	Роберт Мучи	7 1						7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	10	50	0	50%
	Бранка Спирко вић				61	62	63				8 1	8 2	8 3	6	30	0	30%
	Видоса в Обрадо вић		5 1	52										2	10	0	10%
Биологија	Маја Обрадо вић Вукосав љевић	6 2	5 1	52	61	62	63	7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	20	100	0	100 %
Физика	Ана Ритопеч ки	8 2			61	62	63	7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	16	80		80%
Математика	Братислав Новокмет	8 1	5 1	51				7 1			8 1		8 3	20	100	11	111 %
	Ива Павловић	6 1			61	62	62		7 2			8 2		20	100	11	111 %
Хемија	Ана Ритопеч ки	8 2						7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	10	20	30	50%
Информатика	Милош Лалић	7 2	5 1	52 обе	61	62	63	7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	11	55	0	55%
	Александар Милошевић	5 1			61	62		7 1					8 3	4	0	20	20%
Техника и технологија	Александар Милошевић	5 1	5 1	52	61	62	63	7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	20	100	0	100 %
	Милош Лалић	7 2		52	61	62		7 1					8 3	10	0	5	50%
Физичко/ ОФА	Емилија Шушулић				61 физ	62 офа	63 физ							5	25		25%
	Ања Кирилов		5 1	52 офа	61 офа	62 физ	63 офа	7 1	7 2	7 3	8 1	8 3		20	100	0	100 %
	Горан Јеремић			52 физ								8 2		5	20		25%

Ликовно	Јовица Атанацк ов		5 1	52	61	62	63	7 1	7 2		8 1	8 2	8 3	12	60	0	60%
Музичко	Снежан а Качина		5 1	52	61	62	63	7 1	7 2					9			45%
Музичко	Маја Лукић										8 1	8 2	8 3	3			15%
Грађанск о	Ана Албу Савић Оља Новокм ет		2 групе виши (7. и 8.) 3 група виши (5. и 6.)											2 3			10% 15
Веронаук а	Душан Васић		10 нижи + 9 виши											9+1 0			95%
Музика	Снежан а Качина		2 групе											2			10%
Медијска писменос т	Оља Новокм ет Горан Јереми ћ		2 групе											1 1			5% 5%
Цртање, сл. вајање	Јовица Атанацк ов		5 група											5			25%
Моја животна средина	Горан Јереми ћ							1 група					1			5%	
Уметност	Јовица Атанацк ов							4 групе					4			20%	
Вредност и и врлине као животни компас	Горан Јереми ћ							1 група					1			5%	
Румунски језик	Ана Албу Савић		3 нижи + 2 виши											10			50%
Мађарск и језик	Кароли на Ђуриш		4 нижи + 4 виши											16			80%
Енглески језик	Оља Новокм ет		4 нижи + 3 виши (Грађанско васпитање и медијска писменост)											20	100%	10%	110 %

У првом полугодишту настава је, због радова на санацији школске зграде, била реализована на следећи начин:

Разреди/Стручне службе/управа/помоћно особље	Место реализације	Смена
1. разред	Центар за културу Ковин (учионица у приземљу)	пре подне

1. разред	ОШ „Ј.Ј.Змај“ Ковин	пре подне
Ученици од 2. до 4. разреда	ОШ „Жарко Зрењанин“ Скореновац	по подне, почев од 12 до 16.25 сати
Ученици од 5. до 8. разреда	ССШ „Васа Пелагић“ Ковин	по подне, почев од 14 до 19.15 сати
Продужени боравак	Установа за спорт Ковин	Почев 7 сати (пријем) до 15 сати
Управа школе	У матичној згради	Пре подне
Стручна служба	Наизмечна посета ученицима на све четири локације	У складу са временом реализације наставе по локацијама
Помоћно особље	Подељено у две групе (ОШ „Жарко зрењанин“ Скореновац и ССШ „Васа Пелагић“ Ковин), осим куварице и домара	У складу са временом реализације наставе по локацијама

*Реализацију наставе пратио је организовани превоз деце до школа где се реализовала настава.

Наставак наставне године, почев од 2. полугодишта, реализовао се на уобичајан начин у матичној школи, и то у две смене, преподневној и поподневној, према доле наведеном распореду звона. Смене се мењају на две недеље, а у складу са договором на нивоу општине. У једној смени раде ученици од 1. до 4. разреда, а у другој смени ученици од 5. до 8. разреда, а према распореду часова, утврђеном на почетку школске године и одобреном од стране стручне службе, те подложном променама (не значајнијим) у односу на околности које прате процес рада.

Табела распореда звона по сменама:

Редни бр. часа	Пре подне	По подне
1. час	7.30 – 8.15	13.00 – 13.45
2. час	8.20 – 9.05	13.50 – 14.35
3. час	9.25 – 10.10	14.55 – 15.40
4. час	10.20 – 11.05	15.50 – 16.35
5. час	11.10 – 11.55	16.40 – 17.25
6. час	12.00 – 12.45	17.30 – 18.15

Документа на основу којих је школа реализовала све наставне и ваннаставне активности:

- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине
- Списак уџбеника за школску 2025/2026.
- Распоред часова за школску 2025/2026.

- Распоред изборних предмета и слободних наставних активности за 2025/2026.
- Распоред контролних и писмених провера за 2025/2026.
- Термини за пријем родитеља

Линк према наведеним документима који се налазе на сајту школе:

<https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/nastava>

3.3 Бројно стање и успех ученика

3.3.1 Табела са бројним стањем ученика у школској 2025/2026. години

Бројно стање ученика Почетак шк. 2025/2026. године			
Одељење	Дечака	Девојчица	Укупно
1-1	10	5	15
1-2	9	9	18
2-1	9	8	17
2-2	13	9	22
2-3	6	9	15
3-1	10	13	23
3-2	11	5	16
3-3	13	10	23
4-1	17	8	25
4-2	15	10	25
I - IV 10 одељења	113	86	199
5-1	10	11	21
5-2	9	13	22
6-1	7	10	17
6-2	12	9	21
6-3	12	7	19
7-1	12	11	23
7-2	9	10	19
8-1	8	9	17
8-2	8	7	15
8-3	9	8	17
V - VIII 10 одељења	96	95	191
I - VIII 20 одељења	209	181	390

Бројно стање ученика Крај шк. 2025/2026. године			
Одељење	Дечака	Девојчица	Укупно
1-1	10	5	15
1-2	9	9	18
2-1	9	8	17
2-2	13	9	22
2-3	6	9	15
3-1	10	12	22
3-2	12	4	16
3-3	13	9	22
4-1	17	8	25
4-2	15	10	25
I - IV	114	83	197
10 одељења			
5-1	9	11	20
5-2	9	13	22
6-1	7	10	17
6-2	11	9	20
6-3	13	7	20
7-1	12	11	23
7-2	9	10	19
8-1	7	9	16
8-2	8	7	15
8-3	9	8	17
V - VIII	94	95	189
10 одељења			
I - VIII	208	178	386
20 одељења			

3.3.2 Успех ученика

Табела структуре успеха на крају школске 2025/2026. године

Одељење	Број ученика	Позитивних	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Неоцењених
II-1	17	17 100.00 %	15 88.24%	2 11.76%	0	0	0	0
II-2	22	22 100.00 %	20 90.91%	2 9.09%	0	0	0	0
II-3	15	15 100.00 %	10 66.67%	4 26.67%	1 6.67%	0	0	0
III-1	22	22 100.00 %	21 95.45%	1 4.55%	0	0	0	0
III-2	16	16 93.75 %	13 81.25%	2 12.50%	1 6.25%	0	0	0
III-3	22	22 100.00 %	16 72.73%	6 27.27%	0	0	0	0
IV-1	25	25 100.00 %	16 64.00%	6 24.00%	3 12.00%	0	0	0
IV-2	25	25 100.00 %	18 72.00%	6 24.00%	1 4.00%	0	0	0
II-IV	164	164 100%	129 78.65%	29 17.68 %	6 3.65%	0	0	0
V-1	20	20 100.00 %	13 65.00%	7 35.00%	0	0	0	0
V2	22	22 100.00 %	16 72.73%	5 22.73%	1 4.55%	0	0	0

Одељење	Број ученика	Позитивних	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Неоцењених
VI-1	17	17 100.00 %	9 52.94%	6 35.29%	2 11.76%	0	0	0
VI-2	20	20 100.00	12 60.00%	8 40.00%	0	0	0	0
VI-3	20	20 100.00 %	6 30.00%	11 55.00%	3 15.00%	0	0	0
VII-1	23	23 100.00 %	13 56.52%	7 30.43%	2 8.70%	1 4.3%	0	0
VII-2	19	19 100.00 %	6 31.58%	11 57.89%	2 10.53%	0	0	0
VIII-1	16	16 100.00 %	4 25.00%	7 43.75%	5 31.25%	0	0	0
VIII-2	15	15 100.00 %	5 33.33%	5 33.33%	5 33.33%	0	0	0
VIII-3	17	17 100.00 %	9 52.94%	4 23.53%	4 23.53%	0	0	0
V- VIII	189	189 100%	93 49.2%	71 37.6%	24 12.7%	1 0.5%	0	0
II- VIII	353	353 100%	222 62.9%	100 28.3%	30 8.5%	1 0.3%	0	0

*Напомена: Ученици првог разреда нису приказани у табели због описног оцењивања. Сви су оцењени (укупно 33 ученика распоређених у два одељења).

3.3.3 Успех ученика на такмичењима и смотрама

I – VIII разред			
Име и презиме ученика		Предмет	Пласман (на свим нивоима такмичења)
1.	Елена Табашевић	Српски језик и књижевност (Смотра рецитатора „Песнице народа мог“)	Општински ниво – 1. место
2.	Марија Цветковић	Српски језик и књижевност (Српски језик и језичка култура)	Општински ниво – 3. Место Окружни ниво – 3. место
3.	Лука Богдановић	Српски језик и књижевност (Српски језик и језичка култура)	Општински ниво – 3. Место Окружни ниво – 2. место
4.	Растко Ћулибрк	Српски језик и књижевност (Српски језик и језичка култура)	Општински ниво – 2. Место Окружни ниво – 2. место
5.	Растко Ћулибрк	Српски језик и књижевност (Драмско стваралаштво)	Покрајински ниво – 1. Место за појединачно глумачко остварење
6.	Растко Ћулибрк	Српски језик и књижевност (литерарни конкурс Библиотеке „Вук Караџић“)	1.место
7.	Елена Стојсављевић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
8.	Сергеј Адамовић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
9.	Филип Насковић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
10.	Ирина Ковачевић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
11.	Лана Ковачевић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
12.	Милица Шујликић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
13.	Огњен Олујић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место
14.	Душан Јевтовић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
15.	Вук Јевтовић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Окружни ниво – 2. место
16.	Деспот Бошковић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
17.	Јован Богуновић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место

18.	Весна Андрић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
19.	Леа Игњатовић	Физичко и здравствено васпитање – Мале олимпијске игре	Општински ниво – 1. место Окружни ниво – 2. место
20.	Давид Албу	Математика	Општински ниво – 2. место
21.	Душан Јевтовић	Математика	Општински ниво – 2. место
22.	Каја Труја	Српски језик	Републичко такмичење „Песнице народа мог“ – 4. место
23.	Растко Ковачевић	Музичка култура – Триолица	Републичко такмичење 1. место
24.	Сара Додић	Енглески језик	Републички ниво 2.место
25.	Растко Ђулибрк	Енглески језик	Општинско – 2. место Окружни ниво 3.место
26.	Тара Лукић	Енглески језик	Општински ниво 3.место
27.	Јован Новокмет	Српски језик и књижевност (Српски језик и језичка култура)	Општински ниво – 1. Место Окружни ниво –1 . место
28.	Сара Труја	Српски језик и књижевност (Српски језик и језичка култура)	Општински ниво – 1. Место Окружни ниво – 3. место
29.	Андреј Петровић	Српски језик и књижевност (Српски језик и језичка култура)	Општински ниво – 2. Место
30.	Лука Деспинић	Српски језик и књижевност (Српски језик и језичка култура)	Општински ниво – 3. Место
31.	Срна Максимовић	Српски језик и књижевност (литерарни конкурс Библиотеке „Вук Караџић“)	2. место
32.	Ансамбл драмске секције Позоришна представа „Слободно место“	Српски језик и књижевност (драмска секција)	2. место – Покрајинска смотре
33.	Јован Новокмет	Математика	Општински ниво – 1.место Окружни ниво – 1. место
34.	Лука Богдановић	Математика	Општински ниво- 1.место
35.	Јован Новокмет	Међународно математичко такмичење“Кенгур без граница“	Школски ниво- 3. место(пласман) Републички ниво- 3.место
36.	Данило Новокмет	Међународно математичко такмичење“Кенгур без граница“	Школски ниво- 3. место(пласман) Републички ниво- 1. место
37.	Филип Жалако	биологија	Општински ниво- 1. место и пласман Окружни ниво- 2. место
38.	Лазар Гогош	Биологија	Општински ниво- 2. место и пласман Окружни ниво- 1. место
39.	Андреј Петровић	биологија	Општински ниво- 2. место и пласман Окружни ниво- 1. место
40.	Лука Деспинић	биологија	Општински ниво- 3. место и пласман Окружни ниво- 2. место
41.	Даница Божин	биологија	Општински ниво- 2. место и пласман

			Окружни ниво- 2. место
42.	Анђела Илић	биологија	Општински ниво- 3. место и пласман Окружни ниво- 3. место
43.	Срна Максимовић	биологија	Општински ниво- 3. место и пласман Окружни ниво- 2. место
44.	Дуња Корак	биологија	Општински ниво- 3. место и пласман Окружни ниво- 3. место (пласман на републички ниво)
45.	Марија Цветковић	биологија	Општински ниво- 3. место и пласман Окружни ниво- 2. место (пласман на републички ниво)
46.	Лука Богдановић	биологија	Општински ниво- 3. место и пласман Окружни ниво- 3. место (пласман на републички ниво)
47.	Растко Ђулибрк	биологија	Општински ниво- 3. место и пласман Окружни ниво- 1. место (пласман на републички ниво)
48.	Дуња Корак	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ 1. Место у категорији рецитатора, 2. Место приказ обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
49.	Касија Јанићијевић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ 2. Место у категорији рецитатора, 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
50.	Анђелија Јацић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ 2. Место у категорији рецитатора, 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
51.	Мила Петровић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ 2. Место у категорији рецитатора, 2. Место приказ обичаја (групни наступ),), 3. Место у кат. Вокалних солиста
52.	Сара Додић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ специјална диплома у кат. Вокалних

			солиста, 2. Место приказ обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
53.	Петар Митровић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
54.	Никола Јацић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
55.	Каја Труја	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
56.	Емилија Коларевић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
57.	Давид Албу	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ); Међународни ликовни конкурс на тему „Мој драги Банат“ специјална диплома
58.	Душан Лука	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
59.	Јана Гогош	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
60.	Мила Ђондовић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
61.	Дуња Глишић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ)
62.	Лена Срећковић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
63.	Сара Труја	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
64.	Нина Ђондовић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примаваара, дор де Еминеску“ 2. Место приказ

			обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
65.	Миа Ђондовић	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
66.	Илија Албу	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
67.	Вук Лука	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
68.	Лазар Гогош	Румунски језик са елементима националне културе	Фестивал румунске културе „Дор де примавера, дор де Еминеску“ 2. Место приказ обичаја (групни наступ), 2. Место групни наступ виших разреда
69.	Анђела Илић	физика	Општински ниво- 1. место и пласман на окружни ниво, 3. место - Окружни ниво
70.	Маша Јокић	физика	Општински ниво- 2. место и пласман на окружни ниво
71.	Илија Албу	физика	Општински ниво- 3. место и пласман на окружни ниво
72.	Војин Марчетић	физика	Општински ниво- 3. место и пласман на окружни ниво 3. место - Окружни ниво
73.	Марија Младеновић	физика	Општински ниво- 3. место и пласман на окружни ниво
74.	Ива Крају	хемија	Општински ниво- 2. место и пласман на окружни ниво
75.	Емилија Вукајловић	хемија	Општински ниво- 3. место
76.	Лука Бодановић	хемија	Општински ниво- 1. место и пласман на окружни ниво Окружни ниво- 1. место и пласман на републички ниво
77.	Нађа Ковачевић	Музичка култура	Општински ниво- 1. место и пласман на окружни ниво Окружни ниво- 1. место и пласман на републички ниво Републичко такмичење-1. место
78.	Алекса Крају	Физичко и здравствено васпитање- Спортски риболов	Окружни ниво-2. место
79.	Тијана Брањеско	Физичко и здравствено васпитање – Трка за срећније детињство	Општински ниво-2.место

80.	Ива Крају	Физичко и здравствено васпитање – Трка за срећније детињство	Општински ниво-3.место
81.	Михајло Топаловић	Физичко и здравствено васпитање – Трка за срећније детињство	Општински ниво-2.место
82.	Дуња Филиповић	Физичко и здравствено васпитање – Стони тенис	Општински ниво-2.место
83.	Михајло Николић Лука Станковић	Физичко и здравствено васпитање – Стони тенис	Општински ниво-2.место
84.	Мушка екипа	Физичко и здравствено васпитање - Кошарка	Општински ниво-1.место
85.	Мушка екипа	Физичко и здравствено васпитање - Кошарка	Окружни ниво-2. место
86.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање - Кошарка	Општински ниво-1.место
87.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање - Кошарка	Окружни ниво-3. место
88.	Мушка екипа	Физичко и здравствено васпитање – Баскет 3x3	Општински ниво-1.место
89.	Мушка екипа	Физичко и здравствено васпитање – Баскет 3x3	Окружни ниво-3. место
90.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање – Баскет 3x3	Општински ниво-1.место
91.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање – Баскет 3x3	Окружни ниво-1. место
92.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање – Баскет 3x3	Међуокружни ниво-2. место
93.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање – Баскет 3x3	Спортска Олимпијада школске омладине Војводине – 2.место
94.	Лика Деспинић	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-2.место
95.	Вук Богдан	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-2.место
96.	Теодор Ласло	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-3.место
97.	Ива Стошић	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-1.место
98.	Хана Стошић	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-3.место
99.	Мушка екипа	Физичко и здравствено васпитање - Фуцал	Општински ниво-2.место
100.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање - Фуцал	Општински ниво-1.место
101.	Ива Стошић	Физичко и здравствено васпитање - Шах	Општински ниво-1.место
102.	Хана Стошић	Физичко и здравствено васпитање - Шах	Општински ниво-1.место
103.	Јован Мишић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-3.место
104.	Лазар Богдановић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-3.место

105.	Лука Станковић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-1.место
106.	Војин Костић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-3.место
107.	Лука Ускоковић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-2.место
108.	Нора Адамов	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-2.место
109.	Милица Ацић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-1.место
110.	Срна Максимовић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-1.место
111.	Марија Младеновић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-1.место
112.	Анђела Илић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-1.место
113.	Маримна Керац	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-3.место
114.	Тијана Брањеско	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-1.место
115.	Ива Крају	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-1.место
116.	Дуња Илић	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-2.место
117.	Дуња Филиповић	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-2.место
118.	Јана Стефановић	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-1.место
119.	Ђорђе Арсенов	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-3.место
120.	Лука Богдановић	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-2.место
121.	Михајло Романов	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-3.место
122.	Богосав Арсенов	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-3.место
123.	Мушка екипа	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-1.место
124.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Општински ниво-1.место
125.	Богосав Арсенов	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Окружни ниво-2. место
126.	Тијана Брањеско	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Окружни ниво-3. место
127.	Дуња Илић	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Окружни ниво-2. место
128.	Јана Стефановић	Физичко и здравствено васпитање – Атлетика	Окружни ниво-2. место
129.	Анђела Илић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Окружни ниво-2. место
130.	Хелена Илић	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-3.место
131.	Маша Досковић	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-3.место

132.	Ива Крају	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-2.место
133.	Тијана Брањеско	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-1.место
134.	Хана Стошић	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-2.место
135.	Дуња Филиповић	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-2.место
136.	Женска екипа	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-2.место
137.	Обрад Грбовић	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-2.место
138.	Урош Рнић	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-1.место
139.	Лука Максимовић	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-3.место
140.	Теодор Ласло	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-3.место
141.	Ђорђе Арсенов	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-3.место
142.	Мушка екипа	Физичко и здравствено васпитање – Општинске Олимпијске игре	Општински ниво-3.место
143.	Лука Деспинић	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-2.место
144.	Ела Јефимија Кандић	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-2.место
145.	Никола Милић	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-1.место
146.	Теодор Ласло	Физичко и здравствено васпитање – „Шах без граница“	Општински ниво-2.место
147.	Теодор Ристић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-1.место
148.	Лазар Бошковић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Општински ниво-1.место
149.	Теодор Ристић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Окружни ниво-1. место
150.	Лазар Бошковић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Окружни ниво-3. место
151.	Теодор Ристић	Физичко и здравствено васпитање – Мини атлетика	Међуокружни ниво-2. место
152.	1.разред екипно (мешовита група)	Физичко и здравствено васпитање	3.место, Мале олимпијске игре

153.	Попадић Сена	Физичко и здравствено васпитање	1.место, карате, општинско такмичење
154.	Марија Цветковић	Немачки језик	2. место (општинско такмичење)
155.	2. разред (скипно)	Физичко и здравствено васпитање	2. место, Мале олимпијске игре
156.	4. разред (скипно)	Физичко и здравствено васпитање	2. место, Мале олимпијске игре
157.	4. разред (скипно)	Физичко и здравствено васпитање	3. место, Између две ватре
158.	Андрија Дабић	Физичко и здравствено васпитање	2. место. Мини атлетика
159.	Дуња Милошевић	Физичко и здравствено васпитање	3. место. Мини атлетика
160.	Сташа Вајић	Српски језик	1. место, општинска смотре рецитатора „Песнице народа мог“

3.3.4 Успех ученика на пробном и завршном испиту

Евалуација пробног завршног испита – матерњи језик (српски) школска 2025/2026.

На пробни завршни испит изашли су сви ученици школе. Тест из матерњег језика полагао се у суботу, 28. априла 2026. године и реализован је у спортској сали, према критеријумима и протоколима које је школа добила од надлежних институција. Тестирање је прошло без инцидената.

Укупан број ученика који су полагали пробни тест је 48, од чега је четворо ученика тест радило по ИОП2 програму, у засебним просторијама и у складу са протоколом. Остали ученици полагали су регуларан тест, а резултати показују извесну правилност по питању задатака, која би се као таква могла и довести у везу са општим принципима израде конкретног теста, те послужити као вид евалуације и помоћ у даљој припреми за полагање ЗИ.

Просечан број поена постигнутих на тесту је 9, 67 поена (не рачунајући ученике који се образују по ИОП2), односно 10, 1 поена по ученику на нивоу укупног броја ученика. Анализа постигнућа по одељењима показује разлику међу одељењима, која одговара постигнућима ученика из овог предмета и током претходне четири године, о чему говори табела.

ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика у одељењу	Број ученика по ИОП2	Укупан број бодова	Укупан број бодова без ученика по ИОП2	Просечан број бодова (сви ученици)	Просечан број бодова (без ученика по ИОП2)
8-1	16	/	152	152	9,5	9,5
8-2	15	2	147,5	114	8,77	9,83
8-3	17	2	185	159	10,88	10,6
УКУПНО	48	4	484,5	425	10,1	9,67

На основу спецификације теста, по којој су издвојени задаци са основног, средњег и напредног нивоа, те задаци са вишеструким избором или задаци отвореног типа, извршена анализа показује извесну правилност која се може констатовати на следећи начин.

Табела која следи односи се на укупна постигнућа ученика по нивоима (не рачунајући ученике који су тест радили по посебном програму – ИОП2):

Задаци према нивоима постигнућа	Број ученика који су одговорили на задатке (изражен у процентима)
Основни ниво	70,07%
Средњи ниво	37,5%
Напредни ниво	25,28%

Анализирајући задатке појединачно, запажа се да су задаци са вишеструким избором (укупно 17 задатака са вишеструким избором) дали значајно боље резултате у односу на задатке отвореног типа (укупно 3 задатка), без обзира на ниво ком припадају, при чему је највећи број изостављених покушаја решавања овог задатка уочен управо у овом типу задатака (и до 50% ученика у одељењу није ни покушало да уради ове задатке).

Такође се може анализом утврдити и да је ученицима највећи проблем био решавање задатака из области књижевности са вишеструким избором, без назначеног тачног броја тачних одговора, где се уочава доминантно најмањи број поена у сваком од три одељења, при чему увидом у сам тест, изузимајући ученике који нису ни покушали да задатке ураде (свега 6 ученика у генерацији) постоји значајан број тачних одговора, који су ипак оцењени нулом због једног погрешно унетог избора.

**Евалуација завршног испита – матерњи језик (српски)
школска 2025/2026.**

Завршни испит из матерњег језика реализован је према Правилнику о календару за школску 2025/2026. годину у понедељак, 15. јуна 2026. године у спортској сали, према критеријумима и протоколима које је школа добила од надлежних институција. Тестирање је прошло без инцидената. Укупан број ученика који су полагали пробни тест је 48, од чега је четворо ученика тест радило по ИОП2 програму, у засебним просторијама и у складу са протоколом. Остали ученици полагали су регуларан тест, састављен од 20 задатака према следећој спецификацији:

Редни број задатка	Област стандарда	Тип задатка	Стандард
1.	Вештина читања и разумевање прочитаног	Вишеструки избор	CJ.1.1.7.
2.	Вештина читања и разумевање прочитаног	Вишеструки избор	CJ.3.1.3.
3.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Вишеструки избор	CJ.1.3.4.
4.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Вишеструки избор	CJ.1.3.8.
5.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Вишеструки избор	CJ.2.3.2.
6.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Вишеструки избор	CJ.2.3.3.
7.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Отворени одговор	CJ.2.3.3.
8.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Отворени одговор	CJ.3.3.5.
9.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Отворени одговор	CJ.3.3.6.
10.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Вишеструки избор	CJ.2.3.10.
11.	Граматика, лексика, народни и књижевни језик	Вишеструки избор	CJ.1.3.17.
12.	Писано изражавање	Вишеструки избор	CJ.1.2.8.
13.	Писано изражавање	Вишеструки избор	CJ.1.2.8.
14.	Писано изражавање	Вишеструки избор	CJ.2.2.5.
15.	Књижевност	Вишеструки избор	CJ.1.4.1.
16.	Књижевност	Вишеструки избор	CJ.1.4.3.
17.	Књижевност	Вишеструки избор	CJ.1.4.7.
18.	Књижевност	Вишеструки избор	CJ.2.4.5.
19.	Књижевност	Вишеструки избор	CJ.2.4.6.
20.	Књижевност	Вишеструки избор	CJ.3.4.6.

(извор: Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања)

Просечан број поена постигнутих на тесту је **9,49 поена** (не рачунајући ученике који се образују по ИОП2), док је на пробном тесту тај резултат био за нијансу бољи: 9,67 поена. И остали показатељи показују извесни пад у односу на пробни испит, што се може видети у табелама са пробног и са завршног испита.

Анализа постигнућа по одељењима показује разлику међу одељењима, која одговара постигнућима ученика из овог предмета и током претходне четири године, о чему говори табела.

ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика у одељењу	Број ученика по ИОП2	Укупан број бодова	Укупан број бодова без ученика по ИОП2	Просечан број бодова (сви ученици)	Просечан број бодова (без ученика по ИОП2)
8-1	16	/	152	152	9,5	9,5
8-2	15	2	147,5	114	8,77	9,83
8-3	17	2	185	159	10,88	10,6
УКУПНО	48	4	484,5	425	10,1	9,67

(табела са резултатима на пробном испиту)

ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика у одељењу	Број ученика по ИОП2	Укупан број бодова	Укупан број бодова без ученика по ИОП2	Просечан број бодова (сви ученици)	Просечан број бодова (без ученика по ИОП2)
8-1	16	/	138	138	8,63	8,63
8-2	15	2	133	106,5	8,86	8,2
8-3	17	2	197,5	173	11,61	11,53
УКУПНО	48	4	468,5	417,5	9,78	9,49

(табела са резултатима на завршном испиту)

На основу спецификације теста, по којој су издвојени задаци са основног, средњег и напредног нивоа, извршена анализа показује да су резултати на завршном испиту значајно слабији када су у питању задаци са напредног нивоа (пробни – 25,28%, завршни – свега 11,93), нешто бољи када су у питању задаци средњег нивоа (пробни – 37,5%, завршни - 42,37%), док су резултати са основног нивоа приближно исти (пробни – 70,07%, завршни – 67,17%).

Табела која следи односи се на укупна постигнућа ученика по нивоима (не рачунајући ученике који су тест радили по посебном програму – ИОП2):

Задаци према нивоима постигнућа	Број ученика који су одговорили на задатке (изражен у процентима)
Основни ниво	70,07%
Средњи ниво	37,5%
Напредни ниво	25,28%

(табела са резултатима на пробном испиту)

Задаци према нивоима постигнућа	Број ученика који су одговорили на задатке (изражен у процентима)
Основни ниво	67,17%
Средњи ниво	42,37%
Напредни ниво	11,93%
Напредни ниво	11,93%

(табела са резултатима на завршном испиту)

Анализирајући задатке појединачно, те упоређујући резултате са пробног и завршног испита, уочава се одступање по питању задатака који су слабије урађени. На пробном испиту слабији резултат уочавао се код задатака отвореног типа, без обзира на ниво, док се у тесту на завршном испиту јасно уочава слабији резултат код задатака са напредног нивоа (само десет таквих задатака је решено на нивоу целе генерације, а када је у питању област коју су ученици најслабије урадили, значајно се издваја књижевност, и то задаци са напредног нивоа (свега четворо ученика у целој генерацији је решило 20. задатак делимично или потпуно). Задаци отвореног типа такође су слабије урађени од задатака са вишеструким избором, али се не може са сигурношћу узети овакав закључак, будући да је свега три таква задатка у тесту, од чега су два задатка из напредног нивоа. Такође, не може се извести јасан закључак да ученицима област књижевности слабија страна, јер се код појединих задатака из ове области уочавају осредња или врло висока постигнућа када су задаци основног или средњег нивоа у питању.

И даље се може уочити проблем задатака из различитих области са вишеструким избором, без назначеног тачног броја тачних одговора, где се уочава доминантно најмањи број поена у сваком од три одељења, при чему увидом у сам тест, постоји значајан број тачних одговора, који су ипак оцењени нулом због једног погрешно унетог избора.

О свему наведеном сведоче табеле у прилогу, из којих се јасно може препознати сваки од горе наведених закључака.

Прилози: три табеле ученика (8/1, 8/2 и 8/3) са постигнућима по одељењима и анализом броја бодова за сваки задатак на завршном испиту

 Основни ниво
 Средњи ниво

 Напредни ниво

Данијела Станковић Ђулибрк, предметни наставник

Евалуација пробног завршног испита - Матемтика

1. О Ч/ Р	2. Н Ч/ Р	3. О Г	4. О Г	5. С Г	6. С Г	7. С Г	8. Н Г	9. Н Г	10. .С Г	11. .О Г	12. .О П	13. .О П	14. .С П	15. .О К	16. .О К	17. .О К	18. .С К	19. .С К	20. .Н К
1	0	1	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0,5	0	0
1	0	1	0	0,5	0	0,5	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0,5	0	0
1	0,5	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0
1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0
1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0,5	1	1	1	1	1	0
1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0
1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	0
1	0	0	1	1	1	0,5	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0
1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5
1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1

13	1,5	11	11	11	7	10,5	3	3	6	10	14	12	4,5	12	13	11	9,5	7,5	2,5
1	0	1	0	1	0	0,5	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0
1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0
15	2,5	10	8	7	10	9	2	2	3	7	10	12	4,5	7	12	7	5,5	3,5	1

школска 2025/2026.

На пробни завршни испит из математике изашло је 48 ученика од 48 што износи 100% свих ученика. Од тог броја 4 ученика радило је тест по иоп 2 програму. Ученици су постигли следећи број бодова у просеку:

Одељење	Просечан број бодова
8-1	7,41
8-2	7,38 без иоп 2 8,37 цело одељење
8-3	8,87 без иоп 2 9,68 цело одељење
Школа	7,90 без иоп 2 8,50 цела школа

Четворо ученика који су радили по иоп 2 просечно је имало 15,125 бодова

По нивоима је следећи проценат урађених задатака:

8-1

Основни ниво	56,25
Средњи ниво	29,91
Напредни ниво	6,25

8-2

Основни ниво	43,59
Средњи ниво	30,77
Напредни ниво	3,85

8-3

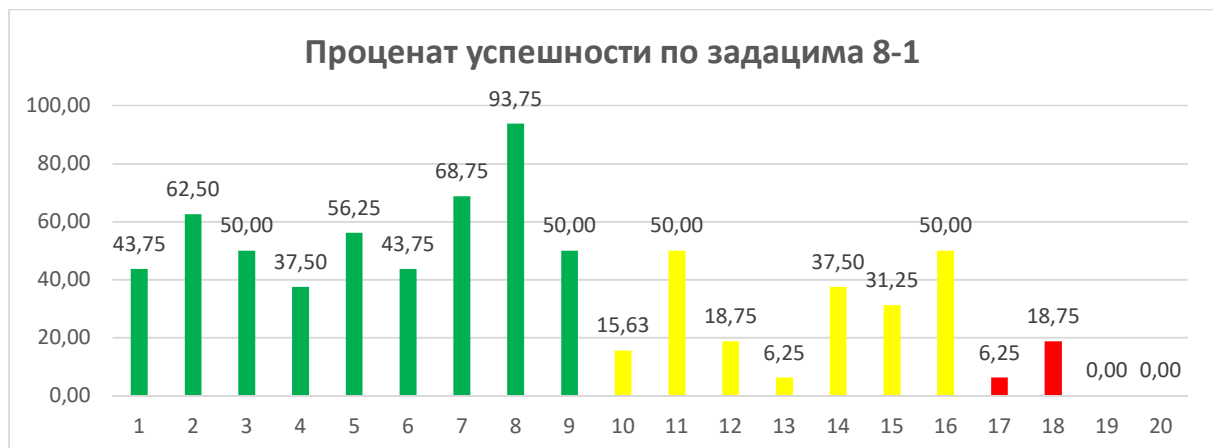
Основни ниво	57,04
Средњи ниво	45,71
Напредни ниво	13,33

ШКОЛА

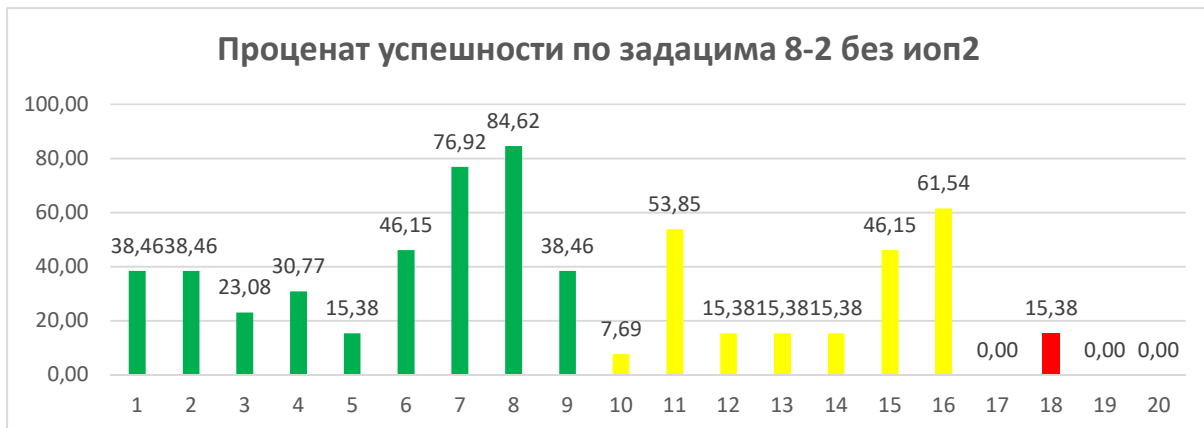
Основни ниво	55,56
Средњи ниво	36,85
Напредни ниво	7,95

По задацима ученици су постигли следећи успех:

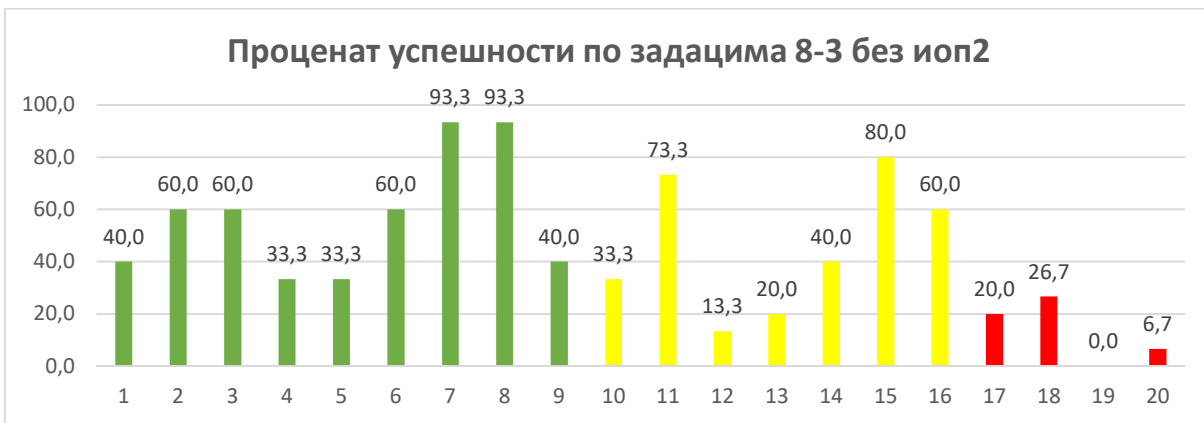
8-1



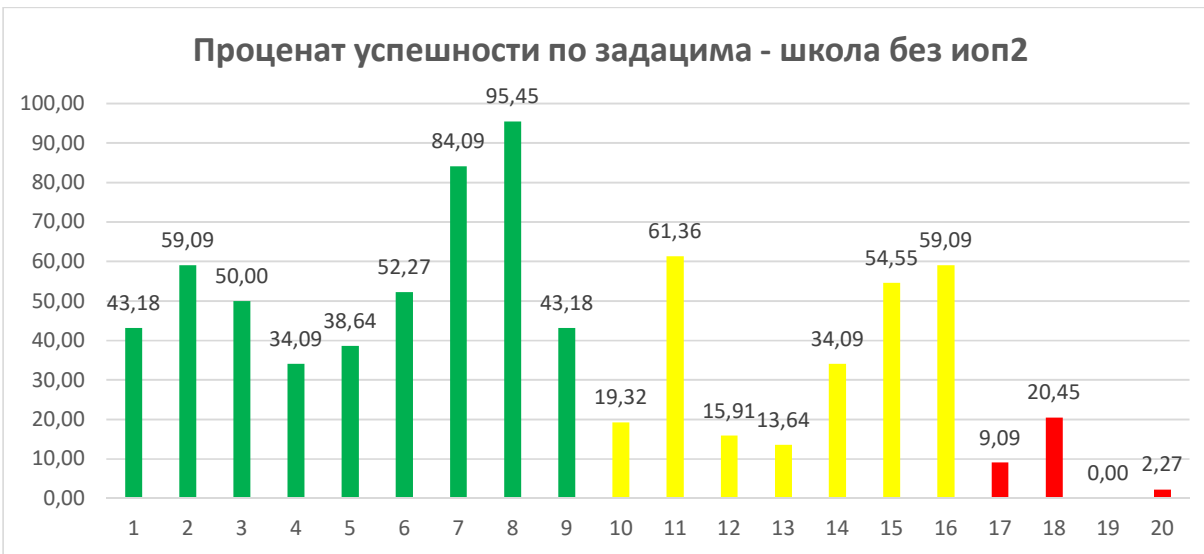
8-2



8-3



ШКОЛА



**Евалуација завршног испита - Математика
школска 2025/2026.**

На завршни испит из математике изашло је 48 ученика од 48 што износи 100% свих ученика. Од тог броја 4 ученика радило је тест по иоп 2 програму. Ученици су постигли следећи број бодова у просеку:

Одељење	Просечан број бодова
8-1	10,53
8-2	10,31 без иоп 2 11.00 цело одељење
8-3	12,32 без иоп 2 12.55 цело одељење
Школа	11,24 без иоп 2 11,54 цела школа

Четворо ученика који су радили по иоп 2 просечно је имало 14,88 бодова. По нивоима је следећи проценат урађених задатака:

8-1

Основни ниво	61,81
Средњи ниво	60,27
Напредни ниво	18,75

8-2

Основни ниво	53,85
Средњи ниво	46,15
Напредни ниво	17,31

8-3

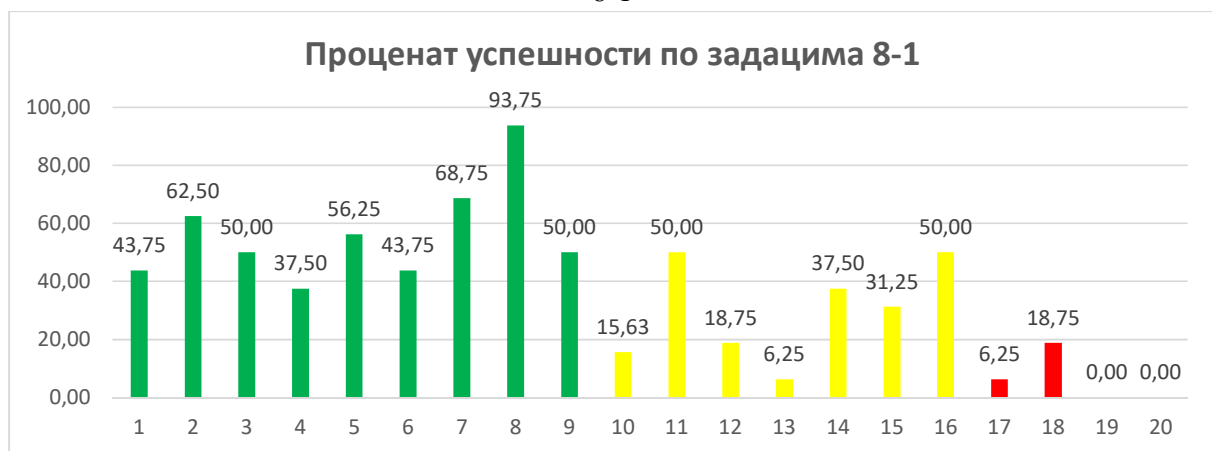
Основни ниво	76,30
Средњи ниво	60,00
Напредни ниво	20,00

ШКОЛА

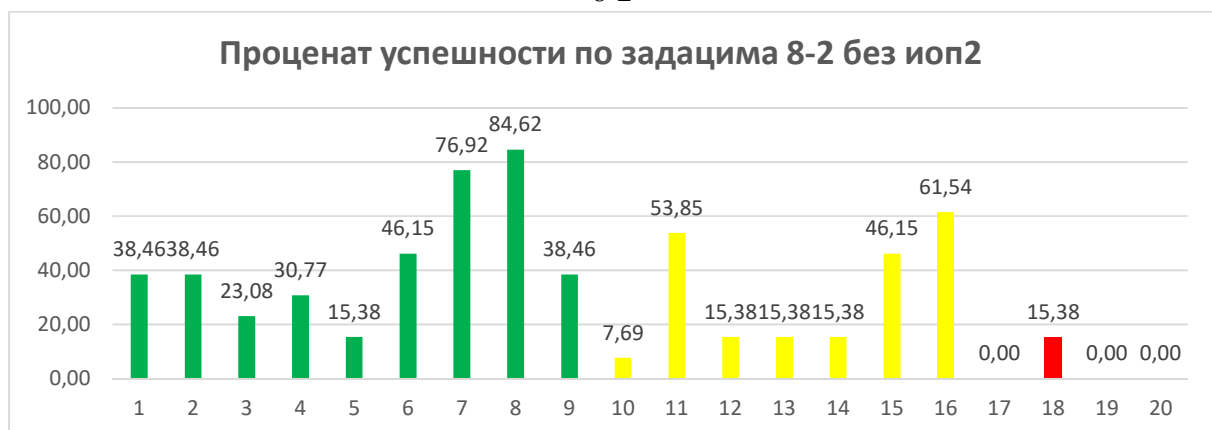
Основни ниво	68,18
Средњи ниво	57,31
Напредни ниво	19,32

По задацима ученици су постигли следећи успех:

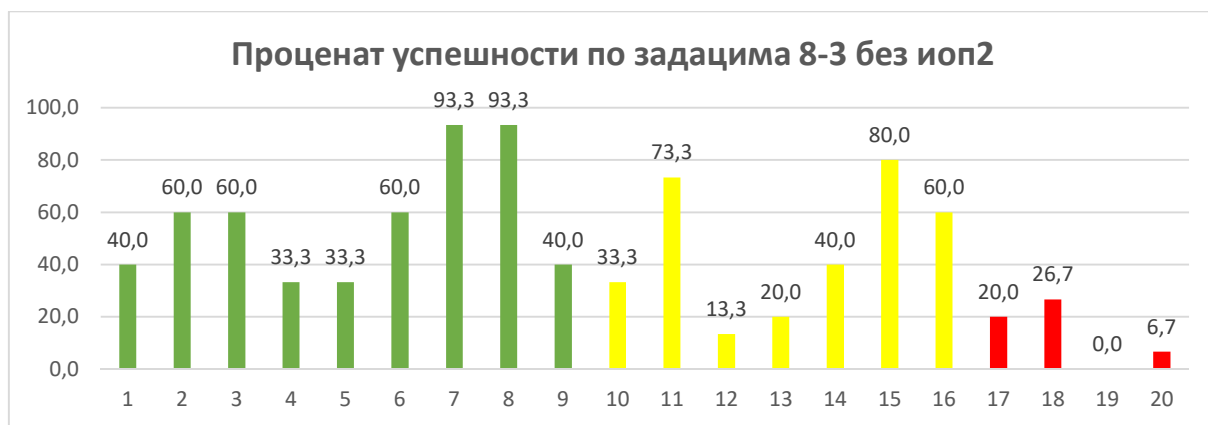
8-1



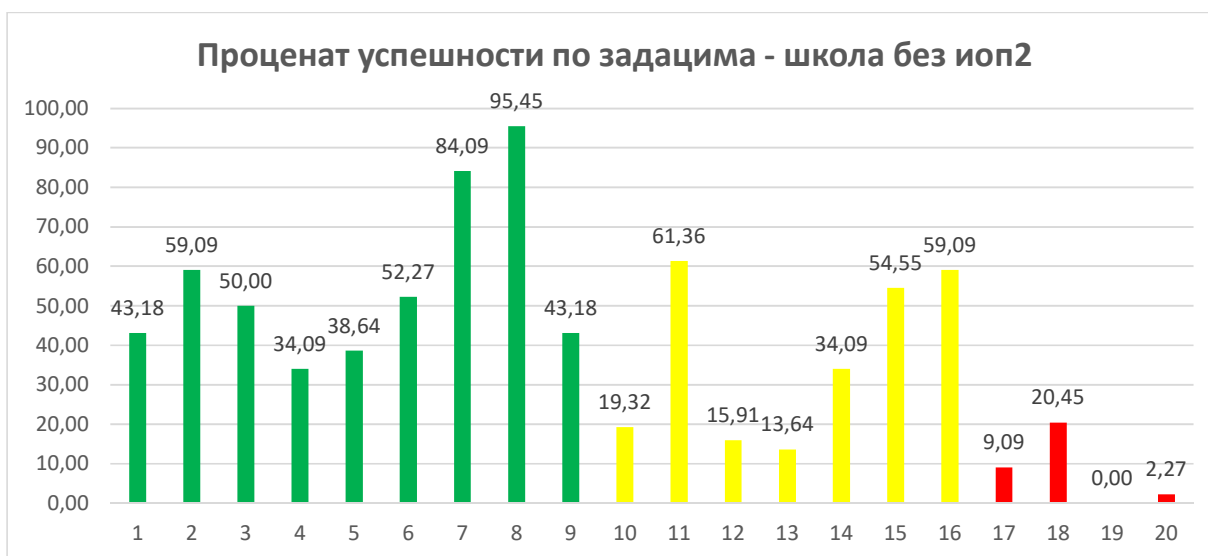
8-2



8-3



ШКОЛА



Братислав Новокмет, предметни наставник

Евалуација пробног завршног испита - Биологија школска 2025/2026.

Пробни завршни испит из биологије полагао је 14 ученика.

На тесту је било 20 питања: 9 основног нивоа, 7 средњег и 4 напредног.

Максимални број поена је 18,5, минимални 5, а просечни 11,2.

По нивоима је постигнут проценат тачних одговора:

-основни ниво: 72%

-средњи ниво: 50%

-напредни ниво: 39%

Задовољени су критеријуми за средњи (50%) и напредни ниво (20%), а за основни (80%) није.

Маја Обрадовић Вукосављевић, предметни наставник

**Евалуација завршног испита - Биологија
школска 2025/2026.**

Завршни испит из биологије полагао је 14 ученика.

На тесту је било 20 питања: 9 основног нивоа, 7 средњег и 4 напредног.

Максимални број поена је 20, минимални 9,5, а просечни 15,43.

По нивоима је постигнут проценат тачних одговора:

-основни ниво: 86,51%

-средњи ниво: 76,53%

-напредни ниво: 57,14%

Задовољени су сви критеријуми за све нивое знања.

Маја Обрадовић Вукосављевић, предметни наставник

**Евалуација пробног завршног испита - Физика
школска 2025/2026.**

Пробни завршни испит – изабрани предмет одржан је 28.марта 2026.године.

Број ученика који је изабрао да у оквиру завршног испита полаже физику је 7. Од овог броја 2 ученика су полагала физику који се образују по ИОП 2програму.

Тест је имао 20 питања. Првих 9 питања била су са основног нивоа, 7 са средњег и 4 са напредног нивоа. Сва питања су била затвореног типа.

Резултати су следећи:

Тест из физике радило је 7 ученика.

Број задатка	Вукашин Велча новић	Огњен Ивковић	Алекса Крају	Михајло Николић	Михајло Топаловић	Број бодова по задатку	Теодор Ласло (ИОП2)	Филип Стојановић (ИОП2)	Број бодова по задатку
1.	0	1	1	1	1	4	1	1	2
2.	1	1	1	1	0	4	1	1	2
3.	0	1	0	1	1	3	0	1	1

4.	0	0	0	1	1	2	1	1	2
5.	1	1	1	1	1	5	1	1	2
6.	0	0	0	1	1	2	1	1	2
7.	0	0	1	0	0	1	1	1	2
8.	1	1	1	1	1	5	1	0	1
9.	0	1	0	1	0	2	1	1	2
10.	0	0	0	0	0	0	1	0	1
11.	0	0	0	0	0	0	1	1	2
12.	0	0	0	0	0	0	1	1	2
13.	1	0	0	1	0	2	1	1	2
14.	0	0	1	1	0	2	1	1	2
15.	0	0	0	1	0	1	1	0	1
16.	0	0	1	0	0	1	0	1	1
17.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	0	0	0	0	1	1	0	0	0
19.	0	0	0	0	0	0	1	1	2
20.	0	1	0	0	1	2	1	1	2

Укупан број бодова	4	7	7	11	8		16	15	
Процена т остварености	20%	35%	35%	52,4%	40%		80%	75%	

Просечни број бодова на нивоу разреда : 9,71

Нема ученика са 20 бодова.

Нема ученика са 0 бодова.

Закључак:

Питања су била јасно формулисана и односила су се на пет области које се изучавају у осмом и у претходним разредима, али се стално понављају на редовним часовима и у оквиру градива осмог разреда.

Питања на која ниједан ученик није дао тачан одговор су 10, 11, 12 и 17. питање.

Основни ниво: Остварени резултат за питања са основног нивоа је 62,2% (предвиђени стандард је 80%). Резултати показују да је 7. питање са овог нивоа било тешко ученицима (на ово питање је одговорио само 1 ученик). Ово питање је било из области мерења, односно читавање скале на аналогном мерном инструменту. Ученицима је проблем у тачном читавању представљало одређивање вредности најмањег подеока на скали. Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 88,9%.

Средњи ниво: Остварени резултат за задатке на средњем нивоу је 17,1% (предвиђени стандард је 50%). Најслабије је урађен 10, 11 и 12. задатак (ниједан ученик није дао тачан одговор). Десети задатак се односио на равнотежу полуге, 11. задатак-кретање тела под дејством силе, а 12. задатак-на осцилаторно кретање.

Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 78,6%.

Напредни ниво: Остварени резултат за задатке на напредном нивоу је 1,5% (предвиђени стандард је 20%).

Најслабије је урађен је 17 и 19. задатак. 17. задатак се односио на зависност притиска чврстих тела од додирне површине, а 19. задатак се односио на област Математичке основе физике-Кретање.

Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 50%.

Мере побољшања:

На часовима припремне наставе увежбавати рачунске задатке из свих области. Поновити градиво претходних разреда. Инсистирати на задацима који се односе на одређивање најмањег подеока на скали инструмента.

Увежбавати задатке из области које су заборављене: Притисак, равнотежа тела, равномерно праволинијско кретање и равномерно променљиво праволинијско кретање, као и кретање тела под дејством силе теже.

Увежбавати рачунске задатке из свих области

Ана Ритопечки, предметни наставник

Евалуација пробногзавршног испита - Хемија школска 2025/2026.

Пробни завршни испит – изабрани предмет одржан је 28. март 2026.године.

Број ученика који је изабрао да у оквиру завршног испита полаже хемију је 5. Од овог броја 2 ученика су полагала хемију који се образују по ИОП 2 програму.

Тест је имао 20 питања. Првих 9 питања била су са основног нивоа, 7 са средњег и 4 са напредног нивоа. Сва питања су била затвореног типа.

Резултати су следећи:

Број задатка	Јован Голубовић	Дуња Илић	Елена Табашевић	Број бодова по задатку	Новица Ђуричковић (ИОП2)	Александар Стојановић (ИОП2)	Број бодова по задатку (ИОП2)
1.	1	1	1	3	1	1	2
2.	0	0	0	0	1	1	2
3.	1	0	0	1	1	1	2
4.	0	0	0	0	1	1	2
5.	1	1	1	3	1	1	2
6.	1	1	0	2	1	1	2
7.	1	1	1	3	1	0	1
8.	0	1	1	2	1	1	2
9.	1	1	1	3	1	1	2
10.	0	0	0	0	0	1	1

11.	0	0	1	1	1	1	2
12.	0	0	0	0	1	1	2
13.	0	0	1	1	1	1	2
14.	1	1	1	3	1	0	1
15.	0	0	0	0	1	1	2
16.	0	0	0	0	1	0	1
17.	0	0	0	0	1	0	1
18.	0	1	1	3	1	1	2
19.	0	0	0	0	0	0	0
20.	0	0	1	1	0	0	0
Укупан број бодова	7	8	10		17	14	
Проценат остварено сти	35%	40%	50%		85%	70%	

Просечни број бодова на нивоу разреда : 11,2

Нема ученика са 20 бодова.

Нема ученика са 0 бодова.

Закључак:

Питања на тесту су јасно формулисана и односила су сена области које се изучавају у седмом и осмом разреду. Ученици нису могли да одговоре на 9 и 20. питање јер се овај део градива још увек није радио.

Питања на која ниједан ученик није дао тачан одговор су 2, 4, 10, 12, 15, 16, 17 и 19. питање.

Основни ниво: Остварени резултат за питања са основног нивоа је 62,9% (предвиђени стандард је 80%). Резултати показују да је 2 и 4. питање са овог нивоа било тешко ученицима (на ова питања није одговорио ниједан ученик). Друго питање се односило на

квантитативно значење молекулске формуле, док се 4. питање односило на именовање оксида на основу познате валенце елемента.

Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 94,4%.

Средњи ниво: Остварени резултат за задатке на средњем нивоу је 24% (предвиђени стандард је 50%). Најслабије је урађен 10, 12, 15 и 16. задатак. Ове задатке није урадио ниједан ученик. У 10. задатку је на конкретном примеру требало препознати реакцију анализе, 12. задатак се односио на повезивање имена и хемијске формуле, 15. задатак-хемијска својства карбоксилних киселина и 16. задатак-израчунавање на основу хемијске једначине.

Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 78,6%.

Напредни ниво: Остварени резултат за задатке на напредном нивоу је 33% (предвиђени стандард је 20%).

Најслабије је урађен је 17 и 19. задатак. 17. задатак се односио на број субатомских честица у јонима, 19. задатак-реакције естерификације.

Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 37%.

Мере побољшања:

На часовима припремне наставе увежбавати задатке који се односе на квантитативно значење молекулске формуле и састављање формуле једињења на основу познате валенце.

Врсте неорганских једињења, оксиди киселине, хидроксиди и соли и писање њихових молекулских формула. Врсте супстанци -елементи, једињења и смеше и њихове основне карактеристике. Грађа атома, атомски и масени број. Грађа електронског омотача и одређивање места елемента у табели ПСЕ на основу распореда електрона у електронском омотачу атома.

Увежбавати израчунавања у хемији. Инсистирати на повезивању и примени задатака из опште хемије на градиво неорганске и органске хемије.

Ана Ритопечки, предметни наставник

Евалуација завршног испита - Физика школска 2025/2026.

Завршни испит – изабрани предмет одржан је 17. јуна 2026. године.

Број ученика који је изабрао да у оквиру завршног испита полаже физику је 6. Од овог броја 2 ученика су полагала физику који се образују по ИОП 2 програму.

Тест је имао 20 питања. Првих 9 питања била су са основног нивоа, 7 са средњег и 4 са напредног нивоа. Сва питања су била затвореног типа.

Резултати су следећи:

Тест из физике радило је 7 ученика.

Број зада тка	Вукаш ин Велча новић	Огњен Ивков ић	Алекса Крају	Михај ло Никол ић	Број бодова по здатк у	Теодор Ласло (ИОП2)	Филип Стојано вић (ИОП2)	Број бодова по здатку
1.	1	1	1	1	4	1	0	1
2.	1	1	1	1	4	1	0	1
3.	1	1	1	1	4	1	0	1
4.	1	1	0	1	3	1	1	2
5.	1	1	1	1	4	1	1	2
6.	1	1	1	1	4	1	0	1
7.	0	0	1	1	2	1	0	1
8.	1	1	1	1	4	1	0	1
9.	1	1	1	1	4	1	1	2
10.	1	0	1	1	3	1	1	2
11.	0	1	0	0	1	1	1	2
12.	0	0	0	0	0	0	1	1
13.	1	0	1	1	3	1	0	1
14.	0	1	0	0	1	0	0	0
15.	1	0	0	1	2	1	0	1
16.	0	0	0	0	0	1	0	1

17.	0	0	1	1	2	1	0	1
18.	1	0	1	1	3	1	0	1
19.	0	0	1	0	1	1	0	1
20.	0	0	1	0	1	1	1	2
Укупан број бодова	12	10	14	14		18	7	
Процена т остварености	60%	50%	70%	70%		90%	35%	

Просечни број бодова: 12,5 (ИОП2:12,5)

Нема ученика са 20 бодова.

Нема ученика са 0 бодова.

Закључак:

Питања су била јасно формулисана и односила су се на пет области које се изучавају у осмом и у претходним разредима, али се стално понављају на редовним часовима и у оквиру градива осмог разреда.

Питања на која ниједан ученик није дао тачан одговор су 12 и 16. (ИОП2 14 питање.)

Основни ниво: Остварени резултат за питања са основног нивоа је 91,7% (предвиђени стандард је 80%). Резултати показују да је 7. питање са овог нивоа било тешко ученицима (на ово питање је одговорило је 2 ученика). Ово питање је било из области мерења, односно на одређивање најмањег подеока на скали аналогног мерног инструмента. Ученицима у тачном читавању потешкоћу представља одређивање вредности најмањег подеока на скали.

*Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 66,7%.

Ученик Ф.С. је имао потешкоћа код питања алтернативног типа, а то су 2 и 3. питање.

Такође потешкоћу су му представљала питања која су се односила на Њутнове законе.

Средњи ниво: Остварени резултат за задатке на средњем нивоу је 35,7% (предвиђени стандард је 50%). Најслабије је урађен 12 и 16. задатак (ниједан ученик није дао тачан одговор). 12. задатак се односио на осцилаторно кретање и постављен је тако да може да се

тумачи на више начина. У 16. задатку, који се односио на кинетичку енергију, требало је рачунским путем да се дође до вредности енергије. Овакви задаци су вежбани, али је то ученицима тешко.

*Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 57,1%.

На 14. питање обојица ученика која се образују по ИОП2 програму нису одговорили. Ово питање односило се на елементе полуге и њихове ознаке. Питање је постављено у виду алтернативног избора, па је можда то стварало потешкоћу приликом давања тачног одговора.

Напредни ниво: Остварени резултат за задатке на напредном нивоу је 43,75% (предвиђени стандард је 20%).

Најслабије урађени задаци су 19 и 20. 19. задатак се односио на израчунавање еквивалентне отпорности када су отпорници везани мешовито (паралелно и редно), а 20. задатак се односио на закон одржања механичке енергије, односно претварање енергије из једног облика у други. Задатак је формулисан као алтернативни избор и оцењивао се као тачан само ако су сва четири одговора тачна.

*Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 62,5%.

Ученик Т.Л. је на сва питања са напредног нивоа тачно одговорио. То потврђује његов напредак у последњем кварталу наставне године.

Задаци према нивоима постигнућа	Број ученика који су одговорили на задатке (изражен у процентима)	
	Ученици који се образују по редовном програму	Ученици који се образују по ИОП2 програму
Основни ниво	91,7%	66,7%
Средњи ниво	35,7%	57,1%
Напредни ниво	43,75%	62,5%

Мере побољшања и препорука за даље напредовање:

На часовима припремне наставе увежбавати рачунске задатке из свих области. Поновити градиво претходних разреда. Инсистирати на задацима који се односе на одређивање најмањег подеока на скали инструмента.

Посебну пажњу посветити тзв. теоријским задацима. То је ученицима прилично апстрактно.

Увежбавати задатке из области које су заборављене: Притисак, равнотежа тела, равномерно праволинијско кретање и равномерно променљиво праволинијско кретање, као и кретање тела под дејством силе теже.

Ана Ритопечки, предметни наставник

**Евалуација завршног испита - Хемија
школска 2025/2026.**

Звршни испит – избрани предмет одржан је 17. јуна 2026.године.

Број ученика који је изабрао да у оквиру завршног испита полаже хемију је 5. Од овог броја 2 ученика су полагала хемију који се образују по ИОП 2 програму.

Тест је имао 20 питања. Првих 9 питања била су са основног нивоа, 7 са средњег и 4 са напредног нивоа. Сва питања су била затвореног типа.

Резултати су следећи:

Број задатка	Јован Голубовић	Дуња Илић	Елена Табашевић	Број бодова по задатку	Новица Ђуричковић (ИОП2)	Александар Стојановић (ИОП2)	Број бодова по задатку (ИОП2)
1.	1	1	1	3	1	1	2
2.	1	0	1	2	0	1	1
3.	1	0	0	1	0	1	1
4.	1	1	1	3	0	1	1
5.	1	1	1	3	1	1	2
6.	1	1	1	3	1	1	2
7.	1	1	1	3	1	1	2
8.	1	0	1	2	1	1	2
9.	1	1	1	3	1	0	1
10.	1	0	0	1	1	0	1
11.	0	1	0	1	1	1	2
12.	1	1	1	3	1	1	2
13.	1	1	1	3	1	1	2

14.	1	1	1	3	1	1	2
15.	1	1	1	3	1	1	2
16.	1	0	1	2	1	0	1
17.	1	1	1	3	1	0	1
18.	1	0	0	1	0	0	0
19.	1	1	0	2	0	0	0
20.	1	1	1	3	0	1	1
Укупан број бодова	19	14	15		14	14	
Проценат остварености							

Просечни број бодова: 16,0 (ИОП2: 14)

Нема ученика са 20 бодова.

Нема ученика са 0 бодова.

Закључак:

Питања на тесту су јасно формулисана и односила су се на области које се изучавају у седмом и осмом разреду.

Основни ниво: Остварени резултат за питања са основног нивоа је 85,2% (предвиђени стандард је 80%). Резултати показују да је 3. питање са овог нивоа било тешко ученицима (на ово питање је одговорио само један ученик). Питање се односило на врсту честица и њено наелектрисање и било је формулисано у облику алтернативног избора, па је то вероватно стварало потешкоће ученицима.

*Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 77,8%.

Ученик Н.Ђ. није одговорио на 2 и 3. питање везано за хемијско посуђе и експеримент, а А.С. није тачно одговорио на 9. питање у којем је требао да препозна хемијске симболе метала.

Средњи ниво: Остварени резултат за задатке на средњем нивоу је 76,2% (предвиђени стандард је 50%). Најслабије су урађени 10 и 11. задатак. Ове задатке је урадио само један

ученик. У 10. задатку се од ученика очекивало да препознају једињења која се растварају у води, односно она једињења у којима је заступљена поларна ковалентна веза. 11. задатак се односио на примену дефиниције растворљивости и израчунавање масе супстанце на основу исте.

*Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 85,7%.

Задатке са овог нивоа су углавном урадили обојица ученика који се образују по ИОП2 програму. Ученик А.С. није урадио 10 и 16. задатак. У 10. задатку је требало да се препозна једначина оксидације, а у 16-том задатку је требало препознати хемијску формулу хидроксида.

Напредни ниво: Остварени резултат за задатке на напредном нивоу је 75% (предвиђени стандард је 20%).

Најслабије је урађен је 18. задатак. Овај задатак урадио је само један ученик, а задатак се односио на препознавање супстанци чијом би се реакцијом могао добити водоник.

*Ученици по ИОП-2 на овом нивоу имају проценат остварености од 25%.

На 18 и 19. питање није одговорио ниједан ученик.

Задаци према нивоима постигнућа	Број ученика који су одговорили на задатке (изражен у процентима)	
	Ученици који се образују по редовном програму	Ученици који се образују по ИОП2 програму
Основни ниво	85,2%	77,8%
Средњи ниво	76,2%	85,7%
Напредни ниво	75%	25%

Мере побољшања препоруке за даље напредовање:

На часовима припремне наставе увежбавати задатке који се односе на квантитативно значење молекулске формуле и састављање формуле једињења на основу познате валенце. Препознавању и писању формула неорганских једињења, оксида, киселина, хидроксида и соли, њиховим физичким и хемијским својствима.

Увежбавати израчунавања у хемији. Инсистирати на повезивању и примени задатака из опште хемије у наставним садржајима неорганске и органске хемије.

Посебну пажњу посветити примени теоријских знања на конкретне, практичне задатке из свакодневног живота.

Ана Ритопечки, предметни наставник

**Евалуација пробног завршног испита - Историја
школска 2025/2026.**

У суботу, 27. марта 2026.године ученици осмог разреда, који су за трећи тест изабрали историју, њих дванаесторо, показали су следеће резултате:

- Сви задаци су урађени
 - 5. и 17. задатак ниједан ученик није тачно одговорио, с тим да 17. задатак још увек није у плану да се ради у редовној настави („велика четворка“- четири фудбалска клуба у СФРЈ)
 - 8,83 је просечан број бодова по ученику, што је 44,15%
 - 6. задатак је тачно урадило 11 ученика - 92%(табела са биткама и требали су да их распореде у Наполеонове ратове, Први светски рат и Други светски рат). Слично су урађени 12. 15. и 16. задатак- 10 ученика урадило тачно, 83%
 - 1 ученик -12 поена
 - 3 ученика 11 поена
 - 1 ученик 10 поена
 - 3 ученика 9 поена
 - 1 ученик 8 поена
 - 1 ученик 7 поена
 - 1 ученик 5 поена
 - 1 ученик 4 поена
 - Појединачно по задацима
1. 6 ученика – 50%
 2. 1 ученик- 8%
 3. 5 ученика- 48%
 4. 6 ученика- 50%
 5. Ниједан ученик није тачно одговорио (требало је препознати да Другом балканском рату припада Брегалничка битка)
 6. 11 ученика- 92%
 7. 4 ученика- 33%
 8. 6 ученика- 50%
 9. 6 ученика- 50%
 10. 5 ученика- 42%
 11. 6 ученика- 50%
 12. 10 ученика- 42%
 13. 7 ученика- 58%
 14. 5 ученика- 42%
 15. 10 ученика- 83% (за похвалу- на основу историјског извора препознали су да је у питању Винстон Черчил)
 16. 10 ученика(за похвалу, на основу фотографије препознали су да је у питању ФЕСТ, међународни фестивал филма)

17. Ниједан ученик није тачно одговорио ,нису ни могли када спорт у СФРЈ још увек није обрађен

18. 4 ученика- 33%

19. 1 ученик- 8%

20. 3 ученика- 2%

Упоредивање резултата са оценама које су имали ученици у претходним разредима није могуће, други наставник је предавао. Задовољна сам њихово спремношћу да присуствују припремној настави. Резултати би требало да буду бољи на Завршном испиту. Треба додати, , у Првом полугодишту и није могла да се одржава припремна настава јер су ученици били у ССШ“Васа Пелагић“ , само у послеподневној смени.

Евалуација завршног испита - Историја школска 2025/2026.

1. Анализа укупних бодова (Квантитативни показатељи)

Ова анализа приказује укупан број поена које је сваки ученик остварио на тесту, где је максималан теоријски број поена на основу задатака износио **20 бодова**.

Просечан број бодова одељења: 9,79 поена (укупна успешност одељења износи 48,95%)

Највиши број бодова на тесту: 13,5 поена

Најнижи број бодова на тесту: 7 поена

2. Детаљна анализа успешности по појединачним задацима (1–20)

У табели испод је приказан укупан број освојених поена за сваки појединачни задатак (од максималних 12 поена на нивоу одељења) и проценат успешности са коментаром.

Колона (Задатак)	Укупно поена (од 12)	Проценат успешности	Статус и коментар
Задатак 1	9	75,0%	Висока успешност – Већина ученика је тачно одговорила.
Задатак 2	3	25,0%	Ниска успешност – Тежи задатак, само 3 ученика су решила.
Задатак 3	7	58,3%	Солидна / просечна успешност.
Задатак 4	7	58,3%	Солидна / просечна успешност.
Задатак 5	10	83,3%	Веома висока успешност – Један од лакших задатака.

Задатак 6	11	91,7%	Највиша успешност – Скоро сви ученици су тачно одговорили.
Задатак 7	7	58,3%	Солидна / просечна успешност.
Задатак 8	0	0,0%	Критично – Нико од ученика није освојио бодове. Најтежи задатак.
Задатак 9	6	50,0%	Половична успешност одељења.
Задатак 10	1,5	12,5%	Веома ниска успешност – Половично бодовање (0,5).
Задатак 11	5	41,7%	Исподпросечна успешност.
Задатак 12	8	66,7%	Добра успешност.
Задатак 13	3	25,0%	Ниска успешност – Задатак представља проблем за већину.
Задатак 14	8	66,7%	Добра успешност.
Задатак 15	9	75,0%	Висока успешност.
Задатак 16	8	66,7%	Добра успешност.
Задатак 17	2	16,7%	Веома ниска успешност.
Задатак 18	1	8,3%	Критично ниска успешност – Само је један ученик решио.
Задатак 19	4	33,3%	Ниска успешност.
Задатак 20	8	66,7%	Добра успешност.

3. Закључак и педагошки исходи

На основу статистичке обраде података, јасно се издвајају области које су одлично савладане, као и сегменти градива који захтевају да са следећом генерацијим усмено се понавља градиво, а не заједнички као са овим ученицима-

Најлакши задаци (одлично савладано градиво): Задаци 6 (91,7%), 5 (83,3%), 1 и 15 (75%). Ове области су ученици најбоље усвојили и показују висок степен разумевања.

Најтежи задаци (захтевају понављање): Задаци 8 (0%), 18 (8,3%), 10 (12,5%) и 17 (16,7%). Ови делови градива морају бити приоритет на наредним часовима утврђивања код следеће генерације.

4. Специфичне околности и контекст реализације наставе

Приликом евалуације ових резултата, управа школе и наставничко веће требају узети у обзир специфичне спољашње факторе који су директно утицали на крајњи исход тестирања:

Промена предметног наставника: Ученицима је током школске године, све до последњег тромесечја, предавао један наставник, након чега је наставу преузела друга наставница. Ова транзиција у завршној фази могла је утицати на континуитет у раду и прилагођавање ученика новом методолошком приступу.

Усклађеност са наставним материјалима: Инклузијом и анализом скраћеног градива које су наставници интензивно вежбали са ученицима утврђено је да се у њему налазе одговори на сва испитна питања, осим једног изузетка. Питање о Мири Траиловић ученици нису могли успешно решити јер се ова личност уопште не спомиње у званичном Заводовом уџбенику, што објашњава резултат од 0% на том задатку.

Похађање припремне наставе: Иако је школа благовремено организовала часове припремне наставе са циљем систематизације градива, евидентирано је да сви ученици нису редовно похађали ове часове. Изостанак континуитета у припреми директно се рефлектовао на слабије резултате код појединих ученика.

Јелена Дивнић, предметни наставник

4. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

датум	активност	Реализатори
1. септембар	Пријем првака	Марија Поповић, Александра Милошевић и Александра Танасић, Оља Новокмет и учитељице 1. разреда које су примале прваке Вања Рајић и Валентина Жеберан; Александра Вајић Десиприс и Јелена Дивнић
17. септембар	Мали сајам спорта	Спортски савез Општине Ковин и школа

26. септембар	Европски дан језика	Ана Албу Савић и ученици школе
6. до 12. октобар	Дечја недеља	Сви ученици и наставници школе
22. октобар	Мобилни планетаријум у ОШ „Жарко Зрењанин“ Скореновац	Ученици и учитељице од другог до четвртог разреда
11. новембар	Дан примирја у Првом светском рату	Никола Крстић са групом ученика
14. новембар	Дан школе	Драмска секција ОШ „Ђура Јакшић“
23. децембар	Обележавање завршетка полугодишта	Хор и ученици драмске секције
27. јануар	Обележавање Светог Саве	Ученици 4. разреда, Хермина Ђукић, Снежана Корак, Јелена Јовановић и мали хор, Снежана Качина и велики хор, вероучитељ Душан Васић, директор школе Јела Дивнић
7. фебруар	Општинско такмичење из математике	Учитељице и ученици трећег и четвртог разреда
9. фебруар	Градска библиотека „Вук Караџић“ – дружење са песникињом Бојаном Ступар	Учитељице и ученици трећег разреда
25. фебруар	Дан розе мајци	Ученици млађих разреда
21. фебруар	Дан матерњег језика	Стручно веће за језике
28. фебруар	Општинско такмичење из српског језика и језичке културе	Стручно веће за језике и дежурни наставници школе
18. март	Амбијентална настава – Оријентација у простору и времену	Учитељице и ученици трећег разреда
19. март	Међународно математичко такмичење „Кенгур без граница“	Наставник математике Братислав Новокмет и дежурни наставници
20. март	Градска библиотека „Вук Караџић“ – литерарни конкурс	Учитељице и ученици од првог до трећег разреда
26. март	Март, месец српског језика	Библиотека „Вук Караџић“ и Актив српског језика општине Ковин

27. и 28. март	Пробни завршни испит	Школска комисија за организовање и спровођење пробних и завршних испита 2025/2026.
7. април	Обележавање Светског дана здравља	Црвени крст и наставник биологије Маја Обрадовић Вукосављевић
22. април	Дан планете Земље	Наставница биологије Маја Обрадовић Вукосављевић и сви наставници и ученици млађиј разреда школе
30. април	Мале олимпијске игре – окружно такмичење	Актив трећег разреда и ученици трећег разреда
5. до 9. мај	Недеља сећања и заједништва	Сви ученици и наставници школе
11. мај	Креативност на делу – Мали уметници велики таленти – ликовна манифестација у етно кући у Скореновцу	Учитељице и ученици од првог до четвртог разреда
14. мај	Рукометни караван	Учитељице и ученици од првог до четвртог разреда
16. мај	Републичка смотре „Песнице народа мог“	Учитељица Александра Милошевић и ученица Каја Труја
Мај/јун	Екскурзије ученика	Наставници и ученици школе
5. јун	Дан заштите животне средине	Наставница биологије Маја Обрадовић Вукосављевић
6. јун	Шах без граница	Наставник географије Роберт Мучи и ученици од првог до осмог разреда
11. јун	Завршна приредба ученика млађег узраста	Учитељице и ученици од првог до четвртог разреда
15. до 17. јун	Завршни испити	Школска комисија за организовање и спровођење пробних и завршних испита 2025/2026.
28. јун	Подела књижица	Одељењске старешине свих разреда школе

5. СТРУЧНИ ОРГАНИ И ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

5.1 Годишњи извештај о раду Школског одбора у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
16	- Усвајање оперативних планова образовно-васпитног рада - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ГПРШ за 2024/25. - Доношење плана стручног усавршавања запослених - Разматрање остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа у претходној школској години, као и успеха и дисциплине ученика на крају претходне школске године - Разматрање и усвајање Извештаја директора о његовом раду и раду школе у претходној школској години - Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновања рада школе - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе - Разматрање и усвајање Извештаја Ученичког парламента - Доношење ГПРШ за школску 2026/27. - Систематизација рада школе	Све планиране активности су реализоване Прва седница школског одбора у школској 2025-2026. години, одржана је 08.09.2025. године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 29.08.2025.године -чланови су се упознали са записником о ванредном инспекцијском надзору просветног инспектора општине Ковин -чланови су одлучили о одговорности директора школе по наложеној мери просветног инспектора Ковин Друга седница школског одбора у школској 2025-2026.години, одржана је 15.09.2026. године и на њој су усвојени следећи акти: -Записник са седнице одржане 08. 09 .2025 .год. -разматран је захтев председника школског одбора за разрешење са функције председника ШО -избор председника школског одбора -разматран је извештај о реализацији годишњег плана рада школе у школској 2024/2025.години

	• Разматрање успеха ученика на крају 1. квартала • Усклађивање школских аката • Анализа рада и Полугодишњи извештај о раду школе и Полугодишњег извештаја директора • Разматрање и усвајање Извештаја о поступању у вези са радом Тима за ДНЗЗ • Усвајање Финансијског плана и плана набавке • Усвајање Извештаја о годишњем попису • Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе – завршни рачун • Анализа резултата на крају 3. квартала • Разматрање и усвајање Извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природе • Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању • Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају наставне године • Извештај о резултатима ЗИ • Усвајање предлога ГПРШ за наредну школску годину • Упознавање са инспекцијским надзорима • Одлучивање о пригодорима о решењима и одукама директора • Текућа питања у току наставне године	-разматран је извештај о раду директора школе за школску 2024-2025.годину -разматран је извештај о реализацији школског програма у школској 2024-2025.години -усвојен је извештај о реализацији школског програма у шк. 2024-2025.год. -усвојен је извештај тима за самовредновање у школској 2024-2025.години -усвојен је годишњи план рада школе у школској 2025-2026.год. -дата је сагласност на систематизацију за школску 2025-2026.год. -изабрани су представници школског одбора у стручни актив за школски развојни план -изабрани су представници школског одбора у тим за самовредновање -изабрани су представници школског одбора у тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Трећа седница школског одбора одржана је 17.09.2025.године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 15.09.2025.године -усвојен је извештај о успеху и владању ученика од 1-8 разреда на крају првог квартала шк. 2025-2026.године -усвојена је измена финансијског плана и плана набавки за 2025.годину сходно одлуци о другој измени и допуни одлуке о буџету општине ковин
--	--	---

		Четврта седница школског одбора одржана је 29.12.2025.године и на њој су усвојени следећи акти: -записник са седнице одржане 17.11.2025.године -усвојен је финансијски план и план набавки по одлуци о буџету општине Ковин за 2026.год. -усвојен је извештај о успеху и владању ученика на крају 1. полугодишта шк. 2025-2026.године -чланови су упознати са догађајем који се догодио 05.12.2025.год. у просторијама ССШ „Васа Пелагић“ Ковин Пета седница школског одбора одржана је 20.01.2026.године и на њој су усвојени следеће акти: -усвојен је записник са седнице одржане 29.12.2025.године -усвојен је извештај тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у првом полугодишту шк. 2025-2026.год. Шеста седница школског одбора одржана је 29.01.2026.године и на њој су усвојени следеће акти: -усвојен је записник са седнице одржане 20.01.2026.године. -усвојено је образложење о преносу салда из претходне године на изворима 16 и 18 – родитељски динар за ваннаставне активности Седма седница школског одбора одржана је 06.02.2026.године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 29.01.2026.године.
--	--	---

		-усвојен је 1. анекс годишњег плана рада школе ОШ „Ђура Јакшић“ Ковин за школску 2025-2026. годину Осма седница школског одбора одржана је 13.02.2026.године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 06.02.2026.године -упознавање извештаја о попису за 2025.годину -усвојен је извештај о финансијском пословању за 2025.годину Девета седница школског одбора одржана је 20.02.2026.године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 13.02.2026.године -усвојен је измењени план јавних набавки за 2026.годину Десета седница школског одбора одржана је 06.03.2026.године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 20.02.2026.године -чланови су упознати са решењем министра просвете о разрешењу директора школе Јелене Дивнић Једанаеста седница школског одбора одржана је 10.03.2026.године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 06.03.2026.године - упознавање са решењем покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице од 05.03.2026.године -закључење уговора о раду на одређено време са в.д. директором школе
--	--	---

		-доношење решења о премештају запослене Јелене Дивнић на радно место наставника историје -именовање комисије за примопредају дужности директора школе -усвајање 1. анекса школског програма ОШ „Ђура Јакшић“ Ковин за период од шк. 2025-2026. године до шк. 2029-2026.годину -усвојен је 2. анекс годишњег плана рада школе за школску 2025-2026.год. Дванаеста седница школског одбора одржана је 15.04.2026.године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 10.03.2026.године -чланови су упознати са извештајем комисије о извршеној примопреддаји дужности в.д. директора школе -усвојен је правилник о изменама и допунама правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Тринаеста седница школског одбора одржана је 12.05.2026.године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са претходне седнице од 15.04.2026.године -усвојен је полугодишњи извештај директора школе, тадашње директорке школе Јелене Дивнић -чланови ШО су упознати са извештајем просветне инспекторке о контролном инспекцијском раду -донета је одлука о расписивању конкурса за избор директора школе
--	--	---

		-донета је одлука о члановима комисије за избор директора школе -донета је одлука о утврђивању текста конкурса за избор директора школе Четрнаеста седница школског одбора одржана је 09.06.2026. године и на њој су усвојени следећи акти -упознавање са решењем о именовању нових чланова школског одбора -избор председника и заменика председника школског одбора -усвојен је предлог наставничког већа о проглашењу ученика генерације у школског 2025-2026. години -усвајање предлога о награђивању ученика генерације и носиоца дипломе „Вук Караџић“ у школској 2025-2026. години Петнаеста седница школског одбора одржана је 18.06.2026. године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице од 09.06.2026.године -разматрање извештаја комисије за избор директора школе -дат је предлог за избор директора школе -сачињена је образложена листа кандидата за избор директора школе Шеснаеста седница школског одбора одржана је 29.06.2026. године и на њој су усвојени следећи акти: -усвојен је записник са седнице одржане 18.06.2026. године -усвојен је извештај о успеху и владању ученика од 1 до 8 разреда на крају шк. 2025-2026.године
--	--	--

		-узнати су чланови са результатима на завршним испитима -усвојен је извештај о реализованим екскурзијама ученика у шк. 2025-2026.години -усвојени су школски програми
Закључак: У школској 2025/2026. години одржано је укупно 16 седница Школског одбора. На седницама су разматрана и усвајана сва планирана питања и акти од значаја за рад и функционисање школе. Посебна пажња била је посвећена праћењу реализације годишњег плана рада и школског програма, успеху и владању ученика, финансијском пословању, организацији рада школе, питањима у вези са руководством школе, као и обезбеђивању квалитета рада установе. Све планиране активности су реализоване, а Школски одбор је током године благовремено разматрао и доносио одлуке из своје надлежности.		

Председник Школског одбора
Марија Михајлов Ђорђевић до 9.6.2026.
Ана Ритопечки, од 9. 6. 2026.

5.2 Годишњи извештај о раду Савета родитеља у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
10	- Избор и конституисање Савета родитеља школе - Предлагање представника СР у школске тимове - Разматрање Извештаја о реализацији плана рада школе - Разматрање ГПРШ - Разматрање Извештаја о самовредновању, Извештаја развојног плана рада школе и Извештаја Ученичког парламента - Информисање о Школском календару за школсу 2025/2026.	Прва седница савета родитеља у школској 2025-2026.године одржана је 05.09.2025.године и на њој су разматрани следећи акти: -чланови су упознати за Пословником о савету родитеља -чланови су изабрали председника и заменика Савета родитеља -чланови су изабрали представнике у стручним тимовима -чланови су изабрали представника у Школском одбору

	• Предложене радионице за предстојећу школску годину • Разматрање Извештаја о поступању у вези са радом Тима за ДНЗЗ • Доношење одлуке о осигурању ученика • Анализа успеха и дисциплине ученика (квартално и на крају наставне године) • Укључивање у културну и јавну делатност школе • Упознавање родитеља са понудом изборних предмета у школи • Разматрање резултата на ЗИ и реализовање образовних стандарда • Анализа ваннаставних активности	-чланови су изабрали представника у локалном савету родитеља Друга седница савета родитеља у школској 2025-2026.год. одржана је 18.09.2025.године и на њој су разматрани следећи акти: -усвојен је записник са претходне седнице -усвојен је извештај о остваривању Школског програма -разматран је ГПРШ за школску 2025-2026.годину -разматран је извештај о остваривању Акционог развојног плана школе -разматран је извештај о самовредновању -разматран је извештај о постигнућу ученика на завршном испиту -дат је предлог програма за школску 2025-2026.годину -изабрана је најбоља понуда за осигурање ученика Трећа седница савета родитеља у школској 2025-2026. години одржана је 12.11.2025.године и на њој су разматрана следећа акта: -усвојен је записник са претходне седнице -чланови су упознати са успехом и владањем ученика у првом кварталу школске 2025-2026.године -прекинута је одлука о избору чланова за јавну набавку из реда представника СР и доношење о висини дневница -дискусија о организацији ђачке ужине Четврта седница савета родитеља у школској 2025-2026.години одржана је
--	---	---

		21.01.2026.године и на њој су разматрани следећи акти: -усвојен је записник са претходне седнице -чланови су упознати са извештајем тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације -чланови су упознати са образложењем о преносу салда из претходне године Пета седница савета родитеља у школској 2025-2026. години одржана је 09.02.2026.године и на њој су разматрани следећи акти: -усвојен је записник са претходне седнице -разматран је предлог 1. анекса годишњег плана рада школе за школску 2025-2026.годину Шеста седмица савета родитеља одржана је 25.05.2026.године и на њој су разматрани следећи акти: -усвојен је записник са претходне седнице -разматран је 1. Анекс Школског програма за период од 2025-2026. год. до 2029-2030.год. -разматран је 2. Анекс ГПРШ за шк. 2025-2026.годину Седма седница савета родитеља одржана је 23.03.2026.године и на њој су разматрани следећа акти: -усвојен је записник са претходне седнице -чланови су упознати са вршиоцем дужности директора школе Гораном Крчмаревићем -чланови су упознати са одлуком наставничког већа о избору уџбеника за 4. и 8. разред -чланови су изабрали фотографа
--	--	--

		-разматране су понуде за екскурзије Осма седница савета родитеља је одржана 21.04.2026.године и њој су разматрани следећи акти: -усвојен је записник са претходне седнице -чланови су бирали представника из редова родитеља за чланство у ШО, али је избор одложен за следећу седницу како су два кандидата имала исти број гласова и након поновљеног гласања Девета седница савета родитеља одржана је 28.04.2026.године и њој су разматрани следећи акти: -усвојен је записник са претходне седнице -чланови су изабрали представнике родитеља са чланство у Школског одбору Десета седница савета родитеља одржана је 29.06.2026.године и на њој су донета следећа акта: -усвојен је записник са претходне седнице -разматрана је анализа извештаја о успеху и владању ученика од 1. до 8. разреда на крају школске 2025-2026. године -чланови су упознати са резултатима на завршним испитима -чланови су разматрали извештаја о реализованим екскурзијама ученика у шк. 2025-2026.год -чланови су разматрали школске програме
Закључак: У школској 2025/2026. години одржано је укупно 10 седница Савета родитеља. На седницама су разматрана сва планирана питања од значаја за рад школе, права и интересе ученика и родитеља. Посебна пажња посвећена је праћењу		

остваривања Школског програма, Годишњег плана рада школе и Акционог развојног плана, успеху и владању ученика, резултатима завршног испита, безбедности ученика, организацији исхране и екскурзија, избору уџбеника, као и учешћу родитеља у раду школских органа и тимова. Савет родитеља је активно учествовао у доношењу одлука и давању предлога, чиме је допринео унапређивању сарадње родитеља и школе. Све планиране активности су реализоване, а рад Савета родитеља одвијао се у складу са потребама школе и ученика.

Катарина Љиљанић, секретар школе

5.3 Годишњи извештај о раду директора

Извештај о реализацији плана рада в.д. директора школе у периоду од марта до августа 2026. године

Извештај о раду в.д. директора школе од марта до августа урађен је на основу Годишњег плана рада школе, Школског програма, Школског развојног плана, извештаја наставничких већа и других стручних органа школе, органа управљања, педагошке документације.

Извештај је сачињен према захтевима радног места директора који руководи школом и чији су задаци синхронизовани са радом Школског одбора–органом управљања. У складу са тим, извештај о раду в.д. директора који руководи школом, дат је кроз основне функције планирања, организовања, вођења и контролисања физичких, финансијских, људских и осталих ресурса, да би се остварили постављени циљеви и задаци.

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописује Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС,бр.88/2017 88/2017, 27/2018 , 10/2019, 27/2018, 6/2020 и 129/2021), Статут Основне школе „Ђура Јакшић“ Ковин, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања (Сл.гласник РС,бр.38/2013) и др. Подзаконски акти, као и Годишњи план рада школе, посебно глобални и оперативни план и програм рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова, биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

Област: 1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ

Стандарди

- 1.1. Развој културе учења
- 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.4. Обезбеђењеинклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.1.
-----------------------------	-------------

Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења	Опис стандарда
❖ Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; ❖ Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; ❖ Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искуства; ❖ Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; ❖ Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	Индикатори: ❖ Успешна реализација завршне приредбе разредне наставе за крај школске 2026/2026. године; ❖ Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“ у сарадњи са Министарством просвете; ❖ Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку од стране директора; ❖ Ученички парламент, има подршку директора за учешће у различитим активностима а све у циљу развијања културе учења и личног едукативног развоја ученика; ❖ У оквиру Недеље сећања и заједништва организован је турнир у малом фудбалу; ❖ Наша школа редовно организује тематске дане и у складу са тематиком и пригодне активности за ученике; ❖ 10. 6. 2026. одиграна је представа „Слободно место“ драмске секције наше школе у Центру за културу Ковин. Ова представа је освојила друго место на Покрајинској смотри. ❖ Полиција и ватрогасци су ученицима нижих и виших разреда одржали предавање о правилима понашања у саобраћају и радним задужењима припадника МУП-а Србије. ❖ За ђака генерације изабран је Лука Богдановић, а школа је наградила ученика сребрњак, комплетом књига и нотепадом, а од Општине је добио комплет књига и ваучер.

	❖ Велики број наших ученика узео је учешће на општинским и окружним такмичењима и на најбољи начин представио ОШ „Ђура Јакшић“ у школској 2025/2026. години.
--	--

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају	Опис стандарда
❖ Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; ❖ Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; ❖ Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; ❖ Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	❖ Из дворишта школе уклоњени су голови и стубови за соларне панеле, а у циљу безбеног кретања ученика у дворишту. Уклоњен је и зид на градилишту у дворишту школе који је био небезбедан. Поправљен је олук код физкултурне сале, који је у зимском периоду стварао леденице; ❖ На ходницима школе су израђени панои и радови ученика на тему превенције насиља у школи, али и креативне слике, које поред оплемењивања простора, имају за циљ да информишу и мотивишу ученике и запослене да раде на себи. ❖ Проширене активности у вези са превенцијом насиља у школи; ❖ Сарадња са Центром за социјални рад; ❖ У циљу веће безбедности појачано дежурство на ходницима; ❖ Редовно се одржава хигијена школских просторија.

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса	Опис стандарда
❖ Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;	Индикатори: ❖ Учешће директора на састанцима Актива директора у Школској управи и општини Ковин;

❖ Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; ❖ Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; ❖ У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; ❖ Обезбеђује се и развија самоевалуација свог рада и систематичну самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	❖ Присуство стручним скуповима; ❖ Редовно присуство в.д. директора састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, Тима за самовредновање, Тим за превенцију насиља, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; ❖ Сви наставници и учитељи користе савремене технологије у процесу наставе; ❖ Инсистирање на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно са онима које се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама; ❖ Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор и стручни сарадници су редовно посећивали часове, како би се имао детаљан увид у начин рада; ❖ Редовна посета институцијама које се баве едукацијом деце – Центар за културу Ковин и Црвени крст Ковин; ❖ Сарадња са другим основним школама.
--	---

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Опис стандарда

❖ Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; ❖ Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; ❖ Разуме потребе различитих ученика(талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; ❖ Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; ❖ Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	Индикатори: ❖ У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи;
--	---

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.5.
Директор прати и подстиче рад и резултате	Опис стандарда
❖ Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; ❖ Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; ❖ Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	Индикатори: ❖ У протеклом периоду одржан је планирани број седница одељењског већа, на којима смо између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика и дисциплине ученика.

Област: 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационом системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1.
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе	Опис стандарда:
❖ Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изградом; ❖ Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; ❖ Упућује планове установе органу који их доноси.	Индикатори: ❖ Сви задаци који је потребно одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима; ❖ Током школске године, од тренутка ступања на дужност в.д. директора, праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и предати; ❖ За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе; ❖ Сви руководиоци већа, стручних актива, координатори Тимова и секција предају месечне, полугодишње и годишње извештаје о свом раду.

Организација установе	2.2.
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда
❖ Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; ❖ Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом радног места; ❖ Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;	Индикатори: ❖ Кординација рада директора и стручне службе, праћење рада свих тимова и актива;

❖ Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; ❖ Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; ❖ Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	
--	--

Контрола рада установе	2.3.
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених. ❖ Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа; ❖ Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; ❖ Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе; ❖ Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати одступају од планираних; ❖ Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим мерама.	Индикатори: ❖ Посета часова током другог полугодишта (од марта месеца); ❖ Извршен је надзор прегледа Ес - Дневника образовно-васпитног рада и књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова; ❖ Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника; ❖ Редовно обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи; ❖ Одржано је 6 седница Школског одбор од марта месеца и на тим седницама су чланови и председник ШО редовно информисани о свим дешавањима у школи.

Управљање информационом системом установе	2.4.
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда
❖ Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; ❖ Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање; набавку потребне опреме и програма; ❖ Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом	Индикатори: ❖ Све информације значајне за рад школе и запослених, које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима.

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5.
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе	Опис стандарда
❖ Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; ❖ Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; ❖ Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршном испиту ради планирања унапређивања рада школе; ❖ Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	Индикатори: ❖ Тим за самовредновање је током школске године обрадио податке из области „Програмирање, планирање и извештавање“ и „Подршка ученицима“, а све у циљу боље организације рада и образовних постигнућа ученика.

Област: 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1.
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
❖ Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; ❖ Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; ❖ Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; ❖ Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.	Индикатори: ❖ Од марта месеца в.д. директора је пратио кадровску структуру и потребе установе, извршио анализу попуњености радних места и благовремено предузимао мере за обезбеђивање потребног кадра. У складу са утврђеним потребама, спроведени су поступци за пријем запослених и ангажовање замена, уз проверу испуњености прописаних услова.

Професионални развој запослених	3.2.
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Опис стандарда
❖ Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; ❖ Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; ❖ Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	Индикатори: ❖ Запослени су присуствовали различитим семинарима у току другог полугодишта.

Унапређивање међуљудских односа	3.3.
Директор ствара позитивну и подражавајућу радну атмосферу	Опис стандарда
❖ Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; ❖ Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; ❖ Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад. ❖ Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; ❖ Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.	Индикатори: ❖ Током школске године, од марта месеца, пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи; ❖ Радно време су пратили и поштовали о сви запослени; ❖ За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима; ❖ Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике;

Вредновање резултата, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Опис стандарда
❖ Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; ❖ Користи различите начине за мотивисање запослених; ❖ Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим актима.	Индикатори: ❖ износила су се запажања и сугестије, користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се искаже примедба како би се пропуст у раду исправио.

Област: 4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Опис стандарда
❖ Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и пружа подршку раду Савета родитеља; ❖ Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; ❖ Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; ❖ Ствара услове да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.	Индикатори: ❖ Од марта месеца одржано је 4 седнице Савета родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем и заказивањем разговора - укажу на проблеме; ❖ В.д. директора редовно присуствује састанцима Савета родитеља; ❖ Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце; ❖ Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају велики број изостанака. С тим у вези, информисали смо родитеље о могућим последицама, уколико ученици имају неоправдане изостанке; ❖ Такође, и даље важи забрана употребе мобилних телефона у школи на часовим, а та одлука је управо донесена на Савету родитеља;

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	Опис стандарда
❖ Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно –образовне политике и праксе; ❖ Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; ❖ Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада школе; ❖ У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом; ❖ Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Индикатори: ❖ Одржано је 6 седница ШО од марта месеца до августа. Школски одбор је благовремено и континуирано информисан о свим значајним питањима од значаја за рад установе, новинама у области васпитно-образовне политике, изменама прописа и актуелним тенденцијама у образовној пракси. Члановима Школског одбора редовно су достављани потребни материјали, извештаји и подаци за доношење одлука и праћење рада установе. ❖ Репрезентативном синдикату обезбеђени су услови за несметано остваривање права и обавеза у складу са Законом и Посебним колективним уговором, као и за редовну комуникацију и сарадњу са директором и руководством установе.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3.
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	Опис стандарда
❖ Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; ❖ Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;	Индикатори: ❖ Успостављена је и одржавана континуирана сарадња са представницима локалне самоуправе, државних органа, јавних установа и организација, са циљем обезбеђивања материјалних, финансијских и других услова неопходних за несметан рад и

❖ Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; ❖ Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.	унапређивање квалитета рада школе; ❖ Школа је од тренутка избијања пожара у Делиблатској пешчари и увођења ванредног стања у општини Ковин све време била на располагању за пријем евакуисаних људи из области захваћених пожаром, уколико до тога дође.
--	---

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
❖ Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу.	Индикатори: ❖ Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима.

Област: 5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
❖ У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе са расположивим и планираним ресурсима; ❖ Планира финансијске токове приходе и расходе, као и припреме буџета школе;	Индикатори: ❖ Активно учешће у изради Финансијског плана и плана набавки у периоду од марта 2026. године; ❖ Школа има три извора финансирања: буџет Републике Србије када су у питању зараде запослених, боловања и

❖ Издавао је благовремене и тачне налоге за плаћање и наплате; ❖ Активно је радио на изради и усвајању финансијског плана за следећу годину, ребалансу финансијских планова за 2026. годину и припреми Плана јавних набавки за 2026. и 2027.годину.	отпремнине. Буџет општине Ковин финансира материјалне трошкове. Покрајински буџет финансира материјалне трошкове; ❖ Директор је активно учествовао у изради и усвајању финансијског плана за наредну годину, ребалансу финансијског плана за 2026. годину, као и припреми Плана јавних набавки за 2026. и 2027. годину. Од марта месеца спроведене су јавне набавке за електричну енергију, превоз ученика и ужину за наредну школску годину, чиме су обезбеђени неопходни услови за несметано функционисање школе и реализацију наставе.
--	--

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
❖ Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; ❖ Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе; ❖ Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; ❖ Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; ❖ Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	Индикатори: ❖ У школу је уложено 40.000.000 из републичког, покрајинског и општинског буџета за унутрашње реновирање школе.

Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља и административним пословима и документацијом	Опис стандарда
❖ Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; ❖ Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; ❖ Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са законом; ❖ Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	Индикатори: ❖ Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом; ❖ Сви планови и извештаји, Извештај о раду школе, Извештај рада в.д. директора школе редовно су презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору.

Област: 6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Опис стандарда
❖ Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; ❖ Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; ❖ Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	Индикатори: ❖ Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима.

Израда општих аката и документације установе	6.2
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Опис стандарда
❖ Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; ❖ Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; ❖ Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	Индикатори: ❖ В.д. директора је, у сарадњи са секретаром школе, иницирао и координирао припрему и ажурирање општих аката и документације установе. Обезбеђено је да акти буду усклађени са важћим прописима и статутом школе, јасни, потпуни и доступни запосленима, органима школе и другим заинтересованим лицима, у складу са законом. Редовно је праћена потреба за изменама и допунама аката и предузимане су неопходне мере ради њиховог благовременог усаглашавања са изменама прописа.

Примена општих аката и документације установе	6.3
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације	Опис стандарда
❖ Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; ❖ Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.	Индикатори: ❖ В.д. директора обезбеђује поштовање важећих закона, подзаконских прописа и општих аката установе, као и благовремено, уредно и законито вођење прописане документације; ❖ Од марта месеца школа је имала три инспекцијска надзора од стране општинске просветне инспекције. Општинска инспекција је наложила измену Правилника о међусобном уважавању и поштовању запослених, доношење решења о појединим дисциплинским

	поступцима и спровођење завршног испита.
--	--

Горан Крчмаревић, в.д. директора школе

5.4 Годишњи извештај о раду секретара школе

У школској 2025/2026. години секретар школе била је Емилија Дракулић до 30.09.2025. године, када јој је, одласком у пензију, прекинут радни однос. Од 15.10.2025. године, послове секретара школе обављала је Катарина Љиљанић.

У школској 2025/2026.години реализован је велики број послова у оквиру радног места секретара школе.

Секретар школе је примењивала законске и подзаконске акте, пружала стручну подршку како директорку школе тако и свим запосленима, уколико им је то било потребно.

Школска 2025/2026.година је била посебно изазовна, а секретар школе у складу са описом радног места обављала следеће послове :

1. Израда Уговора о раду;
2. Израда Решења о прекиду радног односа;
3. Израда Решења о 40-часовној радној недељи
4. Израда Решења о прекономном раду
5. Израда Анекса и осталих решења и уговора која се тичу заснивања или прекидања радног односа
6. Израда Решења о годишњим одморима за све запослене
7. Израда Решења о неискоришћеном годишњем одмору
8. Израда Решења за јубиларне/солидарне награде
9. Пријава и одјава запослених у ЦРОСО
10. Пријава и одјава запослених, скидање норме и друго, односно обављање кадровских послова у ИСКРИ
11. Стручна подршка у Школском одбору (израда записника, одлука, закључака, контакт са члановима/председником школског одбора, заказивање седница, припрема документације)
12. Стручна подршка у Савету родитеља (израда записника, одлука, закључака, контакт са члановима/председником савета родитеља, заказивање седница, припрема документације)
13. Израда позива и повремено писање записника са Наставничког већа
14. Пружање стручне подршке уз избору учбеника за 4. и 8. разред (скоро цео поступак је одрађен од стране секретара школе)
15. Пружање стручне подршке у избору чланова школског одбора (цео поступак је израдила секретар школе)

16. Пружање стручне подршке у избору директора школе (цео поступак је израдила секретар школе уз помоћ комисије за избор директора школе и комисије са посебне седнице наставничког већа)
17. Пружање стручне подршке и израђивање аката у поступцима дисциплинског поступка против ученика у шк. 2025-2026. години (уз помоћ стручног сарадника педагога и психолога школе)
18. Пружање стручне подршке током инспекцијских надзора у школској 2025-2026.години (школа је имала један редован инспекцијски надзор – просветни инспекцијски надзор, секретар школе је попунила контролну листу, спремила документацију и пружила стручну помоћ просветној инспекторки током самог инспекцијског надзора)
19. Поред горе наведене редовне инспекцијске контроле, Школа је имала неколико ванредних инспекцијских посета од стране општинске просветне инспекторке, током којих је секретар школе пружила стручну помоћ
20. Секретар школе је спровела све јавне набавке мале вредности у школској 2025-2026.години (поступак јавне набавке, израда уговора и наруџбеница)
21. Секретар школе је спровела јавну набавку електричне енергије на порталу јавних набавки на период од годину дана почев од 01.07.2026.године
22. Секретар школе је била члан Комисије за израду јавне набавке за екскурзије ученика од 1. до 8. Разреда
23. Стручна помоћ и подршка током реализације уговора о извођењу радова у ОШ „Ђура Јакшић“ Ковин током првог полугодишта шк. 2025-2026.год.
24. Стални контакт са извођачима радова и са Покрајинским секретаријатом у вези реализације уговора о преносу средстава из буџетске резерве, а на основу којег је извршена санација школе
25. Секретар школе је пружила стручну помоћ у одговору на информације од јавног значаја
26. Секретар школе је по овлашћењу директора уносила податке у ЈИСП
27. Секретар школе је пружила стручну помоћ односно обављала послове по налогу директора школе, шефа рачуноводства и осталих запослених (по потреби)

5.5 Годишњи извештај о раду шефа рачуноводства

Послове шефа рачуноводства у ОШ „Ђура Јакшић“ Ковин обавља Тамара Обућина.

У школској 2025/2026. години, у оквиру радног места шефа рачуноводства, реализовани су следећи послови и радни задаци:

1. Вођење пословних књига школе у складу са важећим прописима за буџетске кориснике и састављање периодичних и годишњих финансијских извештаја, као и годишњег извештаја о финансијском пословању школе – завршног рачуна.
2. Праћење, тумачење и примена важећих закона, подзаконских аката и других прописа из области рачуноводства, финансија и буџетског пословања, са посебним освртом на прописе који се односе на основне школе.

3. Израда Финансијског плана школе, праћење његовог извршења и предлагање измена у складу са потребама школе и расположивим средствима.
4. Контрола рачуноводствене и финансијске документације пре реализације плаћања по различитим основама, као и обављање послова у вези са извршењем плаћања преко Трезора и комуникација са другим надлежним финансијским институцијама.
5. Контрола усклађености евиденција и стања главне књиге са дневником, као и редовно усаглашавање потраживања и обавеза школе.
6. Контрола и обрада књиговодствене документације, контирање и књижење пословних промена у складу са прописаним контним планом за буџетске кориснике.
7. Обрачун и књижење амортизације, као и евидентирање набавке, повећања вредности, отуђења и других промена на основним средствима школе.
8. Вођење евиденције и књижење основних средстава, ситног инвентара и друге имовине школе, уз праћење промена у њиховој вредности и стању.
9. Сарадња са директором, секретаром, стручним службама и другим запосленима у школи у циљу благовременог и законитог обављања финансијско-рачуноводствених послова.
10. Припрема података, извештаја и других финансијских докумената потребних за редовно функционисање школе, као и за потребе оснивача, надлежних органа и институција.
11. Праћење реализације прихода и расхода школе и обезбеђивање тачности, ажурности и потпуности финансијско-рачуноводствене документације.
12. Обављање и других послова из области финансијско-рачуноводственог пословања школе, у складу са законом, подзаконским актима, општим актима школе и налозима директора.

Тамара Обућина, шеф рачуноводства

5.6 Годишњи извештај административног радника

-

5.7 Годишњи извештај рада стручних сарадника

5.7.1 Годишњи извештај о раду педагога у школској 2025/2026. години

Планиране активности	Реализоване активности
----------------------	------------------------

I Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	• Припремање и израда годишњег плана рада педагога; • Припремање и израда месечних/оперативних планова рада педагога; • Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова; • Израда и реализација личног плана стручног усавршавања; • Израда плана посета часовима у сарадњи са директорком и стручним сарадником психологом (за прво и за друго полугодиште); • Планирање и спровођење анализа и мини -истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика (социометријска испитивања, проблеми преласка са разредне на предметну наставу, упитник безбедност-ученици, упитник безбедност - запослени, упитник безбедност - родитељи); • Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике - помоћ и подршка у изради образаца; • Израда документације/захтева за упућивање ученика на Интерресорну комисију; • Планирање организације рада школе у сарадњи са директорком/директором школе; • Формирање одељења 1. разреда; • Учесће у формирању одељења 5. разреда; • Распоређивање новопридошлих ученика; • Учесће у изради плана/ова заштите за ученика/е учесника/е насилних ситуација и планова појачаног васпитног рада/друштвено-корисног рада; • Планирање реализације појединих часова ЧОС-а у појединим одељењима у зависности од тренутних околности и потреба школе.
II Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	• Систематско праћење реализације образовно - васпитног рада, односно наставног процеса кроз посету часовима; • Учесће у раду на изради и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе (упитници – безбедност, социометријски листићи, прелазак са разредне на предметну наставу); • Учесће у праћењу и вредновању мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, учествовање у праћењу напредовања ученика по ИОП – у; • Учествовање у мини истраживањима образовно – васпитне праксе које реализује школа;

	• Учесће у праћењу анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и на крају полугодишта и учешће у предлагању мера за њихово побољшање; • Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика кроз преглед педагошке документације наставника и посете часова, есДневник; • Праћење понашања ученика на часовима увидом у есДневник и/или евиденцију у папирном облику; • Учествовање у изради новог изгледа документа о Годишњем извештају о раду школе и израда његових појединих делова; • Израда годишњег извештаја о раду педагога за шк. 2025/2026. годину ; • Израда извештаја о личном стручном усавршавању у шк. 2025/2026. години; • Израда извештаја о раду: Тима за инклузивно образовање, о раду Наставничког већа итд; • Праћење реализације Школског развојног плана кроз присуство састанцима Актива за ШРП.
III Рад са наставницима	• Сарадња са наставницима (прикупљање дидактичког материјала); • Праћење начина вођења педагошке документације наставника – преко есДневника и кроз посету часова увид у педагошке свеске, месечне планове рада, припреме за часове, планове појачаног васпитног рада, планове друштвено-корисног односно хуманитарног рада; • Оснаживање наставника и пружање помоћи и подршке у раду са ученицима из осетљивих друштвених група и ученицима којима је потребна додатна подршка; • Координација Тима за инклузивно образовање и сарадња са другим релевантним тимовима у школи (Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Педагошким колегијумом); • Учествовање у раду Тимова према задужењу директора; • Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и давање предлога за њихово унапређење . Ове школске године посетила сам 40 часова наставе у шк. 2025/2026. години (детали о посећеним часовима налазе се у мом личном извештају о посећеним часовима); • Сарадња са одељењским старешинама и наставницима који пружају образовну подршку појединим ученицима и спроводе ИОП; • Сарадња са дежурним наставницима, координаторком Тима за реализацију ПИ и ЗИ, ОС 8. Рразреда,

	психологом школе, директором на пробном и завршном испиту; • Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењског старешинства (сарадња са ОС ученика код којих је вођен појачан васпитни рад); • Подршка наставницима у решавању проблема нередовног похађања наставе појединих ученика; • Упознавање старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика (ученика који прелазе са разредне на предметну наставу, ученицима којима је потребна додатна подршка); • Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; • Излагање на седницама Наставничког/одељењског већа (пружање помоћи наставницима у идентификацији педагошких узрока проблема ученика у учењу или понашању, упознавање присутних са резултатима спроведених мини-истраживања).
IV Рад са ученицима	• Испитивање зрелости деце уписане у школу и њихове спремности за полазак у 1. разред; • Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању; • Саветодавни рад са новим ученицима; • Праћење напредовања и понашања ученика (саветодавни рад); • Рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању – анкета „Тешкоће које настају приликом преласка са разредне на предметну наставу“ у V-1, V-2 (реализовано у 1. полугодишту); • Реализација социометријског испитивања ученика; • ЧОС – реализовани часови у оквиру појачаног васпитног рада; • Индивидуални и/или групни разговори са ученицима у оквиру појачаног васпитног рада; • Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања дискриминације, насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта (реализација радионица посвећених здравим стиливима живота и заштити од насиља) • Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана • Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика/е који врши/е повреду правила понашања у школи или се не придржава/ју одлука директора и органа школе, односно који својим понашањем угрожава/ју друге у остваривању њихових права

V Рад са родитељима, старатељима/ДЗЗ	• Рад са родитељима ученика будућег 1. разреда; • Пружање подршке родитељима/ДЗЗ у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју и слично; • Индивидуални разговори са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада/друштвено-корисног односно хуманитарног рада са ученицима; • Саветодавни разговори са родитељима чија деца су извршила повреду правила понашања као и оних са елементима насилничког понашања; • Рад са родитељима/ДЗЗ у циљу прикупљања података о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; • Сарадња са Саветом родитеља, учешће у раду Школског одбора (члан) информисањем родитеља и давањем предлога по питању успеха и дисциплине ученика.
VI Рад са директором, стручним сарадницима...	• Сарадња са стручним сарадницима по питањима везаним за организацију рада школе и сарадње са другим установама (сарадња са стручним сарадником психологом школе, сарадња са стручним сарадницима педагозима и психолозима ван школе); • Сарадња са дефектолозима у циљу праћења, подршке и даљег напредовања ученика (олигофренолог ШОСО „Мара Мандић“); • Сарадња са директорком/директором школе о свим важним питањима везаним за функционисање и рад школе; • Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе; • Сарадња са директором у оквиру рада тимова/већа/актива; • Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређења вођења педагошке документације у установи • Редовна размена информација и заједнички рад (директор, стручна служба, одељењске старешине, наставници разредне наставе, предметни наставници, ученици и родитељи).
VII Рад у стручним органима и тимовима	• Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад); • Вођење записника о раду Наставничког већа и израда годишњег извештаја о раду НВ-а;

	- Учествовање у раду Тимова, Актива, Педагошког колегијума, већа и Комисија на нивоу установе које се образују ради остваривања одређеног задатка на основу решења о задужењу; - Учешће у раду Актива стручних сарадника (Панчево).
VIII Сарадња са надлежним установама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим организацијама које доприносе остваривању образовно - васпитног рада (сарадња са Активом стручних сарадника...) - Сарадња са јединицом локалне самоуправе (Општином Ковин и њеним представницима задуженим за образовање – ИРК, просветном инспекторком итд).
IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	- Вођење и чување педагошке документације, евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; - Израда, припрема и чување чек листа и посебних протокола за праћење наставе и образовно-васпитних активности на нивоу школе; - Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; Стручно усавршавање - похађање акредитованих семинара/вебинара /онлајн обука у/ван школе, праћење стручне литературе и периодике, информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању и сл. <u>Похађане обуке/семинари/вебинари</u> (детаљније у извештају о личном стручном усавршавању).
X Остали послови	Према задужењу директора школе.

Закључак: Сопствени рад у школској 2025/2026. години планирала сам и организовала у складу са *Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника* („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник) и чл. 138. *Закона о основама система образовања и васпитања* („Службени гласник РС“ 88/2017, 27/2018– др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), али и актуелним потребама и ситуацији у којој се школа нашла у првом полугодишту када се образовно-васпитни рад реализовао на неколико локација због санације школске зграде, те сам у складу са тим одређене дане проводила у ОШ „Жарко Зрењанин“ у Скореновцу где су наставу похађали ученици од 2. до 4. разреда и у ССШ „Васа Пелагић“ у Ковину где су наставу похађали ученици од 5. до 8. разреда, док сам ученике првог разреда посетила у Центру за културу Ковин и ОШ „Јован Јовановић Змај“.

Одступања у реализацији у односу на планирано била су у складу са реалним захтевима школског живота, те је као нереализован остао задатак који се односи на учешће у изради новог Школског

развојног плана за наредни четворогодишњи период (о разлозима за то може се наћи у извештају Тима за самовредновање).

Александра Вајић Десиприс, стручни сарадник - педагог

5.7.2 Годишњи извештај о раду психолога школе

Области рада стручног сарадника психолога у школи	Реализоване активности
I Планира-ње и програми-рање образовно - васпитног рада	• Припремање и израда годишњег и месечних планова рада педагога; • Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова; • Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике - помоћ и подршка у изради образаца; • Учешће у изради документације/захтева за упућивање ученика на Интерресорну комисију; • Планирање организације рада школе у сарадњи са директором/ВД директором школе;
II Праћење и вреднова-ње образовно - васпитног рада	• Праћење реализације образовно - васпитног рада (есДневник); • Праћење понашања ученика на часовима увидом у есДневник; • Учешће у раду на изради и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе (упитници – безбедност, социометријски листићи, прелазак са разредне на предметну наставу) помоћ педагогу; • Учешће у праћењу и вредновању мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, учествовање у праћењу напредовања ученика по ИОП – у; • Учествовање у мини истраживањима образовно – васпитне праксе које реализује школа помоћ педагогу; • Учешће у праћењу анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и на крају полугодишта и учешће у предлагању мера за њихово побољшање; • Учествовање у изради новог изгледа документа о Годишњем извештају о раду установе и израда појединих делова;

	• Учествовање у праћењу напредовања ученика који се образују по ИОП – у; • Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика – формативно, сумативно.
III Рад са наставницима	• Сарадња са наставницима (прикупљање дидактичког материјала); • Праћење начина вођења педагошке документације наставника – преко есДневника и кроз посету часова увид у педагошке свеске, месечне планове рада, припреме за часове, планове појачаног васпитног рада, планове друштвено-корисног односно хуманитарног рада; • Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група; • Учествовање у раду Тимова према задужењу директора; • Посетила часове наставе у шк. 2025/2026. години (детаљи о посећеним часовима налазе се у мом личном извештају о посећеним часовима); • Сарадња са одељењским старешинама и наставницима који пружају образовну подршку појединим ученицима и спроводе ИОП; • Сарадња са дежурним наставницима, координаторком Тима за реализацију Пи и ЗИ, ОС 8. Разреда, психологом школе, ВД директором на пробном и завршном испиту; • Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењског старешинства (сарадња са ОС ученика код којих је вођен појачан васпитни рад); • Подршка наставницима у решавању проблема нередовног похађања наставе појединих ученика.
IV Рад са ученицима	• Испитивање ученика уписаних у школу и њихове спремности за полазак у школу; • Саветодавни рад са новим ученицима; • Праћење напредовања и понашања ученика – саветодавни рад; • Реализација социометријског испитивања ученика по потреби помоћ педагогу; • ЧОС – реализовани часови у оквиру појачаног васпитног рада, радионице са ученицима; • Индивидуални и/или групни разговори са ученицима у оквиру појачаног васпитног рада;
V	• Рад са родитељима ученика будућег 1. разреда;

Рад са родитељима, старатељима/ДЗЗ	• Пружање подршке родитељима/ДЗЗ у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју и слично; • Индивидуални разговори са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима; • Саветодавни разговори са родитељима чија деца су извршила повреду правила понашања као и оних са елементима насилничког понашања; • Рад са родитељима/ДЗЗ у циљу прикупљања података о ученицима у складу са етичким кодексом психолога;
VI Рад са директором, стручним сарадницима...	• Сарадња са стручним сарадницима по питањима везаним за организацију рада школе и сарадње са другим установама (сарадња са стручним сарадником психологом школе, сарадња са стручним сарадницима педагозима и психолозима ван школе); • Сарадња са дефектолозима у циљу праћења, подршке и даљег напредовања ученика (олигофренолог ШОСО „Мара Мандић“); • Сарадња са директорком о свим важним питањима везаним за рад школе; • Редовна размена информација и заједнички рад са појединим ученицима и родитељима;
VII Рад у стручним органима и тимовима	• Учествовање у раду Наставничког већа, вођење записника; • Учествовање у раду Актива, Тимова, већа и Комисија на нивоу установе (према решењу о задужењу);
VIII Сарадња са надлежним установама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим организацијама које доприносе остваривању образовно - васпитног рада – онлајн, телефонски или лично (сарадња са просветном инспекторком, сарадња са координаторком Интерресорне комисије, сарадња са Активом стручних сарадника...)
IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	• Вођење и чување документације, евиденције о сопственом раду; • Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;

	• Израда, припрема и чување чек листа и посебних протокола за праћење наставе и образовно-васпитних активности на нивоу школе; • Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; • <u>Стручно усавршавање</u> - похађање акредитованих семинара/вебинара /онлајн обука у/ван школе, праћење стручне литературе и периодике, информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању и сл. <u>Похађане обуке/семинари/вебинари</u> (детаљније у извештају о личном стручном усавршавању).
Х	Према задужењу директора школе
Остали послови	
Закључак: Сопствени рад у школској 2025/2026. години планирала сам и организовала у складу са <i>Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника</i> („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник) и чл. 138. <i>Закона о основама система образовања и васпитања</i> („Службени гласник РС“ 88/2017, 27/2018– др.закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), али и актуелним потребама и ситуацији у којој се школа нашла у првом полугодишту када се образовно-васпитни рад реализовао на неколико локација због санације школске зграде, те сам у складу са тим одређене дане проводила у ОШ „Жарко Зрењанин“ у Скореновцу где су наставу похађали ученици од 2. до 4. разреда и у ССШ „Васа Пелагић“ у Ковину где су наставу похађали ученици од 5. до 8. разреда, док сам ученике првог разреда посетила у Центру за културу Ковин и ОШ „Јован Јовановић Змај“. Одступања у реализацији у односу на планирано била су у складу са реалним захтевима школског живота, као и рада у две школе.	

Александра Орош, стручни сарадник - психолог

5.7.3 Годишњи извештај о раду библиотекара школе

Број одржаних седница	Планиране активности	Реализоване активности
		• Израда Годишњег и месечних планова рада

	• Планирање и програмирање образовно - васпитног рада • Рад са ученицима • Васпитно - образовна делатност • Сарадња са наставницима и директором • Библиотечко – информациона делатност • Културна и јавна делатност • Стручно усавршавање • Стручно усавршавање • Остали послови	• Израда Годишњег извештаја и раду као и месечних извештаја • Израда Извештаја о пословању библиотеке за претходну школску годину који захтева Матична служба библиотекара у Панчеву • Састављање Плана набавке нове литературе за ученике и наставнике • Састављање Финансијског плана за набавку нове литературе за текућу школску годину • Састављање пописа свих нових издања у фонду библиотеке, као и њихова вредност на крају календарске године • Спровођење анкете међу ученицима у вези нових издања која желе у школској библиотеци • Вођење евиденције о учлањивању – учлањивање нових ученика • Подсећање ученика 8. разреда на враћање задужених књига у библиотеку пре краја наставне године • Обавештавање ученика о новим издањима у библиотеци путем огласне табле испред библиотеке • Излагање најуспешнијих литерарних радова ученика на паноу испред библиотеке • Свакодневно издавање потребне литературе ученицима • Ученицима је редовно пружана помоћ приликом избора потребне литературе • Кроз разговор са ученицима стварана је навика пажљивог руковања књигом и њеног чувања • Пружање помоћи ученицима приликом израде групних радова или презентација проналажењем потребних информација како у књигама тако и путем интернета
--	---	---

		● Старији ученици обучавањем су за самостално сналажење у библиотеци ● Према програму обучавања ученика одржан је по један час у библиотеци са свим одељењима од 1. до 4. разреда: 1/1 – 20. 1. 2026. 1/2 - 23. 1. 2026. 2/1 – 6. 2. 2026. 2/2 – 13. 2. 2026. 2/3 – 17. 2. 2026. 3/1 – 10.3. 2026. 3/2 – 13. 3. 2026. 3/3 - 17. 3. 2026. 4/1 – 12. 5. 2026. 4/2 – 15. 5. 2026. ● Присуство на седницама Наставничког већа ● Разговор са наставницима српског језика о предстојећој лектури и о потреби за набавком нових наслова ● Договор са свим наставницима о стручној литератури и уџбеницима које је потребно набавити за нову школску годину ● Прерасподела бесплатних уџбеника за ученике по одељењима ● Договор о активностима организованим поводом Дана школе ● Договор са директором при изради финансијског плана за набавку нове литературе како за ученике тако и за наставнике ● Извршена је физичка обрада и инвентарисање свих нових наслова у фонду библиотеке ● Ове школске године поклоњене су 22 књиге – лектуре и белетристика за децу. Укупна вредност свих ових књига је 5. 900 динара
--	--	--

		• Ове школске године купљено је 5 нових књига укупне вредности 7.450 динара и то су следећи наслови издавача „Школски сервис Гајић“: 1. „Моја физика 6“ - додатно наставно средство – М. Петковић, Бг., 2017. 2. „Моја физика 7“ - додатно наставно средство – М. Васовић, Бг., 2017. 3. „Моја физика 8“ – додатно наставно средство – О. Бајсерт, Бг., 2017. 4. „Моја хемија 7“ – додатно наставно средство – М. Васовић, Бг., 2018 5. „Моја хемија 8“ – додатно наставно средство – М. Васовић, Бг., 2017. • Редовно је сређивано стање на полицама са књигама – измештање, лепљење, одвајање дотрајалих за отпис • Свакодневно вођење дневне евиденције о броју задужених и раздужених књига како међу ученицима тако и међу запосленима • Ове школске године школа није добила средства Министарства просвете за набавку књига за школске библиотеке • У току другог полугодишта, а после повратка у зграду школе након санације, извршена је комплетна ревизија фонда библиотеке. Ревизија је завршена 19. 5. 2026. и обухватала је цео фонд од инвентарног броја 1 до 8681, колико библиотека и поседује. • Сарадња са Градском библиотеком у Ковину • Сарадња са литерарном секцијом • Избор и набавка књига које су поклоњене носиоцима Вукове дипломе као и Ученику генерације
--	--	---

		● Праћење стручне литературе ● „Обука за запослене – породично насиље“ – обука на платформи „Чувам те“ – онлајн – 16 бодова – 10. 6. 2026. ● „Енергија у учионици:Како превазићи дигитални замор у настави“ – стручни семинар, кат. бр. 482, Отворена просветна иницијатива из Крагујевца- 8 бодова – 18. 11. 2025. ● „Вршњачко насиље:превенција, препознавање и интервенција у установама васпитања и образовања“ – стручна трибина, кат. бр. 1384, „Едукатива“ из Ниша – 1 бод – 7. 10. 2025. ● Рад у Тиму за самовредновање чији сам члан ● Рад у Тиму за израду Годишњег извештаја и Годишњег плана школе чији сам члан ● Рад у Педагошком колегијуму ● Учесће у раду Актива школских библиотекара на нивоу општине Ковин и општине Панчево ● Израда Летописа школе. Досада је урађено за последњу 21 годину. Објављује се и на сајту школе.
--	--	---

Сенка Стоја, стручни сарадник - библиотекар

5.8 Годишњи извештај рада продуженог боравка у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
	● -Самосталан рад ученика ● -Планирање и реализовање садржаја ● -Организовање слободног времена	Извештај о раду Продуженог боравка у школској 2025/26.год. У школској 2025/26.год. укупно је уписано 40 ученика 1. И 2. разреда(26 дечака и 14 девојчица).То је била хетерогена група сачињена од два одељења првог и три одељења другог разреда.У првом полугодишту све

	• -Рекреативне активности,посете,излети • -Обележавање значајних датума и догађаја • -Сарадња са учитељима,педагогом и психологом • -Сарадња са родитељима	активности су реализоване у Установи за спорт-Ковин због реконструкције школе,а након тога од почетка другог полугодишта вратили смо се у нашу школу. Продужени боравак је смештен у комплетно опремљеној учионици која обилује дидактичким материјалом,играчкама,књигама поседује рачунар,лап топ и намештај који је предвиђен за удобан одмор и рекреацију ученика. Рад у продуженом боравку не подразумева само класично збрињавање деце док су им родитељи на послу,већ организова рад уз стручну и педагошку помоћ сваком ученику.У сарадњи са учитељима ученици остварују,продубљују и усвајају нова знања и навике.Израда домаћег задатка и вежбање организовано је свакодневно у одређеном временском интервалу.У оквиру боравка свакодневно су се реализовале следеће активности-самосталан рад ученика и слободне активности. И ове школске године ученици који су похађали боравак учествовали су у свим активностима које су биле организоване на нивоу школе(помоћ друг-другу,прављење новогодишњих честитки,ликовне радионице уочи верских празника...) Неки дани били су тематски обрађени(Дечја недеља,Дан школе,Светски дан детета,Новогодишњи и Божићни празници,Св.Сава,Дан жена,Међународни дан против вршњачког насиља,Светски дан
--	---	---

		шале, Ускршњи празници, Дан планете земље, Недеља сећања и заједништва, Светски дан породице, Дан пчела, Дан лептира...) Ученици су радо долазили у боравак, прихватили су правила понашања и рада у боравку, а све активности су реализоване кроз игру на занимљив и њима приступачан начин. Свакодневно је достављан ручак од „Код Македонца, на кашику. Сарадња са родитељима је редовна и добра. Сарадња са учитељима, педагогом и психологом је добра. На тестирању будућих првака као и на последњем родитељском сатанку садашњих првака извршено је анкетање родитеља за следећу школску годину.
Закључак: Све планирано је реализовано.		

Ружа Митић, учитељица

5.9 Годишњи извештај рада стручних актива

5.9.1 Годишњи извештај Актива за развој школског програма у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
8	Август - Сачињавање плана рада Стручног тима за развој школског програма Септембар - Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће користити у току школске године Анкетање ученика за изборне предмете које ученици бирају на почетку	Август - Сачињен акциони план Стручног актива за развој школског програма Септембар - Извршен је увид и контрола одобрених и одабраних уџбеника за предстојећу школску годину. Унос свих података о уџбеницима потребно је унети у дневнике за сваки предмет, а збирна листа

	године Одабир слободних активности према интересовању ученика. 1. Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја- Током године 2. Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја, верске наставе и грађанског васпитања као обавезних изборних предмета и осталих изборних предмета- Током године 3. Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује изборни део школског програма- Током године 4. Праћење реализовања и извештавање о броју реализованих часова-Квартално 5. Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет-Током године 6. Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе- Током године 7. Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије-Током године, у време квалификационих периода	налази се код директора школе (претходно контролисана путем дељених табела). Списак уџбеника објављен је и на званичном сајту школе- https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/spis-udzb-25-26god Констатује се пријем бесплатних уџбеника за ученике који остварују право по неком од основа према важећем правилнику. Септембар-октобар Договорено је да се периодично прати евиденција планираних часова и активности увидом у е-дневнике (стручни сарадник), те да се кроз овај облик активности указује на евентуалне пропусте и недостатке. Констатује се реализација следећих активности у септембру: Обавештење о почетку наставне године и локацијама на којима ће се настава одвијати. Ученици 1.разреда Дом културе и ОШ „Јован Јовановић Змај“; од 2-4. разреда ОШ „Жарко Зрењанин“ Скореновац; од 5- 8.разреда ССШ „Васа Пелагић „Ковин“ https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/pre-pocetka Пријем првака: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/prijem-prvaka-u-os-djura-jaksic Мали сајам спорта: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/mali-sajam-sporta-2025 Европски дан језика; https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/obelezen-evropski-dan-jezika-25
--	--	--

	8. Праћење остваривања часова одељенског старешине, излета и екскурзија-Током године 9. Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (друштвено-користан рад, хуманитарне, спортске, културне активности)- Током године 10. Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу школску годину Процена остварености образовних стандарда. Извештај о раду за протеклу школску годину-јун	Констатује се реализација следећих активности у октобру: Посета православном храму Св Архангела Михаила и Гаврила: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/poseta-pravoslavnoj-crkvi-svetih-arhangela-mihaila-i-gavrila Трка за срећније детињство: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/trka-za-srecnije-detinjstvo25 Књижевна радионица; https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/knjizevna-radionica-sa-aleksandrom-ljubisavljevic Организован одлазак у биоскоп на пројекцију филма о породици и пријатељству: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/lilo-i-stic-film-o-porodici-i-prijateljstvu Обележавање Дечије недеље-Ученици од 5-8.разр. и ове године су свечано прославили дан посвећен Дечијој недељи, под слоганом „Покажи шта знаш“.: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/pokazi-sta-znas-25 Радионица Црвеног крста за ученике 1.разреда по називом „Један, два , три...чувај се и ти“: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/jedan-dva-tri-cuvaj-se-ti-radionica-za-prvake Дечја недеља у духу пријатељства и заједништва-млађи разреди: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/dec-ned-2025 1,2,3, 4-Увидом у дељене табеле и извештаје које су доставили
--	---	--

		предметни наставници и одељењске старешине закључује се континуитет у реализацији наставе у свим њеним облицима - од редовне наставе, преко обавезних изборних предмета до слободних активности. Увидом у извештаје о реализацији броја часова (дељене табеле са извештајима старешина) такође се констатује да су сви планирани часови и одржаних и реализовала у потпуности (тј. број планираних часова до краја првог квартала одговара броју реализованих часова за исти период). У овој прилици предочени су и детаљни извештаји напредовања ученика који слабије напредују и напредовање ученика који се образују по ИОП-у (дељене табеле), те је из истог извора, допуњеног комуникацијом са колегама и школским педагогом настављено континуирано праћење напредовања ових ученика и подршка истим. На исти начин и из истог извора констатовано је стање по питању васпитно-дисциплинских мера изречених ученицима са проблемима у понашању, чиме се такође констатује континуирани процес праћења васпитног рада у школи, који се наставља педагошком подршком и надзором (старешине, школски педагог и предметни наставници) овим ученицима. Новембар-Децембар Констатује се реализација следећих активности у новембру: Обележавање Дана школе школском представом „Слободно место: https://www.os-
--	--	--

		djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/slobodno-mesto-za-dan-skole Више од часова-Румунски језик са елементима националне културе: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/vise-od-casova-rumunski-jezik-sa-elementima-nacionalne-kulture Констатује се реализација следећих активности у децембру: Колажни програм поводом завршетка 1. полугодишта: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/novogodisnji-kolazni-program-2025 Обележавање Божића у оквиру наставе румунског језика са елементима националне културе: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/obelezavanje-bozica-u-okviru-nastave-rumunskog-jezika-sa-elementima-nacionalne-kulture 1,2,3, 4-Увидом у дељене табеле и извештаје које су доставили предметни наставници и одељењске старешине закључује се континуитет у реализацији наставе у свим њеним облицима - од редовне наставе, преко обавезних изборних предмета до слободних активности. Увидом у извештаје о реализацији броја часова (дељене табеле са извештајима старешина) такође се констатује да су сви планирани часови и одржани. У овој прилици предочени су и детаљни извештаји напредовања ученика који слабије напредују и напредовање ученика који с образују по ИОП-у (дељене табеле), те је из истог извора, допуњеног комуникацијом са колегама и школским педагогом
--	--	--

		настављено континуирано праћење напредовања ових ученика и подршка истим. На исти начин и из истог извора констатовано је стање по питању васпитно-дисциплинских мера изречених ученицима са проблемима у понашању, чиме се такође констатује континуирани процес праћења васпитног рада у школи, који се наставља педагошком подршком и надзором (старешине, школски педагог и предметни наставници) овим ученицима. Јануар-фебруар Констатује се реализација следећих активности: Обавештење за родитеље и грађанство о наставку школске године у матичној згради: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/povratak-u-skolu Обавештење о упису деце у први разред: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/obavestenje-upis-dece-u-prvi-razred Активности поводом Светског дана загрљаја: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/zagrljaji-u-djurinoj-skoli-na-danasnji-dan Обележавање Св.Саве 2026: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/2026
--	--	---

		Сусрет са поезијом: Бојана Ступар и наши ђаци у Библиотеци „Вук Караџић“: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/susret-sa-poezijom-bojana-stupar-i-nasi-djaci-u-biblioteci-vuk-karadzic-26 Песмом пред светитеље...14.фебруар: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/pesmom-pred-svetitelje-26 Разбијмо Viber митове: материјал за родитеље/старатеље: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/viber Дан розе мајица – Заједно против вршњачког насиља: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/dan-roze-majica-zajedno-protiv-vrsnjackog-nasilja Дан матерњег језика нашег краја – радионица у Библиотеци: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/dan-maternjeg-jezika-naseg-kraja-radionica-u-biblioteci Март-Април 1, 2. Увидом у дељене табеле и извештаје које су доставили предметни наставници и одељењске старешине на крају наставне године, закључује се континуитет у реализацији наставе у свим њеним облицима - од редовне наставе, преко обавезних изборних предмета до слободних
--	--	---

		активности. Увидом у извештаје о реализацији броја часова (дељене табеле са извештајима старешина) такође се констатује да су планирани часови реализовани. У овој прилици предочени су и детаљни извештаји напредовања ученика који слабије напредују и напредовање ученика који ссе образују по ИОП-у (дељене табеле), те је из истог извора, допуњеног комуникацијом са колегама и школским педагогом настављено континуирано праћење напредовања ових ученика и подршка истим. На исти начин и из истог извора констатовано је стање по питању васпитно-дисциплинских мера изречених ученицима са проблемима у понашању, чиме се такође констатује континуитет у процесу појачаног надзора и васпитног рада у школи. 2. Извештаји о броју планираних и одржаних часова свих предвиђених активности прослеђен је директору школе и уврштен у извештаје који ове податке захтевају. 3. и 4. Поделом анкетних листића ученицима и родитељима, те попуњавањем и потписивањем истих, извршено је анкетирање ученика за изборне предмете (Грађанско васпитање и Верска настава, као и за Слободне наставне активности, укључујући и оне који су као нови уврштени у понуђене активности од стране надлежног министарства), што је претходно отврђено и на седници НВ. 5. Праћењем кроз извештавање са састанака СА за развој ШП констатује се реализација свих врста активности које се планирају
--	--	---

		кроз васпитно-образовни рад, а предвиђене су ШП (реализоване активности периодично праћене и евидентиране у сваком извештају са састанка) Констатује се реализација следећих активности: Истражујемо, учимо, повезујемо: Амбијентална настава трећег разреда: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/istrazujemo-ucimo-povezujemo-ambijentalna-nastava-trecjeg-razreda Сарадња наше школе и Црвеног крста: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/saradnja-nase-skole-i-crvenog-krsta Одлука о избору уџбеника за IV и VIII разред: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/odluka-o-izboru-udzbenika-za-iv-i-viii-razred ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ 2026: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/probni-zavrsni-ispit-20262026-2 Дрво генерације: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/drvo-generacije Ђурини природњаци на промоцији књиге „Урнебесна физика“: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/djurini-prirodnjaci-na-promociji-knjige-urnebesna-fizika
--	--	--

		<u>2026/djurini-prirodnjaci-na-promociji-knjige-urnebesna-fizika</u> Ускршња чаролија на часовима језика: <u>https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/uskrnja-carolija-na-casovima-jezika</u> Приказ ускршњих обичаја на Радио-телевизији Војводине: <u>https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/prikaz-uskrnjih-obicaja-na-radio-televiziji-vojvodine</u> ЧОС у празничном расположењу: <u>https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/cos-u-praznicnom-raspolozenju-mo26</u> Обавештење за родитеље: Приручник medijske i informacione pismenosti: <u>https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/obavestenje-za-roditelje-prirucnik-medijske-i-informacione-pismenosti</u> Мај-Јун Констатује се реализација следећих активности: Обележавање Недеље сећања и заједништва: <u>https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/o-e</u> Заједно кроз разговор, игру и дружење:
--	--	---

		https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/zajedno-kroz-razgovor-igru-i-druzenje Превенција трговине људима: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/prevencija-trgovine-ljudima-26 Завршна приредба млађих разреда – прослава другарства: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/zavrsna-priredba-mladjih-razreda-proslava-drugarstva ЗАВРШНИ ИСПИТ 2026: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/zavrsni-ispit-2026 Еколошки датуми у нашој школи: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/ekoloski-datumi-u-nasoj-skoli-26 Наши најбољи- Свечани пријем Вуковаца: https://www.os-djurajaksic.edu.rs/index.php/2025-2026/nasi-najbolji 6. Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе-Увидом у Годишње извештаје наставника, констатује се да су часови допунске, додатне и припремне наставе реализовани. 7. Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије- Планирана посета часова од стране школског педагога и психолога
--	--	--

		школе реализована је према унапред предвиђеној динамици и најави. Посетом часовима школски педагог проверавао је усаглашеност предвиђених циљева и исхода часа са реализацијом истог, чиме се једним делом испуњава праћење квалитета рада наставе и примена мултимедијалних технологија. 8. Праћење остваривања часова одељенског старешине, излета и екскурзија-Увидом у извештаје из ЕС дневника , констатује се да су часови одељењског старешине реализовани. Реализовани су планирани излети и екскурзије, осим екскурзије 8. разреда, која није реализована због малог броја заинтересованих ученика.
Закључак: У току школске 2025-26. године Стручни актив за Развој школског програма одржао је 8 састанака. Прво полугодиште ове школске године није се изводило у матичној школи, док се у другом полугодишту настава наставила у матичној згради. Констатује се да су сви елементи Акционог плана предвиђени за ову школску годину реализовани.		

Ана Ритопечки, председник

5.9.2 Годишњи извештај Актива за школско развојно планирање у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4 формална састанка уживо + континуиране онлајн консултације и	1. Формирање тима Актива за нову школску годину, упознавање нових чланова са пословником и начином функционисања, анализа постојећих приоритета и израда Плана рада Актива за шк. 2025/2026. годину (септембар). 2. Информисање и извештавање колектива о плану за наредну	1. Званично је конституисан Тим Актива и израђен План рада за шк. 2025/2026. годину. Због извођења наставе у заменским објектима и искључиво у поподневној смени услед реновирања матичне школе, формални састанци су успешно комбиновани са онлајн консултацијама, међутимском сарадњом и електронском поштом.

међутимска сарадња (Састанци одржани у септембру 2025, јануару 2026, мају и јуну 2026, уз континуирану електронску комуникацију током целог периода)	школску годину, презентација и расподела задужења и активности на Педагошком колегијуму и Наставничком већу (октобар). 3. Разматрање динамике остваривања развојних циљева предвиђених за 1. тромесечје, сарадња са другим тимовима и праћење активности у оквиру прославе Дана школе (новембар). 4. Остваривање интензивне комуникације чланова Актива са Стручним већима, Ученичким парламентом и представницима локалне заједнице у контексту препознавања и дефинисања развојних потреба школе (децембар). 5. Праћење активности поводом прославе Савиндана, израда плана праћења реализације задатака и састављање Полугодишњег извештаја о раду Актива (јануар). 6. Анализа рада Актива у претходном периоду, проширење и кадровско јачање састава Актива, као и рад на промоцији и презентацији школе (фебруар и март).	2. КЉУЧНА ОБЛАСТ 1 (Програмирање, планирање и извештавање): • Успешно је спроведено усклађивање Годишњег плана рада са Школским програмом и Годишњим календаром. • Кроз увид у припреме наставника, утврђено је да се у настави редовно примењују методе активног учешћа ученика, те да се поштују индивидуалне разлике међу децом у погледу образовно-васпитних постигнућа. • Глобални и оперативни планови су утемељени на исходима и стандардима. 3. КЉУЧНА ОБЛАСТ 3 (Образовна постигнућа ученика): • Рад је био усмерен ка подизању постигнућа на завршном испиту. Током марта и априла спроведени су прецизни планови припремне наставе, као и пробни завршни испит за ученике 8. разреда, чији су резултати детаљно анализирани. • Реализовани су родитељски састанци са циљем подизања мотивације ученика и јачања сарадње са породицом. 4. Информисање колектива и праћење циљева 1. тромесечја спроведени су кроз текућу комуникацију са Педагошким
--	---	---

	7. Покретање процедуре за израду новог Школског развојног плана (2026–2031) и координација активности на покретању иницијативе за доношење новог мота школе (јануар–март). 8. Праћење остварености циљева у прва три тромесечја, сарадња са Тимом за самовредновање и наставак рада на промоцији установе (април). 9. Анализа ефеката промоције школе, остваривање сарадње са осталим тимовима на нивоу школе и подршка иницијативама Ученичког парламента (мај). 10. Завршна анализа остварености годишњих циљева, прикупљање извода из записника Одељенских и Стручних већа, евалуација и израда коначног Годишњег извештаја о раду Актива (јун). 11. Припрема оквирног плана и смерница за наредну школску годину (август).	колегијумом и Наставничким већем. 5. Чланови Актива су активном међутимском сарадњом пружили подршку у организацији и праћењу манифестација поводом Дана школе (новембар), као и празничних и школских активности поводом Савиндана (јануар), новогодишње и завршне приредбе. 6. Израђен је и на састанку у јануару званично усвојен Полугодишњи извештај о раду Актива (10.1.2026.). 7. Континуирано су реализоване активности на промоцији и презентацији школе кроз јавно представљање успеха ученика, ваннаставних активности и пројеката, чиме је видљивост установе одржана на високом нивоу. 8. Састав Актива је у фебруару званично проширен и ојачан пријемом три нове чланице (Данијеле Станковић Ћулибрк, Ане Ритопечки и Александре Танасић). 9. Рад Актива је благовремено и конструктивно прилагођен статусним променама у руководству школе (разређење досадашње директорке Јелене Дивић 3.3.2026. и именовање в.д.
--	---	--

		директора Горана Крчмаревића 5.3.2026.). 10. Покренут је процес за израду новог петогодишњег Развојног плана (2026–2031) и анализирани су резултати претходног самовредновања. Педагошки колегијум је 21.1.2026. године донео одлуку да се комплетна финализација ШРП-а одложи за наредну школску годину ради објективнијег вредновања у стабилним условима у реновираној згради, а као приоритет је дефинисано доношење новог мота школе. 11. На састанку Актива одржаном уживо 22. маја 2026. године у школској зборници, званично је прихваћен инклузивни предлог ученика 7. и 8. разреда за провођење четворостепене демократске процедуре избора новог мота школе (кроз ЧОС, Савет родитеља, Наставничко веће и свеопште гласање ученика). 12. Прикупљени су изводи из записника већа и тимова, извршена је завршна анализа радних активности и израђен коначни Годишњи извештај о раду за 2025/2026. годину
Закључак: Општа процена рада Актива и услови рада: Рад Стручног актива у школској 2025/2026. години одвијао се у изузетно сложеним и ванредним околностима (измештање наставе у заменске просторе, рад искључиво у поподневној смени и отежана координација због реновирања матичне зграде). Упркос тим ограничењима, Актив је успео да одржи континуитет у раду, спроведе оперативну		

планирање и одржи формални ниво функционалности кроз комбиновање састанака уживо и онлајн комуникације.

- **Оствареност активности по областима:**
- **Програмирање и планирање (Област 1):** Усклађивање планских докумената је формално спроведено, а увид у дневне припреме наставника потврдио је настојање да се унесу методе активног учења и уваже индивидуалне разлике ученика.
- **Образовна постигнућа (Област 3):** Успешно је спроведен комплекс мера за припрему завршног испита, укључујући пробни испит, анализу постигнућа и састанке са родитељима ради мотивисања ученика

Учешће у традиционалним манифестацијама и промоција: Активно учешће у организацији Дана школе, Савиндана, те школских приредба и свечаности, као и континуирана промоција постигнућа ученика и рада установе, значајно су допринели очувању школског идентитета, заједништва и позитивног угледа школе у јавности.

- **Застоји и пренесене обавезе (ШРП 2026–2031):**

Одлуком Педагошког колегијума рад на финализацији новог Развојног плана је одложен како би се школска 2026/2027. година искористила за свеобухватно самовредновање у редовним и стабилним условима рада, чиме ће се обезбедити реалнији и репрезентативнији подаци за дугорочно планирање.

- **Процес избора новог мота школе:**

Иако је иницијатива за нови мото школе добро прихваћена и дефинисана кроз предлог четворостепене процедуре на састанку у мају 2026. године, сам поступак је тек у почетној фази и захтеваће значајан ангажман и координацију свих органа школе током јесени да би се успешно довео до краја.

Смернице и препоруке за наредну школску годину:

- **Спровођење реалног самовредновања и израда ШРП-а:** Приоритетно организовати свеобухватно снимање стања по свим областима квалитета, као основу за израду репрезентативног Школског развојног плана.
- **Операционализација гласања за мото школе:** Спровести све предвиђене фазе избора новог мота (координација кроз ЧОС, Савет родитеља, Наставничко веће и свеопште гласање ученика).
- **Умрежавање тимова и промоција установе:** Унапредити координацију, срадњу и размену информација између свих школских тимова и актива, уз наставак континуиране промоције постигнућа и радних капацитета школе.

Ана Албу Савић, председник

5.10 Годишњи извештај рада стручних органа

5.10.1 Годишњи извештај о раду Наставничког већа у школској 2025/2026. години

Број одржаних седница	Планиране активности	Реализоване активности
15	Планиране активности Наставничког већа наведене су у Годишњем плану рада школе за шк. 2025/2026. годину.	• Усвајање распореда часова допунске и додатне наставе за шк. 2025/2026. годину • Усвајање распореда изборне наставе и слободних активности за школску 2025/2026. годину • Усвајање распореда писмених и контролних вежби за прво и друго полугодиште школске 2025/2026. године • Усвајање планова и програма екскурзија у шк. 2025/2026. години • Усвајање извештаја о раду директора школе • Усвајање Извештаја о раду Тима за самовредновање • Усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана односно Годишњег извештаја о школском развојном планирању • Усвајање предлога плана стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину • Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину • Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину • Утврђивање успеха у учењу и владању ученика на крају сваког класификационог периода (1. тромесечје, 1. полугодиште, 2. полугодиште, крај школске 2025/2026. године након разредних испита) • Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика • Напредовање ученика по ИОП-у

		• Реализација наставних и ваннаставних активности • Родитељски састанци • Извештај педагога о резултатима анкете са 5. разредом • Организовање додатног и допунског рада, по потреби, са ученицима за време зимског распуста • Радови у школи • Обележавање Светог Саве • Усвајање I и II Анекса Годишњег плана рада школе за шк. 2025/26. годину • Усвајање Анекса Школског програма (2025-2029) • Доношење одлуке о избору уџбеника за IV и VIII разред • Разматрање Извештаја руководиоца разредних већа о реализацији наставног плана и програма свих облика образовно-васпитног рада • Разматрање Извештаја руководиоца стручних већа из области предмета • Ажурирање школске документације • Избор чланова Школског одбора из реда запослених • Организација завршног испита • Дипломе, похвалнице и награде за одличне ученике • Избор Ученика генерације • Реализација плана и програма и фонда часова по предметима (додатна настава, допунска настава, школске секције и друго) • Избор директора школе • Организација рада од 1.9.2026. год. • Усвајање извештаја Тима за самовредновање • Усвајање извештаја Тима за професионални развој
--	--	---

		• Усвајање извештаја о годишњем плану рада школе за школску 2025/2026. годину • Одобрена одељења и групе • Подела предмета на наставнике • Тимови, већа и активи • Пријем првака • Разматрање Правилника о школском календару за шк. 2026/2027. годину • Материјал неопходан за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину • Распоред часова • План реализације екскурзија у школској 2026/2027. години • Договор о почетку нове школске 2026/2027. године • Утврђивање важних датума у школи у школској 2026/2027. години
Закључак: Планиране активности Наставничког већа реализоване су у отежаним условима рада у току првог полугодишта када су ученици и запослени, због радова на санацији школе, били измештени на неколико локација. О свакој седници постоји записник који је део интерне школске документације.		

Записничар: *Александра Вајић Десиприс*

5.10.2 Годишњи извештаји већа разредне наставе

1. разред

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
10	1. седница разредног већа Дневни ред: 1. Планови и припреме 2. Приредба поводом пријема првака 3. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором 4. Организовање родитељских састанака 5. Утврђивање распореда часова, анкете, поклони	1. Направљени су глобални планови, као и оријентациони планови и дневне припреме за септембар. 2. Током целе недеље су одржаване пробе приредбе поводом пријема првака, а 29. августа је одржана генерална проба. 3. Сви ученици првог разреда су добили комплет бесплатних уџбеника, али недостаје уџбеник за музичку културу.

	6. Сарадња са педагогом(уознавање индивидуалних карактеристика ученика) 2. седница разредног већа Дневни ред: 1. Анализа наставе након првих месец дана 2. Активности у Дечијој недељи	4. Родитељски састанци ће бити одржани 1. септембра, после свечане приредбе. 5. Утврђен је распоред часова за 1-1 и 1-2. Припремљени су анкетни листићи: сагласност за фотографисање и објављивање ученичких фотографија на сајту школе, сагласност за коришћење личних података ученика ради учлањења у градску библиотеку, продужени боравак, ужина, штампа. Такође су припремљени и поклони за прваке (књиге, школски прибор, слаткиши...) који су подељени ученицима у изузетно лепо уређеним учионицама за чије сређивање су учитељице уложиле пуно труда и времена. 6. Педагог Александра Вајић Десиприс је упознала учитељице првог разреда са индивидуалним карактеристикама ученика. 1. Након првих месец дана закључено је да се поједини ученици првог разреда још увек нису прилагодили настави и школском обавезама чему је допринело и измештање једног одељења у Дом културе, а другог у Основну школу „ Јован Јовановић Змај“. Ученици оба одељења су ускраћени за међусобно дружење, припадање групи млађих разреда своје школе као и за похађање наставе у матичној школи. Учитељице 1-1 и 1-2 су ускраћене за међусобну сарадњу и договор о раду, који се може обављати тек након свих наставних активности, тј. кад одведу ученике у продужени боравак у Установу за спорт. Како се школа не реновира у очекиваном року, Актив 1. разреда
--	---	--

	3. седница разредног већа Дневни ред: 1. Распоред активности у Дечијој недељи 4. седница разредног већа Дневни ред: 1. Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду 2. Одржавање родитељских састанака 3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 4. Превенција насиља - шта смо урадили? 5. Припреме за прославу Светог Саве 6. Стручно усавршавање наставника- зимски семинари	сматра да ће ово измештање, које се одужило, све негативније утицати на децу и учитељице. 2. Активности у Дечјој недељи ће бити у складу са могућностима. С обзиром да ученици првог разреда имају наставу само у првој смени, а ученици другог, трећег и четвртог разреда само у другој смени, не постоји могућност заједничких активности у Дечијој недељи. Понедељак: Спортски дан (игре у физкултурној сали наше школе) Уторак: Посета православној цркви „Светих арханђела Михаила и Гаврила“ Среда: „Трка за срећније детињство“ Четвртак: Цртани филм Петак: Дан забавне радионице у организацији „Црвеног крста“; Цртање на асфалту 1. Током првог полугодишта ученици су се прилагодили настави која је, због реновирања, реализована ван зграде наше школе (1-1 у ОШ „Јовсан Јовановић Змај“, 2-1 у Центру за културу), али су једва чекали да се вратимо у матичну школу у којој су похађали наставу првих 6 дана. Поједини ученици теже прихватају школске обавезе, недовољно вежбају па је и напредак спорији. 2. У току првог полугодишта одржана су по три родитељска састанка, а такође је разговарано са родитељима и на индивидуалним разговорима. 3. Ученици напредују у складу са
--	---	--

		својим могућностима. Појединим ученицима је неопходна стална помоћ у раду. Васпитно - дисциплинских мера нема. 4. Са ученицима се разговара на ЧОС-у о понашању у школи и ван ње, међусобној сарадњи, толеранцији, емпатији и поштовању, као и на другим часовима повезујући поменуто са садржајима наставних јединица. Вид превенције насиља које реализујемо је и укључивање ученика првог разреда у групни рад и рад у пару. 5. Ученици првог разреда ће присуствовати свечаној приредби у сали наше школе, 27. јануара. 6. Актив првог разреда ће похађати семинаре које одабере Тим за стручно усавршавање, као и семинаре које Актив одабере (у складу са тематиком семинара и финансијским средствима).
	5. седница разредног већа Дневни ред: 1. Договор о наставним средствима	1. Актив 1. разреда направио је списак наставних средстава потребних за реализацију наставе..
	6. седница разредног већа Дневни ред: 1. Сарадња са родитељима 2. Избор уџбеника за наредну школску годину 3. Активност ученика првог разреда поводом завршетка школске године	1. Сарадња са родитељима је уторком за време 1. часа (1-1) и за време 2. часа (1-2). Са родитељима се сарађује и ван одређених термина, по потребе, у циљу поштовања правила понашања ученика. 2. У другом разреду ученици ће користити уџбенике издавачке куће „Логос“. 3. Ученици првог разреда ће припремити ритмичку вежбу како би обележили крај школске године.

	7. седница разредног већа Дневни ред: 1. Реализација програмских задатака и успех ученика у учењу и владању на крају трећег класификационог периода 2. Остварени резултати у допунској настави 3. Извођење екскурзије-ако буду стечени услови 4. Фотографисање 5. Родитељски састанци 8. седница разредног већа Дневни ред: 1. Мале олимпијске игре - избор учесника 9. седница разредног већа	1. Програмски задаци на крају трећег класификационог периода су реализовани. Ученици напредују према својим способностима. Поједини ученици 1-1 су незаинтересовани, неактивни и не раде домаће задатке. Ученици оба одељења су веома немирни и причљиви. Поједини ученици не реагују ни на више пута изречену опомену. 2. Са ученицом А.Н. (1-1) се ради индивидуализовано. Постиже минималне резултате, делом и због честог изостајања са наставе услед дисајних проблема (астма). Са Д.К. (1-1) се такође ради индивидуализовано, али резултати изостају, те је предложено да до краја школске године ради по ИОП-у 1. 3. Због неблаговременог расписивања тендера за екскурзију, иста се мора исплатити само у три месечне рате. Да ли ће екскурзија бити реализована зависи од изјашњавања родитеља у току наредне недеље. 4. Родитељи ће се такође изјаснити и о понуди за фотографисање фотографске радње „Васке фото блиц“ Ковин 5. Родитељски састанци ће бити одржани у среду, 1.4., у 17 часова. 1. На основу спретности и брзине ученика и ученица првог разреда одабрана је мешовита екипа (6 дечака и 6 девојчица) која ће 27.4.2026. учествовати на општинском такмичењу МОИ. 1. Наставне јединице од 4. до 8. маја прилагођене су сећању и одавању поштовања невиним
--	--	--

	Дневни ред: 1. Прилагођавање наставних јединица 2. Активности поводом Недеље сећања и заједништва 10. седница разредног већа Дневни ред: 1. Екскурзија 2. Завршна приредба	жртвама у ОШ „Владислав Рибникар“ у Београду, Дубони, Малом Орашју, Нишкој Бањи. 2. Ученици првог разреда ће имати заједничке активности (цртање, писање порука, гледање филмова и презентација, игре) у циљу неговања културе сећања, одавања поштовања настрадалима, као и развијању емпатије, толеранције, другарства. Активности ће бити евидентиране у оквиру наставних јединица, а материјали објављени на сајту школе и званичној интернет страници Министарства просвете. 1. Сачињено је обавештење о сатници поласка на екскурзију и стварима које треба понети. 2. Родитељи су обавештени о гардероби која је потребна за две ритмичке вежбе које ће ученици приказати на завршној приредби.
Закључак: Све планиране активности за ову школску годину су реализоване.		

Валентина Жеберан, координатор

2. разред

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
12	1. Израда планова и припрема 2. Иницијално тестирање 3. Утврђивање распореда часова 4. Обележавање Дечје недеље	• Израђени су планови као и оријентациони планови и дневне припреме. • Урађено иницијално тестирање у току 2.и 3. недеље. • Утврђен распоред часова за 2.разред.

	5. Активности за крај полугодишта 6. Подела ђачких књижица 7. Свечана приредба 8. Одабир уџбеника за школску 2026/2027 9. Екскурзија ученика 10. Мале Олимпијске игре 11. Обележавање недеље сећања и заједништва 12. Завршна приредба	• Посетили смо етно кућу у Скореновцу, Дана мађарске кухиње, организовали спортске игре. • Подељене су ђачке књижице у хали школе. • Учешће ученике у свечаној приредби поводом школске славе. • Одабрали смо уџбенике за 3.разред издавачке куће “Логос” • Изведена је екскурзија Београд, Авала. • 27.4.2026.на малим олимпијским играма освојили смо 2.место. • Од 4.5.2026.до 8.5.2026.одрађене су наставне јединице прилагођене сећању одавању поштовања невиним жртвама у ОШ”Владислав Рибникар”(писање порука,заборављене игре,квиз,презентације и посета православном храму) • На завршној приредби учествовали ученици другог разреда са две тачке(ритмичка вежба и фолклор.)
Закључак: Све планиране активности за ову школску годину су реализоване. Прво полугодиште у ОШ ”Жарко Зрењанин” у Скореновцу, друго полугодиште у ОШ ”Ђура Јакшић”у Ковину.		

Јевросима Ромић, координатор

3. разред

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
-------------------------	----------------------	------------------------

	1. Израда планова и припрема 2. Иницијално тестирање 3. Утврђивање распореда часова 4. Обележавање Дечје недеље 5. Активности за крај полугодишта 6. Подела ђачких књижица 7. Свечана приредба 8. Одабир уџбеника за школску 2026/2027 9. Екскурзија ученика 10. Мале Олимпијске игре 11. Обележавање недеље сећања и заједништва 12. Завршна приредба	• Израђени су планови као и оријентациони планови и дневне припреме. • Урађено иницијално тестирање у току 2. и 3. недеље. • Утврђен распоред часова за 3. разред. • Посетили смо етно кућу у Скореновцу, Дане мађарске кухиње, организовали спортске игре. • Подељене су ђачке књижице у хали школе. • Учешће ученике у свечаној приредби поводом школске славе. • Одабрали смо уџбенике за 4.разред издавачке куће „Логос“ • Изведена је екскурзија Нови Сад. • 30.4.2026. на Малим олимпијским играма освојили смо 2. место – окружни ниво такмичења. • Од 4.5.2026.до 8.5.2026.одрађене су наставне јединице прилагођене сећању одавању поштовања невиним жртвама у ОШ”Владислав Рибникар”(писање порука,заборављене игре,квиз,презентације и посета православном храму) • На завршној приредби учествовали ученици трећег разреда са тачком- ритмичка игра.
Закључак: Све планиране активности за ову школску годину су реализоване. Прво полугодиште у ОШ ”Жарко Зрењанин” у Скореновцу, друго полугодиште у ОШ ”Ђура Јакшић”у Ковину.		

Александра Милошевић, координатор

4. разред

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
10	1. Израда планова и припрема 2. Иницијално тестирање 3. Утврђивање распореда часова 4. Распоред писмених и контролних задатака 5. Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором 6. Обележавање Дечје недеље 7. Превенција насиља 8. Успех и дисциплина на крају првог тромесечја 9. Одржавање родитељских састанака 10. Анализа успеха у учењу и владању крајем другог полугодишта за школску 2025/2026.годину 11. Превенција насиља-Шта смо урадили?	• Израђени су планови као и оријентациони планови и дневне припреме. • Урађено иницијално тестирање у току 2. и 3. недеље. • Утврђен распоред часова за 4. разред. • Направљен распоред контролних и писмених задатака. • Подељени су бесплатни уџбеници и школски прибор. • Посетили смо етно кућу у Скореновцу, Дане мађарске кухиње, организовали спортске игре. • Превенција насиља се реализује кроз рад на свим часовима, разговором и заједничким активностима ученика. • Анализиран успех ученика у учењу и владању. • Родитељски састанци су одржани. • Анализиран успех ученика у учењу и владању. • Са ученицима је разговарано о различитим видовима понашања према својим вршњацима, одраслима. Одржане су радионице са ученицима у сарадњи са педагогом и психологом. • Учесће ученика у свечаној приредби.

	12.Обележавање школске славе Свети Сава 13.Стручно усавршавање наставника 14.Одабир уџбеника за школску 2026/2027. Годину 15. Екскурзија ученика 16. Обележавање недеље сећања и заједништва 17. Завршна приредба	• Одабир семинара-Тим за стручно усавршавање. • Одабрани су уџбеници за ученике првог разреда-Нови Логос. • Екскурзија реализована-Орашац, пећина Рисовача, Буковичка Бања, Оплењак. • Од 4.5.2026.до 8.5.2026.одрађене су наставне јединице прилагођене сећању одавању поштовања невиним жртвама у ОШ"Владислав Рибникар"(писање порука,заборављене игре,квиз,презентације и посета православном храму) • Девојчице, ученице 4.разреда, представиле су се са ритмичком игром.
Закључак: Све планиране активности за ову школску годину су реализоване. Прво полугодиште у ОШ "Жарко Зрењанин" у Скореновцу, друго полугодиште у ОШ "Ђура Јакшић"у Ковину.		

Снежана Корак, координатор

5. разред

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
6 састанака (1. септембар 2025. 30. октобар 2025. 23. децембар 2025. 23. јануар 2026. 26. март 2026. 12. јун 2026.)	Почетак наставне године у условима измештености из матичне зграде због санације: распоред по учионицама, организован превоз, поласци • Праћење успеха ученика у учењу и владању током године • Праћење ученика који се образују по ИОП-у	• Праћењем успеха и владања ученика, одељењске старешине су стекле увид у успешност и напредак ученика у процесу усвајања градива и уочавали проблеме у владању појединих ученика. Велики значај за успешан образовно-васпитни процес дао је допринос свих наставника који предају

	• Праћење и евидентирање изостанака ученика • Праћење и евидентирање понашања ученика која нису ускладу са правилима понашања у школи • Пружање подршке ученицима • Подстицање даровитих и успешних ученика, такмичења • Сарадња са родитељима • Развој позитивне атмосфере и сарадње у одељењу • Екскурзија	ученицима и активно учешће родитеља. • Ученици који се образују по ИОП-у напредују углавном у складу са својим могућностима. Њихово напредовање је редовно праћено, евалуирано и подржано од стране наставника и ОС. • Велики број ученика остварило изузетне резултате на такмичењима. • Успешна сарадња са родитељима на родитељским састанцима и у индивидуалној комуникацији. • Екскурзија реализована Ковин - Љубичево-Костолац- Ковин
Закључак: Све планиране активности за ову школску годину су реализоване. Током првог полугодишта настава се изводила у ССШ "Васа Пелагић", а друго полугодиште реализовано је у ОШ "Ђура Јакшић" у Ковину.		

Марија Михајлов Ђорђевић, координатор

6. разред

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
6 састанака (1. септембар 2025. 30. октобар 2025. 23. децембар 2025.)	Почетак наставне године у условима измештености из матичне зграде због санације: распоред по учионицама, организован превоз, поласци • Праћење успеха и владања ученика током године • Праћење ученика који се образују по ИОП-у	• Праћењем успеха и владања ученика, одељењске старешине су стекле увид у успешност и напредак ученика у процесу усвајања градива и уочавали проблеме у владању појединих ученика. Велики значај за успешан образовно-

23. јануар 2026. 26. март 2026. 12. јун 2026.)	• Праћење и евидентирање изостанака ученика • Праћење и евидентирање понашања ученика која нису ускладу са правилима понашања у школи • Пружање подршке ученицима • Подстицање даровитих и успешних ученика, такмичења • Сарадња са родитељима • Развој позитивне атмосфера у одељењу • Екскурзија	васпитни процес дао је допринос свих наставника који предају ученицима и активно учешће родитеља. • Ученици који се образују по ИОП-у напредују углавном у складу са својим могућностима. Њихово напредовање је редовно праћено, евалуирано и подржано од стране наставника и ОС. • Велики број ученика остварило изузетне резултате на такмичењима јер није било много изостанака изузев ученика 6-3 одељења В.П. • Успешна сарадња са родитељима како на родитељским састанцима тако и путем телефонских разговора • Екскурзија реализована Ковин-Ваљево-Бранковина-Ковин
Закључак: Све планиране активности за ову школску годину су реализоване. Прво полугодиште у ССШ "Васа Пелагић", друго полугодиште у ОШ "Ђура Јакшић" у Ковину.		

Ива Павловић, координатор

7. разред

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
6 састанака (1. септембар 2025.	• Праћење успеха и владања ученика током године • Праћење ученика који се образују по ИОП-у	• Праћењем успеха и владања ученика, одељењске старешине су стекле увид у успешност и напредак ученика у

3. новембар 2025. 23. децембар 2025. 27. март 2026. 25. мај 2026. 19. јун 2026.)	• Праћење и евидентирање изостанака ученика • Праћење и евидентирање понашања ученика која нису ускладу са правилима понашања у школи • Пружање подршке ученицима • Подстицање даровитих и успешних ученика, такмичења • Сарадња са родитељима • Развој позитивне атмосфера у одељењу • Екскурзија	процесу усвајања градива и уочавали проблеме у владању појединих ученика. Велики значај за успешан образовно-васпитни процес дао је допринос свих наставника који предају ученицима и активно учешће родитеља. • Ученици који се образују по ИОП-у напредују углавном у складу са својим могућностима. Њихово напредовање је редовно праћено, евалуирано и подржано од стране наставника и ОС. • Већина ученика није имала велики број изостанака са наставе и због тога су били у могућности да успешније савладавају градиво. Поједини ученицису због здравствених разлога више изостајали са наставе. • ОС су давали подршку ученицима у њиховом раду. Више ученика ове генерације је постигло запажене резултате на различитим такмичењима, смотрема и наступима. • Сарадња са родитељима се може оценити као квалитетна. Поред родитељских састанака и индивидуалних долазака, успешна комуникација је вршена телефонским путем.
---	--	---

		- Одељењске старешине су истицале значај позитивне атмосфере у одељењу за образовно-васпитни процес. - Дводневна екскурзија за ученике 7. разреда успешно је реализована.
Закључак: На крају школске 2025/2026. може се констатовати да су реализоване све планиране активности у раду ОВ 7. разреда. Постигнута је успешна сарадња између одељењских старешина Роберта Мучија (7-1) и Милоша Лалића (7-2), као и њихова сарадња са другим колегама, директором школе, стручном службом, ученицима и родитељима. У другом полугодишту ОС Роберт Мучи је због здравствених разлога имао замену (Александар Маодуш и Никола Ћоровић). Свих 42 ученика имају позитиван успех и настављају своје образовање у осмом разреду.		

Роберт Мучи, координатор

8. разред

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
6 састанака (1. септембар 2025. 30. октобар 2025. 23. децембар 2025. 26. март 2026. 29. мај 2026. 3. јул 2026.)	- Праћење успеха и владања ученика током године - Праћење ученика који се образују по ИОП-у - Праћење и евидентирање изостанака ученика - Праћење и евидентирање понашања ученика које нису у складу са правилима понашања у школи, те реаговање у односу на прописане мере - Рад са ученицима у вези са одабиром средње школе	Праћењем ученика у учењу и владању, те комуникацијом са члановима ОВ 8. разреда и са родитељима, успостављен је квалитетан процес сарадње са свим деловима образовног и васпитног процеса. У овом процесу бележи се успех великог броја ученика у редовној настави и на такмичењима, али и значајан број интервенција по питању васпитног процеса, који је ваљано евидентиран и вођен, све у сарадњи са ученицима, родитељима и

	• Континуирано праћење напредовања ученика у вези са спремањем завршних испита • Континуирано праћење даровитих ученика и награђивање • Комуникација са родитељима и комуникација са ОВ 8. разреда у вези са учењем и владањем • Подршка ученицима у вези са уписом у средње школе	наставницима ОВ 8. разреда. Такође, непрекидно су праћени ученици са посебним талентима, који су на бројним такмичењима, смотрема и конкурсима освојили значајне награде. Овим ученицима пружана је посебна подршка и посебно су награђени на крају школске године. • Укупно седморо ученика образовало се по ИОП-у у генерацији ученика 8. разреда школсе 2025/2026. године. Њихово напредовање редовно је праћено, евалуирано и потпомогнуто од стране наставника и ОС. • Са ученицима се обављао и рад на професионалној оријентацији ученика, и то кроз бројне разговоре – индивидуалне или групна, као и кроз стручне разговоре са педагогом школе. • Комуникација са родитељима може се оценити као врло квалитетна, а обављана је на више начина – директно, доласком у школу или на родитељским састанцима, али и телефонским путем или путем вајбер група и обавештавања путем мејла. Посебно је интензивна била комуникација ове године због активности везаних за припремање испита и упис у СШ, што је резултирало веома добром
--	---	--

		организацијом и благовременим обавештавањем.
Закључак: На крају школске 2025/2026. може се констатовати један врло интезиван процес кроз који су пролазили чланови актива 8. разреда, посебно ОС (Братислав Новокмет – 8/1, Ана Ритопечки – 8/2 и Данијела Станковић Ћулибрк – 8/3), које су имале врло изазовну генерацију ђака, са појединим врло специфичним појединцима и животним причама, због којих је већи део претпостављених и планираних активности био посебно проблематичан, али су све планиране активности реализоване веома успешно, а као последица одличне сарадње, најпре међусобне, а постом и са другим колегама, директором школе, стручном службом, ученицима и родитељима, па се од укупно 48 ученика генерације 8. разреда који су се уписали на почетку школске 2025/2026. сви ученици успешно завршили основно образовање и уписали се у средње школе.		

Данијела Станковић Ћулибрк, координатор

5.10.3 Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
5	- Договор о организацији рада; разматрање питања и идеја из делокруга рада Педагошког колегијума; доношење ИОП-а за ученике од 1. до 8. разреда; - Разматрање о опремљености школе наставним средствима, о условима рада школе; - Извештај о раду у области превенције насиља; - Разматрање извештаја Тима за самовредновање рада школе – израда годишњег плана - Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода - Разматрање примене мултимедија у настави	- Разматран је почетак наставне године у условима измештености из матичне школе; договорена организација рада и наставе, превоз ученика и запослених и други услови за несметан почетак школске године. - Разматрана је подела бесплатних уџбеника и начин обавештавања родитеља. - Извршена је подела предмета по наставницима и ученика на групе. - Разматрана је организација родитељских састанака и избор представника за Савет родитеља. Утврђен је план организације наставе за 1. септембар; - Разматрани су предлози за израду и примену ИОП-а 1, 2 и 3.

	• Праћење уноса података у е-дневник • Координација свих активности у вези са такмичењима (баланс оптерећења ученика, договор о реализацији такмичења као школе-домаћина, подршка колегама и ученицима и сл.) • Стручно усавршавање наставника (на основу Извештаја Тима за СУ) • Активности везане за превенцију насиља (Тим против ДНЗЗ) • Остваривање развојног плана школе (Стручни актив за развојно планирање) • Анализа оставрених резултата у настави у 1. полугодишту • Реализација угледних часова • Професионална оријентација ученика (Тим за професионалну оријентацију ученика, ПП служба, одељењске старешине 8. Разреда) • Анализа оставрених резултата у настави у 3. Класификационом периоду • Успех ученика 8. разреда на крају наставне године • Координација у вези са активностима везаним за реализацију ЗИ и уписа ученика у средње школе • Анализа реализације плана за претходну годину и израда ГПРШ за	• Разматран је предлог новог Тима за пројекте. • Разматран је предлог реконструкције дечјих клупа и столица. • Разматрана су питања стручног усавршавања запослених. • Разматран је Развојни план школе (на интервенцију координатора СА за развојно планирање) • Разматран је предлог за избор спортисте године • Одржана је заједничка седница Педагошког колегијума и Тима за инклузивно образовање, посвећена пружању подршке ученицима поводом завршног испита, са посебним освртом на планирање и обезбеђивање одговарајуће подршке ученицима који се образују по ИОП-у. Разматране су потребе ученика и начини прилагођавања подршке у припреми и реализацији завршног испита.припреми и реализацији завршног испита.припреми и реализацији завршног испита.припрем и реализацији завршног испита. • Анализиран успех ученика у учењу и владању на крају наставне године. • Анализиран је план ГПРШ за претходну седницу и договорено је који су извештаји неопходни за писање годишњег Извештаја о реализацији, усвојен је Извештај Тима за самовредновање и Тима за
--	---	---

	наредну годину (на основу Извештаја Тима за самовредновање и пратећих тимова. Тим за израду школске документације) Извештаји свих стручних служби, актива и тимова о раду у претходној години.	професионални развој школе. Утврђени су основни елементи за ГПРШ 2026/2027. Годину.
Закључак: У школској 2025/2026. години одржане су четири седнице Педагошког колегијума, на којима су разматрана питања од значаја за организацију и реализацију образовно-васпитног рада школе. Посебна пажња била је посвећена организацији рада школе у условима измештености из матичне школе, расподели наставних обавеза и ученика, комуникацији са родитељима, подршци ученицима који се образују по ИОП-у, стручном усавршавању запослених, Развојном плану школе и организацији активности значајних за ученике. Посебно значајна била је заједничка седница Педагошког колегијума и Тима за инклузивно образовање у марту 2026. године, на којој је разматрана подршка ученицима у припреми и реализацији завршног испита, са посебним освртом на ученике који се образују по ИОП-у. На основу расположиве документације може се закључити да су реализоване активности које су биле непосредно повезане са актуелним потребама школе и ученика. За наредни период потребно је наставити са редовним праћењем реализације планираних активности Педагошког колегијума и обезбедити континуитет у анализи образовних постигнућа ученика, пружању подршке ученицима, унапређивању наставе и праћењу реализације Развојног плана школе.		

Јелена Дивнић/Горан Крчмаревић, председник

5.11 Годишњи извештај рада стручних већа

5.11.1 Годишњи извештај Стручног већа за разредну наставу

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
9	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа - Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода - Праћење напредовања ученика по ИОП-у и	Одржано је девет седница Стручног већа на којима су реализоване све планиране активности. Усвојен је Годишњи план рада, извршене су анализе успеха и владања ученика на крају класификационих периода. Континуирано је праћено напредовање ученика који се

	индивидуализованом програму - Планирање и реализација наставних и ваннаставних активности - Организација такмичења, излета, екскурзија, културних и јавних активности - Избор уџбеника - Сарадња са родитељима, стручним сарадницима и управом школе - Припрема завршне приредбе - Разматрање актуелних питања из области васпитно-образовног рада - Реализација разредног испита	образују по ИОП-у и индивидуализованом програму, разматрани су предлози за измене образовне подршке и сарадња са стручним сарадницима. Реализоване су наставне и ваннаставне активности, припреме за такмичења, приредбе, излети, екскурзије и посете културним установама. Извршен је избор уџбеника за наредни циклус образовања у складу са законском процедуром. Одржавани су родитељски састанци и разматрана су питања од значаја за организацију наставе и безбедност ученика. Реализован је разредни испит.
--	--	--

Закључак: Све планиране активности Стручног већа за разредну наставу успешно су реализоване у складу са планом рада, и поред отежаних услова током првог полугодишта, када су се у школи изводили радови и када је настава била организована на више различитих локација. Запослени и ученици су се прилагодили новонасталој ситуацији, а рад је успешно настављен у издвојеним просторијама: Центру за културу Ковин (једно одељење првог разреда), ОШ „Јован Јовановић Змај” Ковин (друго одељење првог разреда), ОШ „Жарко Зрењанин” Скореновац (од другог до четвртог разреда) и Средњој стручној школи „Васа Пелагић” Ковин (од петог до осмог разреда). Седнице су одржаване редовно, а планиране активности су успешно реализоване. Посебна пажња посвећена је праћењу постигнућа ученика, пружању подршке ученицима којима је она потребна, сарадња са родитељима и стручним сарадницима, као и унапређивању квалитета наставног процеса. Стручно веће је својим радом допринело успешном остваривању васпитно образовних циљева школе. Захваљујући доброј организацији, сарадњи и ангажовању свих чланова, реализовани су сви предвиђени задаци и активности.

Александра Танасић, председник

5.11.2 Годишњи извештај Стручног већа за језике

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4	Планирање, праћење и анализа реализације	Настава и пратеће активности реализоване су

	наставе из језика: српски језик, енглески језик, немачки језик, мађарски језик са елементима националне културе и румунски језик са елементима националне културе. • Праћење постигнућа ученика и припрема ученика за такмичења из српског страних језика. • Развијање језичке, читалачке, говорне и писане културе ученика. • Неговање матерњег језика, ћириличног писма и културног идентитета. • Неговање мађарског језика са елементима националне културе и повезивање наставе језика са културом, традицијом и локалном заједницом. • Неговање румунског језика са елементима националне културе и упознавање ученика са традицијом и обичајима. • Обележавање значајних датума посвећених језицима и подстицање вишејезичности и интеркултуралности. • Обележавање Међународног дана матерњег језика и развијање свести о језичкој и културној разноликости. • Сарадња наставника језика са школском библиотеком, Центром за културу, другим школама и установама.	у складу са Годишњим оланом рада школе и Школским програмом. Мађарски и румунски језик са елементима националне културе реализују се као део образовно-васпитног рада школе. • Ученици су учествовали на општинским и окружним такмичењима. На окружном такмичењу из српског језика и језичке културе остварени су запажени резултати, укључујући пет победничких диплома. На окружном такмичењу из енглеског језика остварена су 2. и 3. место и похвала. • Ученици су припремани и учествовали на Општинској смотри рецитатора „Песнице народа мог“. Активности су биле усмерене на изражајно читање, интерпретацију књижевног текста и јавни наступ. • Ученици су учествовали у активностима и манифестацијама посвећеним српском језику и ћирилици, укључујући „Дане ћирилице „. Активности су подстицале очување језика, писма и културног наслеђа. • Ученици који похађају мађарски језик са елементима националне културе учествовали су у активности „Дан матерњег језика нашег краја“ и представљању мађарског језика у оквиру програма
--	---	--

	• Анализа рада и планирање мера за унапређивање наставе језика и постигнућа ученика.	посвећеног језичком богатству нашег краја. • Ученици који похађају румунски језик са елементима националне културе учествовали су у културним активностима, укључујући обележавање Божића и извођење божићних песама и коринђалки на српском и румунском језику. • Обележен је Европски дан језика кроз едукативне активности и сарадњу са локалним установама и удружењима. Ученици су упознавани са различитим језицима и културама. • Реализована је радионица „Дан матерњег језика нашег краја“, где су ученици криз разговор, поезију и представљање језика упознавали значај матерњег језика и језичко богатство свог краја. • Остварена је сарадња са Градском библиотеком „Вук Караџић“, Центром за културу Ковин, другим школама и удружењима. Активности су повезивале језик, књижевност, културу и традицију. • На основу реализованих активности процењено је да су активности тима/стручног већа за језике успешно реализоване. Наставиће се са додатним радом, припремом ученика за такмичења, неговањем читалачке културе и
--	--	---

		развијањем вишејезичности.
Закључак: Рад Стручног већа за језике током школске 2025/2026. године релизован је у складу са планираним активностима. Посебна пажња била је усмерена на унапређивање наставе језика, развој језичких, комуникативних и читалачких компетенција ученика, као и на подстицање њиховог интересовања за језике, књижевности, културу и традицију. Ученици су учествовали у различитим такмичењима, смотрама, радионицама и културним активностима и остварили запажене резултате. Посебно је значајно неговање матерњег језика и писма, као и развијање вишејезичности кроз наставу енглеског, немачког, мађарског и румунског језика са елементима националне културе. Сарадња наставника, ученика, родитеља и локалних установа доприносила је успешној реализацији планираних активности. У наредном периоду потребно је наставити са прижањем подршке ученицима, додатним радом и припремама та такмичења, као и са активностима које подстичу читалачку културу, језичко стваралаштво, вишејезичност и уважавање културних различитости.		

Каролина Ђуриш, председник

5.11.3 Годишњи извештај Стручног већа за друштвене науке

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
7 састанака (3. септембар 2025. 5. новембар 2025. 23. децембар 2025. 11. фебруар 2026. 2. април 2026. 15. мај 2026. 22. јун 2026.)	- Анализа плана рада Стручног већа за 2025/26. - План активности у току часова историје и географије - Допунска, додатна и припремна настава - План контролних задатака - Стручно усавршавање наставника - Критеријуми оцењивања - ИОП планови и евалуација - Угледни часови - Такмичења - Дисциплина на часу - Пробни завршни испит - Избор уџбеника за наредну школску годину - Разговор о одржаним часовима у четвртм разреду, извештај и утисци	- Анализиран је план рада актива за текућу школску годину и утврђено је да су активности добро распоређене. - Планиране активности се спроводе редовно. Разматране су допуне и начини остваривања. - Наставници су направили планове рада допуске, додатне и припремне наставе. У великој мери је реализовано све што је предвиђено плановима. - Урађен је план контролних задатака, није било већих одступања. - Чланови Стручног већа за друштвене науке су направили планове стручног усавршавања за

	• Анализа успеха ученика на крају класификационих периода • Постигнути резултати на завршном испиту за ученике 8. разреда.	школску 2025/26. годину. Сваки наставник попуњава свој портфолио Сви наставници похађају акредитоване семинаре и учествују у свим облицима стручног усавршавања у установи. • Сви чланови већа су сагласни са критеријумима за оцењивање. Не постоје велике разлике. • Чланови Стручног већа за друштвене науке су израдили и школском педагогу послали планове за ученике који раде по ИОП-у (Образац 4). На крају првог и другог полугодишта урађене су евалуације (Образац 5). • Школске 2025/26. Ученици 7. и 8. разреда се нису припремали за такмичење из географије због одсуства наставника Роберта Мучија (здравствени разлог). На такмичењу из историје учествовали су ученици 5. и 6. разреда и имали су запажене успехе (2. и 3. место на окружном такмичењу). • Чланови стручног већа који предају ученицима 8-1, 8-2 и 8-3 написали су анализе Пробног завршног испита. • У предвиђеном временском периоду је завршен избор уџбеника за 8. разред из историје и географије за школску 2026/27. • Наставници су одржали часове у одељењима 4. разреда.
--	---	---

		• На крају класификационих периода разметран је успех ученика из оба предмета. • Урађена је анализа завршног испита из историје и географије, постигнути су врло добри резултати.
Закључак: На крају школске 2025/26. може се констатовати да су реализоване све планиране активности у раду Стручног већа за друштвене науке. Постигнута је успешна сарадња између наставника историје (Јелена Дивнић, Никола Крстић) и географије (Видосав Обрадовић, Бранка Спирковић – замена Роберт Мучи, Дајана Стошић, Роберт Мучи – Александар Маодуш и Никола Ћоровић). Сви чланови Стручног већа су учествовали у изради Извештаја о раду за текућу школску годину. Чланови Стручног већа за друштвене науке прижељкују успешну сарадњу у школској 2026/27. години.		

Роберт Мучи, председник

5.11.4 Годишњи извештај Стручног већа за природне науке

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
7	Септембар 1. Анализа плана рада већа природних наука за 2025/2026.год. 2. Распоред писмених и контролних задатака. 3. Усаглашавање наставних садржаја Октобар 4. Реализација васпитно образовних задатака и успех ученика на крају првог класификационог периода. 5. Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 6. Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа. 7. Анализа потребног нивоа знања ученика четвртог разреда.	Септембар 1. Анализиран је и донет Акциони план рада већа Природних наука за 2025-26. годину. 2. Усвојен је распоред писмених и контролних задатака. 3. Усаглашени наставни садржаји. Октобар 4. Анализиран је успех ученика и реализација образовно васпитних задатака на крају првог класификационог периода. 5. Анализирана су постигнућа ученика по ИОП-у. 6. Извршено је усаглашавање оцењивања на нивоу стручног већа. 7. Анализан потребан ниво знања ученика четвртог разреда. Новембар

	Новембар 8. Рад са ученицима за општинска такмичења. Децембар 9. Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта. Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 10. Анализа примене Правилника о оцењивању ученика. 11. Почетак припремне наставе за ученике 8. разреда. Јануар-фебруар 12. Рад са ученицима за општинска такмичења. Март 13. Анализа резултата ученика из природних наука на крају трећег класификационог 14. Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 15. Разно (демонстрациони огледи, угледни часови ...) Април 16. Анализа пробног завршног испита. 17. Анализа резултата са општинских такмичења. Мај 18. Рад са ученицима за више нивое такмичења. Јун 19. Разматрање успеха ученика 8. раз. на крају наставне год; Анализа постигнућа ученика по ИОП-у.	8. направљена динамика рада са ученицима за општинска такмичења. Децембар 9. Анализирана реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта. Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 10. Анализирана примена Правилника о оцењивању ученика. 11. Договор о почетку припремне наставе за ученике 8. разреда. Јануар-фебруар 12. Рад са ученицима за општинска такмичења. Март 13. Анализирани резултати ученика из природних наука на крају трећег класификационог 14. Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 15. Разно -Разматрање динамике одржавања угледних часова- најављен угледни час из биологије, демонстрационих огледа-одржана радионица прављења сапуна. Април 16. Анализирани резултати пробног завршног испита. Закључак: Интензивирати припремну наставу, како би резултати били бољи. 17. Анализа резултата са општинских такмичења. Закључак: Резултати су за предмете природних наука изузетно добри. Математика: Јован Новокмет (5-1) – прва награда (ментор Братислав Новокмет) – Лука Богдановић (8-3) – прва
--	---	--

	20. Разматрање успех ученика од 1-7.разреда на крају наставне год; Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 21.Припремна настава за полагање поправ.испита и завршног испита; 22. Завршни испит .	награда (ментор Братислав Новокмет), Растко Ћулибрк (8-1) – трећа награда (ментор Братислав Новокмет) Физика: Анђела Илић – 1. место Маша Јокић – 2.место Илија Албу – 3. место Војин Марчетић – 3.место Марија Младеновић – 3.место Биологија: 5. разред Филип Жалако је са 98 поена освојио 1.место и ово је убедљиво највећи број поена од 5. до 8. разреда у целој општини. Лазар Гогош и Андреј Петровић су остварили по 87 поена и дипломе за 2. место. Лука Деспинић је са 80 поена освојио 3. место, а за само 1 поен му је измакла диплома за 2. место. 6. разред Даница Божин је остварила 86 поена и диплому за 2. место. Анђела Илић је са 79 поена освојила 3. место. Срна Максимовић је са 76 поена освојила 3. место. За 7. и 8. разред је од ове године уведен већи критеријум, да није тако сви би заузели 1 место више. 7. разред Дуња Корак је остварила 84 поена и тиме 3. место. Једина је освојила диплому од свих седмака у општини Сара Додић је остварила 72 поена, па јој је измакла похвалница за 3 бода. На листи такмичара 7. разреда је 3. на ранг листи.
--	--	---

		8. разред Марија Цветковић је са 82.5 поена освојила диплому за 3. место, а на ранг листи је 1. Лука Богдановић је 2. на ранг листи и остварио је 80.5 поена и диплому за 3. место. Растко Ћулибрк је са 80 поена освојио диплому за 3. место. Хемија: седми разред- Ива Крају, 2.место и пласман на окружно такмичење Емилија Вукајловић, 3.место Осми разред-Лука Бодановић, 1.место и пласман на окружно такмичење Направљена динамика рада са ученицима за више нивое такмичења, јер су то исти ученици који су се пласирали на више нивое такмичења из природних наука Мај 18. Анализирани резултати са виших нивоа такмичења. И ове године су резултати ученика на такмичењима из Природних наука изузетни. Окружни ниво Биологија: 5. разред Лазар Гогош је освојио 1. место са 99 поена. Андреј Петровић је освојио диплому за 1. место са 94 поена. Филип Жалако и Лука Деспинић су остварили по 82 поена што им је обојици донело диплому за 2. место. 6. разред Срна Максимовић и Даница Божин су оствариле 88 поена, па су обе добиле диплому за 2. место.
--	--	--

		Анђела Илић је са 74 поена освојила 3. место. 7. разред Дуња Корак је остварила 81 поен и диплому за 3. место. 8. разред Растко Ћулибрк је са 98 поена најбоље пласиран осмак у округу и освојио је 1. место. Марија Цветковић је остварила 93 поена и диплому за 2. место. Од 1. места је делио 1 поен. Лука Богдановић је освојио диплому за 3. место са 88 поена, а за 2. место му је недостајало 2 поена. Сво четворо ученика се пласирало на републичко такмичење. Хемија: Лука Богдановић 1.место на окружном такмичењу и пласман на Републички ниво-8.разред Математика: Освојено 1.место на окружном такмичењу- Јован Новокмет, 5.разред Кенгур без граница-Међународно такмичење из математике: Освојена златна медаља-ученик 3.разреда Данило Новокмет и бронзана медаља, ученик 5.разреда Јован Новокмет. Јун 19. Анализиран успех ученика 8. раз.на крају наставне год; Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 20. Анализиран успех ученика од 1-7.разреда на крају наставне год; Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 21. Направљен распоред припремне наставе за полагање завршног испита;
--	--	--

		Поправних и разредних испита из предмета природних наука није било. 22. Урађена кратка анализа завршног испита.
Закључак: У току наставне године Стручно веће за Природне науке одржало је 7 састанака. Све планиране активности предвиђене Акционим планом су и реализоване. Сарадња на нивоу Стручног већа је била веома добра.		

Ана Ритопечки, председник

5.11.5 Годишњи извештај Стручног већа за уметност и вештине

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4	- Дечја недеља Организован и реализован музичко-едукативни квиз под називом „Покажи шта знаш“. - Општинско школско такмичење у стоном тенису одржано у Скореновцу 16.10.2025. - Новогодишњи програм (22.12.2025. године) – Припремљен и изведен разноврстан новогодишњи колаж програм за ученике и просветице. - Свети Сава (28.1.2026. године) – Учесће школског хора и солиста у традиционалној Светосавској приредби. - Дан заљубљених (13.2.2026. године) – Реализован тематски музички програм под називом „Песмом пред светитеље“. - Општинско школско такмичење у шаху одржано у Плочици 21.02.2026. - Школско такмичење вокалних солиста „Триолица“	Реализација васпитно-образовног рада и ваннаставних активности Стручног већа вештина током школске 2025/2026. године одвијала се у специфичним организационим околностима. Због генералне реконструкције и уређења матичног објекта Основне школе „Ђура Јакшић“, настава и све пратеће манифестације привремено су пресељене у простор Пољопривредне школе у Ковину, која је ученицима и колективу наше школе обезбедила неопходне услове за рад. Иако су измењени просторни капацитети делимично условили редукацију појединих активности, чланови већа су успешном координацијом, мотивисањем ученика и прилагођавањем програма успели да реализују све кључне пројекте, такмичења и изложбе, задржавајући висок ниво креативности и постигнућа. 1. ПРЕДМЕТ: МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ (слободна наставна активност, мешовита група)

	(27.2.2026. године) – Селекција и припрема најбољих вокалних извођача наше школе. 8. Општинско такмичење вокалних солиста „Триолица“ (14.3.2026. године) – Запажено учешће и пласман на виши ниво такмичења. 9. Окружно такмичење вокалних солиста „Триолица“ (29.3.2026. године) – Успешна презентација школе на нивоу Јужнобанатског округа. 10. Окружно школско такмичење у шаху одржано у Црепаји 29.3.2026. 11. Републичко такмичење вокалних солиста „Триолица“ (26.4.2026. године) – Највиши ниво такмичења и успешна завршница годишњег циклуса вокалних солиста.	Предметни наставник: Качина Снежана Током школске године успешно су реализоване следеће активности, јавни наступи и такмичења: 12. Дечја недеља (10.10.2025. године) – Организован и реализован музичко-едукативни квиз под називом „Покажи шта знаш“. 13. На такмичењу је учествовало 3 ученика из наше школе. Дуња Филиповић 2. Место (појединачно), Михајло Николић и Лука Станковић 2 место (екипно) 14. Новогодишњи програм (22.12.2025. године) – Припремљен и изведен разноврстан новогодишњи колаж програм за ученике и просветире. 15. Свети Сава (28.1.2026. године) – Учесће школског хора и солиста у традиционалној Светосавској приредби. 16. Дан заљубљених (13.2.2026. године) – Реализован тематски музички програм под називом „Песмом пред светитеље“. 17. На Општинском школском такмичењу у шаху које је одржано у Плочици учествовало је 2 ученика из наше школе Хана Стошић 3. место и Ива Стошић 1. место) 18. Школско такмичење вокалних солиста „Триолица“ (27.2.2026. године) – Селекција и припрема најбољих вокалних извођача наше школе. 19. На окружном такмичењу у шаху одржано у Црепаји 29.3.2026. учествовало је 2 ученика из наше школе и оба
--	--	---

		ученика су освојила 4. Место (Хана Стошић и Ива Стошић) 20. Општинско такмичење вокалних солиста „Триолица“ (14.3.2026. године) – Запажено учешће и пласман на виши ниво такмичења. 21. Окружно такмичење вокалних солиста „Триолица“ (29.3.2026. године) – Успешна презентација школе на нивоу Јужнобанатског округа. 22. Републичко такмичење вокалних солиста „Триолица“ (26.4.2026. године) – Највиши ниво такмичења и успешна завршница годишњег циклуса вокалних солиста. 2. ПРЕДМЕТ: ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ Предметни наставник: Ања Кирилов Спортске активности и постигнути резултати на такмичењима у извештајном периоду: • 02.10.2025. Спортски риболов (ревијално такмичење) – Локација: Шљункара. • 08.10.2025. Трка за срећније детињство ○ Тијана Брањеско – 2. место ○ Ива Крају – 3. место ○ Михајло Топаловић – 2. место • 16.10.2025. Стони тенис ○ Дуња Филиповић – 2. место ○ Михајло Николић и Лука Станковић (екипно) – 2. место • 05.11.2025. Кошарка (Општинско такмичење)
--	--	---

		○ Екипа дечака – 1. место ○ Екипа девојчица – 1. место • 05.11.2025. Баскет 3x3 (Општинско такмичење – Ковин) ○ Екипа дечака – 1. место ○ Екипа девојчица – 1. место • 15.11.2025. Шах без граница (Скореновац) ○ Ива Стошић – 1. место ○ Лука Деспинић – 2. место ○ Вук Богдан – 2. место ○ Теодор Ласло – 3. место ○ Хана Стошић – 3. место • 27.11.2025. Кошарка (Окружно такмичење – Ковин) ○ Екипа дечака – 2. место ○ Екипа девојчица – 3. место • 05.02.2026. Одбојка (Општинско такмичење) – Учесће школских селекција. • 20.02.2026. Фудбал (Општинско такмичење) ○ Екипа девојчица – 1. место ○ Екипа дечака – 2. место • 24.03.2026. Баскет 3x3 (Окружно такмичење – Опово) ○ Екипа девојчица – 1. место
--	--	--

		○ Екипа дечака – 3. место • 30.03.2026. Баскет 3x3 (Међуокружно такмичење – Нови Сад) ○ Екипа девојчица – 2. место 3. ПРЕДМЕТ: ЛИКОВНА КУЛТУРА Предметни наставник: Атанацков Јовица Реализоване визуелне и естетске активности, као и ваннаставни конкурси: 1. Уређење школе за новогодишње празнике (од 15. до 22.12.2025. године) – Креативно осмишљавање и декорација привременог простора у Пољопривредној школи. 2. Свети Сава (28.1.2026. године) – Припрема и постављање традиционалне празничне Светосавске изложбе ликовних радова у холу школе „Ђура Јакшић“. 3. Учешће на манифестацији и републичком конкурс у „Дани ћирилице“ у Баваништу – На овом престижном ликовном и калиграфском конкурс похваљене су следеће ученице петог разреда: ○ Нора Адамов (5-1) ○ Теа Савић (5-1) ○ Ружица Ђурић (5-1) ○ Јована Закић (5-2) ○ Дарија Каначки (5-2) 4. Естетско уређење школе „Ђура Јакшић“ – Континуиран рад на визуелном идентитету и
--	--	--

		оплећењавању простора током целе школске године.
Закључак: Упркос комплексним просторним и инфраструктурним препрекама, Стручно веће вештина је у потпуности испунило своју образовну, васпитну и културну улогу. Постигнути резултати на спортским теренима, републичким конкурсима и музичким такмичењима потврђују висок степен посвећености ученика и њихових ментора.		

Атанацков Јовица, председник

5.11.6 Годишњи извештај Стручног већа за Технику и технологију и Информатику

Број одржан их састан ака	Планиране активности	Реализоване активности
8	1. Анализа плана рада а већа 2025/2026.год. 2. Усаглашавање наст авних садржаја. 1.Усвајање записника са предходног састанка 2.Реализација васпит но образовних задатака и успех ученика на крају прво г класификационог пер иода. 3. Усаглашавање критеријума оцењива ња на нивоу Актива. 4.Анализа постигнућ а ученика по ИОП-у. 1.Усвајање записника са предходног састанка 2. Усаглашавање нас тавних	1.Усвојен је план рада већа природних наука 2.Усаглашени су наставни садржаји 1.Усвојен записник са предходног састанка 2.На основу извештаја наставника групе предмета при родних наука констатује се да су наставни садржаји за протекли пер иод реализовани. Разматран је успех ученика на крају првог класификац ионог периода 3.Усвојени су критеријуми оцењивања на нивоу Актив а. 4. Ученици који се образују по ИОП- у напредују у складу са својим могућностима. 1.Усвојен записник са предходног састанка 2.На основу извештаја наставника групе предмета при родних наука констатује се да су наставни садржаји за протекли пер иод реализовани. Разматран је успех ученика на крају првог полугодиш та. 1.Усвојен записник са предходног састанка 2. Усаглашени су наставни садржаји 3. Усвојен план рада актива за друго полугодиште 4. По календару такмичења „Шта знаш о саобраћају“ на нивоу школе требају да се обаве до краја марта. Општински ниво такмичења се одржава у првој половини априла месеца.

	садржаја. 3. План рада актива за друго полугодиште 4. Календар такмичења. 1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Такмичење „Шта знаш о саобраћају“ 1. Усвајање записника са претходног састанка. 2. Избор уџбеника за 8. разред 1. Усвајање записника са предходног састанка 2. Реализација васпитно образовних задатака и успех ученика на крају другог класификационог периода. 1. Усвајање записника са предходног састанка 2. Општински ниво такмичења 1. Усвајање записника са предходног састанка 2. Реализација васпитно образовних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта. 3. Анализа постигнућа ученика по ИОП-у. 1. Усвајање записника са	Такмичења из Информатике и рачунарства се не одржавају због слабог интересовања ученика. 1. Усвојен записник са претходног састанка 2. Директор школе је обавестио председника актива да се због радова у ОШ „П.Кожич“ у Дубовцу неће одржати општинско такмичење „Шта знаш о саобраћају“. Пошто ниједна школа у општини није заинтересована за организацију, хтели смо да организујемо у нашој школи, али „Савез за спорт“ није дозволио због обележавања терена. 1. Усвојен записника са претходног састанка. 2. По новом правилнику за избор уџбеника, комплетном анализом и оцењивањем свих издавача који су послали линкове својих уџбеника, актив се одлучио да за 8. разред изабере уџбеник истог издавача, а то је Вулкан. Та одлука је донета на основу прегледа и оцене свих издавача, као и на основу тога што се у 7. разреду већ ради по уџбенику истог издаваћа те би се на тај начин наставио континуитет у плану и раду, као и могућност коришћења половних уџбеника. 1. Усвојен записник са предходног састанка 2. На основу извештаја наставника групе предмета природних наука констатује се да су наставни садржаји за протекли период реализовани. Разматран је успех ученика на крају другог класификационог периода 1. Усвојен записник са предходног састанка 2. Из нејасних разлога општински ниво такмичења није организован тако да се „Шта знаш о саобраћају“ завршило на школском нивоу. 1. Усвојен записник са предходног састанка 2. На основу извештаја наставника групе предмета природних наука констатује се да су наставни садржаји за протекли период реализовани. Разматран је успех ученика на крају другог полугодишта. 3. Анализирана су постигнућа ученика по ИОП-у и констатовано је да су она у складу са њиховим могућностима. 1. Усвајање записника са предходног састанка
--	---	---

	предходног састанка 2. Израда записника за Стручно веће природних наука	2. Сачињен записник са састанака Стручног веће природних наука. У школској 2025-26 Стручно веће природних наука је одржало 8 састанака
Закључак: Све активности су реализоване.		

Александар Милошевић, председник

6. ШКОЛСКИ ТИМОВИ

6.1 Тим за самовредновање

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Рад Тима за самовредновање у школској 2025/2026. години заснивао се на Закону о основама система образовања и васпитања, Правилнику о стандардима квалитета рада установе, Развојном плану школе, Школском програму и Годишњем плану рада школе, као и на релевантним подацима и школској документацији.

Тим за самовредновање чине:

1. Оља Новокмет, наставник енглеског језика – координатор Тим
2. Данијела Станковић Ћулибрк, наставник српско језика
3. Јелена Дивнић, директор школе/ Горан Крчмаревић в.д. идректора школе
4. Александра Вајић Деспирис, стручни сарадник-педагог,
5. Александра Орош, стручни сарадник- психолог
6. Сенка Стоја, стручни сарадник – библиотекар,
7. Ана Ритопечки, наставник физике и хемије
8. Александра Танасић, наставник разредне наставе
9. Братислав Новокмет, наставник математике
10. Душан Симић, представник локалне самоуправе,
11. Бригита Палић, представник Савета родитеља,
12. Милош Лалић, наставник информатике
13. Дуња Јелић, ученик 7/2, представник Ученичког парламента
14. Лара Николић ученик 8/1, представник Ученичког парламента

У школској 2025/2026. години Тим је реализовао самовредновање **Области квалитета 1 –**

Програмирање, планирање и извештавање, а у оквиру континуираног праћења и анализе образовних постигнућа извршена је и процена остварености Стандарда 3.1. Области квалитета 3 – Образовна постигнућа ученика, са посебним фокусом на резултате ученика на завршном испиту.

Праћење постигнућа ученика на завршном испиту представља континуирани задатак Тима, посебно имајући у виду да су резултати ученика испод републичког просека били један од разлога за оцену 3 у претходној спољашњој евалуацији. Циљ самовредновања је да се на основу релевантних доказа и података утврди стање, прати напредак и дефинишу приоритети за даље унапређивање рада школе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1 – Програмирање, планирање и извештавање

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

Показатељ	Анализа стања – снаге	Простор за унапређивање	Докази
1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	Школски програм је израђен у складу са законским и подзаконским прописима, садржи све прописане елементе и обухвата програме који представљају основу за реализацију образовно-васпитног рада. Посебну вредност представља Анекс Школског програма, којим су систематично разрађене мере заштите ученика и унапређивања безбедног окружења за учење. Анализом документације уочава се повезаност програмских садржаја са развојним потребама школе и потребама ученика.	Потребно је да се аналитичка основа за поједине програме јасније представи, односно да се видљивије прикаже на основу којих података и анализа су дефинисани одређени приоритети и мере. Потребно је додатно систематизовати специфичности школе као део њеног развојног идентитета и за кључне развојне циљеве дефинисати мерљиве индикаторе успешности.	Школски програм (програми подршке ученицима, превентивни програми, изборни програми), Анекс Школског програма, Годишњи план рада школе
1.1.2. У изради Развојног плана установе учествују све	Развојни план школе заснован је на анализи стања, резултатима самовредновања и	Потребно је систематичније документовати начин на који су	Развојни план школе 2021–2026, Извештај о самовредновању,

кључне циљне групе.	препознатим потребама школе. У процес развојног планирања укључени су директор, наставници, стручни сарадници, Савет родитеља и Ученички парламент, што је видљиво из доступне документације и начина организације процеса планирања. Развојним планом су дефинисани развојни циљеви, задаци, активности, носиоци активности и временска динамика реализације.	предлози ученика, родитеља и представника локалне заједнице утицали на избор развојних приоритета и планиране активности. Након спровођења испитивања ставова и мишљења заинтересованих страна, потребно је резултате анкета повезати са процесом развојног планирања.	записници стручних органа, записници Савета родитеља и Ученичког парламента
1.1.3. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.	У кључним школским документима препознају се специфичности установе: неговање мултикултуралности, изборни програми, сарадња са локалном заједницом, пројектне активности, програми подршке ученицима и активности усмерене на развој ученичких компетенција. Документи су међусобно повезани и представљају основу за остваривање развојних праваца школе.	Потребно је специфичности школе јасније представити као јединствен концепт идентитета школе и повезати их са стратешким циљевима. Примере добре праксе потребно је учинити видљивијим кроз уводна образложења и анализе ефеката реализованих активности.	Школски програм (специфични програми и активности школе), Развојни план школе, Годишњи извештај о раду школе
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама	Развојни циљеви и планиране активности заснивају се на резултатима самовредновања, анализи ученичких постигнућа и процени	Потребно је додатно унапредити начин представљања аналитичких података кроз систематичне табеларне приказе,	Развојни план школе, Извештај о самовредновању, Годишњи извештај о раду школе, анализа ученичких

квалитета рада установе.	стања у различитим областима рада школе. Уочава се повезаност између резултата самовредновања и дефинисања развојних приоритета.	поређења резултата и јасније образложење начина на који су анализирани подаци утицали на избор приоритета и мера.	постигнућа
1.1.5. У програмирању рада уважавају се узраст, развојне и специфичне потребе ученика.	Документација показује да школа у планирању рада уважава различите потребе ученика кроз планирање ИОП-а, допунске и додатне наставе, програма подршке ученицима, активности за ученике са посебним интересовањима и програме превенције. Развојни циљеви школе усмерени су на инклузивност, безбедност и стварање услова за напредовање сваког ученика.	Потребно је систематичније пратити и приказивати ефекте планираних мера подршке, као и повезати их са резултатима праћења ученичких постигнућа и напретка ученика.	Школски програм (програми подршке ученицима, инклузивно образовање), Развојни план школе, Годишњи извештај о раду школе

Закључак за стандард 1.1.

Анализом Школског програма, Развојног плана школе и Годишњег извештаја о раду утврђено је да је стандард 1.1. остварен у високој мери. Програмирање образовно-васпитног рада заснива се на законским прописима, резултатима самовредновања, анализи потреба ученика и развојним приоритетима школе. Кључни школски документи су међусобно усклађени и представљају основу за планирање, реализацију и унапређивање образовно-васпитног процеса.

Посебне снаге школе огледају се у свеобухватности Школског програма, повезаности програмских докумената са процесом самовредновања, развијеним програмима подршке ученицима, планирању мера за обезбеђивање безбедног окружења и препознавању специфичности школе кроз различите програмске активности.

Простор за даље унапређивање односи се на јачање аналитичког приступа у програмирању рада, систематичније документовање утицаја предлога различитих циљних група на развојне приоритете, јасније представљање идентитета школе и увођење мерљивих индикатора успешности за праћење ефеката реализованих активности.

Процена нивоа остварености 3 заснива се на чињеници да су кључни елементи стандарда успостављени и функционални, али да постоји простор за даље унапређивање у области систематичнијег коришћења података, анализе ефеката и повезивања различитих извора информација у процесу доношења развојних одлука.

Препоруке

1. Видљивије повезати резултате самовредновања са развојним приоритетима и конкретним активностима школе.
2. Систематично документовати учешће ученика, родитеља и представника локалне заједнице у процесу развојног планирања, као и начин на који су њихови предлози утицали на избор приоритета.
3. Представити специфичности школе као део њеног развојног идентитета и јасније их повезати са стратешким циљевима.
4. За развојне циљеве и планиране мере дефинисати јасне и мерљиве индикаторе успешности.
5. Увести периодичну анализу ефеката реализације Развојног плана и користити резултате анализе као основу за даље планирање.

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

Показатељ	Анализа стања – снаге	Простор за унапређивање	Докази
1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са Школским програмом, Развојним планом и Годишњим календаром рада.	Анализом школске документације утврђено је да је Годишњи план рада школе усклађен са Школским програмом, Развојним планом школе и Годишњим календаром рада. Циљеви, задаци и активности логички су повезани са развојним приоритетима школе и законским обавезама установе. Планом су обухваћене све значајне области рада школе, а његова структура омогућава праћење реализације планираних активности.	Потребно је у појединим сегментима јасније приказати непосредну повезаност планираних активности са конкретним развојним циљевима, мерама и очекиваним резултатима из Развојног плана.	Годишњи план рада школе (структура плана, планови рада органа и тимова), Школски програм, Развојни план школе
1.2.2. У оперативним/акционим	Планови органа, тела и тимова у	Потребно је уједначити	Годишњи план рада школе,

плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из Развојног плана и Школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	највећој мери су повезани са приоритетима дефинисаним Развојним планом и Школским програмом. У плановима су видљиво дефинисани циљеви, активности, носиоци, рокови и начини реализације. Извештаји о раду показују да се планиране активности реализују у складу са постављеним задацима и потребама школе.	структуру оперативних и акционих планова свих тимова како би садржали јасно дефинисане очекиване резултате, индикаторе успешности и начин праћења ефеката реализованих активности.	оперативни планови тимова и стручних органа, извештаји о раду тимова
1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно осликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	Планови органа, тела и тимова обухватају значајне области рада школе: наставу, подршку ученицима, професионални развој запослених, безбедност ученика, сарадњу са породицом и локалном заједницом. Активности су усмерене ка континуираном унапређивању квалитета рада школе и остваривању развојних циљева.	Потребно је да планови у већој мери приказују очекиване промене и резултате, а не само планиране активности. За значајније активности потребно је дефинисати показатеље који ће омогућити процену њиховог утицаја на квалитет рада школе.	Планови стручних већа, тимова и актива, Развојни план школе, извештаји о раду

1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	Документација показује да школа има успостављене механизме праћења реализације активности, извештавања стручних органа и разматрања резултата рада. Извештаји тимова и записници са седница Наставничког већа указују на континуирано праћење рада и размену информација о реализованим активностима.	Потребно је додатно уједначити механизме праћења у свим плановима и јасније дефинисати динамику праћења, одговорна лица, начине анализе резултата и индикаторе успешности.	Годишњи план рада школе, извештаји тимова, записници Наставничког већа и других стручних органа
1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем Годишњег плана рада.	Годишњи извештај о раду школе прати структуру Годишњег плана рада и садржи информације о реализацији планираних активности, раду органа и тимова, постигнућима ученика и реализацији различитих програма. Уочава се висок степен усклађености планираних и реализованих активности.	Потребно је да извештај, поред приказа реализованих активности, садржи више аналитичких осврта на остварене резултате, ефекте реализованих мера и квантитативне показатеље који омогућавају праћење развоја школе.	Годишњи извештај о раду школе (анализа реализације програма и активности), Годишњи план рада школе

Закључак за стандард 1.2.

Анализом Годишњег плана рада школе, Развојног плана, Школског програма, планова рада органа, тела и тимова и Годишњег извештаја о раду утврђено је да је стандард 1.2.

остварен у високој мери.

Планирање рада органа, тела и тимова школе заснива се на развојним приоритетима установе и представља функционалну основу за организацију и унапређивање образовно-васпитног рада. Плански документи су међусобно повезани, јасно су дефинисани носиоци активности и рокови реализације, а резултати рада се прате кроз извештавање стручних органа и тимова.

Посебне снаге школе огледају се у развијеној организацији рада, укључености различитих органа и тимова у планирање и реализацију активности, јасној подели одговорности и повезаности стратешког, годишњег и оперативног планирања.

Простор за даље унапређивање односи се на прелазак са праћења реализације активности на систематично праћење њихових ефеката, уједначавање структуре оперативних планова, дефинисање мерљивих индикатора успешности и већу заступљеност аналитичких показатеља у годишњим извештајима.

Процена нивоа остварености 3 заснива се на томе што школа има успостављен и функционалан систем планирања и извештавања, али постоји простор за даље развијање културе коришћења података, анализе ефеката и доношења одлука заснованих на резултатима.

Препоруке

1. Уједначити структуру свих оперативних и акционих планова тако да садрже циљеве, активности, носиоце, рокове, очекиване резултате, индикаторе успешности и начин праћења.
2. Јасније повезати активности органа, тела и тимова са конкретним циљевима и мерама Развојног плана и Школског програма.
3. У годишњим извештајима, поред приказа реализованих активности, систематично анализирати резултате и ефекте реализованих мера.
4. Успоставити јединствен модел праћења рада свих тимова и органа школе који ће омогућити лакше поређење планираних и остварених резултата.
5. Резултате годишњих извештаја користити као основу за планирање наредне школске године и преиспитивање развојних приоритета школе.

Стандард 1.3 Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода и компетенција ученика

Показатељ	Анализа стања – снаге	Простор за унапређивање	Докази
1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално и оперативно планирање	На основу анализе наставне документације, Школског програма и Годишњег плана рада уочава се да наставници планирају наставу у складу са важећим програмима	Потребно је додатно уједначити начин приказивања међупредметних компетенција у оперативним плановима и обезбедити да њихова примена	Школски програм (програми наставе и учења), глобални и оперативни планови наставника, Годишњи план

наставе.	наставе и учења. У глобалним и оперативним плановима заступљени су исходи учења, предметне и међупредметне компетенције, што указује на усклађеност планирања са захтевима савременог образовања. Планирање је усмерено на развој знања, вештина и компетенција ученика.	буде јасно видљива и у дневним припремама наставника.	рада школе
1.3.2. У оперативним плановима наставника и дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Анализа наставне документације показује да наставници планирају различите облике рада, сарадничко учење, рад у пару и групи, пројектне активности и примену савремених наставних метода. Посебна пажња усмерена је на активно учешће ученика, развој функционалних знања и повезивање наставних садржаја са искуствима ученика.	Потребно је додатно уједначити начин планирања активних метода учења и јасније приказати поступке формативног праћења, ученичког самовредновања и рефлексije наставника о реализацији наставе.	Дневне припреме наставника, оперативни планови наставника, педагошка документација
1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано на праћењу постигнућа ученика.	Школа планира допунску и додатну наставу у складу са анализом ученичких постигнућа, потребама ученика и њиховим интересовањима и способностима. Предвиђени су различити облици подршке ученицима	Потребно је систематичније документовати критеријуме за укључивање ученика у допунску и додатну наставу, као и анализирати ефекте ових облика подршке кроз праћење напретка	Школски програм, Годишњи план рада школе, планови допунске и додатне наставе, извештаји о реализацији

	којима је потребна додатна помоћ, као и активности за ученике који показују посебна интересовања и изузетне способности.	ученика током школске године.	
1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	Школа планира различите секције, изборне програме и ваннаставне активности које одговарају различитим интересовањима и потребама ученика. Ове активности доприносе развоју креативности, сарадње, одговорности и личних потенцијала ученика.	Потребно је систематичније документовати резултате испитивања интересовања ученика и јасније приказати на који начин су ти резултати утицали на избор, организацију и унапређивање слободних активности.	Школски програм, Годишњи план рада школе, резултати анкета ученика, извештаји о раду секција
1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	Васпитни рад планиран је на основу анализа стања у областима безбедности ученика, превенције насиља, сарадње са породицом и локалном заједницом. Посебна пажња посвећена је инклузивности, развоју социјалних компетенција ученика и стварању безбедног, подстицајног и прихватајућег окружења за учење.	Потребно је систематичније приказивати аналитичке податке који су основ за планирање васпитних активности и јасније пратити ефекте превентивних и подржавајућих програма.	Школски програм, Анекс Школског програма, Развојни план школе, Годишњи извештај о раду школе, извештаји Тимова
1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији	У наставној документацији постоји простор за евидентирање реализације наставе, запажања о раду и прилагођавање	Потребно је уједначити праксу вођења белешки о реализацији наставе, ефектима примењених метода и самовредновању	Дневне припреме наставника, педагошка документација, извештаји о стручном усавршавању

планираних активности.	планираних активности. Самовредновање наставника представља важан елемент професионалног развоја и доприноси унапређивању квалитета наставног процеса.	рада код свих наставника, како би се обезбедила континуирана анализа наставног процеса.	
-------------------------------	---	---	--

Закључак за стандард 1.3.

Анализом Школског програма, Годишњег плана рада школе, глобалних и оперативних планова наставника, припрема за наставни рад и друге релевантне документације утврђено је да је стандард 1.3. остварен у високој мери.

Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа, исхода учења и развој компетенција ученика.

Наставници планирају наставни процес у складу са прописаним програмима наставе и учења, уз уважавање различитих могућности, потреба и интересовања ученика.

Уочава се заступљеност савремених метода рада, активног учења, сарадничких облика рада, индивидуализације наставе и различитих облика подршке ученицима. Посебна снага школе огледа се у планирању и реализацији допунске и додатне наставе, програмима подршке ученицима, развијеним ваннаставним активностима и настојању да се наставни и васпитни рад прилагоди потребама ученика.

Простор за даље унапређивање односи се на јачање аналитичког приступа у планирању наставе, систематичније коришћење података о ученичким постигнућима, интересовањима и потребама ученика, као и праћење ефеката реализованих облика подршке.

Процена нивоа остварености 3 заснива се на чињеници да школа има успостављен систем планирања наставног и васпитног рада, али да постоји простор за даље унапређивање у области уједначавања праксе, систематичнијег праћења ефеката и коришћења резултата анализа за планирање будућих активности.

Препоруке

1. Уједначити начин приказивања исхода учења, међупредметних компетенција и метода рада у оперативним плановима и припремама наставника.
2. Систематичније планирати и евидентирати активности формативног праћења, ученичког самовредновања и рефлексije наставника о реализацији наставе.
3. Успоставити јасније критеријуме за укључивање ученика у допунску и додатну наставу и редовно анализирати ефекте ових облика подршке.
4. Документовати резултате испитивања интересовања ученика и њихов утицај на избор и организацију секција и других ваннаставних активности.
5. У планирању васпитног рада користити више аналитичких података о потребама ученика и систематично пратити ефекте реализованих превентивних и подржавајућих активности.

6. Подстицати наставнике на континуирано самовредновање планирања и реализације наставе ради даљег унапређивања квалитета образовно-васпитног рада.

Табела синтезе процене остварености ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 1 – Програмирање, планирање и извештавање

Стандард	Процена остварености	Најзначајније снаге	Приоритети за унапређивање
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	3 – Остварен у високој мери	Школа има успостављен систем планских докумената који су међусобно повезани и усклађени са законским прописима. Школски програм и Развојни план заснивају се на резултатима самовредновања и препознатим потребама ученика. Посебна вредност огледа се у развијеним програмима подршке ученицима и мерама усмереним на безбедност и инклузивност.	Даље развијати аналитички приступ у програмирању рада школе кроз јасније повезивање података, развојних приоритета и планираних активности. Потребно је систематичније приказивати како су предлози ученика, родитеља и других заинтересованих страна утицали на развојне одлуке.
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	3 – Остварен у високој мери	Постоји добра организација рада школе, јасна подела одговорности и повезаност стратешког, годишњег и оперативног планирања. Рад органа, тела и тимова планиран је и праћен кроз извештавање и анализу реализације активности.	Потребно је прећи са претежног праћења реализације активности на систематично праћење њихових ефеката. Планове тимова и органа потребно је додатно уједначити кроз јасно дефинисање циљева, индикатора успеха, начина праћења и очекиваних резултата.
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на	3 – Остварен у високој мери	Наставни рад планира се у складу са прописаним	Потребно је јачати аналитичку основу планирања наставе

развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода и компетенција ученика		програмима наставе и учења, исходима и компетенцијама ученика. Школа развија различите облике подршке ученицима, реализује допунску и додатну наставу и организује ваннаставне активности у складу са потребама ученика.	кроз систематичније коришћење података о постигнућима ученика, ефектима подршке и резултатима самовредновања наставног рада.
--	--	---	---

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1 – ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ:

3 – Остварена у високој мери

Анализом релевантне школске документације утврђено је да школа има развијен систем програмирања, планирања и извештавања који представља основу за организовање и унапређивање образовно-васпитног рада.

Кључни школски документи – Школски програм, Развојни план школе, Годишњи план рада и Годишњи извештај о раду – међусобно су повезани и усклађени. Планирање рада заснива се на законским прописима, резултатима самовредновања и препознатим потребама ученика и школе.

Као значајне снаге школе издвајају се:

- развијен систем планских докумената;
- повезаност процеса планирања и самовредновања;
- планирање различитих облика подршке ученицима;
- усмереност школе ка безбедном, инклузивном и подстицајном окружењу;
- укљученост стручних органа, тимова и носилаца активности у процесе планирања и праћења.

Истовремено, анализа показује да постоји простор за даље унапређивање у области коришћења података као основе за доношење одлука. Школа углавном успешно прати реализацију планираних активности, али је потребно додатно развијати праћење њихових ефеката и утицаја на квалитет рада школе и постигнућа ученика.

Напомена о начину процене остварености Области квалитета 1

Процена остварености Области квалитета 1 – Програмирање, планирање и извештавање извршена је на основу анализе релевантне школске документације: Школског програма, Развојног плана школе, Годишњег плана рада, Годишњег извештаја о раду школе, планова и извештаја стручних органа, тимова и других доступних докумената.

Анализом документације утврђено је да школа има успостављен систем програмирања и планирања рада, као и да су кључни документи међусобно повезани и усмерени ка остваривању циљева образовања и васпитања.

Процена је заснована на документованим показатељима рада школе, али Тим за самовредновање препознаје потребу за даљим унапређивањем процеса прикупљања и коришћења различитих извора података.

За добијање потпуније слике о квалитету програмирања, планирања и извештавања потребно је укључити и анализу резултата испитивања ставова и мишљења наставника, ученика и родитеља.

Резултати упитника омогућиће да се, поред анализе формалне усклађености докумената и реализације планираних активности, сагледа и:

- степен укључености различитих актера у процесе планирања;
- перцепција квалитета рада школе;
- препознате потребе и приоритети ученика, родитеља и наставника;
- ефекти реализованих активности из перспективе учесника образовно-васпитног процеса.

Општа препорука Тима за самовредновање за Област квалитета 1

Унапредити систем програмирања, планирања и извештавања кроз даљи развој аналитичког приступа и систематично коришћење различитих извора података.

Потребно је да школа постепено пређе са праћења претежно реализованих активности на праћење њихових ефеката, односно утицаја који планиране мере имају на квалитет наставе, подршку ученицима и развој школе.

Посебну пажњу потребно је посветити:

- дефинисању јасних и мерљивих индикатора успешности;
- повезивању резултата самовредновања са развојним приоритетима;
- коришћењу резултата упитника наставника, ученика и родитеља у процесу доношења одлука;
- развијању културе засноване на подацима и континуираном унапређивању квалитета рада школе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стандард 3.1.

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

Школа кроз рад стручних већа, Тима за завршни испит, Тима за инклузивно образовање и Тима за самовредновање систематски прати, анализира и користи податке о образовним постигнућима ученика за планирање наставе, пружање циљане подршке и унапређивање образовних постигнућа.

У претходном циклусу самовредновања праћени су резултати завршног испита за 2021/2022, 2022/2023. и 2023/2024. годину, укључујући српски/матерњи језик, математику, комбиновани, односно изабране предмете, резултате по одељењима и резултате ученика који се образују по ИОП-у. Резултати су коришћени за идентификовање слабих страна и предлагање мера за унапређивање.

Као извори података коришћени су школска евиденција о завршном испиту, документација стручних актива и већа, табеле и дијаграми постигнућа, анализе пробног испита и подаци са портала МСП.

Приликом анализе образовних постигнућа ученика узете су у обзир промене у структури завршног испита и начину исказивања резултата у односу на претходне школске године. Због промена у методологији, није могуће директно поредити све показатеље старог и

новог система, укључујући и квартилне показатеље. Школа је, међутим, задржала континуитет праћења резултата по предметима, одељењима, задацима и нивоима постигнућа. Анализа нивоа постигнућа користи се као допунски педагошки показатељ и не изједначава се са квартилном расподелом.

Показатељ	Подаци и докази	Процена
3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	2025/2026: српски/матерњи језик – школа 9,78, републички просек 10,67; без ИОП2 9,49. Математика – школа 11,54, републички просек 12,86; без ИОП2 11,24. Резултати се анализирају по задацима, областима, нивоима и одељењима и користе за планирање даљег рада.	НИЈЕ ОСТВАРЕН. Резултати оба предмета су испод републичког просека.
3.1.2. Најмање 20% ученика није у првом квартилу / најмањи проценат ученика у најнижој квартилној групи.	У старом систему праћен је основни ниво. За 2025/2026. квартилна расподела није издвојена у школским анализама.	НЕ МОЖЕ СЕ ПОУЗДАНО ПРОЦЕНИТИ. Основни ниво није исто што и први квартил.
3.1.3. Најмање 40% ученика налази се у другом и трећем квартилу.	У претходном систему праћен је средњи ниво. Квартилна расподела за 2025/2026. није посебно приказана.	НЕ МОЖЕ СЕ ПОУЗДАНО ПРОЦЕНИТИ. Средњи ниво се не може изједначити са 2. и 3. квартилом.
3.1.4. Најмање 20% ученика налази се у четвртном квартилу.	У старом систему праћен је напредни ниво. Квартилна расподела за 2025/2026. није приказана.	НЕ МОЖЕ СЕ ПОУЗДАНО ПРОЦЕНИТИ. Напредни ниво није исто што и четврти квартил.
3.1.5. Најмање 70% ученика налази се у 2, 3. и 4. квартилу из изабраног предмета.	2025/2026: историја 9,79; географија 11,64; биологија 15,43; физика 12,50; хемија 16,00. У свих пет предмета завршни просек је виши од пробног. Биологија и хемија су изнад републичког просека.	НЕ МОЖЕ СЕ ФОРМАЛНО ПРОЦЕНИТИ. За 2025/2026. нису доступни/нису издвојени званични подаци о квартилној расподели ученика. Просечна постигнућа представљају допунски показатељ: биологија и хемија су изнад републичког просека, а у свих пет предмета забележено је побољшање у односу на пробни испит.
3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку	Резултати ученика који се образују по ИОП2 посебно се прате. Наставници при	ОСТВАРЕН. Обезбеђена је систематска индивидуализација наставе и

постижу очекиване резултате у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.	изради тестова уважавају индивидуалне циљеве, планиране исходе, могућности и потребе ученика. Тестове додатно прегледају педагог и психолог и дају сугестије у погледу примерености захтева и формулације задатака. Докази: ИОП2 документација, планирани индивидуални циљеви и исходи, прилагођени тестови и документација о стручној подршци педагога и психолога.	провере постигнућа у складу са индивидуалним циљевима и исходима, уз стручну подршку педагога и психолога.
3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.	Српски: 8-1 – 8,63; 8-2 – 8,86; 8-3 – 11,61. Математика: 8-1 – 10,53; 8-2 – 11,00; 8-3 – 12,55.	ДЕЛИМИЧНО ОСТВАРЕН. Постигнућа одељења су ближа у математици, док је у српском/матерњем језику уочена израженија разлика између одељења 8-3 и 8-1/8-2, што захтева даљу анализу узрока и планирање циљане подршке. Посебно је потребно анализирати факторе који доприносе нижим постигнућима одељења 8-1 и 8-2 из српског/матерњег језика и утврдити да ли се разлике могу повезати са саставом ученика, индивидуалним потребама, претходним постигнућима или другим релевантним факторима

АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА ПО ИЗАБРАНИМ ПРЕДМЕТИМА – 2025/2026.

Предмет	Пробни	Завршни	Промена	Републички просек	Одступање
Историја	8,83	9,79	+0,96	13,11	-3,32
Географија	9,60	11,64	+2,04	14,57	-2,93
Биологија	11,20	15,43	+4,23	13,49	+1,94
Физика	9,71	12,50	+2,79	17,18	-4,68
Хемија	11,20	16,00	+4,80	15,33	+0,67

У свих пет предмета резултат на завршном испиту виши је од резултата на пробном

испиту. Највећи помак остварен је у хемији и биологији. Биологија и хемија су изнад републичког просека, док су историја, географија и физика испод њега. Поређење пробног и завршног испита тумачи се као показатељ кретања постигнућа, а не као потпуно индивидуално праћење истих ученика у свим изабраним предметима, зато што се број ученика који бирају поједине предмете разликује.

АНАЛИЗА УСПЕШНОСТИ ПО НИВОИМА

Предмет	Основни – пробни	Основни – завршни	Средњи – пробни	Средњи – завршни	Напредни – пробни	Напредни – завршни
Географија	64,44%	69,70%	34,28%	45,45%	35,00%	54,54%
Биологија	72,00%	86,51%	50,00%	76,53%	39,00%	57,14%
Физика	62,20%	91,70%	17,10%	35,70%	1,50%	43,75%
Хемија	62,90%	85,20%	24,00%	76,20%	33,00%	75,00%

У свим приказаним предметима забележена је већа успешност на задацима сва три нивоа на завршном у односу на пробни испит. Подаци су допунски показатељ кретања постигнућа и не замењују кватилну анализу.

Резултати анализа по областима, задацима и нивоима постигнућа користе се за идентификовање конкретних области и типова задатака којима је потребно посветити додатну пажњу, планирање наставних активности и прилагођавање даљег рада утврђеним потребама ученика.

АНАЛИЗА ПО ОДЕЉЕЊИМА – 2025/2026.

Одељење	Српски/матерњи језик	Математика	Однос према школском просеку
8-1	8,63	10,53	испод
8-2	8,86	11,00	испод
8-3	11,61	12,55	изнад
Школа	9,78	11,54	—
Школа без ИОП2	9,49	11,24	—

Разлике су умерене у математици, а израженије у српском/матерњем језику. Резултати се користе за даљу педагошку анализу и планирање циљане подршке.

ЈАКЕ СТРАНЕ

1. Континуирано праћење образовних постигнућа.
2. Анализа резултата по предметима, одељењима, задацима и нивоима постигнућа.
3. Позитивно кретање резултата од пробног до завршног испита у свих пет изабраних предмета.
4. Резултати из биологије и хемије изнад су републичког просека.
5. Системска индивидуализација наставе и провере постигнућа ученика који се образују по ИОП2, уз сарадњу наставника, педагога и психолога.
6. Резултати анализа користе се за планирање даљег рада, избор области за додатно увежбавање и прилагођавање наставе уоченим потребама ученика.

7. Повезивање резултата пробног и завршног испита са анализом области, задатака и нивоа постигнућа и њихово коришћење за планирање даљег рада.

ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ

1. На основу анализе задатака и области постигнућа планирати и пратити ефекте мера за унапређивање резултата из српског/матерњег језика и математике.
2. Успоставити систематско архивирање и праћење званичних квартилних података и њихово укључивање у годишње анализе образовних постигнућа.
3. Наставити анализу разлика између одељења и на основу утврђених фактора планирати и пратити ефекте циљане подршке.
4. Наставити индивидуализовано праћење постигнућа ученика који се образују по ИОП-у и доследно документовање остварености постављених циљева и исхода.
5. Унапредити доследност примене и анализе иницијалног тестирања, уз уједначавање начина груписања задатака по нивоима постигнућа, и резултате систематски користити за планирање и прилагођавање наставе.
6. Успоставити јединствену школску матрицу за праћење резултата која обухвата пробни и завршни испит, одељења, предмете, области и задатке, ИОП, републичке и квартилне показатеље, предузете мере и резултате њиховог праћења.

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА МЕРА

Уочена потреба	Мера	Праћење ефекта
Резултати из српског/матерњег језика и математике испод републичког просека	Планирање активности на основу анализе најслабије решаваних области и типова задатака	Анализа промена у постигнућима на иницијалном, пробном и завршном тестирању и праћење остварености планираних активности.
Разлике у постигнућима одељења	Анализа резултата по одељењима и планирање циљане подршке	Праћење резултата по одељењима и анализа промена у постигнућима
Неуједначена примена иницијалног тестирања	Уједначавање начина примене, структуре и анализе иницијалног тестирања	Увид у документацију стручних већа/актива и праћење начина на који су резултати коришћени у планирању наставе
Нови квартилни показатељи	Архивирање и систематско праћење званичних квартилних података	Годишње праћење и поређење квартилних показатеља
Индивидуалне потребе ученика који се образују по ИОП-у	Индивидуализација наставе и провере постигнућа у складу са ИОП-ом	Праћење остварености индивидуалних циљева и исхода кроз документацију ИОП-а и анализу постигнућа

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 – ПРОЦЕНА ОСТВАРЕНОСТИ: 2 – ДЕЛИМИЧНО ОСТВАРЕНО

Образложење оцене:

Анализа доступних података показује да школа има успостављен систем праћења и анализе образовних постигнућа ученика и да резултате користи за планирање даљег рада и подршке ученицима. Ипак, оствареност Стандарда 3.1. је делимично остварена. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике били су испод републичког просека, а анализа по одељењима показала је разлике у постигнућима које захтевају даље испитивање узрока и планирање циљане подршке. Истовремено, показатељ 3.1.6 је остварен, што указује на успостављену праксу индивидуализованог праћења постигнућа ученика који се образују по ИОП-у.

Показатељи 3.1.2–3.1.5, који се односе на квартилну расподелу постигнућа ученика, за 2025/2026. годину нису могли бити поуздано процењени на основу доступне школске документације. Ово ограничење није утицало на процену укупног нивоа остварености, већ представља важан правац за унапређивање система праћења и анализе образовних постигнућа.

На основу укупно утврђеног стања, процењује се да је **Област квалитета 3 – Образовна постигнућа ученика делимично остварена (2)**. Приоритети за даље унапређивање су подизање постигнућа ученика из српског/матерњег језика и математике, смањивање уочених разлика у постигнућима између одељења, доследније коришћење резултата различитих облика провере знања за планирање наставе и систематичније праћење ефеката предузетих мера.

На основу спроведеног самовредновања утврђено је да је **Област квалитета 1 – Програмирање, планирање и извештавање остварена у високој мери (3)**, док је **Област квалитета 3 – Образовна постигнућа ученика делимично остварена (2)**. Школа има успостављен систем планирања, праћења и анализе рада, као и континуирано праћење образовних постигнућа ученика. Као кључни приоритет за даље унапређивање издваја се **систематичније коришћење података за доношење одлука и праћење ефеката предузетих мера**. У наредном циклусу посебну пажњу потребно је усмерити на унапређивање ученичких постигнућа, праћење квартилних показатеља, анализу ефеката мера подршке и укључивање ставова и мишљења ученика, родитеља и запослених у процес самовредновања и развојног планирања.

Оља Новокмет, координатор

6.2 Тим за инклузивно образовање

Годишњи извештај Тима за инклузивно образовање у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
8	Планиране активности дате су у Годишњем плану рада Тима.	- Формирање Тима за инклузивно образовање у шк. 2025/2026. години - Усвајање предлога Годишњег плана рада ТзИО у шк. 2025/26. години

(4 састанка одржано је онлајн слањем и одговарањем на мејлове, док су преостала 4 састанка одржана у школи. О свим одржаним састанцима вођени су записници.)		• Усвајање предлога Акционог плана за припрему и спровођење завршног испита за ученике којима је потребна додатна подршка у шк. 2025/26. години • Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у виду ИОП-а у шк. 2025/2026. години • Информација о добијеној дефектолошкој подршци у шк. 2025/2026. години • Додатна подршка дефектолога олигофренолога у шк. 2025/2026. години • Напредовање ученика којима је потребна додатна подршка на крају класификационих периода • Усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима • Анализа мера подршке и одлука о даљим мерама подршке за два ученика 8. разреда • Разматрање предлога за покретање в.д. поступка за ученика 8. разреда који се образује по ИОП-у 2 • Прикупљање документације за ученике 8. разреда који се образују по ИОП-у 2 и прослеђивање и прослеђивање ОУК • Образац 2 (прилагођавање услова и садржаја ЗИ) • План уписа за ученике који полажу ЗИ по ИОП-у 2 • Разматрање Смерница за планирање, организовање и спровођење завршног испита за ученике којима је потребна додатна образовна подршка (Прилог 11 Стручног упутства за спровођење завршног испита за шк. 2025/2026. годину) • Идентификација ученика 8. разреда којима је потребна додатна образовна
---	--	---

		подршка током припреме и полагања завршног испита • Утврђивање врсте прилагођавања услова, начина спровођења и потребне подршке за сваког ученика коме је потребна додатна образовна подршка • Разматрање потребе за прилагођавањем простора, организација рада, дежурства и ангажовања пратилаца/асистената током пробног и завршног испита • Формирање комисије за израду, прегледање и вредновање тестова за ученике који полажу завршни испит по ИОП-у 2 • Договор о начину израде тестова, роковима, поступку прегледања, бодовања и евидентирања резултата ученика који полажу завршни испит по ИОП-у 2 • Доношење предлога индивидуалних програма подршке за припрему и полагање завршног испита за ученике којима је потребна додатна образовна подршка • Задужења чланова Тима за инклузивно образовање, одељењских старешина, предметних наставника и стручних сарадника у вези са припремом и реализацијом пробног и завршног испита • Усвајање годишњег извештаја о раду Тима за шк. 2025/2026. годину
--	--	---

Закључак:

Све планиране активности Тима реализоване су у току школске 2025/2026. године. Два састанка Тим је реализовао у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и један у сарадњи са Педагошким колегијумом.

Александра Вајић Десиприс, координатор

6.3 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Годишњи извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
16	• Доношење и реализација Годишњег плана рада Тима и Програма заштите, на основу анализе стања безбедности у школи. • Одржавање састанака Тима током школске године, по плану и према актуелним потребама. • Разматрање пријављених ситуација, процена нивоа насиља и утврђивање мера и начина даљег поступања. • Израда и праћење ПВР-а, ОПЗ-а и ДКР-а, у складу са проценом конкретне ситуације. • Праћење и анализа евидентираних случајева насиља и ефеката предузетих мера. • Сарадња са одељењским старешинама, стручном службом, родитељима и, по потреби, надлежним службама и установама. • Спровођење превентивних активности, информисање ученика, родитеља и запослених и јачање безбедне школске климе. • Сачињавање годишњег извештаја и предлагање мера за унапређивање превенције и заштите ученика	• До 12. 6. 2026. одржано је 16 састанака Тима. • Тиму је пријављено 17 инцидентних ситуација. У извештају су наведена 3 случаја насиља првог нивоа (вербално узнемиравање, претње) и 6 случајева Другог нивоа (физички сукоб, дигитална злоупотреба), један случај Трећег нивоа постављен на платформи Чувам те. У три инцидента сукобљене су одрасле особе са ученицима. • На основу података учитељица и одељењских старешина евидентирано је 46 случајева насиља првог нивоа: 26 физичког, 19 психичког и 1 дигиталног; социјално и сексуално насиље у том збирном прегледу нису евидентирани. • Најчешћа места дешавања била су учионица (22) и ходник (13), а временски – час (20) и одмор (16). • Насилно се понашало 25 ученика (4 девојчице и 21 дечак), док је насиљу било изложено 20 ученика (5 девојчица и 15 дечака). • Изречене су васпитне мере: 14 опомена одељењског старешине, 3 укора одељењског старешине и 1 укор одељењског већа, 1 Укор директора , а укор Наставничког већа нису евидентирани у збирном прегледу. • У збирном прегледу осталих мера наведено је: 16 ПВР-а, 13 ОПЗ-а и 2 ДКР; кризних догађаја није било. У уводном делу извештаја додатно су наведени поступање према

		прекршиоцима, пријава полицији и најављени дисциплински поступак. - Анализом је обухваћено 8 одељења и 156 ученика (72 девојчице и 84 дечака). Највише евидентираних случајева има одељење 8-2 (22), док је у одељењу 7-2 евидентирано 6 случајева психичког насиља. - Одељењске старешине су процениле да предузете мере углавном дају резултате; интервенције су обухватале заустављање и смиривање учесника, обавештавање родитеља, појачан васпитни рад и сарадњу са педагогом и психологом. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОШ „Ђура Јакшић“ Ковин за прво полугодиште школске 2025/2026. године Датум извештаја: јануар 2026. До 12.1.2026. одржано је 6 састанака. Према записницима са састанака извештај је следећи: Током полугодишта Тиму је пријављено 10 инцидентних ситуација. Насиље првог нивоа уочено је у 2 случаја (вербално узнемиравање, претње). Насиље другог нивоа уочено је у 3 случаја (физички сукоб, дигитална злоупотреба). У три инцидента сукобљене су одрасле особе са ученицима, од којих су два случаја у процесу,
--	--	--

		док се за трећи истрага продужава у другом полугодишту. За све прекршиоце правила израђено 13 Појачаних васпитних радова и 1 Друштвено користан рад, упућена је једна пријава полицији и најављен један Дисциплински поступак (против запосленог наставника), а за оштећене у инцидентима израђено је 8 појединачних и један колективни (за цело одељење) Оперативни план заштите. У оквиру Полугодишњег извештаја рада Тима налази се и извештај сачињен према подацима о насиљу првог нивоа послатим од стране учитељица и одељењских старешина. Полугодишњи извештај су усвојили сви присутни чланови: Марија Михајлов Ђорђевић, координатор Тима Александра Орош, школски психолог Александра Вајић Десиприс, школски педагог Валентина Жеберан, професор разредне наставе Александра Корак, професор разредне наставе Хермина Ђукић, професор разредне наставе Милош Лалић, професор информатике и рачунарства Ана Ритопечки, професор физике и хемије Катарина Љиљанић, секретар школе Јелена Дивнић, директор школе 1. ОПШТИ ПОДАЦИ Број обухваћених одељења: 8 Укупан број ученика: 156 (девојчица: 72, дечака: 84)
--	--	---

		2. ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД ЕВИДЕНТИРАНОГ НАСИЉА ПРВОГ НИВОА Врста насиља Физичко Психичко Социјално Сексуално Дигитално Број случајева 26 19 0 0 1 УКУПНО СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА: 46
Закључак: У периоду обухваћеном извештајем најзаступљеније је било физичко, а затим психичко насиље. Највећи број случајева евидентиран је у учионицама и ходницима, а дечаци су значајно заступљенији међу ученицима који су се насилно понашали. Посебну пажњу била је усмерена на одељење 8-2 и 3-3, а праћена су и одељење 7-2 и 7-1. За наредну школску годину препоручује се интензивирање превентивних активности и саветодавног рада, појачан надзор у учионицама и ходницима, наставак сарадње са педагогом и психологом, веће укључивање родитеља, стручно усавршавање запослених и континуирано праћење и евалуација ефеката предузетих мера.		

Марија Михајлов Ђорђевић, координатор

6.4 Тим за психолошке кризне ситуације

Годишњи извештај Тима за психолошке кризне ситуације у школској 2025/2026. године

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4	- Конституисање Тима и дефинисање улога - Израда плана рада Тима - Презентација Протокола о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – поступање установе у одговору на кризни догађај - Презентација Приручника за поступање установе у кризним ситуацијама; - Смернице за израду Програма поступања	- У току школске године Тим за психолошке кризне ситуације у школи реализовао је следеће активности (уз велике потешкоће у првом полугодишту, због услова рада): - Формиран је тим у следећем саставу: Александра Милошевић, наставник разредне наставе, Јелена Дивнић, наставник историје, Марија Михајлов Ђорђевић, наставник српског језика, Александра

	установе у кризним ситуацијама • Анализа реализације активности, израда извештаја о раду у првом полугодишту, сагледавање потреба за изменама • Организовање вежбе евакуације • Анализа реализације активности, предлог за следећу годину, израда годишњег извештаја • Планирање активности за школску 2026/2027. годину	Орош, стручни сарадник – психолог, Александра Вајић Деспилис – стручни сарадник – педагог, Катарина Љиљанић, секретар школе, Бригита Палић, представик Савета родитеља • За координатора тима изабрана је Јелена Дивнић, а за записничара Александра Милошевић. • Израђен је, усвојен и предат план рада тима • Презентован је Протокол о поступању у установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – поступање у установе у одговору на кризни догађај • Презентован Приручник за поступање у кризним ситуацијама • Директор је изложио да су за израду Програма процењене специфичности наше установе, анализиране и утврђене добре и лоше стране у установи које би евентуално биле препрека за реаговање у кризним догађајима и проналажење алтернативних решења. • Извршена је анализа реализације активности
--	--	--

Јелена Дивнић, координатор

Закључак: На основу анализе реализованих активности може се закључити да је Тим за психолошке кризне интервенције у школској 2025/2026. години формиран и да су успостављене основне организационе и оперативне претпоставке за поступање школе у кризним ситуацијама. Тим је дефинисао улоге и одговорности чланова, израдио и усвојио план рада и упознао чланове са релевантним протоколима, приручником и смерницама за поступање установе у кризним ситуацијама.

Посебна пажња посвећена је сагледавању специфичности школе и могућих ризика који могу утицати на ефикасност реаговања у кризним догађајима, као и разматрању могућих алтернативних решења. На тај начин створена је основа за систематичније и координисано поступање свих запослених у ситуацијама које захтевају брзу, организовану и професионалну реакцију.

Реализација планираних активности била је у одређеној мери отежана условима рада током првог полугодишта, али су кључне активности Тима реализоване. Анализом рада уочена је потреба за даљим јачањем припремљености школе за поступање у кризним ситуацијама, посебно кроз редовно информисање и увежбавање поступака, јасније дефинисање улога свих учесника у кризном одговору и континуирано преиспитивање Програма поступања установе у кризним ситуацијама у складу са специфичностима школе.

У наредном периоду потребно је наставити са радом на унапређивању система превенције и реаговања, планирати практичне активности и вежбе, редовно анализирати њихову реализацију и, на основу уочених потреба, предузимати мере за унапређивање спремности школе за деловање у кризним ситуацијама.

Тим оцењује да су у школској 2025/2026. години постављене основне основе за организовано реаговање школе у кризним ситуацијама, а као приоритет за наредну школску годину, издваја се **даље јачање оперативне спремности, увежбаности и координације свих учесника у кризном одговору.**

6.5 Тим за обезбеђивање квалитета рада школе

Годишњи извештај Тима за обезбеђивање квалитета рада школе у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
8	1. Сачињавање Годишњег плана рада 2. Праћење реализације Школског програма 3- Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа 4. Подстиче и прати развој компетенција 5. Вредновање резултата рада наставника и стручног сарадника 6. Праћење резултата ученика	1. Годишњи план је сачињен и усвојен. 2. Школски програм се реализовао кроз наставне и ваннаставне, културне и спортске активности. Увид у већину одржаних угледних часова, пројеката, радионица и ваннаставних активности је могућ и прегледом садржаја на званичном сајту школе.

	7. Израда извештаја на крају школске године	У 1. полугодишту реализација је била отежана због организације активности у различитим објектима, физичког и временског ограничења. 3. Праћење остваривања циљева и стандарда се вршило квартално, анализом успеха у учењу и владању и напредовања ученика, анализом резултата пробног завршног и завршног теста, анализом напредовања ученика који похађају по ИОП. 4. Развој компетенција ученика вршио се кроз наставне и ваннаставне активности, пројекте, угледне часове, повезивањем садржаја различитих предмета и слично. Развој компетенција наставника се вршио кроз различите школске активности, а поједини запослени су похађали стручне семинаре, скупове, организовали и присуствовали угледним часовима. 5. У току ове школске године забележени су значајни постигнути резултати ученика и наставника на такмичењима, конкурсима и манифестацијама. Посету часовима су углавном реализовали стручни сарадници. Педагог школе је извршио тестирање будућих првака. Сви постигнути резултати ученика и наставника добијају на још већем значају имајући у виду услове рада и потешкоће са којима су се сусретали у 1. полугодишту. Наставници и стручни сарадници су чланови тимова, актива и већа у школи. Треба радити на повећању ангажовања појединаца, бољем функционисању тимова и већој сарадњи између тимова. Предлог је
--	--	--

		је да се за наредну школску годину ревидирају састави тимова, али и сам списак и број тимова у школи. 6. Резултати ученика се континуирано прате кроз усмене и писане провере, кроз постигнут успех у учењу и владању на крају сваког квартала, увидом у напредовање ученика који наставу похађају по ИОП, кроз тестирања ученика на националном нивоу, али и кроз учешћа и постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима и манифестацијама. Посету часовима су углавном реализовали стручни сарадници. Наставници и стручни сарадници сарађују и са родитељима у циљу бољег напретка ученика. Ученици 5.разреда се анкетирају о преласку са разредне на предметну наставу, а родитељи о сарадњи са школом. 7. Годишњи и полугодишњи извештаји су сачињени и усвојени.
Закључак: Анализу резултата завршног испита из објективних разлога није било могуће урадити пре рока за предају Годишњег извештаја Тима. Све планиране активности Тима су реализоване. Потребно је повећање ангажовања појединаца у тимовима, радити на бољем функционисању тимова и већој сарадњи између тимова. Предлог је да се за наредну школску годину ревидирају састави тимова, али и сам списак и број тимова у школи. 26.8.2026. Одржан је 8. састанак на због анализе завршног испита који су сви ученици 8. разреда положили и тиме завршили циклус основног образовања и због утврђивања успеха ученика на крају школске 2025/2026. како би се евидентирала измена након полагања разредних испита једног ученика чиме су сви ученици позитивно оцењени на крају школске 2025/2026. године. Измену Годишњег извештаја Тима су усвојили сви присутни чланови Тима.		

Маја Обрадовић Вукосављевић, координатор

6.6 Тим за спровођење безбедности

Годишњи извештај Тима за спровођење безбедности у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
10	• Израда и усвајање плана рада Тима; препознавање и утврђивање опасности и штетности у школи и околини • Процена ризика и праћење мера безбедности ученика и запослених • Провера механичких опасности и система заштите; праћење плана за ванредне ситуације • Праћење безбедности школског дворишта и околине; организовање предавања о безбедности • Праћење безбедности школе у ванредним ситуацијама • Процена безбедности и исправности електричних инсталација • Обезбеђивање безбедног спровођења пробног завршног испита • Процена радних места и процена ризика • Праћење безбедности ученика и запослених у школским просторијама	• Израђен план рада Тима; извршена процена опасности и штетности на основу посматрања, праћења и информација запослених. • Извршена процена ризика; проверена безбедност средстава за рад; спроводе се безбедносне мере и евидентирају посете школи. • Проверени противпожарни, електрични и систем грејања; евидентиране неисправности и обавештени надлежни; разматран план за ванредне ситуације и процедуре. • Процењени ризици од клизања и спотицања; спроводе се мере чишћења и санације; организовано предавање о безбедности за ученике првог и другог разреда. • Дефинисане организационе мере за поступање у ванредним ситуацијама и потреба за редовним одржавањем простора и школског круга. • Планирана провера електричних инсталација од стране надлежне службе, са посебном пажњом на просторије које користе ученици. • Планирана и организована безбедност пробног

	Наставак праћења безбедности школских просторија и предузимање мера	завршног испита, уз дежурство наставника, стручних сарадника и помоћног особља и расподелу задатака запослених. - Извршена анализа опасности и штетности и процена ризика; идентификована радна места са повећаним ризиком. - Извршена стручна анализа; утврђено да су просторије у којима бораве ученици и наставници небезбедне; обавештени надлежни органи и започета даља процена. - Радови на отклањању утврђених недостатака реализовани су до краја првог полугодишта. Након добијања потврде да су школске просторије безбедне за боравак и извођење наставе, ученици и запослени вратили су се у школу од почетка другог полугодишта. Тиме су створени услови за наставак редовног рада школе у безбедном школском окружењу.
Закључак: Рад Тима у школској 2025/2026. години био је континуиран и усмерен на превентивно деловање, благовремено препознавање ризика и предузимање мера за заштиту ученика и запослених. Од укупно 10 одржаних састанака, активности су обухватиле како редовно праћење безбедносних услова, тако и поступање у ситуацијама које су захтевале додатну процену и интервенцију. Посебно значајан резултат рада Тима представљају реализовани радови на отклањању утврђених недостатака, након којих је, по добијању потврде о безбедности школског објекта, обезбеђен повратак ученика и запослених у школу од почетка другог полугодишта. На основу реализованих активности може се закључити да је Тим успешно допринео стварању и одржавању безбедног окружења за рад и боравак ученика и запослених.		

Никола Крстић/Јелена Дивнић, координатор

6.7 Тим за израду школске документације (ГПРШ, ГИРШ)

Годишњи извештај Тима за израду школске документације у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4	- Прикупљање материјала и израда школске документације - Израда Годишњег извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину - Израда Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	- Увидом у израђени документ - Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину, уочен је низ нелогичности и неправилности, те одступања од законских норматива (а на основу закључака Тима за самовредновање), због чега је договорена израда потпуно новог документа у ком ће се настојати да се исправе све неправилности. Договорено је како ће нови документ изгледати (урађен костур Годишњег извештаја) и делови документа, а дати су и рокови за комплетну израду; - Запослени приступили изради новог документа односно Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину
Закључак: Чланови Тима у проширеном сазиву састајали су се 4 пута у току прве недеље јула, али о томе нису вођени записници. Препорука за наредну школску годину је да се одреди записничар који ће водити записнике са састанака.		

Александра Вајић Десиприс, координатор

6.8 Тим за развој међупредметних компетенција

Годишњи извештај Тима за развој међупредметних компетенција у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4	Формирање тима; Одређивање координатора тима, записничара; Израда и усвајање плана рада тима; Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу; Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих; Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари; Размена искуства наставника првог и петог разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице...; Вредновање рада тима; Подношење извештаја о раду тима за 2025/26. годину НВ, Пед.колегијуму, ШО	- У току школске године Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва реализовао је следеће активности (уз велике потешкоће у првом полугодишту, због услова рада): - Формиран је тим у следећем саставу: Вања Рајић, наставник разредне наставе, Марија Михајлов Ђорђевић, наставник српског језика, Александра Орош, стручни сарадник – психолог, Александра Милошевић, наставник разредне наставе, Марија Поповић, наставник разредне наставе, Обрадовић Видосав, наставник географије, Милошевић Александар, наставник технике и технологије. - За координатора тима изабрана је Вања Рајић, а за записничара Александра Милошевић. - Израђен је, усвојен и предат план рада тима. - Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама извршено је тако што су исте истакнуте на огласној табли у зборници.

		• Извршена је анализа годишњих и оперативних планова, али не и однос планираних и реализованих међупредметних компетенција. Већина компетенција се реализује у оквиру редовне наставе и прожимају се кроз различите наставне јединице. • Мали број наставника похађао је семинаре и обуке, већином се усавршавање у овој области свело на интерну размену примера добре праксе. • На основу анализе рада наставника првог и петог разреда, закључује се да они сарађују и размењују искуства у реализацији међупредметне повезаности. Нагласак је на прилагођавању ученика на начин рада и њихову адаптацију на исто. • У оквиру вредновања рада тима, закључено је да се он препличе са другим тимовима, радом психолога и педагога школе и да због тога није неопходно да постоји. • Извештај о раду Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, биће поднет на последњем НВ, за ову школску годину, у августу.
Закључак: Сматрамо да постојање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва није неопходно.		

Вања Рајић, координатор

6.9 Тим за професионални развој и каријерно вођење

Годишњи извештај Тима за професионални развој у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
3	-Формирање тима за професионални развој - Анализирање и усвајање извештаја за претходну школску годину - Сачињавање Годишњег плана рада - Праћење новина и координирање са тимовима и колегама везаним за професионално усавршавање -Праћење и анализа професионалног усавршавање стручних сарадника и наставног особља - Израда документације и конкурисање код Покраинског Министарства просвете за додатна средства - Израда годишњег извештаја	- Тим је формиран на почетку школске године. - Детаљно је анализиран извештај тима , а након тога је и усвојен. - На почетку године је сачињен и усвојен план рада. - Праћене су све новине везане за професионални развој. - Праћене су све новине везане за професионални развој - Вршена је анализа полугодишњег извештаја - Конкурисали смо за додатна средства код Покраинског Министарства просвете, али нисмо добили одговор да ли су нам средства додељена - Израђен је годишњи извештај који је детаљно разматран - Планиране активности су делимично реализоване.
Закључак: Професионално усавршавање је у току ове године било отежано због реновирања у школи(бли смо размештени на пет различитих места у граду и околини). Било је мало угледних часова , а и они су били слабо посећени. Потребно је више угледних часова и то да покушамо да повежемо присуство између разредне и предметне наставе. Примећено је да тога нема, а једни од других можемо много да научимо. У наредној години морамо да обратимо више пажње на овај део усавршавања. У прилогу је дат табеларни приказ усавршавања запослених.		

Наташа Николић, координатор

6.10 Тим за професионалну оријентацију ученика

Годишњи извештај Тима за професионалну оријентацију у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
Тим је одржао три састанка на почетку школске године, на полугодишту и на крају школске године	1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју. 2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања. 3. Формирање правилних ставова према раду. 4. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања. 5. Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и	1. Спровођење теста интересовања са ученицима осмог разреда и тумачење добијених скорова – надзор психолог школе 2. Одељенске старешине су за време ЧОС-а упознале ученике са светом рада и занимања, пружиле им помоћ за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања. 4. Одељенске старешине су на ЧОС-у упознале ученике са информатиком, сајтом МСШ. 5. Одељенске старешине су остварили сарадњу са родитељима ученика и пружиле им помоћ у усмеравању њихове деце у професионалном развоју.

	усмеравању њиховог професионалног развоја. 6. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.	6. Одељенске страшине, директор школе и стручна служба оствариле су сарадњу са устновама и институцијама које доприносе успешнијем професионалном развоју ученика.
Закључак: У оквиру професионалне оријентације ученика осмог разреда ОШ "Ђура Јакшић", и у складу са ситуацијом у току првог полугодишта у којој се налазила школа, као и могућностима, подстицао се развој индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју. У току другог полугодишта настојали смо да успоставимо сарадњу са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.		

Александра Орош, координатор

6.11 Тим за маркетинг

Годишњи извештај Тима за маркетинг у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
5 састанака - редовна и континуирана комуникација унутар школе	- Представљање школе - Ажурирање школског сајта - Давање изјава и интервјуа - Представљање у медијима - Дистрибуција промотивног материјала	Септембар 2025. На састанку договорена расподела посла везаног за предвиђене активности Тима за маркетинг. Спољни сарадник који ће одржавати сајт је Саша Петровић, уређивач сајта, лектор и коректор – Данијела Станковић Ћулибрк Договорн рад Тима: текстови се шаљу на лектуру и коректуру уреднику сајта, у супротном обавезно потписују своје чланке.. Предлог да се при новој расподели тимова у Тим за маркетинг убаци и Оља Новокмет, која је ове године била задена за одржавање

		школског налога на ФБ страници. Током године 2025/2026. Током свих месеци чланови Тима прикупљали су и припремали материјала за текстове за сајт. Остварена је сарадња са локалним медијима, највише Ковинске инфо, које су се највише интересовале за дешавања у школи, али и радио „Бус“, редакција телевизије N1, Библиотека „Вук Караџић“, која је преносила чланке са сајта, али и сарађивала са школом током године... На сајту је оглашаван и промотивни рад појединих секција, као и функционисање школе, посебно у периоду кампање уписа предшколаца у први разред, те испратио активности и учествовао у истима, а у вези са уписом ученика у први разред, те промоције школе уопште. Јун 2026. Детаљном анализом објава на школском сајту, може се уочити да су најпосећеније објаве оне које се односе на такмичења ученика, које прелазе и хиљаду прегледа (биологија, српски језик, математика, успеси драмске секције, рецитатори, енглески језик). Из области информисања (тзв. Обавештења), најпосећенији су били текстови везани за повратак у матичну зграду школе, пријем првака, али и позив за обележавање Дана
--	--	---

		школе. Најнижу посећеност бележе објаве које оглашавају рад на редовним часовима , без текстова и конкретних информација.
Закључак: Тим за маркетинг школе је реализовао планиране активности, уз одступања у односу на почетни договор у вези са начином и процесом постављања текстова на сајт, због чега се уочавају бројне правописне, језичке, али и материјалне грешке. У свим случајевима када се процес испоштовао, текстови су посећени, преношени од стране других медија или портала, што и је постављено као један од циљева Тима за маркетинг школе. Такође се може закључити да је Тим испратио сва важнија дешавања везана за организацију рада школе, али и све активности које су се реализовале у школи, те редовно информисала родитеље, ученике и јавност о свему што укључује живот школе.		

Данијела Станковић Ђулибрк, координатор

6.12 Тим за сарадњу са институцијама

Годишњи извештај Тима за сарадњу са институцијама у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
	- Планирање и остваривање сарадње школе са значајним институцијама у локалној заједници ради унапређивања безбедности, здравља, културног и друштвеног развоја ученика. - Сарадња са Домом здравља. - Сарадња са Полицијском управом/полицијом на унапређивању безбедности ученика, запослених и родитеља. Организовање едукативних предавања и превентивних активности.	- Остварена је сарадња школе са релевантним институцијама у складу са потребама школе и ученика. - Остварена је сарадња са Домом здравља са прописаним обавезама и потребама ученика. - Остварена је сарадња са полицијом у области безбедности ученика и превентивног деловања. Реализоване су активности и предавања намењена ученицима у циљу упознавања са правилима безбедног понашања и превенције ризичних ситуација. - Остварена је сарадња са ватрогасном станицом кроз

	• Сарадња са ватрогасном станицом – упознавање ученика са радом ватрогасне службе, опремом и поступањем у ванредним ситуацијама. • Сарадња са Центром за културу – организовање и посета културним садржајима: приредбама, пројекцијама филмова за децу, позоришним представама и изложбама. Сарадња Центра за културе и драмске секције. • Сарадња са Црвеним крстом – организовање едукативних предавања и укључивање ученика у активности и такмичења. • Праћење и унапређивање сарадње са институцијама значајним за рад школе и добробит ученика.	представљање ватрогасне опреме и упознавање ученика са радом ватрогасне службе и значајем безбедног понашања. • Остварена је сарадња са Центром за културу кроз учешће ученика у културним садржајима, укључујући приредбе, приказивање филмова за децу, позоришне представе и изложбе. Остварена је сарадња наше драмске секције, те су пробе и представе одржаване у Центру. • Остварена је сарадња са Црвеним крстом кроз едукативне активности и предавања, као и учешће ученика на организованим такмичењима и другим активностима. • Тим је пратио реализацију сарадње са институцијама и, у складу са потребама школе, учествовао у организацији и координацији активности.
--	---	---

Закључак: Тим за сарадњу са институцијама реализовао је планиране активности кроз сарадњу школе са Домом здравља, полицијом, ватрогасном станицом, Центром за културу и Црвеним крстом. Сарадња је била усмерена на унапређивање безбедности и здравља ученика, превентивно деловање, развијање свести о безбедном понашању, као и на обогаћивање културних и образовних садржаја. Сарадња са наведеним институцијама допринела је повезивању школе са локалном заједницом и пружању ученицима могућности за стицање знања и искустава ван непосредног наставног процеса.

Јелена Дивнић/Горан Крчмаревић, руководиоци

6.13 Тим за израду распореда часова

Годишњи извештај Тима за израду распореда часова у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
2	- Израда распореда часова за ученике од 1. до 8. разреда у складу са прописаним педагошким нормама, фондом часова, ангажовањем наставника и организационим условима школе. - Прикупљање и анализа података неопходних за израду распореда – број одељења, број ученика, недељни фонд часова, ангажовање наставника, расположиви кабинети и учионице и други просторни и организациони услови - Приликом израде распореда водити рачуна о равномерном оптерећењу ученика и наставника, распореду предмета током радне недеље и рационалном коришћењу расположивог простора. - Прилагодити организацију наставе специфичним условима у којима школа реализује образовно-васпитни рад. - У сарадњи са директором школе и стручном службом разматрати могућа организациона решења и њихов утицај на реализацију наставе. - Пратити примену распореда и, у складу са	- Тим је током школске 2025/2026. године реализовао активности на изради, праћењу и кориговању распореда часова за ученике свих разреда. - Распоред часова за ученике старијих разреда израђивао је координатор Тима, Братислав Новокмет, док је распоред часова за ученике млађих разреда израђивала Вања Рајић, уз међусобну координацију и уважавање јединствених организационих услова школе. - Приликом израде распореда примењиване су педагошке норме и вођено је рачуна о фонду часова, ангажовању наставника, равномерном оптерећењу ученика и наставника и расположивим просторним условима. - У првом полуугодишту распоред је морао бити прилагођен специфичној организацији рада школе, јер матична школска зграда није била у функцији на уобичајен начин. Ученици старијих разреда наставу су похађали у Пољопривредној школи „Васа Пелагић“, што је подразумевало свакодневно путовање ученика, док су ученици млађих разреда наставу похађали у Основној школи „Жарко Зрењанин“ у Скореновцу. - Ученици првог разреда били су организовани у две групе у Ковину – једна група је наставу похађала у ОШ „Јован Јовановић Змај“, а

	променама услова рада, благовремено вршити потребне измене и корекције.	друга у музичком кабинету при Центру за културу Ковин. Ове околности захтевале су додатно усклађивање распореда са расположивим просторима и условима рада у различитим објектима. • Од почетка другог полугодишта, повратком ученика у матичну школу, извршена је поновна организација и корекција распореда часова и његово прилагођавање редовним условима рада школе. • Током године распоред је праћен и по потреби коригован у складу са променама у организацији рада, распоредом наставника, коришћењем простора и другим потребама које су се јављале у реализацији наставе. • У раду Тима учествовали су директор школе и стручна служба – педагог и психолог, који су својим сугестијама доприносили проналажењу функционалних организационих решења и усклађивању распореда са потребама ученика и условима рада школе. • Остварена је континуирана сарадња свих учесника у процесу израде и прилагођавања распореда, са циљем да се и у специфичним условима обезбеди несметана реализација образовно-васпитног рада.
Закључак: Тим за израду распореда часова реализовао је планиране активности и обезбедио организацију наставе у веома специфичним условима рада школе током школске 2025/2026. године. Посебан изазов представљала је организација наставе у првом полугодишту, када су ученици наставу похађали на више различитих локација. Распоред је у том периоду израђен и прилагођаван тако да, уз поштовање педагошких норми и организационих захтева, омогући несметану реализацију наставе и функционисање школе у измењеним условима.		

Повратком ученика у матичну школу у другом полугодишту, Тим је извршио неопходне измене и распоред прилагодио редовним условима рада. Током целе године обезбеђено је праћење реализације распореда и благовремено реаговање на организационе потребе. Укључивање директора школе, педагога и психолога у разматрање организационих решења допринело је квалитетнијем планирању и усклађивању распореда са потребама ученика, наставника и школе у целини.

Братислав Новокмет, координатор

6.14 Тим за спровођење Завршног испита

Годишњи извештај Тима за спровођење Завршног испита у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
Од укупно осам одржаних састанака, три су реализована непосредно пре почетка сваког од три испитна дана, са циљем провере организационих услова, актуелних информација и задужења, усаглашавања поступања свих учесника и благовременог реаговања на евентуална питања и недоумице.	- Упознавање чланова Тима са важећим прописима, календаром активности, стручним упутствима и препорукама за спровођење Завршног испита. - Израда плана рада Тима и утврђивање динамике реализације активности. - Праћење свих рокова и обавеза школе у вези са припремом и спровођењем Завршног испита. - Праћење тачности и потпуности података који се односе на ученике осмог разреда. - Координација активности одељењских старешина, наставника, стручних сарадника и других запослених укључених у припрему и реализацију испита. - Благовремено информисање ученика и родитеља о организацији, обавезама и правилима у вези са Завршним испитом.	Све планиране активности Тима реализоване су у целости, континуирано и у складу са утврђеним роковима, важећим прописима, стручним упутствима и препорукама надлежних институција. У току школске 2025/2026. године одржано је укупно осам састанака Тима, на којима су разматрана питања од значаја за припрему, организацију, спровођење и праћење Завршног испита. Рад Тима одвијао се континуирано, од почетне фазе припреме до завршетка испитних активности. У припремном периоду Тим је пратио календар активности и утврђене рокове, актуелна стручна упутства и препоруке, реализацију обавеза школе и координацију активности свих учесника у процесу. Праћена је тачност и потпуност података у вези са ученицима осмог разреда, као и реализација свих активности које претходе непосредном спровођењу испита. Ученици и родитељи су благовремено информисани о организацији Завршног испита, распореду и обавезама,

	• Праћење припремљености ученика и обезбеђивање потребних информација и подршке. • Припрема организационих, просторних, техничких и безбедносних услова за реализацију испита. • Праћење потреба ученика којима је, у складу са прописаном документацијом и процедурама, потребна додатна подршка или прилагођавање услова. • Провера спремности свих учесника за реализацију испитних активности. • Праћење примене стручних упутстава и препорука надлежних институција и усаглашавање поступања школе са актуелним инструкцијама. • Организовање оперативних састанака непосредно пре сваког испитног дана. • Праћење регуларности, безбедности и несметаног одвијања Завршног испита. • Вођење потребне документације и евиденције о раду Тима. • Анализа реализованих активности и сагледавање могућности за унапређивање организације Завршног испита у наредном периоду.	правилима понашања и другим важним аспектима испитног процеса. Запосленима укљученим у организацију и реализацију испита прослеђиване су релевантне информације и упутства за поступање. Тим је пратио припремљеност школе за спровођење испита и учествовао у обезбеђивању одговарајућих организационих, просторних, техничких и безбедносних услова. Посебна пажња посвећена је обезбеђивању једнаких услова за све ученике и поступању у складу са потребама ученика којима је била потребна додатна подршка, у оквиру прописаних процедура. Непосредно пре почетка сваког од три испитна дана одржан је оперативни састанак Тима. На овим састанцима вршена је провера актуелних организационих услова, присуства ученика и запослених, расподеле задужења, поступања у складу са упутствима и других питања значајних за несметано спровођење испита. Тим је током сва три испитна дана пратио реализацију активности и био у функцији координације и благовременог решавања организационих питања у оквиру својих надлежности. У поступању су доследно примењивана добијена упутства и препоруке, уз посебно поштовање принципа регуларности, одговорности, безбедности ученика и очувања интегритета испитног процеса. Посебан значај за праћење квалитета организације представљало је присуство
--	---	---

		спољних лица која су непосредно пратила реализацију испитних активности. Спољни евалуатор из Школске управе Панчево, Тања Станковић, присуствовао је пробном Завршном испиту, као и прва два дана редовног Завршног испита, при чему су добијене веома позитивне повратне информације у погледу организације, припремљености и спровођења испитног процеса. Трећег испитног дана реализацији Завршног испита присуствовала је просветна инспекторка Ивана Бобић, која је непосредно пратила организацију и спровођење испитних активности. Добијене позитивне повратне информације представљале су значајну спољашњу потврду квалитета припреме и организације Завршног испита и допринеле сагледавању добре праксе школе у овој области. Током непосредне реализације уочена је мања организациона недоследност у вези са истицањем образаца: на месту предвиђеном за Образац 1 иницијално је био истакнут Образац 1а. Тим је недоследност благовремено уочио и проверио, при чему је утврђено да је одговарајући Образац 1 био припремљен и доступан. Наведена недоследност није имала утицаја на ток, регуларност или исход испитног процеса и након уочавања је поступање усаглашено са прописаном процедуром. Тим је ову ситуацију препознао као могућност за унапређивање контроле документације и додатну проверу
--	--	---

		визуелно истакнутих образаца непосредно пре почетка испитних активности. Током рада вођена је одговарајућа документација, а након завршетка активности извршено је сагледавање реализације планираних задатака и идентификоване су могућности за даље унапређивање организације Завршног испита.
Закључак: На основу праћења и анализе реализованих активности, Тим за спровођење Завршног испита процењује да су планиране активности реализоване у потпуности и успешно. Рад Тима био је континуиран и систематичан и обухватио је све значајне фазе процеса – од планирања и припреме, преко информисања и координације учесника, до непосредног праћења реализације Завршног испита и анализе остварених активности. Посебно се издваја одржавање осам састанака Тима, укључујући три оперативна састанка непосредно пре почетка сваког испитног дана, чиме је обезбеђено континуирано праћење процеса и благовремено реаговање на питања од значаја за регуларност и несметано одвијање испита. Све активности реализоване су у складу са важећим прописима, стручним упутствима, препорукама и утврђеним роковима. Обезбеђена је координација свих учесника, благовремено информисање ученика, родитеља и запослених, као и одговарајући услови за безбедно и несметано спровођење испита. Квалитет организације додатно је потврђен непосредним праћењем од стране спољног евалуатора током пробног Завршног испита и прва два дана редовног Завршног испита, као и присуством просветне инспекторке Иване Бобић трећег испитног дана. Добијене веома позитивне повратне информације у погледу организације, припремљености и реализације испитног процеса представљају значајну спољашњу потврду успешности рада Тима и школе. Уочена организациона недоследност у вези са истицањем образаца благовремено је препозната и отклоњена и није утицала на регуларност испитног процеса. Истовремено, препозната је као користан основ за унапређивање контроле документације у наредном циклусу. Као добра пракса за наредни период издвајају се континуирано праћење свих фаза процеса, редовни оперативни састанци пре испитних дана, благовремена размена информација, доследно поступање у складу са званичним упутствима и препорукама и додатна непосредна провера документације пре почетка испитних активности. На основу свега наведеног, Тим оцењује да је Завршни испит у школској 2025/2026. години организован и реализован успешно, одговорно и у складу са прописаним процедурама, а да су циљеви и задаци Тима остварени.		

Оља Новокмет, координатор

6.15 Тим за естетско уређење школе

Годишњи извештај Тима за естетско уређење школе у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4	-Уређење школе -Свети Сава -Естетско уређење школе „Ђура Јакшић“ – Континуиран рад на визуелном идентитету и оплемењивању простора током целе школске године.	Реализоване визуелне и естетске активности, као и ваннаставни конкурси: 1. Уређење школе за новогодишње празнике (од 15. до 22.12.2025. године) – Креативно осмишљавање и декорација привременог простора у Пољопривредној школи. 2. Свети Сава (28.1.2026. године) – Припрема и постављање традиционалне празничне Светосавске изложбе ликовних радова у холу школе „Ђура Јакшић“. 3. Учесће на манифестацији и републичком конкурс у „Дани ћирилице“ у Баваништу – На овом престижном ликовном и калиграфском конкурс похваљене су следеће ученице петог разреда: ○ Нора Адамов (5-1) ○ Теа Савић (5-1) ○ Ружица Ђурић (5-1) ○ Јована Закић (5-2) ○ Дарија Каначки (5-2) 4. Естетско уређење школе „Ђура Јакшић“ – Континуиран рад на визуелном идентитету и оплемењивању простора током целе школске године.
Закључак: Естетско уређивање школског простора одвијало се у године у специфичним организационим околностима. Због генералне реконструкције и уређења матичног објекта Основне школе „Ђура Јакшић“, настава и све пратеће манифестације		

привремено су пресељене у простор Пољопривредне школе у Ковину, која је ученицима и колективу наше школе обезбедила неопходне услове за рад. Иако су измењени просторни капацитети делимично условили редукцију појединих активности, чланови већа су успешном координацијом, мотивисањем ученика и прилагођавањем програма успели да реализују све кључне пројекте, такмичења и изложбе, задржавајући висок ниво креативности и постигнућа.

Атанацков Јовица, координатор

6.16 Тим за Еразмус плус пројекте

Годишњи извештај Тима за Еразмус плус пројекте у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4	Септембар Израда Годишњег акционог плана рада Тима за „Еразмус +“ пројекте. Октобар Разматрање еТвиннинг пројеката Новембар-Децембар Укључивљење наставника који су регистровани на еТвиннинг наставничком порталу у пројекте у зависности од афинитета и предмета који наставник предаје. Укључивање и осталих заинтересованих наставника у пројекте. Јануар-фебруар Разматрање и укључивање у Мобилност наставника у пројектима Ерасмус+ (КА1) или Стратешка партнерства у пројектима Ерасмус+ (КА2) Упознавање ученика са безбедношћу на интернету. Март-Април- Мај Учење потребних WEB 2.0 алата. Јун	Септембар Израђен и усвојен Годишњег акционог плана рада Тима за „Еразмус +“ пројекте. Октобар Разматрани одређени пројекти на нивоу Тима, међутим чланови Тима се нису у току ове наставне године прикључили ниједном пројекту. Новембар-Децембар Нема нових наставника регистрованих на еТвиннинг наставничком порталу. Јануар-фебруар Није остварена Мобилност наставника у пројектима Ерасмус+ (КА1) или Стратешка партнерства у пројектима Ерасмус+ (КА2) Ученицима презентована безбедност на интернету. Обележен 9. фебруар, Дан безбедности на интернету. Март-Април-Мај Присуство различитим вебинарима на којима су

	Израда извештаја рада тима	презентовани различити WEB 2.0 алати. Јун Израда извештаја рада тима
Закључак: Тим констатује да садржаји предвиђени Акционим планом за текућу школску годину нису реализовани и њихова реализација се очекује у наредној школској години. У току школске 2025-26. године Тим је одржао је 4 састанка.		

Ана Ритопечки, координатор

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

7.1. Редовна настава

ПРЕДМЕТИ	Српски језик		Енглески језик		Математика		СОН/ Природа и др.		Ликовна култ.		Музичка култ.		Физ. и здрав. васп.		Дигит. свет	
	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано
1. РАЗРЕД	180	180	72	72	180	180	72	72	36	36	36	36	108	108	36	36
2. РАЗРЕД	180	180	72	72	180	180	72	72	72	72	36	36	108	108	36	36
3. РАЗРЕД	180	180	72	72	180	180	72	72	72	72	36	36	108	108	36	36
4. РАЗРЕД	180	180	72	72	180	180	72	72	72	72	36	36	108	108	36	36

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Марија Михајлов Ђорђевић	5-1	180	180

Марија Михајлов Ђорђевић	5-2	180	181
Марија Михајлов Ђорђевић	6-1	144	145
Марија Михајлов Ђорђевић	6-2	144	144
Марија Михајлов Ђорђевић	6-3	144	144
Данијела Станковић Ћулибрк	7-1	144	145
Данијела Станковић Ћулибрк	7-2	144	143
Данијела Станковић Ћулибрк	8-1	136	140
Данијела Станковић Ћулибрк	8-2	136	139
Данијела Станковић Ћулибрк	8-3	136	136

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Маријана Виријевић Илић	5-1	72	72
Маријана Виријевић Илић	5-2	72	72
Маријана Виријевић Илић	6-1	72	73
Маријана Виријевић Илић	6-2	72	73
Маријана Виријевић Илић	6-3	72	73
Маријана Виријевић Илић	7-1	72	72
Маријана Виријевић Илић	7-2	72	72
Маријана Виријевић Илић	8-1	68	69
Маријана Виријевић Илић	8-2	68	68
Маријана Виријевић Илић	8-3	68	68

ИСТОРИЈА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	5-1	36	36
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	5-2	36	36
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	6-1	72	72
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	6-2	72	72
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	6-3	72	72
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	7-1	72	73
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	7-2	72	73

Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	8-1	68	68
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	8-2	68	68
Никола Крстић Јелена Дивнић (од 5.3.2026.)	8-3	68	68

ГЕОГРАФИЈА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Видосав Обрадовић	5-1	36	36
Видосав Обрадовић	5-2	36	36
Бранка Спирковић	6-1	72	72
Бранка Спирковић	6-2	72	72
Бранка Спирковић	6-3	72	72
Роберт Мучи	7-1	72	72
Роберт Мучи	7-2	72	72
Роберт Мучи	8-1	68	68
Роберт Мучи	8-2	68	68
Роберт Мучи	8-3	68	68

МАТЕМАТИКА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Братислав Новокмет	5-1	144	144
Братислав Новокмет	5-2	144	144
Ива Павловић	6-1	144	144
Ива Павловић	6-2	144	144
Ива Павловић	6-3	144	144
Братислав Новокмет	7-1	144	144
Ива Павловић	7-2	144	144
Братислав Новокмет	8-1	136	136
Ива Павловић	8-2	136	136
Братислав Новокмет	8-3	136	136

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Лалић Милош	5-1	36	36

Лалић Милош	5-2	36	36
Лалић Милош	6-1	36	36
Лалић Милош	6-2	36	36
Лалић Милош	6-3	36	36
Лалић Милош	7-1	36	36
Лалић Милош	7-2	36	36
Лалић Милош	8-1	34	34
Лалић Милош	8-2	34	34
Лалић Милош	8-3	34	34

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Милошевоћ Александар	5-1	72	72
Милошевић Александар	5-2	72	72
Милошевић Александар	6-1	72	72
Милошевић Александар	6-2	72	72
Милошевић Александар	6-3	72	72
Милошевић Александар	7-1	72	72
Милошевић Александар	7-2	72	72
Милошевић Александар	8-1	68	68
Милошевић Александар	8-2	68	68
Милосевић Александар	8-3	68	68

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Јовица Атанацков	5-1	72	72
Јовица Атанацков	5-2	72	72
Јовица Атанацков	6-1	36	36
Јовица Атанацков	6-2	36	36
Јовица Атанацков	6-3	36	36
Јовица Атанацков	7-1	36	36
Јовица Атанацков	7-2	36	36
Јовица Атанацков	8-1	36	36
Јовица Атанацков	8-2	36	36
Јовица Атанацков	8-3	36	36

МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Снежана Качина	5-1	72	72
Снежана Качина	5-2	72	72
Снежана Качина	6-1	36	36
Снежана Качина	6-2	36	36
Снежана Качина	6-3	36	36
Снежана Качина	7-1	36	36
Снежана Качина	7-2	36	36
Маја Лукић	8-1	34	34
Маја Лукић	8-2	34	34
Маја Лукић	8-3	34	34

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Ања Кирилов/ Емилија Шушулић ОФА	5-1	72/54	71/54
Горан Јеремић/Емилија Шушулић ОФА	5-2	72/54	71/54
Ања Кирилов	6-1	126	125
Ања Кирилов/ Емилија Шушулић ОФА	6-2	72/54	72/54
Ања Кирилов/ Емилија Шушулић ФЗВ	6-3	54/72	54/71
Ања Кирилов	7-1	108	108
Ања Кирилов	7-2	108	106
Ања Кирилов	8-1	102	101
Горан Јеремић	8-2	102	102
Ања Кирилов	8-3	102	102

БИОЛОГИЈА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Маја Обрадовић Вукосављевић	5-1	72	72
Маја Обрадовић Вукосављевић	5-2	72	72
Маја Обрадовић Вукосављевић	6-1	72	72
Маја Обрадовић Вукосављевић	6-2	72	72
Маја Обрадовић Вукосављевић	6-3	72	72
Маја Обрадовић Вукосављевић	7-1	72	72
Маја Обрадовић Вукосављевић	7-2	72	72
Маја Обрадовић Вукосављевић	8-1	68	68

Маја Обрадовић Вукосављевић	8-2	68	68
Маја Обрадовић Вукосављевић	8-3	68	68

ЧОС 6-2 36/37

ФИЗИКА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Ана Ритопечки	6-1	72	72
Ана Ритопечки	6-2	72	72
Ана Ритопечки	6-3	72	72
Ана Ритопечки	7-1	72	72
Ана Ритопечки	7-2	72	72
Ана Ритопечки	8-1	68	68
Ана Ритопечки	8-2	68	68
Ана Ритопечки	8-3	68	68

ХЕМИЈА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Ана Ритопечки	7-1	72	72
Ана Ритопечки	7-2	72	72
Ана Ритопечки	8-1	68	68
Ана Ритопечки	8-2	68	68
Ана Ритопечки	8-3	68	68

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Оља Новокмет	5-1	36	36
Оља Новокмет	5-2	36	36
Оља Новокмет	6-1	36	36
Оља Новокмет	6-2	36	36
Оља Новокмет	6-3	36	36
Ана Албу Савић	7-1	36	36
Ана Албу Савић	7-2	36	36
Ана Албу Савић	8-1	34	34
Ана Албу Савић	8-2	34	34
Ана Албу Савић	8-3	34	34

ВЕРСКА НАСТАВА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Душан Васић	5-1	36	36
Душан Васић	5-2	36	36
Душан Васић	6-1	36	36
Душан Васић	6-2	36	36
Душан Васић	6-3	36	36
Душан Васић	7-1	36	36
Душан Васић	7-2	36	36
Душан Васић	8-1	34	34
Душан Васић	8-2	34	34
Душан Васић	8-3	34	34

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Оливера Милер-Здравковић	5-1	72	72
Оливера Милер-Здравковић	5-2	72	72
Оливера Милер-Здравковић	6-1	72	72
Оливера Милер-Здравковић	6-2	72	72
Оливера Милер-Здравковић	6-3	72	72
Оливера Милер-Здравковић	7-1	72	72
Оливера Милер-Здравковић	7-2	72	72
Оливера Милер-Здравковић	8-1	68	68
Оливера Милер-Здравковић	8-2	68	68
Оливера Милер-Здравковић	8-3	68	68

7.2. Додатна, допунска и припремна настава

Име и презиме наставника			Валентина Жеберан	
Одељење			I-1	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
I-1	0	36 (18 часова српског језика; 18 часова математике)		

Име и презиме наставника			Вања Рајић	
Одељење			I-2	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
I-2	0	36 (18 часова српског језика; 18 часова математике)	/	/

Име и презиме наставника			Јевросима Ромић	
Одељење			II-1	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
2/1	-	36	/	/

Име и презиме наставника			Јелена Јовановић	
Одељење			II-2	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
2-2	/	36	/	/

Име и презиме наставника			Наташа Николић	
Одељење			II-3	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање

				разредног испита
2/3	-	36	-	-

Име и презиме наставника		Александра Милошевић		
Одељење		III-1		
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
III-1		36		

Име и презиме наставника		Марија Поповић		
Одељење		III-2		
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
III-2		36		

Име и презиме наставника		Александра Танасић		
Одељење		III--3		
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
III-3		36		

Име и презиме наставника		Хермина Ђукић		
Одељење		IV-1		
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита

4-1	36	36	/	/
-----	----	----	---	---

Име и презиме наставника			Снежана Корак	
Одељење			IV-2	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
IV-2	36	36		

Име и презиме наставника			Данијела Станковић Тулибрк	
Наставни предмет			Српски језик и књижевност	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
7-1	45	12	/	/
7-2	37	11	/	/
8-1	67	10	34	/
8-2	79	10	34	/
8-3	66	10	35	/

Име и презиме наставника			Марија Михајлов Ђорђевић	
Наставни предмет			Српски језик и књижевност	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
5/1	20	20	/	/
5/2	20	20	/	/
6/1	20	20	/	/
6/2	20	20	/	/
6/3	/	20	/	/

Име и презиме наставника			Братислав Новокмет	
Наставни предмет			Математика	

Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
5-1	8	18	/	/
5-2	8	/	/	/
7-1	7	/	/	/
8-1	6	12	21	/
8-3	5	12	21	/

Име и презиме наставника			Ива Павловић	
Наставни предмет			Математика	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
6-1	7	17	/	/
6-2	7	17	/	/
6-3	7	17	/	/
7-2	7	/	/	/
8-2	5	10	21	/

Име и презиме наставника			Оља Новокмет	
Наставни предмет			Енглески језик	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
III-1,2,3	/	18	/	2
IV-1,2	12	18	/	/

Име и презиме наставника			Маријана Илић Виријевић	
Наставни предмет			Енглески језик	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање

				разредног испита
5-1, 5-2	/	1	/	/
6-1,6-2,6-3	/	1	/	/
7-1,7-2	16,0	1	/	/
8-1,8-2,8-3	8,0,8	1	/	/

Име и презиме наставника			Оливера Милер-Здравковић	
Наставни предмет			Немачки језик	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
5-1,5-2	0,0	1,1	0,0	0,0
6-1,6-2,6-3	0,0,0	4,7,5	0,0,0	0,0,0
7-1,7-2	8,0	12,1	0,0	0,0
8-1,8-2,8-3	0,62,0	1,9,0	0,0,0	0,0,0

Име и презиме наставника			Ана Ритопечки	
Наставни предмет			Хемија	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
7-1	12	10		
7-2		11		
8-1		10	20	
8-2	5	12	20	
8-3	20	14	20	

Име и презиме наставника			Ана Ритопечки	
Наставни предмет			Физика	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
6-1	11	4		

6-2	12	4		
6-3	9	8		
7-1		4		
7-2		6		
8-1		10	20	
8-2		10	20	
8-3		9	20	

Име и презиме наставника		Роберт Мучи		
Наставни предмет		Географија		
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
7-1	0	5	0	0
7-2	0	5	0	0
8-1	0	6	12	0
8-2	0	6	12	0
8-3	0	6	12	0

Име и презиме наставника		Бранка Спирковић		
Наставни предмет		Географија		
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
6-1	0	3	0	0
6-2	0	3	0	0
6-3	0	3	0	0

Име и презиме наставника		Видосав Обрадовић		
Наставни предмет		Географија		
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита

5-1	0	1	0	0
5-2	0	1	0	0

Име и презиме наставника			Маја Обрадовић Вукосављевић	
Наставни предмет			Биологија	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
5-1, 5-2	3	10	35	0
6-1, 6-2, 6-3	0	9	45	0
7-1, 7-2	0	10	73	0
8-1, 8-2, 8-3	2	7	80+12=92	0
7. и 8.	6	0	0	0

Име и презиме наставника			Јелена Дивнић	
Наставни предмет			Историја	
Одељење	Број часова додатне наставе	Број часова допунске наставе	Број часова припремне наставе	Број часова припремне наставе за полагање разредног испита
5-2	35			
6-1	35			
6-2	3			
8-1				18
8-3				20

7.3. Изборни предмети

Први циклус:

ПРЕДМЕТ И	Грађанско васпитање	Верска настава	Мађарски језик са елементи- ма нац. културе	Румунски језик са елементи- ма нац. културе
--------------	------------------------	-------------------	---	---

	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано	Планирано	Одржано
1. РАЗРЕД	36	36	36	36	72	68/69	72	72
2. РАЗРЕД	36	36	36	36	72	69	72	72
3. РАЗРЕД	36	36	36	36	72	70	72	72
4. РАЗРЕД	36	36	36	36	72	70	72	72

Други циклус:

ВРЕДНОСТИ И ВРЛИНЕ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 7-8			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Горан Јеремић	7-1	36	36
Горан Јеремић	8-1	36	36
Горан Јеремић	8-2	36	36
Горан Јеремић	8-3	36	36

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ 5-6			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Оља Новокмет	5-1,2 (једна група)	36	36
Горан Јеремић	6-1	36	36
Горан Јеремић	6-2	36	36

ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ 5-6			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Атанацков Јовица	5-1	36	36
Атанацков Јовица	5-2	36	36
Атанацков Јовица	6-1	36	36
Атанацков Јовица	6-2	36	36
Атанацков Јовица	6-3	36	36

МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА 7-8			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Горан Јеремић	7-1	36	36
Горан Јеремић	7-2	36	36
Горан Јеремић	8-1	36	36
Горан Јеремић	8-2	36	36
Горан Јеремић	8-3	36	36

МУЗИКОМ КРОЗ ЖИВОТ 7-8			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Снежана Качина	5-1	/	/
Снежана Качина	5-2	36	39
Снежана Качина	6-1	36	38
Снежана Качина	6-2	/	/
Снежана Качина	6-3	36	38

УМЕТНОСТ 7-8			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Јовица Атанацков	7-1	32	32
Јовица Атанацков	7-2	32	32
Јовица Атанацков	8-1	32	32
Јовица Атанацков	8-2	32	32
Јовица Атанацков	8-3	32	32

РУМУНСКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ 5-8			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Ана Албу Савић	5-1	72	72
Ана Албу Савић	5-2	72	72
/	6-1	/	/
Ана Албу Савић	6-2	72	72
/	6-3	/	/
Ана Албу Савић	7-1	72	72
Ана Албу Савић	7-2	72	72

Ана Албу Савић	8-1	68	68
Ана Албу Савић	8-2	68	68
/	8-3	/	/

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ 5-8			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Каролина Ђуриш	5-1	72	68
Каролина Ђуриш	5-2	72	68
Каролина Ђуриш	6-1	72	68
Каролина Ђуриш	6-2	72	68
Каролина Ђуриш	6-3	72	68
Каролина Ђуриш	7-1	72	71
Каролина Ђуриш	7-2	72	70
Каролина Ђуриш	8-3	69	69

7.4. Секције

ДРАМСКА СЕКЦИЈА			
Предметни наставник	одељење	Број планираних часова	Број реализованих часова
Марија Михајлов Ђорђевић	5-1	20	50
Марија Михајлов Ђорђевић	5-2	20	50
Марија Михајлов Ђорђевић	6-1	20	/
Марија Михајлов Ђорђевић	6-2	20	/
Марија Михајлов Ђорђевић	6-3	20	/
Данијела Станковић Ћулибрк	7-1	20	/
Данијела Станковић Ћулибрк	7-2	20	50
Данијела Станковић Ћулибрк	8-1	20	50
Данијела Станковић Ћулибрк	8-2	20	50
Данијела Станковић Ћулибрк	8-3	20	/

8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1 Екскурзије

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 1. РАЗРЕДА

Одељења	I/1 и I/2
Укупан број ученика	30
Стручни вођа путовања	Вања Рајић
Одељењске старешине	Валентина Жеберан, Вања Рајић
Путни правци	Ковин – Пећинци– Засавица – Ковин
Време реализације	27.5.2026.
Туристичка агенција	ДОО „Балканик“
Број лиценце туристичке агенције	ОТР kategorija licence A

Реализоване активности

Екскурзија је реализована према планираном програму и протекла је успешно уз мање потешкоће. На самом почетку дошло је до кашњења због обавезног прегледа аутобуса и **кашњења доласка полицијске патроле**, што је значајније утицало на реализацију планираних активности, јер смо на све дестинације каснили.

Ученици су у јутарњим часовима, у 8.25, кренули из Ковина ка Пећинцима. У Пећинце смо стигли са закашњењем, па смо морали да сачекамо нови термин. То време искористили смо за игру на игралишту преко пута музеја. Чим се указао слободан термин, ушли смо у необичан музеј, „Музеј хлеба“. Овај музеј је резултат дугогодишњег сакупљачко – истраживачког рада сликара Јеремије. Он је своју колекцију слика, машина, оруђа представио јавности, изградивши овај музеј, помоћу којег нам је испричао причу о хлебу, његовом значају и начину на који се он припремао током историје. У оквиру овог музеја се налази и галерија његових слика.

Након тога, упутили смо се у „Засавицу“ која се налази недалеко од Мачванске Митровице (и овде смо каснили на заказану возњу). „Засавица“ је резерват природе познат по очувању бројних биљних и животињских врста. Овај резерват природе је 1997. године стављен под заштиту државе као природно добро 1. категорије од изузетног значаја. Возили смо се бродићем „Умбра“ и том приликом сазнали да у овом резервату постоји ретка и јединствена врста рибе – умбра. Научили су и да праве разлику између трске и рогоза. То је био заиста посебан доживљај за љаке.

После пловидбе уследио је ручак у домаћинству „Чикић“, који није у склопу комплекса „Засавица“ (због чега смо били непријатно изненађени, јер су деца јако кратко боравила у самом резервату природе). Након ручка ученици су имали слободно време које су искористили за игру и дружење. Кад је било време за полазак, ученици су нерадо кренули, јер су уживали и нису желели да скраћују забаву.

Повратак у Ковин реализован је у вечерњим часовима, а ученици су испред школе стигли у 19.45.

Смештај	Нисмо имали смештај.
Оброци	Ручак је организован у у домаћинству „Чикић“. (Ученицима је послужена супа, бечка шницла од белог меса, помфрит, купус салата, хлеб, колач и сок.). Храна је била добра, али место где смо ручали нам се никако није свидело.
Дисциплина ученика	Ученици су током читавог путовања били послушни и сарадљиви. Показивали су уобичајену деју живахност и добро расположење. Посебно похваљујем то што су ученици поштовали све договоре, упутства наставника и правила понашања током екскурзије. Такође, међу ученицима је владала лепа атмосфера дружења, међусобног уважавања и сарадње, што је допринело пријатном и успешном току читавог путовања.
Општи утисак	Општи утисак Општи утисак је да је екскурзија успешно реализована, пре свега због примереног понашања ученика и труда одељенских старешина да им испуни сваку жељу и да им дан буде испуњен и незабораван. Ипак, потребно је истаћи неколико ствари које су значајно нарушиле општи утисак и које сматрам важним за будуће организације екскурзија: 1. Водичи треба да стручно обављају свој посао и да по потреби пруже помоћ наставницима (да дају објашњења о дестинацијама које посећујемо, да знају пут и где тачно идемо, да се снађу у непредвиђеним ситуацијама,...); 2. Ручак треба да буде у комплексу „Засавица“, а не у некој тамо „етно кући“ или шта је већ. Домаћинство „Чикић“ је приватна кућа направљена као етно кућа, где су деца јела под амбаром, на мушеми, седећи на клупама које су падале, окружена мувама и непријатним мирисом штале. Могу агенцији доставити и снимак простора за јело, а сада ћу доставити само две слике. 3. Због такве организације ручка деца сам резерват природе, сем вожње бродићем, нису ни видела, ни доживела. Буквално смо га „претрчали“; 4. Да нико не прави проблем што стајемо на успутну бензинску пумпу да би деца појела обећани сладолед, јер због горе наведеног нису имала где да га купе. (Тим стајањем нисмо скренули са пута, нити пробили предвиђену сатницу екскурзије.) Морала сам чак и да дам писмено објашњење водичу (дато у прилогу)!

	Сматрам да је важно да ове примедбе остану забележене у извештају како би у будућим организацијама екскурзија сарадња са превозником и агенцијом била професионалнија, а подршка наставницима на терену адекватнија. Желела бих још само да похвалим возача аутобуса Николић Борислава Борчу.
--	--

Стручни вођа путовања: *Вања Рајић*

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 2. РАЗРЕДА

Одељења	2/1, 2/2, 2/3
Укупан број ученика	51 ученик, 2 пратиоца и 3 учитељице
Стручни вођа путовања	Наташа Николић
Одељењске старешине	Јевросима Ромић, Јелена Јовановић, Наташа Николић
Путни правци	Ковин - Београд-Авала- Ковин
Време реализације	26.5.2026.год. од 8h до 19: 10h
Туристичка агенција	
Број лиценце туристичке агенције	

Реализоване активности
У уторак 26.5.2026. год. Реализована је екскурзија другог разреда уз посредство агенције „Аленик”. На екскурзију смо кренули у 8:10 уместо у 8 часова јер је полиција каснила са прегледом аутобуса и возача. У Београд смо стигли око 9 часова. После доручка смо ушли у зоолошки врт 9 и 30. Шетња по зоолошком врту је трајала до 11 часова. Након тога смо шетали по Калемегдану где смо видели ушће Саве у Дунав и сликали се код статуе Победник. Водич је обаснила зашто је у једној руци статуе мач, а у другој соко. На инсистирање колегинице Јелене (због врућине) око 12 часова смо се повукли у хладовину испред ресторана ”Мали Калемегдан” где смо сачекали ручак у 12 и 30. Ручак је трајао до 13 и 45. У 14 часова смо били у Храму Светог Саве где смо ушли без чекања и ако је био ред од око пар километара јер су верници чекали да целивају Појас Пресвете Богородице. Овде смо се задржали сат времена. Након овог обиласка Храма упутили смо се ка Авали где смо стигли око 15 и 30. Попели смо се на Авалски торањ где смо посматрали Београд и Шумадију, а након тога је уследило кратко планинарење до Споменика Незнаоком јунаку. Од стране водича је обашњено зашто и коме је посвећеновај маузолеј. Повратак ка Ковину је био око 18 часова. Кући смо стигли из правца Смедерева и испред школе смо били у 19 и 10. Као Стручни вођа пута нисам имала никаквих проблема са водичем и возачем. У једном моменту док смо били у Храму Светог Саве водич је покушала да нас временски ограничи, али то нисам дозволила и на томе се завршило.

Смештај	/
Оброци	Ручак је био у ресторану “ Мали Калемегдан”. Испоштовано је све оно што је тражено тендером(супа, поваоховано пилеће бело месо, помфрит, салата и слаткиш).Ручак је био укусан и деци се допао.
Дисциплина ученика	Ученици су током читавог путовања били послушни и сарадљиви..
Општи утисак	Екскурзија је била лепа, али општи утисак је да је напорна. Већина деце има лошу кондицију, па је оволика шетња, пењање и велика врућина утицала на то да буду исцрпљени. Препорука за следећу годину је да правац остане исти, али да се садржај ревидира или у потпуности измени.

Стручни вођа путовања: *Наташа Николић*

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 3. РАЗРЕДА

Одељења	3/1, 3/2, 3/3
Укупан број ученика	62
Стручни вођа путовања	Марија Поповић
Одељењске старешине	Александра Милошевић, Марија Поповић, Александра Танасић
Путни правци	Ковин-Сремски Карловци, Фрушка гора, Нови Сад, Петроварадин-Ковин
Време реализације	20.мај 2026.
Туристичка агенција	Туртистичка агенција „Аленик“
Број лиценце туристичке агенције	

Реализоване активности
Током екскурзије ученици су посетили Сремске Карловце, где су обишли Карловачку гимназију, Богословију и друге значајно историјске садржаје. Обилазак Фрушке горе и манастира Крушедол реализован је по плану. Ученици су показали интересовање за културне знаменитости које су посетили. У Новом Саду реализован је обилазак центра града, након чега је организован ручак. Посебно задовољство ученицима је представљало слободно време на Петроварадинској тврђави, где су имали прилику да купе сувенире, слаткише и сладолед, као и да се друже и одморе. Повратак у Ковин, протекао је без проблема у складу са планираном организацијом.

Смештај	/
Оброци	Ручак је био у хотелу „Војводина“ у Новом Саду, Испоштовано је оно што је тражено тендером (супа, поховано пилеће бело месо, помфрит, салата и слаткиш и сок). По утиску ученика и наставника, ручак је могао бити квалитетнији, посебно у погледу квалитета меса и супе.
Дисциплина ученика	Током читавог путовања ученици су били безбедни, дисциплиновани и добро расположени. Показивали су уобичајену дечју живахност. Поштовали су све договоре, упутства наставника и правила понашања током екскурзије. Међу ученицима је владала лепа атмосфера дружења, међусобног уважавања и сарадње, што је допринело пријатном и успешном току читавог путовања.
Општи утисак	Вођа пута, представник Туристичке агенције, није нас испратила до Ковина и на Птроварадинској тврђави нас је пожуривала, а да није било потребе за тим. Возач је показао професионалност и ангажовање и био веома пријатан, за разлику од вође пута Туристичке агенције. Утисак ученика и наставника је да је екскурзија успешно реализована и да је имала образовни, васпитни и рекреативни значај за ученике.

Сручни вођа путовања: *Марија Поповић*

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА

Одељења	IV 1 / IV 2
Укупан број ученика	48
Стручни вођа путовања	Оља Новокмет
Одељењске старешине	Хермина Ђукић, Снежана Корак
Путни правци	Ковин – Орашац – пећина Рисовача – Буковичка бања (Аранђеловац) – Топола(Карађорђевог конак) - Оплепац – Ковин
Време реализације	25.5.2026.
Туристичка агенција	ДОО „Аленик“, Вршац
Број лиценце туристичке агенције	ОТР 48/2023 категорија лиценце А

Реализоване активности

Екскурзија је реализована према планираном програму и протекла је успешно. Иако је на самом почетку дошло до краћег кашњења због обавезног прегледа аутобуса и кашњења доласка полицијске патроле, то није значајније утицало на реализацију планираних активности.

Ученици су у јутарњим часовима, у 8.15, кренули из Ковина ка Орашцу, где су стигли у 9.47. Том приликом посетили су спомен-комплекс посвећен Првом српском устанку и обишли Марићевића јаругу и музеј, уз стручно вођење локалне кустоскиње и упознавање са значајним историјским догађајима.

Након тога реализован је обилазак пећине Рисоваче у 11.00 часова, где су ученици имали прилику да се упознају са природним богатствима и праисторијским наслеђем овог локалитета.

У Аранђеловцу је у 13.00 часова организован ручак, а потом и слободно време у Буковичкој бањи, које су ученици искористили за шетњу, дружење, одмор и куповину сувенира. Иако је полазак био планиран за 15.30 часова, због кашњења окупљања групе наставак путовања реализован је око 15.50.

У наставку путовања ученици су у 17.10 посетили Карађорђевог конак у Тополи, након чега су прошетали до Опленца и обишли спомен-комплекс, укључујући цркву Светог Ђорђа и Петрову кућу. Обилазак је успешно реализован до затварања комплекса у 18.00 часова.

Повратак у Ковин реализован је у вечерњим часовима, а ученици су испред школе стигли у 19.45.

Смештај	Нисмо имали смештај.
Оброци	Ручак је организован у ресторану „Зора рујна“ у Аранђеловцу и реализован је у складу са договореним јеловником. Ученицима је послужена супа, бечка шницла од белог меса, помфрит, купус салата, хлеб, колач и сок. Ресторан у коме је организован ручак је скромнијег капацитета и уређења. Утисци ученика о квалитету хране били су различити — део ученика је био задовољан, док део није у потпуности био задовољан оброком, што ће бити детаљније сагледано након анализе ученичких анкета. Према сазнањима добијеним од друге школске групе која је тог дана боравила у Аранђеловцу, наведени ресторан је тренутно једини угоститељски објект у граду који организовано прима веће школске групе.
Дисциплина ученика	Ученици су током читавог путовања били послушни и сарадљиви. Показивали су уобичајену дечју живахност и добро расположење, али није било непримерених ситуација нити испада које би требало посебно издвајати. Посебно похваљујем то што су ученици поштовали све договоре, упутства наставника и правила понашања током екскурзије. Такође,

	међу ученицима је владала лепа атмосфера дружења, међусобног уважавања и сарадње, што је допринело пријатном и успешном току читавог путовања.
Општи утисак	Општи утисак Општи утисак је да је екскурзија успешно реализована, пре свега због примереног понашања ученика. Ученици су били сарадљиви, дисциплиновани и добро су прихватили све планиране активности, а најважније је да смо се сви вратили безбедно, здрави и у пуном саставу. Ипак, потребно је истаћи неколико ситуација које су значајно нарушиле општи утисак и које сматрам важним за будуће организације екскурзија. Пре свега, однос возача према учитељицама био је непримерен и непрофесионалан. Комуникација је од почетка била сувише непосредна, без уобичајеног професионалног односа и обраћања са поштовањем, што само по себи не би представљало проблем да током дана није дошло до ситуација у којима је возач коментарисао наш рад, однос према ученицима, начин реаговања у васпитним ситуацијама, као и правила понашања која су претходно договорена са децом. Посебно непријатна ситуација догодила се пред одлазак у ресторан, када је, услед неспоразума приликом изласка ученика из аутобуса, возач реаговао изливом беса. Наиме, део ученика и једна учитељица изашли су на задња врата аутобуса и, у договору са водичем агенције и власником ресторана, прешли улицу, док предњи део групе још увек није изашао. Том приликом возач је изашао из аутобуса, повисио тон и изрекао више веома непримерених и погрдних коментара на рачун учитељица. То је био тренутак када сам одлучила да о свему обавестим директора школе и да направимо јасну професионалну дистанцу у даљој комуникацији. Сматрам да су овакви коментари и понашање потпуно непотребни, непримерени и крајње непрофесионални, посебно у ситуацији у којој су наставници одговорни за безбедност и организацију боравка 48 ученика ван школе. Током екскурзије наставници су све време под високим степеном одговорности и стреса, са циљем да деца буду безбедна, задовољна и да се поштују договорена правила. Коментари особе која ученике и наставнике види први пут, а који се односе на наш рад и однос са ученицима које познајемо већ четири године, били су сувишни и додатно су оптерећивали атмосферу током путовања.

	Такође сматрам да сам као вођа пута направила пропуст што на почетку нисам разменила број телефона са водичем агенције. Ипак, у свом досадашњем искуству никада нисам имала ситуацију да водич остави групу без даљег усмеравања. У Буковичкој бањи водич нас је оставила на улазу у парк, на нама непознатом месту, уз утисак да ћемо се лако снаћи. Међутим, приликом повратка изгубиле смо оријентацију и касниле на место састанка, без могућности да контактирамо водича. Уз помоћ пролазница успеле смо да пронађемо место окупљања. По поновном сусрету са водичем добиле смо објашњење да је њен посао био само да нас доведе до одредишта, што је у потпуној супротности са нашим досадашњим искуствима, где су водичи агенције активно усмеравали групу, помагали у организацији кретања и били подршка наставницима током реализације екскурзије. Сматрам да је важно да ове примедбе остану забележене у извештају како би у будућим организацијама екскурзија сарадња са превозником и агенцијом била професионалнија, а подршка наставницима на терену адекватнија.
--	---

Сручни вођа путовања: *Оља Новокмет*

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 5. РАЗРЕДА

Одељења	5-1:5-2
Укупан број ученика	38
Стручни вођа путовања	Милошевић Александар
Одељењске старешине	Милошевић Александар; Марија Михајлов Ђорђевић
Путни правци	Свилајнац – Љубичево – Виминацијум
Време реализације	27.5.2026. од 8.00 до 18.30
Туристичка агенција	Аленик
Број лиценце туристичке агенције	

Реализоване активности
У среду 27.5.2026.год у 8h кренули смо на екскурзију. Путовали смо до Свилајнца где смо посетили Природњачки центар. Док смо чекали на ред за обилазак деца су имала слободно па су ту обавила доручак. Након уласка уз пратњу локалног водича деца су обишла центар, на крају обиласка имали су 30 мин слободно за обилазак Дино парка. Након Свилајнца настављамо пут ка Љубичеву. По доласку у Љубичево, организовано је прво индивидуално јахање коња (за децу која су имала сагласност родитеља), затим уз пратњу локалног водича иде се у обилазак ергеле и трофејне сале. Након обиласка ишли смо у ресторан на ручак. Након ручка наставља се пут ка Виминацијуму. Обилазак Виминацијума и повратак за Ковин, где сто стигли у 18.30.

--

Смештај	/
Оброци	Ручак (супа, бечка шницла, кромпир, купус салата, колач)
Дисциплина ученика	Добра
Општи утисак	Успешно реализована екскурзија

Сручни вођа путовања: *Александар Милошевић*

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 6. РАЗРЕДА

Одељења	6-1, 6-2 и 6-3
Укупан број ученика	36
Стручни вођа путовања	Маја Обрадовић Вукосављевић
Одељењске старешине	Ива Павловић, Маја Обрадовић Вукосављевић и Маријана Илић Виријевић
Путни правци	Ковин- Текериш-Тршић-Бања Ковиљача- Ваљево-Бранковина-Ковин
Време реализације	4. и 5. јун 2026.
Туристичка агенција	Балканик, Ваљево
Број лиценце туристичке агенције	180/2021

Реализоване активности
Реализовано у складу са програмом путовања, уз све што плаћени аранжман обухвата.

Смештај	Омницентар Ваљево- поједине собе су могле бити у бољем стању, особље љубазно.
Оброци	Омницентар Ваљево- сва 3 obroка одлична.
Дисциплина ученика	Одлична, на свим локацијама су похваљени.
Општи утисак	Све је протекло по плану, ученици су задовољни (резултат анкете), као и одељењске старешине. Општи утисак је одличан. Немамо препоруку за промене.

Сручни вођа путовања: *Маја Обрадовић Вукосављевић*

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 7. РАЗРЕДА

Одељења	7-1, 7-2
Укупан број ученика	40
Стручни вођа пута	Роберт Мучи
Одељењске старешине	Роберт Мучи, Милош Лалић
Путни правци	Ковин – Ниш, Ниш – Ковин
Време реализације	28. и 29. мај 2026.
Туристичка агенција	ДОО Аленик
Број лиценце туристичке агенције	ОТП 48/2023. категорија лиценце А

Реализоване активности
Први дан: 28. мај • Аутобус је био постављен испред школе у 7.00. • Полиција је констатовала техничку исправност возила и валидност документације, прегледање је завршено у 7.50. • Окупљање ученика испред школе трајало је од 7.30 до 8.00. Тачно у 8.10 смо пошли на екскурзију. • Путовање до Деспотовца трајало је до 9.55, није било потребе за паузом у путовању, тако да није ни прављена. • У близини Деспотовца се налази манастир Манасија, чији је обилазак трајао од 10.15-11:00. По завршетку посете манастиру Манасији, настављено је путовање према манастиру Раваница. • Посета манастиру Раваници трајала је од 11.50 до 12.30. После кратке паузе на бензинској пумпи код Ражња (13.00-13.30) настављено је путовање према Нишу. У 14.30 смо стигли у Ниш. • Разгледање Нишке тврђаве је трајало од 14.30 до 15.20. У склопу посете Нишкој тврђави, ученици су искористили могућност вожње туристичким возићем. • До Народног музеја у Нишу стигли смо у 15.30 и његов обилазак је трајао до 15.45. Након обиласка музеја, уследила је шетња у центру Ниша и искоришћена је прилика за фотографисање ученика. Слободно време у центру Ниша трајало је до 17.00. • У хотел смо стигли у 17.30 часова. Вечера је по плану почела од 18.30. • Након тога су уследиле припреме ученика за провод у дискотеци која је била у склопу хотела. Наши ученици су се лепо провели и искористили су прилику да се упознају са ученицима других основних школа, који су такође били смештени у хотелу „Видиковац“. Журка у дискотеци је трајала од 21.00 до поноћи. Након тога је уследило кратко дружење ученика по собама. Други дан: 29. мај

- По договору са одељењским старешинама ученици су се пробудили око 7.00 и тада је почело сређивање соба и паковање пред наставак путовања.
- Доручак је почео у 8 часова. Ученици су се служили самостално – шведски сто. Собе смо напустили пре доручка, тј. око 7.50, да би особље хотела проверило да ли су собе остављене у уредном стању. Није било никаквих проблема. Због непланиране замене шофера, наставак путовања је померен у 11 часова.
- Посета Ћеле кули трајала је од 11.20-11.40.
- На Чегру су ученици били у прилици да присуствују предавању о самој битци и о војводи Стевану Синђелићу. Разгледање спомен комплекса Чегар трајало је од 12.30 до 13.00.
- Путовање до Нишке Бање трајало је од 13.00 до 13.20. По доласку у Нишку Бању отишли смо до ресторана „Гурманова тајна“ где смо по плану почели са ручком у 13.30 часова.
- Након ручка имали смо слободно време за шетњу, дружење и забаву. Многи ученици су искористили прилику да се забаве, играју и купују сувенире. Боравак у Нишкој Бањи је завршен у 16.00. Тада смо наставили путовање према Ковину.
- Путовање до Ковина трајало је од 16 до 19 часова. Једна кратка пауза направљена је на бензинској пумпи на аутопуту код Ћуприје (17.15-17.40).
- Тачно у 19.00 смо стигли на паркинг испред наше школе и тада је завршена једна успешна екскурзија.

Смештај	Одличан, чисте собе, удобни кревети, свака соба има телевизор.
Оброци	Без већих примедби.
Дисциплина ученика	Врло добра, неколико комичних ситуација. Ученици су испоштовали договор са одељењским старешинама. Није било проблематичног понашања. Ученици су се адекватно понашали приликом посете манастирима и пажљиво су служали туристичког водича и предавања која су била организована на појединим местима.
Општи утисак	Задовољни смо свим сегментима екскурзије. Имамо један преглог за будуће седмаке који би се определили за овај програм екскурзије. Предлог се састоји у томе да се планира посета Ресавској пећини. Уколико би се реализовала посета Ресавској пећини могло би се добити још мало слободног времена за боравак у природи.

Сручни вођа путовања: *Роберт Мучи*

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА

Екскурзија ученика осмог разреда није реализована због недовољног броја заинтересованих, те кратког рока за исплату исте.

9. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

9.1 Програм професионалне оријентације

Планиране активности	Реализоване активности
Испитивање интересовања, жеља, способности и особина ученика значајних за избор занимања; примена и анализа тестова.	Реализовано кроз активности одељењских старешина, педагога и наставника; ученици су упознавани са сопственим интересовањима, способностима и склоностима значајним за даљи избор образовања.
Информисање о занимањима и каријери – Упознавање са различитим занимањима и светом запослених.	Ученици су информисани о различитим занимањима, условима рада и потребним компетенцијама кроз часове одељењског старешине, наставу и разговоре/презентације.
Информисање ученика и родитеља о могућностима школовања после основне школе, условима уписа и избору школе и занимања.	Ученици VIII разреда и њихови родитељи информисани су о могућностима наставка школовања, образовним профилима, условима уписа и значају усклађивања интересовања и способности са избором средње школе.
Организовање презентација занимања, сусрета, предавања и посета установама/предузећима.	Није реализовано.
Информисање о факторима професионалног одлучивања; индивидуални и саветодавни рад са ученицима и родитељима; информисање о образовним профилима средњих школа.	Реализован индивидуални и саветодавни рад са ученицима и родитељима; ученицима пружена помоћ у сагледавању сопствених могућности, интересовања и жеља и њиховом усклађивању са могућностима даљег школовања; реализовано информисање о образовним профилима средњих школа.
Закључак:	

Програм професионалне оријентације реализован је кроз редовну наставу, часове одељењског старешине, рад педагога/психолога, информисање ученика и родитеља, индивидуални и саветодавни рад, као и кроз активности усмерене на упознавање ученика са различитим занимањима, могућностима наставка школовања и факторима значајним за професионално одлучивање. Посебна пажња посвећена је ученицима завршног разреда у процесу избора средње школе и образовног профила, уз настојање да се њихове жеље ускладе са интересовањима, способностима и реалним могућностима даљег школовања.

Александра Орош, стручни сарадник - психолог

9.2 Извештај о реализацији здравствене заштите, пројекта „Покренимо нашу децу“, пројекта „Одговоран однос према здрављу“

Планиране активности	Реализоване активности
- Реализација свакодневне 15-минутне физичке активности за ученике од првог до четвртог разреда, применом различитих модела вежбања и физичких активности. Подстицање ученика на редовно кретање, развијање навика вежбања и указивање на значај здравих стилова живота. - Сарадња са здравственим установама (превенција болести, вакцинација, систематски прегледи) - Едукација (трибине, радионице и саветовалишта везана за исхрану, хигијену, заразне болести, репродуктивно здравље, болести зависности, интернет)	- Свакодневне физичке активности реализоване су са ученицима од првог до четвртог разреда, у складу са условима и организацијом рада школе. Примењивани су различити облици вежбања, кретања и игре, са циљем да се ученици активирају током школског дана, развијају навике редовног физичког вежбања и усвајају позитиван однос према здравим стиливима живота. Активности су прилагођаване узрасту и могућностима ученика. - Сарадња са локалним домом здравља (систематски прегледи за ученике – спортисте који учествују у спортским надметањима; континуирани систематски прегледи у дому здравља, а према плану здравствених установа; вакцинација ученика 8. разреда према плану редовне вакцинације у просторијама школе) - Саветовање на часовима биологије, ЧОС-а, грађанско васпитања (међупредметна компетенција) у вези са заразним болестима, болестима зависности, репродуктивног здравља – угледни час биологија, грађанско васпитање...

• Контроле општег хигијенског стања ученика и окружења • Средства са прву помоћ	-На редовним часовима Свет око нас и Природе и друштва (ученици доносе одређеним данима воће или поврће и једу у школи уз разговор о здравој исхрани) - На часовима СНА Медијска писменост и Грађанског васпитања, као и на редовним часовима ОС обрађивана је тема зависности од интернета, интернет- предаторима, опасностима на интернету, дигиталном насиљу... • Редовна набавка средстава за пружање прве помоћи (у реализацији директора школе)
Закључак: Пројекат „Покренимо нашу децу“ реализован је у складу са планираним циљевима и допринео је повећању физичке активности ученика млађег школског узраста. Кроз свакодневно кретање, вежбање и игру ученици су подстицани да развијају навике редовног физичког активности и да усвајају здраве животне навике. Пројекат је имао позитиван утицај на активирање ученика током школског дана, а његову реализацију потребно је наставити и у наредном периоду.	

Марија Поповић/други реализатори

9.3 Реализација Програма културних и јавних делатности школе

Планиране активности	Реализоване активности
• Пријем првака • Обележавање Дечје недеље • Посета позоришту, биоскопу, концерти, изложбе • Октобарски ликовни салон • Дан посвећен књизи и читању; посета Сајму књига • Приредба поводом обележавања Дана школе • Изложба радова поводом обележавања Дана школе • Културне активности поводом завршетка полугодишта • Културне активности поводом обележавања Дана Светог Саве;	• У организацији ученика и учитеља 4. разреда приредба за прваке уприличена је и културним програмом; • Организован концерт ученика наше школе који похађају и музичку школу – у холу СШ „Васа Пелагић“, где је реализована настава за старије разреде; • Посете позоришту организоване су током године сваког месеца (организација професора српског језика) – Позориште на Теразијама, Атеље 212, Народно позориштеу Београду; позоришне представе у ЦЗК Ковин (ученици првог циклуса

• Сусрет с песником • Промоција књижевног стваралаштва ученика • Приредба за завршетка школске године; • Друге активности у сарадњи са ЦЗК Ковин или другим институцијама...	образовања и васпитања); посете биоскопу у ЦЗК Ковин (ученици млађих разреда); посета сталне поставке изложбе у Етно кући Суњог у Скореновцу; • Драмска секција школе осмислила и реализовала позоришну представу „Слободно место“, премијерно одиграну поводом обележавања Дана школе у позоришној сали ЦЗК Ковин; • Поводом обележавања завршетка полугодишта и новогодишњих празника у ЦЗК Ковин школа је приредила колажни културни програм (хор и оркерстар школе, вокални солисти, фолклорна група, драмска секција школе са скечом у вези са предстојећим празницима); • Ученици 4. разреда у фискултурној сали школе реализовали су пригодан културни програм, тематски везан за живот и рад Светог Саве, уз традиционалне обреде резања славског колача и доделу Награде „Свети Сава“ најбољим ученицима 4. и 8. разреда; • Драмска секција школе приредила је представу „Слободно место“ за децу предшколског узраста; • У сарадњи са Библиотеком „Вук Карацић“ у Ковину реализовано је дружење са песникињом Бојаном Ступар (ученици 2. и 3. разреда); • -У хали школе одржана је приредба ученика од 1. до 4. разреда (плес – ритмичке тачке и певање, свирање гитаре, рецитоване...) - Драмска секција школе у позоришној сали ЦЗК одиграла награђену представу „Слободно место“, која је имала и хуманитарни карактер.
---	--

	Драмска секција школе одиграла представу „Слободно место“ у СБНБ „Ковин“ за болеснике и азпослене.
Закључак: У протеклој години реализоване су бројне културне активности и поред значајних ограничења по питању организације рада школе у условима измештености из матичне зграде. Неке од планираних активности из тог разлога нису реализоване или су реализоване тек делимично.	

9.4 Извештај о реализацији Програма сарадње са локалном самоуправом

Планиране активности	Реализоване активности
- Посета ученика млађих разреда и посета ученика Ђачког парламента СО Ковин - Обележавање Дана СО Ковин - Сарадња са Центром за социјални рад - Сарадња са ПС Ковин - Сарадња са ОО Црвеног крста Ковин - Сарадња са Домом здравља у Ковину - Сарадња са Центом за културу Ковин - Сарадња са основним и средњим школама општине Ковин - Сарадња са библиотеком - Сарадња са Предшколском установом „Наша радост“ Ковин - Сарадња са Установом за пружање дневних услуга социјалне заштите „Ласта“ у Ковину	- Чланови Ђачког парламента посетили су СО Ковин у оквиру обележавања Дечје недеље; - Наставник историје је са групом ученика присуствовао полагању венаца на споменик палим борцима и свечаности организованој поводом Дана општине Ковин; - Праћење и координација у активностима везаним за ученике из социјално нестимулативних средина, те обезбеђивање средстава и obroка за ученике из маргинализованих група; - Током године организоване су бројне активности везане за безбедност деце у саобраћају, које су реализовали запослени из ПС Ковин; - Током године реализоване су бројне активности у сарадњи са Црвеним крстом Ковин: „Трка за срећније детињство“ (Дечја недеља); радионица „Промоција хуманих вредности, вршњачка едукација“ у реализацији подмлатка Црвеног крста; радионица „Програм превенције трговине људима“ и „Превенција ХИВ/АИДС (АИДС) – подмладак Црвеног крста; учешће на такмичењу „Шта знаш о здрављу“;

	• Сарадња са Домом здравља наведена је у одељку везаном за Програм здравствене заштите; • Сарадња са ЦЗК Ковин дата је у одељку везаном за Програм културних делатности, а осим наведених активности бележи се пријава ученика за Музички фестивал „Клинци певају хитове“, те смотре драмског стваралаштва и смотре рецитатора „Песниче народа мог“, посебно значајна сарадња остварена је и у оквиру обезбеђивања просторије за реализацију наставе ученика 1. разреда у условима измештености из матичне зграде; • Сарадња са другим школама у претходној години посебно је значајна била у вези са обезбеђивањем просторија за реализацију наставе ученика наше школе у условима измештености из матичне зграде за потребе санације исте – ОШ „Јован Јовановић Змај“ Ковин, ОШ „Ђарко Зрерњанин“ Скореновац, ССШ „Васа Пелагић“ Ковин; сарадња са другим школама огледа се у бројним активностима везаним за радионице на општинском нивоу по питању организације такмичења, смотри, радионица и сл. • Сарадња са градском библиотеком: уручење чланских карата на пријему првака, посете Библиотеци током Дечје едеље, обележавања Дана матерњег језика у форми језичке радионице, учешће на литерарним конкурсима, дружење с писцима и друге активности; • Оргнизовано играње позоришне представе драмске секције за предшколце, посета деце предшколског узраста школи;
--	---

	Посета удружењу „Ласта“ и дружење са штићеницима у разним приликама (Дечја недеља и друге прилике).
Закључак: Највећи број планираних активности реализован је, што ваља посебно нагласити у односу на услове измештености наставе из матичне зграде током првог полугодишта).	

9.5 Извештај о реализацији Програма заштите животне средине

Планиране активности	Реализоване активности
1. Уређивање учионица, уклањање оштећених паноя и постављање нових, организација тематских изложби у холу школе 2. Обележавање важних еколошких датума 3. Изложба еко фотографија 4. Еко радионица: Израда предмета од еко амбалаже (бецева, подметача, новчаника...) и организовање продајне изложбе у школи 5. Акција “Чеп за хендикеп” 6. Одлазак у локални екосистем: брига о биљкама и животињама у окружењу 7. Учешће у пројекту “За зеленије и чистије школе у Војводини” 8. Радионица за родитеље и децу: израда цветних аранжмана 9. Испитивање великих загађивача у локалној средини: сарадња са ученицима 6. разреда који похађају грађанско васпитање и локалном самоуправом 10. Акција прикупљања електронског отпада, папира и ПЕТ амбалаже 11. Еко акција Лименка по лименка: сакупљање лимене амбалаже и развијање свести о рециклажи и важности очувања животне средине, организовање едукативног предавања Ресан фонда.	1. У току 1. полугодишта су се изводили радови у просторијама и дворишту школе. У 2. полугодишту планиране активности су конкретније реализоване. 2. У току 1. полугодишта се начин обележавања прилагођавао тренутној ситуацији, ван просторија матичне школе. Од 2. полугодишта су организоване радионице, плакати, квизови, дискусије, панои, радило се на уређењу просторија и дворишта школе. Зидне новине нису могле бити реализоване због радова у школи. 3. Организована је изложба фотографија поводом обележавања Дана планете Земље и Светског дана животне средине, а кроз пројекте на часовима биологије. Организована је и изложба електронских постера. 4. У 1. полугодишту организована је израда украса кроз рециклажу, али није било могуће организовање продајне изложбе. 5. Прикупљени су чепови, али нису преузети од стране организатора акције.
Закључак: Многе активности су реализоване, за поједине су акције морале бити кориговане због спровођена ван просторија и окружења матичне школе. У 2.	

полугодишту се више радило на реализацији. Неопходно је ревидирати планиране активности за наредну годину, објективније планирати и укључити више реализатора и носиоца активности.

Маја Обрадовић Вукосављевић, наставник биологије

9.6 Извештај о реализацији Програма сарадње са породицом

Планиране активности	Реализоване активности
- Одржавање родитељских састанака - Одржавање састанака Савета родитеља „Дан отворених врата“ (индивидуални разговори родитеља са одељењским старешинама) - Анкетирање родитеља о степену задовољства школом	- Увидом у школску документацију (дневник, коментари, закључци са ОВ), родитељски састанци, али и индивидуалне посете родитеља школи (сарадња са ОС или са предметним наставником, стручним сарадником) реализоване су редовно и благовремено. - Састанци Савета родитеља реализовани су током целе године у складу са законским оквиром који их предвиђа, али и у доносу на прилике у којима се школа нашла. - На крају школске године урађена је анкета у форми гугл-упитника, која је у значајној мери валидан показатељ виђења школе и програма сарадње са породицом из перспективе родитеља.
Закључак: Програм сарадње са породицом реализује се у мери која задовољава основне и законима прописане форме сарадње. Међутим, увидом у резултате анкете и коментаре дате у анкети, јасно је да је потребно значајно појачати освешћивање родитеља и запослених у вези са сарадњом и конкретизовати облике сарадње у пракси, али и конкретније укључити родитеље у неке облике рада, како би се однос са породицом учинио релаксиранијим.	

9.7 Годишњи извештај о раду Ученичког парламента у школској 2025/2026. години

Број одржаних састанака	Планиране активности	Реализоване активности
4	Избор Ученичког парламента Подела задужења	Координатор Атанацков Јовица је члановима поставио оквире за рад, дао идеје и смернице за даљи рад Парламента. Ућеници упознати са

	Организовање дечије неделје Организовање Светог Саве Избор за ученика генерације	статутом и правилником Ученичког парламента Чланови Ученичког парламента: Лара Николић 8-1, Растко Ђулибрк 8-1, Марија Цветковић 8-2, Елена Табашевић 8-2, Лука Богдановић 8-3, Ива Барак 8/3, Лука Торда 7/1, Нађа Ковачевић 7/1, Дуња Јелић 7/2, Никола Милић 7/2, ПРЕДСЕДНИК: Растко Ђулибрк 8-1, за заменика Никола Милић 7/2 За члана који ће присуствовати Савету родитеља изабрана је: Елена Табашевић 8-2, Дуња Јелић 7/2 За чланове ШО изабрани су: Нађа Ковачевић 7-1 и Марија Цветковић 8-2 Члан комисије за одабир Ученика генерације: Никола Милић 7-2 и Нађа Ковачевић 7/1 Члан Тима за самовредновање: Дуња Јелић 7/2, Лара Николић 8/1 Члан Тима за вредновање и развој квалитета образовања: Лука Богдановић 8/3, Ива Барак 8/3 Члан Стручног актива за развојно планирање: Лука Торда 7/1. Одлучено да поред осталих активности (приредбе, спортских активности) ученички парламент организује изложбу радова у холу школе. Одлучено је да се не организује продајни базар ове године зато што нисмо у матичној школи па не можемо да складиштимо радове ученика. Преко вибер групе ученицима је послат материјал са којим је
--	---	---

		требало да се упознају везан за избор ученика генерације. Лука Торда 7/1, Нађа Ковачевић 7/1, Дуња Јелић 7/2, Никола Милић 7/2 су присутни на састанку и наставник Јовица Атанацков. За ученика генерације, предложени су следећи ученици: Растко Ђулибрк - 8/1, Марија Цветковић - 8/2, Лука Богдановић - 8/3. Ученичком парламенту је прочитан извештај о постигнућима сваког од наведених ученика, остварени резултати на такмичењима, учешће на разним манифестацијама и ваннастаним активностима. Скренута је пажња да треба приликом бодовања да урачунају и понашање ученика у школи, другарство, комуникативност, излажење у сусрет и помоћ у разним проблемима које се тичу односа између ученика. Приликом тајног гласања, сваки присутни члан парламента је доделио три, два и један бод предложеним ученицима. Ученик који је освојио највише бодова је Лука Богдановић, 8/3. Он је предложени кандидат Ученичког парламента за ученика генерације.
Закључак: У ограниченим условима рад Ученичког парламента организован је у складу са могућностима.		

Јовица Атанацков, координатор

9.8 Извештај о реализацији Програма основа безбедности деце (сарадња са МУП и ватрогасци)

Планиране активности	Реализоване активности
- Безбедност деце у саобраћају; - Полиција у служби грађана; - Насиље као негативна појава;	Током године реализована је активност безбедности деце у

• Превенција и заштита деце од опојних дрога, алкохола; • Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа; • Превенција и заштита деце од трговине људима; • Заштита од пожара и заштита од техничко – технолошких опасности; • Заштита од природних непогода	саобраћају у сарадњи са ПС Ковин (за ученике млађих узраста) • Све активности су реализоване на часовима одељењског старешине, а у складу са предвиђеним активностима у односу на узраст, те као таквим уврштене у годишњи план часова одељењског старешине.
Закључак: Програма основа безбедности деце реализован је углавном на часовима одељењског старешине. Разлози за то тичу се познатих услова за рад школе у протеклој школској години, али су у вези и са околностима у којима су се нашле институције које су планиране за реализацију овог програма (полоција и ватрогасци).	

9.9 Извештај о реализацији Програма безбедности и здравља на раду

Реализација Програма безбедности и здравља на раду дата је у Годишњем извештају Тима за спровођење безбедности у школској 2025/2026. години (6.6.), док се други део реализације Програма односи на извештај који доноси спољни сарадник који је ангажован на пословима пружања стручних услуга у области безбедности и здравља на раду, те контроле рокова периодичних испитивања опреме и средстава за заштиту од пожара са агенцијом „Превент“ - Уговор од 1. марта 2021. (деловодни број 90, од 21.3.2021.)

Планиране активности	Реализоване активности
• Информисање запослених радника са прописаним мерама и нормативима безбедности на раду; • Континуирано праћење исправности инфраструктуре школе и благовремено отклањање кварова; • Провера противпожарног система; • Обука запослених за противпожарну заштиту, једном годишње; • Коришћење централизованог видео надзора; • Рад школског полицајца; • Техничко и физичко обезбеђење; • Информисање запослених радника о прописаним мерама у случају епидемије; • Обука запослених радника о пружању прве помоћи;	• Програм се реализује у сарадњи са: - Заводом за јавно здравље Панчево, - Санитарном инспекцијом, - Комуналном инспекцијом - Свим запосленима у школи • Запослени су редовно информисани о прописаним мерама и нормативима безбедности на раду • Током године, а посебно у условима измештености наставе из матичне зграде, те правовремене реакције на услове потреба измештања због безбедности и радова на санацији проблематичних делова, континуирано је праћена исправност инфраструктуре школе, а у сарадњи са надлежним инспекцијским надзором (санација подземних вода, санација хидрантске мреже, санација

• Санитарни прегледи особља запосленог у кухињи; • Дезинсекција и дератизација простора, два пута годишње; • Набавка заштитне опреме раду; • Осигурање (осигурање запослених, ученика и школске имовине, избор осигуравајуће куће)	каратавана, провера противпожарног система заштите... • Уговором о сарадњи са спољним сарадником (Агенција „Превент“) редовно је реализована обука запослених за противпожарну заштиту; • У школи је постављен видео-надзор, после санације школе поново успостављен од стране спољног сарадника; • У сарадњи са ПС Ковин, у школи је дежурао школски полицајац (а према расположивим капацитетима у људству од стране ПС Ковин); • Санитарни прегледи запослених у кухињи рађени су у сарадњи са санитарном инспекцијом, а у складу са законским регулативама; • Планирана је набавка заштитне опреме запослених; • У октобру је изабрана осигуравајућа кућа – ДДОР Нови Сад, са којом је склопљен уговор о осигурању деце. Школска имовина и запослени осигурани су код Осигурања Делта Ђенерали (Delta Generali) (уговор од 1.4.2026.)
Закључак: Програм безбедности и здравља на раду у највећој мери је реализован, од чега посебно треба нагласити значај оних сегмената обезбеђивања безбедности и здравља на раду који се тиче услова санирања школске зграде, који је у претходном периоду означен као споран. По повратку у матични зграду школе, реализовани су и остали облици рада на безбедности и здравља на раду.	

9.10 Стручно усавршавање

Годишњи извештај Тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину дат је у делу који се односи на извештаје о раду школских тимова, док се појединачни извештаји о стручном усавршавању запослених у протеклој 2025/2026. години налазе у посебном документу (прилог).

(Наташа Николић, координатор Тима за професионални развој)

9.11 Школски маркетинг

Планиране активности	Реализоване активности
• Представљање школе • Ажурирање школског сајта • Давање изјава и интервјуа • Представљање у медијима • Дистрибуција промотивног материјала	• Представљање школе реализује се на неколико начина: - На школском сајту - Путем друштвених мрежа – званична страница на Фејсбуку (Facebook) - Активности школе за представљање јавности: приредбе, спортска такмичења, позоришне представе, гостовања са садржајима које реализују ученици са наставницима и учитељима... - Сарадњим са другим медијима • Одабир спољног сарадника за одржавање сајта и редовна координација са истим (чланови Тима за маркетинг) • Током године је у више наврата садржај са школског сајта пренет у медије (Ковинске инфо, Радио „Бус“, N1), а званичне изјаве и прилози о школи дала је директорка школе Јелена Дивнић за РТС. • Промотивни материјал за школу емитован је на неколико начина: • На школском сајту и друштвеним мрежама (банери, панои, објаве) • Сарадњом са медијима и другим институцијама (Установа за спорт, Центар за културу Ковин, Библиотека „Вук Караџић“ Ковин и другима.
Закључак: Програм за маркетинг реализован је током читаве године, редовно оглашавајући о активностима и актуелностима везаним за школу, те промовишући школу у позитивном смислу. Програм је реализован од стране Тима за маркетинг (6.11.), директора школе, наставника и ученика и других запослених у школи, укључених у рад на промоцији.	

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА О РАДУ ШКОЛЕ

Детаљном анализом групе запослених која је радила евалуацију Годишњег плана рада школе може се закључити следеће:

- Највећи број планираних активности реализован је;

- Садржај ГПРШ (документ) у одређеним својим деловима није усаглашен са постојећом организацијом рада по тимовима и програмима рада, садржи бројне нелогичности у редоследу, садржи бројна понављања, неки од навода су застарели и слично;
- Не постоји јединствена форма за унос истих области рада, па је документ често непрегледан, у чему се уочава немаран однос према вођењу документације;
- Не постоје јасне одредбе унутар ГПРШ ко је задужен за реализацију неких програма и активности, због чега је евалуација истих била значајно отежана.

Препоруке за побољшање израде документа:

1. Сачинити раду групу за израду новог обрасца ГПРШ, који би обухватио актуелне садржаје рада школе, водећи рачуна о законским оквирима (ЗОСОВ, статут школе...)
2. Уредити на НВ тимове који су битни за реализацију предвиђених активности, а у односу на особености и потребе школе школе, са јасним циљем рада тимова, актива и радних група;
3. Укључити већи број реализатора у изради Плана (радна група ће поделити задужења према оквирном нацрту Плана).

Закључак:

У околностима рада школе у протеклих неколико година (више смена директора школе, велики број промена стручних сарадника (поготово школског педагога и чињеница да је психолог тек одавно запослен и ради у 2 школе), пандемијски и постпандемијски период рада, а посебно измештање наставног процеса из матичне зграде током школске 2024/2025. и 2025/2026. може се закључити да су активности предвиђене Годишњим планом рада школе у великој мери реализоване, без обзира што се из документације не може сагледати у потпуности свака од области рада школе. У том смислу је потребно у наредном периоду настојати да се делује у складу са наведеним препорукама, те у односу на Извештај Тима за самовредновање, који је донео сличне закључке и препоруке, што подразумева дужи период када ће ово бити могуће реализовати у потпуности.

Радна група за израду Извештаја Годишњег плана рада школе