

ОШ "Ђура Јакшић"
Светозара Милетића 16
Кикинда
Email: skola@djurajaksic.edu.rs

На основу чл. 119 ст. 1 тач. 2 у вези чл. 62 ст. 1 и 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 92/23 и 19/25) Школски одбор Основне школе „Ђура Јакшић“ у Кикинди је на седници одржаној дана 15.9.2025. усвојио:

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

на крају школске 2024/25. године

Кикинда
септембар 2025. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Садржај

I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	1
II УСЛОВИ РАДА	2
1. УСЛОВИ РАДА ПОД КОЈИМА ЈЕ РЕАЛИЗОВАН ПРОГРАМ	2
2. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ	4
3. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ, СТРУЧНА СПРЕМА	6
4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА	7
5. УТИЦАЈ СРЕДИНСКИХ ФАКТОРА НА РАД ШКОЛЕ	8
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	9
1. БРОЈНО СТАЊЕ И ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ 9	
2. РАСПОРЕЂЕНОСТ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО СМЕНАМА	10
3. РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ	11
4. БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА ПО ВЕЋИМА	13
IV ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	18
2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА ОД ДРУГОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА – ЈУН 2025.године.....	19
4. ПРВИ РАЗРЕД, АНАЛИЗА УСПЕХА И ПОСТИГНУЋА	21
5. УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ, НОСИОЦИ ВУКОВИХ ДИПЛОМА И ДИПЛОМА ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ	21
6. РЕЗУЛТАТИ УПИСА УЧЕНИКА У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	22
V ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ, СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА	25
1. САВЕТ РОДИТЕЉА	25
2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	27
3. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	30
4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	33
5. СТРУЧНА ВЕЋА	34
6. ТИМОВИ	59
7. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	90
VI ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	106
VII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	116
1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	116
2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025.	120
VIII ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПРОГРАМА	125
1. РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	125
2. ДОПУНСКА НАСТАВА	126
3. ДОДАТНА НАСТАВА	127
4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА	128
IX ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	131
X КУЛТУРНЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ	136
XI КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ	138
XII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ ЗА 2024/25. ГОДИНУ	140
XII ОСТВАРИВАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА	142
1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	142
3. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ 144	
XIII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	145
1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	145
2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	145
XIV РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	146
XV ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	147
ГОДИШЊА АНАЛИЗА	147

I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике и континуираног побољшања квалитета образовно-васпитног рада, а Извештај о раду школе сачињен је на основу Годишњег плана рада Школе.

Током првог полугодишта школске 2024/25. године, ученици млађих разреда имали су највише 22 часова редовне наставе недељно, односно 4 до 5 часова дневно, а ученици старијих разреда највише 31 час редовне наставе недељно, односно 6 до 7 часова наставе дневно.

Извештај је сачињен на основу података прикупљених током и на крају наставне, односно школске године, систематским посматрањем - директним и индиректним, као и увидом у документацију коју воде школа, одељењске старешине, предметни наставници, стручна већа и тимови, стручни сарадници и директор школе

II УСЛОВИ РАДА

1. УСЛОВИ РАДА ПОД КОЈИМА ЈЕ РЕАЛИЗОВАН ПРОГРАМ

А) Статусни услови

Школа има својство правног лица које је стекла уписом у судски регистар, који се води код Привредног суда у Зрењанину. Седиште школе је у Кикинди, Светозара Милетића 16.

Б) Просторни и материјално-технички услови

У протеклом периоду школа је радила у следећим условима:

а) школски простор

Намена простора	Свега m ²
Површина школске зграде	2500
Површина дворишта	1600
Површина спортских терена	1160
Зелене површине	95

б) школска зграда

Намена простора	Број просторија	Величина простор m ²
Учионице опште намене	12	720
Специјализоване учионице	16	870
Школске радионице	2	127
Сала за физичко васпитање	1	247
Библиотека, читаоница, медијатека	1	32
Школска кухиња и трпезарија	1	124
Продужени боравак	3	95

Управа школе	2	30
Стручни сарадници	2	63
Остали простор		981

Целокупан образовно-васпитни рад реализован је, као што се види из горњих табела, у просторним условима који у односу на нормативе сада задовољавају у потпуности.

Једино сала за физичко васпитање не задовољава нормативе али ћемо напоменути да је то најстарија фискултурна сала у општини изграђена давне 1969. године.

Хигијенско естетски услови у школи су задовољавајући. Када је реч о хигијени, хигијена је појачана са дезинфекционим средствима.

Реализација наставе се остваривала уз помоћ следећих наставних средстава:

назив наставних средстава	Број
рачунар	68
фотокопир апарат	2
видео бим	20
мултимедијална табла	3
зидне слике, географске карте	150
пијанино	1

В) Инвестиције, улагања и донације током школске 2024/25. године

- замена подова и врата
- кречење 10 учионица
- 3 клима уређаја
- 15 рачунара
- ормарићи за првака у две учионице
- 1 фотокопир
- Адаптација учионице и тоалета у приземљу за потребе Предшколске установе „Драгољуб Удицки“

2. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

Управа школе и административни радници		
1.	Биљана Шимон	Директор школе
1.	Милана Псодоров	Секретар школе
3.	Магдалена Марков , замена - Марко Олбина	Шеф рачуноводства
4.	Розалија Бегуш	Административно финансијски радник

Стручни сарадници		
1.	Драгана Миладинов	Педагог
2.	Кристина Голић	Педагог на 50% радног времена
3.	Ружица Недин	Библиотекар на 50% радног времена

Наставници разредне наставе у првом циклусу образовања и васпитања			
Ред. бр.	Презиме и име	Врста стручности	Назив радног места
1.	Љубиша Француски	Наставник разредне наставе	Учитељ
2.	Славенка Рончевић Буцало	Професор разредне наставе	Учитељ
3.	Весна Белош	Професор разредне наставе	Учитељ
4.	Сандра Богдановић	Професор разредне наставе	Учитељ
5.	Дејана Красин	Професор разредне наставе	Учитељ
6.	Предраг Недин	Професор разредне наставе	Учитељ
7.	Нада Поповић	Професор разредне наставе	Учитељ
8.	Марија Јерковић	Професор разредне наставе	Учитељ
9.	Љиљана Вуковић	Професор разредне наставе	Учитељ
10.	Илија Арађански	Наставник разредне наставе	Учитељ
11.	Ксенија Петровић	Професор разредне наставе	Учитељ у продуженом боравку

12.	Добрислава Ружић	Професор разредне наставе	Наставница енглеског језика (од 1. до 4. разреда)
-----	------------------	---------------------------	--

Наставници предметне наставе у другом циклусу образовања и васпитања			
Ред. бр.	Презиме и име	Врста стручности	Назив радног места
1.	Ивана Игњатов	Професор српског језика	Наставник српског језика
2.	Марија Војиновић	Професор српског језика	Наставник српског језика
3.	Јована Бандић	Професор српског језика	Наставник српског језика
4.	Вишња Ибрајтер	Професор математике	Наставник математике
5.	Светлана Угринов	Мастер еконимиста	Наставник математике
6.	Јелена Вулић	Професор физике	Наставник физике
7.	Ивана Глигорин	Професор енглеског језика	Наставник енглеског језика
8.	Соња Стојановић	Професор хемије	Наставник хемије
9.	Маријана Иличин	Професор италијанског језика	Наставник италијанског језика
10.	Катарина Торњански	Професор немачког језика	Наставник немачког језика
11.	Милена Вукашиновић	Професор немачког језика	Наставник немачког језика
12.	Јелена Гаврилов	Професор историје	Наставник историје и грађанског васпитања
13.	Александар Коцкар	Професор историје	Наставник историје
14.	Биљана Радужко	Професор географије	Наставник географије
15.	Гордана Бабић	Професор биологије	Наставник биологије
16.	Лела Војводић	Професор хемије	Наставник хемије
17.	Кристијана Кукић	Наставник технике и технологије	Наставник технике и технологије
18.	Силвана Рељин	Наставник технике и технологије	Наставник технике и технологије
19.	Јелена Булатовић	Професор информатике и рачунарства	Наставник информатике и рачунарства
20.	Дара Белош	Професор физичког васпитања	Наставник физичког и здрав. Васпитања
21.	Горан Ристић	Професор физичког васпитања	Наставник физичког и здрав. Васпитања
22.	Смиљана Којић	Професор ликовне културе	Наставник ликовне културе
23.	Вера Ђенге	Професор ликовне културе	Наставник ликовне културе

24.	Елеонора Волаш Цибула	Професор географије и ликовне културе	Наставник ликовне културе
25.	Исидора Дакић	Дипломирани музички уметник	Наставник музичке културе
26.	Никола Мишковић	Вероучитељ	Вероучитељ
27.	Чила Тот	Струковни васпитач	Наставник мађарског језика са елементима националне културе (од 1. до 8. разреда)
28.	Александар Стојков	Струковни педагошки асистент	Наставник ромског језика са елементима националне културе (од 1. до 8. разреда)

Радници на одржавању чистоће и запослени у школској кухињи		
1.	Маријана Цуцић	Помоћни радник
2.	Милена Пашић	Помоћни радник
3.	Тања Ковач	Помоћни радник
4.	Мира Баста	Помоћни радник
5.	Драгица Ступар	Помоћни радник
6.	Катарина Сивчев	Помоћни радник
7.	Олгица Јевђевић	Послужитељ
8.	Ранко Псодоров	Домар

3. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ, СТРУЧНА СПРЕМА

а) наставници разредне наставе

Кадар	Степен стручне спреме			Радни однос	
	V	VI	VII	Неодређено	Одређено
Наставник разредне наставе	-	2	-	2	-
Професор разредне наставе	-	-	10	8	2
Наставник предметне наставе	-	-	-	-	-
Дипломирани учитељ	-	-	-	-	-

б) наставници предметне наставе

Кадар	Степен стручне спреме			Радни однос	
	V	VI	VII	Неодређено	Одређено
Наставник предметне наставе		4	24	23	5

в) остали педагошки радници

<i>Извршиоци</i>	<i>Степен стручне спреме</i>	<i>Звање</i>	<i>Радни стаж</i>
Директор	VII	Професор разредне наставе	26
Педагог	VII	Мастер педагог	7
Педагог	VII	Мастер педагог	4
Библиотекар	VII	Професор разредне наставе	34

4. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

Наставници предметне наставе				
Ред. бр.	Име и презиме	Назив радног места	Одељења	Старешинство
1.	Ивана Игњатов	Наставник српског језика и књижевности	5-1; 6-1; 8-1,2	5-1
2.	Марија Војиновић	Наставник српског језика и књижевности	6-2; 7-1,2,3	
3.	Јована Бандић	Наставник српског језика и књижевности	5-2	
4.	Вишња Ибрајтер	Наставник математике	6-1,2; 7-1,2,3	
5.	Светлана Угринов	Наставник математике	5-1, 2; 8-1,2	5-2
6.	Јелена Вулић	Наставник физике	Од 6. до 8. разреда	
7.	Ивана Глигорин	Наставник енглеског језика	Од 5. до 8. разреда	6-1
8.	Маријана Иличин	Наставник италијанског језика	Од 5. до 8. разреда	
9.	Катарина Торњански	Наставник немачког језика	5-1,2; 6-1,2; 7-1; 8-1,2	
10.	Милена Вукашиновић	Наставник немачког језика	7-2,3; 8-1	
11.	Јелена Гаврилов	Наставник историје	5-1,2; 6-2; 7-1,2,3; 8-1,2	7-2
12.	Александар Коцкар	Наставник историје	6-1	
13.	Биљана Радужко	Наставник географије	Од 5. до 8. разреда	8-1
14.	Гордана Бабић	Наставник биологије	Од 5. до 8. разреда	7-1
15.	Лела Војводић	Наставник хемије	7-1,2,3; 8-2	

16.	Соња Стојановић	Наставник хемије	8-1	
17.	Кристијана Кукић	Наставник технике и технологије	5-1,2; 6-1,2; 7-1,2,3; 8-1,2	7-3
18.	Силвана Рељин	Наставник технике и технологије	6-1,2; 8-1,2	
19.	Јелена Булатовић	Наставник информатике и рачунарства	Од 5. до 8. разреда	
20.	Дара Белош	Наставник физичког и здравственог васпитања	5-1,2; 6-1; 7-1,2; 8-1,2	8-2
21.	Горан Ристић	Наставник физичког и здравственог васпитања	6-2; 7-3	6-2
22.	Смиљана Којић Грандић	Наставник ликовне културе	5-1; 6-1; 7-1,2,3; 8-1	
23.	Вера Ђенге	Наставник ликовне културе	8-2	
24.	Елеонора Волаш	Наставник ликовне културе	5-2; 6-2	
25.	Исидора Дакић	Наставник музичке културе	Од 5. до 8. разреда	
26.	Никола Мишковић	Наставник веронауке	Од 1. до 8. разреда	
27.	Јелена Гаврилов	Наставник грађанског васпитања	Од 5. до 8. разреда	
28.	Ивана Игњатов	Наставник грађанског васпитања	Од 5. до 8. разреда	

5. УТИЦАЈ СРЕДИНСКИХ ФАКТОРА НА РАД ШКОЛЕ

Реализована је сарадња са спортско-рекреативним центром (настава пливања у 1. и 2. разреду), такође са дечијим позориштем Лане. Остварена је сарадња са Домом здравља, нарочито је интензивирана сарадња са Заводом за јавно здравље. Такође је остварена сарадња са Туристичком организацијом града Кикинде (ученици су учествовали на ликовним и литерарним конкурсима поводом Дана лудаје, Совембар). Реализована је и сарадња са Организацијом Црвеног крста путем хуманитарне акције прикупљања кондиторских производа за пакетиће за децу кориснике народне кухиње.

У школи је било 394 ученика. Образовна структура ученичких родитеља је углавном средња стручна спрема. У породицама су са оба или једним запосленим родитељем. Што се тиче националног састава углавном су родитељи и ученици српске националности, а око 50 ученика је ромске националности.

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Целокупна организација васпитно-образовног рада школе одвијала се у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години прописаним од МПН, Годишњим планом рада школе и Школским календаром за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за текућу школску годину, прописаним од стране Покарајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице.

Образовно-васпитни рад школе организован је кроз следеће активности:

- ОБАВЕЗНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ,
- ИЗБОРНЕ ПРЕДМЕТЕ,
- ОСТАЛЕ ОБЛИКЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Образовно-васпитни рад са ученицима од првог до четвртог разреда организован је кроз разредну наставу, изузев за предмете: страни језик – енглески језик, где је организована предметна настава. За ученике од петог до осмог разреда организована је предметна настава.

Поменуте образовно-васпитне активности организоване су у школи према индивидуалним плановима и програмима рада стручних радника, који су усклађени са Годишњим планом рада школе.

1. БРОЈНО СТАЊЕ И ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ПОЛ	
			МУШКИ	ЖЕНСКИ
I	I-1	24	15	9
	I-2	26	14	12
II	II-1	22	10	12
	II-2	21	11	10
III	III-1	22	5	17
	III-2	17	11	6
	III-3	16	5	11
IV	IV-1	21	15	6
	IV-2	23	9	14
	IV-3	21	7	14
I-IV		213	102	111
V	V-1	19	12	7
	V-2	23	10	13

VI	VI-1	20	10	10
	VI-2	21	13	8
VII	VII-1	21	9	12
	VII-2	15	4	11
	VII-3	15	12	3
VIII	VIII-1	25	10	15
	VIII-2	22	8	14
V-VIII		181	88	93
I-VIII		394	190	204

Током школске године било је флукуације појединих ученика због пресељења, што је евидентирано у ЕС Дневнику образовно-васпитног рада, у документацији о Преводницама које се налазе код секретара школе, као и у Матичним књигама одељења.

2. РАСПОРЕЂЕНОСТ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО СМЕНАМА

а) дневни ритам рада

Школа је радила у две смене. Преподневна настава почињала је у 8 часова, а поподневна у 13 часова када на наставу долазе ученици од петог до осмог разреда, или у 13:30 када на наставу долазе ученици од првог до четвртог разреда. Часови трају по 45 минута. Мали одмори трају по 5 минута између свих часова, осим између другог и трећег часа, када велики одмор траје 20 минута и за то време ученици уживају.

б) распоред звоњења за наставу

часови	Нижа смена	Виша смена	Нижа смена	Виша смена
	Пре подне		После подне	
1.	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	13.30 -14.15	13.00 -13.45
2.	8.50 – 9.35	8.50 – 9.35	14.20 -15.05	13.50 -14.35
3.	9.55 -10.40	9.55 – 10.40	15.25 -16.10	14.55 -15.40
4.	10.55- 11.40	10.45 – 11.30	16.25 -17.10	15.45 -16.30
5.	11.45 -12.30	11.35 – 12.20	17.15 -18.00	16.35 -17.20
6.		12.25 – 13.10		17.25 -18.10
Ритам промена смена је недељни				

в) распоређеност одељења и ученика по сменама

Од првог септембра у школу у преподневној смени полазе ученици од првог до четвртог разреда и те недеље ученици од петог до осмог разреда иду у поподневној смени.

Разред	Број одељења	Број ученика
I	2	50
II	2	43
III	3	55
IV	3	65
СВЕГА I-IV	10	213
V	2	42
VI	2	41
VII	3	51
VIII	2	47
СВЕГА V-VII	9	181
СВЕГА I-VIII	19	394

г) дневни ритам рада продуженог боравака

У редовним условима, продужени боравак ради према следећем распореду:			
ритам рада продуженог боравака			
пре подне		после подне	
долазак од	одлазак од	долазак од	одлазак од
8:00	13:10	12:00	16:00

3. РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Дужина пуног радног времена запослених у Школи износи 40 часова недељно. Послови на којима се рад обавља са непуним радним временом утврђује се за школску годину изменама и допунама општег акта о систематизацији послова и задатака, у зависности од датих околности.

У складу са овлашћењима, на основу прописа и општих аката, директор Школе је за ову школску годину решењем утврдила статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом и одредила ко ће од наставника и стручних сарадника имати пуно, а ко непуно радно време, као и ко ће потпуно остати без часова и других облика рада. Промена задужења наставног особља није везана за почетак нове школске године него за потребе рада Школе.

Структура радног времена наставника и стручних сарадника регулисана је у складу са законом и подзаконским прописима. Распоред радног времена обухвата дневни, недељни и

годишњи распоред радних активности у Школи. О распореду радног времена одлучује директор у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о јавним службама, Законом о раду, Школским програмом, Годишњим планом рада Школе, актом о организацији рада Школе и потребама процеса рада Школе.

Дневни ритам активности наставника и стручних сарадника везан је за распоред часова и дневне радне активности Школе. Образовно-васпитна делатност у Школи је обављана у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом у складу са школским календаром за актуелну школску годину (у току школске 2024/25. године једна субота је била радна, ненаставна – Свети Сава). Рад се одвијао у две смене. Пре почетка прве и друге смене су заказивани претчаси, у складу са распоредом часова. Ученици су имали велики одмор после другог часа од 20 минута и мале одморе који су трајали по 5 минута.

Дежурни наставник је у Школу долазио 20 минута пре почетка наставе у смени.

Стручна служба радила је у првој смени. Директор и секретар су радили у првој смени, док је библиотекар имала радно време од 8 до 14 часова понедељком, средом и петком, а следеће недеље уторком и четвртком.

4. БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА ПО ВЕЋИМА

Број реализованих часова		1/1	1/2	Σ
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Српски језик	151	180	331
	Математика	151	180	331
	Свет око нас	63	72	135
	Енглески језик	61	61	122
	Ликовна култура	31	36	67
	Музичка култура	31	36	67
	Физичко и здравствено васпитање	88	108	196
	Дигитални свет	31	36	67
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Верска настава	32	36	68
	Грађанско васпитање	31	36	67
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	Секција „Покажи шта знаш“	28	/	28
ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	Мађарски језик са елементима националне културе	72	72	144
ЧОС		27	36	63

Број реализованих часова		2/1	2/2	Σ
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Српски језик	151	151	302
	Енглески језик	58	62	120
	Математика	151	151	302
	Свет око нас	62	60	122
	Дигитални свет	31	31	62
	Ликовна култура	54	60	114
	Музичка култура	31	27	58
	Физичко и здравствено васпитање	93	90	183
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Верска настава	34	34	68
	Грађанско васпитање	32	31	62
ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	Мађарски језик са елементима националне културе	72	72	144
	Ромски језик са елементима националне културе	60	68	128
ЧОС		31	27	58

Број реализованих часова		3/1	3/2	3/3	Σ
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Српски језик	151	151	151	453
	Енглески језик	58	58	58	174
	Математика	151	151	151	453
	Природа и друштво	60	60	60	180
	Ликовна култура	60	60	60	180
	Музичка култура	29	29	29	87
	Физичко и здравствено васпитање	94	94	94	282
	Дигитални свет	32	32	32	96
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Верска настава	34	34	34	102
	Грађанско васпитање	32	32	32	96
ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	Мађарски језик са елементима националне културе	72	72	72	216
	Ромски језик са елементима националне културе	70	70	70	210
ЧОС		32	32	32	96
МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА		25			25
МУЗИЧКО РИТМИЧКА СЕКЦИЈА			31		31
МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА				25	25

Број реализованих часова		4/1	4/2	4/3	Σ
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Српски језик	151	151	151	453
	Енглески језик	60	61	63	184
	Математика	151	151	151	453
	Природа друштво	63	58	61	182
	Ликовна култура	60	64	60	184
	Музичка култура	31	31	31	93
	Физичко и здравствено васпитање	89	89	89	267
	Дигитални свет	27	30	27	84
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Верска настава	34	34	34	102
	Грађанско васпитање	32	32	32	96
ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	Мађарски језик са елементима националне културе	72	72	72	216
	Ромски језик са елементима националне културе	68	68	68	204
ЧОС		32	32	32	96
МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА		23	23	23	69
ДРАМСКА СЕКЦИЈА		18	18	18	54

Број реализованих часова		5/1	5/2	Σ
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Српски језик и књижевност	137	147	284
	Енглески језик	59	56	115
	Историја	32	33	65
	Географија	31	34	65
	Биологија	61	55	116
	Математика	138	133	271
	Информатика и рачунарство	28	27	55
	Техника и технологија	54	58	112
	Ликовна култура	63	66	129
	Музичка култура	69	69	138
	Физичко и здравствено васпитање	92	120	212
	ЧОС	23	35	58
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Верска настава	35	35	70
	Грађанско васпитање	30	30	60
	Немачки језик	63	63	126
	Италијански језик	61	61	122
	Мађарски језик са елементима националне културе	72	72	144
	Ромски језик са елементима националне културе	/	68	68
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	Вежбањем до здравља	20	22	42
	Цртање, сликање и вајање.	27	29	56

Број реализованих часова		6/1	6/2	Σ
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Српски језик и књижевност	109	144	253
	Енглески језик	58	58	116
	Историја	61	61	121
	Географија	62	59	121
	Биологија	56	59	115
	Математика	117	120	237
	Информатика и рачунарство	58	56	114
	Техника и технологија	120	124	244
	Ликовна култура	30	33	63
	Музичка култура	33	33	66
	Физичко и здравствено васпитање	118	86	204
	Физика	67	66	133
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Италијански језик	61	61	122
	Немачки језик	63	63	126
	Верска настава	34	34	68
	Грађанско васпитање	32	30	62
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	Вежбањем до здравља	26	24	50
	Цртање, сликање и вајање	30	27	57
ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	Мађарски језик са елементима националне културе	72	72	144
	Ромски језик са елементима националне културе	68	-	68
ЧОС		29	30	59

Број реализованих часова		7/1	7/2	7/3	Σ
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Српски језик и књижевност	144	144	144	432
	Енглески језик	60	55	60	175
	Историја	58	58	58	174
	Географија	60	59	56	175
	Биологија	58	61	55	174
	Математика	114	116	120	350
	Информатика и рачунарство	58	58	29	145
	Техника и технологија	58	62	60	180
	Ликовна култура	29	27	30	86
	Музичка култура	34	33	34	101
	Физичко и здравствено васпитање	103	100	86	289
	Физика	71	66	66	193
	Хемија	61	61	61	183
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Италијански језик	61	61	61	183
	Немачки језик	63	62	63	188
	Верска настава	35	35	35	105
	Грађанско васпитање	31	31	31	93
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	Цртање, сликање и вајање	/	/	/	/
	Ђурине вести из клупе	16	16	16	48
	Домаћинство	5	5	5	15
	Шах	14	15	33	62
ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	Мађарски језик са елементима националне културе /	72	72	72	216
	Ромски језик са елементима националне културе	/	61	60	121
ЧОС		27	31	29	87

Број реализованих часова		8/1	8/2	Σ
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Српски језик и књижевност	99	98	197
	Енглески језик	57	49	106
	Историја	56	58	114
	Географија	56	73	128
	Биологија	53	72	125
	Математика	129	128	257
	Информатика и рачунарство	52	26	77
	Техника и технологија	56	56	112
	Ликовна култура	27	36	63
	Музичка култура	32	32	64
	Физичко и здравствено васпитање	95	98	183
	Физика	64	63	127
	Хемија	61	57	118
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Италијански језик	49	49	98
	Немачки језик	60	59	119
	Верска настава	32	32	64
	Грађанско васпитање	31	31	62
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	Домаћинство	9	9	18
	Ђурне вест з клупе	16	16	32
	Шах	33	15	48
ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	Мађарски језик са елементима националне културе		70	70
	Ромски језик		64	64
ЧОС		30	30	74

IV ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА

Разред	Свега	Примерн о	Вр.добр о	Добро	Задовољав.	Незадовољ .	Неоцењен
	Број уч.	Број уч.	Број уч.	Број уч.	Број уч.	Број уч.	Број уч.
I	50	50	-	-	-	-	-
II	43	43	-	-	-	-	-
III	55	55	-	-	-	-	-
IV	65	65	-	-	-	-	-
I-IV	213	213	-	-	-	-	-
V	42	34	4	3	-	-	1
VI	41	31	3	6	-	-	1
VII	51	47	2	2	-	-	-
VIII	47	45	1	1	-	-	-
V-VIII	181	157	10	12	-	-	2
I-VIII	394	370	10	12	-	-	2

2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА ОД ДРУГОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА – ЈУН 2025.ГОДИНЕ

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		НЕДОВОЉАН		НЕОЦЕЊЕН	
		Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
II-1	22	17	77,27	5	22,73	-	-	-	-	-	-	-	-
II-2	21	14	66,67	7	33,33	-	-	-	-	-	-	-	-
II	43	31	72,09	12	27,91	-	-	-	-	-	-	-	-
III-1	22	18	81,82	4	18,18	-	-	-	-	-	-	-	-
III-2	17	12	70,59	5	29,41	-	-	-	-	-	-	-	-
III-3	16	10	62,5	6	37,5	-	-	-	-	-	-	-	-
III	55	40	72,73	15	27,27	-	-	-	-	-	-	-	-
IV-1	21	12	57,14	5	23,80	4	19,04	-	-	-	-	-	-
IV-2	23	17	73,91	5	21,74	1	4,35	-	-	-	-	-	-
IV-3	21	15	71,43	4	19,05	2	9,52	-	-	-	-	-	-
IV	65	44	67,69	14	21,54	7	10,77	-	-	-	-	-	-
II-IV	163	115	70,55	41	25,15	7	4,29	-	-	-	-	-	-
V-1	19	8	42,10	4	21,05	6	31,58	-	-	-	-	1	5,26
V-2	23	11	47,83	6	26,09	3	13,04	-	-	3	13,04	-	-
V	42	19	45,24	10	23,81	9	21,43	-	-	3	7,14	1	2,38
VI-1	20	8	40	4	20	7	35	-	-	-	-	1	5
VI-2	21	6	28,57	8	38,09	7	33,33	-	-	-	-	-	-
VI	41	14	34,15	12	29,27	14	34,15	-	-	-	-	1	2,44
VII-1	21	9	42,86	7	33,33	4	19,05	1	4,76	-	-	-	-
VII-2	15	4	26,67	6	40	5	33,33	-	-	-	-	-	-
VII-3	15	3	20	3	20	8	53,33	-	-	1	6,67	-	-
VII	51	16	31,37	16	31,37	17	33,33	1	1,96	1	1,96	-	-
VIII-1	25	13	52	8	32	4	16	-	-	-	-	-	-
VIII-2	22	11	50	7	31,82	4	18,18	-	-	-	-	-	-
VIII	47	24	51,06	15	31,91	8	17,02	-	-	-	-	-	-
V-VIII	181	73	40,33	53	29,28	48	26,52	1	0,55	4	2,21	2	1,10
II-VIII	344	188	54,65	94	27,33	55	15,99	1	0,29	4	1,16	2	0,58

3. ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Број изостанака ученика по одељењима евидентира се у ЕС Дневнику образовно-васпитног рада, а анализирани су на седницама одељењских већа квартално. Појединим ученицима су смањене закључне оцене из владања због великог броја неоправданих изостанака, а у складу са Законом.

У току школске године 2024/2025. године, од 1. до 8. разреда 394 ученика је направило **23501** изостанака. Од тога **22032** су оправдани изостанци (5395 у првом циклусу и 16637 у другом циклусу), док је **1469** неоправдано (све неоправдане изостанке су начинили ученици другог циклуса). 48 ученика је без изостанка, и то чак 47 из првог циклуса, а само 1 ученик из другог.

Разред	Свега ученика	Бр. оправданих изостанака	Бр. уч. са оправд. изостан.	Број неоправд. изостан.	Бр. уч. са неоправд. изостан.	УКУПНО	Бр.уч. без изостанака
I-1	24	212	13	-	-	212	11
I-2	26	827	22	-	-	827	4
I	50	1039	35	-	-	1039	15
II-1	22	873	22	-	-	873	-
II-2	21	1021	20	-	-	1021	1
II	43	1894	44	-	-	1894	1
III-1	22	501	17	-	-	501	5
III-2	17	64	7	-	-	64	10
III-3	16	468	13	-	-	468	3
III	55	1033	37	-	-	1033	18
IV-1	21	734	20	-	-	734	1
IV-2	23	238	13	-	-	238	10
IV-3	21	457	19	-	-	457	2
IV	65	1429	52	-	-	1429	13
I-IV	213	5395	166	-	-	5395	47
V-1	19	2231	18	714	5	2945	0
V-2	23	1846	23	202	8	2048	0
V	42	4077	41	916	13	4993	0
VI-1	20	1431	20	185	13	1616	0
VI-2	21	1859	21	11	11	1870	0
VI	41	3290	41	196	24	3486	0
VII-1	21	2347	21	103	6	2450	0
VII-2	15	1570	15	43	6	1613	0
VII-3	15	1893	15	64	15	1957	0
VII	51	5810	51	210	27	6020	0
VIII-1	25	1465	24	118	7	1582	1
VIII-2	22	1995	22	29	9	2024	0
VIII	47	3460	46	147	16	3606	1
V-VIII	181	16637	179	1469	80	18106	1
I-VIII	394	22032	345	1469	80	23501	48

4. ПРВИ РАЗРЕД, АНАЛИЗА УСПЕХА И ПОСТИГНУЋА

Број ученика у одељењу	Основни ниво	Средњи ниво	Напредни ниво
I-1	4	3	17
I-2	6	5	15
Укупно	10	8	32

5. УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ, НОСИОЦИ ВУКОВИХ ДИПЛОМА И ДИПЛОМА ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ

8/1

Носиоци Вукових диплома (4) :

Милица Кришан

Нина Радловић

Исидора Кленанц

Николија Мирков

Носиоци диплома Доситеј Обрадовић (10):

*Енглески језик - Вукашин Буцало

*Хемија - Милица Кришан

*Техника и технологија - Милица Кришан

*Биологија - Милица Кришан и Нина Радловић

*Српски језик - Исидора Кленанц и Николија Мирков

*Физичко васпитање - Марио Бањаш, Вукашин Буцало, Драган Вук, Михајло Маџар, Николија Мирков, Милица Кришан, Нина Радловић, Марија Бурсаћ, Немања Карабаш.

8/2

Носиоци Вукових диплома (5) :

Мина Јованов

Страхиња Стојановић

Дариа Стојић
Страхиња Стокић
Ива Ћојановић

Носиоци диплома Доситеј Обрадовић (7):

- *Физичко васпитање - Страхиња Стојановић, Страхиња Стокић, Теа Саванов, Нина Лазаров
- *Српски језик - Нина Гаврилов
- *Математика - Страхиња Стокић
- *Енглески језик - Мина Јованов
- *Географија - Страхиња Стокић
- *Шах - Ива Ћојановић и Страхиња Стокић

6. РЕЗУЛТАТИ УПИСА УЧЕНИКА У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Укупно ученика	Полагало испит	%	Није наставило школовање	%
47	47	100	2	4,25

Што се тиче анализе успеха са завршног испита, просечан број бодова под предметима је следећи:

- Српски језик – 11,67
- Математика – 12,50
- Изабрани предмет – 13,82

Изабрани предмети, појединачно:

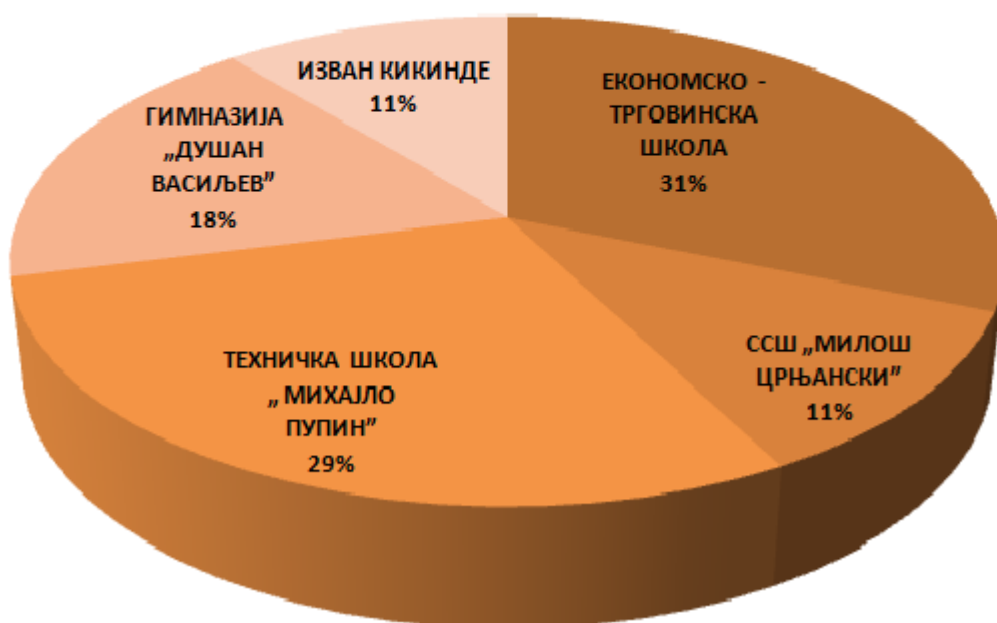
- Физика – полагало 8 ученика, просечан број бодова 14,38
- Хемија – полагало 6 ученика, просечан број бодова 14,83
- Историја – полагало 2 ученика, просечан број бодова 13
- Географија – полагало је 21 ученика, просечан број бодова 13,1
- Биологија – полагало је 7 ученика, просечан број бодова 15.

3 ученика су основно образовање и васпитање завршили по ИОП-у 2.

Од 47 ученика осмог разреда, даље школовање није наставило 2 ученика личном одлуком по договору са родитељима.

Расподела ученика по школама:

**АНАЛИЗА УПИСА У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ УЧЕНИКА ОШ „ЂУРА
ЈАКШИЋ” КИКИНДА**
ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА



7. МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА У УЧЕЊУ И ВЛАДАЊУ

Да би се одредиле мере за побољшање успеха ученика у учењу и владању, редовно је вођена евиденција о успеху ученика на кварталима и полугодишту.

Наставници имају своје „педагошке свеске“ где воде евиденцију о ученицима (успех на контролним и писменим радовима, активност на часу, домаћи задаци, понашање и слично).

Велика пажња посвећивана је и ученицима који заостају у раду и показују слабије резултате. За такве ученике организована је допунска настава, индивидуализовани рад, као и помоћ од стране бољих ученика.

За ученике који имају проблема у понашању сачињаван је План појачаног васпитног рада и праћена његова реализација, као и очекиване промене у понашању ученика.

Настојало се да се, где год је то било могуће, избегава фронтални облик рада, а уводе савременији облици и врсте рада као нпр. групни рад, рад у паровима, програмирана настава, учење откривањем, проблемска настава и др. Да би наставу за ученике учинили што интересантнијом и успешнијом, радило се на томе да се постојећа наставна средства што више користе, а посебно мултимедијална наставна средства.

На крају школске године извршена је анализа завршног испита (упоређивање оцене из предмета на крају осмог разреда и резултата на завршном испиту), након чега су предметни наставници у оквиру својих стручних већа направили план за подстицање ученика да на завршном испиту постижу боље резултате. Анализа завршног испита се налази у прилогу овог документа.

V ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ, СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА

У школи су формиран и стручни активи и стручни тимови у складу са Законом и Статутом, као и потребама школе, а циљ је да се реализација образовно-васпитног процеса и свеукупног живота и рада школе унапређује и обезбеђује квалитет у свим облицима рада.

Активи и тимови су на почетку школске године планирали рад специфичан за тај тим или актив. Поред наставника и стручног сарадника, чланови тимова су и родитељи које је делегирао Савет родитеља и ученици које је предложио Ученички парламент. Активи и тимови су реализовали различите активности и одржали су најмање по два састанка у сваком полуугодишту.

1. САВЕТ РОДИТЕЉА

САВЕТ РОДИТЕЉА - ШКОЛСКА 2024-25

1.1 ГОРАН АБРАХАМ

1.2 СВЕТЛАНА РОМАКОВ

2.1 НЕБОЈША МИЛАДИНОВ

2.2 АЛЕКСАНДРА КРСТИЧЕВИЋ

3.1 НИНА КОМНЕНИЋ

3.2 НАТАША ТОТ

3.3 ДАНИЈЕЛА ШАЛАМОН

4.1 ЈЕЛЕНА ПИШКИН

4.2 НЕВЕНА КНЕЖЕВИЋ

4.3 ЛЕЈИЋ ГОРАН

5.1 ЈЕЛЕНА КНЕЖЕВИЋ

5.2 СУЗАНА БУДИМИР

6.1 МИЛА СУЛЕМАНОВСКИ

6.2 ПЕТРОВ ДАНИЈЕЛА

7.1 ИВАНА СИЛИ

7.2 РУЖИЦА ГВЕРО

7.3 ДУШИЦА МИЛИН

8.1 КЛЕНАНЦ ЂОРЂЕ

8.2 САНДРА ИВАНОВИЋ

Координатор/Руководилац/Председник: Светлана Ромаков

Број планираних седница: 2

Број одржаних седница/састанака: 2

Датуми одржаних седница/састанака:

Број планираних а неодржаних седница/састанака:

Број заказаних а неодржаних седница/састанака:

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију:

Средства/материјал коришћен у раду:

Средства/материјал неопходан за рад:

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
10.02.2025.	1. Упознавање са извештајем о раду директора школе за прво полугодиште школске 2024/2025 2. Упознавање са извештајем о раду школе за прво полугодиште школске 2024/2025 3. Организација настааве у наредном периоду 4. Ужине	Седница у зборници школе	Директор, педагог, секретар	Сви	
22.04.2025.	1. Понуде за екскурзије ове школске године	Електронским путем	Председник савета родитеља	Сви	

Координатор/Руководилац/Председник: Светлана Ромаков

2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Редни број	Име и презиме	Представник
1.	Маријана Иличин	запослених
2.	Весна Белош	запослених
3.	Дара Белош	запослених
4.	Немања Вајагић	родитеља
5.	Љиљана Домазет/Горан Лејић	родитеља
6.	Данијела Петров	родитеља
7.	Маријана Ердег	локалне самоуправе
8.	Мирослав Танацков	локалне самоуправе
9.	Јелена Бунјић	локалне самоуправе

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Редни број	Име и презиме	Својство
1.	Биљана Шимон	директор
2.	Драгана Миладинов	стручни сарадник-педагог
3.	Кристина Голић	стручни сарадник-педагог
4.	Милана Псодоров	правник - секретар

Председник: Маријана Иличин

Број планираних седница: 6-8

Број одржаних седница/састанака: 6

Датуми одржаних седница/састанака: 18.09.2024; 09.12.2024; 23.01.2025; 10.04.2025; 26.05.2025, 10.06.2025.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: /

Број заказаних, а неодржаних седница/састанака: /

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: /

Средства/материјал коришћен у раду: Припремљен материјал према дневном реду

Средства/материјал неопходан за рад

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
18.09.2024.	1) Усвајање записника са претходне седнице ШО 2) Усвајање годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/24. Годину 3) Усвајање извештаја о раду директора за школску 2023/24. годину 4) Усвајање годишњег плана рада Школе за школску 2024/25 5) Усвајање годишњег плана рада директора за школску 2024/25 6) Осигурање ученика, ужина ученика, екскурзије ученика 7) Предлог финансијског плана за ребаланс буџета текуће године и предлог финансијског плана за 2025	Састанак у зборници	Присутни чланови	5	4

	који је упућен локалној самоуправи ради усвајања 8) Текућа питања				
09.12.2024.	1. Усвајање записника за претходне седнице ШО 2. Констатовање измена чланова ШО 3. Доношење ПРОТОКОЛА ПОСТУПАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ БУРА ЈАКШИЋ ” КИКИНДА У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ 4. Текућа питања	Састанак на даљину	Сви чланови	9	0
23.01.2025.	1.усвајање записника са прошле седнице 2. усвајавање финансијског плана за 2025.годину, 3.усвајање полугодишњег извештаја о раду Школе, 4.усвајање полугодишњег извештаја о раду директора 5.текућа питања	Састанак на даљину	Сви чланови	9	0
10.04.2025.	1.усвајање записника са прошле седнице 2.давање сагласности односно доношење одлуке о упућивању директорке Биљае Шимон на службени пут у иностранство 3.текућа питања	Састанак на даљину	Сви чланови	9	0

26.05.2025.	1. усвајање записника са прошле седнице 2. доношење Правилника о избору „Ученика генерације“ 3. текућа питања	Састанак на даљину	Сви чланови	9	0
10.06.2025.	1. усвајање записника са прошле седнице 2. увид у документа која смо донели на вибер седницама 3. резиме наставне године 4. извештај о реализованом Еразмус пројекту 5. разно	Састанак у зборници	Сви чланови	5	4

**Председник школског одбора
Маријана Илићин**

3. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

САСТАВ

Наставничко веће у свом саставу садржи све наставнике предметне наставе, разредне наставе, библиотекара, два педагога.

Наставничком већу председава Директор школе.

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА : Секретар школе

Координатор/Руководилац/Председник: Директор школе Биљана Шимон

Број планираних седница: 6

Број одржаних седница/састанака: 6

Датуми одржаних седница/састанака: 24.12.2024., 27.01.2025, 30.01.2025, 14.05.2025, 04.06.2025, 27.06.2025

Број планираних, а неодржаних седница/састанака: /

Број заказаних, а неодржаних седница/састанака: /

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију:

Средства/материјал коришћен у раду:

Средства/материјал неопходан за рад:

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
27.01.2025.	1. Договор око штрајка просветних радника	Седница у школској зборници	Директор школе, педагог, секретар	Сви запослени	
30.01.2025.	1. Договор око рада наставника у следећем периоду (бојкот, штрајк)	Седница у школској зборници	Директор школе, педагог	Сви запослени	
14.05.2025.	1.Измена календара рада 2.Анализа завршног испита 3.Екскурзије	Седница у школској зборници	Директор школе, педагог, секретар	Сви запослени	
04.06.2025.	1..Верификација носиоца диплома 2.Избор ђака генерације 3.Упознавање са новим Правилником о избору ђака генерације	Седница у школској зборници	Директор школе, педагог	Сви запослени	
27.06.2025.	1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Седница у школској зборници	Директор школе, педагог	Сви запослени	
24.12.2024	1. Анализа посете часова 2. Извештај о надзору просветне инспекције	Седница у школској зборници	Директор школе, педагог, секретар	Сви запослени	

	3. Упознавање са новим правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у ОШ „Ђура Јакшић“ Кикинда 4. Упознавање са анексима школског програма и годишњег плана рада школе 5. Припреме за екстерни надзор				
--	--	--	--	--	--

Координатор/Руководилац/Председник : Биљана Шимон

4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Чланови педагошког колегијума су:

- директор школе Биљана Шимон
- председник стручног већа за разредну наставу Илија Арађански,
- председница стручног већа за друштвене науке Јелена Гаврилов,
- председница стручног већа за природне науке Јелена Вулић,
- председница стручног већа уметности и вештина Кристијана Кукић,
- Председница стручног већа за стране језике Ивана Глигорин,
- педагог школе и председница тима за инклузивно образовање Драгана Миладинов,
- Педагог школе и председница тима за професионалну оријантацију Кристина Голић

Педагошки колегијум је током школске 2024/25. године реализовао три састанка, а теме које су на састанцима разматране су:

- Индивидуални образовни планови и ревизије (квартално),
- остваривање Развојног плана установе,
- захтеви Интерресорној комисији (на полугодишту и на крају школске године),
- упис у средњу школу ученика који наставу похађају по измењеном плану и програму
- избор уџбеника за школску 2025/26. годину и
- анализа завршног испита.
-

У школи су формирани стручна већа и стручни тимови у складу са Законом и Статутом, као и потребама школе, а циљ је да се реализација образовно-васпитног процеса и свеукупног живота и рада школе унапређује и обезбеђује квалитет у свим облицима рада.

Стручна већа и тимови су на почетку школске године планирали рад специфичан за тај тим или актив. Поред наставника и стручног сарадника, чланови тимова су и родитељи које је делегирао Савет родитеља и ученици које је предложио Ученички парламент. Активи и тимови су реализовали различите активности и одржали су најмање по два састанка у сваком полугодишту.

5. СТРУЧНА ВЕЋА

Један од облика стручног усавршавања наставника реализује се и кроз рад стручних већа у школи, као и на нивоу општине. Организован је рад већа за разредну наставу, друштвене науке, природне науке и уметност и вештине.

Основна концепција рада стручних већа је укључивање сваког наставника у теоретски и практични рад из његове уже специјалности. Стручна већа су на почетку школске године у фази планирања наставног рада имплементирали образовне стандарде по наставним предметима и разредима. О раду стручних већа води се одговарајућа документација. За рад стручних већа одговорни су председници.

1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Редни број	Име и презиме
1.	Весна Белош
2.	Сандра Богдановић
3.	Предраг Недин
4.	Нада Поповић
5.	Марија Јерковић
6.	Љиљана Вуковић
7.	Љубиша Француски
8.	Ксенија Петровић
9.	Илија Арађански
10.	Дејана Красин
11.	Славенка Рончевић Буцало

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Име и презиме	Својство
Биљана Шимон	Директор школе
Милана Псодоров	Правник школе
Драгана Миладинов	Педагог школе
Кристина Голић	Педагог Школе

Координатор/Руководилац/Председник: Љиљана Вуковић- записничар/ Илија Арађански - председник

Број планираних седница: 4

Број одржаних седница/састанака: 4

Датуми одржаних седница/састанака: 2.9.2024., 28.10.2024.год., 23.12.2024.год., 14.3.2025.год.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: /

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: /

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: _____

Средства/материјал коришћен у раду: Свеска за записничара

Средства/материјал неопходан за рад: /

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
Септембар	ПРВА СЕДНИЦА	Дневни ред: 1. Договор о раду 2. Одабир руководиоца већа 3. Планирање активности за школску 2024-2025 . годину Ток састанка - Са жељама за успешну школску годину изабрани председник Већа , Илија Арађански , је отворио састанак. Урађен је план за ово веће и прочитане активности до краја школске године. Уследио је договор о долазећим активностима. Дани Лудаје, Дечија недеља, Дан школе, Совембар Договор о одржавању секција, допунске наставе, планирање стручног усавршавања у установи и ван ње.	Сви учитељи и директорица школе .	14	/

Октобар	ДРУГА СЕДНИЦА	Дневни ред: -Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Договор о предстојећим активностима -Присутни сви чланови Већа , директор и педагог школе Анализом свих присутних констатовано је да су сви ученици позитивно оцењени и да имају сви примерено владање. Постоји велики број изостанака , у већини је код деце присутна непажња или кратка пажња. План и програм је остварен. Дисциплина је у реду, сарадња са родитељима добра. Договорено је да предстојећи Совебар сви узмемо учешће , а координатор је Кристијана Кукић и Дејана Красин.	Сви учитељи и директорица школе .	14	/
Децембар	ТРЕЋА СЕДНИЦА	Дневни ред: 1.Анализа остварености наставних планова и програма 2.Начин остваривања стандарда, праћење напредовања ученика, анализа рада ученика у првом полугодишту		14	/

МАРТ	ЧЕТВРТА СЕДНИЦА	3. Анализа рада већа у првом полуугодишту школске 2024/25. године 1. Чланови стручног већа разговарали су о остварености планова и програма и установљено је да су остварени сви планови за прво полуугодиште. 2. Анализирана су постигнућа ученика и њихово владање 3. Стручно веће је доставило извештај о раду за прво полуугодиште педагогу школе.	Сви учитељи и директорица школе.		
		Дневни ред: ОДЛУКА О ОДАБИРУ УЦБЕНИКА за школску 2025/26. годину На састанку Стручног већа разредне наставе где су били присутни сви учитељи, педагог и директор школе учитељи су изнели своје мишљење и образложили које су уџбенике одабрали . Уследила је ОДЛУКА на нивоу Већа и она је следећа - Будући : 1. разред користиће уџбенике издавачке куће „Едука” 2. разред користиће уџбенике издавачке куће „Едука “ 3. разред користиће уџбенике издавачке куће „Едука”	Сви учитељи и директорица школе.	14	1

		4. разред користиће уџбенике издавачке куће „Едука”. Закључак Ова одлука биће потврђена на седници Одељенског и Наставничког већа. Председник Стручног већа разредне наставе, Илија Арађански, ће образложити одлуку коју смо донели на овој седници. Иста је прослеђена мејлом директору, педагогу и правнику школе.			
--	--	---	--	--	--

Актив учитеља је остварио план и програм предвиђен за школску 2024/25. годину кроз индивидуалне измене планова – интеграција, сажимање и појачани обим рада. Измене у раду изазвала је обустава рада, све у циљу остваривања свих исхода предвиђених за ову школску годину.

Координатор/Руководилац/Председник Илија Арађански,
записничар Љиљана Вуковић

2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Марија Војиновић	наставник српског језика
2.	Јована Бандић	наставник српског језика
3.	Ивана Игњатов	наставник српског језика
4.	Александар Коцкар	наставник историје
5.	Јелена Гаврилов	наставник историје

Одржано је пет састанака већа: 29.08.2024, 29.10.2024, 23.12. 2024, 01.04. 2025. и 13.06. 2025.

Дневни ред састанака је планиран тематски:

Усвајање планова и програма, литературе, средстава, остваривање планова и програма, стручних усавршавања, договори о будућим активностима на нивоу Већа и анализа рада Већа на кварталном нивоу за текућу школску годину.

Остварене реализације и пројекти:

Септембар

- Донета сагласност око планова и програма, реализација, остале литературе, средстава у спровођењу наставног процеса.
- Договор о времену састанака - на кварталном нивоу.
- Учесће Стручног већа друштвених наука у свим релевантним активностима школе, пројектима, конкурсима, такмичењима, манифестацијама, активностима креативног и разноврсног карактера.
- Обележен Дан школе (сарадња са Активом ликовних вештина, осликавање дворишног зида стиховима Ђуре Јакшића).
- Учесће на конкурс за најбољу реламу поводом локалне манифестације „Дани лудаје" у организацији Туристичке организације Града Кикинде.
- Учествовало се са три рекламе. Две рекламе су добиле Похвале.

Октобар

- Учесће на конкурс „Најбољи трејлер за књигу" поводом Дана библиотеке и у организацији Народне библиотеке „Јован Поповић" Кикинда, територијално републичког карактера.

Учествовало се са два трејлера. Представљање поетских стваралаштава песника.

Освојена III награда.

- Урађене и постављене на сајт и фејсбук школе Електронске новине „Из Ђурине клупе“.
- Поетска радионица – „Одговор српским песницима“. Поетско стваралаштво наших ученика осмог разреда, писање нових песама на познате наслове српског песништва. Надахнути радови изложени у ходнику школе.

Новембар - децембар

- Учешће на семинару у организацији Народног музеја кикинде
- Учешће у креативним радионицама у организацији Народног музеја Кикинде, поводом 250 година од оснивања Великокикиндског диштрикта, под називом „250 година Златног лава“.

Јануар

- Обележавање Светосавља у школи .

Тематски часови посвећени личности и делу Светог Саве и његов значај за културно - историјски идентитет српског народа.

Учешће са више од десетине поетских и прозних радова на литерарном конкурс поводом Светосавске академије, у организацији СПЦО Кикинда.

Ученица Теа Саванов, 8-2, осваја I награду за прозни рад.

Учешће и присуство Чланова Већа са ученицима.

Фебруар

- Припреме за такмичења и пројекте.

Март

- Општинска смотра рецитатора „Песнице народа мог,, 11.03.2025 - учешће и пласман на окружно.
- Окружна смотра рецитатора, Чока, 22.03.2025.
- Реализација пробног завршног испита.

Април

- Припреме пројекта Еразмус Плус

Мај

- Реализација међународног Еразмус Плус пројекта под називом Let's DEMO.

Посета дванаесторо ученика наше школе са својим наставницама и директорицом школе партнерске школе у Португалији, у месту Лусада, прве недеље маја.

Размена културних и образовних тековина, развој демократских вештина

Јун

- Учесће на Књижевној вечери и дружење ученика наше школе са норвешком списатељицом Ренауг Клеива у Народној библиотеци „Јован Поповић" Кикинда.
- Организација Свечане доделе сведочанстава и диплома поводом завршетка основног школовања.
- Одржавање припремне наставе поводом завршетка основног школовања.

Анализа рада Стручног већа друштвених наука –

Општи став и мишљење свих чланова Стручног већа друштвених наука јесте да се реализовало много више активности и пројеката од планираних.

Општи став и мишљење јесте да су се реализовали креативни и разноврсни садржаји, с оствареним високим интелектуалним, културолошким, комуникативним, стваралачким и демократским вредностима у оквиру образовно – васпитног система.

Стручно веће друштвених наука

Председник Марија Војиновић

3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Јелена Булатовић	Наставник информатике и рачунарства
2.	Светлана Угринов	Наставница математике
3.	Вишња Ибрајтер	Наставница математике
4.	Јелена Вулић	Наставница физике
5.	Лела Војводић	Наставница хемије
6.	Гордана Бабић	Наставница биологије
7.	Биљана Радујко	Наставница географије

Координатор/Руководилац/Председник: Јелена Вулић

Број планираних седница: 3+2=5

Број одржаних седница/састанака: 3+2=5

Датуми одржаних седница/састанака: 2.09.2024, 3.11.2024, 23.12.2024, 14.06.2025, 13.06.2025.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: -

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: -

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију:

Средства/материјал неопходан за рад:/

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
2.09.2024.	Активност 1. Конституисање већа 2. Подела задужења 3. План рада већа 4. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2024/2025. години 5. Разно Закључак 1.Конституисано Стручно веће природних наука за предмете: математика, физика, биологија, географија, хемија, информатика и рачунарство. Изабран руководиоца већа: Јелена Вулић 2.Констатоване су активности наставника у редовној настави, као и у осталим облицима образовно васпитног рада (допунска, додатна,	присуство	Чланови стручног већа	7	-

припремна настава, слободне активности), као и око одржавања школског сајта, ФБ, есДневника, Гугл учионице...). 3.Предложене су активнисти већа током ове школске године, на основу којих ће се сачинити план рада већа. План рада доставити школском педагогу до краја 1 недеље. Оквирно договорени термини одржавања редовних састанака (1 по класификационом периоду). Размотритимогућности за унапређење рада већа. 4.У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години неопходно осим законских и програмских основа за организацију и реализацију образовноваспитног рада у основној школи, уважити захтеве установе и ускладити активности Стручног већа са Годишњим и Развојним планом школе Активности наставника на почетку школске године: - Израда глобалних и оперативних планова рада у редовној настави, као и планова осталих облика васпитнообразовног рада и постављање у есДневнику - Израда индивидуалних планова стручног усавршавања, усклађивање на нивоу стручних већа и школе. - Праћење и идентификовање деце којима је потребна додатна подршка; израда ИОП-а - Установити термине осталих облика васпитно образовног рада (допунска, додатна, секција...) - Установити термине за индивидуалне разговоре с родитељима				
---	--	--	--	--

	- Услађивање термина писмених провера знања - Иницијално тестирање ученика и процена нивоа постигнућа				
3.11.2024.	Активност 1. Анализа постигнућа и владања на крају 1. класификационог периода, 2. Подршка ученицима 3. Реализација редовне наставе и осталих облика васпитно образовног рада 4. Усклађивање термина писмених и контролних задатака (табела). 5. Такмичења 6. Стручно усавршавање (СУ) 7. Анализа рада стручног већа 8. Разно Закључак 1. Извршена је анализа постигнућа и владања на крају првог класификационог периода и разматране могућности за унапређење. Констатовано је број недовољних оцена. Ученици 6. разреда су још увек у фази прилагођавања на нови предмет (физика), имају жељу за бољим постигнућима и већом оценом и спремни су да се додатно потруде 2. Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка. Састављени планови индивидуелизације и ИОП-а. Остварена је сарадња са тимом за инклузију и са учитељима који су имали одељења четвртог разреда (садашњи петаци). 3. Часови редовне наставе углавном реализовани. До извесних одступања, дошло је због тоталне обуставе рада због штрајка. Часови допунске наставе	присуство	Чланови стручног већа	7	-

	се реализују континуално, а часови припреме за такмичење су почели са реализацијом са тенденцијом интензивирања у наредном периоду. 4. Уписани и усклађени су термини контролних и писмених задатака за прво полугодите. У току недеље могу бити 3 целочасовне провере знања (1 писмени и 2 контролна) 5. Потребно подстаћи децу за учешће на такмичењима, идентификовати потенцијалне такмичаре и активно их припремати 6. Чланови већа учествују у стручном усавршавању у установи са великим бројем различитих активности које се у школи организују. Што се тиче стручног усавршавања ван установе, наставници на почетку године направили план семинара на којима би волели да учествују. Такође, предложена је реализација заједничког семинара на нивоу установе. У последњих пар година, чланови већа су такође почели масовно да учествују и на вебинарима. 7. Сарадња чланова је добра. Састанци се одржавају по потреби. Редовни састанци су на почетку шк. године, као и на завршетку сваког класификационог периода, мада је комуникација чланова већа свакодневна.				
23.12.2024.	Активност 1. Анализа постигнућа и владања на крају првог полугодишта 2. Подршка ученицима 3. Реализација наставе 4. Завршни испит	присуство	Чланови стручног већа	8	-

5. Такмичења 6. Сарадња с родитељима 7. Остварене посете и излети у претходном периоду 8. Размена искуства са семинара и вебинара. 9. Разматран рад веће на крају полугодишта 10. Разно Закључак 1. Извршена је анализа постигнућа и владања на крају првог полугодишта (други пресек стања) и разматране могућности за унапређење. Констатовано је да нема много недовољних оцена, али свеукупна постигнућа нису на завидном нивоу 2. Додатна подршка код неких ученика, даје добре резултате, док се код појединаца не може сматрати делотворном 3. Часови редовне наставе углавном реализовани. До извесних одступања у броју реализованих часова је дошло због обуставе рада због штрајка. Часови допунске наставе се реализују континуално, као и часови припреме за такмичење. 4. Ученици бирали изборни предмет за завршни испит. Потребно идентификовати ученике и почети с часовима припреме у наредном периоду 5. Констатовано да ученици нису заинтересовани да се додатно ангажују како би учествовали на такмичењима у организацији МПНТР. Одржано школско такмичење из математике, 13.12.2024. (Ибрајтер, Угринов). Школско такмичење из физике се неће одржати, због малог броја				
--	--	--	--	--

	заинтересованих ученика. Обратити пажњу на оптерећење ових ученика. 6. Родитељи се одазивају на позив, али је констатовано да релативно мали број родитеља користи могућност за самоиницијативне индивидуалне разговоре с наставницима, у циљу бољих постигнућа ученика. 7. Ученици 7. и 8. разреда посетили Фестивал науке у БГ, 12.12.2024. (Ибрајтер, Бабић, Гаврилов) Организовано је клизање (СПЕНС НС) и биоскоп, 7.12.2024. (Радужко, Белош). Ученици су учествовали на радионицама у ЦСУ. Традиционално учешће у манифестацији "Совембар" у новембру - учешће у квизу, бројање сова, штанд... (Бабић) 8. Констатовано је да је потребно интензивирати стручно усавршавање у установи и ван ње, а знања и искуства примењивати у пракси. Што се тиче стручног усавршавања ван установе, наставници се углавном опредељују за онлајн семинаре и вебинаре, 9. Констатовано је да су чланови већа учествовали у свим активностима које се у школи организују (Дан школе, предавања,...). Такође, сви чланови већа се континуално стручно усавршавају. Сарадња чланова већа је добра. До сад је одржано је 3 састанка, мада је комуникација свакодневна. Чланови већа учествују у раду стручних већа на нивоу града, мада та већа углавном нису превише активна. Чланови већа координишу радом ес-Дневника и гугл учионице, ФБ, Школског сајта... Констатовано је да су у протеклом периоду у мањој мери реализовани угледни/огледни часови,				
--	---	--	--	--	--

	као и часови корелације, на шта би требало више пажње обратити у наредном периоду 10. Планиране активности током зимског распуста. Анализиран Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у ОШ “Ђура Јакшић” Кикинда				
14.04.2025.	Активност 1. Анализа остварености наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода; 2. Анализа постигнућа и владања ученика крају трећег класификационог периода; 3. Подршка ученицима 4. Завршног испит 5. Такмичења 6. Стручно усавршавање 7. Реализоване посете и излети 8. Избор уџбеника за школску 2025/2026. годину. 9. Разно Закључак 1. Часови редовне наставе, као и часови осталих облика васпитног рада делимично реализовани. Друго полугодиште је одуком МПНТР почело недељу дана касније. У претходном периоду, због штрајка просветних радника, настава настава реализована делом са смањеним бројем часова и по измењеном распореду, а делом са часовима у трајању 30 минута. Изађен план надокнаде. Часови допунске наставе и припреме за завршни испит се реализују у договореним терминима 2. Извршена је анализа постигнућа и владања на крају трећег класификационог периода и	присуство	Чланови стручног већа	8	-

	разматране могућности за унапређење. Констатовано је да нема много недовољних оцена, али свеукупна постигнућа нису на завидном нивоу, као ни владање 3. Нису идентификовани нови ученици којима треба додатна подршка. Додатна подршка код већине ученика, даје добре резултате, док се код појединаца не може сматрати делотворном 4. Пробни завршни испит ће се реализовати у измењеном термину (крајем априла). Припреме у току. 5. Због штрајка просветних радника планирана такмичења у организацији МПНТР из свих предмета, су била одлагана, а затим и отказана 6. Стручно усавршавање реализовано у мањој мери, како у установи, тако и ван ње 7. Бележи се мањи број посета и излета 8. Предметни наставници су дали предлог уџбеника који ће се користити у наредној школској години. Из појединих предмета дошло до промене уџбеника. У наредном периоду из већине предметаће се користити уџбеници издавачке куће "АРХИКЊИГА" фондације Алек Кавчић. 9. -				
--	---	--	--	--	--

13.06.2025.	Активност 1. Реализација наставе 2. Анализа постигнућа и владања на крају другог полугодишта 3. Подршка ученицима 4. Завршни испит 5. Такмичења 6. Сарадња с родитељима 7. Остварене посете и излети у претходном периоду 8. Размена искуства са семинара и вебинара. 9. Разматран рад веће на крају полугодишта 10. Разно Закључак 1. Што се тиче реализације часова редовне наставе, постоје извесна одступања, код појединих предмета. До извесних одступања у броју реализованих часова је дошло због обуставе рада због штрајка, као и продуженог зимског распуста прописаног од стране МПНТР. Часови делимично надокнађени. Часови допунске наставе су се по потреби реализовали, као и часови припреме за такмичење (у договору са ученицима) 2. Извршена је анализа постигнућа и владања на крају другог полугодишта (четврти пресек стања) и разматране могућности за унапређење. Констатовано је да нема много недовољних закључних оцена, али свеукупна постигнућа нису на завидном нивоу 3. Што се тиче додатне подршке није било измена и нових идентификованих ученика у претходном периоду. Додатна подршка код неких ученика,	присуство	Чланови стручног већа	8	-
-------------	--	-----------	-----------------------	---	---

	даје добре резултате, док се код појединаца не може сматрати делотворном. Потребно прилагодити ИОП и методе индивидуалним карактеристикама ученика 4. Реализован пробни завршни испит за ученике 8. разреда (у измењеном термину) и урађена анализа резултата по предметима и разредима. На основу извршених резултата, на часовима припремне наставе акценат ставити на типове задатака које су ученици најслабије урадили. Интензивирати часове припремне наставе у наредном периоду. Завршни испит ће се такође реализовати у измењеном термину. 5. Ове школске године, већина такмичења у организацији МПНТР се није одржала, због актуелне политичке ситуације, мада су се поједини ученици спремали док год је постојала нада да ће се такмичења ипак одржати. 24. маја ученици наше школе по први пут учествовали у Оријентирингу на Старом језеру – екипном такмичењу у планинарској оријентацији организацији ПД „Кинђа“, где су у конкуренцији 4 градске и 2 сеоске школе остварили запажене резултате (Ј.Вулић). 6. Сарадња с родитељима је коректна. Родитељи се одазивају на позив, али је констатовано да релативно мали број родитеља користи могућност за самоиницијативне индивидуалне разговоре с наставницима, у циљу бољих постигнућа и владања ученика. 7. Током 2. полугодишта, реализовано је знатно мање посета и излета, чији су организатори и реализатори били чланови већа				
--	---	--	--	--	--

	8. Наставници ће своје извештаје о стручном усавршавању као и све остале за ову школску годину, доставити у електронској форми педагогу школе. Констатовано је да је потребно интензивирати стручно усавршавање у установи и ван ње, а знања и искуства примењивати у пракси. Детаљан извештај о стручном усавршавању доставити надлежном тиму 9. Констатовано је да су чланови већа учествовали у свим активностима које се у школи организују (предавањак конкурси, пројекти,...). Такође, сви члановиви већа се континуално стручно усавршавају. Сарадња чланова већа је задовољавајућа Одржано је укупно 5 састанака (3 у првом и 2 у 2, полугодишту) мада је комуникација свакодневна. Чланови већа учествују у раду стручних већа на нивоу града, мада та већа углавном нису превише активна. Чланови већа координишу радом ес-Дневника и гугл учионице, ФБ, Школског сајта... Констатовано је да су у протеклом периоду у мањој мери реализовани угледни/огледни часови, као и часови корелације, на шта би требало више пажње обратити у наредном периоду Извештај о раду већа биће предат у договореном року.				
--	---	--	--	--	--

4. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Кристијана Кукић	Техника и технологија
2	Силвана Рељин	Техника и технологија
3	Исидора Дакић	Музичка култура
4	Дара Белош	Физичко и здравствено васпитање
5	Горан Ристић	Физичко и здравствено васпитање
6	Елеонора Волаш Цибула	Ликовна култура
7	Смиљана Којић	Ликовна култура
8	Вера Ђенге	Ликовна култура

Координатор/Руководилац/Председник: Кристијана Кукић

Број планираних седница: 4

Број одржаних седница/састанака: 4

Датуми одржаних седница/састанака: 2.9.2024., 20.12.2024., 21.3.2025. и 6.6.2025.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: /

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: /

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: ____/____

Средства/материјал коришћен у раду: /

Средства/материјал неопходан за рад: /

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
2.9.2024.	1. Избор руководиоца већа 2. Усвајање плана рада већа вештина и уметности 3. Израда и усвајање оперативних и годишњих планова рада. 4. План стручног усавршавања	Консултације, договор, анализа	Сви присутни	8	/
20.12.2024.	1.Организовања других облика наставе: ваннаставне активности, такмичења, изложбе, учешће на конкурсима, организовање активности на нивоу школе, естетско уређење и сл. 2.Иницијално тестирање – анализа и праћење постигнутих резултата 3. Анализа успеха на крају полугодишта.	Консултације, договор, анализа	Сви присутни	8	/
21.3.2025.	1.Предлог уџбеника за наредну школску годину (2025/2026)	Консултације, договор, анализа		6	2
6.6.2024.	1. Анализа успеха ученика 2. Реализација наставе 3. Стручно усавршавање чланова већа 4. Анализа рада већа на крају наставне године (извештај)	Консултације, договор, анализа	Сви присутни	8	/

5. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Ивана Глигорин	Представник Актива, наставница енглесног језика
2	Добрислава Ружић	Наставница енглеског језика
3	Маријана Иличин	Наставница италијанског језика
4	Катарина Торњански	Наставница немачког језика
5	Милена Вукашиновић	Наставница немачког језика

Координатор/Руководилац/Председник: Ивана Глигорин

Број планираних седница: 5

Број одржаних седница/састанака: 5

Датуми одржаних седница/састанака: 29.8.2024, 13.9.2024, 22.10.2024, 22.11.2024, 4.3.2025.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: -

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: -

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: _____

Средства/материјал коришћен у раду: извештаји, планови, законске одредбе

Средства/материјал неопходан за рад:

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
29.8.2024.	Избор руководиоца Већа Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима Подела задужења у стручном већу Израда и усвајање плана рада	разговор анализа договор израда плана	чланови Већа педагог	5	0
13.9.2024.	Израда и анализа резултата иницијалних тестова Договор о учешћу на такмичењима, смотрама, манифестацијама Усаглашавање годишњих и месечних планова рада Планирање садржаја и распореда писмених и контролних задатака Израда плана рада секција Израда плана рада додатне и допунске наставе Уједначавање критеријума оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво Обележавање Дана европских језика знања	разговор анализа договор израда планова	чланови Већа педагог наставници	4	1

22.10.2024.	Договор о изради ИОП-а по потреби Планирање стручног усавршавања	разговор анализа договор израда плана	чланови Већа педагог одељенске старешине	5	0
22.11.2024.	Анализа реализације планираних садржаја на првом пресеку Корелација са другим предметима, посебно са српским језиком Праћење рада ученика са проблемима Рад са талентованим ученицима и припрема за такмичења	разговор анализа договор израда плана	чланови Већа педагог наставници	4	1
4.3.2025.	Договор о организацији такмичења Хипо	разговор анализа договор израда плана	чланови Већа педагог наставници	4	1

Координатор/Руководилац/Председник: Ивана Глигорин

6. ТИМОВИ

1. ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Нада Поповић	координатор
2	Биљана Шимон	директор школе
3	Милана Псодоров	члан
4	Ивана Игњатов	члан
5	Љубиша Француски	члан
6	Катарина Торњански	члан
7	Александар Коцкар	члан
8	Милена Вукашиновић	члан
9.	Кристина Голић	педагог школе
10.	Илија Арађански	члан
11.	Драгана Миладинов	педагог школе

Координатор/Руководилац/Председник: Нада Поповић

Број планираних седница: по потреби

Број одржаних седница/састанака:

Датуми одржаних седница/састанака: 8.10.2024.

23.10.2024.

14.11.2024.

28.11.2024.

19.05.2025.

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
8.10.2024.	-Састанак је одржан поводом инцидента између два ученика четвртог разреда, у	Састанак Састанку поред чланова Тима	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	7	4

	петак (4.10.2024.), на часу мађарског језика. У инциденту су учествовали Марко Мађар и Боканић Давид. О томе је учитеља у петак известила Маркова мама. Марко је по доласку из школе мами испричао да је на часу мађарског имао сукоб са Давидом. Међутим, када је мама видела код Марка модрицу од флаше у ребарном пределу, одвела га је код лекара. Лекар је констатовао да повреда није теже природе и упутио их на полицију. Учитељ је у петак о томе обавестио педагогицу јер до тада ништа није било пријављено. Давид признаје да је гађао Марка флашом, али каже да је и Марко њега. -Наставница мађарског каже да ништа није приметила и мисли да се то можда десило на самом почетку часа када су деца још ускомешана. -Тим је предложио да педагогица и учитељ обаве разговор са	присуствовали и Предраг Недин, учитељ четвртог разреда и наставница мађарског језика.			
--	--	--	--	--	--

	Марком и Давидом како би добили јаснију слику о догађају, јер се приче разликују. Такође смо мишљења да Давид Боканић треба да буде кажњен и предложено Укор одељенског старешине и смањену оцену из владања на 4.				
23.10.2024.	Анализирана је ситуација у одељењу IV1, а поводом сукоба ученика на часу мађарског језика. Констатовано је да су обављени разговори са свим ученицима актерима догађаја, са њиховим родитељима, као и са наставницом мађарског језика. Извештај из полиције неће и не треба да стигне. Учитељ Предраг Недин подржава предлог Тима за кажњавање ученика који је нанео повреду другу. Такође је неопходно да се појача дисциплина на часовима мађарског језика.	Састанак Састанку пored чланова Тима присуствовао и Предраг Недин, учитељ четвртог разреда.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	7	4

14.11.2024.	Разредни старешина VII Гордана Бабић сазнала је да су њени ученици Немања Увртачев и Стефан Сили покушали да уђу у Едневник наставнице Марије Војновић. Успели су да поремете рад рачунара у школи, а наставница Ивана Глигорин је морала да мења своје шифре. Директорица школе је обавила разговор са ученицима и њиховим родитељима. Помоћ је пружила и наставница информатике. Тим предлаже да се покрене дисциплински поступак за Немању који је већ под појачаним васпитним надзором због пушења. Са ученицима ће бити обављени додатни разговори, а тада ће се Тим поново састати. У овом одељењу ће до даљњег бити	Састанак Састанку поред чланова Тима присуствовала и наставница Гордана Бабић.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	9	2

	забрањена употреба телефона.				
28.11.2024.	Директорица и педагошкиње школе су нас обавестиле о корацима које су предузеле поводом покушаја упада у Едневник. Ученици који су учествовали у прекршају су свесни прекршаја и тежине дела, па се надамо да се ово неће поновити. Тим је предложио да се Стефан Сили који је чувао стражу казни укором одељенског старешине и смањењем оцене из владања на 4, а Немања Увртачев, који већ има смањену оцену из владања због пушења, на укор одељенског већа и смањену оцену из владања на 3. У дотичном одељењу ће и даље бити забрањено коришћење телефона.	Састанак Састанку поред чланова Тима присуствовала и наставница Гордана Бабић.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	10	1
19.05.2025.	Прошле недеље су Мила Глишић и њена мајка Маја, видно узнемирене, дошле у школу и	Састанак Састанку поред чланова Тима присуствовале	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	7	4

	тражиле да разговарају са свим службама школе. Мила тврди да сваки дан трпи психичко па и физичко насиље, дечаци јој говоре да се убије за часни крст, а једну ноћ инм је неко лупау у прозор, виделе су црни дукс и на основу тога отишле у полицију. У полицији су их упутили на школу. Дете је изгледало изузетно потрешено и узнемирено, а с обзиром на изнету причу ситуација је веома озбиљно схваћена. У разговор са помињаном децом су укључене педагогице, директорица и све одељенске старешине именоване деце. На основу свих тих разговора закључено је да ствари баш нису тако чисте. Ивана Глигорин, разредна Милина, је истакла да девојчица често реагује пренаглашено у различитим ситуацијама. Неки	и наставнице Ивана Глигорин, Кристијана Кукић и Јелена Гаврилов.			
--	--	---	--	--	--

	дечаци је задиркују, али и она њих. Сваки пут је наставница обављала разговор са децом. Мила се дружи са Аном Терек која се слично понаша, а после посета психологу се значајно смирила. Договорено је да Драгана, педагог школе обави разговоре са децом насамо, јер ништа конкретно није утврђено и да се ситуација појачано прати уз саветодавне разговоре са свим актерима.				
--	---	--	--	--	--

Координатор/Руководилац/Председник: Нада Поповић - координатор

2. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Кристијана Кукић	Техника и технологија
2	Биљана Радужко	Географија
3	Силвана Реџин	Техника и технологија
4	Славенка Буцало Рончевић	Наставник разредне наставе
5	Дејана Красин	Наставник разредне наставе
6	Сандра Богдановић	Наставник разредне наставе
7	Илија Арађански	Наставник разредне наставе
8	Ивана Игњатов	Српски језик и књижевност

Координатор/Руководилац/Председник: Кристијана Кукић

Број планираних седница: 2

Број одржаних седница/састанака: 2

Датуми одржаних седница/састанака:

Број планираних а неодржаних седница/састанака: /

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: /

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: /

Средства/материјал коришћен у раду: /

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
Прво полугодиште	Израда плана рада; писање и усвајање плана рада и активности тима	Консултације, договор, анализа	Чланови тима	8	/
	Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Консултације, договор, анализа	Чланови тима	8	/
Друго полугодиште	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање: Дана школе, „Дечје недеље“, Светосавске приредбе, „Дана породице“	Консултације, договор, анализа	Чланови тима	8	/
	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција	Консултације, договор, анализа	Чланови тима	8	/

	Аналаза рада на развоју међупредметних компетенција				
Друго полугодиште	Подношење извештаја о раду Тима	Консултације, договор, анализа	Кординатор тима	8	/

Закључак(напомена): Време реализације плана тима није стриктно везано за датум.

Координатор/Руководилац/Председник:
Кристијана Кукић

3. ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Ивана Игњатов	Координатор
2.	Ружица Недин	Члан
3.	Биљана Шимон	Члан
4.	Драгана Миладинов	Члан
5.	Кристина Голић (Завишић)	Члан
6.	Кристијана Кукић	Члан
7.	Светлана Угринов	Члан
8.	Представник Савета родитеља	Члан
9.	Представник Ученичког парламента	Члан

Координатор: Ивана Игњатов

Број планираних седница: 1

Број одржаних седница/састанака: 1

Датуми одржаних седница/састанака: 22.10.2024.

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
22.10.2024.	Извештај о реализацији Акционог плана за школску 2023/24. годину. Обавештавање Актива о новини да се Активу придружују чланови из реда Савета родитеља и Бачког парламента. Доношење предлога и нових мера о поновном анкетирању ученика старијих разреда о емоционалном стању у школи и спровођењу анонимног упитника за све запослене ради побољшања тврдњи које су добиле мању оцену од 4 из области ЕТОС које је доставио Тим за самовредновање.	Анализа записника и извештаја о реализацији Акционог плана Упознавање са новим правилником Актива. Договор, предлози мера, дискусија чланова актива	Чланови Актива за развојно планирање	5	4

1. **Закључак (напомена):** Активности планиране за прво полугодиште школске 2024/25. године реализоване су у највећој мери.

Координатор:
Ивана Игњатов

4. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Добрислава Ружић	Предметна настава
2	Маријана Иличин	Предметна настава
3	Сандра Богдановић	Разредна настава
4	Јелена Гаврилов	Предметна настава
5	Јелена Булатовић	Предметна настава
6	Ивана Глигорин	Предметна настава
7	Кристијана Кукић	Предметна настава
8	Дејана Красин	Разредна настава

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред. бр.	Име и презиме	Својство
1	Биљана Шимон	Директор
2	Марко Олбина	Шеф рачуноводства
3	Милана Псодоров	Правник

Координатор: Добрислава Ружић

Број планираних седница: 8

Број одржаних седница/састанака: 8

Датуми одржаних седница/састанака: 02.09, 12.09, 16.11, 13.12, 24.12, 21.01, 03.03, 20.05.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: 0

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: 0

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију:

Средства/материјал коришћен у раду: рачунар, телефон

Средства/материјал неопходан за рад:

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
02.09.	Израда плана рада тима и поделе задужења	Састанак	Чланови тима	8	-
09.10.	Проналажење партнера за Еразмус+ пројекат	Онлајн састанак	Координатор и Еразмус тим (М. Иличин, И. Глигорин, Д. Ружић)	7	1
16. 11.	Еразмус пројекат Договор у вези потенцијалних партнера за пројекте мобилности	Састанак уживо, Онлајн састанак	Еразмус тим	6	2
13. 12.	Еразмус пројекат Доношење одлуке о расписивању и објављивању конкурса за учеснике мобилности	Састанак	Еразмус тим	5	-
24. 12.	Еразмус пројекат Одлука о учесницима активности праћење на послу и планирање даљих активности	Састанак	Еразмус тим, директор	5	-
21.01.	Еразмус пројекат Планирање мобилности у Италији	Састанак	Еразмус тим, директор, Јелена Гаврилов	4	-

	Одлука о избору партнера за мобилност у Португалу Планирање припремне посете школи у Лусади (Португал)				
03.03.	Еразмус Активности о избору и припреми ученика за мобилност у Лусади	Састанак	Еразмус тим, Јелена Гаврилов	4	-
20.05.	Еразмус Анализа мобилности Евалуација мобилности Договор о дисеминацији резултата пројекта	Састанак	Чланови пројектног тима	8	-

Закључак:

02.09. Извршена је подела задужења, израђен је и усвојен план рада тима.

09.10. Усвојена је подела задужења за реализацију Еразмус+ пројекта. За координатора мобилности у Италији именована је Маријана Иличин, а за координатора мобилности у Португалу Добрислава Ружић.

16.11. Одлучено је да ће нам партнер за мобилност у Италији бити школа Пиранделло из Фиренце.

13.12. Одлучено је да се конкурс за пријаву наставника за учешће у мобилности у циљу праћења на послу постави на огласну таблу у зборници. Комисију за одлуку о учесницима мобилности чине: Биљана Шимон, директор; Милана Псодоров; правник и Добрислава Ружић, Еразмус координатор.

24.12. Донета је одлука да ће учесници мобилности у циљу праћења на послу бити: Маријана Иличин, Ивана Глигорин и Добрислава Ружић.

21.01. Донета је одлука о избору партнерске установе за активност мобилност ученика. То је школа *Escolada secundaria de Lousada* из португласког места Лусада. Координатор Еразмус тима, Добрислава Ружић и Ивана Глигорин, члан Еразмус тима, посетиће ову школу у другој половини фебруара и договорити боравак и активности ученика током мобилности.

03.03. Одлучено је да се настави са избором ученика за мобилност у Португалу и испланирана је динамика даљих активности у складу са околностима у којима се одвија школска година (обуставе рада).

21.05. Анализирана је и евалуирана мобилност ученика. Испланиране су две дисемнације пројектних резултата, једна за Наставничко веће школе и друга за наставнике школа кикиндске општине.

**Координатор:
Добрислава Ружић**

5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Драгана Миладинов	Школски педагог, координатор Тима
2	Биљана Шимон	Директор школе
3	Марија Војиновић	Наставник предметне наставе из српског језика
4	Славенка Рончевић Буцало	Наставник разредне наставе
5	Весна Белош	Наставник разредне наставе
6	Гордана Бабић	Наставник предметне наставе из биологије
7	Кристијана Кукић	Наставник предметне наставе из технике и технологије
8	Дејана Красин	Наставник разредне наставе
9	Кристина Голић	Школски педагог

Координатор/Руководилац/Председник: Драгана Миладинов

Број планираних седница: 2

Број одржаних седница/састанака: 2

Датуми одржаних седница/састанака: 9.9.2024., 23.5.2025.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: /

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: /

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: /

Средства/материјал коришћен у раду: /

Средства/материјал неопходан за рад: /

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
9.9.2024.	1. Редукован распоред часова за ученика Лазау Раду, који се образује по ИОП-2. Ученику је редукован распоред на 3 часа, у складу са могућностима, способностима и пажњом. 2. Анализа тренутног стања броја ученика који се образују по ИОП-у. 3. Информације са састанка са представницима из ШУ - тумачити исходе из више углова, смањити број ученика по ИОП-у, на Интерресорну комисију слати само ученике који имају вишеструке сметње.	Састанак	Чланови тима	9	0
23.5.2025.	1. Анализа ИОП-а на крају школске године . Чланови Тима су упознати са анализом ИОП-а. 2. Евалуација ИОП-а Потребно је да ми се као координатору Тима				

	евалуација пошаље до 6.6.2025. 3. Предлог смерова за упис у средњу школу за ученике који се образују по ИОП-у2. Две ученице Мирјана Ферковић 8/1 и Александра Раду 8/2 неће наставити даље школовање. Родитељи су потписали изјаву. Јован Барбул ће наставити, предлози смерова су предочени родитељима који су потписали да су сагласни са предлогом Тима. 4. На основу мишљења Тима и учитеља 4/1 Предрага Недин предлажемо да се ученик Чеда Петрић пошаље на поновну процену Интерресорне комисије, а у циљу преласка у специјалну школу, како би се детету пружила могућност да напредује у складу са својим могућностима и способностима.				
--	---	--	--	--	--

Координатор/Руководилац/Председник: Драгана Миладинов

**6. ТИМ ЗА ПРИРЕДБЕ
САСТАВ ТИМА**

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Маријана Иличин	координатор тима
2.	Марија Војиновић	сценске активности
3.	Исидора Дакић	музичке активности
4.	Весна Белош	сценске активности
5.	Предраг Недин	сценске активности
6.	Ивана Игњатов	сценске активности
7.	Смиљана Којић Грандић	ликовне активности
8.	Елеонора Цибула	ликовне активности
9.	Јована Бандић	сценске активности
10.	Горан Ристић	спортске активности
11.	Ружица Недин	сценске активности

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред. бр.	Име и презиме	Својство
1.	Биљана Шимон	директор

Координатор/Руководилац/Председник: Маријана Иличин

Број планираних седница: 10

Број одржаних седница/састанака: 7

Датуми одржаних седница/састанака: 09.09.2024; 16.09.2024; 07.10.2024; 04.11.2024;02.12.2024; 21.01.2025, 26.05.2025;

Број планираних а неодржаних седница/састанака: /

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: /

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: ____/____

Средства/материјал коришћен у раду:

Средства/материјал неопходан за рад:

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
09.09.2024.	Договор око активности поводом учешћа у манифестацији „Дани лудаје“;	Радови ученика и непосредно учешће	Ученици и њихови ментори	11	0
16.09.2023.	Договор око активности поводом прославе Дана школе	Спортски дан, дечија пијаца, радионице...	Сви запослени	11	0
07.10.2024.	Договор око учешћа у октобарсим активностима: Дан старијих особа, Змајеве дечије игре, Трка за срећније детињство, Дечија недеља, Светски дан хране, Недеља италијанског језика...	Радови ученика и непосредно учешће	Ученици и њихови ментори	11	0
04.11.2024.	Договор око учешћа у новембарским активностима: Дан примирја у Првом светском рату, Совембар у Кикинди, Дан Народне библиотеке „Јован Поповић“...	Радови ученика и непосредно учешће	Ученици и њихови ментори	11	0
02.12.2023.	Договор око активности поводом прославе божићних и новогодишњих празника, хуманитарним акцијама, организација последњег наставног дана у овом полугодишту	Радови ученика и непосредно учешће	Сви запослени у школи	11	0

21.01.2025.	Договор око активности поводом прославе Светог Саве	Радови ученика и непосредно учешће	Сви запослени у школи	11	0
26.05.2025.	Договор око активности поводом завршних приредби за ученике четвртх и осмих разреда као и поводом пријема првака	Радови ученика и непосредно учешће	Ивана Игњатов, Предраг Недин, Марија Јерковић, Нада Поповић	11	0

Закључак(напомена):

Све активности су успешно реализоване иако се тим састајао нешто мањи број пута од планираног због специфичности одвијања наставе у Републици током другог полугодишта 2024/25.

**Координатор тима
Маријана Илићин**

7. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Ружица Недин	Библиотекар школе
2	Сандра Богдановић	Наставник разредне наставе
3	Предраг Недин	Наставник разредне наставе
4	Марија Јерковић	Наставник разредне наставе
5	Јелена Гаврилов	Наставник историје
6	Вишња Ибрајтер	Наставник математике
7	Јелена Вулић	Наставник физике

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред. бр.	Име и презиме	Својство
1.	Биљана Шимон	Директор школе
2.	Драгана Миладинов	Педагог школе
3.	Кристина Голић	Педагог школе

Координатор/Руководилац/Председник: Предраг Недин

Број планираних седница: 1 - 2

Број одржаних седница/састанака: 1

Датуми одржаних седница/састанака: 11. IX 2024.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: 1

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: /

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: _____

Средства/материјал коришћен у раду:

Средства/материјал неопходан за рад:

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
11. IX 2024.	Упознавање са новим Приручником за самовредновање рада школе, који је издао Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања	Радни састанак тима – рад у тиму	Чланови тима	7 чланова тима + директор школе	/

Закључак(напомена): Закључили смо да су у овом приручнику дате неке нове смернице са циљем пружања помоћи школама да развијају квалитетнију праксу евалуације и самовредновања. Усагласили смо се да наш Тим треба проширити и чланом из Ђачког парламента, као и независним чланом, који би непристрасно указао на оно што треба побољшати и унапредит

Координатор/Руководилац/Председник:
Предраг Недин

8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Ивана Глигорин	наставник, координатор тима
2	Ивана Игњатов	наставник
3	Нада Поповић	учитељ
4	Јелена Булатовић	наставник
5	Љиљана Вуковић	учитељ
6	Биљана Шимон	директор школе
7	Драгана Миладинов	педагог школе

Координатор/Руководилац/Председник: Ивана Глигорин

Број планираних седница: 7

Број одржаних седница/састанака: 7

Датуми одржаних седница/састанака: 29.8.2024, 10.9.2024, 31.10.2024, 23.12.2024, 7.4.2025, 17.6.2025, јун 2025.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: 0

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: 0

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: _____

Средства/материјал коришћен у раду: различити планови рада, записници

Средства/материјал неопходан за рад:

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
29.8.2024.	Конституисање Тима Израда плана рада	Разговор Анализа Израда планова	Чланови Тима	7	0
10.9.2024.	Подршка ученицима петог разреда при преласку у други циклус образовања Усклађеност садржаја наставних предмета Координација израде плана писмених провера за прво полугодиште Стручно усавршавање запослених – анализа и израда плана	Разговор Анализа Израда планова	Чланови Тима Одељенске старешине петих разреда Председници Већа, Актива и Тимова	7	0
31.10.2024.	Реализација наставе Анализа успеха и владања током првог класификационог периода	Разговор Анализа	Чланови Тима Чланови Одељенских већа	7	0
23.12.2024.	Анализа успеха и владања током првог полугодишта Реализација наставе Анализа реализације стручног усавршавања запослених Обавештавање запослених о новим прописима у области просвете	Разговор Анализа	Чланови Тима Чланови Одељенских већа	7	0
7.4.2025.	Реализација наставе Анализа успеха и владања током трећег класификационог периода	Разговор Анализа	Чланови Тима Чланови Одељенских већа	6	1
17.6.2025.	Анализа успеха и владања током првог полугодишта Реализација наставе	Разговор Анализа	Чланови Тима Чланови Одељенских већа	7	0

	Анализа реализације стручног усавршавања запослених				
јун 2025.	Евалуација рада	Израда извештаја	Чланови Тима Чланови Одељенских већа	7	0

Координатор/Руководилац/Председник:

Ивана Глигорин

9. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Јелена Гаврилов	Наставник историје
2	Нада Поповић	Учитељ - разредна настава
3	Јелена Вулић	Наставник физике
4	Милана Псодоров	Правница
5	Силвана Рељин	Наставник технике и технологије
6	Катарина Торњански	Наставник немачког језика
7	Маријана Иличин	Наставник италијанског језика
8	Сандра Богдановић	Учитељ –разредна настава
9	Љиљана Вуковић	Учитељ –разредна настава

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред. бр.	Име и презиме	Својство
1	Биљана Шимон	Директор школе- подршка
2	Драгана Миладинов	Педагог-подршка
3	Кристина Завишић	Педагог-подршка

Координатор/Руководилац/Председник: Јелена Гаврилов

Број планираних седница: 7

Број одржаних седница/састанака: 5

Датуми одржаних седница/састанака: 26.08.2024; 28.10.2024 ; 5.11.2024. 23.4.2025. 27.5.2025.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: /2

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: /0

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију: Два састанка тима нису спроведена као што је планирано (јануар, фебруар), због специфичности ситуације и развоја дешавања у овој школској години.

Средства/материјал коришћен у раду:

Средства/материјал неопходан за рад:

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
26.08.2024.	КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима, подела задужења	састанак	Чланови тима Педагог и директор школе	12	0
28.10.2024.	АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ анализирање планова професионалног развоја, потреба и компетенција запослених	састанак	Чланови тима	9	0
5.11.2024.	ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА Анализирање досадашње базе података за текући период	састанак	Чланови тима	9	0
23.4.2025.	ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА Упознавање наставника или стручних сарадника са условима и	састанак	Чланови тима	9	0

	поступком напредовања у стицању звања. Помагање наставницима при изради и допуни личних портфолија				
27.5.2025.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	састанак	Чланови тима	9	0

Закључак(напомена): Због недовољно добре организације података за претходни период, база података се ради поново. Од школске године 2024/2025.год. прави се нова база података (електронска). Она ће обухватати унос података стручног усавршавања (ван установе) од 2024. године. Остале податке о усавршавању а односи се на период пре наведене године мораће да имају у свом портфолију. Потребно је време како би се обрадили сви потребни подаци па су неке ставке из плана који смо сачинили захтевале корекцију и померање. Такође због измењеног рада школе (за период - јануар, фебруар) и обустава наставе дела колега, тим није могао да ради у пуном капацитету. Неки број планираних семинара није одржано(ЦСУ) или није био посећен.

Координатор/Руководилац/Председник:
Јелена Гаврилов- наставник историје

10. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме	Представник
Кристина Голић	Стручни сарадник - педагог, координатор Тима
Драгана Миладинов	Стручни сарадник - педагог
Гордана Бабић	Наставник предметне наставе из биологије
Јелена Гаврилов	Наставник предметне наставе из историје
Кристијана Кукић	Наставник предметне наставе из ТиТ
Биљана Радужко	Наставник предметне наставе из географије, ОС

Дара Белош	Наставник предметне наставе из физичког и здравственог васпитања, ОС
------------	--

ЦИЉЕВИ РАДА ТИМА:

- Препознавање и аргументација мотива и разлога за жељену школу и дефинисање сопствених очекивања,
- помоћ ученицима у одабиру жељене школе кроз тестирања, разговоре, правовремено информисање,
- помоћ ученицима да се упознавају са сопственим способностима и креирање реалне слике.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
10.10.2024.	Договор о раду	састанак, договор	Чланови тима
12.12.2024.	Разговор са ученицима осмог разреда око избора предмета за трећи тест на ЗИ	Разговор	Педагог
Април, 2025.	Спровођење тестирања професионалних интересовања, способности и усмерења	Упитници, тестови	Педагог
Мај, 2025.	Анализа тестова и саветодавни разговор са ученицима око професионалних интересовања	Саветодавни разговор о ученичким могућностима и интересовањима	Педагог
Мај, 2025.	Упис у средњу школу	Разговор ученика и ОС о завршном испиту	Одељењске старешине и ученици 8. разреда

Ове године тестирање се спровело касније него претходних година, јер је већински део наставника био у некој врсти обуставе наставе. Чим су се стекли услови и ученици вратили редовно на наставу, спроведено је анкетирање и тестирање ученика 8. разреда.

Координатор Тима за професионалну оријентацију,
Кристина Голић

11.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У току 2024/2025. годинине Стручни актив за развој Школског програма је радио у следећем саставу:

Гордана Бабић	Стручно веће из области природних наука
Биљана Радујко	Стручно веће из области природних наука
Марија Јерковић	Стручно веће из области разредне наставе
Марија Војиновић	Стручно веће из области језика
Ивана Глигорин	Стручно веће из области језика
Драгана Миладинов	Педагог
Биљана Шимон	Директор школе
Вишња Ибрајтер	Стручно веће из области природних наука и координатор

Током 2024/25.године, реализоване су следеће активности:

- Утврђене су активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања:
 - праћење наставних (часови редовне, допунске и додатне наставе) и ваннаставних активности (слободне активности ученика, секције) од стране педагошко-психолошке службе, анализа и евалуација редовних часова према стандардима, индивидуални разговори са наставницима о посећеним часовима и остварености образовно-васпитних циљева
 - сарадња са члановима локалне заједнице у различитим активностима, манифестацијама у оквиру остваривања садржаја Школског програма, наставних и ваннаставних активности.
- Анализа примене исхода у настави – (анализа исхода на нивоу предмета, анализа неусклађености наставног садржаја на преласку из млађих у старије разреде, анализа хоризонталне и вертикалне повезаности наставног садржаја на нивоу старијих разреда)

- Анализа остварености циљева Школског програма на крају другог полугодишта и реализоване активности према приоритетним областима Развојног плана школе
Разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који наставу похађају по ИОП- у преко анализе успеха ученика (*Извештај педагога о успеху ученика на крају другог полугодишта, Извештаји Стручног тима за инклузивно образовање*)
- Анализа примене искустава са семинара у настави
- Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта кроз реализован број редовне, допунске и додатне наставе
- Анализа Школског програма за период од четири године, могућности реализације нових наставних планова
- Писање извештаја Стручног актива за развој Школског програма за школску 2025/26. годину.

7. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа су реализовала планиране активности у току оба полугодишта, а оно што је заједничко за сва одељењска већа су следеће активности:

- Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима.
- Набавка уџбеника за рад наставника, неопходног прибора, приручника, збирки, вежби...
- Упознавање са бројним стањем ученика (променама) у одељењу
- Договор о одржавању родитељских састанака и пријема родитеља
- Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја школске године).
- Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха.
- Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију.
- Планирање активности поводом Дечије недеље,
- Планирање и реализација сарадње са родитељима,
- Анализа рада ученика на новим наставним предметима,
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог и трећег квартала, на крају првог полугодишта и на крају школске године,
- Евалуација ИОП-а
- Организовање родитељских састанка
- Активности поводом Дана школе
- Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности, секција и других активности ученика у току зимског распуста
- Организовање прославе Нове године, Светог Саве, Међународног дана жена, дана планете Земље, Светског дана заштите животне средине итд.

Извештаји по одељењским већима од 1. до 8. разреда

Извештај о раду Одељењског већа 1. разреда

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвојен годишњи план рада. Утврђено време одржавања допунске наставе и слободних активности.	Одељењско веће првог разреда	септембар

Штампу коју су ученици одабрали – Жежурко Одржани родитељски састанци. Посете – Излет у парк Бландаш Обележен Дан школе –Спортске активности и дечија пијаца Обележен Дан лудаје –ликовни конкурс Сарадња са Фармацеутском комором Србије на тему: „Како да порастемо здрави и снажни"		
Одржани родитељски састанци Учествовали смо у трци за срећније детињство кроз хуманитарну акцију куповањем броја за трку . Присуство предавању Ватрогасне јединице Кикинда- Безбедност деце у ванредним ситуацијама - предавање , презентација Присуство предавању МУП , безбедност у саобраћају Сарадња са ОШ „ 6.октобар " Присуство предавању дефектолога Весне Васић Пренос знања везан за ИОП-е , наставне стратегије и коришћење нискотехнолошких средстава асистивне технологије Сарадња са Школским диспанзером Систематски преглед ученика	Одељењско веће првог разреда	октобар
Извршена тромесечна анализа васпитно – образовног рада , реализација наставног плана . Посета Народној библиотеци „ Јован Поповић " Сарадња са Туристичком организацијом града Кикинде – Реализација Совембра Креативне радионице и школски штанд	Одељењско веће првог разреда	новембар
Новогодишња радионица , израда новогодишњих честитки и панона. Декорација школских ходника и учионица Прикупљање пакетића за Црвени крст Учешће на конкурсима „Подводни свет „	Одељењско веће првог разреда	децембар

У организацији Културног центра.Освојене две награде- Иван Бајин и Владимир Стојков. Сарадња са спортским центром Језеро . Часови пливања , награда пласман на Републичко такмичење – Калина Ромаков . Извршена анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта , као и реализација плана и ваннаставних активности Новогодишња представа у извођењу 2/2		
Школска слава Свети Сава У оквиру одељења програм : Извођење химне ,ликовна радионица , писање и читање о Светом Сави .	Одељењско веће првог разреда	јануар
Радионица –лепо писање Учешће на такмичењу из рецитовања –ментори родитељи због обуставе рада Лазаров Уна и Пиљак Михајло Пласман на Окружно такмичење Пиљак Михајло	Одељењско веће првог разреда	Фебруар
Креативна радионица поводом 8. Марта Математичко такмичење Мислиша Четири похвале за први разред	Одељењско веће првог разреда	Март
Извршена анализа успеха и понашања ученика на крају трећег квартала , као и реализација плана и ваннаставних активности Одржан родитељски састанак Обележен Дан планете Земље Посета Дечијем позоришту Лане Гледали представу „ Уображена мишица „	Одељењско веће првог разреда	Април
Посета Црвеном крсту – филм о хуманости Обележен Дан породице Обележен Дан пчела	Одељењско веће првог разреда	Мај
Једнодневна екскурзија Зобнатица –Суботица –Палић Излет на Старо језеро	Одељењско веће првог разреда	Јун

**План за школску 2024-2025 .годину реализовали учитељи првих разреда :
Љиљана Вуковић и Илија Арађански**

Извештај о раду Одељењског већа 2. разреда

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са inspirstiva.rs и playmaissrbija	Одељењско веће другог разреда	септембар
Учествовали смо у трци за срећније детињство кроз хуманитарну акцију куповањем броја за трку . Присуство предавању Ватрогасне јединице Кикинда- Безбедност деце у ванредним ситуацијама - предавање , презентација Присуство предавању МУП , безбедност у саобраћају Сарадња са ОШ „ 6.октобар " Присуство дефектолога на часу. Пренос знања везан за ИОП-е , наставне стратегије и коришћење нискотехнолошких средстава асистивне технологије Посета Геронтолошког центра у оквиру Месеца старих.	Одељењско веће другог разреда	октобар
Извршена тромесечна анализа васпитно – образовног рада , реализација наставног плана . Сарадња са Туристичком организацијом града Кикинде – Реализација Совембра Креативне радионице и школски штанд	Одељењско веће другог разреда	новембар
Новогодишња радионица , израда новогодишњих честитки и панона. Декорација школских ходника и учионица Прикупљање пакетића за Црвени крст Учешће на конкурс „Подводни свет „ У организацији Културног центра.Освојена једна награда,Милица Стојков. Сарадња са спортским центром Језеро . Часови пливања РАЗМЕНА новогодишњих честитки са ученицима Основне школе „Коста Ђукић“ из Младеновца.	Одељењско веће другог разреда	децембар

The world of birds in Banat-сарадња са Основном школом из Варјаша(Румунија) Извршена анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта , као и реализација плана и ваннаставних активности Новогодишња представа у извођењу 2/2		
Школска слава Свети Сава У оквиру одељења програм : Извођење химне ,ликовна радионица , писање и читање о Светом Сави .	Одељењско веће другог разреда	јануар
	Одељењско веће другог разреда	Фебруар
Креативна радионица поводом 8. Марта Математичко такмичење Мислиша	Одељењско веће другог разреда	Март
Извршена анализа успеха и понашања ученика на крају трећег квартала , као и реализација плана и ваннаставних активности Обележен Дан планете Земље Посета Дечијем позоришту Лане Гледали представу „Уображена мишица,,	Одељењско веће другог разреда	Април
Обележен Дан породице Обележен Дан пчела Одржан родитељски састанак	Одељењско веће другог разреда	Мај
Једнодневна екскурзија Зобнатица –Суботица –Палић Излет на Старо језеро Обилазак града Посета вртића „Полетарац“	Одељењско веће другог разреда	Јун

План за школску 2024-2025.годину реализовали учитељи других разреда :
Славенка Рончевић Буцало и Љубиша Француски

Годишњи извештај о раду Одељењског већа 4. разреда

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвојили смо и кориговали наставне планове. Спровели смо иницијално процењивање Резимирали смо стање у одељењу. Поделили смо уџбенике ученицима који имају право на бесплатне уџбенике и извршили анализу опремљености школским прибором. Средили педагошку документацију. Одржали смо родитељски састанак. Организовали смо предавање на тему ``Како да порастемо здрави и снажни``, које је одржала фармацеуткиња Кристина Ковачевић Узели смо учешће у манифестацијама и пројектима локалне заједнице. (Дани лудаје). Посетити Народну библиотеку ``Јован Поповић`` Кикинда	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	СЕПТЕМБАР

Узели смо учешће у орагнизацији обележавања и прославе Дана школе.		
Узети учешће у манифестацијама и пројектима локалне заједнице. (Трка за срећније детињство). Обележити Дечију недељу. Посетили смо Народни музеј Кикинда. Посетили смо Мађарски дом. Одржали смо родитељски састанак. Посетили смо Ново Милошево и Музеј Жеравица. Одржали смо седницу Одељењског већа. Активирали сарадњу са родитељима.	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	ОКТОБАР
Узели смо учешће у манифестацији ``Совембар`` Упознали смо родитеље са постигнућима ученика на крају првог квартала. Активирали смо сарадњу са школском библиотеком. Организовали смо предавање о здравој храни и исхрани у	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	НОВЕМБАР

сарадњи са компанијом Delhaize Serbia.		
Завршили смо и средили педагошку документацију за крај првог полугодишта. Одржали смо седницу Одељењског већа. Уписали смо оцене у ђачке књижице и поделили их ученицима.	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	ДЕЦЕМБАР
Обележили смо школску славу Светог Саву у оквиру тема на часовима српског језика.	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	ЈАНУАР
Наставитли смо сарадњу са родитељима у виду обавештења преко вибер групе.	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	ФЕБРУАР

Припремили смо честитке мами за 8.март и обележити празник жена. Договорили смо се око избора уџбеника за први разред школске 2025/26. године. Кикинда.	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	МАРТ
Одржали смо седницу Одељењског већа. Посетили смо Дечје позориште ``Лане`` Посетили смо Културни центар Кикинда.	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	АПРИЛ
Одржали смо родитељски састанак. Редовно смо ажурирали праћење постигнућа ученика и упознавали родитеље са истим. Посетили смо Културни центар Кикинда.	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	МАЈ

Узели смо учешће на ``Спортским играма младих`` Одржали смо родитељски састанак. Одржали смо седницу Одељењског већа. Завршили смо и средили педагошку документацију за крај другог полугодишта. Организовали смо и рализовали једнодневну екскурзију. Уписали смо оцене у ђачке књижице и у матичну књигу. Организовали смо пријем будућих првака. Поделили смо ђачке књижице.	Учитељи четвртог разреда Предраг Недин IV 1 Нада Поповић IV 2 Марија Јерковић IV3	ЈУН
Напомена: Током целе школске године пратити ликовне, литералне и друге конкурсе и узимати учешће на њима.		

Наведене активности, евидентирати у дневнику рада сваког одељења.		
---	--	--

Годишњи извештај о раду одељењског већа 6.разреда

Чланови већа су:

1. Ивана Глигорин, одељенски старешина VI₁, председник већа
2. Горан Ристић, одељенски старешина VI₂

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• редовно вођење и ажурирање Дневника рада • редовно одржавање часова Одељенског старешине • идентификација и израда ИОП-а за ученике код којих постоји потреба за индивидуалном подршком • помоћ ученицима са тешкоћама у учењу • индивидуални контакти са родитељима ученика • анализа реализације свих видова васпитно-образовних активности • сарадња са школским педагогом	Одељенске старешине Педагог школе Родитељи ученика	Током полугодишта
• подела бесплатних уџбеника • родитељски састанак	Одељенске старешине	септембар

Јесењи крос	Одељенске старешине Ученици	11.10.2024.
Трка за срећније детињство	Одељенске старешине Ученици	7.10.2024.
Хуманитарни турнир : „Ја сам дете, имам план: Буди хуман сваки дан”	Ђачки парламент Ученици	7.10.2024.
Прослава Дана школе	Одељенске старешине Наставници Ученици	29.9.2024.
Хуманитарна акција „Један пакетић, много љубави“	Одељенске старешине Ученици	15.12.2024.
Екскурзија ученика	Одељенске старешине Ученици	2.6.2025.

Годишњи извештај о раду одељењског већа 7. разред

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ТРКА ЗА СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО	Одељенске старешине 7-их разреда Ученици 7. разреда	05.10.2024.
ХУМАНИТАРНИ ТУРНИР - „Ја сам дете, имам план: Буди хуман сваки дан”.	Наставници физичког и здравственог васпитања	10.10.2024.

ЈЕСЕЊИ КРОС	Наставници физичког и здравственог васпитања Одељенске старешине од 5. до 8. разреда Ученици од 5. до 8. разреда	11. 10.2024.
Акција сакупљања старе хартје	Одељењске старешине од 5. до 8. разреда Ученици од 5. до 8. разреда	22.10.2024.
„РИТАМ ЕВРОПЕ“	Ученици од 5. до 8. разреда	28.10.2024.
Посета историјском архиву	Наставнице 7-2 и 7-3 разреда Ученици 7-3 Ученици 7-2	04.11.2024. 06.11.2024.
СОВЕМБАР месец сова у Кикинди	Дежурни наставници Ученици од 7. до 8. разреда	29.11.2024.

„ОКРУГ ЗЛАТНОГ ЛАВА“	Ученици 7-2 разреда	05.12.2024.
Фестивал науке	Наставници и ученици	12.12.2024
ХУМАНИТАРНА АКЦИЈА	Одељењске старешине Ученици од 5. до 8. разреда	17.12.2024.
Пројекат - Еразмус	Одабрани наставници Ученици од 6. до 7. разреда	05.05.2025

Предавање полицијске управе	Представници полицијске управе Кикинда Ученици 7. разреда	13.05.2025
Оријентиринг	Ученици 7. разреда	24.05.2025
Тршић	Одељењске старешине Ученици од 5. до 8. разреда	02.06.2025

Чланови Већа:
Гордана Бабић
Јелена Гаврилов
Кристијана Кукић

Извештај о раду одељењског већа 8. разреда

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Фестивал науке у Београдском сајму	Ученици и наставници	Децембар, 2024.
Клизање и биоскоп-Нови Сад(Спенс и Синестар-Биг)	Дара Белош ,Биљана Радујко, ученици	Децембар, 2024.

Хуманитарна акција „Један пакетћ-много љубави“	Ђачки парламент	Децембар,2024.
Учешће у ликовном конкурсy „Свети Сава“	Ученици и наставници	Јануар, 2025.
Учешће на такмичењима (Рецитатори и атлетика)	Наставници и ученици	Март, 2025.
Промоција средње школе Српска Црња	Ученици и наставници	Мај,2025.
Матурска екскурзија	ученици и наставници 8/1 и 8/2	Мај, 2025.

Одељенске старешне осмих разреда

**Биљана Радујко-8/1
Дара Белош-8/2**

VI ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Име и презиме	Биљана Шимон
Степен стручне спреме	VII
Звање/профил	Професор разредне наставе
Радни стаж	27 година
Од тога у просвети	27 година
На радном месту директора	7 година

Током школске 2024/25. сам настојала да применим своја функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности како бих успешно управљала, организовала, руководила, вршила своје дужности и контролисала рад у ОШ “Ђура Јакшић” у Кикинди.

Као директор школе своје активности сам спроводила на основу чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021.) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 38 од 26. априла 2013.)

У Основној школи “Ђура Јакшић” у шк. 2024/2025. години има 19 одељења, 398 ученика и 56 запослених.

Свој рад сам реализовала у оквиру шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контрола рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/другог законског зступника органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе

I Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ

Развој културе учења

Током 2024/2025. као директор школе настојала сам да будем носилац развоја и промоције вредности учења и развоја школе као заједнице целоживотног учења:

- ✓ Стварајући услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика извршени су радови ради побољшања техничких услова у школи:
 - уградња 2 климе у сали са физичко ради обезбеђивања пристојних услова на часовима физичког васпитања као у време одржавања завршног испита
 - делимично је завршена унутрашња и спољашња расвета у школи (ходници, учионице и двориште)

- кабинет за извођење наставе биологије је комплетно реновиран (кречење, мењање пода и реновирање ђачких клупа)
- замена врата на учионицама на првом спрату (10 учионица)
- опремање учионице ради уступања простора ПУ „Драгољуб Удицки“
- набавка нових рачунара за 3 кабинета
- обезбеђивање наставних средстава, потрошног материјала, литературе за потребе наставе, према захтевима наставника и осталих запослених
- ✓ Пратећи савремена кретања у развоју образовања и васпитања кроз стално стручно усавршавање лично сам присуствовала обукама стручног усавршавања:
 - стручни скуп друштва директора – октобар 2024, Врњачка Бања
 - стручни скуп друштва директора – новембар 2024, Тара
 - дигитална обука – увођење новог система „Спири“ у основним школама, новембар 2024.
 - дигитална обука - „ Ментално здравље запослених у просвети“, децембар 2024.
 - дигитална обука за председнике школских комисија за завршни испит, јун, 2025
- ✓ Мотивишући и инспиришући запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;
 - У школи је организован Ученички парламент са којим сам интензивно сарађивала подстичући их на проширивање искустава. Ученици Ученичког парламента су учествовали у организацији Дана школе, хуманитарних активности уз моју помоћ и подршку (прикупљање пакетића за Црвени Крст Кикинде, прикупљање старе хартије и низ других активности)
- ✓ Подстичући атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак:

На почетку школске године израђени су иницијални тестови у складу са стандардима постигнућа, а као директор пратила сам урађене анализе иницијалних тестова у циљу прилагођавања плана наставе и учења и самоевалуације сопственог напретка.

Организовала сам и пратила комплетан наставни процес
- ✓ Стварајући услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука, настојала сам да редовно позивам представнике ученичког парламента на седнице Наставничког већа. Директно сам иницирала са пројектним Еразмус тимом тему развоја демократије у ученичком парламенту и у Школи уопште.
- ✓ Подстичући сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници, охрабривала сам реализацију угледних/огледних часова и присуствовала сам свим таквим часовима, активно сам учествовала у реализацији Еразмус+ пројекта, еТвининг сарадње
- ✓ Активно сам учествовала у припреми и реализацији слободних наставних активности од 5. до 8. разреда: вежбањем до здравља, цртање, сликање, вајање, домаћинство , хор, „Ђурине вести из клупе“ као и организацији пријема првака;
- ✓ Руководила сам и активно учествовала у раду Педагошког колегијума, анализирала сам Извештаје школских тимова и настојала да утичем на побољшање рада тимова и редовно пратила резултате рада у свим сегментима рада Школе

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

У школској 2024/2025. као директор школе настојала сам да стварам безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

- ✓ Осигуравајући да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика:

Школа је остварила успешну сарадњу са ПУ Кикинда, а настојала сам да сарадња између школских полицајаца и ученика односно наставника буде на високом нивоу. Представници ПУ Кикинда одржали су 8 предавања за наше ученике на тему „Безбедност на интернету“ за ученике виших разреда и „Безбедност у саобраћају“ за ученике нижих разреда.

- ✓ Обезбеђујући услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације:

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања реагује на било коју врсту насиља, а организују се и превентивне активности за ученике и родитеље. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања чијим сам члан је реализовао више редовних и ванредних састанака на којима сам имала активно учешће. У овој школској години забележени су само инциденти који су сврстани на 1. и 2. ниво насиља.

- ✓ Обезбеђујући да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце, Школа је приступила платформи „Чувам те“, јуна 2023, али ни у овој школској години ОШ „Ђура Јакшић“ није имала пријава.

- ✓ Обезбеђујући да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта (родитељски састанци, обавештења, часови ОС). У школи се поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче.

- ✓ Ученицима и родитељима су пренете поруке о значају ХПВ вакцинације које нам је упутио ЗЗЈЗ Кикинда.

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Током школске 2024/2025. као директор школе обезбедила сам и унапредила квалитет наставног и васпитног процеса

- ✓ Користећи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; На почетку школске године подсетила сам наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима и програмима, стручним упутствима, дописима и препорукама МПНТР.

На почетку школске године донешен је Годишњи програма рада директора школе за школску 2024/2025. и Годишњи програма рада школе за школску 2024/2025.

- ✓ Промовишући иновације и подстичући наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу, успешно сам подстицала учитеље да користе дигиталне уџбенике и савремена наставна средства.

- ✓ Обезбеђујући услове да сваки наставни кабинет има услове за савремену ИКТ наставу и подржавајући наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења

- ✓ Обезбеђујући да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота, инсистирала сам на учешћу наших ученика у манифестацијама и догађајима како у школи, тако и на општинском, покрајинском и републичком нивоу. Са наставницима и учитељима лично сам учествовала на неколико догађаја:

Градска манифестација „Дани лудаје“ (септембар, 2024.)

Градска манифестација „Трка за срећније детињство“ (септембар, 2024.)

Прослава Дана школе (септембар, 2024.) ✓ У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада настојала сам да развијам самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења.
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу Током школске 2024/2025. као директор стварала сам услове и подстицала процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике: ✓ Континуирано унапређујући сопствена знања о децјем и адолесцентном развоју и стварајући услове за уважавање њихове различитости ✓ Стварајући климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције ✓ Разумевајући потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) као директор подстичем и стварам услове за квалитетно учење и развој сваког ученика. Скрећем пажњу свим учитељима/наставницима на неопхдност индивидуалног рада са ученицима који су талентовани за поједине области. ✓ Осигуравајући да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови, током целе школске године пратила сам имплементацију и реализацију како ИОП-1, тако и ИОП-2. ✓ Обезбеђујући примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе, редовно контролишем примену програма наставе и учења и инсистирам да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе.
Праћење и подстицање постигнућа ученика Током 2024/2025. пратила сам и подстицала ученике на рад и резултате: ✓ Обезбеђујући праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика. ✓ Такође сам настојала да пратим и подстичем ученике на рад и резултате. Трудим се да ученицима поклањам посебну пажњу. У сарадњи са педагозима пратим адаптацију новопридошлих ученика на нову школску средину. ✓ Подстичући наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика, посебну пажњу посвећујем формативном учењу и формативном оцењивању, периодично прегледајући педгошку документацију. ✓ Обезбеђујући да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; ✓ Пратећи успешност ученика и промовишући њихова постигнућа, посебно се ангажујем да сваки успешан ученик буде похваљен и награђен адекватним поклонима и медијском промоцијом.

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе

Током школске 2024/2025. обезбедила сам доношење и спровођење планова рада установе.

- ✓ Организовала сам и оперативно спровела доношење планова установе, организовала процес планирања и доделила задатке запосленима у том процесу, иницирала и надзирала израду планова, обезбедила поштовање рокова израде планова и непосредно руководила том изразом. На почетку школске године дала сам детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелила задатке запосленима у том процесу. Упутила сам планове установе органу који их доноси – Школском одбору. Координирала сам изразом решења о 40 часовној радној недељи и урадила расподелу часова.
- ✓ Обезбедила информациону основу планирања: идентификовала изворе информација потребне за планирање и старала се да информације буду тачне и благовремене. На огласној табли као и у наставничкој вибер групи благовремено се истичу све информације везане за живот и рад Школе.

Организација установе

Током школске 2024/2025. обезбедила сам ефикасну организацију установе:

- ✓ Креирала организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образовала стручна тела и тимове
- ✓ Обезбедила да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;
- ✓ Поставила јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавала да ли запослени разумеју те задатке;
- ✓ Старала се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;
- ✓ Делегирала запосленима, руководиоцима стручних органа и тимова послове, задатке и обавезе за њихово извршење;
- ✓ Координирала рад стручних органа, тимова и појединаца у установи;
- ✓ Обезбеђивала ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и запослених.
- ✓ У току школске 2024/2025. пратила сам сва упутства и новине Министарства просвете и Школске управе које је требало реализовати.
- ✓ Поред мог личног ангажмана, ангажоване су и 2 особе за рад на новом систему „СПИРИ“.
- ✓ У току школске 2024/2025. у школи је организовано школско такмичење из математике, а у другом полугодишту је наша школа учествовала на спортским такмичењима и рецитаторској смотри

Контрола рада установе

Током школске 2024/2025. обезбедила сам праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.

- ✓ Примењујући различите методе контроле рада установе и запослених;
- ✓ Организујући и оперативно спроводећи контролу рада установе: организујући процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељујући задатке запосленима у том процесу, иницирајући и надзирајући процес израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова у изради извештаја и анализа. Настојим да на Наставничким и Одељенским већима анализирамо извештаје.
- ✓ Обезбеђујући информациону основу контроле: идентификујући изворе информација потребне за контролу и старала се да информације буду тачне и благовремене; Непосредно сам пратила и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе и запослених;
- ✓ Предузимајући корективне мере када остварени резултати установе и појединачни резултати запослених одступају од планираних;
- ✓ Упознавала сам Школски одбор и Савет родитеља школе са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

Управљање информационим системом установе

- ✓ Током школске 2024/2025. обезбедила сам ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.
- ✓ Обезбеђивала да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; (решења, индивидуални контакти, огласна табла, вибер група...)
- ✓ Обезбеђивала услове за развој и функционисање ИС (ЈИСП, СПИРИ) за управљање: набавку потребне опреме и програма, организовала рад ИС и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;
- ✓ Подстицала сам запослене за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом као и да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.

Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Током школске 2024/2025. развијала сам и реализовала систем осигурања квалитета рада установе.

- ✓ Обезбеђујући ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;
- ✓ Пратећи и анализирајући успешност ученика ради планирања унапређивања рада школе;

III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

На почетку школске 2024/2025. године обезбедила сам потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Кадровска структура је покривена углавном стручним запосленим, ове школске године нема технолошких вишкова, а посебну пажњу сам посветила адаптацији новопридошлих радника уз адекватну подршку и помоћ.

- ✓ Планирала сам људске ресурсе у установи и благовремено предузимала неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;

✓ Старала се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; ✓ Обезбеђивала спровођење поступка пријема запослених у радни однос како на одређено тако и на неодређено радно време. ✓ Обезбеђивала услове за увођење новопридошлих радника у посао и предузимала мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.
Професионални развој запослених Током школске 2024/2025, обезбедила сам услове и подстицала професионални развој запослених инсистирајући на потреби за континуираном професионалном усавршавању. На почетку школске године, наставници/учитељи/стручни сарадник су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања на основу личних планова професионалног усавршавања и оформљен је тим за професионално усавршавање. Као директор, подржавала сам и иницирала присуство свих наставника обукама стручног усавршавања, презентацијама, стручним скуповима, акредитованим семинарима, семинарима у организацији МПНТР и других институција. Стручно усавршавање унутар установе сам такође подстицала и присуствовала свим организованим активностима (приредбе, представе, угледни/огледни часови и сл.). У школи функционише и Тим за стручно усавршавање који је на крају полугодишта поднео детаљан извештај о стручном усавршавању запослених са предлозима за унапређивање. ✓ Подстицала сам и иницирала процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавала континуирани професионални развој; ✓ Осигуравала да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; ✓ Обезбеђивала услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе ✓ Уз 4 наставника, активно сам учествовала у осмишљавању, припрему и реализацију Еразмус пројекта, будући да смо у овој школској години реализовали Еразмус пројекат (посета школи у Италији и мобилност ученика у Португалији)
Унапређивање међуљудских односа Током 2024/2025. сам настојала да створим позитивну и подржавајућу радну атмосферу: ✓ Стварајући и подржавајући радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; ✓ Дајући пример, својом посвећеношћу послу и понашањем, запосленима у установи и развијајући ауторитет заснован на поверењу и поштовању; ✓ Развијајући међу запосленима професионалну сарадњу и тимски рад; ✓ Постављајући себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; ✓ Указујући поверење запосленим и њиховим могућностима за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; ✓ Комуницирајући свакодневно са запосленима јасно и конструктивно. ✓ Позитивна атмосфера у колективу се одржала током школске 2024/2025. упркос синдикалним одлукама о обустави рада појединим данима.
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Током школске 2024/2025, систематски сам пратила и вредновала рад запослених, мотивишући их и изражавајући похвале за постигнуте резултате.

- ✓ Остварујући инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе уз континуирану контролу рада запослених коју сам вршила прегледом документације, ес-дневника и посетом часовима. Током читаве школске 2024/25, посећивала сам часове наставника односно учитеља. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. У оквиру педагошко-инструктивног рада урађена је анализа педагошке документације. На тај начин пратим и подстичем наставнике да што боље раде са ученицима.
- ✓ Користећи похвале за мотивисање запослених;
- ✓ Препознајући квалитетан рад запослених

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

Сарадња са родитељима/старатељима

Током школске 2024/2025, развијала сам конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружала подршку раду савета родитеља.

Настојала сам да родитељи буду редовно обавештени о резултатима и напредовању њихове деце, али и о активностима школе.

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Током школске 2024/2025, сам пружала подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату. У складу са својим овлашћењима омогућила сам како Школском одбору тако и репрезентативном синдикату да обавља послове предвиђене законом односно Посебним колективним уговором.

Сарадњу са Школским одбором оцењујем као одличну. Правовремено и добро сам информисала чланове Школског одбора о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе и о свим актуелним збивањима у школи, а чланови су се редовно састајали и доносили потребне одлуке за уредно функционисање Школе.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Током школске 2024/2025, сарађивала сам на конструктиван начин са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе, успоставила и одржавала добре везе са локалном заједницом како би се чиниоци локалне заједнице укључили у рад Школе и подржавали је. Члан сам Актива директора школа са територије Града Кикинде те континуирано радим на развоју сарадње међу школама на територији Општине. Током ове школске године сам остварила сарадњу школе и низа установа: Дом здравља Кикинда, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад, ЦСУ- Кикинда, Културни центар, Народна Библиотека, Геронтолошки центар, Народни музеј, Црвени крст, СРЦ Језеро, Музичка школа „Слободан Малбашки“ - Кикинда, Полицијска управа – Кикинда...Истичем и одличну сарадњу са Школском управом у Зрењанину као и учешће у раду Друштва директора Србије.

Сарадња са широм заједницом

Током школске 2024/2025. сам промовисала сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу. Школу водим тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и

међународном нивоу односно подстичем учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава. Ове школске године у оквиру пројекта "LET'S DEMO", реализован је одлазак ученика и наставника у Италију и Португалију. Учесници овог пројекта поделили су драгоцену међународна искуства са свим запосленим и ученицима наше школе као и са родитељима и колегама из других школа на територији општине Кикинда.

V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ

Управљање финансијским ресурсима

Током школске 2024/2025, настојала сам да ефикасно управљам финансијским ресурсима

- ✓ У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђујем израду и надзирем примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;
- ✓ Планирам финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;
- ✓ Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

Управљање материјалним ресурсима

Током школске 2024/2025, настојала сам да ефикасно управљам материјалним ресурсима

- ✓ Планирала сам развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;
- ✓ Предузимала сам мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;
- ✓ Распоређивала сам материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;
- ✓ Сарађивала са локалном самоуправом ради евентуалног обезбеђења средства за инфраструктурну адаптацију;

Управљање административним процесима

Током школске 2024/2025, настојала сам да ефикасно управља административним пословима и документацијом

- ✓ Обезбеђујући покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;
- ✓ Старајући се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;
- ✓ Обезбеђујући ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;
Школска архива је потпуно сређена после неколико деценија у складу са важећим прописима о чувању архивске грађе
- ✓ Припремајући извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујући их надлежним органима установе и шире заједнице

VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Током школске 2024/2025, сам настојала да упознам, разумем и пратим релевантне прописе

✓ Пратећи измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; ✓ Разумевајући импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; ✓ Користећи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, Правилник о оцењивању, правилници, стручна упутства, дописи и препоруке)
Израда општих аката и документације установе Током школске 2024/2025. сам обезбедила израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима ✓ Иницирала сам и у сарадњи са секретаром планирала припрему општих аката и документације (ПРОТОКОЛ ПОСТУПАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ ЂУРА ЈАКШИЋ” КИКИНДА У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ), а у сарадњи са колегама сачињен је и усвојен нови ПРАВИЛНИК О ИЗБОРУ ЂАКА ГЕНЕРАЦИЈЕ ✓ Обезбеђивала сам услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни, јасни и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
Примена општих аката и документације установе Током школске 2024/2025. сам настојала да обезбедим поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе ✓ Обезбеђујући да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; ✓ Након извршеног редовног инспекцијског надзора нису уочене неправилности (новембар, 2024.) ✓ Припремила сам и поделу свих наставних предмета и формирала групе за изборне предмете. ✓ Током читаве школске године обавештавала сам све запослене о изменама, одлукама, стручним упутствима, дописима и препорукама МП и ШУ. ✓ Пратила сам ажурно вођење потребне документације и усаглашавање у складу са изменама у закону. ✓ У току школске 2024/25, сам се редовно припремала за седнице и присуствовала састанцима Одељенских већа, Наставничких већа, Школског одбора, Савета родитеља, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминације и свих облика ризичног понашања, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тима за инклузивно образовање, Тима за развојно планирање... ✓ У току школске 2024/25, учествовала сам у изради свих врста уговора и изради и формулацији аката донетих у Школи.

Биљана Шимон
директор
ОШ „Ђура Јакшић“

VII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Школски педагог је обављао своје послове у складу са планом и програмом рада педагога по одређеним областима. Током протекле школске године школски педагог је обављао следеће послове и активности:

- Рад са ученицима – индивидуално-саветодавни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, са емотивним, социјалним, мотивационим, породичним тешкоћама и сл.
- Рад са родитељима – индивидуални саветодавни рад и консултације
- Рад са наставницима – индивидуални саветодавни рад и консултације
- Праћење реализације и евалуација ИОП-а
- Посета часовима (у сарадњи са директором школе)
- Учешће у реализацији програма поводом прослављања Светог Саве
- Учешће у раду стручних органа школе, актива и тимова
- Тестирање ученика осмог разреда у оквиру професионалне оријентације
- Професионална оријентација – индивидуално-саветодавни рад са сваким учеником осмог разреда, након анализе тестова и израде профила
- Рализација уписа и тестирања ученика у први разред основне школе
- Анализа успеха и дисциплине ученика након првог и трећег квартала, као и првог полугодишта, краја наставне и краја школског године и презентација на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору
- Вођење документације о раду
- Индивидуално стручно усавршавање у установи и ван ње
- Сарадња са свим релевантним институцијама и организацијама локалне средине

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА

Подручје рада везано за планирање и програмирање образовно – васпитног рада и вредновање остварених резултата је остварено кроз активно учешће у изради Годишњег плана рада школе, учешће у изради Школског програма рада, као и њихово усклађивање са Школским развојним планом. У оквиру Годишњег плана рада школе налази се и Програм рада педагога по областима. Стручни сарадник је учествовао и у изради Годишњег извештаја о раду школе и у изради Програма

заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и у изради Програма за инклузивно образовање.

Педагог је пратио реализацију допунске и додатне наставе, слободних активности, као и редовну наставу путем увида у ЕСДневник и посете часова свих учитеља и наставника .

Успех ученика, као и владање праћени су на класификационим периодима вођењем посебне документације.

Прегледани су ЕСДневници, као и Матичне књиге, након полугодишта и по завршетку школске године.

УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА

На почетку школске године педагог је сарађивао са наставницима при изради програма рада одељенског старешине.

У сарадњи са наставницима осмог разреда рађено је на професионалној оријентацији ученика. Са одељењским старешинама петог разреда рађено је на праћењу прилагођавања ученика на предметну наставу. Са одељењским старешинама четвртог разреда рађено је на изради плана припреме за прелазак на предметну наставу и на праћењу интерперсоналних односа.

Педагог је константно током школске године сарађивао са директором школе у вези са спровођењем истраживања, припреме материјала за Наставничко веће, у сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима.

Педагог се трудио да буде на располагању свим новим наставницима и да их упуту у организацију рада школе како би се и они сами што пре адаптирали и осетили делом колектива.

Током школске године педагог је организовао и одржао одређен број замена часова одсутним наставницима, користећи то време за васпитно-образовни рад са ученицима из области које нису довољно заступљене у свакодневним наставним активностима. Посећивани су часови од стране педагога у циљу евалуације рада појединих наставника, процене односа наставник - ученик, посматрања положаја ученика у окружењу, оцењивања дидактичко - методичке организације часа... о чему постоје писани извештаји. Уредно је вођена педагошко – психолошка документација: евидентирани су разговори са ученицима, родитељима и свим запосленима у школи, вођени су записници са свих одржаних седница, стручних и одељенских већа, Савета родитеља и Школског

одбора, различитих Тимова. Извршен је преглед свих дневника, евидентирана је предаја месечних планова.

У току првог полугодишта посећивани су часови редовне наставе. Већина наставника је задовољила критеријуме вредновања.

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Вођени су саветодавни разговори са ученицима који су имали одређених проблема, као што је одлажење са часова, нерад, ометање часова, слаба концентрација, мотивација, итд. Заједно са наставницима и родитељима педагог се укључивао при предузимању одговарајућих васпитних мера.

У сарадњи са сервисним центром (специјалном школом) - дефектолозима, учитељима, одељенским старешинама и предметним наставницима, школски педагог је учествовао у изради Индивидуалних образовних планова и Планова подршке за ученике укључене у дефектолошку подршку у специјалној школи. Заједно са учитељима и наставницима израђени су планови за индивидуализован рад са ученицима за које су одређене адекватне методе.

Рад са ученицима се одвијао на више нивоа:

- Индетификација ученика којима је потребан корективни рад и организовање тог рада
- Индивидуални третмани са ученицима који су укључени у инклузију
- Професионално информисање и саветовање ученика завршних разреда
- Праћење и подстицање развоја ученика
- Саветодавни рад са ученицима са тешкоћама у учењу и владању

Педагог је пратио адаптирање ученика првог и петог разреда и реализовао је саветодавни рад са ученицима, родитељима и одељењским старешинама у вези са ученицима са уоченим адаптивним тешкоћама. Адаптација ученика првог и петог разреда праћена је посетом часовима, разговором са учитељима, одељенским старешинама и предметним наставницима, ученицима и њиховим родитељима, увидом у дечје продукте и поређењем добијених резултата са првог сусрета са децом и уоченог стања.

Педагог је пружао саветодавну помоћ родитељима у васпитном раду са децом, најчешће са родитељима чија деца имају одређених проблема, где је заједнички покушано да се пронађе најприхватљивије решење. Сарадња са родитељима се одвијала путем директних контаката, као и кроз индиректне контакте који се остварују преко одељенских старешина и ученика. Кроз ове

контакте стручни сарадник углавном пружа помоћ родитељима у васпитном раду са децом и организацији слободног времена ученика.

Значајан аспект сарадње представља и професионално информисање родитеља када је у питању одабир средње школе.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

Педагог је активно учествовао у раду свих стручних тимова, одељенских већа и члан је Школске уписне комисије на завршном испиту за ученике осмог разреда, а извештавао је Наставничко веће о резултатима обављених анализа и извештаја о успеху ученика, владању, годишњим програмом рада школе, резултатима истраживања и посетама часовима.

Радом у тиму за самовредновање рада школе, стручни сарадник пружа подршку наставницима приликом избора облика и метода рада како би унапредили наставничку праксу, упознаје наставнике са резултатима истраживања тима и предлаже начине за поправљање тренутног стања у школи. Такође, кренули смо у процес петогодишњег самовредновања рада школе које обухвата све области и током школске године реализовали самовредновање из свих области рада школе.

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Били смо и у контакту са Центром за социјални рад због ученика за које постоји сумња Центра да су васпитно занемарени од стране родитеља.

Педагог сарађује и са предшколском установом ради упознавања будућих првака, а у вези са припремом за тестирање за полазак у школу.

Педагог је учествовао у организованим облицима размене искустава стручних сарадника на састанцима Актива стручних сарадника општине Кикинда, као и другим облицима стручног усавршавања које је организовало Министарство просвете. Сем овога, педагог је пратио стручну литературу: Просветни преглед и часописе: Педагошка стварност, Методичка пракса, Педагогија, а предлагао је набавку неких нових наслова стручне литературе.

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Вођена је евиденција о свакодневном раду, раду са наставницима, ученицима и родитељима, као и о истраживачком раду.

Стручни сарадници – педагози : Драгана Миладинов, Кристина Голић

2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025.

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Сређивање књижне и некњижне грађе коју поседује библиотека.
- Сређивање ђачке картотеке ученика.
- Припрема комплета уџбеника по разредима за ученике који их примају бесплатно.
- Измештање уџбеника са полица који се неће користити у шк.2025/26. Због недостатка простора у библиотеци, неактуелни уџбеници се спаковани чувају испод полица у библиотеци, који могу послужити за додатни рад или вежбање.
- Огласна табла испред библиотеке искоришћена је за постављање тематских изложби – актуелни садржаји – Свети Сава, бајке, басне, 8.март,... и актуелних обавештења.
- Даља израда тематске изложбе о читању кроз изреке и цитате.Изложба је трајног карактера и постављена је испред улаза у школску библиотеку. Урамљени цитати су рађени декупаж техником.
- Уприличена је поставка промотивних уџбеника разних издавача за ТРЕЋИ и СЕДМИ разред, за школску 2025/2026. у школској библиотеци.

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Сарађивала сам са стручном службом – педагозима и директором. Договори око предстојећих активности и моје ангажовање у њима. По потреби је урађено штампање, пластифицирање и коричење материјала.
- Сарадња са секретаром школе – преузимање списка ученика који имају право на бесплатне уџбенике у школској 2025/2026.
- Рад у тиму за самовредновање, присуствовање састанцима и техничка подршка у планикарим активностима.
- Присуствовање седницама Наставничког већа.
- Припремање литературе за разне образовно-васпитне активности: Свети Сава, 8.март,...
- Редовно вођење Летописа школе уз помоћ извештаја, фб објава, са сајта школе и разних дописа на адресу школе. Летопис ће бити одштапан и укорићен крајем августа 2025.
- Већ традиционално, Културни центар Кикинда организује Градску смотру рецитатора. „Песнике народа мог“. Из наше школе учествовало је осам рецитатора од првог до осмог разреда.

3.РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- Припрема наставног материјала за потребе наставе.
- Штампање наставног материјала.

Контакт са колегама путем меила, вибера и телефонских позива везаних за рад школске библиотеке, као и дистрибуције наставног материјала;

За потребе наставе услуге су извршаване према унапред датом распореду рада библиотеке.

Рад у библиотеци се одвијао уз сталну сарадњу и консултације са наставницима, како то потребе захтевају.

Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада.

Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.

-Израдила сам **КАТАЛОГ ШКОЛСКЕ ЛЕКТИРЕ**, које учитељи и наставнице српског језика могу користити. Каталог садржи сажет приказ књиге (врста дела, тема, идеја, време радње, место радње, ликови, кратка биографија писца). Обрађена је 41 лектира од првог до осмог разреда. Укоричен примерак се налази у школској библиотеци и доступан је свакоме на коришћење.

-Током другог полугодишта урадила сам **ПОСЛОВИЦЕ И ИЗРЕКЕ**, те их послала свим учитељима и наставницама српског језика. Материјал је примерен и може се искористити на сваком часу. Примерак за школу – архиву је укоричен и налази се у школској библиотеци.

-Током другог полугодишта урадила сам – **СВИ ВАЖНИ ДАТУМИ У ГОДИНИ (КОД НАС И У СВЕТУ)**. Свим учитељима и наставницима сам материјал послала на мејл. Послужиће им као подсетник или планер за неку активност. Примерак за школу – архиву је укоричен и налази се у школској библиотеци.

- За све учитеље и наставнице српског језика, припремила сам све о **Јовану Јовановићу Змају** (живот и дело, песме) и послала им на мејл. Овај материјал могу користити током целе године, трајног је карактера. Примерак за школу – архиву је укоричен и налази се у школској библиотеци. у овој школској 2024/2025. **ОДЛОЖЕНО ЈЕ ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ БИОЛОГИЈЕ.**

4.РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Сваки долазак ученика у школску библиотеку подразумева указивање на чување и заштиту књига, као и враћање истих на време, навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку.

- **СЛИКОВНИЦА ИЗНЕНАЂЕЊА**

- У свакој сликовници се налази одговарајућа БОЈАНКА. Овакав гест пажње привукао је већи број ученика да чешће посећују школску библиотеку.
- У сарадњи са наставником домаћинства Биљаном Радујко, одржана су два огледна часа примерена празницима:
- Украшавање јаја декупаж техником.
- Пружање помоћи ученицима при избору литературе и књижне грађе. Организовано и систематско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом, са начином рада школске библиотеке.
- Неговање културног понашања у библиотеци.
- Упућивање на пажљиво и правилно руковање библиотечком грађом. Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе.
- Помоћ ученицима у избору додатне литературе за израду плаката, пројеката,...
- Помоћ у припреми рецитатора;
- Одржани су часови са ученицима првог разреда, јер је по плану и програму предвиђена посета школској библиотеци. Часови су одржани у школској библиотеци.

РАЗРЕД	УЧИТЕЉ	ТЕМА	ДАТУМ
I-1	Илија Арађански	„Читање нас спаја, томе никад краја“ - Бајке	9. 06. 2025.
I-2	Љиљана Вуковић	„Читање нас спаја, томе никад краја“ - Бајке	9. 06. 2025.
Сваки ученик је на поклон добио БАЈКУ- текст и БОЈАНКУ.			

5.РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- Позајмљивање и раздуживање књига;
- Преузимање бесплатних уџбеника;
- Сарадња са родитељима у акцијама сакупљања књига;
- Давање потребних информација везаних за рад школске библиотеке;

6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

- Припремање и обрада анкетних листића о избору обавезних и слободних наставних активности. Обрађена анкета и добијени резултати се даље користе за формирање група,...Сви анкетни листићи се чувају у школској библиотеци.
- Сарадња у реализацији текућих послова.
- Штампање пробног теста за ученике осмог разреда – тестирање. Одштампано је по 48 тестова из српског језика и математике, као и тестови за одабране предмете (историја, географија, физика, хемија и биологија). Додатно су одштампани тестови за наставнике, ради прегледања. Посебно су припремљени тестови за ученике по ИОП-у-2.
- За завршни испит, припремљени су тестови за ученике по ИОП-у -2, као и израда идентификационих картица (беџева) за дежурне наставнике на испиту.
- Остварена је сарадња са стручном службом о питањима која се тичу библиотеке и услуга које се у њој могу добити.
- Припрема уџбеника за ученике који их примају бесплатно. Остварена је сарадња са секретаром школе.

7.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Ангажованост у Тиму за развојно планирање и Тиму за самовредновање.
- Присуствовање Седницама Наставничког већа;

8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА

- Сарадња са градском библиотеком „Јован Поповић“ око библиотечког пословања;
- Настављена је сарадња са Верицом Ракић о онлајн упитнику. Сви подаци везани за рад наше школске библиотеке се полако ажурирају до децембра 2025.

Подаци који ће бити унети у базу: општи подаци, адреса, подаци о школи, библиотечки простор, простор за кориснике, простор за смештај фонда, библиотечка опрема, техничка опрема, рачунарска опрема, библиотечке колекције, структура књига, смештај и приступ фонду, структура приновљених књига, корисници и коришћење колекција и услуга, сарадња у мрежи, финансирање и организација рада, библиотечки кадар, стручна усавршавања.

9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- У школској библиотеци је у другом полугодишту извршено **450** услуга за потребе наставе (уређивање, штампање и копирање наставног материјала).
- Уређење простора библиотеке који је константан посао. Сређивање књига и ознака на полицама; Сређивање документације о раду библиотеке;

- У школској библиотеци има **9 345** књига. Због недостатка простора, део књижне грађе се налази у кутијама и смештене су на горњим полицама библиотеке. У кутијама се налази неактуелна грађа, као и лектире које нису по плану и програму да се обрађују.

Ове године од Министарства просвете нису одобрена средства за набавку књижне грађе.

-Вођење евиденције о изнајмљивању књига; Укупно је из школске библиотеке за шк.2024/2025. издато 602 јединице књижне грађе за ученике. Припремљени су спискови дужника по разредима и подељени учитељима и разредним старешинама због враћања позајмљене грађе у папирној и електронској форми.

- Редовно вођење Хемеротеке – новински чланци који говоре о нашој школи, ученицима, наставницима,...

- Израда КАРТЕ КОРИСНИКА школске библиотеке за школску 2025/2026.

-Подношење извештаја рада библиотекара за друго полугодиште школске 2024/2025.

- Подношење извештаја о стручном усавршавању за школску 2024/2025.

10.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Континуирано праћење књижне грађе и стручне литературе, које су у понуди различитих издавача.

У школској 2024/2025. нисам похађала семинар ван установе.

У Установи је организована презентација, којој сам присуствовала као слушацац, 29.05.2025.

ЕРАЗМУС - пројекат Let` DEMO.

Библиотекар:
Ружица Недин

VIII ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПРОГРАМА

1. РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Редовна настава обухвата обавезне, обавезне изборне и изборне наставне предмете. У Годишњем плану рада за школску 2024/25. годину дати су подаци по разредима који су наставни предмети обавезни, обавезни изборни и слободне наставне активности, који су реализовани и са којим фондом часова недељно.

РЕАЛИЗОВАНА РЕДОВНА НАСТАВА

I-VII

предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Σ
Српски језик и књижевност	360	540	540	360	360	434	288	408	3290
Енглески језик	144	216	216	144	143	213	140	203	1419
Историја	/	/	/	/	72	216	144	204	636
Географија	/	/	/	/	72	216	146	203	637
Биологија	/	/	/	/	143	216	143	205	707
Математика	360	540	540	360	360	433	289	408	3290
Информатика и рачунарство	/	/	/	/	142	108	72	102	424
Техника и технологија	/	/	/	/	288	216	72	204	780
Ликовна култура	72	216	216	72	144	108	72	102	1002
Музичка култура	72	108	108	72	139	106	70	95	770
Физичко и здравствено васпитање	216	324	324	216	257	337	217	305	2196
Дигитални свет	72	108	108	72	/	/	/	/	360
Физика	/	/	/	/	/	216	144	204	564
Хемија	/	/	/	/	/	/	144	204	348
Италијански језик	/	/	/	/	144	216	144	204	708
Немачки језик	/	/	/	/	144	216	144	204	708
Верска настава	72	108	108	72	72	108	72	102	426
Грађанско васпитање	72	108	108	72	70	108	72	101	423
Домаћинство	/	/	/	/	/	/	52	50	102
Предузетништво	/	/	/	/	/	/	62	91	153
Шах	/	/	/	/	/	/	54	108	162
Вежбањем до здравља	/	/	/	/	20	54	/	/	74
Цртање, сликање и вајање	/	/	/	/	72	108	/	/	180

Мађарски језик са елементима националне културе	144	216	216	144	144	216	144	136	1360
Ромски језик са елементима националне културе	144	216	216	144	144	140	/	/	1004
ЧОС	72	108	108	72	72	108	74	106	720

2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се изводи из оних наставних предмета код којих за овим обликом образовно-васпитног рада постоји потреба. Допунска настава се реализује у свим одељењима где се наставни предмет реализује у редовној настави, а укаже се потреба за том врстом активности. Реализација часова допунске наставе и евиденција присуства ученика води се у ЕСДневнику.

Допунску наставу у првом циклусу реализују наставници разредне наставе са једним часом недељно. У зависности од потребе одељења број часова допунске наставе по предметима се прецизира у односу на потребе конкретног одељења. Током ове школске године, заступљени су били часови допунске наставе из српског језика и математике.

Допунску наставу у другом циклусу реализују наставници предметне наставе који одређени наставни предмет реализују у редовној настави. Број часова по наставном предмету у току школске године се усклађује са актуелним потребама ученика у односу на одређени наставни предмет.

ПРВИ ЦИКЛУС ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
	Реализовано	Реализовано	Реализовано	Реализовано	Реализовано
Српски језик	18	23	22	25	88
Математика	18	21	25	26	90
УКУПНО	36	44	47	51	178

ДРУГИ ЦИКЛУС ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Предмет	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	УКУПНО
	Реализовано	Реализовано	Реализовано	Реализовано	Реализовано
Српски језик	8	25	67	12	112
Математика	8	17	21	7	53
Енглески јез.	/	/	/	/	/
Немачки јез.	/	/	2	/	2
Географија	/	3	2	3	8
Биологија	/	/	/	4	4
Историја	/	4	4	3	11
Физика	/	22	34	8	64
УКУПНО	16	71	130	37	254

3. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатни рад се реализује са потенцијално даровитим ученицима, односно ученицима за које се процењује да су изнадпросечних способности и посебних интересовања за неки наставни предмет или област. Рад је заснован на интересовању ученика за проширивање и продубљивање знања, умења и вештина, непосредније активира ученике и оспособљава их за самообразовање и стваралачки рад. Додатни рад се у школи организује из више наставних предмета и реализује се са по једним часом недељно и не нужно током целе школске године. Додатну наставу су реализовали наставници предметне наставе. Реализација часова додатног рада и евиденција присуства ученика води се у ЕС Дневнику.

ПРВИ ЦИКЛУС ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

		МАТЕМАТИКА		
Предмет	Разред и одељење	Бр. часова	Бр. ученика	Бр. предавача
Математика	3-1	25	5	1
Математика	3-3	14	2	1
Укуно:	-	39	7	2

ДРУГИ ЦИКЛУС ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Предмет	V разред	VII разред	VIII разред	УКУПНО
	Реализовано	Реализовано	Реализовано	Реализовано
Српски језик	/	/	1	1
Математика	2	12	7	21
УКУПНО	2	12	8	22

4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ VIII РАЗРЕДА

Часови припремне наставе за полагање завршног испита, за ученике осмог разреда су реализовани у току другог полугодишта са минималним фондом од 10 часова по наставном предмету. Неки предметни наставници су реализовали припремну наставу и неформално, кроз часове редовне наставе, враћајући се на поједине области из свог наставног предмета, као и кроз израду домаћих задатака.

Не велики број ученика је био мотивисан за долазак на припремну наставу и нису у потпуности користили ову могућност сумирања и обнављања знања из свих наставних предмета заступљених на завршном испиту.

Предмет	VIII1	VIII2	УКУПНО
	Реализовано	Реализовано	Реализовано
Српски језик	16	16	32
Математика	18	21	39
Географија	12	8	20
Физика	15	15	30
Историја	/	11	11
Биологија	20	19	39
Хемија	13	/	13
УКУПНО	94	90	184

5. ИЗВЕШТАЈ РАДА ЈЕЗИЧКО-КУЛТУРНЕ СЕКЦИЈЕ

Предмет – Српски језик и књижевност

Предметни наставник – Марија Војиновић

Укупно одржано – 39 часова.

Реализација:

1.Формирање секције и договор о раду.

2.Учешће на конкурс Туристичке организације Града Кикинда – Реклама за лудају, поводом локалне манифестације „Дани лудаје,,. Учесници – Ученици 71. одељења (Стефан Сили, Јована Живојинов, Адриана Ћурчин, Милица Рајић, Александра Станчић, Милица Војновић и Миљана Мићин).

Освојена Похвала за рад.

3. Учешће на конкурс Народне библиотеке „Јован Поповић,, Кикинда – Најбољи трејлер за књигу. Учешће са два трејлера.

Први трејлер – Представљање поезије Елизабете Георгиев избором из поезије „Девојчица са хиљаду снова,,. Интерпретатор – Јована Живојинов, 71; Техничка обрада и монтажа – Стефан Сили; Ментор – Марија Војиновић.

Освојено III место.

Други трејлер – Представљање поезије Саше Божовића избором из поезије „Летовање у Грчкој,,. Интерпретатор – Стефан Сили; Техничка обрада и монтажа - Стефан Сили; Ментор – Марија Војиновић.

Похвала за рад.

4. Општинска смотре рецитатора „Песнице народа мог,, - 11.03.2025.

Припреме, учешће и пласман на окружну смотру рецитатора освајају сво четворо ученика учесника: Јована Живојинов, Стефан Сили, Адриана Ћурчин (сви ученици 7 - 1. одељења) и Ива Ћојановић, 8 - 2 одељење, од укупно шест представника Града, који се бирају на нивоу општинског такмичења.

5. Припреме и учешће на Окружној смотри рецитатора „Песнице народа мог,,у Чоки, 22.03. 2025. Запажени наступи, али нема пласмана за даљи ниво такмичења.

6. Књижевно вече – Народна библиотека „Јован Поповић,, Кикинда.

Гост – норвешка списатељица Ренауг Клеива. Посета са ученицима од 5. до 7. разреда.

Све реализације су документоване и постављене на фејсбук профил школе.

Циљ рада: Развој лепоте говора, љубави према поезији и књижевности и неговање културних вредности. Овладавање вештинама дикције и изражајног говора, развој сигурних и самопоузданих личности у јавним наступима и обраћањима. Овладавање сценом на сценским наступима.

7. Анализа рада – Реализација планираних активности остварена уз успешне пласмане, награде и похвале.

Задовољство свих ученика и ментора.

IX ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Нина Радловић	8-1
2.	Николија Мирков	8-1
3.	Вукашин Буцало	8-1
4.	Немања Карабаш	8-1
5.	Страхиња Стокић	8-2
6.	Страхиња Стојановић	8-2
7.	Теа Саванов	8-2
8.	Никола Красић	8-2
9.	Јована Живојинов	7-1
10.	Огњен Ханцик	7-1
11.	Леа Живин	7-2
12.	Ивана Радојчин	7-2
13.	Матеја Буква	7-3
14.	Ђорђе Мијин	7-3

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред. бр.	Име и презиме	Својство
1.	Јелена Гаврилов наставница историје	Координатор Парламента

Координатор/Руководилац/Председник: Јелена Гаврилов

Број планираних седница: 8

Број одржаних седница/састанака: 6

Датуми одржаних седница/састанака: 06.09.2024, 17.9. 2024. ; 26.09.2024. 29.09.2024.; 22.11.2024.; 17.12.2024. 23.5.2025.

Број планираних а неодржаних седница/састанака: -2

Број заказаних а неодржаних седница/састанака: -0

Разлози неодржавања појединих седница/састанака и време планирано за реализацију:

Два састанка Ученичког парламента нису одржана због специфичне ситуације ове школске године.

Први састанак који није одржан планиран је био у фебруару, а други (неодржани) у марту.

Школа је фебруара била делимично у обустави наставе (део ученика који су чланови парламента нису долазили).

Средства/материјал коришћен у раду: пројектори, рачунар, колаж папир ,штампач у боји...

Средства/материјал неопходан за рад: хамер папири,колажни папири, фотокопир папир,маркери

ИЗВЕШТАЈ ПО СЕДНИЦАМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Присуство	
				Број присутних чланова	Број одсутних чланова
06.09.2024	1.Конституисање Ученичког парламента 2.Избор руководства Парламента 3.Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл. 4.Разно	састанак	Чланови Ученичког парламента, координатор. Правник школе	14	2
17.9. 2024.	1.Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години 2.Испитивање потреба ученика одељења –	састанак	Чланови Ученичког парламента, координатор Директор школе	15	1

	предлог ученика важних за рад Парламента 3.Учешће у организацији Дана школе				
26.09.2024.	1.Договор о реализацији Дечије недеље 2.Разно	састанак	Чланови Ученичког парламента, координатор	14	2
29.09.2024.	1.Договор о одласку на састана Градског ученичког парламента ОШ Града Кикинде 2. Учешће у хуманитарном турниру „Ја сам дете имам план буди хуман сваки дан“	састанак	Чланови Ученичког парламента, координатор	16	0
22.11.2024.	1. Договор о хуманитарном сакупљању слаткиша и сланиша; сарадња са Црвеним крстом Кикинда 2. Новогодишње украшавање школе	састанак	Чланови Ученичког парламента, координатор	14	2
17.12.2024.	1. Организација последњег дана у првом полугодишту (23.12.)- спортски дан- Празници нам стижу 2. Разматрање постигнућа	састанак	Чланови Ученичког парламента, координатор	15	1

	ученика на крају полугодишта				
23.5.2025.	1.Вршњачка евалуација 2.Последњи дан матураната у школи- припрема за свечаност 3.Анализа рада Парламента	састанак	Чланови Ученичког парламента, координатор	13	3

Координатор/Руководилац/Председник:
Јелена Гаврилов

Х КУЛТУРНЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Ова сарадња обухватала је следеће облике:

- Са стручним институцијама (Центар за социјални рад, Национална служба за запошљавање, Интерресорна комисија итд.),
- са Центром за стручно усавршавање у Кикинди
- са школом „6.октобар" из Кикинде, у вези са израдом индивидуалних образовних планова и подршком ученицима са тешкоћама у развоју, као и са уписом ученика наше школе у 5. разред њихове школе
- са Министарством просвете, Школска управа Зрењанин, која поред надзора, за циљ има и унапређивање образовно-васпитног рада, као и поводом организације, припреме и реализације снимања часова за РТС
- Са огранком Градске библиотеке у Мокрину, као и градском библиотеком “Јован Поповић“ у Кикинди
- са општином, у вези међусобног информисања, задовољавања материјално-кадровских потреба, радом Интерресорне комисије, реализацијом предавања из области заштите животне средине и др.
- са Културним центром Кикинда
- са институцијама из области културе која обухвата посете, културне манифестације и сл.
- са радним организацијама која обухвата активности на професионалној оријентацији ученика, као и акције ученика радног карактера, културне и спортске наступе ученика и сл.
- Са Амбулантом, у циљу превенције болести и очувања здравља

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Трка за срећније детињство	Ученици и наставници школе, активисти Црвеног крста	Октобар 2024.
Обележавање Светског дана борбе против сиде	Ученици 7.разреда, наставник биологије, активисти Црвеног крста	Децембар 2024.
Хуманитарна акција Један пакетић, много љубави	Активисти Црвеног крста, наставник грађанског васпитања, ученици, наставници	Новембар-децембар 2024.
Квиз „Шта знаш о здрављу“ Поводом Светског дана здравља 7.априла (општинско такмичење)	Активисти Црвеног крста, наставник биологије, ученици 8.разреда	Април 2025.
Покрајинска смотре поводом обележавања Светског дана здравља	Активисти Црвеног крста, наставник биологије, ученици 8.разреда	Април 2025.

Фестивал младости, хуманости, љубави и лепоте Поводом обележавања Светског дана Црвеног крста	Активисти Црвеног крста, наставник биологије, ученици 6.разреда	Мај 2025.
--	---	-----------

XI КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ

На основу познавања развојних карактеристика ученика, као и сталног праћења развоја ученика и школског напредовања ученика, уочавају се појаве неприлагођеног понашања ученика, слабљења ефеката васпитно-образовног рада и других проблема у животу и раду ученика. Школа је успоставила непосредну сарадњу са институцијама здравствене, социјалне заштите и МУП-ом ради превазилажења уочених проблема. Такође, током школске године, континуирано је праћено понашање ових ученика и са њима је реализован појачан васпитни рад у који су били укључени учитељ (уколико се ради о ученику из првог циклуса образовања и васпитања), одељењски старешина (уколико се ради о ученику који похађа други циклус образовања и васпитања), педагог и директор школе.

Осим наведених ученика, у реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који имају тешкоће приликом савладавања предвиђеног градива, а сметње су такве да им није потребан рад у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад који обухвата рад учитеља, наставника и стручног сарадника, а у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање. У складу са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и у складу индивидуалним образовним планом за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом остварује се додатна подршка за сваког од ових ученика. Индивидуални образовни планови се припремају за ученике којима је потребна додатна образовна подршка, а на основу мишљења предметних наставника, родитеља и Интерресорне комисије.

Током школске 2024/25. године, 31 ученика од 1. до 8. разреда је похађало наставу по неком од измењених облика рада (ИОП-1 и ИОП-2), од којих је Тим за инклузију предложио да се за 2 ученика пошаљу захтеви Интерресорној комисији да у раду са тим ученицима одобре примену ИОП-2, те су током другог полугодишта захтеви и послати.

Комплетна документација ученика који похађају наставу по ИОП налази се у посебном регистратору код школског педагога, а садржи Мишљења комисије за пружање додатне

образовне, здравствене и/или социјалне подршке детету/ученику, педагошке профиле, индивидуалне образовне планове из појединих наставних предмета, план транзиције и мере спречавања осипања ученика, као и евалуационе листе о реализацији ИОП за претходни период (квартално и на полугодишту).

ХП ИЗВЕШТАЈ О РАДУ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ ЗА 2024/25. ГОДИНУ

Продуженим боравком обухваћено је 38 ученика нижих разреда. Структуру васпитне групе чине 26 дечака и 22 девојчице.

- 17 ученика првог разреда
- 10 ученика другог разреда
- 9 ученика трећег разреда
- 2 ученика четвртог разреда

Планирани циљеви рада су остварени. Формиране су радне навике, самосталан рад у одређено време и на одређеном месту, свакодневна израда домаћих задатака, чување предмета, лепо понашање, развијање и неговање другарства у духу толеранције.

Планом су обухваћени сви сегменти рада:

- Рад са ученицима . израда домаћих задатака за обавезне, факултативне и изборне предмете.
- Организовање слободног времена кроз различите слободне активности (уређење кутка, спортске активности, излети ван школе, посете библиотеци...)
- Сарадња са родитељима ученика (обавештавање родитеља о напредовању, исхрани...)
- Договор са учитељима ученика око постављања заједничких захтева у раду.
- Вођење дневника рада продуженог боравка.
- Присуствовање Наставничким већима и Активима учитеља.
- Укључивање у школске и ваншколске активности итд.

У току школске године ученици су били укључени у велик број школских манифестација и културних догађаја:

- Учешће у Дечијој недељи
- Учешће на Данима лудаје
- Учешће у Трци за срећније детињство.
- Активно учешће на ликовним конкурсима
- Дан Светог Саве
- 8. март
- Дан породице

Ученици су у боравак радо долазили, а родитељи су били задовољни, јер су им малишани на сигурном и имају стручну помоћ при изради домаћих задатака.

ЈАНУАР

Друго полугодиште је почело 20.1.2025. јер је Министарство просвете продужило зимски распуст.

20.1.2025.није било наставе,па није радио ни боравак.

-Израда домаћих задатака

-Зимске чаролије

-Од 28.до 31.1.боравак није радио(обустава).

Присутно 24 ученика,свакодневно 6 ученика.

ФЕБРУАР

боравак није радио (обустава).

МАРТ

У марту је одрађена надокнада-ван школе (посете Музеју,Градској библиотеци,игре на Градском игралишту,шетње...)

Теме у овом месецу су биле пролеће,биљке,љубав...

-Израда домаћих задатака,вежбање

-Слободне активности:друштвене игре,гледање цртаних филмова,игре у школском дворишту...

- Присутно 24 ученика,свакодневно 6 ученика.

АПРИЛ

Теме у овом месецу су биле дружење,Ускрс,чување планете (цртање,сликање,енциклопедије).

-Израда домаћих задатака,вежбање

-Слободне активности:друштвене игре,гледање цртаних филмова,игре у школском дворишту...

- Присутно 24 ученика,свакодневно 6 ученика.

МАЈ

Теме у овом месецу су биле природа,породица,саобраћај.

-Израда домаћих задатака,вежбање

-Слободне активности:друштвене игре,гледање цртаних филмова,игре у школском дворишту...

Присутно 24 ученика,свакодневно 6 ученика.

ЈУН

Теме у овом месецу су биле путовања,распуст.

-Израда домаћих задатака,вежбање

-Слободне активности:друштвене игре,гледање цртаних филмова,игре у школском дворишту...

Присутно 20 ученика,свакодневно 6 ученика.

Сарадња са родитељима се обављала преко вибер групе и лично. Сарадња је била одлична.

Наставник у продуженом боравку:

Ксенија Петровић

XII ОСТВАРИВАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Програм рада на професионалној оријентацији предвиђа континуирани рад на усмеравању професионалног развоја ученика кроз све разреде и све облике васпитно-образовног рада. Носиоци професионалног информисања, васпитања и саветовања су наставно особље, пре свега учитељи и одељенске старешине и педагог школе.

Основна школа остварује професионално информисање, васпитање и саветовање кроз следеће облике рада: редовна настава, ЧОС, слободне активности, рад педагога са ученицима, сарадњу са родитељима, обилазак средњих школа. Најинтензивнији рад у овој области је у VIII разреду. По плану и програму професионалне оријентације од првог до осмог разреда се са ученицима разговара о разним врстама занимања, о занимању родитеља и о томе шта би ученици волели да буду када одрасту. У вишим разредима разговара се детаљније о занимањима које ученици познају или о оним непознатим, као и о интересовањима, способностима и могућностима ученика.

Одељењске старешине осмог разреда на ЧОС-у држе радионице у вези са професионалном оријентацијом, а које су из пројекта Професионална оријентација на преласку у средњу школу.

Педагог школе је са свим ученицима осмог разреда радио Тест професионалних интересовања и Тест способности - на основу личне самопроцене који ученицима пружа увид у то за која занимања исказују највише интересовања и које способности су израженије, а на основу одабира врсте посла односно радног задатка, након чега је обавила разговор са сваким учеником појединачно на тему избора средње школе, као и школског успеха и припреме за завршни испит.

2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

У оквиру обезбеђивања здраве школске средине свакодневно је одржавана хигијена целе школе, учионице су проветраване редовно, неговано је зеленило унутар и око школске зграде, док је унутар свих одељења обезбеђена здрава социјална клима и међуљудски односи.

У оквиру школе организовано је доста активности, почевши од припрема за прање руку пре ужине уз коришћење сапуна, правилног прања зуба и разговорима важности редовног одржавања хигијене уопште. На ЧОС-евима се више разговарало о значају очувања здравља и о хигијени уопште.

На ЧОС-евима се у другом циклусу образовања и васпитања, разговарало о пубертету и променама које он са собом носи.

Кросеви и спортске активности одржани су у оквиру Дечије недеље и у другом полугодишту. Ученици су учествовали у Трци за срећније детињство коју организује Црвени крст.

Сарадња са здравственом амбулантом је реализована у виду стоматолошких прегледа ученика.

3. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

У циљу очувања природних и радом стечених вредности, као и на обезбеђивању еколошке равнотеже, радило се на томе да ученици схвате повезаност и зависност човека и природе.

У оквиру наше школе у еколошким активностима ученици су учествовали на следећи начин:

1. Ученици су током школске године учествовали у **акцијама уређивања школског дворишта и простора око школе** и показали како да уз мало добре воље, а уз лепу атмосферу и дружење, наш простор може бити још лепши и чистији. Добили су похвале од стране запослених у школи! Следимо њихов пример и трудимо се да не прљамо нашу школу и да држимо околину чистом, уредном и здравом!
2. **„Покажи свету како чуваш планету“** - Покрет горана Кикинде у сарадњи са Канцеларијом за младе и Високом школом струковних студија за образовање васпитача је организовао други по реду „Зелени квиз – Покажи свету како чуваш планету“, с циљем унапређења односа младих према заштити животне средине и одрживом развоју. Квиз је био забавног карактера где су кроз практичне активности и игре ученици учили о разврставању отпада, рециклажи, улози човека у очувању и заштити животне средине.
3. Традиционалну манифестацију **„Совембар – месец сова ушара“** посетили смо и ове године и представили своје радове на тему сове и њиховог значаја за околину и све нас.
4. Ученици који похађају **СНА „Моја животна средина“** су учествовали у **акцији „Засади дрво“** током које су посадили младе четинаре у школском дворишту. Захваљујући овој акцији Србија је богатија за више од пола милиона стабала.

5. Како би истакли важност рециклаже ученици су учествовали у изради кутија за разврставање отпада, па сада и у нашој школи могу да стекну, за будућност ту важну навику. Кутије су изложене на последњем спрату школе и можете их користити.

XIII РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Садржаји рада са родитељима произилазе из стварних потреба ученика, родитеља и школе у целини: међусобно информисање о заједничким акцијама за побољшање рада са ученицима, пружање помоћи родитељима у васпитном раду са децом, предавања за родитеље која су одабрана у сарадњи са школским педагогом, а према потребама које се у раду појаве, индивидуални разговори школског педагога са родитељима када су у питању тешкоће и проблеми са којима се ученици сусрећу током школовања.

Сарадња са родитељима се одвија путем одељењских родитељских састанака и индивидуалних разговора са родитељима. Одељењске старешине су на почетку школске године одржале иницијални родитељски састанак, након чега су проблеме и тешкоће решавали индивидуалним посетама, састанцима Тимова, телефонским путем и на осталим родитељским састанцима које су реализовали у складу са потребама сваког одељења. На првом родитељском састанку родитељи су изабрали представника родитеља за члана Савета родитеља.

2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Ова сарадња обухватала је следеће облике:

- Сарадња са стручним институцијама,
- са Стручном службом основних школа,
- са Центром за стручно усавршавање,
- са Министарством просвете, Школска управа Зрењанин,
- сарадња са Министарством унутрашњих послова
- са Домом здравља
- сарадња са општином,
- сарадња са институцијама из области културе и спорта,
- сарадња са радним организацијама
- сарадња са библиотеком

XIV РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг:

- у школи нема разгласа већ се ученици обавештавају о свим темама путем књиге обавештења, огласних табли и преко учитеља, одељенских старешина односно предметних наставника.
- биле су постављене изложбе по одељењима и у холу школе са различитим темама

Екстерни маркетинг:

- рад школског сајта и редовно ажурирање информација
- *Facebook* страница школе је редовно ажурирана новим информацијама,
- учествовање на ликовним и литерарним конкурсима, изложбама и смотрама
- сарадња са локалним медијима („Кикиндске новине“, ТВ Кикинда)
- Инстаграм страница

XV ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада школе за школску 2024/25. годину реализован је без значајнијих одступања.

ГОДИШЊА АНАЛИЗА

Ако се у целини посматрају услови рада школе, може се констатовати да:

- Школа поседује добру сопствену унутрашњу организацију и стил рада
- Школа тежи квалитетном остваривању циљева образовања и васпитања
- Материјално-технички услови су у функцији успешног рада
- Друштвена средина у којој је школа користи се за употпуњавање садржаја рада Школе
- Опремљеност учионица омогућава савремену наставу
- Сарадња са родитељима је на задовољавајућем нивоу

Из наведеног извештаја, на основу релевантних података о раду и резултатима рада, произилазе предлози рада за наредну школску годину. Очекује се да сви просветни радници наше школе раде на индивидуалном професионалном усавршавању, те тиме унапређују образовно-васпитни рад и стручне компетенције.

Задаци школе у наредној школској години су следећи:

- Настојати да се подигне ниво квалитета наставе у сваком смислу,
- Ученике мотивисати и укључивати у различите облике такмичења, смотри, конкурса, ваннаставних и слободних наставних активности, као и у активности Пројекта обогаћеног једносменског рада
- Ученике мотивисати да редовно долазе на часове допунске наставе у складу са потребама, а у вези са тим, мотивисати и родитеље да подстичу ученике да редовно долазе на часове допунске наставе
- Радити на васпитној функцији школе, посебно кроз часове одељењског старешине и ученичке организације,
- Интензивно неговати сарадњу са родитељима ученика,
- Више укључити ученике и наставнике у активности локалне средине
- Интензивно радити на повећању безбедности ученика кроз активности Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, кроз сарадњу са МУП-ом
- Интензивирати рад Стручних Тимова и одговорно се односити према договореним роковима
- Одржавати интензивну сарадњу са свим институцијама из непосредне околине.