

**ОСНОВНА ШКОЛА  
„ПРОФЕСОР БРАНА ПАУНОВИЋ“  
РАШАНАЦ**



**ИЗВЕШТАЈ О  
РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА  
РАДА ШКОЛЕ  
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. годину**

**РАШАНАЦ**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„ПРОФЕСОР БРАНА ПАУНОВИЋ“  
РАШАНАЦ  
Број: 735  
14.09.2023. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор Основне школе „Професор Брана Пауновић“ Рашанац, на седници одржаној 14.09.2023. године, донео је следећу

#### ОДЛУКУ

#### О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ за школску 2022/2023. годину

Школски одбор усвојио је Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину.

Након разматрања Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину, донета је одлука о његовом усвајању.

Одлуку доставити:

- директору школе,

- архиви школе;

Председник Школског одбора,

Драган Милошевић

# УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

---

## Материјално-технички ресурси

Основну школу „Професор Брана Пауновић“ похађају ученици из Рашанца, Каменова, Трновча, Орљева, Старчева и Дубочке.

У школској 2022/2023. години у употреби су били следећи објекти: школска зграда у матичној школи у Рашанцу и школске зграде у подручним одељењима – Старчеву, Трновчу и Каменову од када је завршена реконструкција и адаптација школске зграде. Пре тога, ученици су наставу похађали у две смене, у згради фискултурне сале у Каменову.

Матична школи у Рашанцу располаже са 6 учионица, информатичким кабинетом опремљеним са 2 рачунара, 12 радних станица (2 мултипоинт сервера са 10 радних места) и пројектором, фискултурном салом и спортским тереном за мали фудбал, кошарку и одбојку. Подручно одељење у Каменову има 6 учионица, информатички кабинет са 1 рачунаром и 5 радних станица и пројектором, просторију за школску библиотеку, трпезарију, фискултурну салу и спортски терен за мали фудбал; у Старчеву школа има 2 учионице, а у Трновчу такође 2.

Свако подручно одељење има рачунар и цд плејер.

У матичној школи се користи фискултурна сала, као и у Каменову, док у подручним одељењима нема фискултурних сала.

У матичној школи је обезбеђен део учионице за библиотеку, док се у подручним одељењима у Трновчу и Старчеву ормари са књигама налазе у учионицама.

Секретар, шеф рачуноводства и административни радник деле једну канцеларију, док директор дели своју канцеларију са педагозима.

Кухиња и трпезарија постоје у матичној школи и у подручном одељењу у Каменову, у Старчеву и Трновчу само трпезарија.

Сви објекти су опремљени водоводним инсталацијама са чесмама у зградама, а постоје и чесме у двориштима школа. У Рашанцу, Каменову, Старчеву, Трновчу и Дубочкој постоје санитарни чворови унутар школских зграда. Централно грејање постоји у Рашанцу и Каменову, док се загревање осталих објеката врши уз помоћ пећи на чврсто гориво.

## Опремљеност школе наставним средствима

Редни бр.	Назив наставних средстава	Комада
	Пројектор	7
	Радио касетофон	9
	ТВ пријемник	1
	Компјутер	45
	Штампач	7
	Фотокопир апарат	4

### Опрема и намештај

Све учионице у Рашанцу и подручним одељењима опремљене су намештајем који углавном задовољава потребе за реализацију наставе, међутим уочава се недостатак наставних средстава којима би се унапредило извођење наставног процеса у школи. У учионицама су смештени ормари са наставним средствима за поједине предмете.

## КАДРОВСКИ УСЛОВИ

### ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	лиценца	Радно Место
Сандра Животић	VII степен, професор разредне наставе	не	директор школе

### НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Стручно заступљена настава

Р. бр.	Име и презиме	Наставни предмет	СС С	Стручни назив са дипломе	Где је дипломирано и када	Где и када је положена лиценца	% стручне заступљености
--------	---------------	------------------	------	--------------------------	---------------------------	--------------------------------	-------------------------

1.	Бранка Илић	Српски језик	VI	Наставник српског језика и југословенске књижевности	Виша школа за образовање васпитача, одсек српско-хрватски језик и југословенска књижевност, Гњилане, 17.10.1994.	Гњилане 17.10.1994.	100%
2.	Драженка Шеовић	Енглески језик	VII	Мастер професор језика и књижевности	Филолошки факултет, Београд, 25.1.2012.	Београд 31.3.2015.	100%
3.	Соња Милић Стевић	Енглески језик	VII	Мастер филолог	Алфа универзитет у Београду, Факултет за стране језике, 23.10.2012.	Београд 15.3.2018.	90%
4.	Јелена Вујатовић	Француски језик	VII	Професор француског језика и књижевности	Филолошки факултет у Београду, 9.6.2016.	Београд 19.11.2019.	76,66%
5.	Ратко Милојковић	Музичка култура	VI	Наставник музичке културе	Виша музичка школа у Нишу, 28.12.1990.	Београд 5.11.1997.	70%
6.	Марија Јевтић Орозовић	Ликовна култура	VII	Мастер ликовни уметник	Факултет савремених уметности у Београду, 16.10.2019.	Београд 29.2.2008.	50%
7.	Драган Филиповић	Физичко и здравствено васпитање	VII	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Факултет спорта и физичког васпитања у Нишу, 26.12.2013.	У Београду 14.10.2022.	100%
8.	Милош Милошевић	Физичко и здравствено васпитање	VII	Професор физичке културе	Факултет спорта и физичког васпитања у Нишу, 19.10.2012.	Београд 22.04.2019.	20%
9.	Немања Величковић	Верска настава	VII	Дипломирани теолог - мастер	Правослвни Богословски факултет УН у Београду 02.07.2016. у Београду	/	50%
10.	Драган Радосављевић	Физика Хемија	VII	Професор физике и хемије за основну школу	Физички факултет у Београду, 29.6.2009.	Београд 20.2.2013.	100%
11.	Марко Благојевић	Биологија	VII	Дипломирани биолог - еколог	Природно-математички факултет у Крагујевцу, група биологија и екологија, 12.3.2010.	Београд 1.12.2016.	80%
12.	Маријана Муљајић	Географија	VII	Дипломирани географ	Географски факултет у Београду, 24.5.2005.	Београд 18.11.2009.	30%

13.	Мирољуб Живковић	Географија	VII	Дипломирани географ	Географски факултет у Београду, 25.12.2007.	Београд 17.11.2011.	40%
14.	Александар Траиловић	Информатика и рачунарство	VII	Дипломирани економиста	Мегатренд универзитет, Факултет за пословне студије Београд, 24.9.2009.	Београд 20.12.2016.	40%
15.	Драган Милошевић	Историја	VII	Дипломирани историчар	Филозофски факултет Београд, смер историја, 16.11.2011.	Београд 21.11.2016.	70%
16.	Марина Симовић	Техника и технологија и Техничко и информатичко образовање	VII	Професор технике и информатике	Факултет техничких наука у Чачку, смер Техника и информатика, 12.7.2013.	Београд 22.11.2022.	80%
17.	Ивана Ранчић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Учитељски факултет у Врању, 9.7.2007.	Београд 28.11.2011.	100 %
18.	Драгана Раденковић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе; Специјалиста методике наставе математике	Учитељски факултет у Београду, 23.9.2002. Учитељски факултет у Београду, 24.11.2008.	Стручни испит у Београду 27.3.2004.	100%
19.	Раша Петровић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Педагошка академија за образовање наставника разредне наставе у Светозареву, 09.мај 1991. Педагошки факултет у Јагодини, 25.1.2008.	Стручни испит у Светозареву у 1.4.1994.	100%
20.	Наташа Гардијан	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Педагошка академија у Београду, 24.12.1992. Учитељски факултет у Врању, 22.10.2005.	Стручни испит у Београду 22.11.1997.	100%

21.	Славица Лукић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Педагошки факултет у Јагодини, 19.4.2008.	Стручни испит у Светозарев у 10.11.1987.	100%
22.	Милан Радивојевић	Разредна настава	VII	Мастер учитељ	Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу Јагодина, 15.10.2019.	У поступку	100%
23.	Бојан Животић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Педагошки факултет у Јагодини, 28.9.2011.	У Јагодини 18.4.1997.	100%
24.	Ивана Јорданов	Разредна настава	VII	Мастер учитељ	Педагошки факултет у Врању, Универзитета у Нишу 12.12.2017.	У поступку	100%
25.	Ивана Настасијевић	Предметна настава	VII	Мастер професор језика и књижевности	Филолошки факултет Универзитета у Београду	У Београду, 15. март 2023.	100%
26.	Јелена Пантелић	Предметна настава	VII	Професор француског језика	Филолошки факултет универзитета у Београду	У Београду 08.06.2007.	22,22%

### Нестручно заступљена настава

Предмет	Име и презиме	Факултет, степен стручне спреме и назив из дипломе	Процент ангажовања
Математика V2 – VIII2	Мирко Малетић	Шумарски факултет у Београду, VII/ дипл. инжењер шумарства	88,88%
Математика V1 - VIII1	Драгана Живојиновић	Природно математички факултет Београд, VII дипломирани хемичар (1992, лиценца 2022. )	88,88%

### СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Име и презиме	Факултет, степен стручне спреме и звање из дипломе	Лиценца	Радно место и проценат ангажовања
---------------	--	---------	-----------------------------------

<b>Ана Траиловић</b>	<b>Филозофски факултет у да Београду, VII дипломирани педагог</b>	<b>Стручни сарадник-педагог 60%</b>
<b>Ивана Лазаревић</b>	<b>Филозофски факултет у не Београду, VI-2 дипломирани педагог</b>	<b>Стручни сарадник-педагог 40%</b>

### АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

<b>Име и презиме</b>	<b>Степен и врста стручне спреме</b>	<b>Радно место и проценат ангажовања</b>
<b>Ирена Николић</b>	<b>VII/ дипл. правник</b>	<b>Секретар школе 100%</b>
<b>Нешица Јанковић</b>	<b>VII/дипл. економиста</b>	<b>Шеф рачуноводства 100%</b>
<b>Гордана Трујић</b>		<b>Референт за правне, кадровске и административне послове 50%</b>

### ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

<b>Презиме и име</b>	<b>Степен и врста стручне спреме</b>	<b>Посао у школи</b>
<b>Петровић Милосава</b>	<b>VI/инж. технологије</b>	<b>прех. Кувар</b>
<b>Младеновић Владимир</b>	<b>III/техничка школа</b>	<b>Домар</b>
<b>Савић Јасминка</b>	<b>III/кож. техничар</b>	<b>Пом. Радник</b>
<b>Грујић Анкица</b>	<b>I/основна школа</b>	<b>Пом. Радник</b>
<b>Јовановић Слађана</b>	<b>I/основна школа</b>	<b>Пом. Радник</b>
<b>Драгојловић Катарина</b>	<b>I/основна школа</b>	<b>Пом. Радник</b>
<b>Тодоровић Тања</b>	<b>I/основна школа</b>	<b>Пом. Радник</b>
<b>Панић Вијолета</b>	<b>I/основна школа</b>	<b>Пом. Радник</b>



---

**Рада Филиповић****I/основна школа****Пом. Радник**

---

**Бојан Грујић****IV/ ссс****Домар**

---

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА**

---

Разред	Одељење	М	Ж	Укупно на почетку	7	Ж	На крају школске године	Укупно
Први	Рашанац	2	4	6	2	5	7	20
	Каменово	3	4	7	3	4	7	
	Старчево	0	0	0	0	0	0	
	Трновче	6	0	6	6	0	6	
	Укупно	11	8	19	11	9	20	
Други	Рашанац	5	2	7	5	2	7	20
	Каменово	3	2	5	3	3	6	
	Старчево	0	2	2	0	2	2	
	Трновче	1	4	5	1	4	5	
	Укупно	9	10	19	9	11	20	
Трећи	Рашанац	2	1	3	2	1	3	11
	Каменово	0	1	1	1	1	2	
	Старчево	1	4	5	1	4	5	
	Трновче	0	2	2	0	2	2	
	Укупно	3	8	11	3	8	11	
Четврти	Рашанац	0	3	3	0	3	3	19
	Каменово	5	3	8	5	3	8	
	Старчево	3	2	5	3	1	4	
	Трновче	3	1	4	3	1	4	
	Укупно	10	10	20	9	10	19	
Пети	Рашанац	8	4	12	8	4	12	22
	Каменово	3	7	10	3	7	10	
	Укупно	11	11	22	11	11	22	
Шести	Рашанац	7	5	12	7	6	13	19
	Каменово	3	3	6	3	3	6	
	Укупно	10	8	18	10	9	19	
Седми	Рашанац	6	2	8	6	2	8	15
	Каменово	3	4	7	3	4	7	

	Укупно	9	6	15	9	6	15	
Осми	Рашанац	3	9	12	3	9	12	
	Каменово	2	3	5	2	3	5	
	Укупно	5	12	17	5	12	17	17
Укупно		68	72	140	67	76		143

## **ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ УЧЕНИКА**

**Успех и дисциплина ученика у редовној настави на крају школске  
2022/2023. год.**

### **Успех и дисциплина ученика 1. разреда**

Одељење	М	Ж	Укупно	Савладали програм	Нисусавладали програм
Рашанац	2	5	7	7	-
Каменово	3	4	7	5	2
Старчево	/	/	/	/	-
Трновче	6	0	6	4	2
Укупно	11	9	20	16	4

Од 20 ученика првог разреда 16 ученика је савладало програм, док 4 ученика нису савладали програм.

Ученика првог разреда са неоправданим изостанцима на нивоу школе нема. Ученици првог разреда у Рашанцу током целе школске године су направили укупно 298 оправданих изостанака, а у Каменову 464. У Трновчу ученици имају укупно 381 оправданих изостанака. Ученици првог разреда на нивоу школе имају укупно 1143 оправданих изостанака.

#### **Ученици који нису савладали програм:**

**1-2 Андреј Рајковић и Габријела Митић**

**1-3 Давид Шаља и Никола Миливојевић**

### **Успех и дисциплина ученика 2. разреда**

Одељење	М	Ж	Укупно	Одлични	Вр. добри	Добри	Довољ.	Укупно са позитивним успехом	Просек одељења
Рашанац	5	2	7	4 57,15	2 28,57	/1 14,28	/	7 100%	4,23
Каменово	3	3	6	3 50%	2 33,32 %	1 16,66 %	/	6 100%	4,30
Старчево	0	2	2	-	2 100%	-	-	2 100%	4,28
Трновче	1	4	5	3 60%	1 20%	1 20%	/	5 100%	4,22
Укупно	9	11	20	10 50%	7 35%	3 15%		20 100%	4,25

Када је реч о одличним ученицима са просеком 5,00 на крају другог разреда, стање је следеће: Трновче - 0, Старчево - 0, Рашанац - 4, Каменово - 1.

Ученици другог разреда у Рашанцу имају укупно 118 оправдана изостанка, у Каменову 190 изостанка, у Трновчу ученици имају укупно 358 оправданих изостанака а у Старчеву 88. На нивоу школе нема ученика са неоправданим изостанцима. Ученици другог разреда на нивоу школе имају укупно 754 оправданих изостанака.

### Успех и дисциплина ученика 3. разреда

Одељење	М	Ж	Укупно	Одлични	Вр. добри	Добри	Довољни	Укупно са позитивним успехом	Просек одељења
Рашанац	2	1	3	2 66,66%	1 33,33%		-	3 100%	4,62
Каменово	1	1	2	1 50%	1 50%		-	2 100%	4,49
Старчево	1	4	5	4 80%	1 20%	-	-	5 100%	4,80
Трновче	0	2	2	2 100%	/	/	/	2 100%	4,93

<b>Укупно</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>9</b> <b>75%</b>	<b>3</b> <b>25%</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>12</b> <b>100%</b>	<b>4,71</b>
---------------	----------	----------	-----------	------------------------	------------------------	----------	----------	--------------------------	-------------

Када је реч о одличним ученицима са просеком 5,00 на крају трећег разреда, стање је следеће: Рашанац - 1, Трновче - 1, Старчево - 2, Каменово - 0.

Ученици трећег разреда у Рашанцу имају укупно 101 оправдан изостанак, у Каменову 64 оправдана изостанка, у Трновчу ученици имају укупно 71 оправданих изостанака, а у Старчеву 80. Ученици трећег разреда на нивоу школе имају укупно 316 оправданих изостанака. На нивоу школе нема ученика са неоправданим изостанцима.

#### **Успех и дисциплина ученика 4. разреда**

<b>Одељење</b>	<b>М</b>	<b>Ж</b>	<b>Укупно</b>	<b>Одлични</b>	<b>Вр. добри</b>	<b>Добри</b>	<b>Довољ.</b>	<b>Укупно са позитивним успехом</b>	<b>Просек одељења</b>
<b>Рашанац</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b> <b>100%</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>-</b>	<b>3</b> <b>100%</b>	<b>4,95</b>
<b>Каменово</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>3</b> <b>37,5%</b>	<b>1</b> <b>12,5%</b>	<b>3</b> <b>37,5%</b>	<b>1</b> <b>12,5</b>	<b>8</b> <b>100%</b>	<b>3,68</b>
<b>Старчево</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b> <b>50%</b>	<b>2</b> <b>50%</b>		<b>-</b>	<b>4</b> <b>100%</b>	<b>4,56</b>
<b>Трновче</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>/</b>	<b>2</b> <b>50%</b>	<b>1</b> <b>25%</b>	<b>1</b> <b>25%</b>	<b>4</b> <b>100%</b>	<b>3,10</b>
<b>Укупно</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>19</b>	<b>8</b> <b>42%</b>	<b>5</b> <b>26%</b>	<b>4</b> <b>21,5%</b>	<b>2</b> <b>10,5%</b>	<b>19</b> <b>100%</b>	<b>4,07</b>

Када је реч о одличним ученицима са просеком 5,00 на крају четвртог разреда, стање је следеће: Рашанац - 2, Каменово - 2, Трновче 0.

Ученици четвртог разреда у Рашанцу имају укупно 58 оправдана изостанка, у Каменову 379 оправданих изостанака, у Старчеву ученици имају укупно 88 оправданих изостанка и у Трновчу 454. Нема ученика са неоправданим изостанцима. Ученици четвртог разреда на нивоу школе имају укупно 979 изостанака и сви су оправдани.

#### **Успех и дисциплина ученика млађих разреда (од 2. до 4. разреда)**

Разред	М	Ж	Укупно	Одлични	Вр. добри	Добри	Довољни	Укупно са позитивним успехом
II	9	10	19	10 50%	7 35%	3 15	/	20 100%
III	4	8	12	9 75%	3 25%			12 100%
IV	11	8	20	8 42,1	5 26	4 21,9	2 10	19 100%
Укупно	24	27	51	27 52,9	15 29,4	7 13,7	2 4	51 100%

Ученици од другог до четвртог разреда имају укупно 1728 оправдана изостанка. Сви ученици од другог до четвртог разреда имају примерно владање.

## Успех и дисциплина ученика старијих разреда

### Успех и дисциплина ученика 5. разреда

Разред	М	Ж	Ук уп но	Одличн и	Вр. добри	Добри	Дово љни	Укупно са позитивним успехом	Просек одељења
Рашанац 5-1	8	4	12	4 33,33%	4 33,33%	4 33,33%	-	12 100%	4,00
Каменово 5-2	3	7	10	4 40%	4 40%	2 20%	-	10 100%	3,97
Укупно	11	11	22	8 36,36%	8 36,36%	6 27,8%	-	22 100%	3,98

Када је реч о одличним ученицима са просеком 5,00 на крају петог разреда, стање је следеће: 5-1 - један ученик, 5-2 - један ученик.

Ученици одељења 5-1 имају 847 оправданих изостанка и 0 неоправданих, што је укупно 847 изостанка, а ученици одељења 5-2 имају укупно 1143 изостанка, нема неоправданих, што је укупно 1143 изостанка. Сви ученици 5- 2 одељења имају примерно владање. На нивоу петог разреда (1990 оправданих и 0 неоправданих изостанка). Сви ученици имају примерно владање.

### Успех и дисциплина ученика 6. разреда

Разред	М	Ж	Ук уп но	Одлич ни	Вр. добри	Добри	Дово љни	Укупно позитивним успехом	са	Средња оцена
Рашанац 6-1	7	6	13	5 38,46 %	6 46,15 %	2 15,38 %	-	13 100%		4,05
Каменов о 6-2	3	3	6	2 33,33 %	2 33,33 %	2 33,33 %	-	6 100%		3,94
Укупно	10	9	19	7 36,84%	8 42,1%	4 21,05%	-	19 100%		3,995

Када је реч о одличним ученицима са просеком 5,00 на крају шестог разреда, стање је следеће: 6-1 - 0 ученика, 6-2 - 0 ученика.

Ученици одељења 6-1 имају 1470 оправданих изостанка и 11 неоправданих изостанка што укупно износи 1481 изостанак. Ученици одељења 6-2 имају укупно 706 изостанка, 706 оправданих и 0 неоправдана. На нивоу шестог разреда ученици су направили 2176 оправданих и 11 неоправданих изостанка, што укупно износи 2187 изостанка. Сви ученици шестог разреда имају примерно владање. Када је реч о бројном стању у односу на почетак школске године, једна ученица више је у одељењу 6-1.

#### Успех и дисциплина ученика 7. разреда

Разред	М	Ж	Укуп но	Одлич ни	Вр. добри	Добри	Дово љни	Укупно позитивним успехом	са	Средња оцена
Рашанац 7-1	6	2	8	2 25%	5 62,5%	1 12,5 %	-	8 100%		4,06
Каменов о 7-2	3	4	7	3 42,85 %	2 28,57 %	2 28,57 %	-	7 100%		4,10
Укупно	9	6	15	5 33,33 %	7 46,67 %	3 20 %	-	17 100%		4,08

Када је реч о одличним ученицима са просеком 5,00 на крају седмог разреда, стање је следеће: 7-1 нема, 7-2- два ученика, Мина Митић и Вељко Стојановић

Ученици одељења 7-1 имају укупно 977 оправданих изостанка, нема ученика без изостанка, сви ученици имају примерно владање, ученици одељења 7-2 имају укупно 669 оправданих изостанка. У 7-2 нема ученика без изостанка, сви ученици имају примерно

владање. На нивоу седмог разреда ученици су направили укупно 1676 изостанака и сви су оправдани. Сви ученици седмог разреда имају примерно владање.

### Успех и дисциплина ученика 8. разреда

Разред	М	Ж	Укупно	Одлични	Вр. добри	Добри	Довољни	Укупно позитивним успехом	са	Средња оцена
Рашанац 8-1	3	9	12	4 33,3%	4 33,3%	4 33,3%	-	12 100%		3,89
Каменов о 8-2	2	3	5	1 20%	3 60%	1 20%	-	5 100%		3,72
Укупно	5	12	17	5 29%	7 41%	5 29%	-	17 100%		3,82

Када је реч о одличним ученицима са просеком 5,00 на крају осмог разреда, стање је следеће: 8-1 - две ученице, 8-2 - нема ученика са овим просеком.

Ученици одељења 8-1 имају 1180 оправданих изостанака и 6 неоправданих изостанака што укупно износи 1186 изостанака, а ученици одељења 8-2 имају 473 оправдана изостанака и 0 неоправданих изостанака, што је укупно 473 изостанка у том одељењу. На нивоу осмог разреда ученици су направили 1653 оправдан и 6 неоправдана изостанка, што укупно износи 1659 изостанака. Сви ученици осмог разреда имају примерно владање.

### Успех и дисциплина ученика старијих разреда од 5. до 8. разреда

Разред	М	Ж	Укупно	Одлични	Вр. добри	Добри	Довољни	Укупно позитивним успехом	са
V	11	11	22	8 36,36%	8 36,36%	6 27,28%	-	22 100%	
VI	10	9	19	7 36,84%	8 42,1%	4 21,05%	-	19 100%	
VII	9	6	15	5 33,33%	7 46,67%	3 20%	-	15 100%	
VIII	5	12	17	5 29%	7 41%	5 29%	-	17 100%	

Укупно	35	38	73	25	30	18	-	73
п				34,25	41,1	24,66		100%

Ученици старијих разреда имају 5942 оправданих и 17 неоправдана изостанка, што укупно износи 5959 изостанка.

### Успех ученика на нивоу школе од 2. до 8. разреда

Разред	М	Ж	Укупно	Одлични	Вр. добри	Добри	Довољни	Укупно са позитивним успехом
Млађи	24	27	51	27 52,9%	15 29,4%	7 13,7%	2 4%	51 100%
Старији	35	38	73	25 34,25	30 41,1	18 24,66	-	73 100%
Укупно	59	65	124	52 41,9%	45 36,3%	25 20,2%	1,6 2,4%	124 100%

### **Анализа изречених васпитно - дисциплинских мера**

У току године, изричане су васпитне мере ученицима који су се непримерено понашали и те мере васпитно су утицале на њих уз спровођење активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, као и појачаног васпитног рада о чему постоји евиденција. Скоро сви ученици, тачније сви осим једног ученика имају примерно владање на крају школске године.

### **Резултати ученика на такмичењима и смотрама**

ПРЕДМЕТ	УЧЕНИК И ОДЕЉЕЊЕ	НИВО И ОСВОЈЕНО МЕСТО	НАСТАВНИК
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Теодора Будић VIII/1	1. место окружно такмичење и 5. место републичко такмичење	Драженка Шеовић



<b>СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ</b>	Мина Митић VII/2	2. место на окружном и 5. место на републичком такмичењу “Књижевна олимпијада”	Ивана Настасијевић
	Анастасиа Демић V/1  Стефан Демић VI/1	3. место на општинском такмичењу из српског језика и језичке културе	Бранка Илић
<b>ХЕМИЈА</b>	Јевтић Сунчица VIII/1	III место - Општинско такмичење	Драган Радосављевић
	Вељко Стојановић VII/2	III место - окружно такмичење	Драган Радосављевић
<b>БИОЛОГИЈА</b>	Матеја Матејић V2	3. место општинско такмичење	Марко Благојевић
	Сашка Јевтић VI2	3. место општинско такмичење	Марко Благојевић
<b>ГЕОГРАФИЈА</b>	Јован Трајиловић VII- 1	2. место општинско такмичење	Мирољуб Живковић
	Вељко Стојановић VII- 2	3. место на општинском такмичењу	Маријана Муљајић

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Девојчице рукомет	3. место на општинском такмичењу	
	екипно шах	3. Место на општинском такмичењу	
	Сара Чикирић VIII-2 Атлетика (бацање кугле)	1. место на окружном такмичењу 3. место на међуокружном такмичењу	
	Новак Ђорђевић VI-1 Атлетика (бацање кугле)	1. место на окружном такмичењу 1. место на међуокружном такмичењу 2. место на државном такмичењу	

## Дипломе, награде и похвале

На крају школске 2022/23. године за Ученика генерације проглашена је Теодора Будић, ученица VIII/1 разреда, која је уједно и носилац дипломе “Доситеј Обрадовић” за остварене изузетне резултате из енглеског језика. За своје постигнуће Теодора је награђена књигом и златником. Носилац Вукове дипломе и дипломе “Доситеј Обрадовић” за постигнуте изузетне резултате из хемије јесте Сунчица Јевтић, ученица VIII/1 разреда. Ученица VIII/2 Сара Чикирић награђена је дипломом “Доситеј Обрадовић” за постигнуте изузетне резултате из физичког и здравственог васпитања и проглашена Спортистом генерације.

Сви ученици од другог до осмог разреда који су остварили одличан успех и примерно владање, тачније њих 52, као и ученици првог разреда, њих 20, похваљени су и награђени књигом. Похвалнице и пригодне награде добили су и ученици који су остварили запажене резултате на такмичењима приликом обележавања Дана школе.

## АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА СА ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Завршни испит је полагао свих 17 ученика који су завршили осми разред основног образовања и васпитања. Спроведен је у просторијама матичне школе 21, 22. и 23. јуна 2023. Полагање самог завршног испита протекло је у најбољем реду и испоштоване су све предвиђене мере и процедуре прописане од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

### Табеларни приказ просечног броја бодова на основу успеха

Разред	Просечан број бодова	Максималан број бодова
6. разред	15,73	20
7. разред	15,34	20
8. разред	15,36	20

Укупан просечан број бодова на основу успеха на крају сва три разреда је 46,43 од максималних 60.

### Табеларни приказ постигнућа ученика на завршном испиту

Тест	Просечан број поена	Максималан број поена	Просечан број бодова	Максималан број бодова
Српски језик	7,59	20	5,31	14
Математика	8,00	20	5,60	14
Изабрани предмет	12,71	20	7,63	12
<b>УКУПНО</b>	<b>28,30</b>	<b>60</b>	<b>18,54</b>	<b>40</b>

Просечан укупан број бодова на основу успеха и постигнућа на завршном испиту је 64,97 од могућих 100.

## Извештај о упису у средње школе ученика завршног разреда школске 2022/2023. године

Школску 2022/2023. годину у ОШ „Професор Брана Пауновић“ у Рашанцу, завршило је 17 ученика осмог разреда (8/1 - 12 ученика и 8/2 - 5 ученика). Свих 17 ученика осмог разреда је полагало завршни испит (5 дечака и 12 девојчица). Сви ученици су попуњавали листе жеља и успели су да стекну услов да упишу неки од жељених профила, у највећој мери први жељени профил и то на основу расподеле у првом уписном кругу.

Одељење	Ученик	Уписани профил	Назив средње школе
VIII/2	В. Б.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Средња школа “Жикица Дамњановић” Смедеревска Паланка
VIII/2	С. Р.	Конобар	Средња школа “Младост” Петровац на Млави
VIII/2	С. Ч.	Економски техничар	Средња школа “Младост” Петровац на Млави
VIII/2	В. В.	Правно - пословни техничар	Средња школа “Младост” Петровац
VIII/2	И. М.	Правно - пословни техничар	Средња школа “Младост” Петровац на Млави
VIII/1	С. Б.	Правно - пословни техничар	Средња школа “Младост” Петровац
VIII/1	С. Ј.	Бравар - заваривач	Техничка школа са домом ученика “Никола Тесла” Костолац
VIII/1	М. Н.	Економски техничар	Средња школа “Младост” Петровац
VIII/1	Г. П.	Техничар друмског саобраћаја	Политехничка школа Пожаревац
VIII/1	Т. Б.	Општи тип	Средња школа “Младост” Петровац
VIII/1	Л. Ј.	Посластичар	Економско - трговинска школа Пожаревац
VIII/1	С. Ј.	Медицинска сестра - техничар	Медицинска школа Пожаревац
VIII/1	Н. К.	Посластичар	Економско - трговинска

			школа Пожаревац
VIII/1	С. М.	Посластичар	Економско - трговинска школа Пожаревац
VIII/1	Н. С.	Туристички теничар	Економско - трговинска школа Пожаревац
VIII/1	Д. Г.	Конобар	Економско - трговинска школа Пожаревац
VIII/1	М. П.	Конобар	Средња школа "Младост" Петровац

## **ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА, АКТИВА И ТИМОВА У УСТАНОВИ**

---

### **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Наставничко веће је радило у седницама, а за успешан рад и извршавање задатака био је одговоран директор школе. Седнице наставничког већа су заказиване благовремено и њима је руководио такође директор школе.

Наставничко веће се бавило укупном педагошком проблематиком почев од програмирања рада, организовања васпитно-образовног процеса, до вредновања васпитно-образовних резултата. Током школске 2022/23. године Наставничко веће броји 31 члана и одржало је 12 седница.

Најважнија питања која су решавана:

- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину и свих његових анекса;
- Разматрање предлога Анекса Школског програма;
- Разматрање предлога Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за 2021/22. годину;
- Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2021/22. годину;
- Разматрање Извештаја о самовредновању и годишњег плана самовредновања;
- Разматрање Извештаја о стручном усавршавању и годишњег плана стручног усавршавања;
- Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана и Акционог плана;
- Избор чланова Школског одбора из реда запослених;
- Именовање Стручног актива за развој школског програма;
- Усвајање распореда часова и дежурства наставника;
- Обележавање Дана просветних радника и избор радника за награду "Посвећеност послу";
- Разматрање Развојног плана за период 2023-2027. год;
- Реализација програма наставе и учења;
- Разматрање Правилника о похвалама, наградама и избору Ученика генерације и Спортисте генерације, као и Правилника о похваљивању и награђивању запослених;

- Упознавање са Извештајем о спољашњем вредновању;
- Уједначавање броја наставних дана у календару образовно-васпитног рада;
- План посете часовима редовне наставе и извештаји о истом;
- Упознавање са дописима министарства;
- Сарадња са друштвеном средином;
- Анализа реализације програмских садржаја;
- Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима;
- Календар такмичења;
- Организација прославе поводом Дана духовности;
- Вођење педагошке документације;
- Стручно усавршавање наставника;
- Анкета МЈЕНК;
- Доношење одлуке о избору уџбеника и додатних наставних средстава за први и пети разред за све предмете, трећи разред за предмет Дигитални свет, седми и осми разред за предмет Техника и технологија и осми разред за предмет Информатика и рачунарство, почев од школске 2023/2024. године на период од четири године;
- Организација општинских такмичења из страних језика и хемије;
- Успех ученика на такмичењима;
- Организација обележавања Дана школе и изјашњавање о предлозима за додељивање награда ученицима и наставницима;
- Активности везане за завршни испит и прославу матурске вечери;
- иплеме;
- Предлог и проглашење Ученика генерације и Спортисте генерације;
- Подела ђачких књижица и сведочанстава;
- Анализа изведених екскурзија и наставе у природи и разматрање извештаја о истим;
- Израда Плана унапређивања након спољашњег вредновања;
- Упознавање са записником о редовном инспекцијском надзору општинског просветног инспектора;
- Разматрање и анализа резултата са пробног и завршног испита;
- Разматрање извештаја о раду директора;
- Изборни предмети и слободне наставне активности;
- Предлог и усвајање броја одељења за школску 2023/24. год.;
- Припремљеност школе за почетак школске 2023/24. год.;
- Упознавање са календаром образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2023/24. год.;
- Подела старешинстава;
- Задужења и норма наставника;
- Предлог састава актива, комисија и тимова;
- Извештаји стручних актива, комисија, тимова;

## **СТРУЧНА И ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА**

Ова већа бавила су се образовно-васпитним радом и организационим питањима разреда, односно одељења. Разматрали су питања везана за наставу, учење и владање ученика, као и остала питања утврђена програмом основног образовања вапитања.

У току школске године одржане су седнице стручних и одељењских већа о чијем раду су председавајући и одељењске старешине водиле уредне записнике у електронским дневницима рада и свескама записника.

### **Извештај Стручног већа разредне наставе**

Рад Стручног одељенског већа разредне наставе у школској 2022/23години био је успешан. Сви чланови Стручног већа разредне наставе у сарадњи са директорком и педагогом наше школе веома предано су пришли извршавању својих задужења добијених на почетку школске године.

У школској 2022/23. години Стручно веће разредне наставе одржало је девет састанака на којима су била разматрана следећа питања:

Август

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Избор руководица Стручног већа разредне наставе
3. Текућа питања

Септембар(21.09.2023.)

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Давање предлога распореда писаних провера за школску 2022/23.год.
3. Текућа питања

Септембар(29.09.2023.)

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Организација Дечије недеље-Активности.
3. Текућа питања

Новембар(3.11.2023.)

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Реализација програма наставе и учења
3. Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода школске 2022/23.год
4. Предлог плана и програма једнодневне екскурзије и рекреативне наставе

## 5. Текућа питања

Децембар(29.12.2023.)

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Успех ученика, дисциплина, похвале и изостанци ученика на крају првог полугодишта школске 2022/23.год
- 3.Реализација наставног плана и програма
4. Давање мишљења о постављању ментора за учитељицу Ивану Јорданов
- 5.Разно.

Фебруар(9.02.2023.)

1. Усвајање записника са претходне седнице
- 2.Усвајање распореда писмених и контролних вежби.
3. Разно

Март(2.03.2023.)

Дневни ред

- 1.Усвајање записника са претходне седнице.
- 2.Одабир уџбеника за први разред школске 2023/24 и одабир уџбеника за трећи разред Дигитални свет 2023/24 и Додатна наставна средства.
- 3.Обавештење о семинарима за школску 2023/24
- 4.Разно

Април(4.04.2023.)

Дневни ред

- 1.Усвајање записника са претходне седнице
- 2.Успех ученика на крају трећег класификационог периода школске 2022/23
- 3.Дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода школске 2022/23.год.
- 4.Организација обележавања Дана ђколе.
- 5.Текућа питања.

Јун(20.06.2023)

Дневни ред

- 1.Усвајање записника са претходне седнице
- 2.Реализација плана и наставе учења на крају школске године.
- 3.Успех, дисциплина, изостанци, похвале и васпитно дисциплинске мере на крају школске године 2022/23.год.
- 4.Извештај са екскурзије и наставе у природи.



5.Разно.

Све одлуке и сви донети закључци налазе се у записницима Већа.

На састанке су редовно долазили сви учитељи. Сваки одељењски старешина - учитељ је у дневнику образовног-васпитног рада водио записник о одржаним састанцима. Извештаји са тих састанка су усвајани на састанцима Наставничког већа.

На основу одлуке Владе Републике Србије донета је одлука да се школска година завршава 6.6.2023 год,а на ниво школе је одлучено да се до 20.јуна реализују ваннаставне активности као додатна и допунска настава.Деца су била у биоскоп да гледају цртани филм,заједничко дружење,излет у ближој околини и посета Манастира у околини.

Наставни план и програм су реализовани са 170 наставних дана и 172 радна дана. На часовима редовне наставе реализовани су сви садржаји који су планирани. Ваннаставне активности су реализоване у потпуности.

Годишњи и месечни планови рада су усаглашени школским програмом и календаром који је прописало МПНТР за ову школску годину. Настава се реализовала посредно са ученицима и часови су трајали по 45 минута. Није било потребе за реализовање онлајн наставе. Састанци Стручног већа су одржавани по утврђеном плану и програму. На састанцима је вршена анализа успеха ученика, њиховог владања, разматране могућности за превазилажење потешкоћа у учењу. Сарадња је била добра на свим нивоима. Стручно веће је уз помоћ директора решавало текуће проблеме који су се јављали у току школске године код појединих ученика. Организован је рад са ученицима који имају потешкоћа у савлађивању наставних садржаја кроз планирање и реализацију допунске наставе.

Одржана су пет родитељска састанка. Сарадња са родитељима је добра и коректна. Родитељи су редовно долазили на индивидуалне контакте и прихватили сугестије као и предлоге за побољшање рада. Радо учествују у свим активностима.

Ученици су учествовали на школском и општинском такмичењу из математике. У оквиру овог такмичења, ученици су постигли запажене резултате. Такође ученици су учествовали на општинској смотри рецитатора.Ученици су учествовали на многим ликовним и литерални конкурсима где су освајали бројне награде. Екскурзија је реализована, ишло се на једнодневну Манасија-Ресавска пећина-Јагодина(зооврт,музеј Воштаних фигура и Ђурђево брдо).Организована је настава у природи у Кишићима.

Чланови Стручног већа присуствовали су многим семинарима као и обукама које су биле предвиђене за дати период.

Руководилац Стручног већа разредне наставе:  
Ивана Ранчић

## **ИЗВЕШТАЈ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.**

---

<b>САСТАВ ВЕЋА</b>		
<b>Руководилац Већа</b>		Драган Филиповић
<b>Чланови Већа</b>	<b>1.</b>	Бранка Чубановић
	<b>2.</b>	Јелена Трујић
	<b>3.</b>	Ивана Настасијевић
	<b>4.</b>	Мирко Малетић
	<b>5.</b>	Мирољуб Живковић
	<b>6.</b>	Маријана Муљајић
	<b>7.</b>	Марко Благојевић
	<b>8.</b>	Драган Радосављевић
	<b>9.</b>	Драган Милошевић
	<b>10.</b>	Драгана Живојиновић
	<b>11.</b>	Ратко Милојковић
	<b>12.</b>	Марија Јевтић – Орозовић
	<b>13.</b>	Марина Симовић
	<b>14.</b>	Александар Траиловић
	<b>15.</b>	Јелена Вујатовић
	<b>16.</b>	Немања Величковић
	<b>17.</b>	Драган Филиповић
	<b>18.</b>	Милош Милошевић
	<b>19.</b>	Јелена Пантелић
	<b>20.</b>	Марта Мандић

Школске 2022/2023. године, у основној школи „Професор Брана Пауновић“, одржано је укупно седам седница Одељењског већа предметне наставе.

За председника Већа школске 2022/2023. године предложен је и изабран Драган Филиповић, наставник физичког и здравственог васпитања у школи.

Прво Веће је одржано у 14:00 21.9.2022. у матичној школи у Рашанцу, као редовно Веће за припрему и организацију рада у наредном периоду. Већу је присуствовало свих 14 чланова.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Давање предлога плана писаних провера за прво полугодиште школске 2022/2023. године.
3. Текућа питања.

Веће је завршено у 15:00.

Друго Веће је одржано 3.11.2021. године на даљину са почетком у 13:30, а присуствовало му је 10 чланова. Била је то редовна седница за крај првог класификационог периода школске 2021/22. године

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;

- 2.Реализација програма наставе и учења;
  - 3.Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода шк.2022/2023.године;
  - 4 Предлог плана и програма дводневне екскурзије;
  - 5.Текућа питања
- Седница је завршена у 15:00.

Треће Веће је одржано на даљину 30.1.2023. године. У седници су учествовала 10 чланова Већа. Била је то редовна седница за крај првог полугодишта школске 2022/23. године са почетком у 13:30

Дневни ред:

- 1.Усвајање записника са претходне седнице;
  - 2.Успех ученика,дисциплина,похвале и изостанци на крају првог полугодишта школске 2022/23.године;
  - 3.Реализација програма наставе и учења;
  - 4.Текућа питања
- Седница је завршена у 14:30.

Четврто Веће одржано је на даљину 2.2.2023. године са почетком у 14:00 часова. Учествовало је 14 чланова Већа.

Дневни ред:

- 1.Усвајање записника са претходне седнице.
  - 2.Предлог распореда писаних провера за друго полугодиште.
  - 3.Семинар:Развој тестова знања и примена у диференцирању у учењу и настави.
  - 4.Разно
- Након усаглашавања, седница је завршена у 14:30.

Пето Веће је такође одржано на даљину 8.3.2023. године са почетком у 13:00. 14 чланова Већа је учествовало у раду.

Дневни ред:

Предлог дневног реда:

- 1.Усвајање записника са претходне седнице
  - 2.Допуна распореда писаних провера у другом полугодишту школске 2022/2023.године
  - 3.Текућа питања
- Седница је завршена у 14:00.

Шесто Веће је сазвано 4.4.2023. у 13:00 часова и на њему је од 14 чланова Већа је учествовало у раду.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходног састанка
2. Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода
3. Текућа питања

Веће је рад завршило у 15:00.

Седмо Веће, са почетком у 13:00, сазвано у Рашанцу 7.6.2023. бројало је 14 присутних чланова. Веће је одржано поводом завршетка школске 2022/2023. године за ученике осмог разреда.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Извештај о успеху и дисциплини ученика осмог разреда на крају другог полугодишта 2022/23.
3. Предлог о додели похвала и диплома "Вук Караџић", "Доситеј Обрадовић", "Ученик генерације" и "Спортиста генерације"
4. Текућа питања

Веће је заседање завршило у 14:00.

Осмо Веће, са почетком у 11:00, сазвано у Рашанцу 20.6.2023. бројало је 14 присутних чланова. Веће је одржано поводом завршетка школске 2022/2023. године за ученике од петог до седмог разреда.

1. Усвајање записника са претходног састанка;
2. Успех ученика, похвале, васпитно-дисциплинске мере и изостанци на крају другог полугодишта школске 2021/22. године;
3. Реализација плана и програма наставе и учења
4. Текућа питања

Веће је заседање завршило у 12:00.

Све одлуке и сви донети закључци налазе се у записницима Већа, док су сви извештаји у виду прилога.

## **СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**

У школи постоје три стручна већа из области предмета:

- Стручно веће вештина
- Стручно веће из области друштвено-језичких предмета
- Стручно веће из области предмета природних наука

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА**

Стручно веће за област физичког васпитања, ликовне и музичке културе, спортских активности, техника и технологија.

Стручно веће вештина у школској 2022/2023. години састав чине

1. Марија Јевтић Орозовић, координатор
2. Ратко Милојковић
3. Марина Симовић
4. Милош Милошевић
5. Драган Филиповић

Састанци Стручног већа вештина одржани су

23.08.2022.

05.12.2022.

03.03.2023.

13.03.2023.

10.04.2023.

15.05.2023.

Крајем августа на првом састанку формирали смо наше Стручно веће и поделили задужења. Усвојили смо План рада за школску 2022/2023. годину Стручног већа вештина. Радили смо на Глобалним и Оперативним плановима за предмете које предајемо. Договорили смо се око учешћа на разним активностима.

У децембру. Анализирали смо успех и дисциплину ученика. Анализирали смо полагање државног испита. Анализирали смо посету часовима од стране педагошке службе.

У марту урадили смо извештај о активностима из предмета физичко и здравствено васпитање. Дали смо предлог избора уџбеника за следећу школску 2023/2024. годину. Поднели смо извештај о одржаном школском такмичењу МАЛИ ПЈЕР.

У априлу. Сви чланови су у Каменову сачинили смо акциони план за унапређивање након посете екстерне. Велику помоћ пружила нам је педагогица Ана Трајиловић. Бавили смо се Етосом.

Извештај ликовна секција за школску 2022/2023. годину

Од почетка године ученици су узимали учешћа на конкурсима.

У марту и априлу одржано је школско такмичење из карикатуре.

Припремане су изложбе за Светог Саву и Дан школе.

Ученице 8-2 урадиле су мурала два у школи у Каменову. Ивана Милановић је насликала зид у учионици. Сара Чикирић је насликала зид у ходнику.

Индивидуални рад је био заступљен у обе школе према талентима и личним интересовањима ученика.

#### Матична школа - Рашанац

	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред
Ликовна култура реализован/планиран број часова	66/72	33/36	33/36	33/34
Музичка култура реализован/планиран број часова	68/72	34/36	34/36	34/34
Физичко и здравствено васпитање реализован/планиран број часова	68/72	68/72	99/108	102/102
Техника и технологија реализован/планиран број часова	68/72	68/72	68/72	68/68
ОФА	50/54	50/54	/	/

#### Подручно одељење - Каменово

	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред
Ликовна култура реализован/планиран број часова	68/72	34/36	34/36	34/34
Музичка култура реализован/планиран број часова	68/72	34/36	34/36	34/34

<b>Физичко здравствено васпитање</b> реализован/планиран број часова	и	68/72	/101	102/108	101/102
<b>Техника технологија</b> реализован/планиран број часова	и	68/72	68/72	68/72	66/68
<b>ОФА</b>		51/54	51/54	/	/

### Ликовна култура

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	12	0	0	0	0	5.00
V/2	10	10	0	0	0	0	5.00
VI/1	13	12	1	0	0	0	4.92
VI/2	6	6	0	0	0	0	5.00
VII/1	8	7	1	0	0	0	4.88
VII/2	7	7	0	0	0	0	5.00
VIII/1	12	8	4	0	0	0	4.67
VIII/2	5	2	1	2	0	0	4.00

### Музичка култура

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	12	0	0	0	0	5.00
V/2	10	8	1	0	1	0	4.67
VI/1	13	11	2	0	0	0	4.85
VI/2	6	0	0	0	0	0	5.00
VII/1	8	7	1	0	0	0	4.88
VII/2	7	5	0	0	0	0	5.00
VIII/1	12	10	2	0	0	0	4.83
VIII/2	5	5	0	0	0	0	5.00

### Физичко и здравствено васпитање

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	10	1	1	0	0	4,75
V/2	10	6	4	0	0	0	4,6
VI/1	13	10	2	1	0	0	4,69

<b>VI/2</b>	3	5	1	0	0	0	4,83
<b>VII/1</b>	8	4	4	0	0	0	4,5
<b>VII/2</b>	7	6	1	0	0	0	4,85
<b>VIII/1</b>	12	6	5	1	0	0	4,41
<b>VIII/2</b>	5	3	2	0	0	0	4,6

### Техника и и технологија

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
<b>V/1</b>	12	8	4	0	0	0	4,66
<b>V/2</b>	10	7	1	2	0	0	4,50
<b>VI/1</b>	13	12	0	1	0	0	4,85
<b>VI/2</b>	6	5	1	0	0	0	4,83
<b>VII/1</b>	8	7	1	0	0	0	4,87
<b>VII/2</b>	7	4	2	1	0	0	4,43
<b>VIII/1</b>	12	8	4	0	0	0	4,66
<b>VIII/2</b>	5	4	1	0	0	0	4,80

Руководилац Стручног већа вештина Марија Јевтић Орозовић

## ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИХ ПРЕДМЕТА

Чланови већа:

1. Јелена Вујатовић
2. Бранка Чубановић
3. Ивана Настасијевић - председавајући
4. Драженка Шеовић
5. Јелена Пантелић
6. Соња Милић-Стевић
7. Драган Милошевић

Извештај о реализацији часова из српског, енглеског, француског језика и историје,  
на крају школске 2022/2023. године.

### Матична школа - Рашанац

	Пети разред	Шести разред	Седми разред	Осми разред
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b> реализован/планиран број часова	170/180	133/144	135/144	135/136



<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b> реализован/планиран број часова	68/72	69/72	68/72	67/68
<b>ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК</b> реализован/планиран број часова	68/72	68/72	68/72	68/68
<b>ИСТОРИЈА</b> реализован/планиран број часова	34/36	68/72	68/72	68/68

**Подручно одељење - Каменово**

	<b>Пети разред</b>	<b>Шести разред</b>	<b>Седми разред</b>	<b>Осми разред</b>
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b> реализован/планиран број часова	170/180	136/144	136/144	136/136
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b> реализован/планиран број часова	68/72	68/72	68/72	67/68
<b>ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК</b> реализован/планиран број часова	68/72	69/72	68/72	67/68
<b>ИСТОРИЈА</b> реализован/планиран број часова	34/36	68/72	68/72	68/68

**Извештај о средњој оцени по предметима на крају школске 2022/2023. године**

**СРПСКИ ЈЕЗИК**

Разред	Број ученика	Одлични х	Врло добрих	Добрих	Довољни х	Недовољни х	Средња оцена
V/1	12	4	3	2	3	-	3,67
V/2	10	2	1	3	4	-	3,10
VI/1	13	4	4	5	-	-	3,92
VI/2	6	-	2	2	2	-	3,00
VII/1	8	2	3	2	-	-	3,75
VII/2	7	3	-	1	3	-	3,43
VIII/1	12	2	3	2	5	-	3,16
VIII/2	5	-	2	2	1	-	3,20

### ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Разред	Број ученика	Одлични х	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољни х	Средња оцена
V/1	12	3	4	2	3	-	3,58
V/2	10	3	3	3	1	-	3,80
VI/1	13	1	6	4	2	-	3,46
VI/2	6	-	2	3	1	-	3,17
VII/1	8	2	2	1	3	-	3,38
VII/2	7	2	2	3	-	-	3,86
VIII/1	12	4	1	3	4	-	3,42

VIII/2	5	1	1	1	2	-	3,20
--------	---	---	---	---	---	---	------

### ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	3	1	3	5	-	3,17
V/2	10	4	2	3	1	-	3,90
VI/1	13	2	4	3	4	-	3,31
VI/2	6	2	1	1	2	-	3,50
VII/1	8	2	/	4	2	-	3,25
VII/2	7	3	/	1	3	-	3,43
VIII/1	12	4	2	1	5	-	3,42
VIII/2	5	3	1	-	1	-	4,20

### ИСТОРИЈА

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	2	3	2	5	-	3,17
V/2	10	3	2	3	2	-	3,60
VI/1	13	2	2	4	5	-	3,08
VI/2	6	2	1	0	3	-	3,33
VII/1	8	1	1	5	1	-	3,25
VII/2	7	2	1	2	2	-	3,43

VIII/1	12	3	1	2	6	-	3,08
VIII/2	5	1	2	0	2	-	3,40

**Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима по предметима на крају школске 2022/2023. године**

**СРПСКИ ЈЕЗИК**

На општинском такмичењу из српског језика и језичке културе Стефан Демић, ученик 6. разреда, освојио је 3. место, као и ученица 5. разреда Анастасија Демић. Предметни наставник: Бранка Чубановић.

Ученица 7. разреда у Каменову Мина Митић освојила је 2. место на окружном такмичењу из књижевности “Књижевна олимпијада” и пласирала се на републички ниво такмичења које је одржано у Карловачкој гимназији где је освојила 5. место. Предметни наставник: Ивана Настасијевић.

**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**

На општинском такмичењу из енглеског језика, ученица Теодора Будић је освојила прво место на окружном такмичењу и 5. место на републичком.

**Извештај о активностима већа:**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Обележавање Дечје недеље	од 3. до 9. октобра 2023.	Драженка Шеовић, Јелена Вујатовић, Бранка Чубановић, Ивана Настасијевић, Драган Милошевић	Позоришна представа “Вештица на суду”, посета Завичајног музеја и Народне библиотеке “Ђура Јакшић” у Петровцу

Обележавање Европског дана језика	26. септембар 2022.	Драженка Шеовић, Јелена Пантелић, Јелена Вујатовић	Активности на часовима француског и енглеског језика
Обележавање 130 година од рођења Иве Андрића	10. октобар 2022.	Ивана Настасијевић, Бранка Чубановић	Активности на часовима српског језика и књижевности
Организовање општинског такмичења из страних језика	5. и 6. 3. 2022.	Драженка Шеовић, Јелена Вујатовић	Такмичење одржано у просторијама школе у два дана
Изношење предлога за одабир уџбеника за V разред, за период од наредне 4 године	03. 03. 2023.	Руководилац Већа	Попуњавање табеле
Обележавање Дана школе	19. 05. 2023.	Јелена Вујатовић, Драженка Шеовић, Ивана Настасијевић, Бранка Чубановић	Припрема и реализација културно- уметничког програма

Руководилац стручног већа:

Ивана Настасијевић

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА  
ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

**Извештај о реализацији часова из математике, физике, хемије, биологије, географије и информатике и рачунарства на крају школске 2022/2023. године.**

**Матична школа - Рашанац**

	<b>Пети разред</b>	<b>Шести разред</b>	<b>Седми разред</b>	<b>Осми разред</b>
<b>МАТЕМАТИКА</b> планиран број часова	144	144	144	136
<b>МАТЕМАТИКА</b> реализован број часова	136	136	136	136
<b>ФИЗИКА</b> планиран број часова	-	72	72	68
<b>ФИЗИКА</b> реализован број часова	-	68	68	68
<b>ХЕМИЈА</b> планиран број часова	-	-	72	68
<b>ХЕМИЈА</b> реализован број часова	-	-	68	68
<b>БИОЛОГИЈА</b> планиран број часова	72	72	72	68
<b>БИОЛОГИЈА</b> реализован број часова	67	67	68	67
<b>ГЕОГРАФИЈА</b> планиран број часова	36	72	72	68
<b>ГЕОГРАФИЈА</b> реализован број часова	34	68	68	68
<b>ИНФОРМАТИКА</b> <b>И</b> <b>РАЧУНАРСТВО</b> планиран број часова	36	36	36	34
<b>ИНФОРМАТИКА</b> <b>И</b> <b>РАЧУНАРСТВО</b> реализован број часова	32	32	32	33

**Подручно одељење - Каменово**

	<b>Пети разред</b>	<b>Шести разред</b>	<b>Седми разред</b>	<b>Осми разред</b>
<b>МАТЕМАТИКА</b> планиран број часова	144	144	144	136
<b>МАТЕМАТИКА</b> реализован број часова	137	136	136	136
<b>ФИЗИКА</b> планиран број часова	-	72	72	68
<b>ФИЗИКА</b> реализован број часова	-	68	68	68
<b>ХЕМИЈА</b> планиран број часова	-	-	72	68
<b>ХЕМИЈА</b> реализован број часова	-	-	68	68
<b>БИОЛОГИЈА</b> планиран број часова	72	72	72	68
<b>БИОЛОГИЈА</b> реализован број часова	68	67	67	67

<b>ГЕОГРАФИЈА</b> планиран број часова	36	72	72	68
<b>ГЕОГРАФИЈА</b> реализован број часова	35	68	68	68
<b>ИНФОРМАТИКА РАЧУНАРСТВО</b> планиран број часова <b>И</b>	36	36	36	34
<b>ИНФОРМАТИКА РАЧУНАРСТВО</b> реализован број часова <b>И</b>	33	33	33	33

**Извештај о средњој оцени по предметима на крају школске 2022/2023. године**

**МАТЕМАТИКА**

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	3	2	2	5	-	3,25
V/2	10	2	1	4	3	-	3,20
VI/1	13	1	3	2	7	-	2,85
VI/2	6	1	2	-	3	-	3,17
VII/1	8	2	1	2	3	-	3,25
VII/2	7	3	2	-	2	-	3,86
VIII/1	12	3	1	3	5	-	3,17
VIII/2	5	1	-	2	2	-	3,00

**ФИЗИКА**

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
VI/1	13	5	-	6	2	-	3,62
VI/2	6	2	-	3	1	-	3,50
VII/1	8	1	4	2	1	-	3,62
VII/2	7	3	-	2	2	-	3,57
VIII/1	12	4	-	3	5	-	3,25
VIII/2	5	-	1	4	-	-	2,40

**ХЕМИЈА**

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
VII/1	8	1	3	3	1	-	3,50
VII/2	7	3	-	2	2	-	3,57
VIII/1	12	4	-	5	3	-	3,42
VIII/2	5	-	-	1	4	-	2,20

**БИОЛОГИЈА**

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	4	3	1	4	-	3.58

V/2	10	4	-	4	2	-	3,60
VI/1	13	4	2	5	2	-	3,62
VI/2	6		2	1	2	-	2,83
VII/1	8	1	4	2	1	-	3,62
VII/2	7	3	-	4	-	-	3,86
VIII/1	12	3	2	3	4	-	3,33
VIII/2	5	1	-	3	1	-	3,20

### ГЕОГРАФИЈА

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	2	2	4	4	-	3,17
V/2	10	2	2	3	3	-	3,30
VI/1	13	5	2	6	-	-	3,92
VI/2	6	/	3	1	2	-	3,17
VII/1	8	5	1	1	1	-	4,25
VII/2	7	2	1	3	1	-	3,57
VIII/1	12	5	2	3	2	-	3,83
VIII/2	5	1	/	3	1	-	3,20

### ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Разред	Број ученика	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Средња оцена
V/1	12	7	5	-	-	-	4,58
V/2	10	6	2	2	-	-	4,40
VI/1	13	10	2	1	-	-	4,69
VI/2	6	5	1	-	-	-	4,83
VII/1	8	7	1	-	-	-	4,88
VII/2	7	6	1	-	-	-	4,86
VIII/1	12	8	4	-	-	-	4,67
VIII/2	5	3	1	1	-	-	4,40

Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима по предметима на крају школске 2022/2023. године.

### МАТЕМАТИКА

На такмичењу из математике није било значајнијих резултата.

### ХЕМИЈА

Сунђица Јевтић (8. разред) – трће место на општинском такмичењу из хемије.

Вељко Стојановић (7. разред) – треће место на окружном такмичењу из хемије.

### БИОЛОГИЈА

Матеја Матејић (5. разред) – треће место на општинском такмичењу из биологије.

Сашка Јевтић (6. разред) – треће место на општинском такмичењу из биологије.

### ГЕОГРАФИЈА



Јован Трајиловић VII-1 II место на општинском такмичењу  
Вељко Стојановић VII-2 III место на општинском такмичењу

## **ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО**

На такмичењу из информатике и рачунарства није било значајнијих резултата.

### **Извештај о завршном испиту за школску 2022/2023. годину**

<b>Тест</b>	<b>Број ученика који су радили тест</b>	<b>Просечан број поена</b>	<b>Максимална број поена</b>	<b>Просечан број бодова</b>	<b>Максимална број бодова</b>
<b>Математика</b>	<b>17</b>	<b>8,00</b>	<b>20</b>	<b>5,60</b>	<b>14</b>
<b>Биологија</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>20</b>	<b>10,2</b>	<b>12</b>
<b>Географија</b>	<b>5</b>	<b>11,6</b>	<b>20</b>	<b>6,96</b>	<b>12</b>

У оквиру природне групе предмета одржани су часови Миколошке секције коју је водио наставник биологије. У другом полугодишту школске 2022/23. одржана су четири часа. Ученици, чланови секције, у оквиру Изложбе гљива на Градском тргу у Петровцу демонстрирали су технику микрископирања у микологији.

Наставник биологије Марко Благојевић и наставник математике Мирко Малетић покренули су школски пројекат “Дендрофлора баш је фора” чија се реализација, због неланираног прекида школске године, одлаже за почетак школске 2023/24.

Руководилац Стручног већа:  
Марко Благојевић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ И ОСТВАРИВАЊУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

Стручни актив за развојно планирање именован је од стране Школског одбора и њега су чинили:

1. Ивана Лазаревић - педагог, координатор актива
2. Сандра Животић - директор установе, члан
3. Драженка Шеовић - наставник предметне наставе, члан
4. Марко Благојевић - наставник предметне наставе, члан
5. Јелена Вујатовић - наставник предметне наставе, члан
6. Драгана Живојиновић - наставник предметне наставе, члан
7. Ивана Настасијевић - наставник предметне наставе, члан

8. Раша Петровић - наставник разредне наставе, члан
9. Ивана Ранчић - наставник разредне наставе, члан
10. Бобан Демић - представник ШО испред јединице локалне самоуправе
11. Данијела Милорадовић - представник Савета родитеља
12. Анђела Радуловић - ученица 7-1, представник Ученичког парламента

У извештају ће бити представљене значајније реализоване активности из Развојног плана, Акционог плана, као и активности чланова актива, док су остале реализоване активности предвиђене плановима и мерама који се односе на питања од значаја за развој установе, а који су део Развојног плана видљиве и у извештајима других тимова, актива, органа установе.

Током школске 2022/23. године званично одржано је 6 састанка актива. Активности предвиђене Годишњим планом рада Стручног актива за развојно планирање су реализоване - израђен је Акциони план, током године праћено је и анализирано остваривање активности предвиђених Развојним планом, разматрана су битна питања за даљи развој школе и наставног процеса. Акценат је стављен на прикупљање података и њихову анализу за потребе израде новог Развојног плана. Развојни план сачинио је Стручни актив за развојно планирање уз консултацију и уважавање свих интересних група на период од 5 година (2023 – 2027. године) и у законски прописаном року је донет.

Стручни актив за развојно планирање је од почетка школске 2022/23. године, након именовања чланова, одржао низ консултативних разговора, али и састанака на којима су разматрани предлози снага, слабости, могућности и препрека. На наредним састанцима дефинисане су потребе школе, одређени су приоритети и донети предлози мера за Акциони план којим би се побољшали сви аспекти рада школе и допринело остварењу мисије и визије. Такође су анализирани Извештаји о самовредновању стандарда квалитета рада школе из претходних неколико година. Урађена је и анализа школске документације, записника тимова, актива и већа. Интервјуисани су ученици и ненаставно особље и анкетирани чланови Наставничког већа и Савета родитеља. Након прикупљених и анализираних података који су добијени различитим техникама, Развојни план урађен је у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања (члан 50) и Закона о основном образовању и васпитању (члан 26) и прослеђен на разматрање Наставничком већу и Савету родитеља, а потом на доношење Школском одбору.

Потребе које су препознате јесу: побољшање подршке ученицима у процесу учења, васпитна подршка и подстицање развоја ученика, повећање мотивације наставника, родитеља, ученика за иницирање активности, боља организација и опремљеност просторних капацитета школе, организовање и реализација развојних пројеката и других образовних програма, континуирано доприношење бољим образовним постигнућима ученика. На основу тренутног стања, имајући у виду визију развоја наше школе у наредних пет година, на основу мишљења свих интересних група издвојене су три области квалитета рада које ће се развијати:

1. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (првенствено материјално – технички ресурси и стандард који се односи на подржавање иницијативе и развијање предузетничког духа);

2. Подршка ученицима (пружање образовно-васпитне подршке и свестрани развој ученика)
3. Образовна постигнућа ученика

Осим праћења остваривања Развојног плана чланови актива су пратили и реализацију активности предвиђених Акционим планом за школску 2022/23. годину и то увидом у записнике стручних органа, тимова и актива у установи и на састанцима дискутовали о истом. Закључено је да је одређен број активности успешно реализован.

Када је реч о ресурсима, издваја се богаћење библиотечног фонда са 77 публикација. Школа је такође од Министарства просвете добила 4 комплета која се састоје од пројектора, сталака и лаптоп рачунара.

Што се тиче постигнућа ученика, чланови актива су пратили и анализирали постигнућа на класификационим периодима, као и постигнућа ученика на завршном испиту. Примећено је да ученици постижу боље резултате на крају првог и другог полугодишта у односу на стање на крају првог и трећег класификационог периода. Свакако, приликом анализе школског успеха, односно неуспеха на класификационим периодима, разматране су и увођене мере за превазилажење школског неуспеха које су довеле до позитивних резултата. Успех ученика како у првом, тако и у другом циклусу је нешто нижи у односу на претходну годину. Припреме за завршни испит, као и сам завршни испит су успешно спроведени. Сам завршни испит, односно полагање сва три теста је спроведено у просторијама школе, тачније у физкултурној сали 21, 22. и 23.6.2023. године у складу са свим препорукама, упутствима и смерницама. Школска комисија је благовремено упознала дежурне наставнике, ученике и родитеље са упутствима за спровођење завршног испита. Комплетан процес реализације завршног испита, али и свих претходних и наредних активности у вези са уписом ученика у средње школе је протекао у најбољем реду. Сви ученици осмог разреда су изашли на полагање, положили завршни испит и уписали жељене профиле на основу расподеле већ у првом уписном кругу. Резултати су на нешто нижем нивоу у односу на претходне године, а детаљнија анализа је приказана у оквиру извештаја о завршном испиту који је саставни део овог документа. Анализа резултата је показала да треба у већој мери радити на мотивисању ученика, али и на унапређивању наставног процеса како би постигнућа ученика била на вишем нивоу. Што се тиче професионалног информисања и саветовања ученика, то је урађено кроз остваривање већег броја различитих активности предвиђених програмом професионалне оријентације. Активности су реализовале углавном одељењске старешине ученика осмог разреда у сарадњи са педагозима школе уз подршку и помоћ родитеља ученика. Детаљнији извештај се налази у оквиру извештаја о раду Тима за професионалну оријентацију. И ове године, ученици су учествовали у низу хуманитарних, али и волонтерских акција и пројеката. Наставници биологије и математике, Марко Благојевић и Мирко Малетић, покренули су школски пројекат “Дендрофлора баш је фора”.

Када је реч о стручном усавршавању запослених, већина наставника је похађала различите облике стручног усавршавања углавном у складу са својим плановима, уз одређена одступања из различитих разлога, од којих су најчешћи материјални. Већи број активности током другог полугодишта чинили су вебинари, односно онлајн стручни

скупови и обуке. Међутим, закључено је да је потребно у већој мери мотивисати запослене на реализацију облика стручног усавршавања у установи.

На основу извештаја о остваривању Развојног плана, извештаја о самовредновању и других анализа и извештаја сачињен је и Акциони план за школску 2023/24. годину који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Координатор Стручног актива за развојно планирање:  
Ивана Лазаревић, педагог школе

## **ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ**

---

Тим за самовредновање школске 2022/2023. године, чинили су:

1. Ана Траиловић, педагог, координатор тима;
2. Сандра Животић – директор школе;
3. Соња Милић Стевић – наставник енглеског језика;
4. Наташа Гардијан, професор разредне наставе;
5. Ивана Лазаревић – педагог;
6. Александар Траиловић – наставник информатике и рачунарства;
7. Драгана Раденковић – професор разредне наставе;
8. Мирко Малетић – наставник математике;
9. Мирољуб Живковић – наставник географије;
10. Саша Јеремић – представник Савета родитеља;
11. Ивана Милановић 8-2 представник Ученичког парламента

Током школске 2022/2023. године чланови тима су учествовали у следећим активностима:

- подела задужења у оквиру тима;
- анализа остварености стандарда квалитета изабране области;
- избор техника и израда инструмената процене
- прикупљање података;
- анализа документације;
- обрада добијених података и анализа резултата процене изабране области;
- информисање стручних органа, Савета родитеља и органа управљања о резултатима процене
- давање предлога мера за унапређивање у сарадњи са свим релевантним актерима који учествују у процесу самовредновања;
- праћење остваривања активности предвиђених Акционим планом за шк. 2021/22. годину;
- израда Извештаја о раду тима и Извештаја о самовредновању, плана рада тима и Акционог плана;

На почетку школске године на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента изабрани су чланови тима за самовредновање за школску 2022/2023. годину.

Тим за самовредновање школске 2022/23. састао се три пута.

Школске 2022/23. године, вреднована је област квалитета Настава и учење и постигнућа ученика

Инструменти и технике који су коришћени: анализа школске документације – Годишњи извештај о раду школе, Годишњи план рада школе, записници тимова, актива, органа, већа посматрање, интервју са директором и анкетирање ученика (анкетом је било обухваћено ученика )

Педагошко-инструктивни рад реализован је у складу са планом и идентификованим потребама. Током школске 2022/2023. године посећено је 20 наставна часа од планираних 20. Разлози нереализованих посета јесу углавном одсуства наставника због боловања и слично. Од укупног броја посећених часова, 13 часова је било у одељењима предметне наставе, а 7 у одељењу разредне наставе. Часове су посетили директор школе Сандра Животић и педагози Ана Траиловић и Ивана Лазаревић.

Списак посећених часова:

Р. Бр.	Наставник	Предмет	Дан и датум	Редни број часа у дану	Одељење	Наставна јединица и тип часа
1	Марија Јевтић Орозовић Драженка Шеовић	Ликовна култура/ Енглески језик	Уторак 31.10.2022.	Први	6-2	Halloween угледни час
2	Јелена Вујатовић	Француск и језик	Понедељак 26.09.2022.	Шести	6-2	Quand veut on peut, Le present des verbes vouloir, pouvoir, devoir, savoir
3	Ивана Јорданов	Српски језик	22.11.2022.	Други	3-3	Писање вишечланих географских имена - утврђивање
4	Александар Траиловић	Информатика и рачунарство	24.11.2022.	Четврти	5-1	Утицај технологије на здравље

5	Славица Лукић	Српски језик / Математика	23. 11. 2022.	Трећ и	2-4 и 3-4	Два писма – обрада / Мерење масе - обрада
6	Милан Радивојевић	Српски језик / Математика	24. 11. 2022.	Друг и	1-4 и 4-4	Глас и штампано слово Фф, Цц – обрада / Дељење вишецифреног броја вишецифреним - обрада
7	Бојан Животић	Свет око нас / Природа и друштво	22. 11. 2022.	Трећ и	2-3 и 3-3	Сети се о чему смо учили / Разноврсност биљног живог света у Србији
8	Немања Величковић	Верска настава	Четвртак 24.11. 2022.	Трећ и	2-1 и 4-1	Литургијске службе - обрада
9	Ивана Настасијевић	Српски језик	Уторак 29.11.2022.	Трећ и	5-1	Бајке Гроздане Олујић утврђивање
1	Драгана Раденковић	Математика	25.11. 2022.	Друг и	1-1 и 3-1	Бројевна Права – обрада / Мерење и мере обрада
1	Соња Милић Стевић	Енглески језик	30. 11. 2022.	Трећ и	1-1 и 3-1	Revision / Lesson 3 expressing likes / Dislikes, Lesson 4: Do you like?

1	Мирољуб Живковић	Географија	Среда 08. 02. 2023.	Други	5-1	Човек и рељеф
1	Драгана Живојиновић	Математика	Четвртак 09. 02. 2023.	Други	8-1	Пирамида - провера
1	Драган Радосављевић	Хемија	Уторак 14.02. 2023.	Други	7-1	Квантитативни састав смеше - обрада
1	Раша Петровић	Српски језик / Математика	Уторак 21. 02. 2023.	Други	1-2 и 4-2	Писана Слова Чч и Ћћ - обрада/ Једначине са множењем и дељењем - уврђивање
1	Мирко Малетић	Математика	Петак 24. 02. 2023.	Четврти	5-2	Угао – углови паралелогра ма - обрада
1	Марко Благојевић	Биологија	Уторак 28.02. 2023.	Други	5-1	Живот у шуми - обрада
1	Бранка Чубановић	Српски језик	Уторак 21. 03. 3023.	Други	8-1	Исказивање реченичних чланова- вежбање
1	Драган Филиповић	Физичко васпитање	Четвртак 06.04.20 23.	Други	7-1	Шут, скок шут и двокорак
2	Ратко Милојевић	Музичка култура	Четвртак 20. 04. 2023.	Други	6-1	Инструмент и са диркама

По завршеној посети обављен је разговор са наставницима о протеклом часу. Поред анализе часа предочено је да је наставник дужан да води педагошку документацију и оцењује у складу са Правилником о оцењивању, с тим је извршен преглед и анализа документације наставника и указано је на неопходне сегменте које педагошка документација за праћење напредовања ученика треба да садржи (формативно оцењивање са препорукама за даље напредовање ученика и сл.)

Стандард		Индикатор	Опис остварености показатеља	Процена	Процена стандарда
<b>2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу</b>	<b>2.1.1.</b>	Ученику су јасни циљеви часа /исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.	<i>На посећеним часовима уочено је да наставници у већој мери управљају процесом учења на часу.</i>	3	<b>Стандард остварен у већој мери</b>  <b>3</b>
	<b>2.1.2.</b>	Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.	<i>Примећен је да су ученицима у већој мери јасни циљеви часа, односно исходи учења и већина ученика разуме упутства и кључне појмове.</i>	3	
	<b>2.1.3.</b>	Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...).	<i>Наставници успешно структурирају и повезују делове часа, користећи различите методе рада, активности на часу логично следе једна другу.</i>	4	
	<b>2.1.4.</b>	Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.	<i>Већина наставника поступно поставља питања различитог нивоа сложености</i>	3	
	<b>2.1.5.</b>	Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).	<i>Наставници усмеравају интеракцију међу ученицима.</i>	4	



	<b>2.1.6.</b>	Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.	<i>Наставници у већој мери усмеравају ученике на постојеће изворе знања и функционално користе наставна средства</i>	3	
<b>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</b>	<b>2.2.1.</b>	Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	<i>Наставници у већој мери прилагођавају захтеве могућностима сваког ученика</i>	3	<b>Стандард остварен у већој мери</b>  <b>3</b>
	<b>2.2.2.</b>	Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	<i>Наставници у већој мери примењују диференциране задатке и наставни материјал за ученикеу складу са њиховим карактеристикама.</i>	3	
	<b>2.2.3.</b>	Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.	<i>Наставници посвећују време и пажњу свим ученицима</i>	4	
	<b>2.2.4.</b>	Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	<i>С обзиром на мали број часова који је посећен у одељењима где има ученика који наставу похађају по неком од Ипоа, закључено је да је овај показатељ неприменљив у већој мери. Од укупно 20 часова, три су била у одељењима где се примењује иоп.</i>	3	
	<b>2.2.5.</b>	Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.	<i>С обзиром на мали број часова који је посећен у одељењима где има ученика који наставу похађају по неком од Ипоа, закључено је да је овај показатељ неприменљив у већој мери. Од укупно 20 часова, три су била у одељењима где се примењује иоп.</i>	3	

	<b>2.2.6.</b>	Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.	<i>Наставници у већој мери прилагођавају темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.</i>	3	
<b>2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу</b>	<b>2.3.1.</b>	Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.	<i>Активности ученика показују да су ученици разумели предмет учења на часу, при чему умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.</i>	4	<b>Стандард остварен у већој мери</b>  <b>3</b>
	<b>2.3.2.</b>	Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима и свакодневним животом.	<i>Ученици повезују предмет учења са претходно наученим у различитим областима и свакодневном животу.</i>	4	
	<b>2.3.3.</b>	Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.	<i>На већем броју часова примећено је да ученици критички процењују и анализирају идеје, одговоре и решења које дају други ученици.</i>	3	
	<b>2.3.4.</b>	Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.	<i>Ученици имају могућност да у већој мери излажу своје идеје и износе оригинална и креативна решења.</i>	3	
	<b>2.3.5.</b>	Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.	<i>Ученици користе повратну информацију да реше задатак и унапреде своје учење.</i>	4	
	<b>2.3.6.</b>	Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.	<i>неприменљив</i>		

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	2.4.1.	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима.	<i>Наставници врше сумативно оцењивање, тако да ученици имају довољан број оцена, али је формативно оцењивање заступљено у мањој мери, при чему се белешке о напредовању ученика не оде континуирано.</i>	2	Стандард остварен у мањој мери  2
	2.4.2.	Ученику су јасни критеријуми вредновања.	<i>На посећеним часовима примћено је да су ученицима у мањој мери јасни критеријуми вредновања.</i>	2	
	2.4.3.	Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	<i>Повратне информације ученицима у формативној оцени о њиховом раду не садрже све функције, већ је заступљена једна до две функције.</i>	2	
	2.4.4.	Ученик поставља себи циљеве у учењу.	<i>На посећеним часовима примећено је да ученици у мањој мери постављају себи циљеве у учењу.</i>	2	
	2.4.5.	Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	<i>У мањој мери је уочено да ученици умеју критички дапроцене свој напредак и напредак осталих ученика</i>	2	
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	2.5.1.	Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.	<i>Овај показатељ је остварен у највећој могућој мери. На посећеним часоцима примећено је да се наставници и ученици међусобно уважавају.</i>	4	Стандард остварен у већој мери  3

	<b>2.5.2.</b>	Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.	<i>Наставници у већој мери користе различите поступке за мотивисање ученика, водећи рачуна о њиховим претходним постигнућима.</i>	3	
	<b>2.5.3.</b>	Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.	<i>Већина наставника подстиче ученике на слободно изношење мишљења и интелектуалну радозналост.</i>	3	
	<b>2.5.4.</b>	Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	<i>На малом броју часова ученици имају могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјалом</i>	1	
	<b>2.5.5.</b>	Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.	<i>Већина наставника имају поверење у могућности ученика и имају позитивна очекивања у погледу успеха.</i>	3	

У анкети учествовало је укупно 53 ученика старијих разреда

Показатељ	Тврдња	1	2	3	4
2.1.1	Наставници нам увек истичу шта треба да научимо на часу и зашто је важно да то научимо.	2	13	27	11
2.1.2.	Наставници се увек труде да нам објашњења, упутства и кључни појмови буду јасни и да их добро разумемо.	9	9	23	11
2.1.3.	Наставници нам постављају задатке од лакших ка тежим, тако да свако од нас може да реши неки од постављених задатка.	3	10	15	24
2.1.4.	Наставници нас усмеравају да учимо једни од других и користи наше идеје, коментаре и решења на часу.	10	24	10	9
2.2.1.	Наставници прилагођавају захтеве ученицима – слабијим ученицима дају лакше задатке, а бољим ученицима теже.	6	11	15	21
2.2.3.	Наставници посвећују време и пажњу свим ученицима у складу са нашим потребама.	11	17	12	13

2.2.5.	Ученике којима је потребна додатна подршка у учењу или понашању, наставници укључују у заједничке активности	10	9	12	22
2.2.6.	Наставници нам дозвољавају да имамо различито време за израду задатака.	10	27	6	9
2.3.1.	На часовима ми је јасно шта је то што треба да научим, умем да образложим како сам дошао/ла до решења и знам да применим то што сам научио/да.	10	13	17	13
2.3.2.	Наставници нас уче да повезујемо градиво које учимо на часу са нашим искуством и са оним што смо раније учили.	3	9	24	17
2.3.3.	Наставници нас уче како да анализирамо и процењујемо наше идеје, оговоре и решења.	5	17	21	10
2.3.4.	На часовима слободно износим своје идеје, решења, предлоге.	12	13	13	14
2.3.5.	Повратне информације које добијем од наставника ми помажу да решим задатак и боље научим градиво.	5	21	17	10
2.4.2.	Јасно ми је шта и колико треба да научим неку оцену.	13	10	14	14
2.4.3.	Наставници нам увек дају јасне информације о нашем знању и образложе нам оцену.	8	15	13	17
2.4.3.	Наставници нам увек дају савете како да боље научимо и поправимо оцену.	19	8	11	
2.4.4.	Наставници нас уче како да поставимо себи циљеве у учењу – шта је то прво што треба да научимо и како да планирамо своје учење.	16	17	17	3
2.4.5.	Умем да проценим свој напредак у учењу, али и напредак осталих ученика.	18	12	15	8
2.5.1.	Наставници нас поштују и уважавају и знају да одржавају дисциплину у одељењу.	21	7	12	13
2.5.2.	Наставници се на различите начине труде да нам то што учимо буде интересантно и да што боље научимо.	14	11	10	17
2.5.3.	Наставници нас подстичу да слободно износимо своје мишљење, идеје и решења.	13	15	13	11
2.5.6.	Наставници нам дозвољавају да бирамо материјал са којим ћемо радити на часу, да ли ћемо радити групно, у пару или сами и како ћемо да учимо ново градиво.	22	14	10	7
3.2.3.	Наставници нам организују допунску наставу кад имамо потребе за тим.	4	9	10	29
3.2.4.	Допунска настава ми помаже да боље научим и поправим оцену.	17	4	12	20

3.2.5.	Часови додатне наставе ми је помогли да унапредим своја знања и постигнем бољи успех на такмичењима.	15	13	11	13
3.2.6.	* <i>Попуњавају само ученици осмог разреда</i> Наставници нам организују квалитетне часове припремне наставе за завршни испит.	2	2	3	12

### Постигнућа ученика

Стандард	Показатељ	Процена остварености показатеља	Ниво остварености стандарда
Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека	Овај показатељ остварен је у већој мери (3) јер су резултати ученика на завршном испиту из српског језика су на нивоу републичког просека, а изнад општинског и окружног, а из математике изнад општинског, окружног и републичког просека.	3
	3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	Овај стандард остварен је у потпуности (4)	
	3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	Овај показатељ остварен је у потпуности (4)	

	<p>3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.</p>	<p>Овај показатељ је неостварен, јер ни 20% ченика није остварло напредни ниво стандарда постигнућа из српског и математике.</p>	
	<p>3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.</p>	<p>Овај показатељ остварен је у потпуности (4 )</p>	
	<p>3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.</p>	<p>Овај стандард остварен је у већој мери (3 )</p>	
	<p>3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена</p>	<p>Овај показатељ остварен је у већој мери (3 ), јер просечна постигнућа из математике на завршном испиту нису у потпуном складу са оценама ученика на крају седмог и осмог разреда.</p>	
<p>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним</p>	<p>3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.</p>	<p>Овај показатељ остварен је у мањој мери (2)</p>	<p>3</p>

<p>постигнућима ученика.</p>	<p>3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.</p>	<p>На основу увида у записнике тима за инклузивно образовање, као и у ИОПе ученика, утврђено је да је овај показатељ у већој мери остварен, јер ученици углавном остварују прилагођење циљеве учења.</p>
	<p>3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.</p>	<p>Овај показатељ остварен је у мањој мери (2), јер је допунском наставом обухваћен мали број ученика, што није у складу са њиховим образовним потребама</p>
	<p>3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.</p>	<p>Овај показатељ остварен је у мањој мери (2)</p>
	<p>3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.</p>	<p>Овај показатељ је у потпуности остварен (4)</p>
	<p>3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит</p>	<p>Овај показатељ је у потпуности остварен (4)</p>



	3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	Овај показатељ остварен је у мањој мери (2), јер се резултати иницијалних тестирања не користе у довољној мери за планирање подршке у учењу.	
	3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	Овај показатељ остварен је у мањој мери (2)	

#### Квалитативна анализа посећених часова:

#### **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада**

Наставници углавном имају уредно израђене месечне планове рада, као и дневне припреме за час. Већина припрема садржи основне елементе планирања часа. Програмски садржаји се реализују према утврђеној динамици, са мањим оправданим одступањима у појединачним случајевима. Потребно је у већој мери и планирати, али и реализовати евалуацију наставног часа уз активно учешће ученика и у том сегменту.

#### **Запажања о раду наставника**

Време на часу се рационално користи и наставне етапе су добро структуриране, тако да произилазе једна из друге. Наставници врше избор облика и метода у складу са наставним садржајима. У раду није примећена оријентација наставника на упућивање ученика да постављају себи циљеве у учењу. На часовима изостаје усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења. Наставници показују поштовање према свим ученицима, испољавају емпатију и адекватно реагују на њихово неуважавање.

#### **Праћење, проверавање и оцењивања знања ученика**

Рад ученика се редовно прати и проверава. Углавном сви наставници поседују евиденцију о праћењу ученика коју је потребно употпунити одређеним елементима и у већој мери бележити формативне оцене у континуитету са препорукама за даљи рад. У раду је најмање примећена оријентација наставника на упућивање ученика да процењују свој напредак.

Квантитативном анализом 20 инструмента (образаца за посматрање и вредновање школског часа) утврђено је следеће:

Стандарди који се најчешће остварују:

- Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
- Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

Стандарди који се најмање остварују:

- Поступци вредновања су у функцији даљег учења

На основу анализе резултата праћења и вредновања квалитета рада наставника, односно процеса наставе и учења, добијених посматрањем посећених часова на основу протокола, увидом у педагошку документацију наставника и разговора са наставницима, предлажу се следеће **мере за унапређивање наставног процеса:**

Ø Више пажње посветити усмеравању интеракције међу ученицима у функцији даљег учења и стицања знања на часу (упућивати ученике на међусобне дискусије, тумачење одговора и проширене коментаре у вези са предметом учења, више активирати ученике, дати више могућности да постављају питања, коментаришу у вези са предметом учења;

Ø Потребно је у већој мери применити неку од техника самооцењивања и објашњавати ученицима како да процењују свој напредак;

Ø Креирати наставу да у довољној мери одговори различитим потребама и способностима ученика;

Ø Охрабривати ученике да образложе како су дошли до решења и на тај начин имају потпуну информацију о свом учењу и дати им могућност да процењују свој напредак;

Ø Развијати код ученика различите технике учења (повезивање старог и новог градива, повезивати са примерима из свакодневног живота, повезивати садржаје из различитих области, учити их како да постављају себи циљеве у учењу);

Ø У већој мери потенцирати проверу степена остварености циљева часа и извршити синтезу наставног рада;

Ø Редовно одржавати и евидентирати часове додатне и допунске наставе;

Ø У већој мери дозвољавати ученицима да бирају начин обраде теме, избор материјала и облика рада на часовима;

Педагошку документацију треба употпунити формативним оценама, евиденцијама о постигнућима ученика на почетку школске године (иницијално тестирање), како би се ти подаци искористили као основа за планирање, прилагођавање рада и даље праћење напредовања ученика, као и подацима о понашању и ангажовању ученика, и евидентирати посебне препоруке за ученике.



# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

---

Чланови тима били су:

- Драган Радосављевић – наставник физике и хемије (координатор тима)
- Бојан Животић – учитељ
- Милан Радивојевић – учитељ
- Мирко Малетић – наставник математике
- Драган Филиповић – наставник физичког
- Јелена Вујатовић – наставник француског језика
- Љиљана Нећак/Ирена Николић – секретар школе
- Ивана Лазаревић – педагог
- Драган Милошевић-наставник историје
- Александар Трајић – представник Савета родитеља
- Лидија Јанковић 8-1 – представник Ученичког парламента

Активности Тима заснивале су се на планираној динамици рада из Годишњег плана рада школе уз поштовање поступака из законске регулативе Правилника у вези интервенције када се насиље догоди. У току школске године Тим за заштиту ученика од насиља одржао је четири званична састанка у оквиру којих је реализовао активности као што су:

- конституисање Тима и упознавање нових чланова са начином рада и постојећом законском регулативом:
- Упознавање наставника ученика и родитеља / други законски заступници са Националном платформом за превенцију насиља у школи “Чувам те”
- упознавање и подсећање са евиденцијом конфликтних ситуација по нивоима насиља - именовање и израда одељенских правила као и примена тих правила
- подела материјала ученицима и наставницима о превенцији насиља
- подизање нивоа видљивости програма кроз паное нивоа насиља истакнутим у школи по свим спратовима - популарисање идеје о школи без насиља кроз креативно изражавање како у књижевним тако и у уметничким радовима
- ажурирање паное (хол школе) – кућни ред, правила понашања, обавештења за родитеље
- часови одељенског старешине и грађанског васпитања посвећени превенцији насиља
- коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва–радионице за ученике
- сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, МУП, невладине организације)
- организовање трибина за родитеље/ученике

- евалуација реализације програма и акционог плана Тима и смернице за наредну школску годину.

Тим се састајао по потреби током целе године. Дневни ред састанка је пратио хитност интервенције и био је у складу с нивоима конфликтних ситуација. Одељењске старешине редовно одржавају час одељењског старешине и на тим часовима ученици су се подсетили на правила понашања. разговара се о проблемима у школи, ради се на конструктивном проблему конфликта, превенцији ризичних облика понашања, злоупотребе информационе технологије, подстиче толеранција, сарадња, дружење. Све активности у школи су осмишљене како би ученици међусобно сарађивали и дружили се. Сталну подршку ученици и родитељи добијају од педагога школе. Успостављена је добра сарадња између наставника и стручне службе и врши се стална размена информација и анализа стања.

У школи је организовано појачано дежурство наставника, а тиме је школски простор постао безбеднији. Након трагичног догађаја у ОШ “Владислав Рибникар” у Београду школу су редовно посећивали полицајци и водили рачуна о безбедности.

Ученици, наставници родитељи и други законски заступници су упознати са Националном платформом за превенцију насиља у школи “Чувам те”. Поједини садржаји са ове платформе деле се путем друштвене мреже фејсбук, а организовани су и родитељски састанци поводом дописа Школске управе да се родитељи упознају са начином рада националне платформе “Чувам те”.

Тим је предлагао васпитне мере које су у складу са процедуром и у најбољем интересу ученика. У неким случајевима родитељи су се писменим или усменим путем обратили школи, у неким случајевима тим је сматрао важним да се разговара и заузме став због учесталости и понављања инцидената истих ученика или због изненадне инцидентне ситуације о којој је тим обавештен од стране одељенских старешина или педагога школе. У свим ситуацијама родитељи су обавештени о свим предузетим мерама.

У зависности од процене о ком нивоу насиља је реч предузимани су одговарајући кораци:

- разговарано је са свим виновницима инцидената и о томе је вођена одговарајућа евиденција учесници инцидената су по потреби достављали писане изјаве о ономе што се догодило или су позивни на састанке да у присуству родитеља кажу шта се догодило,
- појачан васпитни рад са појединим ученицима,
- за поједине ученике су предложене одговарајуће мере (опомене, укори, смањење оцене из владања...)

одељенске старешине су обављале све потребне кораке предвиђене Правилником за дати ниво насиља (индивидуални разговарали са ученицима, обавештавали родитеље, Одељењско веће разматрало, предлагало и усвајало одговарајуће мере ...)

Тим води посебну евиденцију свим активностима. Основни и дугорочни циљ реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања поред смањења насиља у школи и доследности у поштовању школских правила је и подизање осетљивости ученика на све врсте насиља па су у том циљу у школи истакнути постери са нивоима насиља. Анализа владања ученика обављана је на сваком класификационом периоду и проверавани су ефекти предузетих мера као и доследност у спровођењу договореног појачаног васпитног рада и ангажовање у активностима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. Посебна пажња поклоњена је транспарентности свих активности, информисању родитеља на родитељским састанцима и на Савету родитеља школе али и свих запослених на Наставничком већу. Сарадници са тимом и у овој школској години били су социјална служба Дома здравља, припадници МУП-а. Периодично су одржавана предавања и реализоване радионице са ученицима на тему вршњачког и електронског насиља и слично.

Руководилац Тима:  
Драган Радосављевић

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

---

ТИО тим у току школске 2022/23. године чинили су:

1. Раша Петровић
2. Ана Траиловић
3. Мирко Малетић
4. Ивана Настасијевић
5. Маријана Муљајић
6. Вања Бранковић 7-2 представник Ученичког парламента

Током школске 2022/23. године, тим за инклузивно образовање састао се 8 пута. Тимом је руководио Раша Петровић. На првом састанку изабран је руководилац тима, сачињен је план рада тима, дат предлог ИОПа за ученика 6-1 Б.В, а донети су и педагошки профили и мере индивидуализације за ученика 2-1 А.Т. и 4-4 К.Ш.

Ученик 6-1 В.Б. од петог разреда похађа програм по ИОП2 из српског језика, математике, биологије, енглеског језика, а по ИОП1 похађао је наставу из француског језика, географије и историје.

На другом састанку тима, разматрана је евалуација ИОП1 и ИОП2 за ученика 6-1 В.Б. и одлучено је да се уради ревизија за предмете енглески језик и биологија, јер су поједини видови прилагођавања били делимично делотворни, а из осталих предмета иоп ће се спроводити до краја полугодишта.

Ученици 2-1 А.Т. и 4-4 К.Ш. нису успели да савладају програм уз помоћ примењиваних мера индивидуализације, па је ТИО предложио директору чланове тимова за пружање додатне подршке ученицима и да се приступи изради ИОП1 за ове ученике из српског језика, математике, природе и друштва и социјалних вештина за ученицу К.Ш.

На трећем састанку тим је давао предлог ИОП1 за ученика 2-1 А.Т. и ИОП1 за ученицу 4-4 К.Ш. Предлоге ИОПа тиму за инклузивно образовање сачинили су тимови за додатну подршку ученицима, које је у претходном периоду именовала директорка школе.

На четвртом састанку ТИО је размотрио евалуацију ИОПа за ученика 6-1 В.Б.

На петом састанку тима за инклузивно образовање, даван је предлог ИОПа за ученика 6-1 В.Б. за друго полугодиште и предао Педагошком колегијуму на доношење.

На шестом састанку тима за инклузивно образовање разматране су евалуације ИОП1 за ученике 2-1 А.Т. и ученицу 4-4- К.Ш. и утврђено је да ови ученици не савладавају прилагођен програм, те да ће се упутити на Комисију за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику.

Ученица 5-1 А.Д. упућена је на Комисију за процену пзозспу од стране родитеља и извештају Комисије, наводи се препорука да ученика похађа наставу по измењеном програму ИОП2 из свих предмета из којих тим за пружање додатне подршке процени да је неопходно. Тим је у петходном периоду сачинио и ИОП2 из предмета српски језик, математика, француски језик, биологија и предат педагошком колегијуму на доношење.

Тим је током године сарађивао и са родитељима, нарочито у фазама израде педагошког профила ученика, мера индивидуализације, иопа, као и авања сагласности за упућивање ученика на комисију. Иоп тим сарађивао је и са предшколском установом „Галеб“ приликом уписа ученика у школу и добијања



информација о будућим првацима, као и добијања планова транзиције за ученике И.Ц. и М.М.

Координатор ТИО:  
Раша Петровић

## **ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

---

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе школске 2022/2023. чине следећи чланови:

Драженка Шеовић - координатор тима, наставник енглеског језика

Сандра Животић - директор школе

Ана Траиловић - педагог

Ивана Лазаревић - педагог

Марко Благојевић - наставник биологије

Милан Радивојевић - учитељ

Драгана Раденковић - учитељица

Живадинка Лазаревић - испред Савета родитеља

Сунчица Јевтић - испред Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је на током школске 2022/23. године одржао четири састанка на којима су разматрани сви фактори који су утицали на реализацију наставе у школској години, а у сарадњи са другим Тимовима.

Између осталог предложени су конкретни кораци за подизање нивоа дигиталних компетенција наставног особља након спроведене самопроцене истих.

Након добијеног Извештаја о спроведеном екстерном вредновању квалитета рада школе, Тим је извршио анализу истог и дискутовао о недоумицама које су настале због недовољне објашњености оцена као и непоткрепљености тврдњи чињеницама. Тим је такође сачинио и план расподеле задужења како би се отклонили недостаци наведени у ивештају екстерне и сачинио Акциони план за унапређење вреднованих области.

По спроведеном пробном завршном испиту, Тим је предложио конкретне мере за побољшање успеха ученика осмог разреда на завршном испиту, као и неопходност редовне реализације допунских часова и часова припремне наставе.

Како је Влада Републике Србије напрасно одлучила прекинути школску годину за све ученике 6.6.2023. дошло је и до одступања у планираној реализацији наставе у школи за ученике од 1. до 7. разреда, што је можда и довело до тога да постигнућа ученика буду нижа него претходних година.

Анализирајући резултате завршног испита за ученике осмог разреда, Тим није могао да превиди чињеницу како су ученици опет имали већину задатака у виду вишеструког избора, али су им резултати свакако били нижи од очекиваног. Тим је изнео своје мишљење и дао предлог конкретних мера како би се у будућности избегли односно предупредили слични пропусти. У светлу завршног испита Тим је испратио и упис ученика осмог разреда, који је упркос слабијим резултатима текао углавном онако како су ученици својом листом жеља исказали.

У наредном периоду следи израда новог плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Координатор Тима  
Драженка Шеовић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ**

---

Тим за професионалну оријентацију у школској 2022/23. години чинили су:

1. Ивана Лазаревић, педагог;
2. Ана Траиловић, педагог;
3. Ивана Настасијевић – одељењски старешина 8-2;
4. Драженка Шеовић – одељењски старешина 8-1, координатор Тима;
5. Драгана Живојиновић - одељењски старешина 7-1;
6. Марко Благојевић – одељењски старешина 7-2;
7. - представник Ученичког парламента.

На почетку школске 2022/23. године чланови тима су израдили годишњи план рада тима. Сви релевантни актери су били упознати и сагласни о учешћу у реализацији активности предвиђених планом и програмом рада.

И ове школске године су се током другог полугодишта ученицима осмог разреда представиле средње школе како из окружења, тако и шире. 21.3. презентацију су одржали представници пољопривредне школе са домом ученика “Соња Маринковић”. Ове године, новост је била презентација приватне средње медицинске школе “Павле Савић” 29.3. када је и Средња млекарска школа из Пирота такође путем својих представника ученицима презентовала своје профиле. 30.3. је уследило и представљање Средње школе унутрашњих послова “Јаков Ненадовић” из Сремске Каменице, док је 31.3. Средња школа “Младост” презентовала свој програм, а 17.5. су и представници Средње стручне школе у Кучеву поделили свој промотивни материјал ученицима. 21.4. ученици осмог разреда са родитељима су посетили сајам

средњих школа који је организован у Спортском центру у Петровцу на Млави, где су могли разменити информације са професорима и ученицима школа које их интересују. Једна ученица је полагала пријемни за Средњу школу унутрашњих послова, али није положила све неопходне делове. Ученици 8. разреда попуњавали су и анкету о заинтересованости за ИТ смер у Средњој школи “Младост”. Од троје ученика наше школе, нико није положио пријемни за ИТ смер. Педагози и одељењске старешине осмог разреда упознали су ученике са сајтовима на интернету преко којих могу урадити тестирање професионалних интересовања и способности, где се могу упознати са средњим школама у општини и округу, као и образовним профилима који им се нуде као и са порталом Моја средња школа, преко ког је ишла и пријава завршног испита као и предаја листе жеља и на коме су коначно ученици могли видети и расподелу уписа у средње школе.

До краја школске године разредне старешине 7. и 8. разреда реализовали су садржаје везане за професионалну оријентацију на часовима одељенских старешина и уз пригодне материјале које су креирали педагози школе. Педагози су такође имали како индивидуални, тако и групни саветодавни рад у складу са потребама и интересовањима ученика пружањем подршке и давањем информација од значаја.

Неке од реализованих тема су:

- Занимљиви образовни профили
- Знање као вредност и значај успеха на завршном испиту
- Представљање програма и портфолија за осми разред- П
- Радионица из ПО- Графикон интересовања
- Радионица из ПО- У свету врлина и вредности
- Радионица из ПО- Самоспознаја-то сам ја
- Радионица из ПО- Какав/ каква сам на први поглед
- Радионица из ПО- Моја очекивања
- Радионица из ПО- Моја очекивања-колаж-рад са ученицима и родитељима
- Радионица из ПО- Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања
- Радионица из ПО- Образовни профили у средњим школама и мрежа средњих школа
- Радионица из ПО- Сазнајем преко интернета куда после основне школе
- Радионица из ПО- Пuteви образовања и каријере
- Радионица из ПО- Припрема и спровођење интервјуа
- Радионица из ПО-Опис занимања помоћу мапе ума
- Радионица из ПО- Критеријум за избор школе
- Радионица из ПО- Избор занимања и приходи
- Радионица из ПО- Припрема за реалне сусрете
- Радионица из ПО- Моја одлука о школи и занимању

Након спроведеног завршног испита тим је извршио анализу ранг листе ученика и прикупио повратну информацију о упису ученика у средње школе.

Координатор Тима:

Драженка Шеовић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

---

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у школској 2022/2023. години, састао се четири пута: 21. 09. 2022, 3. 12. 2022., 4. 04. и 28. 06. 2023. године.

Чланови Тима су: Ивана Настасијевић, Драган Милошевић, Мирко Малетић, Драган Филиповић, Драгана Живојиновић, Славица Лукић, Марина Симовић, Раша Петровић Маријана Стојановић – представник Савета родитеља и ученица VII -2 Мина Митић.

Први састанак је одржан 21. септембра у 14 часова. Том приликом, изабран је координатор Тима, било је речи и о записничару, израђен је план рада Тима који је једногласно усвојен.

Координатор је Мирко Малетић, а записничар ће се мењати по договору.

Годишњи план рада је:

1. Израда Плана рада и избор координатора;
2. Примена знања и вештина ученика индивидуално и у групи;
3. Јавни наступ ученика;
4. Излагање радова, презентација и пројеката ученика;
5. Хуманитарни рад ученика;
6. Одговоран однос ученика према сопственом окружењу и околини школе, укључење у уређење школског простора
7. Развијање свести о менталном и физичком здрављу;
8. Развијање толеранције и активно учествовање у животу школе;
9. Интердисциплинарни тематски приступ настави;

## 10. Годишњи извештај о раду Тима

Други састанак Тима одржан је 3. децембра 2022. године, у 14 часова. Проанализирана су ученичка постигнућа у првом полугодишту са акцентом на међупредметне компетенције и предузетништво а било је и речи о примени њихових знања и вештина. Развој међупредметних компетенција се запажа код сваког ученика понаособ у редовној настави, може да се користи код формативног и сумативног оцењивања и позитивно утиче на афирмацију ученика. Своја знања и вештине могу да примењују при разним јавним наступима, такмичењима, конкурсима, пројектној настави, а и свакодневно у редовној настави својим активним и проактивним деловањем.

Тема састанка била је и јавни наступ ученика, излагање радова, презентација и пројеката ученика. Радови ученика, презентације и пројекти ученика помно ће се пратити у другом полугодишту и објављивати. Рад наставника у контексту развоја међупредметних компетенција и предузетништва, такође, неће остати незапажен од стране Тима.

Хуманитарни рад ученика, одговоран однос ученика према сопственом окружењу и околини школе, укључење у уређење школског простора, развијање свести о менталном и физичком здрављу, развијање толеранције и активно учествовање у животу школе, као и интердисциплинарни тематски приступ настави, радови ученика, презентације, пројекти, све набројано су теме које су биле на дневном реду трећег састанка Тима одржаног 4. априла 2023. године, у 14. 20 часова.

Попричало се о томе шта је урађено до тог тренутка и какви су планови у наставку школске године са становишта предузетништва и међупредметних компетенција.

Доста тога је остварено у току школске године:

На пример:

- Обележавање Европског дана језика 26. 09. 2022. ( израда плаката са школским правилима на француском и енглеском језику, навођење речи сличних у српском и споменутиим језицима и писање реченица на више светских језика);
- Угледни час наставнице француског језика Јелене Вујатовић поводом Европског дана језика;
- Ноћ истраживања (30. 09. 2022.);
- Дечија недеља (у октобру);

- Halloween – угледни час наставнице енглеског језика Драженке Шеовић, у потпуности дигитални, преко QR кодова, у корелацији са предметом ликовна култура (31. 10. 2022.);
- Обележавање Међународног дана еколошког покрета у оквиру пројекта „Екологичарење“ (израда еколошких парола које су истакнуте поред прометног регионалног пута, постављање хранилица за помоћ птицама у зимском периоду);
- Наградни конкурс „Како ја чувам животну средину“;
- Радионица са Еко школом „Рановац“, вашар и приредба уочи Нове године;
- Свечана академија поводом школске славе Св.Саве успешно је реализована;
- Сналажење у природи и детерминација пролећних врста гљива у оквиру миколошке секције;
- Ликовни рад за конкурс „ И ми овде живимо“, тема – Врсте биљака и животиња које живе на подручју Хомоља (током марта);
- Карикатура - школско такмичење Мали Пјер организовано у марту и априлу;
- Мурал у ходнику школе у Каменову осликан акрилним бојама;
- Мурал у учионици школе у Каменову осликан акрилним бојама;
- Ликовно – литерални конкурс градске библиотеке поводом Светског дана књиге за децу;
- Литерални конкурс Фондације “Ршум“ – слободна тема;
- Литерални конкурс Српске књижевне задруге „Бескрајно плаво коло“ на тему “Косовска мисао у памћењу српског народа”.
- Тематски дан “У сусрет пролећу - Цвети”, координисан од стране учитеља Бојана Животића, учитељице Иване Јорданов и вероучитеља, 31. 03. 2023. године, реализован уз помоћ ученика другог и четвртог разреда, у сарадњи са Удружењем жена “Старчевљанке”, на ком су се присутни упознали са животом у прошлости, народним обичајима, верским празницима(Цвети и Васкрс), српском народном лирском и епском књижевношћу.
- Најављено обележавање Дана планете Земље;
- Најављена приредба за Дан школе у Каменову 19.5. 2023.;

- Предлог пројекта „Дендрофлора баш је фора“ под координацијом наставника Марка Благојевића и Мирка Малетића.

Све наведене теме су скопчане са међупредметним компетенцијама и допринеле су развоју истих.

Ученици наше школе су учествовали у хуманитарним акцијама попут „Чепом до осмеха“.

Сарадња са Црвеним крстом је остварена као и сваке школске године.

Еколошка свест ученика се јача од најранијих школских дана под утицајем учитеља, а биологија и чувари природе су предмети где се перманентно подстиче разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса. Постоји општа сагласност да сви наставници наше школе личним примером и својим сугестивним деловањем подстичу развој еколошке компетенције ученика.

Ученици првог разреда, у Каменову, засадили су дрво пријатељства (црни бор) у школском дворишту. У најави су сличне акције.

Што се тиче бриге о физичком и менталном здрављу, ученицима се највише указује на то на часовима физичког и здравственог васпитања, на часовима биологије. И остали наставници имају удела у развоју бриге за здравље код ученика.

Службеници министарства унутрашњих послова с времена на време држе предавања у нашој школи на тему превенције од болести зависности.

Тим за развој међупредметних компетенција придао је велики значај активностима које су пратиле обележавања Дечје Недеље - дискусије и трибине на задате теме (маскенбал, спортски дан, дечја права, вашар, позоришна представа „Вештица на суду“ и посета библиотеци Петровца на Млави и Завичајном музеју,...)

Уочено је од стране Тима да пројектни задаци, такође, доприносе развоју међупредметних компетенција и да се треба разговарати на ту тему са целокупним наставним особљем.

На састанку 28. јуна, у 11 сати, у онлајн варијанти, путем вибер платформе, чланови Тима су изнели своју процену квалитета рада Тима и наведено је да су од последњег састанка реализоване још неке активности релевантне за развој међупредметних компетенција.

У суботу 22. 04. 2023. године, у школи у Каменову, успешно је завршена обука „Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе“. То је само једна од обука у којима су узели учешће наставници наше школе.

Дан планете Земље је обележен у Школи у Рашанцу, Каменову, Старчеву и Трновчу.

Ученици су својом приредбом увећали и улепшали Дан школе.

Ученици наше школе су прошли обуку и суделовали у реализацији омладинских волонтерских акција у оквиру пројекта „Активирај се не буди ПосмаТрач“.

На ликовном конкурсима „Строго заштићење гљиве мога краја“ наши ђаци су освојили друго и треће место у категорији нижих разреда, као и треће место у рангу старијих разреда. Остварени су запажени резултати и на многим другим такмичењима и конкурсима.

Петаци из Каменова су одређивали присуство шећера у разним врстама сокова, на часу биологије, а резултате су презентовали у ходнику школе.

Треба напоменути на већина наставника користи разне методе при реализацији часова које подстичу развој међупредметних компетенција и предузетничког духа.

Пројекат „Дендрофлора баш је фора“ биће завршен почетком наредне школске године због скраћеног другог полугодишта и последично мањка времена да се све конципирано спроведе у дело.

Донет је закључак да је план рада успешно реализован и да је потребно похађати релевантне семинаре а и организовати интерне обуке у циљу оснаживања компетенција наставног кадра на пољу наставе орјентисане на међупредметне компетенције и предузетништво.

Координатор Тима:

Мирко Малетић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШК. 2022-23. ГОД.**

---

Састав актива:

- Ивана Ранчић-руководилац
- Драженка Шеовић
- Ана Траиловић
- Бранка Чубановић
- Марина Симовић
- Марија Јевтић Орозовић



Према годишњем плану рада Стручног актива и периодима остваривања рада, одржано је пет састанака у току школске 2022-23.. године.

Актив је разматрао следеће тачке:

- Конституисање Стручног актива и избор руководиоца;
- Израда и плана рада тима и израда извештаја;
- Утврђивање фонда часова и предмета;
- Распоред писмених провера, контролних задатак, допунске наставе и додатне наставе, и слободних активности;
- Дечија недеља;
- Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода;
- Подела задужења за израду новог школског програма
- Предметни наставници израђују за своји предмет,учитељи су подели разреде и тако израђују.
- Руководиоци тимова су такође добили своја задужења.
- Школски одбор је одобрио израду Новог Школског програма.
- Све активности су реализоване по плану.

Координатор стручног актива:  
Ивана Ранчић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

---

### **Чланови тима:**

Јелена Вујатовић - руководиоцац

Марија Јевтић-Орозовић

Ратко Милојковић

Милан Радивојевић

Ивана Јорданов

Андријана Петровић - представник Савета родитеља

Јован Трајиловић 7/1 - представник Ученичког парламента

## **ПРЕГЛЕД СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ**

---

[https://drive.google.com/drive/folders/1vMPgI7zSpI7wPOjXhzwn5zo-KwLxCO4n?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1vMPgI7zSpI7wPOjXhzwn5zo-KwLxCO4n?usp=drive_link)

Тим за професионални развој континуирано води евиденцију о стручном усавршавању запослених, о чему постоје докази у виду копија сертификата које запослени достављају тиму. Копије сертификата се на крају школске године из евиденције тима пребацују у досије запосленог, након што координатор тима унесе податке у електронску базу (табела горе приложена).

Већина запослених је предала свој план стручног усавршавања за школску 2022/23. годину, али углавном нико није успео у потпуности да га оствари. Већина запослених се континуирано усавршава.

Руководилац тима:  
Јелена Вујатовић

## **Извештај о раду тима који непосредно остварује сарадњу са Црвеним крстом за школску 2022-2023 год.**

---

Основна школа “Проф. Брана Пауновић“ из Рашанца од самог настанка сарађује са Црвеним крстом из Петровца на Млави.

У школи постоји тим, који има четири члана, а то су:

Бранка Чубановић-наставница српског језика, руководилац тима

Ивана Ранчић-учитељица

Марија Орозовић-наставница ликовне културе

Бојан Животић-учитељ.

Од почетка школске године тим је имао три састанка. Сви чланови су били редовни. На првом састанку прочитан је годишњи план рада тима Црвеног крста.

У оквиру рада Црвеног крста реалозоване су следеће активности:

-чланарина,

-трка за срећније детињство

-безбедност деце у саобраћају

-обука у првој помоћи

-наградни конкурс “Крв живот значи“

-учешће у хуманитарним акцијама

-пројекат “Сигурније школе, отпорније заједнице“

-учешће на разним конкурсима

-организоване су многе радионице.

Школска 2022/2023. год. је била врло успешна, а сарадња између школе и Црвеног крста је била одлична. Велики број ученика је освојио награде на ликовним и литералним конкурсима. Ученици шестог разреда освојили су прво место у квизи "Шта знаш о здрављу, шта знаш о Црвеном крсту?" (Стефан Демић, Хелена Бујдић и Сашка Јевтић). Тим је вредно радио током целе школске године и наставиће са радом следеће школске године.

Бранка Чубановић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

---

Педагошки колегијум је у току школске 2022/23. године заседао укупно 10 пута. Чланове Педагошког колегијума су чинили председници стручних већа, актива и тимова и стручни сарадници, а њиме је председавао директор школе. У оквиру седница разматрана су следећа питања из надлежности овог органа школе:

- Утврђивање и ревидирање распореда писмених задатака и писмених провера за прво и друго полугодиште
- Упознавање са изменама у Правилнику о календару
- План посете часовима у склопу педагошко - инструктивног рада директора и стручних сарадника за прво и друго полугодиште;
- Извештај и анализа посећених часова;
- Извештај о прегледу електронских дневника;
- Анализа успеха ученика на крају првог и другог полугодишта, као и на класификационим периодима
- Анализа резултата са пробног и завршног испита
- Упис ученика у средње школе
- Анализа успеха на такмичењима
- Евалуација рада Педагошког колегијума и израда извештаја о истом
- Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину

Педагошки колегијум је реализовао углавном све активности предвиђене Годишњим планом.

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2022/23.**

---

Током школске 2022/23. године Школски одбор ОШ "Проф. Брана Пауновић" заседао је 12 пута.

Рад по месецима:

СЕПТЕМБАР 1/ 6.9.2022.

1. Школски одбор је донео одлуку о усклађивању финансијског плана са изменом одлуке о буџету.

СЕПТЕМБАР 2/ 15.9.2022.

1. Усвојен је Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину.
2. Донета одлука о доношењу годишњег плана рада школе за 2021/22. школску годину.
3. Усвојен Извештај о раду директора за 2020/21. годину.
4. Усвојен Извештај о стручном усавршавању запослених за школску 2020/21. годину
5. Донета одлука о доношењу плана о стручном усавршавању запослених за школску 2022/23. годину
6. Усвојен извештај о остваривању Развојног плаа за претходну школску годину
7. Именован стручни актив за Развојно планирање
8. Донет Акциони план развојног планирања за школску 2022/23 годину
9. Усвојен Извештај о самовредновању за претходну школску годину
10. Донет годишњи план за самовредновање за школску 2022/23 годину
11. Добијена сагласност за Правилник о организацији и систематизацији радних места

НОВЕМБАР 1/ 10.11.2022.

1. Донета Одлука о усклађивању Финансијског плана са изменама одлуке о буџету општине Петровац на Млави за 2022. годину.
2. Донета Одлука о усвајању Анекса 2 Школског програма - предмет Дигитални свет  
3

НОВЕМБАР 2/ 23.11.2022.

1. Верификовани су мандати нових чланова Школског одбора
2. Изабран је нови председавајући и заменик председавајућег Школског одбора

НОВЕМБАР 3/ 30.11.2022.

1. Донет је Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које школа организује
2. Усвојен је Развојни план за период 2023-2027 године
3. Донета одлука о Анексу Годишњег плана рада школе за 2022/23 годину. (План и програм екскурзије и наставе у природи)

ДЕЦЕМБАР 1/ 9.12.2022.

1. Донета одлука о усклађивању Финансијског плана са изменом одлуке о буџету општине Петровац на Млави за 2022. годину.
2. Чланови ШО су обавештени о предстојећем спољашњем вредновању школе

3. Донета одлука о усклађивању Финансијског плана са изменом одлуке о буџету општине Петровац на Млави за 2023. годину.

ДЕЦЕМБАР 2/ 30.12.2022.

1. Усвојена Одлука о Правилнику о заштити података личности
2. Донета одлука о усвајању Правилника о награђивању ученика и о Правилнику о награђивању запослених
3. Донета одлука о доношењу Плана управљања у случају повреде принципа родне равноправности
4. Донета Одлука о усклађивању финансијског плана за 2022. годину по Решењу о апропријацији у оквиру буџета за 2022. годину
5. Чланови ШО су упознати са одлуком Министарства просвете о шестој фази запошљавања

ФЕБРУАР 1/ 3.2.2023.

1. Усвојен је извештај о попису.
2. Усвојен је полугодишњи извештај о раду директора.
3. Донет План јавних набавки за 2023. годину

ФЕБРУАР 2/ 27.2.2023.

1. Усвојен је Годишњи финансијски извештај за 2022. годину
2. Чланови ШО су упознати са Извештајем о спољашњем вредновању квалитета школе

АПРИЛ 1/ 26.4.2023.

1. Чланови ШО су упознати са Записником о редовном инспекцијском надзору просветног инспектора
2. ШО је да предлог разрешења чланова ШО који се нису одазивали на позиве на седнице
3. Чланови ШО су упознати са организацијом прославе Дана школе

ЈУН 1/ 9.6.2023.

1. Донета је одлука о усклађивању финансијског плана са изменом одлуке о буџету општине Петровац на Млави за 2023. годину.
2. Донет је Правилник о употреби мобилних телефона
3. Размотрена је и усвојена Молба ФК “Јединство” из Каменова о коришћењу објеката школе у Каменову током фудбалског турнира од 25.6. до 9.7.2023. године
4. Чланови ШО су упознати са Решењем о разрешењу и именовану нових чланова ШО

ЈУН 2/ 26.6.2023.

1. ШО је верификовао нове чланове Школског одбора које је именovala СО Петровац на Млави
2. Донета је Одлука о усклађивању финансијског плана са решењем о промени апропријације Општине Петровац на Млави за 2023. годину
3. Усвојен је Извештај са екскурзија и наставе у природи
4. Чланови ШО су дискутовали о завршном испиту, прослави матуре, бројном стању деце за наредну школску годину, о одржавању школског дворишта и о награђивању ђака генерације

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

---

Савет родитеља је конституисан, а за председника је изабран Бојан Миловановић, за представника за локални савет родитеља Александар Трајић, док је за заменика изабрана Данијела Милорадовић.

У току године Савет родитеља састао се 7 пута. Решавана су следећа питања:

- Избор председника Савета родитеља, записничара, као и представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе, Годишњег плана рада школе, извештаја о самовредновању, годишњег и полугодишњег извештаја о раду директора школе;
- Израда извештаја и Годишњег плана рада Савета родитеља;
- Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених и плана са следећу школску годину;
- Разматрање извештаја о реализацији развојног плана и акционог плана за текућу школску годину;
- Упознавање са календаром образовно-васпитног рада за основне школе
- Отварање и одабир понуда за осигурање ученика;
- Чланарина за Црвени крст и трку “За срећније детињство”;
- Избор представника за учешће у обавезним тимовима и активима у школи;
- Избор члана за Школски одбор;
- Разматрање Развојног плана школе за период 2023 - 2027. год;
- Упознавање са *Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које реализује школа*;
- Разматрање полугодишњег и годишњег извештаја о раду директора;
- Давање сагласности на план и програм екскурзија и наставе у природи и договор у вези реализације истих;
- Разматрање *Правилника о похвалама, наградама и избору Ученика генерације и Спортисте генерације*;

- Упознавање са Извештајем о спољашњем вредновању;
- Разматрање *Правилника о употреби мобилних телефона* и претходно давање предлога за израду истог;
- Разматрање Анекса школског програма (програм предмета Дигитални свет за четврти разред);
- Упознавање са Записником о редовном инспекцијском надзору општинског просветног инспектора;
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године;
- Обавештење о бесплатним уџбеницима и Одлуци о одабиру уџбеника;
- Организација прославе Дана школе;
- Анализа завршног испита ученика осмог разреда и уписа у средње школе;

Председник Савета родитеља:  
Бојан Миловановић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

---

Ученички парламент се састоји од по два представника сваког одељења ученика 7. и 8. разреда. Ученици матичне школе у Рашанцу и подручног одељења у Каменову одржавају састанке одвојено.

Ученички парламент је одржао 6 састанка, а нека од питања која су се решавала су:

- Конституисање Ученичког парламента
- Избор председника, заменика и избор представника Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора, тимова и актива у установи
- Упознавање са планом и програмом Ученичког парламента и са важним документима школе
- Разматрање и давање мишљења о Извештају о остваривању годишњег плана и Годишњем плану рада школе и др.
- Предлог активности које ће бити реализоване током Дечије недеље
- Разматрање анекса годишњег плана рада
- Разматрање Развојног плана
- Упознавање са Извештајем о спољашњем вредновању
- Давање предлога о правилнику о употреби мобилних телефона
- Давање мишљења о избору уџбеника
- Давање предлога измена јеловника у ђачкој кухињи
- давање предлога о Ученику генерације и Спортисти генерације

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

### 1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1.
<p><b>Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.</b></p>	<p><i>Опис стандарда</i></p>
<p>Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;</li> <li>• Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;</li> <li>• Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;</li> <li>• Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;</li> <li>• Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ради ефикасније организације наставе, у све учионице постављени су компјутери и пројектори. Набављено је још 3 комплета (донација Министарства просвете) тако да су сад све учионице покривене одговарајућом опремом.</li> <li>• Учесће на стручним скуповима са темом унапређења наставе.</li> <li>• Реализован пројекат „Бесплатни уџбеници“</li> <li>• Захваљујући донацији Министарства просвете набављене су књиге за богаћење библиотечког фонда у вредности од 34000 дин.</li> <li>• Учесће у манифестацији „Ноћ истраживача“ на нивоу општине ( подстакла је учење путем пројеката и искуства, придоносиће активном ангажовању и наставника и ученика, али и родитеља и целе шире заједнице.</li> <li>• Такође, сарадња са ПУ „Галеб“ допринела едукацији предшколаца од стране ученика наше школе кроз заједничке радионице и приредбе.</li> <li>• Сарадња са удружењем „ Наше срце“, Петровац на Млави, где су ученици у хуманитарној акцији, учили о уважавању и прихватању различитости.</li> <li>• Учесће у конкурсима „Како ја чувам животну средину“ у оквиру пројекта „Екологичарење“ где су ученици наше школе освојили треће место.</li> <li>• Учесће у заједничком пројекту КПЦ-а Петровац и Омладине ЈАЗАС-а, под називом „Активирај се, не буди посматрач“</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Сарадња са културним центром омогућили су нашим ученицима да развијају културу посете позоришту, а такође су имали прилике да посете едукативне садржаје у организацији градске библиотеке и музеја.</i></li> <li>• <i>Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе школе.</i></li> <li>• <i>Поред сарадње са околним месним заједницама, током овог полугодишта школе је сарађивала и са разним удружењима грађана</i></li> <li>• <i>Посете ученика/ца градском музеју, галерији и књижари.</i></li> <li>• <i>Ученици наше школе учествују у међународном истраживању TIMSS –светској олимпијади знања</i></li> <li>• <i>Учешће на општинским, окружним и републичким такмичењима према календару МП</i></li> </ul>
--	--

<b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b>	<b>1.2.2.</b>
<b>Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</b>	Опис стандарда
Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Проширене активности у вези са превенцијом насиља у школама: одржан састанак са надлежнима из МУП-а – Одељење за малолетничку деликвенцију у циљу побољшања сарадње и превенције насиља;</i></li> <li>• <i>Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима, а такође у циљу јачања везе: Школа (наставник)-родитељ-ученик.</i></li> <li>• <i>У сарадњи са Агенцијом за безбедност саобраћаја и локалном самоуправом одржано је школско такмичење ученика I и II разреда „Пажљивкова смотра“</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На родитељским састанцима, родитељи упознати са изводима из новог Закона о систему образовања и васпитања који се односе на одговорности ученика и родитеља</li> <li>• Разговори са ученицима који имају проблема са социјалном уклопљеношћу</li> <li>• Сарадња са Центром за социјални рад</li> <li>• У циљу веће безбедности појачано дежурство.</li> <li>• Редован инспекцијски надзор из противпожарне безбедности.</li> <li>• У циљу интерног усавршавања у области безбедности у школи, предавање о поступању наставника у случају насиља у школи одржао је директор школе на Наставничком већу.</li> <li>• Учесће у трци „За срећније детињство“</li> <li>• У циљу усмеравања деце на спорт како би се смањило вршњачко насиље одржан је дан спорта. Обављени су систематски прегледи ученика у Дечјем диспанзеру</li> <li>• Редовно се одржава хигијена школских просторија.</li> <li>• Током јесени одрађена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија.</li> <li>• Изречене су васпитне мере након спровођења појачаног васпитног рада;</li> <li>• Редовна контрола ПП апарата</li> <li>• Окружење школе: школско двориште је ограђено. Спортски реквизити су у добром стању и стално се проверава њихова исправност (кошеви, голови,).</li> </ul>
--	---

<b>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b>	<b>1.2.3.</b>
<b>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.</b>	Опис стандарда
<p>Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу;</p> <p>Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• У сарадњи са стручним</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учесће директора на састанцима Актива директора у општини;</li> <li>• Присуство стручним скуповима</li> <li>• предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на имејл школе, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања;</li> <li>• информисање наставника врши се путем интернета, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе;</li> </ul>

<p>сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;</p> <p>Обезбеђује и развија самовалуацију свог рада и систематичну самовалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива;</i></li> <li>• <i>Велика већина наставника корисити савремене технологије у процесу наставе;</i></li> <li>• <i>Инсистирање на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно на онима које се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама.</i></li> <li>• <i>Спроведени су горе наведени пројекти који су укључили и повезали ученике, наставнике и стручне сараднике, родитеље, друге образовне институције и ширу локалну заједницу.</i></li> <li>• <i>Поред обавезне самовалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор и педагог су редовно посећивали часове, како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.</i></li> <li>• <i>Директор редовно присуствовао састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, узео учешћа у Тиму за самовредновање, као и активно учешће у Тиму за превенцију насиља</i></li> <li>• <i>Школа је у пројекту „ 2000 дигиталних учионица“ добила рачунарску опрему;</i></li> <li>• <i>Наставници прошли обуке: „Етика и интегритет“, „На заједничком путу учења“ и „Компетенције за демократску културу“</i></li> </ul>
---	--

<p><b>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</b></p>	<p><b>1.2.4.</b></p>
<p><b>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;</p> <p>Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и</i></li> </ul>

<p>ученика и промовисање толеранције</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика;</li> <li>• Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;</li> <li>• Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</li> </ul>	<p><i>уопште у школи. Посебан труд на састанцима и уложили смо и у раду са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Посебно организовани родитељски састанци са групама родитеља у одељењима где је то било потребно. Активну улогу у свему је имао и Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;</i></li> <li>• <i>Потписан је Протокол о сарадњи са ОШ „Доситеј Обрадовић“, Пожаревац</i></li> </ul>
--	--

Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
<p><b>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;</li> </ul> <p>Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;</p> <p>Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Индикатори:</i></li> <li>• <i>У току школске године одржана су на кварталу одељењска веће за свако одељење, одржано је 3 седнице наставничких већа на којима смо, између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају полугодишта по ученицима и предметима. Доношене су мере за побољшање успеха ученика.</i></li> <li>• <i>На основу анализе направљен план као да се успех ученика поправи и донете мере за побољшање</i></li> <li>• <i>Из свих предмета на почетку школске године наставници су одрадили иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на активима.</i></li> <li>• <i>Раде се петнаесто минутне провере по стандардима за ученике од петог до осмог разреда из предмета који су на Завршном испиту</i></li> <li>• <i>ученици су обавештавани о</i></li> </ul>

	<i>постигнутим резултатима својих врињака путем фејзбук странице и сајта школе.</i>
--	---

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

Планирање рада установе	2.1
<b>Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.</b>	Опис стандарда:
<p>Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;</p> <p>Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2022/23. годину, у законски предвиђеном року. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима.</i></li> <li>• <i>Запослени нису имали примедбе на решења о 40 часовној радној недељи. Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја полугодишта.</i></li> <li>• <i>За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.</i></li> <li>• <i>Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима</i></li> <li>• <i>ЦЕНУС урађен и одобрен од стране надлежног органа, МПНТР</i></li> </ul>

<b>Организација установе</b>	<b>2.2</b>
------------------------------	------------

<b>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе</b>	Опис стандарда:
<p>Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образујестручна тела и тимове и организационе јединице;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих.</i></li> <li><i>Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;</li> <li>Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</li> <li>Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;</li> <li>Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;</li> <li>Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</li> </ul>	<p><i>према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места. У плану је израда посебног писменог обавештења за помоћно особље о опису послова који су у складу са радним местом (код којег се јављају чешиће проблеми везани за обавезе које имају на радном месту).</i></li> <li><i>На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ педагога.</i></li> </ul>
<b>Контрола рада установе</b>	<b>2.3</b>
<b>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</b>	Опис стандарда:

<p>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;</li> <li>• Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;</li> <li>• Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;</li> <li>• Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;</li> <li>• Упознаје органе управљања са извештајима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Индикатори:</i></li> <li>• <i>Од стране директора школе током године посећено је 20 (од планираних 24) часова свих облика наставе, извршена анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале;</i></li> <li>• <i>Извршен је надзор прегледа Дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака срчучних већа, актива и тимова;</i></li> <li>• <i>Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника у подручним одељењима.</i></li> <li>• <i>Редовно, најмање једном недељно, обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и</i></li> </ul>
<p>и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</p>	<p><i>рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.</i></li> </ul>

<p><b>Управљање информационим системом установе</b></p>	<p><b>2.4</b></p>
<p><b>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;</p> <p>Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследи школе правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима.</i></li> </ul>

<p>Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикључили смо се Амрес мрежи,</li> <li>• Директор, секретар и педагог унели су све потребне податке везане за школу и запослене у нови информациони систем МПНТР и континуирано месечно обнављали податке.</li> </ul>
---	---

<p><b>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</b></p>	<p><b>2.5</b></p>
<p><b>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Примењује савремене методе управљања квалитетом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;</li> </ul> <p>Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;</p> <p>Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада и опремање школе потребним наставним средствима и училима. Учила се суцесивно набављају.</li> <li>• Учествовање у раду Тима за самовредновање који је током претходног периода одабрао области: Образовна постигнућа ученика и Настава и учење. Учесће и у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.</li> <li>• На основу Годишњег плана спољашњег вредновања образовно-васпитних установа Министарства просвете за школску 2022/2023. годину, извршено је вредновање установе од стране тима за спољашње вредновање 14. И 15. децембра 2022.</li> </ul>

III Област:

### ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Унапређивање међуљудских односа
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

<p><b>Планирање, селекција и пријем запослених</b></p>	<p><b>3.1</b></p>
--	-------------------



<b>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи</b>	Опис стандарда
<p>Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;</p> <p>• Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Број одељења у овој школској години остао је исти (16). Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попуњити</i></p>
<p>Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос</p> <p>Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини</p>	<p><i>кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена компетентна лица на одређено време.</i></p> <p><i>Сва радна места су стручно заступљена, осим математике.</i></p> <p><i>Пријављени су за полагање стручног испита, они који су у међувремену стекли услов.</i></p>

<b>Професионални развој запослених</b>	<b>3.2</b>
<b>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених</b>	Опис стандарда
<p>Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;</p> <p>Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања</p> <p>Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желе да похађају. Као и претходне године, настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи.</i></li> <li>• <i>Обезбеђена су средства и за семинаре стручних сарадника, шефа рачуноводстава и секретара школе, који су посетили најмање један стручни семинар.</i></li> <li>• <i>Директор је радио на свом стручном усавршавању:</i></li> </ul> <p><i>-Саветовање: Почетак школске године</i></p> <p><i>-Стручни скуп: Лиценца за директора</i></p> <p><i>-Саветовање: Новине у Закону о јавним набавкама</i></p>

<b>Унапређивање међуљудских односа</b>	<b>3.3</b>
<b>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу</b>	Опис стандарда
Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно- васпитних стандарда;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Индикатори:</i></li> <li>• <i>Током школске године пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у</i></li> </ul>
<p>Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</p> <p>Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;</p> <p>Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;</p> <p>Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;</p> <p>Комуницира са запосленима јасно и конструктивно</p>	<p><i>школи.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају.</i></li> <li>• <i>За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.</i></li> <li>• <i>Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износио своје мишљење у виду похвале или критике.</i></li> <li>• <i>Директор настоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали.</i></li> <li>• <i>Директор се труди да са запосленима комуницира јасно, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим.</i></li> </ul>

<b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</b>	<b>3.4.</b>
<b>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</b>	Опис стандарда

<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовноаспитног рада у складу са планом рада и потребама установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Користи различите начине за мотивисање запослених;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Индикатори:</i></li> <li>• <i>После планираних посета часовима , часови су анализирани од стране наставника који је држао час,</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</li> </ul>	<p><i>педагога и директора школе који су час пратили, износила су се запажања и сугестије; користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се да евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...)</i></li> <li>• <i>У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су прослављани важни датуми у школском животу ( Нова година, школска слава, -поводом кога је одржана приредба у сали школе).</i></li> </ul>

IV Област:

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

Стандарди:

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

<p><b>Сарадња са родитељима/старатељима</b></p>	<p><b>4.1.</b></p>
<p><b>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Индикатори:</i></li> <li>• <i>Током овог периода одржани су сви планирани састанаци Савета</i></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;</li> <li>• Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;</li> <li>• Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе</li> </ul>	<p><i>родитеља. Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Родитељи посећују дане Отворених врата,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Изабран је представник за Општински Савет родитеља</i></li> <li>• <i>Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник.</i></li> <li>• <i>Битне информације могли су добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе, на огласној табли.</i></li> <li>• <i>Остварен је саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом.</i></li> </ul>
---	--

<p><b>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</b></p>	<p><b>4.2.</b></p>
<p><b>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;</li> <li>• Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Школски одбор је усвојио План рада школе за 2022/23. годину, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали.</i></li> <li>• <i>Одржане су све планиране седнице Школског одбора.</i></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.</li> <li>• Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У школи није активан ни један синдикат.</li> </ul>
---	---

<b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b>	<b>4.3.</b>
<b>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.</b>	Опис стандарда
<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;</li> <li>• Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;</li> <li>• Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Успостављена је добра сарадња са општинском,</i></p> <p><i>Настављена је успешна сарадња са ШУ и Министарством просвете.</i></p> <p><i>Успостављена сарадња са Центром за Социјални рад и Домом здравља</i></p> <p><i>Учешће наших ученика/ца у радионицама у оквиру дечије недеље</i></p>

<b>Сарадња са широм заједницом</b>	<b>4.4.</b>
<b>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу</b>	Опис стандарда
<p>Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Општине, Министарства.</i></p> <p><i>Учествовали у радионици писање пројеката, како би смо могли на адекватан начин да се укључимо у аплицирање за пројекте (адаптација школе у подручном одељењу Трновче).</i></p>

V Област:

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ  
УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсим	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; <ul style="list-style-type: none"><li>• Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;</li><li>• Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</li></ul>	<i>Индикатори:</i> <i>Реализован у потпуности Финансијски план и План набавке за претходну годину. Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава.</i> <i>Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.</i>

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Опис стандарда
Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; <ul style="list-style-type: none"><li>• Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;</li><li>• Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;</li><li>• Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;</li></ul>	<i>Индикатори:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Из општинског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, енергетске услуге (струја, вода, грејање...), планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки.</i></li><li>• <i>Током године вршена су редовна текућа одржавања и санације кварова</i></li><li>• <i>Ангожовањем наставнице ликовне културе осликани су ходници школа</i></li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;</li> <li>• Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.</li> </ul>	
---	--

<b>Управљање административним процесима</b>	<b>5.3.</b>
<b>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом</b>	Опис стандарда
<p>Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације</li> <li>• Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</li> <li>• Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документацијем, а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена просторија и ормани у којима се врши архивирање.</i></p> <p><i>Сви планови и извештаји (План рада школе за 2022/23. годину, Извештај о раду школе, Извештај рада директора школе) редовно презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору, а они који је било потребно, прослеђени надлежним министарствима и органима.</i></p>

VI Област:

#### ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

<b>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</b>	<b>6.1.</b>
<b>Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе</b>	Опис стандарда

<p>Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;</li> <li>• Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i>  <i>Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима.</i>  <i>Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</i></p>
--	---

<p><b>Израда општих аката и документације установе</b></p>	<p><b>6.2.</b></p>
<p><b>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;</li> <li>• Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i>  <i>Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе.</i>  <i>Урађена су усклађивања аката са новим Законом о систему образовања и васпитања</i></p>



Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда
Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;</i></p> <p><i>Током године, школу је посетила противпожарна инспекција . Прописане мере од стране противпожарне инспекције су извршене у законском року. После инспекцијског надзора Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор упознати су са извештајем инспектора и сугестијама које су дали у својој области.</i></p>

Директор школе:  
Сандра Животић

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ за школску 2022/2023. годину

Помоћник директора је ову школску годину радила по плану и програму помоћника директора који је саставни део Годишњег програма рада школе. У току школске године су реализоване планиране активности из области планирања, програмирања, организовања и праћења образовно-васпитног рада, организационо-материјални задаци, педагошко инструктивни рад, рад и сарадња са управним и стручним органима школе, као и осталим релевантним актерима школског живота.

Током године пружана је помоћ директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике организације;

- обављала сам педагошко инструктивни рад – учествовала у изради плана посете - посећени су часови наставника, израђени протоколи и обављени индивидуални разговори са њима и дата упутства за унапређење рада, као и саветодавни рад са наставницима у пружању помоћи у вођењу педагошке документације и решавању конкретних проблема у одељењу, али и саветодавни рад са ученицима и родитељима (индивидуално и у оквиру родитељских састанака);

- координирала сам и учествовала у раду тимова, актива, органа, Педагошког колегијума и других стручних органа;
- учествовала у раду Савета родитеља, Школског одбора и сарађивала са Ученичким парламентом;
- учествовала у подели предмета на наставнике, анкетирању ученика за изборне предмете и слободне наставне активности, прикупљању података за израду распореда часова, подели разредних старешинстава и организацији дежурства;
- координирала реализацијом пробног завршног и завршног испита у школи;
- пратила реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности;
- учествовала у припреми извештаја за Наставничко веће, радила на записницима већа, пратила рад одељењских старешина;
- свакодневно информисала запослене о свим битним питањима за живот и рад школе;
- учествовала у раду стручне службе и комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера;
- прегледала евиденције које воде наставници и стручни сарадници и учествовала у контроли издавања јавних исправа;
- помагала директору у унапређењу организације рада;
- учествовала у разматрању и решавању организационих питања на основу делегираних овлашћења директора;
- учествовала у изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду и осталих општих аката и документације у складу са законом и другим прописима и пратила њихову примену;
- учествовала у раду на пројекту „Бесплатни уџбеници“;
- континуирано пратила законску регулативу у области образовања и остале релевантне прописе и пружала помоћ у спровођењу истих;
- учествовала у изради планова за унапређивање рада установе на основу стручно – педагошког и инспекцијског надзора;
- учествовала у изради решења наставника за 40-часовну радну недељу, као и распореду дежурства наставника;
- учествовала у организацији и реализацији општинских такмичења у школи;
- учествовала у прегледању Ес-Дневника, матичних књига и друге педагошке документације;
- током целе школске године радила на прикупљању материјала за израду Летописа школе и ажурирање званичне интернет презентације и фејсбук странице школе;
- учествовала у ажурирању података у ЈИСП-у;
- учествовала у планирању и реализацији награђивања најуспешнијих наставника и ученика;

- остваривала сарадњу са другим образовним, културним, спортским и здравственим установама.

Помоћник директора:

Ивана Лазаревић

## ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

---

У Основној школи „Професор Брана Пауновић“ Рашанац у школској 2022/2023. години секретар је радио следеће послове и задатке:

Послови и задаци из делокруга правне службе

- учешће у изради нацрта општих аката – Статута школе, Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе.
- праћење и примена закона и других прописа везаних за рад школе.
- управни, нормативно-правни послови, припрема уговора, израда одлука, решења и других појединачних правних аката.
- присуствовање седницама Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља и стручних тела ради давања објашњења и тумачења;
- организовање и спровођење поступака јавне набавке екскурзије у школској 2022/2023. години ;

Спровођење поступака набавки на које се ЗЈН не примењује ( процедуре око набавке добара, радова и услуга);

Послови у вези пријема у радни однос ( конкурси, преузимања);

.

Послови и задаци из делокруга рада органа школе

- припрема нацрта аката и материјала за рад Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља и стручних тела;
- ућешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- вођење записника, чување документације и архивирање аката;

Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе

- вођење кадровске документације;
- чување персоналних досијеа;
- израда свих појединачних правних аката који се тичу радног односа запослених;
- пријава и одјава запослених на обавезно пензијско и социјално осигурање.

Административни и остали послови

- издавање дупликата сведочанства;

Вођење и ажурирање ЛИСП-а, сачињавање извештаја у апликацији ЛИСП;

Вођење и ажурирање кадровских података у програму за обрачун зарада-

Искра;

Упис ученика у први разред (рад у апликацији е-заказивање и е-упис, формирање одељења ;

Сарадња са запосленима, институцијама и друштвеном средином

- сарадња са наставницима и родитељима и давање обавештења која се односе на примену законских прописа;

- координација рада са стручним сарадником – педагогом;
- сарадња са просветним инспектором, Школском управом Пожаревац, просветним саветницима;

Секретар школе:  
Ирена Николић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ**

---

- Дактилографски послови;
- Пријем и експедиција поште;
- Организација обавеза са одељењским старешинама везаних за редовно и савесно вођење документације;  
Набавка канцеларијског материјала;
- Набавка образаца за вођење евиденције у школи – матичне књиге, уверења, сведочанства;
- Организација редовног информисања – правовремено и редовно истицање обавештења на огласну таблу школе, слање документације за ажурирање сајта школе;
- Учествовање у организацији и реализацији Дана школе, школске славе Свети Сава –техничка помоћ при организацији такмичења;
- У сарадњи са директором школе и секретаром праћење законских прописа и усклађивање са школским документима – континуирано праћење прописа;
- Учествовање у изради подзаконских аката Школе;
- Припрема седница Наставничког већа, Педагошког колегијума – израда дневног реда у сарадњи са директором школе;
- Вођење записника на седницама стручних органа установе;
- Обрада статистичких података и припрема извештаја из ученичке документације и евиденције која се води у школи – за потребе стручних органа Школе (Школски одбор, Наставничко веће, Ученички парламент), за потребе државних институција (Републички Завод за статистику, Школска управа...);
- Помоћ при уносу података у Јединствени информациони систем просвете;
- Ажурирање досијеа запослених;

- Пријем дописа и молби редовних и бивших ученика, родитеља, запослених, осталих странака, експедиција и одговор на исте;
- Штампа и копирање материјала за потребе директора, стручних сарадника, наставника и ученика;
- Израда различитих спискова (месечни спискови за превоз ученика и радника...);
- Израда и издавање потврда о редовном школовању ученика.

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА**

---

### *1. У области планирања и програмирања образовно - васпитног рада:*

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе, анекса Школског програма, Плана стручног усавршавања и професионалног развоја, Плана самовредновања установе, Акционог плана за развојно планирање, Плана професионалне оријентације, плана посете часовима у склопу педагошко-инструктивног рада, Оперативних планова, Плана унапређивања након спољашњег вредновања и др.
- Пружање помоћи наставницима у планирању и документовању образовно – васпитног рада;
- Помоћ директору и секретару приликом израде школске документације и у другим административним пословима (дописи, одлуке, статистички извештаји);
- Планирање организације рада школе и других заједничких активности у сарадњи са директором (прослава Дана школе, школске славе, обележавање празника...);
- Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама (Црвеним крстом, Предшколском установом "Галеб", ОШ „Бата Булић", другим основним школама на територији општине, Средњом школом „Младост", другим средњим школама које су презентовале своје услове рада и профиле ученицима осмог разреда, центрима за социјални рад, Домом здравља Петровац, ИРК...);
- Учествовање у распоређивању новопридошлих ученика;
- Учествовање у избору, конципирању и реализацији различитих ваннаставних и ваншколских активности (активности у оквиру Дечије недеље, приликом обележавања значајних датума, активности у организацији Завичајног музеја, Народне библиотеке...);
- Учешће у планирању и реализацији спортских и културних манифестација, такмичења и др.

## ***2. У области праћења и вредновања образовно-васпитног рада:***

- Праћење и вредновање наставног процеса и напредовање ученика, нарочито квартално на класификационим периодима и праћење реализације образовно-васпитног рада;
- Учесће у изради Извештаја о раду школе за школску 2022/23. годину и извештаја о раду педагога;
- Увид у оперативне планове наставника и вођење евиденције о истим;
- Праћење и анализа успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном и пријемном испиту за упис у средње школе;
- Педагози су пратили реализацију припремне, допунске и додатне наставе, слободних наставних активности, као и редовну наставу појединих предмета путем увида у електронске Дневнике образовно-васпитног рада, као и посетом редовних часова током првог и другог полугодишта;
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика, узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера и решења за побољшање школског успеха;
- Вођење евиденције о сопственом раду;

## ***3. У области унапређивања образовно-васпитног рада и инструктивно-педагошког рада са наставницима:***

- Анализа реализације праћених активности у школи и других облика образовно-васпитног рада и по потреби давање предлога за њихово унапређивање;
- Обављање педагошко-инструктивног рада са наставницима у циљу унапређивања квалитета наставе и постигнућа ученика;
- Праћење начина вођења педагошке документације и евиденције наставника и образовно-васпитног рада и по потреби пружање помоћи и подршке;
- Пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих иновативних метода рада, техника и инструмената оцењивања ученика;
- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака;
- Упознавање одељењских старешина са релевантним карактеристикама нових ученика (писање мишљења, консултативни разговори);
- Консултативни и саветодавни разговори са одељењским старешинама и предметним наставницима у вези ученика предложених за васпитне мере;
- Пружање помоћи и подршке наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом (родитељски састанци, заједничке активности, индивидуални разговори);
- У сарадњи са одељењским старешинама осмог разреда рађено је на професионалној оријентацији ученика осмог разреда;

- Прикупљање података о ученицима који остварују право на бесплатне уџбенике и дистрибуција истих.

#### ***4. У области рада са ученицима:***

- Идентификовање и саветодавни рад са ученицима углавном у циљу отклањања педагошких узрока проблема у учењу и понашању, односно са ученицима који:
  - имају тешкоће у учењу и савладавању градива,
  - врше повреду правила понашања у школи
  - не/оправдано изостају са наставе из различитих разлога,
  - долазе из породица са неадекватним односом између чланова,
  - учествују у конфликтним ситуацијама или их изазивају (свађе, туче),
  - својим социјално неприхватљивим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.

Али и са:

- новопридошлим ученицима,
- ученицима осмог разреда у циљу избора средње школе,
- Промовисањем, предлагањем мера, учешћем у активностима у циљу смањивања насиља (превентивне активности, као и активности у склопу појачаног васпитног рада), а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисањем здравих стилова живота;
- Анализирањем предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији (Ученички парламент);
- Индивидуални разговори и провера способности ученика приликом уписа у први разред.
- Реализација активности на часовима одељењског старешине, часовима грађанског васпитања.
- Реализација активности у оквиру програма професионалне оријентације са ученицима осмог разреда

#### ***5. У области рада са родитељима, педагози су:***

- Пружали подршку родитељима кроз саветодавне разговоре у циљу помоћи у превазилажењу проблема и тешкоћа које ученик има у учењу или понашању, превазилажењу проблема које ученик или родитељ има у комуникацији са наставницима;
- Радиле са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима (индивидуални разговори приликом уписа ученика у први разред и попуњавање упитника);
- Учествовали у заједничким активностима школе и породице (општи тематски родитељски састанци и др.);

- Учествовали у раду Савета родитеља (разматрање планова и извештаја, избор представника за чланство у активима и тимовима и друга питања);

**6. У области рада са директором, педагози су:**

- Сарађивали са директором у оквиру рада стручних тимова и актива (формирање тимова и актива, рад и унапређивање рада у тимовима);
- Радили на заједничком планирању активности, изради и анализи докумената установе - Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, осталих докумената;
- Учествовали у формирању одељења;
- Учествовали у формирању комисија за упис, за полагање завршног испита, као и у организацији и реализацији истих (спровођење активности током полагања завршног испита и активности приликом уписа ученика у први разред итд.);
- Учествовали у изради различитих дописа, извештаја и сл.
- Тимски учествовали на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи;
- Обављали остале послове у оквиру својих надлежности по налогу директора.

**7. У области рада са стручним органима и тимовима, педагози су:**

- Учествовали у раду Наставничког већа, стручних и одељењских већа, као и Педагошког колегијума (давање мишљења и предлога за решавање педагошких проблема, извештавање по питањима успеха и понашања ученика на класификационим периодима и др.);
- Учествовали у раду следећих тимова у установи: руковођење тимом за самовредновање (А.Т.) и стручним активом за развојно планирање (И.Л.), учешће у раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, учешће у раду тима за инклузивно образовање ТИО (А.Т.), учешће у раду тима за професионалну оријентацију (реализација активности предвиђених планом рада тима, реализација радионица са ученицима, учешће у изради извештаја о раду тима), члан тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања ученика (И.Л.) - (превентивне и интервентне активности, појачан васпитни рад са ученицима у сарадњи са одељењским старешинама и родитељима ученика...), члан тима за развој школског програма (А.Т.);
- И. Л. - члан школске комисије за спровођење завршног испита у школи - координатор и овлашћено лице на порталу МСШ
- Учествовали у предлагању мера за унапређивање рада стручних органа, тимова и актива;

**8. У области сарадње са стручним институцијама и друштвеном средином, педагози су:**



- Посредно и непосредно сарађивали са образовним, социјалним, културним, здравственим и другим установама у нашој општини кроз организацију и реализацију различитих активности које су имале за циљ унапређивање партнерских односа и остваривање циљева образовно-васпитног рада установе:
- ♥ основне школе у општини - сарадња и размена мишљења и искустава са другим педагозима (у оквиру састанака актива),
- ♥ Предшколска установа "Галеб" - сарадња са стручним сарадницима установе и васпитачима ППП у Рашанцу и Каменову – прикупљање информација о будућим првацима, заједничке активности у оквиру обележавања Дечије недеље, празника и др.)
- ♥ СШ "Младост", СШ са домом ученика „Соња Маринковић“ Пожаревац, СШ са домом ученика “Никола Тесла” Костолац – презентација образовних профила,
- ♥ ПУ Петровац – дописи, разговори приликом решавања одређених ситуација,
- ♥ Спортски савез Петровац - меморијална трка “Драгутин Томашевић”,
- ♥ Завичајни музеј Петровац - радионице, посете, конкурси
- ♥ Библиотека “Ђура Јакшић” Петровац
- ♥ КПЦ Петровац -
- ♥ Црвени крст – сарадња приликом учешћа ученика на ликовним и литерарним конкурсима и акцијама у организацији Црвеног крста;
- ♥ Центар за социјални рад – израда дописа, прикупљање и размена информација о корисницима социјалне помоћи, ученицима у хранитељским породицама...
- ♥ Дом здравља – прослеђивање тражених информација, учешће на конкурсима патронажне службе, ИРК...

Осим са установама у нашој општини, педагози су учествовали у остваривању различитих видова сарадње са Школском управом Пожаревац (посебно у оквиру спољашњег вредновања школе), Министарством просвете, (прикупљање, обрада података и прослеђивање) и општинским просветним инспектором.

### ***9. Вођење документације и стручно усавршавање:***

- Преглед електронских књига евиденције образовно-васпитног рада;
- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном нивоу, евиденције о раду Педагошког колегијума, Наставничког већа, тима за професионалну оријентацију, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, тима за инклузивно образовање, стручног актива за развојно планирање;
- Вођење и чување документације и евиденције о раду са наставницима, ученицима и родитељима...
- Када је реч о стручном усавршавању, током овог периода педагог И.Л. је похађала **Обуку за наставу грађанског васпитања** (Центар за стручно усавршавање Чачак),

Обуку „Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења“ (ЗВКОВ) онлајн акредитоване програме стручног усавршавања - стручне скупове (трибине) под називом „Функционална (не)писменост ученика у Србији“ и „Професионална оријентација – пут ка правом избору средње школе“

- Оба педагога похађала су обуку „На заједничком путу учења“ (ЗУОВ).
- Усавршаваће путем различитих облика *интерног стручног усавршавања* (интернет, стручна литература, присуство предавањима, трибинама, онлајн едукацијама, вебинарима, реализација облика СУ у установи, присуство презентацијама уџбеника различитих издавачких кућа).
- Током ове школске године И. Л. је похађала обуке у организацији МПНТР на порталу Чувам те - „Обука за запослене – Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“ и „Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих“. Осим тога, присуствовала је и презентацији уџбеника издавачких кућа Клет, Фреска, Едука, затим вебинарима у организацији БИГЗ школства - „Дисциплина у учионици – приступи и решења“ и „Све што нисте знали о правопису а нисте имали кога да питате“, Стручном скупу – конференцији „Дигитално образовање 2023“ (Центар за образовне технологије Западни Балкан) присуствовала угледним часовима из енглеског и француског језика и ликовне културе, учествовала у организацији и реализацији општинских такмичења из хемије и страних језика и помоћник је администратора интернет странице школе.
- Оба педагога учествовала су у раду стручног актива педагога на нивоу општине

Стручни сарадници - педагози:

Ана Траиловић

Ивана Лазаревић

## **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА ШК. 2022/2023. ГОД.**

---

За рад школске библиотеке 2022/2023. године биле се задужене Ивана Лазаревић, школски педагог, Бранка Чубановић, наставник српског језика, Драженка Шеовић и Соња Милић Стевић, наставнице енглеског језика у основној школи “Професор Брана Пауновић”.

На почетку школске 2022/23. године библиотека школе је бројала 2686 издања, што лектире, што других књижевних дела и стручне литературе. Школа је и током ове школске године учествовала у акцији Министарства просвете спроведеној у циљу богаћења библиотечког фонда. У току школске 2022/2023. године библиотечки фонд је допуњен са укупно 77 (75 + 2) књига и износи укупно 2763.

Корисници броје 188 особа, што ученика, што наставног и ненаставног особља. Издања су на располагању корисницима у просторији учионице шестог разреда у Рашанцу, на отвореним полицама, као и по насељима у оквиру издвојених одељења. Сва издања се налазе каталошки побројана у интерној бази школе у електронској форми.

Урађен је и Извештај о библиотечком пословању за претходну годину у апликацији Мрежа библиотека Србије.

Ученици су охрабривани да узимају издања библиотеке која су на располагању а која не представљају само обавезну лектуру. Очекује се да ће библиотечки фонд наставити са попуњавањем издања и током школске 2023/2024, те да ће библиотека школе успешно радити и даље.

## **ИЗВЕШТАЈ – Настава у природи**

---

Настава у природи за ученике од првог до четвртог разреда ОШ „Проф. Б. Пауновић“ из Рашанца реализована је у периоду од 4.5. до 10.5. 2023. године у месту Кушићи, на планини Јавор, у близини Ивањице.

У организацији ТА Арива-Литас ДОО из Пожаревца на наставу у природи кренуло је укупно 13 (тринаест) ученика, од тога 9 (девет) ученика из подручног одељења из Каменова у пратњи раз. учитеља Р. Петровића и 4 (четири) ученика из подручног одељења из Старчева у пратњи раз. учитеља И. Јорданов.

На наставу у природи се кренуло из Каменова 4. 5. 2023. године у 8,10 часова туристичким минибусом са климом који је поседовао документацију о техничкој исправности у складу са прописима о организацији и реализацији путовања ученика основних школа.

У току вожње није било проблема. Прављене су две паузе (прва од 10 минута и друга од 20 минута). У Кушиће, испред хотела „Јавор“ стигли смо у 14,15 часова. Пртљаг од аутобуса до соба у којима смо били смештени пренели су радници хотела. Након тога упознали смо се са директором хотела, рекреатором и особљем хотела.

Током свих 6 (шест) дана боравка ученици су имали разне активности. У преподневним сатима, након доручка биле су организоване шетње - пешачења, и то:

5.5.2023. – Обилазак Ботаничке баште „Маријанин завичај“ у којој се налази веома велики број разног дрвенастог и жбунастог биља, међу којима су ученици имали прилику да виде два стабла секвоје.

6.5.2023. – У сарадњи са рекреатором и аутопревозником П. Димитријевићем из Ивањице организован је факултативни излет. Тога дана посећен је видиковац „Молитва“ са кога се пружа прелеп поглед на кањон реке Увац. Ученици су имали прилику да виде „Белоглавог супа“, једну од веома ретких птица у Европи, као и да се упознају са његовим начином живота. У повратку ка хотелу обишли смо Етно кутак „Меандри Увца“ и споменик мајору Илићу (народном хероју из Другог светског рата) који се налази на планини Јавор. (За превоз је плаћено 14.000,00 динара (12 ученика и два наставника по 1.000,00 динара).

7.5.2023. – Пешачење до места званог „Ружа ветрова“ где се укрштају планинска, приморска и умерено-континентална клима. Након тога прошли смо поред имања породице Зарић која се бави производњом малина и кромпира.

8.5.2023. – Пешачење до видиковца изнад насеља Кушићи и обилазак ски-стазе и жичаре која је у власништву хотела „Јавор“, где у зимским месецима ради школа скијања за децу и ученике.

9.5.2023. – Шетња „Трим“ стазом (кроз шуму) и обилазак цркве-храма Пресвете Богородице.

10.5.2023. Шетња „Трим“ стазом и одлазак до сувенирнице.

Свакодневно у поподневним сатима (после ручка) организована је настава за ученике (у ресторану хотела), као и спортске активности на ливади поред хотела и спортским теренима преко пута хотела који се налазе у дворишту ОШ „Мајор Илић“.

Такође, у вечерњим сатима (после вечере) биле су организоване следеће активности:

4.5.2023. – Учење игара и кореографија, забава у дискотеци, „Музичке столице“.

5.5.2023. – „Шиз фриз“ - избор за најлепшу фризуру (Није било забаве због „Дана жалости“)

6.5.2023. – Маскембал (Није било забаве због „Дана жалости“)

7.5.2023. – Биоскоп – ученици су гледали филм за децу (Није било забаве због „Дана жалости“)

8.5.2023. – Ја имам таленат и забава у играоници

9.5.2023. – Подела диплома најуспешнијим ученицима у разним такмичењима у претходних шест дана, забава у дискотеци

Свих шест дана боравка у хотелу особље је било веома љубазно, хигијена просторија била је веома добра (собе, купатила и ходник чишћени су свакодневно), у ресторану су били љубазни конобари, храна је била свежа и укусна.

Последњег дана (10.5.2023.) након ручка и паузе од 45 минута коју је возач морао да направи, кренули смо из Кушића у 14, 45 часова. Што се тиче ученика, у путу није било проблема, само сам једном опоменуо возача због превелике брзине (100км/ч). Уз две паузе (прва од 15 минута за ужину и друга од 30 минута због одмора возача) стигли смо у Каменово у вечерњим сатима, тачније у 20,30 часова, а након 15 минута у насеље Дубочку где су родитељи из Старчева чекали своју децу.

#### НАПОМЕНА:

Прве вечери по доласку у Кушиће (хотел „Јавор“) одржана је забава у дискотеци. По повратку у собу (око 22 часа), ученик 4. разреда из Каменова, М. Светозаревић се пожалио на бол у грлу. Позвао сам докторку, која је одмах дошла, прегледала ученика и константовала да ученик има повишену телесну температуру. Мерењем је установљено да има 38,5. Докторка је одмах дала ученику потребну терапију. Након тога обавестио сам телефоном родитеље ученика. На крају разговора рекао сам им да не брину и да ће све бити у реду. Међутим, мајка ученика је инсистирала да дође са супругом по дете. Сутрадан ујутру докторка је прегледала ученика, измерила му ТТ. ТТ је и даље била повишена (37,2), али незнатно изнад нормалне. Након доручка, око 8 часова телефоном су се јавили родитељи ученика, разговарали смо о здравственом стању ученика, разговарали су и са својим дететом, и касније, око 14 часова самоиницијативно су дошли у Кушиће, у хотел и одвели (вратили) дете кући.

#### ЗАКЉУЧАК:

Као стручни вођа пута сматрам да је настава у природи у потпуности успешно реализована и да би требало и убудуће исте организовати (макар за сваку генерацију једном). Сви постављени образовно-васпитни циљеви и задаци, као и сви садржаји и активности предвиђени програмом наставе у природи у потпуности су остварени, при чему се захваљујем на сарадњи и помоћи учитељици И. Јорданов и рекреаторки М. Станковић.

Посебно хвала докторки Д. Савић која се ни једног тренутка није одвајала од нас и која је својим преданим радом, трудом, залагањем, пажњом и љубављу према деци учинила да се сви сигурније осећамо. Предлажем да наша школа приликом реализације екскурзија и наставе у природи убудуће има у виду докторку Д. Савић.

12.05.2023. године, Каменово

Вођа пута: Р. Петровић

## Извештај са екскурзије млађих разреда 02.06.2023.год.

---

Екскурзија је организована 2.јуна 2023. год. На екскурзији је било 54 ученика и 8 наставника пратиоца. Испред агенције “Балканик“, био је водич. Аутобуси су прегледани од стране ПУ Петровац на Млави у Каменову испред школе. Након њихове дозволе могли смо да кренемо. Кренули смо у осам часова и двадесет минута. Прво смо обишли манастир „Манасију“. Деци је монах Горан испричао кратки историјат манастира. Деца су обишла комплекс, сликала и обавила кратку куповину. Након тога смо кренули у Ресавску пећину. Уз пратњу водича смо обишли пећину и упознали са занимљивим историјатом пећине. Ту смо имали паузу од сат времена где су деца могла мало да се одморе и поиграју. У два сата смо кренули ка Јагодини. Тамо смо обишли музеј “Воштаних фигура“уз пратњу водича који нас је упознао са занимљивим личностима наше историје, културе и спорта. Након тога смо отишли у Зооврт. Деца су била одушевљења животињама.Сликали су их,посматрали и занимљиво коментарисали.У склопу Зооврта је „Ђурђево брдо“ту смо прошетали,сликали и играли на дечијем игралишту.Екскурзија је протекла без икаквих проблема.Све што је планирано то је и остварено.У шест и петнаест смо кренули из Јагодине тако да смо у осам часова били испред школе у Рашанцу и Каменову.

Драгана Раденковић 9 ученика

Ивана Ранчић 9 ученика

Раша Петровић 7ученика

Наташа Гардијан 6 ученика

Милан Радивојевић 6 ученика

Славица Лукић 7 ученика

Ивана Јорданов 5ученика

Бојан Животић 5 ученика.

Вођа пута: Ивана Ранчић

## ИЗВЕШТАЈ СА ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

---

У уторак 13. јуна 2023. године, ђаци ОШ „Проф. Брана Пауновић“ из Рашанца ишли су на екскурзију. По договору, у 7 сати, аутобус аутопревозника Арива стигао је на аутобуску станицу у Петровцу на Млави. Ту су ушли наставници и једна ученица и одмах се кренуло ка аутобуском стајалишту у Каменову и Трновчу где су се укрцали остали ученици школе у Каменову. У 7 сати и 30 минута аутобус је пристигао пред школу у Рашанцу где је већ било паркирано друго Аривино возило. Ученици из Дубочке, Орљева, Старчева и Рашанца дошли су локалним аутобусом, понекога су довели родитељи, до школе у Рашанцу. Полазак на пут планиран је у 8 часова што је и учињено након брзог прегледа и провере аутобуса и возача од стране полиције. На екскурзију је пошао 61 ученик. За бригу о њима биле су задужене разредне старешине Драженка Шеовић, Бранка Чубановић, Драган Филиповић и вођа пута Мирко Малетић. Прва планирана дестинација били су Сремски Карловци. Тог јутра, све време је падала киша. Пошло се на пут у нади да ће се време пролепшати. У 9.25 направљена је двадесетоминутна пауза у Врчину на ОМВ бензинској пумпи. У пола 12 допутовало се у сунчане Сремске Карловце где нас је чекао локални туристички водич. Најпре смо посетили најстарију српску гимназију. Ученици су сазнали да је Карловачка гимназија, основана као Гимназија у Срба (званично Илirsка гимназија), почела са радом 1791. године и да су главни иницијатори и финансијери били митрополит Стеван Стратимировић и трговац Димитрије Анастасијевић Сабов, који је издвојио замашну суму новца (20.000 форинти) за изградњу школе. Обишли смо библиотеку и свечану салу. Свима се допао ентеријер школе. Испред је јако лепо уређено двориште са старом тисом и много цвећа. Обишли смо и богословију из 1794. године где смо чули о режиму живота ученика те школе, о њеном оснивачу Стевану Стратимировићу, о познатим предавачима и ученицима, и видели документа, списе, књиге из давне прошлости и стару учионицу са аутентичним скамијама и катедром. У саборној цркви Светог Николе задржали смо се кратко због велике циркулације људи, због мноштва ученика из разних школа и група са водичима. Туристички водич нам је стрпљиво испричао историјат цркве, испитујући децу о приказаним догађајима и ликовима на фрескама. Научили смо да је градња храма започета 1758. а завршена после четири године, да су торањ и купола зидани по замисли песника Захарија Орфелина који је радио и иконостас са Теодором Крачуном, да је страдала у пожару, да је некада имала барокну, а сад ренесансну фасаду. Пошто је у непосредној близини епархијске Саборне цркве Патријаршијски двор, посетили смо и њега. У Сремским Карловцима је двор (боравиште) владике сремског, а до 1930. године и патријарха српског. Патријаршијски двор једна је од највелелепнијих грађевина у Сремским Карловцима, а такође је један од најлепших примера владичанских дворова Српске православне цркве. Споменик је културе од изузетног значаја. Сазнали смо да само

три грађевине на свету имају тапете од овчије коже. Једна од њих је патријаршијски двор. Ученицима се јако допала Египатска Богородица сва у црном којој се очи виде тек кад се приђе јако близу икони. Након тога, ученици су имали слободно време до 12 сати и 50 минута. Следеће одредиште била је Петроварадинска тврђава. Тамо смо се задржали од 13. 45 до 14. 30 часова. Петроварадинска тврђава се налази на десној обали Дунава, у Петроварадину (град Нови Сад), на петроварадинској стени. На месту претходне средњовековне грађевине, садашњу тврђаву је изградила Аустрија у периоду од 1692. до 1780. године због сталне опасности од Турака и близине границе са Османским царством. Јелена, туристички водич из Арива агенције, причала је и о сату на тврђави, о великој казалици која показује сате и малој, која показује минуте. Тако је конципиран часовник да би особље бродова лакше видело колико је сати. Било је јако вруће, али и лепо. Деци је пријала шетња и панорамски поглед на Нови Сад. У 16 часова и 15 минута допутовали смо на Палић. Возачи не познају најбоље крај, лутали смо неко време па смо услед тога дошли у зоолошки врт после 25 минута. Свима се допао зоолошки врт препун зеленила, са доста животиња. Стекли смо утисак да су услови за живот, у поређењу са београдским зоо вртом, доста бољи. У 18 часова, стигли смо у Суботицу, у хотел Патриа. Вођа пута, у договору са осталим наставницима, направио је распоред по собама, поделио ученицима картице од соба, објаснио како функционишу уместо кључа, какви су планови за то вече и сутрадан. Вечера је била након пола сата. Време од 9 до 11 увече било је резервисано за дискотеку у хотелу. Иако су у хотелу били и ученици са Уба, Косјерића и још неких градова, нико није желео да иде у дискотеку. Улазили су у дискотеку, излазили, да би, у 22 часа, због неинтересовања, особље хотела искључило музику и прогласило крај забаве. У 9 ујутру је послужен шведски сто за доручак. Пре тога, деца су изашла из соба, изнела своје ствари, спаковала у аутобусе, враћени су кључеви на рецепцији хотела. У 10 сати дошао је локални туристички водич пошто је планиран обилазак Суботице. Застали смо у парку Ференца Рајхла. Ту нам је водич показао кућу тог познатог Јеврејина, испричао о његовом доприносу граду, о његовом личном животу, успону и паду због коцкарских дугова. Суботица је у границама Србије тек од 1918. године. Зазвучало је ученицима као куриозитет. Прошетали смо до Градске куће. Чули смо од водича да Градска кућа у Суботици је највећа, а по многима и најлепша грађевина Суботице. Подигнута је за две године, од 1908. до 1910, али су врхунски мајстори оног времена још пуне две године украшавали њене ентеријере. Зграда има статус споменика културе од изузетног значаја. Подигнута је по пројекту Марцела Комора (1868—1944) и Дежеа Јакаба (1864—1932), будимпештанских архитеката, у тада врло модерном стилу — мађарској варијанти сецесије. Украшена је са безброј шара стилизованог цвета лале. Нисмо били, нажалост, у прилици да је видимо изнутра јер се улаз плаћа и посета најављује. Обишли смо и Јеврејску синагогу из 1902. године. Та монументална грађевина може да прими 3000 људи, ретко се у њој држе службе. Споменик је културе од изузетног значаја. Нисмо улазили унутра из споменутог разлога за Градску кућу. У 11 сати и 10 минута деца су добила слободно



време. Ручак је био у 13 часова. За Нови Сад смо кренули у 13.40. и стигли у 15.10. Ученицима су дате инструкције докле могу да иду и да се након произвољне шетње врате до Народног позоришта у 17 часова. У пола 6 поподне изашли смо из града и кренули ка Рашанцу. На ЕКО бензинској пумпи у Малом Пожаревцу направљена је кратка пауза у 19.30. Испред школе у Рашанцу били смо у 20 часова и 35 минута. Један аутобус је одвезао децу у Старчево, а други је превезао преостале ученике до Трновча, Каменова и Петровца. У Петровцу на Млави били смо у 21 час. Ђаци и наставници разишли су се и отишли кућама пуни лепих утисака са путовања које је, како кажу, брзо прошло. Насмејана лица наших ученика била су довољан показатељ родитељима, који су их чекали, да су провели два незаборавна дана. Екскурзија је у потпуности испунила васпитно-образовне циљеве и задатке. Ученици су упознали тековине од значаја, стваране током веома дугог временског периода, што ће подстаћи изражавање и стваралаштво ових младих људи. Била је ово и прилика да кроз дружење, у опуштеној атмосфери, развијају узајамну солидарност и одговорност, дух заједништва и оптимизма. Све похвале за беспрекорну организацију и сарадњу заслужује Арива туристичка агенција, потом водичи, возачи и докторка. Посебна захвалност се упућује ученицима који су се беспрекорно владали током целе екскурзије, дивно дружили и достојно презентовали нашу школу.

Вођа пута:

Мирко Малетић

## **ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА "ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ"**

---

У току школске 2022/23. године реализован је пројекат “Покренимо нашу децу“ . Реализација датог програма обухватала је највише вежбања на отвореном простору (“Јесење, зимске и пролећне игарије”), у оквиру часова физичког и здравственог васпитања , ваннаставних активности , често као део великог одмора. Остали модели вежбања (“Здрава стопалца”, “Разиграна палица”, “Музичка гимнастика”, “Плеши и заледи се”, “ Причам ти причу”) углавном су били заступљени као део часа физичког васпитања и слободних активности. Често су коришћени видео материјали који прате дате моделе вежбања.

Учитељи су у складу са својим могућностима и потребама реализовали програм "Покренимо нашу децу".

Координатор:  
Драгана Раденковић

## ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА „ПАЖЉИВКОВА СМОТРА“

---

Ученици првог и другог разреда ОШ „Професор Брана Пауновић“ учествовали су на такмичењима о познавању саобраћаја у оквиру пројекта „Пажљивкова смотра“. Кроз вршњачку едукацију и дружење, деца су на забаван начин учили о саобраћају, а све уз подршку учитеља и родитеља.

Ученици наше школе учествовали су на школском и општинском нивоу „Пажљивкове смотре“. Школски ниво је реализован у просторијама школе 2.02.2023. године, а општински ниво у Дому културе у Петровцу на Млави, 9.3.2023.год. Школски ниво је обухватао решавање тестова о саобраћају. На основу резултата школског тестирања, Агенција за безбедност саобраћаја је помоћу софтвера формирала екипе за даљи ниво такмичења. Екипе су биле састављене од ученика који су показали различите нивое знања, како би се обезбедило вршњачко учење. Нашу школу представљали су ученици првог разреда: Стефанија Јоновић, Александар Лазаревић, Јулија Трајиловић и Хана Милосављевић. Екипу другог разреда чинили су: Андреј Павца, Матеј Павица, Кристина Јовановић и Алекса Рајчић. Ученици су показали добар ниво знања о саобраћајним правилима и о безбедности у саобраћају. Сви ученици су награђени.

Учитељи и родитељи учествовали су заједно у припреми ученика. Управо њихова сарадња и њихово активно укључивање у рад са децом је најважније за подизање нивоа саобраћајног образовања и васпитања деце. Реализатори активности на школском нивоу су учитељи првог и другог разреда. На општинском нивоу ученике су водиле учитељице Ивана Ранчић (2. разред) и Драгана Раденковић (1. разред). Деца су показала знање у познавању саобраћајних знакова, правила саобраћаја и безбедног учешћа у саобраћају кроз различите игре које су прилагођене њиховом узрасту. Ученици, родитељи и учитељи имали су позитиван став о учешћу наше школе у „Пажљивковој смотри“.

Вође екипе првог и другог разреда:

Ивана Ранчић и Драгана Раденковић

# Извештај о спроведеном тестирању ученика четвртог разреда

## у оквиру Међународног истраживања TIMSS 2023.

### у ОШ „ Професор Брана Пауновић“ у Рашанцу

---

Основна школа „ Професор Брана Пауновић“ је у школској 2022/23.години изабрана да учествује у тестирању у међународном истраживању ТИМСС 2023 (Trends in International Mathematics and Science Study). Истраживање се бави проценом постигнућа ученика из области математике и природних наука.

Међународно истраживање TIMSS 2023. реализовано је у ОШ „ Професор Брана Пауновић“ у одељењу 4/1 учитељице Иване Ранчић. Тестирање је реализовано потпуно у дигиталном облику. Координатор и администратор тестирања била је Драгана Раденковић на основу спроведене обуке. Пре наведеног тестирања реализовани су послови и припреме на основу добијеног упутства. Главно тестирање је реализовано 9.5.2023.године, а допунско 11.5.2023. године. Тестирање је спроведено према упутству. Упитници су прослеђени директору и учитељу и они су их благовремено попунили. Родитељи ученика су попуњавали дате упитнике после завршеног тестирања. Директор школе, учитељица , ученици и њихови родитељи имали су позитиван став према учешћу наше школе у наведеном тестирању. Извештаји о реализованом тестирању су попуњени према упутству и прослеђени на назначени начин Заводу за вредновање квалитета образовања и васпитања.

С обзиром да се ради о интернационалном тестирању , извештај о резултатима ученика наше школе биће доступан тек након израђених интернационалних и националних извештаја , о чему ће школа боти благовремено обавештена.

Координатор:

Драгана Раденковић

---

## ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

---

Директор је заједно са стручним сарадницима пратио припремање наставника за рад, вршио увид у оперативне планове наставника и водио евиденцију о истом, као и у дневне припреме приликом посета часовима редовне наставе у склопу педагошко-инструктивног рада, о чему такође постоји евиденција.

Континуирано су праћена и вршена је анализа постигнућа ученика у оквиру састанака и седница различитих органа и тимова и актива у установи, као и реализација стручног усавршавања запослених.

На седницама стручних органа констатовано је да је Годишњи план рада школе са свим својим анексима релизован без већих одступања. Настава је реализована уз законски дозвољен минимум часова. Извештај о редовној, додатној, допунској и припремној настави је саставни део извештаја стручних већа за области предмета. Ученици су постизали значајне резултате на различитим такмичењима. Оно што треба активирати као и интензивирати јесте рад одређених школских тимова.

<b>Садржај</b>	2
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	3
Материјално-технички ресурси	3
Опремљеност школе наставним средствима	4
Опрема и намештај	4
КАДРОВСКИ УСЛОВИ	4
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	4
НАСТАВНО ОСОБЉЕ	4
Нестручно заступљена настава	7
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	7
АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ	8
ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	8
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	9
ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ УЧЕНИКА	10

Успех и дисциплина ученика у редовној настави на крају школске 2022/2023. год.	10
Успех и дисциплина ученика млађих разреда (од 2. до 4. разреда)	12
Успех и дисциплина ученика старијих разреда	13
Анализа изречених васпитно - дисциплинских мера	16
Резултати ученика на такмичењима и смотрима	16
Дипломе, награде и похвале	18
АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА СА ЗАВРШНОГ ИСПИТА	19
Извештај о упису у средње школе ученика завршног разреда школске 2022/2023. године	20
ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА, АКТИВА И ТИМОВА У УСТАНОВИ	21
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	21
СТРУЧНА И ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	22
Извештај Стручног већа разредне наставе	23
ИЗВЕШТАЈ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.	25
СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	28
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА	28
ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИХ ПРЕДМЕТА	32
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	37
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ И ОСТВАРИВАЊУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	41
ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ	44
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	2
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	4
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	6
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	7
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	9
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШК. 2022-23. ГОД.	13
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	14
ПРЕГЛЕД СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ	14
Извештај о раду тима који непосредно остварује сарадњу са Црвеним крстом за школску 2022-2023 год.	15
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	16

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2022/23.	16
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	19
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	20
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	21
1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	21
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ за школску 2022/2023. годину	38
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	40
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ	41
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА	42
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА ШК. 2022/2023. ГОД.	47
ИЗВЕШТАЈ – Настава у природи	48
Извештај са екскурзије млађих разреда 02.06.2023.год.	51
ИЗВЕШТАЈ СА ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА	52
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА "ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ"	54
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА „ПАЖЉИВКОВА СМОТРА“	55
Извештај о спроведеном тестирању ученика четвртог разреда	56
у оквиру Међународног истраживања TIMSS 2023.	56
у ОШ „ Професор Брана Пауновић“ у Рашанцу	56
ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ И ЕВАЛУАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	57

Директор школе:  
Сандра Животић

Председник Школског одбора:  
Драган Милошевић