

**Основна школа „Вук Караџић”
Неготин**



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА
О СВОМ РАДУ И РАДУ ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Септембар, 2026. год.

Програм рада директора школе дат је у Годишњем плану рада за школску 2025/2026. годину.

Годишњим планом рада предвиђени су послови на:

- планирању и програмирању
- послови у организацији рада
- послови руковођења
- педагошко - инструктивни рад
- истраживачки рад
- административно – финансијски послови
- сарадња са Министарством просвете и локалним органима управе.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

1. Израда личног плана рада и оперативног плана рада за 2025/2026. годину

План рада рађен је на основу анализе послова, задатака и целокупног стања у школи у протеклој школској 2024/2025. години.

2. Учесће у реализацији Школског развојног плана за период 2022.-2026. године

У изради школског развојног плана учествовали су чланови школског развојног тима са подршком чланова осталих тимова школе, колектива, ученика, родитеља и локалне заједнице. Овим школским развојним планом наша школа иновира свој рад бројним активностима које ће је приближити жељеним стандардима препоручени у Приручнику за самовредновање и вредновање рада школе.

У току првог и другог полугодишта пратио сам, подстицао на активности и активно учествовао у одређеним активностима из школског развојног плана - Акциони план школског развојног планирања за 2025/26. годину. У оквиру менторског рада са студентима Учитељског факултета пратим и координирам **рад ментора са студентима, који су укључени у све сегменте васпитно-образовног рада** и са којима се **обавља саветодавни рад на релацији ментор – студент**. (Документаовано *распоредом рада са студентима и евиденцијом о раду ментора и студента – водим свакодневну евиденцију како о индивидуалним часовима тако и о дидактичко-методичкој пракси.*)

3. Праћење реализације школског програма за период од 2022/2023. до 2025/2026. године

Реализацију школског програма пратио сам кроз посете часовима редовне наставе и слободних активности током полугодишта. На тромесечју и полугодишту сумирао сам податке датих упитником који попуњавају наставници о реализацији наставе. Преглед планираних и реализованих часова редовне наставе, допунске, додатне и изборне наставе, заједно са постигнутим успехом и изостанцима ученика матичне школе и подручних одељења анализиран је на седницама Наставничког већа, а у виду извештаја послат је Школској управи.

4. Израда скице Годишњег плана рада

Годишњи план рада усвојен је 12. септембра 2025. године на седници Школског одбора.

Годишњи план рада израдио сам у сарадњи са секретаром, стручном службом, библиотекарском и руководиоцима Стручних органа и тимова школе:

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ		
Стручно веће разредне настава		Слађана Петковић Костандиновић
Стручно веће друштвене групе предмета		Александра Нинић
Стручно веће природне групе предмета		Саша Станковић
Стручно веће вештина		Алекса Вујадиновић
Одељенска већа (разредне и предметне наставе)		Драгана Митровић, Ненад Мардаљевић
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА		Наталија Војиновић - педагог
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА		Драгана Алексић
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ		Лидија Жикић
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ		Данијела Милошевић
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ		Наташа Ђорђевић Паовић
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА		Весна Станојевић – психолог
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ		Игор Стојковић - директор
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ		Тања Милосављевић
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ		Слађана Пауновић
СТРУЧНА ВЕЋА		
Стручно веће	Разредна настава	Слађана Петковић Костандиновић
	Стручно веће друштвене групе предмета	Александра Нинић
	Стручно веће природне групе предмета	Саша Станковић
	Стручно веће вештина	Алекса Вујадиновић
Одељењско веће	од 1. до 4. разреда	Драгана Митровић
	од 5. до 8. разреда	Ненад Мардаљевић
СТРУЧНИ ОРГАНИ		
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	Драгана Немцановић	Тања Милосављевић
	Анита Богдановић	Маша Миливојевић
	Драгана Митровић	Лилјана Ненков
	Драгана Алексић	Весна Анђеловић
	Руководилац: Наталија Војиновић – педагог	

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	Силвија Јовановић	Маја Ранђеловић
	Наталија Војиновић – педагог	Родитељ: Милош Јеленковић
	Руководилац: Драгана Алексић	
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	Маша Миливојевић	Ненад Мардаљевић
	Јована Копуновић	Родитељ: Гордана Бобоковић
	Татијана Траиловић	Ученик: Кристина Благојевић
	Игор Стојковић -директор	ШО: Ненад Дојчиновић
	Руководилац: Лидија Жикић	
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	Ружица Стојимировић	Весна Станојевић –психолог
	Љубица Којчиновић	Пред.лок.самоуправе: Неда Селић
	Ученик: Лена Рошкић	Родитељ: Валентина Јовановић Рајчић
	Руководилац: Данијела Милошевић	
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Светлана Милановић	Весна Станојевић – психолог
	Лидија Љубић	
	Руководилац: Наташа Ђорђевић Паовић	
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	Слађана Петковић Костандиновић	
	Ружица Стојмировић	Саша Траиловић – правник школе
	Добрић Дејан	Наталија Војиновић – педагог
	Игор Стојковић - директор	Ученик: Никола Првуловић
	Дејана Николић - руков. вршњ. тима за безбедност	Родитељ: Ивана Миладиновић
	Руководилац: Весна Станојевић – психолог	
ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	Весна Станојевић – психолог	Наталија Војиновић – педагог
	Саша Траиловић – правник школе	Родитељ: Ивана Миладиновић
	Руководилац: Игор Стојковић – директор	
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ	Наталија Војиновић – педагог	ШО:Видосава Жетић
	Алекса Вујадиновић	Родитељ: Маја Мاستило
	Јелена Стојковић	Игор Стојковић –директор

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ	Данијела Милошевић	
	Весна Станојевић	Сузана Јевремовић – руков.вршњ.тима за проф.орј.
	Руководилац: Тања Милосављевић	
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Наталија Војиновић - педагог	Игор Стојковић – директор
	Милена Јањић	Слађана Пауновић-руководилац

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	Врста активности	Задужени наставници
УМЕТНИЧКЕ	Фолклорна секција	<i>Р. Стојимировић, В. Анђеловић</i>
	Драмска секција	<i>Данијела Милошевић</i>
	Ритмика и плес	<i>Лидија Жикић, Светлана Милановић</i>
	Фолклорна секција	<i>Нада Ђурић (Карбулово)</i>
	Новинарство	<i>Јелена Стојковић</i>
	Драмско - рецитаторска	<i>Маша Миливојевић</i>
	Новинарство	<i>Слађана Пауновић</i>
	Фолклорна секција	<i>Анита Богдановић (Јасеница)</i>
	Хор и оркестар	<i>Тања Милосављевић</i>
	Литерарна секција	<i>Слађана П.Костандинових</i>
	Ликовна секција	<i>Драгана Митровић</i>
	Рецитаторска секција	<i>Слађана Пауновић</i>
ТЕХНИЧКЕ	Техничка секција	<i>Жика Савуљесковић</i>
	Шта знаш о саобраћају	
	Техничка секција	<i>Наташа Ђорђевић Паовић</i>
	Саобраћајна секција	<i>Драгана Алексић</i>
	Стем клуб	<i>Слађана П.Костандинових</i>
СПОРТСКЕ	Одбојка	<i>Алекса Раденковић</i>
	Фудбал	<i>Алекса Вујадиновић</i>
	Стони тенис	<i>Алекса Вујадиновић</i>
	Кошарка	<i>Драган Немцановић</i>

ХУМАНИТАРНЕ	Шах	<i>Дејан Добрић</i>
	Планинарска секција	<i>Драгана Немцановић, Драгана Митровић</i>
	Дечји савез	<i>Руџица Стојимировић</i>
	Парламент	<i>Маја Станојловић</i>
	Црвени крст	<i>Драгана Митровић</i>

5. Учесће у изради финансијског плана

Са шефом рачуноводства Слађаном Николић, према расположивим средствима и сагледаним потребама школе до краја текуће 2025., урађен је предлог за средстава у Финансијском плану за 2026. годину који је усвојен од стране општине. У новембру 2025. године утврђен је предлог Финансијског плана за 2026. годину, као и припрема програмског буџета за 2026. годину и на време је предато Општинској управи –Одељење за буџет, финансије и локалну пореску администрацију.

6. Програм уређења школе

У првом полугодишту школске 2025/2026. године реализоване су значајне активности на унапређењу материјално-техничких услова рада школе, кроз набавку намештаја, опреме и материјала за уређење учионица, као и кроз обезбеђивање додатних финансијских средстава.

У оквиру опремања учионица, за учионицу број 13 купљено је 30 школских клупа и 7 столица, у укупној вредности од 179.520 динара, које су постављене и стављене у употребу. Такође, додатно је купљено 19 столица за исту учионицу, у износу од 78.850 динара, чиме су у потпуности задовољене потребе ученика и наставника за адекватним школским намештајем.

За потребе унапређења безбедности у школи, обезбеђена су финансијска средства путем донација Дунав осигурања, и то у износима од 27.400 динара и 55.500 динара, намењена за куповину камера за видео-надзор.

Донације

Од Дунав осигурања добијена су финансијска средства у следећим износима:

- 27.400 динара – донација за куповину камера за видео-надзор
- 55.500 динара – донација за куповину камера за видео-надзор

Укупан износ донација износи 82.900 динара.

Учионица број 18 је у потпуности уређена, при чему је купљен материјал за комплетно сређивање простора у укупној вредности од 52.709 динара, чиме су значајно побољшани услови за одвијање наставе.

Поред наведеног, купљене су даске за 16 школских столова, као и летве за све учионице, које ће бити постављене на зидове ради излагања дејчјих радова. Укупна вредност ове набавке износи 90.000 динара, а реализацијом ове активности доприноси се естетском унапређењу простора и подстицању ученичког стваралаштва.

Све наведене активности спроведене су у циљу унапређења квалитета образовно-васпитног рада, безбедности и укупног амбијента у школи.

Укупна вредност свих реализованих набавки и обезбеђених средстава у првом полугодишту износи 483.979 динара.

У другом полугодишту школске 2025/2026. године настављене су активности усмерене на унапређивање материјално-техничких услова рада школе, кроз уређење школског простора, набавку школског намештаја и обезбеђивање додатних финансијских средстава.

У оквиру уређења школског простора, учионица број 17 је у потпуности реновирана и уређена. Извршено је кречење и фарбање зидова, као и израда цокле, применом лепка, мреже и глета. У највећој мери коришћен је материјал који је преостао од претходно реализованих радова, док је за потребе завршетка радова извршена мања додатна набавка материјала. На овај начин значајно су побољшани услови за реализацију наставе и укупан изглед и функционалност учионице.

У учионици број 1, за потребе ученика првог разреда, набављено је 15 нових школских клупа, укупне вредности од 126.750,00 динара. Набавком новог школског намештаја створени су бољи услови за рад ученика и наставника и обезбеђен адекватан простор за реализацију наставе.

За потребе унапређења безбедности у школи, обезбеђена су додатна финансијска средства путем донације Generali осигурања, у износу од 17.500,00 динара, намењена за набавку камера за видео-надзор школе. Ова донација представља допринос даљем унапређењу система безбедности ученика, запослених и школске имовине.

Све наведене активности реализоване су у циљу унапређења квалитета образовно-васпитног рада, побољшања услова за рад ученика и наставника, као и подизања нивоа безбедности и укупног амбијента школе.

Укупна вредност познатих реализованих набавки и обезбеђених средстава у другом полугодишту износи 144.250,00 динара, не рачунајући мању додатну набавку материјала за уређење учионице број 17.

ПОСЛОВИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА

1. Помоћ у организацији одељенских заједница

Током првог и другог полугодишта ове школске године учествовао сам у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељенским старешинама, кроз саветодавни рад, у организацији рада одељенских заједница, посебно истичући значај васпитног рада.

Један број часова одељенских заједница реализован је у сарадњи са здравственим радницима Медицинског центра и волонтерима Црвеног крста кроз радионице. О организацији ових часова договарао сам се са сарадницима и разредним старешинама. Ове школске године пажња је посебно посвећена безбедности ученика. Са предавачима, радницима МУП-а, договарао сам термине реализације различитих тематских радионица од првог до осмог разреда. Због ученика путника, великог броја група изборних предмета и већег броја наставника који раде у више школа часови одељенских заједница организовани су 7. часа у току недеље. На тај начин омогућено је да одељењске старешине, у сарадњи са педагогом и психологом школе тимски припреме, реализују, анализирају и на основу уочених потреба врше измене и допуне програма ових часова за наредну школску годину.

2. Учесће у изради распореда часова

У изради распореда часова пружао сам помоћ наставнику енглеског језика Ненаду Мардаљевићу. Због једног броја наставника који раде у више школа распоред се ради у договору са директорима осталих школа и прилагођава како ученицима тако и радницима. Трудимо се да испоштујемо педагошке захтеве у оној мери колико нам то услови дозвољавају. Блок настава се организује само за предмет за који је то предвиђено наставним програмом Техника и технологија, Техничко и информатичко образовање, ликовна култура у 5. разреду. Свако од наставника има по две паузе током недеље како би у слободним терминима могла да се реализује замена или индивидуални разговори са родитељима.

Слободне наставне активности, обавезни изборни предмети и изборни предмети, физичке активности у 5,6,7. и 8. разреду реализују се већим делом 6. и 7. часа због група у којима су ученици путници чији часови морају да се реализују до поласка аутобуса у 14 часова. У распореду након редовне наставе предност имају одељенске заједнице и групе изборних предметима и изабране спортске гране у којима су ученици путници. Учитељи разредне наставе су своје распореде часова сами радили према добијеном распореду часова наставника енглеског језика и верске наставе.

Кроз сарадњу са одељенским већима разредне и предметне наставе на почетку школске године утврђен је распоред контролних и писмених задатака како за прво полугодиште, сарадње са родитељима, распоред секција, допунске и додатне наставе и дан отворених врата.

3. Организација рада секција ученика

Поделу секција на запослене у школи извршио сам на основу личног познавања склоности и интересовања запослених. Углавном за све секције задужена су два наставника како би се омогућио тимски рад, као и повезивање и прожимање наставних садржаја из већег броја предмета. Секције раде на нивоу школе. Ови часови држе се углавном у поподневним сатима при чему се води рачуна о слободним терминима ученика.

4. Обележавање Дана Школе

Дан школе обележен је 06. новембра 2025. године у складу са Годишњим планом рада. Програмом је предвиђен дан промоције школског листа, свечане академије и дан одржавања свечане седнице. Радио сам на организацији и распореду задужења за штампање школског листа, позивница и промоције школског листа у школској сали.

У оквиру обележавања дана школе одржана је традиционална активност „Час је ваш“, у чијој су реализацији учествовали ученици, наставници, стручни сарадници и сви запослени у школи. Организација свечане седнице извршена је уз договор са радницима школе на седници Наставничког већа и уз њихово велико ангажовање.

5. Обележавање школске славе Светог Саве

И ове године на време се кренуло у организацију и припрему школске славе Св. Саве. Запослени и наставници који чине Стручно веће природне групе предмета су били овогодишњи домаћини школске славе. Вероучитељ, руководиоци слободних активности су учествовали у припреми и ангажовали се у реализацији Светосавске академије на нивоу школе. Традиционално је расписан Светосавски ликовни и литерарни конкурс за ученике наше школе што је резултирало великим бројем учесника који су узели учешће у овој активности. Школска слава је била и добар повод да се током овог дана организује и изложба ликовних радова ученика који су учествовали на конкурс. За раднике школе и госте организован је светосавски ручак у школској трпезарији.

6. Рад ваннаставног особља

Од почетка школске године постоји континуирани рад и сарадња са стручним сарадницима (психологом, педагогом, библиотекарском) у области наставе и наставног процеса, секретаром школе, шефом рачуноводства и благајником школе. Такође, постоји свакодневна сарадња са сервиром, помоћно-техничком службом и школским мајстором. Са помоћно-техничком службом подручних одељења сарадња је једном седмично (петком).

Сарадња са **педагошко-психолошком службом и библиотекарском** одвија се свакодневно кроз консултације у току дана зависно од потреба. Циљ сарадње је унапређивање образовно-васпитног рада, сарадња са родитељима, проналажење бољих начина сарадње са родитељима и побољшање климе у школи. Као члан тимова и Стручних актива у школи, старам се о реализацији Школског програма, Годишњег плана рада, Школског развојног плана, инклузивног образовања, Протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања (превентиви и интервенцији).

Са **библиотекарском** школе урађена је евиденција свих набављених књига за школску библиотеку. Уједно извршени су договори о ревизији књига у школској библиотеци у току ове школске године. Заједно са библиотекарском, наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у организацији школског такмичења, припреми материјала за изјашњавање везано за екскурзије и наставу у природи, организација биоскопских представа, као и активности везане за различите врсте конкурса, које објављују друге школе и организације како у општини тако и шире.

Са **секретаром школе** имам свакодневну сарадњу на пословима из његовог делокруга рада, који су дати Законом о основама система образовања и васпитања. Законски и подзаконски акти, новине редовно се презентују наставницима на седницама Наставничког већа. Учествовао сам у припреми потребне документације.

У сарадњи са **шефом рачуноводства и благајником** радим свакодневно на регулисању финансијских обавеза, планирању и реализацији, редовном измирењу потраживања. Шеф рачуноводства присуствује седницама Школског одбора приликом редовних анализа утрошка новца и доношењу одлука везаних за финансијско пословање школе.

У сарадњи са **помоћно – техничким особљем** учествовао сам у обезбеђивању услова за пријатан и несметан образовно – васпитни рад (потребном набавком средстава за одржавање хигијене у школи), учествовао сам у редовном праћењу рада школске кухиње како набавци ужине и контроли послова сервирања ужине ученицима и одржавању хигијене у школској кухињи и трпезарији, као и о потребној дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији школске кухиње и трпезарије.

Школски мајстор је уз сталне консултације са мном и секретаром школе, бринуо о текућим поправкама у школи.

7. Рад стручних органа

Школски одбор

Током школске 2025/2026. године одржано је 9 седница Школског одбора. Осим редовних послова и активности које Школски одбор обавља сваке школске године (разматрање и доношење Годишњег плана рада, Плана стручног усавршавања, извештаја о њиховом остваривању, Извештаја директора о раду, Извештаја о самовредновању, Извештаја о остваривању школског програма, Извештаја о остваривању школског развојног плана и Извештаја о остваривању програма заштите, као и усвајања финансијског плана и финансијских извештаја) ове школске године донет је Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара, донети су Правилник о организацији и раду библиотеке и Правилник о буџетском рачуноводству, донет је нови Школски програм и расписан је конкурс за избор директора.

Савет родитеља

Током школске 2025/2026. године одржане су 4 седнице Савета родитеља. Осим редовних послова и активности које Савет родитеља обавља сваке школске године (предлагање представника родитеља у стручне органе и тимове, давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи и разматрање извештаја стручних вођа пута са екскурзија и наставе у природи, разматрање мера за заштиту и безбедност деце и ученика, давање сагласности за набавку додатних наставних средстава и давања предлога за намену новчаних средстава са подрачуна школе, разматрање општих аката школе) ове школске године предложена су 3 члана из реда родитеља за нови сазив Школског одбора.

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум се од почетка школске године састао осам пута (12.09.2025., 19.11.2025., 16.01.2026., 27.03.2026., 08.04.2026., 04.06.2026., 24.08.2026. и 31.08.2026.године).

Наставничко веће

Седнице Наставничког већа сам припремао са стручним сарадницима и секретаром школе. Руководио сам седницама, које су у току првог полугодишта одржане су 4 седнице (12.09.2025, 19.11.2025, 30.12.2025. и 16.01.2026. године). У другом полугодишту је одржано 9 седница (05.2.2026, 26.3.2026, 8.4.2024, 18.5.2026, 4.6.2026, 18.6.2026, 19.6.2026, 24.8.2026. и 31.8.2026. године).

На њима су разматрана питања и доношене одлуке предвиђене Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026. годину.

На свим седницама Наставничког већа вођени су записници.

Одељењска већа

Посао руководиоца Одељењског већа за разредну наставу обављала је Драгана Митровић, а за предметну наставу наставник Ненад Мардаљевић. На свим седницама Одељењског већа био сам присутан са стручном службом, али и активно учествовао у раду дајући законска тумачења уз претходну консаултацију са секретаром школе, уколико је било недоумица, а након тога сам учествовао у анализама успеха, рада и понашања ученика.

На седницама Одељењских већа водили су се записници. Сваки разредни старешина пише детаљнији записник о анализи стања у свом одељењу у ЕС- дневнику.

Стручна већа за област предмета

Са састанака стручних већа за област предмета руководиоци воде записнике о састанцима и реализацији плана. Руководиоци стручних већа у овој школској години су:

Стручно веће разредне наставе: Слађана Петковић Костандиновић

Стручно веће друштвене групе предмета: Александра Нинић

Стручно веће природне групе предмета: Саша Станковић

Стручно веће вештина: Алекса Вујадиновић

На седницама Стручног већа област предмета водили су се записници. Учествовао сам у раду Стручних већа и зависно од потребе учествовао у договорима и планираним активностима.

Учешће у тиму за безбедност деце / ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама

Чланови Тима:

1. Руководилац: Весна Станојевић – психолог
2. Игор Стојковић - директор
3. Слађана Петковић Костандиновић
4. Дејан Добрић
5. Дејана Николић - *руков. вршњ. тима*
6. Ружица Стојмировић
7. Саша Траиловић – секретар
8. Наталија Војиновић - педагог
9. Родитељ: Ивана Миладиновић

Ученик: Никола Првуловић

На састанцима тима разматрана су питања везана за реализацију активности планираних Годишњим планом рада, али и питања која су се односила на превентивне и интервентне активности, као активности у спречавању насилног понашања и подизања нивоа безбедности ученика у школи. Тим је разматрао и новине у подзаконским актима, о којима сам обавестио и Наставничко веће (Правилник о обављању друштвено-корисног, хуманитарног рада и Правилник о Поступању установе у случају дискриминаторног понашања и вређања угледа и части и достојанства личности).

На основу анализе стања, праћења ефикасности предузетих мера и активности у области превенције оцена је да је већина превентивних активности на задовољавајући начин реализована током школске 2025/26. год.

Тим за заштиту два пута годишње извештава директора о реализацији превентивних и интервентних мера.

8. Организација такмичења

У првом и другом полугодишту ове школске године са наставницима физичког васпитања организовао сам општинска и окружна такмичења из стоног тениса, кошарке и баскета. Учествовао сам у организацији школског и општинског такмичења и били смо домаћини окружног такмичења из историје у сарадњи са школским библиотекарком, учитељима и наставницима. У сарадњи са директорима основних школа општине Неготин урађен је распоред школа домаћина за предстојећа општинска такмичења. У сарадњи са руководиоцима општинских актива директора учествовао сам у распореду домаћинства окружних такмичења.

9. Организација екскурзија наставе у природи и излета

Циљеви и задаци екскурзија и наставе у природи дати су Годишњим планом рада школе. Током децембра 2025. године спроведена је јавна набавка. Настава у природи (1. - 4. разред) реализована је на Гочу, једнодневни излет у Сокобањи, дводевне екскурзије (5. 6. и 7. разреда) и тродневна екскурзија (8. разред) реализоване су по плану и програму. Није било проблема и све активности су организоване и реализоване по плану. Циљеви екскурзија и наставе у природи су испуњени. На седницама Савета родитеља и Школског одбора разматрани су односно усвојени извештаји са екскурзија и наставе у природи за 2025/2026. годину.

10. Организација припрема за завршни испит

Ученици осмог разреда до краја децембра су се изјаснили за један од пет понуђених предмета (историја, географија, физика, биологија и хемија) за полагање завршног испита. Наручене су збирке задатака за припрему из српског језика, математике и комбинована збирка (историја, географија, биологија, физика и хемија). Конкурси и информатори наручени су одмах

након изласка из штампе. Са припремом ученика један број наставника је отпочео у првом полугодишту. Завршни испит протекао је у најбољем реду, без икаквих проблема. Ученици су показали завидно знање.

11. Организација стручног усавршавања радника

У циљу индивидуалног стручног усавршавања и праћења савремених токова у педагогији, дидактици и методици образовно васпитног рада и у овој школској години школа је претплаћена на стручне листове и часописе (Просветни преглед, Просветни гласник, Педагог, Школски час, Правни саветник, Буџетско рачуноводство, Подсетник за директора).

ПОСЛОВИ РУКОВОЂЕЊА

1. Упознавање закона и других прописа

Праћење закона и других прописа везаних за целокупни рад школе вршим током целе школске године у сарадњи са секретаром школе. Школа добија „Службени гласник – Просветни гласник РС“, Образовни информатор, као и литературу са тумачењима законских прописа и праћење семинара са актуелном темом.

2. Решавање кадровских питања

Школске 2025/2026. године у школи је ангажовано 58 запослених од чега 43 запослених наставника и стручних сарадника и 15 запослених ван наставе. Од 58 запослених 1 је магистар, 44 радника је са VII степеном стручне спреме, 3 радника је са VI степеном, 4 радника је са IV степеном и 7 радника је са основном школом.

Током школске 2025/2026. године настава је била стручно заступљена у потпуности.

Сви технолошки вишкови су намирени, неки преузимањем а неки распоређивањем на друге послове или доделом слободних наставних активности.

3. Организовање дежурства

Дежурство сам организовао тако да свакодневно у школи дежура 7 наставника. У распоред дежурства укључена је и помоћно техничка служба. Распоред дежурних наставника и помоћно-техничке службе саставни је део распореда часова. Ове школске године организовано је појачано дежурство наставника на годишњем и месечном нивоу.

4. Припрема и вођење седница стручних органа

Седнице Наставничког већа и Педагошки колегијум припремао сам и водио према Годишњем плану рада. У вођењу седница помаже ми и учествује педагошко - психолошка служба и руководиоци стручних органа зависно од тема које су на дневном реду. Реализоване су 13 седнице Наставничког већа и осам седница

Педагошког колегијума.

ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ РАД

1. Сарадња са наставницима у процесу планирања и програмирања

Са педагошко-психолошком службом дајем смернице и упутства за израду оперативних планова. Наставнике благовремено и потпуно упознајемо са новим програмима и изменама у постојећим, на седницама Наставничког већа, стручним већима, индивидуалним разговорима и копирањем упутстава за одређене предмете.

Помажем колегама (саветодавно) у изради планова, програма и припрема за реализацију наставних часова и подстичем их да користе нове методе и облике рада. Уједно учествовао сам у раду свих стручних, саветодавних органа школе као и у управном органу школе.

Вршим проверу вођења евиденције везане за образовно-васпитни рад и упућујем наставни кадар у правилно вођење истих, као и остале евиденције које су у надлежности наставника.

Пратим редовно вођење Ес-дневника, а у сарадњи са кординторима и наставницима решавамо евентуалне проблеме и недоумице. На стручним органима редовно сам указивао на недостатке које је потребно отклонити у циљу квалитетнијег вођења ЕС-дневника.

Током распуста извршен је преглед ЕС-дневника образовно – васпитног рада за у сарадњи са педагогом школе Наталијом Војиновић.

Током првог и другог полугођа школске 2025/2026. године учествовао сам у припреми анализа свих података (успех ученика на тромесечју, полугодишту, изостајање ученика), правећи паралелу са претходном школском годином, а добијени подаци треба да послуже као полазна основа уочавања наших слабости и снага за даље планирање и усмеравање рада школе.

2. Помоћ у реализацији појединих садржаја

Свакодневно су наставницима који раде у више школа доступна 4 лап -топа и 3 видео- бима (сви остали наставници задужени су личним лап – топом и бимом), систем за квиз, 4 интерактивне табле у договору са наставницима српског језика и физике и учитељима који раде у учионици бр. 3 и 7, дигитални кабинет, као и едукативне CD-е за одређени предмет. Један број учионица опремљен је графоскопима, касетофонима, зидним сликама и многим другим наставним средствима. У школи су умрежене све учионице што омогућава већу креативност и квалитетнију реализацију наставе, могућност веће очигледности у настави, а са набављеним насловима у школској библиотеци и могућност истраживачког рада ученика.

3. Обилазак осталих облика рада

Пратио сам активности везане за обележавање Дечије недеље. Резултате рада секција сагледао сам кроз праћење приредбе поводом Дана школе, школске славе Св. Саве, кроз издаваштво школског листа Први кораци, кроз учешће у програму прославе Мокрањчевих дана, дана Библиотеке и кроз учешће и постигнуте резултате како на спортским такмичењима тако и на ликовним и литерарним конкурсима у организацији дугих школа и институција у граду а и шире.

Извештај о посећеним часовима школске 2025/26. године

(8 посећена часа у разредној и 10 посећених часова у предметној настави)

На основу протокола за посматрање и вредновање успешности школског часа закључци су следећи:

Стандард 2.1 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу - Циљеви часа се код већине наставника успешно истичу и објашњења дата ученицима су адекватна. Кључни појмови се истичу и углавном бележе на табли. Методе и облици рада су у функцији реализације наставних циљева у највећем броју случајева. Најчешћи облик рада са ученицима је фронтални, на мањем броју часова наставници користе друге облике рада у зависности од наставних садржаја, типа и циља часа. Наставници се придржавају принципа поступности и ученицима постављају све сложенија питања и задатке. На већини часова ученици се подстичу да коментаришу, дају сугестије и предлажу различите приступе за решавање задатака са циљем покретања критичког мишљења у процесу учења, али је улога наставника доминантна, у већини случајева се не налазе адекватни начини за вршњачко учење. Сви наставници користе наставна средства која су у функцији унапређивања наставног процеса и постигнућа ученика. Укупна процена је да је овај стандард остварен у потпуности, оцена 3,78.

Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика – Присутно је прилагођавање захтева могућностима ученика, темпа рада, наставног материјала индивидуалним карактеристикама ученика. Наставници подстичу ученике да напредују сопственим темпом, најчешће уважавају њихове образовне и васпитне потребе. Систематски се ради на идентификацији ученика којима је потребна додатна подршка. У одељењима где се реализују индивидуални образовни планови (ИОП1, ИОП2 и индивидуализација) наставници у већини случајева примењују посебне задатке, активности и материјале прилагођене индивидуалним потребама ученика. У овим одељењима одређени део часа наставници посвећују овим ученицима у

оквиру индивидуалног рада и подршке. На појединим часовима ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима у складу са својим способностима са циљем успостављања боље интеракције са другим ученицима. Укупна процена је да је овај стандард остварен у потпуности, оцена **3,53**.

Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. Укупна процена је да је овај стандард остварен у потпуности, оцена **3,58**. Већина ученика показује да је разумела предмет учења на часу, умеју да примене научено и да повежу са претходно наученим у разним областима, али мањи број зна да образложи начин доласка до решења. На основу активности ученика увиђамо да су разумели предмет учења и умеју да примене научено што се проверава кроз примере из свакодневног живота. Већина ученика планира, вреднује и реализује пројекат у настави, али уз помоћ наставника. Потребно је подстицати ученике на критичко мишљење, изношење идеја, решења, коментарисање ситуација, појмова, одговора на часу у циљу унапређивања вршњачког учења.

Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења је процењен оценом **3,26** (стандард остварен у већој мери). Наставници врше формативно и сумативно оцењивање у складу са Правилником . Наставници углавном дају потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду, али често изостају јасне препоруке о наредним корацима због недостатка времена. Правилником се предвиђа провера постигнућа ученика на сваком часу. Ученицима су углавном јасни критеријуми вредновања. Напредак ученика се похваљује. Потребно је посветити више времена поучавању ученика како да траже и постављају себи циљеве у учењу, као и оспособљавању да вреднују свој напредак и напредак других ученика.

Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан све укупно је процењен да се остварује у потпуности, **оцена 3,73**. У већини случајева на часовима се уочава међусобно поштовање и уважавање међу ученицима и наставницима. Наставници одржавају дисциплину према договореним правилима. Наставник има позитивна очекивања у погледу успеха ученика. Ученици се подстичу да на часовима постављају питања, предлажу решења, коментаришу градиво, износе своје мишљење и дају критички осврт. Већина ученика је заинтересована и активно учествује у раду на часу. Потребно је комбиновати и друге облике рада на часу (групне, рад у пару) како би се сви ученици укључили и вежбали тимски рад, а уједно би се задовољио индикатор Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. Приликом утврђивања наставног садржаја, ученици могу имати већи избор у свом раду на часу.

Додатне напомене:

Припрема за час: Већина наставника имала је писану припрему за час. Наставнику који није имао припрему указано је на неопходност припреме. Поједини наставници нису у припремама прецизирали која врста подршке је потребна у одређеном делу часа ученицима који раде по ИОП-у.

Структура часа: Час наставника у већини случајева имао је неопходну структуру. Примећено је да се код већине наставника завршни део часа своди на задавање домаћег задатка, док је само у ретким случајевима присутно обнављање градива како би се стекао увид колико су ученици разумели наставну јединицу.

Препоруке за даљи рад:

- Подстицати код ученика критичко мишљење кроз отворена питања и образлагање одговора, изношење идеја, решења, коментарисање ситуација, појмова. Охрабривати их да аргументују своје ставове и износе мишљења.
- Посветити више времена поучавању ученика како да траже и постављају себи циљеве у учењу, као и оспособљавању да вреднују свој напредак и напредак других ученика.
- Неопходно је посветити већу пажњу ученицима који раде по ИОП-у и наћи начин да се укључе у наставни процес у складу са њиховим могућностима и потребама.
- Пожељно је чешће организовати и реализовати угледне часове и часове у корелацији са другим наставницима како би се омогућила размена искустава међу колегама.
- Оцењивати ученике на свим часовима, посебно оне који се истичу радом и активношћу.
- Наставницима који немају истакнуте критеријуме оцењивања у учионици, напоменуто је да то ураде у наредном периоду.

АДМИНИСТРАТИВНО - ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ

1. Праћење прописа и финансијског пословања

Током протеклог периода пратио сам прописе за финансијско пословање уз помоћ шефа рачуноводства, праћењем „Службеног гласника РС“ и „Образовног информатора“. Уплата кухиње, екскурзија, наставе у природи, ђачких књижица, тестова за завршни испит и свега осталог што плаћају родитељи врши се на посебном рачуну. О донацијама са овог рачуна предлоге о начину коришћења дају родитељи на Савету родитеља, а одлуку о намени коришћења донео је Школски одбор на једној од својих седница.

2. Попуњавање и вршење измена у Информационом систему Министарства просвете, науке и технолошког развоја dositej.mpn.gov.rs

Да би се утврдила цена услуга за школску 2025/26. почетком септембра у Информациони систем у сарадњи са секретаром извршио сам унос података о установи, простору који се користи, грејању, систематизованим радним местима, о запосленима (основни подаци о запосленима, радни стаж, образовање, уговорна ангажовања), податаке о броју и структури одељења, о броју и структури група и попуњавање анкете о ИКТ опреми које школа поседује, унос бесплатних удбеника, књига набављених за библиотеку и слично. Током првог и другог полугодишта редовно сам ажурирао податке одсуства запослених, уговорних ангажовања запослених на замени и податке које је захтевало Министарство.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И УЧЕНИЦИМА, МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ ЛОКАЛНИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ

Организовање и вођење општих родитељских састанака

Сарадња са родитељима остварена је на Савету родитеља, на Школском одбору, родитељским састанцима, током индивидуалних разговора, поводом школских прослава и одређених активности планираних ГПР-а.

У првом и другом полугодишту школске 2025/2026. године присуствовао сам родитељским састанцима и учествовао у њиховом раду приликом пријема првака и на представљању изборних предмета за ученике 1. и 5. разреда.

О питањима од важности за рад школе расправљало се и на Савету родитеља и Школском одбору где су родитељи на конструктиван начин учествовали у не само разматрању неких питања него и у њиховом решавању.

Индивидуални разговори су углавном вођени на захтев одељенских старешина или самих родитеља у циљу одклањања појединих проблема или пружања помоћи родитељима приликом немогућности да сами реализују неке своје обавезе према школи.

Рад са ученицима

Рад са ученицима остварен је током непосредних индивидуалних и групних разговора, Ученичког парламента, индивидуалним разговорима са ученицима, који имају проблем у понашању, или учењу и у разним сусретима у оквиру слободних активности.

Са Министарством просвете, Школском управом у Зајечару имам континуирану сарадњу по свим питањима везаним за организацију и рад школе. Сарадња је на састанцима које иницира и реализује Школска управа Зајечар у циљу разматрања текућег стања у школи, праћења организације и припреме, анализе резултата школе, текућих информација значајних за рад школе и прикупљање података из школе. Сарадња са Министарством просвете остваривала се у редовном ажурирању података у Информациони систем Министарства просвете и питања од значаја за рад школа.

Помоћ Школске управе је од великог значаја, као и консултације за решавање и превазилажење проблема са којима се школа све више сусреће. Такође, смернице које добијамо од стране саветника Школске управе су велика олакшица.

1. Верификација и регистрација установе
2. Усаглашеност Статута и осталих аката установе са новим Законом о основама система образовања и васпитање

3. Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину
4. Извештај директора установе о свом раду
5. Орган управљања установе
6. Савет родитеља установе
7. Ученички парламент
8. Број инспекцијских прегледа установе и број наложених мера
9. Годишњи план рада за школску 2025/26. годину
10. Упис и број деце и ученика у групама и одељењима
11. Радници установе (персонална документација, решења...)
12. Материјално технички услови за рад установа
13. Примена Закона о заштити становништва изложености дуванском диму
14. Припремљеност школе за почетак школске године

Локални органи управе обезбеђују средства за материјалне трошкове и за инвестиционе радове наше установе, као и за део превоза ученика и радника и ужине ученицима који су из социјално угрожених породица на основу Решења Центра за социјални рад, као и за ученике који су треће дете у породици. У овој школској години 83 ученика су корисници бесплатних ужина. До сада смо имали изузетно коректан однос и максимално разумевање уз поштовање могућности локалне самоуправе и реалних потреба школе.

На свим састанцима иницираним од стране Школске управе и органа локалне самоуправе присуствовао сам.

Сарађивао сам са Црвеним крстом у акцији у активности „Промоција хуманих вредности“ и „За доброту је сваки дан добар дан“ и учествовао на организацији радионица волонтера Црвеног Крста које се реализују у трећем разреду.

Са МУП- ом сам учествовао на организацији предавања „Заједно и безбедно кроз детинство“ за ученике од 1. до 8. разреда . Појединачне проблеме који се односе на безбедност ученика од насиља, злостављања и занемаривања заједнички сам решавао сарађујући са школским полицајцем Ружицом Станојевић, стручном службом и појединим одељенским старешинама, родитељима и ученицима.

У Неготину

септембар 2026.

Директор школе
Игор Стојковић
