

OOŠ „Adi Endre“
Mali Iđoš
Del br . 01-10/95-1
Datum: 15.09.2025. godine

ANALIZA GODIŠNJEG PLANA RADA 2024/2025 šk.g.

usvojenog na sednici Školskog odbora 15.09.2025.



Ady Endre
Kísérleti Általános Iskola
1770 ————— 2020
Ogledna osnovna škola
„Adi Endre”
Kishegyes • Mali Iđoš

Ogledna osnovna škola “Adi Endre”
Mali Iđoš, Glavna ulica 27.
Tel: 024/ 4730-002
024/ 4730-664
Faks: 024/ 4731-202
e-mail:kishegyes@adyskola.edu.rs
Ime i prezime direktora:
Valentin Filep

1. SADRŽAJ

1. SADRŽAJ	2
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI ZA RAD	3
2.1. PROSTORNI USLOVI	3
2.2. OPREMLJENOST ŠKOLE:	4
2.3. UNAPREĐIVANJE MATERIJALNO-TEHNIČKIH USLOVA RADA:	4
3. KADROVSKI USLOVI RADA	4
4. ORGANIZACIJA OBRAZOVNOG-VASPIITNOG RADA.....	5
4.1 BROJNO STANJE UČENIKA PO ODELJENJIMA KRAJEM ŠKOLSKE GODINE	5
4.1.1. Zbirni podaci o broju učenika KRAJEM ŠKOLSKE GODINE.....	6
4.1.2. BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU:	6
4.2. USPEH UČENIKA	7
4.2.1. USPEH UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE.....	7
4.2.2. USPEH UČENIKA NA TAKMIČENJIMA	9
4.2.3. USPEH UČENIKA NA ZAVRŠNOM ISPITU	133
4.3. RITAM I ORGANIZACIJA RADA	133
4.4. ŠKOLSKI KALENDAR ZNAČAJNIH AKTIVNOSTI..... Error! Bookmark not defined.	4
4.5. KOREKTIVNO-PEDAGOŠKI RAD	154
4.6. DRUŠTVENO KORISTAN RAD	165
4.7. OBAVEZNI I IZBORNI PREDMETI	165
5. RAD STRUČNIH, RUKOVODEĆIH, SAVETODAVNIH I UPRAVNIH ORGANA ŠKOLE	176
5.1. ANALIZA PROGRAMA STRUČNIH ORGANA.....	176
5.1.1. IZVEŠTAJ O RADU NASTAVNIČKOG VEĆA	176
5.1.2. IZVEŠTAJ O RADU STRUČNIH VEĆA, AKTIVA I TIMOVA:	17
5.1.3. IZVEŠTAJ O RADU STRUČNIH SARADNIKA	27
IZVEŠTAJ O REALIZACIJI RADA DIREKTORA ŠKOLE	287
5.3. ANALIZA PROGRAMA UPRAVNIH ORGANA ŠKOLE	29
POSEBNI PLANOWI I PROGRAMI OBRAZOVNO-VASPIITNOG RADA	30
8. 1. ANALIZA PROGRAMA ZA ZAŠTITU DECE OD NASILJA, ZLSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA.....	30
8.2. ANALIZA PROGRAMA VASPIITNOG RADA ŠKOLE	30
8.3. OSTALI PROGRAMI.....	322
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	322
10. SARADNJA SA RODITELJIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM.....	355
10.1.1. Savet roditelja:.....	355
10.2. SARADNJA SA DRUŠTVENOM SREDINOM:	366
11. PROGRAM MARKETINGA USTANOVE.....	366
11.1. INTERNI MARKETING.....	366
11.2. EKSTERNI MARKETING.....	377

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI ZA RAD

2.1. PROSTORNI USLOVI

Naziv ustanove: Ogledna osnovna škola „Adi Endre“

Adresa: Glavna 27. Mali Idoš

Broj telefona: 024/ 4730-002

024/ 4730-664

Broj faksa: 024/ 4731-202

Elektronska adresa: kishegyes@adyskola.edu.rs

Obrazovno-vaspitni rad se odvijao u školi koja je smeštena u jednom bloku sa tri zgrade.

U glavnoj i najvećoj zgradi nastava se odvijala u 13 učionica i u fiskulturnoj sali.

U drugoj zgradi, sagrađenoj 1956. godine, nastava se odvijala u 6 učionica.

U trećoj zgradi se nastava odvijala u 2 učionice. U njoj se nalazi čajna kuhinja i trpezarija.

Od aprila 2025 ta zgrada je zatvorena zbog statičkih nedostataka.

Prostorni uslovi rada u 2024/2025:

	ŠKOLSKI PROSTOR	BROJ
1.	Spec. učionica za predmetnu i razrednu nastavu	12
2.	Kabinet	9
3.	Sala za fizičko vaspitanje	1
4.	Svlačionice	2
5.	Spravarnice	2
6.	Radionice	1
7.	Kupatila	2
8.	Nužnici (kabine)	21
9.	Biblioteke i medijateke	1
10.	Zbornica za nastavnike	1
11.	Kancelarija direktora	1
12.	Kancelarija pedagoško-psihološke službe	1
13.	Sekretarijat i računski centar	2
14.	Soba za produženi boravak	1
15.	Multimedijalna sala	0
16.	Kuhinja i prostorija za pripremu hrane	1
17.	Trpezarija	1
18.	Sportski tereni	0
19.	Dvorište	1
20.	Galerija	1

2.2. OPREMLJENOST ŠKOLE:

Računara u nastavi: 20
Računara u administrativnim poslovima: 5
Interaktivna tabla: 3
Laptop: 27
Projektor: 12
Štampač: 5
Multifunkcionalni aparat: 1
Televizor: 9
3D štampač: 1
Dron: 1
Tablet računar: 15

2.3. UNAPREĐIVANJE MATERIJALNO-TEHNIČKIH USLOVA RADA:

U školskoj 2024/25 godini izvršeni su sledeći radovi:

- Obezbeđivanje HACCAP standarda za školsku kuhinju
- Obezbeđivanje 15 tablet računara iz donacije Nacionalnog saveta mađarske nacionalne manjine
- Nabavka 348 paketića za Božić i Novu Godinu finansiran iz raznih donacija
- Postavljanje led svetiljki sa senzorom u svlačionici fiskulturna sale i u toalete u zgradi 56. i postavljanje reflektora sa senzorom u dvorištu škole finansirano iz budžeta škole
- Nabavka knjiga za školsku biblioteku
- Promena zastarele stolarije sredstva obezbedilo Pokrajinski sekretarijat za obrazovanje u iznosu od 6 050 000 din
- Obezbeđivanje 90 000 din za nabavku NET-Suport programa za 21 laptop i za 15 tablet računara od sredstva dobijenih od Nacionalnog saveta mađarske nacionalne manjine
- Obezbeđivanje 310 000 din na konkursu Pokrajinski sekretarijat za obrazovanje i 500 000 din od Nacionalnog saveta mađarske nacionalne manjine za promenu starih stolova i stolice u 3 učionice
- Nabavka novih stolova i stolica za 2 učionice iz donacije vrednih 1 000 000 od XVI.okruga iz Budimpešte
- Obezbeđivanje 2 852 000 din na konkursu Pokrajinski sekretarijat za obrazovanje za izradu projektne dokumentacije za nadglednu zgradu 56.
- Obezbeđivanje 4 672 000 din na konkursu Pokrajinski sekretarijat za obrazovanje za adaptaciju i rekonstrukciju elektroinstalacija i gromobrana škole.

3. KADROVSKI USLOVI RADA

U školi radi 61 radnika. Ukupno imamo 25 odeljenja. Nastava se izvodi na mađarskom nastavnom jeziku u 17 odeljenja, a na srpskom jeziku u 8 odeljenja. Otvorena su dva odeljenja produženog boravka u 1 i 2 razredu.

Spisak nastavnika koji nemaju odgovarajuću stručnu spremu propisanu važećim pravilnikom

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME NASTAVNIKA	ZVANJE, STRUKA
1.	Matematika	Andrea Kormanjoš	Profesor informatike
		Tibor Mađar	Dipl.inženjer
2.	Likovna kultura	Kečkeš Endre	Srednja škola
3.	Engleski jezik Mađarski jezik Likovna kultura	Kovač Hana	Gimnazija – Apsolvent hungarologije
4.	Likovna kultura	Gulič Fodor Monika	
5.	Informatika	Hajvert Akoš	Profesor razredne nastave
6.	Muzička kultura	Kelemen Žolt	Diploma nije nostrifikovana
7.	Matematika	Šimonji Žofia	Nema master

5. ORGANIZACIJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA ŠKOLE

5.1. BROJNO STANJE UČENIKA PO ODELJENJIMA

ODELJENJE	BROJ UČENIKA	POLNO STANJE		RAZREDNI STAREŠINA	NASTAVNI JEZIK
		Muški	Ženski		
1.a	18	7	11	Kerekeš Katalin	Mađarski
1.b	20	8	12	Paćerek Fodor nora	Mađarski
1.c	7	4	3	Smiljanić Senka	Srpski
2.a	17	9	8	Sidi Petri Gizela	Mađarski
2.b	15	9	6	Čaki Hargita	Mađarski
2.c	10	2	8	Maja Stojanov	Srpski
3.a	12	7	5	Gavlik Valeria	Mađarski
3.b	14	7	7	Mesaroš Marta	Mađarski
3.c	8	3	5	Bigović Vesna	Srpski
4.a	17	5	12	Sipoš Verbasi Valeria	Mađarski
4.b	15	3	12	Gombsar Klara	Mađarski
4.c	8	5	3	Jasna Knežević	Srpski

5.a	11	7	4	Čeke Čila	Mađarski
5.b	12	6	6	Mago F.Emeše	Mađarski
5.c	6	4	2	Drljača Suzana	Srpski
6.a	18	11	7	Harangozo Istvan	Mađarski
6.b	13	8	5	Bede Hajnal Lilla	Mađarski
6.c	5	1	4	Halas Zoltan	Srpski
7.a	14	10	4	Bulatović Tamara	Mađarski
7.b	12	6	6	Varmuža Katalin	Mađarski
7.c	9	4	5	Vučinić Aleksandra	Srpski
8.a	15	5	10	Kovač Hana	Mađarski
8.b	15	6	9	Kormanjoš Andrea	Mađarski
8.c	6	1	5	Sič Karolina	Srpski
Spec.	5	3	2	Nikolet Dudaš	Mađarski
UKUPNO:	302	141	161		

4.1.1. Zbirni podaci o broju učenika KRAJEM ŠKOLSKE GODINE

UKUPAN BROJ UČENIKA	1.	2.	3.	4.	SVEGA	5.	6.	7.	8.	SVEGA	UKUPNO
Srpski jezik	7	10	8	8	33	6	5	9	6	26	59
Mađarski jezik	38	32	26	32	128	24	32	27	32	115	243
UKUPNO	45	42	34	40	161	30	37	36	38	141	302

UKUPAN BROJ ODELJENJA	1.	2.	3.	4.	SVEGA	5.	6.	7.	8.	SPEC. ODELJ.	SVEGA	UKUPNO
Srpski jezik	1	1	1	1	4	1	1	1	1		4	8
Mađarski jezik	2	2	2	2	8	2	2	2	2	1	9	17

UKUPNO	3	3	3	3	12	3	3	3	3	1	13	25
--------	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	----	----

Škola ukupno imao 302 učenika. 243 učenika je pratio nastavu na mađarskom nastavnom jeziku a 59 učenika na srpskom jeziku.

4.1.2. BROJ UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU:

Kombinovano odeljenje	Broj učenika
1. razred	15
2. razred	10
UKUPNO:	25

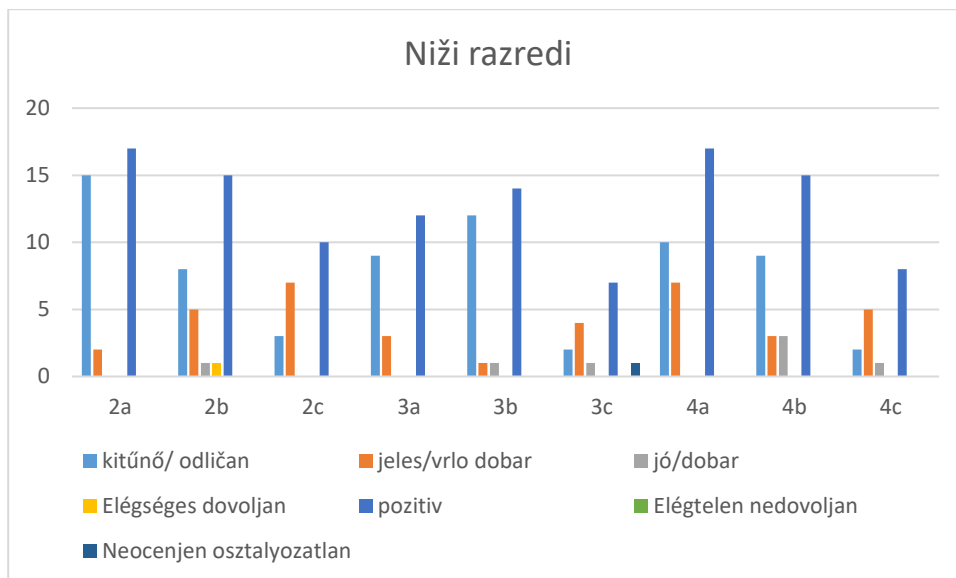
4.2. USPEH UČENIKA

4.2.1. USPEH UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE

Niži razredi

	kitűnő/ odličan	jeles/vrlo dobar	jó/dobar	Elégséges dovoljan	pozitiv	Elégtelen nedovoljan	Neocenjen osztályozatlan	Ukupno
	15	2	0	0	17	0	0	17
2b	8	5	1	1	15	0	0	15
2c	3	7	0	0	10	0	0	10
3a	9	3	0	0	12	0	0	12
3b	12	1	1	0	14	0	0	14
3c	2	4	1	0	7	0	1	8
4a	10	7	0	0	17	0	0	17
4b	9	3	3	0	15	0	0	15
4c	2	5	1	0	8	0	0	8
	70	37	7	1	115	0	1	116

Tabela 1.- Niži razredi

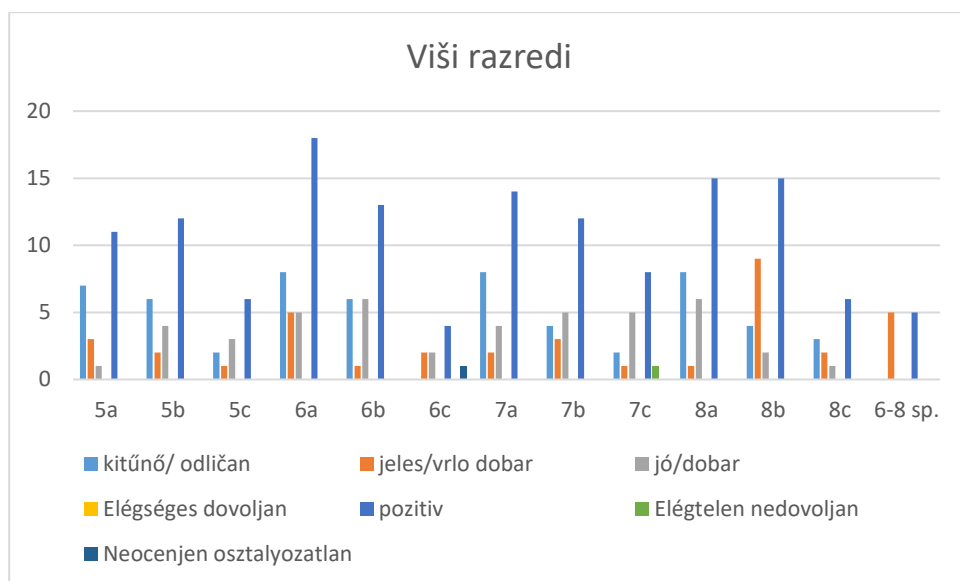


Grafikon 1. – Nízi razredi

Viši razredi

	kitűnő/ odličan	jeles/vrlo dobar	jó/dobar	Elégséges dovoljan	pozitív	Elégtelen nedovoljan	Neocenjen osztályozatlan	Ukupno
5a	7	3	1	0	11	0	0	11
5b	6	2	4	0	12	0	0	12
5c	2	1	3	0	6	0	0	6
6a	8	5	5	0	18	0	0	18
6b	6	1	6	0	13	0	0	13
6c	0	2	2	0	4	0	1	5
7a	8	2	4	0	14	0	0	14
7b	4	3	5	0	12	0	0	12
7c	2	1	5	0	8	1	0	9
8a	8	1	6	0	15	0	0	15
8b	4	9	2	0	15	0	0	15
8c	3	2	1	0	6	0	0	6
6-8 sp.	0	5	0	0	5	0	0	5
	58	37	44	0	139	1	1	141

Tabela 2. – Viši razredi



Grafikon 2. – Viši razredi

4.2.2. USPEH UČENIKA NA TAKMIČENJIMA

U ovoj školskoj godini naši učenici su učestvovali na brojnim takmičenjima propisanim od strane Ministarstva prosvete kao i literarnim i likovnim konkursima. Nažalost najveći broj takmičenja koja se bili u Kalendaru takmičenja nisu bila organizovana, što se vidi i na rezultatima.

	Datum	Predmet	Mesto održavanja	Nivo takmičenja	Razred	Ime učenika	Osvojeno mesto	Mentor
1.	27.09.2024.	recitacija	Mali Idoš	opštinsko	4.	Hegediš Lili	1.	Gombar Klara
2.	27.09.2024.	recitacija	Mali Idoš	opštinsko	3.	Pačerek Luca	2.	Mesaroš Marta
3.	27.09.2024.	recitacija	Mali Idoš	opštinsko	5.	Farkaš Franciška	2.	Hajvert Akoš
4.	27.09.2024.	recitacija	Mali Idoš	opštinsko	8.	Kurnjak Žofia	1.	Hajvert Akoš
5.	27.09.2024.	recitacija	Mali Idoš	opštinsko	8.	Seke Reka	2.	Hajvert Akoš
6.	27.09.2024.	recitacija	Mali Idoš	opštinsko	8.	Čordaš Dorka	3.	Hajvert Akoš
7.	28.09.2024.	recitacija	Feketić	okružno	8.	Čordaš Dorka	1.	Hajvert Akoš
8.	12.10.2024.	recitacija	Bačka Topola	okružno	8.	Kurnjak Žofia	2.	Hajvert Akoš
9.	12.10.2024.	recitacija	Bačka Topola	okružno	8.	Seke Reka	3.	Hajvert Akoš
10.	14.10.2024.	fizičko vaspitanje	Subotica	okružno	8.	Lendel Ana	2.	Harangozo Istvan
11.	30.11.2024.- 01.12.2024	recitacija	Feketić	okružno	8.	Seke Reka	3.	Hajvert Akoš
12.	08.12.2024.	matematika	Senta	okružno	8.	Kurnjak Žofia	1.	Mađar Tibor
13.	24.01.2025.	likovna kultura	Feketić	opštinsko	5.	Gajić Maja	2.	Kečkeš Endre
14.	31.01.2025.	likovna kultura	Subotica	okružno	8.	Tarko Timea	1.	Kečkeš Endre
15.	31.01.2025	likovna kultura	Subotica	okružno	8.	Njiradi Anet	3.	Kečkeš Endre
16.	24.03.2025.	recitacija	Mali Idoš	opštinsko	3.	Pačerek Luca	3.	Mesaroš Marta
17.	02.04.2025.	fudbal	Feketić	opštinsko	5-8.	Školska ekipa	3.	Halas Zoltan, Harangozo Istvan
18.	18.06.2025.	matematika		međunarodno	1.	Čaki Edvin	3.	Kerekeš Katalin

19.	18.06.2025	matematika		međunarodno	8.	Kurnjak Žofia	3.	Mađar Tibor
-----	------------	------------	--	-------------	----	---------------	----	-------------

Grafički i tabelarni prikaz o rezultatima takmičenja:

Opštinsko takmičenje 2024/25	
1 mesto	2
2 mesto	3
3 mesto	3

	Pokrajinsko takmičenje 2024/25
1 mesto	1
2 mesto	1
3 mesto	0

	Okružno takmičenje 2024/25
1 mesto	3
2 mesto	2
3 mesto	0

	Republičko takmičenje 2024/25
1 mesto	0

	Međunarodno takmičenje 2024/25
1 mesto	0
2 mesto	0
3 mesto	2

4.2.3. USPEH UČENIKA NA ZAVRŠNOM ISPITU

Proteklu školsku godinu završilo je 38 učenika osmog razreda. Završni ispit u junskom roku je polagalo 38 učenika. 32 učenika na mađarskom, 6 učenika na srpskom jeziku. Od toga smo imali 4 učenika, koji je radio po IOP-2, pisao je poseban test .

Rezultati sa bodovima (prosek):

- maternji jezik: 9,51
- matematika: 7,83
- hemija:20
- biologija:11,82
- istorija:16,5
- geografija:11,56

4.3. RITAM I ORGANIZACIJA RADA

Rad u smenama

Nastava se odvijala u dve smene. Prva smena je radila od 7.30 do 12.50 časova, a druga smena od 13.00 do 18.25 časova.

Dežurstvo

Pre početka i u toku nastave u školi je organizovano dežurstvo nastavnika.

Rad školske biblioteke

Đačka i nastavnička biblioteka raspolaže fondom od 10 700 knjiga i 3751 komada raznih materijala.

Đačka kuhinja

Škola raspolaže sa kuhinjom u kojoj se priprema i distribuira užina za 240 učenika. Škola ima trpezariju i tako učenici užinaju po normativu predviđenim uslovima.

Hor i orkestar

U školi ima hor. Hor se sastajao nedeljno a po potrebi (priredba, takmičenja) i više puta.

Kalendar obrazovnog-vaspitnog rada

Kalendar rada za školsku 2024/2025. godinu je u potpunosti realizovan. Radili smo na osnovu Pravilnika o kalendaru obrazovno – vaspitnog rada za osnovne škole sa sedištem na teritoriji Autonomne Pokrajine Vojvodine za školsku 2024/2025. godinu.

4.4. ŠKOLSKI KALENDAR ZNAČAJNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

<i>Aktivnost</i>	<i>Grupa</i>	<i>Datum/vreme</i>
Prijem prvaka	Hor i učenici škole	2. septembar
Recitatorska smotra „Aranyeső,,	Recitatori škole	25.septembar
Školski expo	8. razredi	26.septembar
Dečja nedelja	Učenici škole	Oktobar
Ekskurzija u organizaciji Nacionalnog saveta na mađara	3. razred na mađarskom nastavnom jeziku	Oktobar
Ekskurzija za više razrede	Od 5.do 8. razreda	17.-18.oktobar
Dan sećanja na srpske žrtve u Drugom svetskom ratu	Učenici škole	21. oktobar
Poseta sajmu knjiga	Osmaci	Oktobar
Dan tolerancije	Učenici škole	16. oktobar
Dan prosvetnih radnika	Prosvetni radnici	8. novembar
Dan primirja u prvom svetskom ratu	Učenici škole	11. novembar
Dan škole	Učenici škole	22. novembar
Mikulaš	Učenici škole	6. december
Radionica: Prevencija vršnjačkog nasilja u stvarnom i virtualnom okruženju	5.razredi	Tokom prvog polugodišta
Radionica: Bezbedna proslava mature	8. razredi	Tokom prvog polugodišta
Božićni vašar	Učenici škole	Krajem decembar
Radionice: Bezbednost dece u saobraćaju Bezbednost dece u vanrednim situacijama	Niži razredi	Tokom prvog i drugog polugodišta
Radionica: Online igrice	6-7 razredi	Tokom drugog polugodišta
Proslava Svetog Save	Učenici škole	27. januar
Dan zaljubljenih	Učenici škole	14. februar
Dan državnosti Srbije – Sretenje	Učenici škole	15-17. februar
Karneval	Učenici škole	Februar
Svetski dan maternjeg jezika	Učenici škole	21.februar
Dan žena	Učenici škole	8. mart
Dan borbe protiv rasne diskriminacije	Učenici škole	21. mart
Dan sela	Recitatori, plesna grupa škole	21. mart

<i>Dan zdravlja</i>	<i>Učenici škole</i>	7. april
<i>Dan sećanja na Dositelja Obradovića</i>	<i>Učenici škole</i>	10.april
<i>Dan sećanja na žrtve holokausta</i>	<i>Učenici škole</i>	22. april
<i>Praznik rada</i>	<i>Učenici i radnici škole</i>	1-2. maj
<i>Nedelja sećanja i zajedništva</i>	<i>Učenici škole</i>	5-9. maj
<i>Dan pobe</i>	<i>Učenici škole</i>	9. maj
<i>Oproštajna svečanost osmih razreda</i>	<i>Učenici sedmih i osmih razreda</i>	Početkom jun
<i>Svetski dan zaštite životne sredine</i>	<i>Učenici škole</i>	5. jun
<i>Vidovdan</i>	<i>Učenici škole</i>	28.jun
<i>Likovne izložbe</i>	<i>Učenici škole</i>	U toku godine
<i>Poseta muzejima</i>	<i>Učenici škole</i>	U toku godine
<i>Odlasci u pozorište</i>	<i>Učenici škole</i>	U toku godine
<i>Posete sportskih događaja</i>	<i>Učenici škole</i>	U toku godine
<i>Organizovanje otvorenog dana za roditelje</i>	<i>Učenici škole</i>	Jednom polugodišnje
<i>Podela svedočanstva/đačke knjižice</i>	<i>Učenici škole</i>	.jan, -jun
<i>Probni završni ispit</i>	<i>Učenici osmog razreda</i>	23-25.april,
<i>Završni ispit</i>	<i>Učenici osmog razreda</i>	23-25.jun

4.5. KOREKTIVNO-PEDAGOŠKI RAD

Da bi se omogućilo svakom učeniku sa lakšim smetnjama u razvoju, napredovanje u skladu sa mogućnostima sačinjen i realizovan je program korektivnog rada:

- identifikacija učenika sa smetnjama u razvoju
- izrada i evaluacija IOP-a, broj dece sa IOP-1 je 17 , sa IOP-2 je 33 (od nji 5 učenika u specijalno odeljenje)
- saradnja sa interesornom komisijom

Nosioci realizacije sadržaja korektivno-pedagoškog rada su: odeljenjski starešina, nastavnici, pedagog, lekar, psiholog.

Dodatna, dopunksa i pripremna nastava

Dodatna i dopunksa nastava je organizovana u toku školske godine iz više predmeta. Jedna učenica je radila po IOP-3 programu iz matematike i mađarskog jezika i postila 3 mesto na međunarodnom takmičenju iz matematike, a 1.mesto na opštinskom takmičenju iz recitacije, ako i 2. mesto na okužnom takmičenju takođe iz recitacije.

Pripremna nastava je organizovano učenicima osmog razreda iz maternjeg jezika, matematike i iz hemije, biologije, geografije i istorije u toku drugog polugodišta i 10 dana pre

polaganja završnog ispita. Cilj pripremne nastave je da još bolje pripremi učenike za uspešno polaganje prijemnog ispita. Pripremana nastava je organizovano i za 2 učenika koji su imali popravni ispit iz srpskog jezika i biologije. Četvoro učenika je polagao završni ispit po IOP2 programu.

4.6. DRUŠTVENO KORISTAN RAD

Učenici škole su učestvovali u sledećim aktivnostima koje se odnose na poboljšanje i unapređivanje uslova života i razvoja škole i sredine:

- radne akcije za čišćenje sredine u organizaciji ekološke sekcije škole
- selektivno sakupljanje praznih baterija- u toku cele godine
- skupljanje odeće i obuće – kontinuirano
- skupljanje papira

4.7. OBAVEZNI I IZBORNI PREDMETI

Pored obaveznih nastavnog plana i programa učenici su izučavali sledeće izborne predmete:

- Verska nastava (katolička, pravoslavna, reformatska, islamska) ili građansko vaspitanje u nižim i višim razredima

Izborni predmeti u višim razredima: nemački jezik, umetnost, životne veštine i maternji jezik sa elementima nacionalne kulture.

4.8. EKSURZIJE I NASTAVA U PRIRODI

Plan ekskurzija i izleta iz šk. 2024/25 godine je u potpunosti realizovan. Izveštaji sa ekskurzija nalaze se u arhivi škole.

Razred	Mesto	Vreme
5-8.	Đerdap- Lepenski Vir	17-18.oktobar
3.-4.	Despotovac-škola u prirodi	Prva nedelja oktobar 2024.godine

5. RAD STRUČNIH, RUKOVODEĆIH, SAVETODAVNIH I UPRAVNIH ORGANA ŠKOLE

5.1. ANALIZA PROGRAMA STRUČNIH ORGANA

5.1.1. IZVEŠTAJ O RADU NASTAVNIČKOG VEĆA:

Održano je 9 sednica Nastavničkog veća na kojima su obuhvaćene sledeće oblasti:

- Učešće u planiranju i programiranju nastavnog rada
- Organizacija i praćenje obrazovno-vaspitnog rada
- Organizovanje stručnog usavršavanja
- Kretanje inicijative za unapređivanje vaspitno -obrazovnog rada
- Organizovanje saradnje sa društvenom sredinom
- Praćenje realizacije plana i programa za osnovnu školu i godišnjeg programa rada

Broj sednica nastavničkog veća je održan po planu. Stručni aktivni i timovi su održali svoje sednice po planu.

Vreme realizacije	Dnevni red	Napomene
19/08/2024	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Privremena raspodela predmeta • Prijem prvaka • Razno	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
13/09/2024	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Godišnji plan i program za 2024/2025 školsku godinu • Analiza za 2023/2024 školsku godinu • Izveštaj rada direktora za 2024/25 šk.godinu • Razno	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
29/10/2024	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Rezultati na kraju 1.kvartala • Dan škole • Ostalo	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
23/12/2024	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Rezultati prvog polugodišta i vladanje • Ostalo	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
21/03/2025	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Uspeh i rezultati đaka na kraju 3.kvartala • Probni završni ispit • Prihvatanje izveštaja direktora • Ostalo	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
07/05/2025	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Izveštaj o sprovedenom osnovnom pregledu građevinske konstrukcije objekata škole	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima

	• Ostalo	
02/06/2025	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Uspeha i rezultata na kraju školske godine za 8. razred • Đak generacije • Ispraćaj • Ostalo	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
17/06/2025	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Uspeha i rezultata na kraju školske godine za 1.-7. razred • Završni ispit • Ostalo	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
22/08/2025	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Privremena podela predmeta • Rezultati popravnog ispita • Ostalo	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
28/08/2025	• Prihvatanje zapisnika sa prethodne sednice • Podela predmeta • Prijem prvaka • Ostalo	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja: zapisnici sa nastavničkog veća, zapisničar i stručna služba		

5.1.2. IZVEŠTAJ O RADU STRUČNIH VEĆA, AKTIVA I TIMOVA:

Stručno veće nastavnika društvenih nauka:

Presednik stručnog veća: Čeke Čila

Vreme realizacije	Aktivnosti/teme	Način realizacije	Nosioci realizacije	Evaluacija
Septembar	- Analiza rada u prethodnoj školskoj godini - Analiza rezultata na završnom ispitu u prethodnoj školskoj godini - izjednačavanje kriterijuma u vrednovanju pismenih zadataka učenika - Aktuelna pitanja	- Sednica stručnog aktiva	Čeke Čila Sič Karolina Marić Marta Leštar Aniko Molnar Marta Bojko Ildiko Mago F. Emeše Fodor Monika Vučinić Aleksandra Pačerek Fodor Nora Sakač Zoltan Mirnič Eter Agota Kovač Hana	Na osnovu planiranih delatnosti i uvida u ostvarene aktivnosti u toku ove školske godine, zaključujemo da su sve planirane aktivnosti u potpunosti ostvarene. Aktivnosti u toku 2024/2025 šk. god. Koje su predviđene i u potpunosti ostvarene su:
Novembar	- Program u učenju - Razrada plana aktivnosti za proslavu Dana Škole - usaglašavanje mišljenja o izradi	- Sednica stručnog aktiva – prisutni su članovi Učeničkog Parlamenta	Čeke Čila Sič Karolina Marić Marta Leštar Aniko Molnar Marta Bojko Ildiko Mago F. Emeše	1.usvajanje Plana i Programa rada za 2024/25 šk.g. 2.izrada planova-organizacija rada u toku 1. kvartala 3.proslava Dana škole 4.poseta pozorištu

	portfolija nastavnika i učenika - Aktuelna pitanja		Fodor Monika Vučinić Aleksandra Pačerek Fodor Nora Sakač Zoltan Mirnič Eter Agota Kovač Hana	5.poseta biblioteci 6.predlog za udžbenike u 2025/26 šk.g. 7.analiza uspeha na državnim i međunarodnim takmičenjima 8.priprema učenika za završni ispit
Januar	- Korelacija pripremnih aktivnosti za Završni ispit - Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta – 19rogram - Aktuelna pitanja	- Sednica stručnog aktiva i odeljenske starešine osmih razreda	Čeke Čila Sič Karolina Marić Marta Leštar Aniko Molnar Marta Bojko Ildiko Mago F. Emeše Fodor Monika Vučinić Aleksandra Pačerek Fodor Nora Sakač Zoltan Mirnič Eter Agota Kovač Hana	
Mart	- izbor udžbenika za sledeću školsku godinu - Aktuelna pitanja	- analiza kataloga izdavača	Čeke Čila Sič Karolina Marić Marta Leštar Aniko Molnar Marta Bojko Ildiko Mago F. Emeše Fodor Monika Vučinić Aleksandra Pačerek Fodor Nora Sakač Zoltan Mirnič Eter Agota Kovač Hana	
Jun	- Analiza rada u prethodnom 19rogra i planiranje rada za sledeću školsku godinu - Aktuelna pitanja	- Samoevaluacija na sednici stručnog aktiva	Čeke Čila Sič Karolina Marić Marta Leštar Aniko Molnar Marta Bojko Ildiko Mago F. Emeše Fodor Monika Vučinić Aleksandra Pačerek Fodor Nora Sakač Zoltan Mirnič Eter Agota Kovač Hana	
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja:zapisnici				

STRUČNO VEĆE: PRIRODNO-MATEMATIČKI

Predsednik stručnog veća: Bede Hajnal Lilla

Vreme realizacije	Aktivnosti/teme	Način realizacije	Nosioci realizacije	Evaluacija
avgust	-dogovor o radu, izbor predsednika -analiza uspeha na kraju školske 2024/2025 g. -analiza i evaluacija rada stručnog veća -izrada godišnjih planova rada	Sednica	Kormanjoš Andrea Hajvert Akoš Mađar Tibor Vaš Zoltan Halas Zoltan Harangozo Istvan Farago Sabolč Bulatović Tamara Zaboš Fabo Evelin Suzana Drljača	Na osnovu planiranih delatnosti i uvida u ostvarene aktivnosti u toku ove školske godine, zaključujemo da su sve planirane aktivnosti u

			Marin Videnov	potpunosti ostvarene:
septembar	-uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu -unapređivanje procesa obrazovanja i vaspitanja i razmatranje mogućnosti realizacije vaspitne funkcije škole kroz časove redovne nastave i vannastavnih aktivnosti -korelacija nastavnih sadržaja -kriterijumi ocenjivanja	časove dodatne i dopunske nastave sekcije	Kormanjoš Andrea Hajvert Akoš Mađar Tibor Vaš Zoltan Halas Zoltan Harangozo Istvan Farago Sabolč Bulatović Tamara Zaboš Fabo Evelin Suzana Drljača Marin Videnov	-usvajanje plana i programa rada za 2024/2025 školsku godinu -izrada plana rada -predlog za udžbenike za 2025/2026 g. Za peti razred -analiza uspeha na takmičenjima -priprema učenika za završni ispit
februar	-analiza uspeha na kraju prvog polugodišta -mere za poboljšanje -učešće na seminarima -takmičenja, pripreme -izbor udžbenika za narednu školsku godinu -učešće nastavnika na seminarima, savetovanjima iskustva	Sednica Sednica	Kormanjoš Andrea Hajvert Akoš Mađar Tibor Vaš Zoltan Halas Zoltan Harangozo Istvan Farago Sabolč Bulatović Tamara Zaboš Fabo Evelin Suzana Drljača Marin Videnov	
april	-analiza uspeha na kraju trećeg kvartala -izveštaj sa takmičenja -priprema za završni ispit	Sednica	Kormanjoš Andrea Hajvert Akoš Mađar Tibor Vaš Zoltan Halas Zoltan Harangozo Istvan Farago Sabolč Bulatović Tamara Zaboš Fabo Evelin Suzana Drljača Marin Videnov	
jun	-realizacija nastavnih sadržaja -sumiranje postignutih rezultata -evidentiranje i razmatranje nabavke nastavnih sredstava	Sednica	Kormanjoš Andrea Hajvert Akoš Mađar Tibor Vaš Zoltan Halas Zoltan Harangozo Istvan Farago Sabolč Bulatović Tamara Zaboš Fabo Evelin Suzana Drljača Marin Videnov	

Stručni aktiv nastavnika nižih razreda**Presednik stručnog aktiva: Kerekes Katalin**

Vreme realizacije	Aktivnosti/teme	Način realizacije	Evaluacija
SEPTEMBAR 2024.	Sastanak: Dogovor o programu „Dečje nedelje“	Sednica: Članovi stručnog aktiva daju ideje za program	Sve predviđene aktivnosti smo uspešno realizovali u 2024-2025 školskoj godini.Na sastancima su donošene zajedničke odluke sa članovima stručnog aktiva.Svi su dali ideje i planove za uspešan rad.
NOVEMBAR 2024.	Sastanak: Dogovor o učestvovanju u priredbi proslave dana škole	Sednica: Saopštenje učiteljica koji će učestvovati u priredbi	
DECEMBAR 2024.	Sastanak: Dogovor o ralizaciji božićnog vašara	Sednica: Učiteljice predaju imnea učenika koji prodavaju nešto na vašaru	
MART 2025.	Sastanak: Dogovor o proslavi 8.Marta	Sednica: učiteljica saopštavaju šta prave za mame i kako će slaviti praznik	Nosioci realizacije: Gombar Klara, Gavlik Valeria, Toldi Kornelia, Šipoš Verbasi Valerija, Sidi Petri Gizela, Čaki Hargita, Bigović Vesna Knežević Jasna Senka Smiljanić, Maja Stojanov, Bojko Ildiko, Sič Karolina, Mesaroš Marta
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja:zapisnici			

Stručni aktiv za razvojno planiranje

Aktivnosti	Evaluacija	Nosioci realizacije
Sastanak Tima-a, izrada akcionog plana za školsku 2024/25 godinu na osnovu analize prošlogodišnjeg uspeha, raspodela obaveze	05.09.2024. održan je prvi sastanak aktiva	Molnar Marta, Čeke Čila, , Vaš Zoltan, Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač +predsednik Saveta roditelja +predsednik Učeničkog parlamenta +predstavnik jedinice Lokalne samouprave
Praćenje realizacije aktivnosti predvićenim akcionim planom i dokumentaciju o time.	Male grupe koje su zadužene za pojedine aktivnosti, oblasti.	
Vrednovanje i analiziranje ostvarenih aktivnosti.	Rad u malim grupama, izrada izveštaja.	
Prezentacija o ostvarenosti planiranih aktivnosti nadležnim organima	Prva sednica u septembru na nastavničkom veću (izveštaj o ostvarenim aktivnostima je sastavni deo godišnje analize)	
Sastanak tima i izvod zaključaka na osnovu ovogodišnjeg rada.	15.08.2025. održan je sastanak tima	
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja: zapisnici sa sednica tima za samovrednovanje		

Tim za samovrednovanje

Aktivnosti/teme	Realizacija	Nosioci realizacije
Sastanak Tima-a, sastavljanje predloga plana samovrednovanja na osnovu analize prošlogodišnjeg samovrednovanja	Obavljeno je 05.09.2024. godine	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Bigović Vesna, Čeke Čila, Kovač Hana, Jasna Knežević, Vaš Zoltan
Izrada Plana samovrednovanja za tekuću školsku godinu. Podela zaduženja.	Akcioni plan u celini u 2024/25. šk. Godini	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Bigović Vesna, Čeke Čila, Kovač Hana, Jasna Knežević, Vaš Zoltan
Prezentacija planova samovrednovanja nadležnim organima.	Nastavničko veće, Učenički parlament, Savet roditelja i Školski odbor su upoznati planom samovrednovanja	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač
Praćenje realizacije aktivnosti samovrednovanja i dokumentaciju o time.	Kontinuirano	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Bigović Vesna, Čeke Čila, Kovač Hana, Jasna Knežević, Vaš Zoltan
Vrednovanje i analiziranje ostvarenih aktivnosti.	Rad u malim grupama ili parovima, anketiranje, izrada izveštaja.	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Bigović Vesna, Čeke Čila, Kovač Hana, Jasna Knežević, Vaš Zoltan
Sastanak tima i izvod zaključaka na osnovu ovogodišnjeg rada.	15.08.2025. održana je sednica	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Bigović Vesna, Čeke Čila, Kovač Hana, Jasna Knežević, Vaš Zoltan
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja: zapisnici sa sednica tima za samovrednovanje		

Tim za inkluzivno obrazovanje

Aktivnosti/teme	Način realizacije	Nosioci realizacije
Sastanak tima, razmatranje prošlogodišnjeg uspeha	1.sednica 05.09.2024.	Kormoš Ferenc, Bede Hajnal Lila, Knežević Jasna, Harangozo Istvan, Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Kerekeš Katalin
Razmatranje i usvajanje IOP-a	U toku školske godine održane su sednice na kojima su razmatrani i evaluirani IOP-ovi, posebno šestomesečni izveštaji.	Kormoš Ferenc, Bede Hajnal Lila, Knežević Jasna, Harangozo Istvan, Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Kerekeš Katalin
Saradnja sa interesornom komisijom	Psiholog škole je uvek pozvana kao povremeni član na sastanke interesorne komisije	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač

	kada je reč o učenicima naše škole.	
Analiza uspeha	Uspeh učenika je kvartalno analiziran. Evaluacija u pismenoj formi je sastavljeno krajem prvog i drugog polugodišta.	Kormoš Ferenc, Bede Hajnal Lila, Knežević Jasna, Harangozo Istvan, Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Kerekeš Katalin
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja: zapisnici		

Tim za zaštitu dece od nasilja, zanemarivanja i zlostavljanja

Aktivnosti/teme	Način realizacije	Nosioci realizacije
Sastavljanje plana rada za tekuću školsku godinu 06.09.2025.	Obavljeno u septembru, akcioni plan je sastavni deo godišnjeg plana rada škole	Harangozo Istvan, Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Šipoš Verbasi Valeria, Kormoš Ferenc, Halas Zoltan, Hajvert Akoš, član saveta roditelja Baganj Aurelia
Prezentacija plana rada nadležnim organima škole	Nastavničko veće, Učenički parlament, Savet roditelja i Školski odbor su upoznati sa planom	Harangozo Istvan
Učešće u realizaciji i praćenju planiranih aktivnosti	Održana su 7 sednice tima u toku školske godine.	Članovi Tima
Vrednovanje ostvarenih aktivnosti i izveštavanje o time nadležnih organa	Vrednovanje rada je obavljeno u junu, izveštavanje nadležnih organa početkom septembra	Članovi tima
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja: zapisnici		

Tim za pružanje podrške učenicima

Aktivnosti/teme	Način realizacije	Nosioci realizacije
Sastavljanje plana rada za tekuću školsku godinu	Obavljeno u septembru, akcioni plan je sastavni deo godišnjeg plana rada škole	Članovi tima: Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Kormoš Ferenc, Sič Karolina, Mirnič Eter Agota
Prezentacija plana rada nadležnim organima škole	Nastavničko veće, Učenički parlament, Savet roditelji i Školski odbor su upoznati sa planom	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač
Učešće u realizaciji i praćenju planiranih aktivnosti	Održana su 4 sednice tima u toku školske godine	Članovi Tima
Vrednovanje ostvarenih aktivnosti i izveštavanje o time nadležnih organa	Vrednovanje rada je obavljeno u junu, izveštavanje nadležnih organa početkom septembra	Članovi tima
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja: zapisnici		

Tim za zdravstveno socijalnu brigu – podmladak Crvenog krsta

Vreme aktivnosti	Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Dokazi
19.Septembar	Predavanje o bezbednosti saobraćaja	Učenici prvog razreda Aktivisti Crvenog Krsta	Fotografije
Oktobar	Zdrava ishrana, 16. Okt. Svetski dan zdrave hrane	Aktivisti CK	program, fotografije
Novembar	Bolesti zavisnosti, podela promotivnog materijala	Stučna služba I sekretar CK	fotografije
Decembar	Dan prava čoveka	Predstavnici Crvenog krsta	fotografije
April	Opštinsko takmičenje šta znaš o zdravlju	Nastavnik biologije učenici 7-8 razreda I aktivisti CK	fotografije
Maj	Likovni konkurs „Krv život znači,,	Učenici od 1-8 razreda, učiteljice, nastavnici likovne culture, aktivisti CK	fotografije
Jun	Evaulacija urađenog, sumiranje rezultata	Učenici viših razreda i nastavnici biologije	fotografije
Jun-Jul	Kamp Crvenog Krsta u Baošićima	28 učenika, nastavnici, aktivisti CK	fotografije
Akcioni plan smo u većini slučajeva ostvarili kroz razne aktivnosti kao što smo i planirali. Bede Hajnal Lila, Siđi Petri Gizela, Suzana Drljača, Vesna Bigović-predsednik			

Tim za organizovanje putovanja

Vreme realizacije	Aktivnosti/teme	Način realizacije	Nosioci realizacije
Septembar 2024.	Sastanak Tima-a, sastavljanje predloga plana za školsku 2024/25 godinu na osnovu analize prošlogodišnjeg plana	Plan za ekskurzije je izražen i sastavni deo je godišnjeg plana škole.	Mago F.Emeše, Mesaroš Marta Bulatović Tamara Ilić Milorad Aleksandra Vučinić
Septembar 2024.	Izrada plana za tekuću školsku godinu. Prezentovanje plana članovima Sveta roditelja.	Stručna služba škole je prezentovala plan Savetu roditelja.	Mago F.Emeše, Mesaroš Marta Bulatović Tamara Ilić Milorad Aleksandra Vučinić
U toku školske godine 2024/25.	Praćenje realizacije dokumentaciju o time.	Realizovan	Mago F.Emeše, Mesaroš Marta Bulatović Tamara Ilić Milorad Aleksandra Vučinić
Avgust 2025.	Izveštaj o ostvarenosti planiranih putovanja nadležnim organima	Izrada izveštaja	Mago F.Emeše, Mesaroš Marta Bulatović Tamara Ilić Milorad Aleksandra Vučinić
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja: zapisnici, fotografije			

Tim za sportsko – rekreativne aktivnosti

Predsednik Halas Zoltan i Harangozo Istvan

MESEC	R.B.	SPORTKO REKREATIVNA AKTIVNOST
SEPTEMBAR	1.	Kvalifikacije za atletsko takmičenje osnovnih škola – Nestle liga; Novi Sad
	2.	Školski kros
OKTOBAR	3.	Državno takmičenje (finale) Nestle atletske lige; Novi Sad
	4.	Sportske aktivnosti u toku dečije nedelje (međudodeljenska takmičenja); Mali Idoš
NOVEMBAR	5.	Takmičenje (turnir) u fudbalu i rukometu između učenika naše škole i škole iz Bekešsentandraša – Mađarska; u Malom Idošu
DECEMBAR	6.	Prijateljske utakmice između nastavnika i učenika u sportovima sa loptom
FEBRUAR	7.	Okružno takmičenje u gimnastici; Subotica
MART	8.	RTS Kros
	9.	Opštinsko takmičenje u rukometu; Feketić
APRIL	10.	Opštinsko takmičenje u fudbalu; Feketić
	11.	Okružno atletsko takmičenje; Subotica
	12.	Okružno rukometno takmičenje
MAJ	13.	Takmičenje (turnir) u fudbalu i rukometu između učenika naše škole i škole iz Bekešsentandraša – Mađarska; u Bekešsentandrašu
	14.	Prijateljske utakmice između nastavnika i učenika u sportovima sa loptom
JUN	15.	Kvalifikacije školskog atletskog prvenstva Vojvodine; Subotica
	16.	Finale školskog atletskog prvenstva Vojvodine; Novi Sad

Tim za ekologiju

Vreme realizacije	Aktivnosti/teme	Način realizacije
septembar	donošenje pravila ponašanja u prirodi	Sednica
septembar	organizovanje ekološke patrole u školi	sednica, ekološka sekcija
u toku školske godine	organizovanje predavanja u vezi razvijanja ekološke kulture kod učenika	Predavanje
krajem školske godine	sumiranje rezultata rada ekološkog tima, evaluacija	Sednica
Ekološki tim u sastavu: Bede Hajnal Lila-predsednik, Bulatović Tamara, Zaboš Fabo Evelin održao je sednicu. Jednoglasno smo usvojili IZVEŠTAJ o radu Ekološkog tima. U protekloj godini kroz veliki broj aktivnosti smo ostvarili sve ciljeve i zadatke Ekološkog tima.		

Tim za kulturne aktivnosti

Vreme aktivnosti	Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Dokazi
septembar	- Prijem prvaka - Negovanje književne tradicije	Učenici viših razreda i njihove razredne starešine,	Fotografije

		Tim za kulturne aktivnosti	
oktobar	- Zdrava ishrana – literarni i likovne aktivnosti - Obeležavanje 6. Oktobra - Dečja nedelja – učimo da plešemo, kviz	Učenici viših razreda i Tim za kulturne aktivnosti	fotografije
novembar	- pripreme za Dan škole	Folklorna sekcija, literarno-dramsko-recitatorska sekcija Tim za kulturne aktivnosti	fotografije
decembar	-Dan škole - Sveti Nikola - podela poklona – program - Nova godina ,jelka, čestitke za penzionere	Učenici viših I nižih razreda i Tim za kulturne aktivnosti	fotografije,članak u novinama
januar	- Sveti Sava – priredba	Učenici viših I nižih razreda i Tim za kulturne aktivnosti	fotografije, članak u novinama
mart	- Dan žena – priprema poklona - Obeležavanje 15. Marta	Učenici viših I nižih razreda i Tim za kulturne aktivnosti	Fotografije
jun	- Ispraćaj osmaka – priredba	Učenici 7. I 8. Razreda i Tim za kulturne aktivnosti	Fotografije, video zapis, članak u novinama
jun	Evaulacija urađenog,sumiranje rezultata	Učenici viših razreda i Tim za kulturne aktivnosti	Slike, izveštaj rada tima
Planirane aktivnosti su u većini realizovane. Detaljniji izveštaj se nalazi u zapisnicima sa sednice tima.			

Tim za međunarodnu saradnju

Vreme realizacije	Aktivnosti teme	Način realizacije	Nosioci realizacije	Analiza
Septembar 2024.	Sastanak tima, sastavljanje predloga akcionog plana za školsku 2024/25 godinu na osnovu analize prošlogodišnjeg uspeha	Sednica	Molnar Marta Vučinić	Uspešno sastavljanje predloga akcionog plana za školsku 2023/24 god.
Septembar 2024.	Izrada akcionog plana za tekuću školsku godinu. Podela radova.	Rad u malim grupama ili parovima, sednica.		Realizovana izrada akcionog plana.
U toku 2024/25. šk. Godine	Praćenje međunarodnih konkursa i projekata	Stručni aktiv nastavnika stranih jezika	Čeke Čila	Realizovano praćenje i učestvovanje na međunarodnim projektima.

U toku 2024/25. šk. Godine	Učestvovanje na međunarodnim takmičenjima i konkursima	Nastavnici, učenici		Realizovano učestvovanje iz matematike
Jun-Avgust 2025.	Vrednovanje i analiziranje ostvarenih aktivnosti.	Rad u malim grupama ili parovima, aknetiranje, izrada izveštaja, sednica.		Uspešno realizovano
Avgust 2025.	Prezentacija o ostvarenosti planiranih aktivnosti nadležnim organima	Prezentacija.		Uspešno realizovano

Tim za kontrolu zabrane pušenja

Vreme realizacije	Aktivnosti/teme	Način realizacije	Nosioci realizacije	Analiza
I polugodište	Lice koje je zaduženo za kontrolu zabrane pušenja dužno je: - da nadgleda i kontroliše zabranu pušenja	Posmatranje u toku školske godine i izveštavanje Sednice	Predsednik: Šipoš Verbasi Valerija Molnar Marta	U prvom polugodištu nismo imali slučaja zabrane pušenja.
II polugodište	- da usmeno naloži prekršiocu zabrane pušenja da prestane s pušenjem - da protiv lica zaposlenog predloži pokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne discipline.		Bede Hajnal Lila Keseg Eržebet Harangozo Istvan	U drugom polugodištu nismo imali slučaja zabrane pušenja.

Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove

Aktivnosti	Evaluacija	Nosioci realizacije
Sastanak Tima-a, izrada akcionog plana za školsku 2024/25 godinu na osnovu analize prošlogodišnjeg uspeha, raspodela obaveze	28.08.2024. održan je prvi sastanak aktiva	Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač, Kormoš Ferenc, Leštar Aniko, Vučinić Aleksandra i Bigović Vesna.
Praćenje realizacije aktivnosti predviđenim akcionim planom i dokumentaciju o time.	Male grupe koje su zadužene za pojedine aktivnosti, oblasti.	
Vrednovanje i analiziranje ostvarenih aktivnosti.	Rad u malim grupama, izrada izveštaja.	

Sastanak tima i izvod zaključaka na osnovu ovogodišnjeg rada.	19.08.2025. održan je sastanak tima	
*Načini praćenja realizacije programa i nosioci praćenja: zapisnici sa sednica tima		

5.1.3. IZVEŠTAJ O RADU STRUČNIH SARADNIKA

Izveštaji se nalaze u prilogu.

5.2 ANALIZA PROGRAMA RUKOVODEĆIH ORGANA ŠKOLE

IZVEŠTAJ O REALIZACIJI RADA DIREKTORA ŠKOLE

Direktor škole «Adi Endre» vrši poslove rukovođenja na osnovu Statuta škole i Zakona o osnovnoj školi.

1. Konceptijsko-programski rad

Poslovi i radni zadaci	Realizovano
Izrada predloga Godišnjeg plana rada	Sept.
Izrada Školskog razvojnog plana	Sept.
Izrada Rasporeda rada nastavnika	Avgust-oktobar
Izrada Programa rada nastavnika	Sept.
Izrada Programa rada direktora	Sept.
Učešće u izradi različitih akcionih planova	Sept.

2. Organizaciono-materijalni zadaci

Poslovi i radni zadaci	Realizovano
Izrada Predloga organizacione šeme obavljanja svih poslova u školi	Sept.
Podela zaduženja na početku godine	Sept.
Izrada predloga nabavke opreme i nastavnih sredstava i investicionog održavanja	Avgust-oktobar
Pružanje pomoći u obavljanju administrativno-finansijskih poslova	Tokom godine
Učešće u izradi finansijskog plana	Maj-Sept.
Praćenje utrošaka finansijskih sredstava, upoznavanje kolektiva sa finansijskom situacijom	Tokom godine
Praćenje zakonskih propisa	Tokom godine

3. Pedagoško-instruktivni rad

Poslovi i radni zadaci	Realizovano
Poseta časovima s ciljem uvida u kvalitet rada i pripremanja za nastavu	Tokom godine
Rad na uvođenju inovacija u nastavnom procesu	Po planu
Individualni razgovori sa nastavnicima	Tokom godine
Stručno usavršavanje nastavnika-organizacija	Po planu
Rad sa učeničkim organizacijama	Tokom godine

4. Rad u stručnim organima

Poslovi i radni zadaci	Realizovano
Pripremanje sednica stručnih organa i Školskog odbora	Po planu
Učešće i vođenje sednica Nastavničkog veća	Po planu
Učešće na sednicama Odeljenjskih i razrednih veća	Po planu
Učešće u radu aktiva direktora	Tokom godine
Rad na stvaranju dobrih međusobnih odnosa u kolektivu	Tokom godine

5. Analitičko-studijski rad

Poslovi i radni zadaci	Realizovano
Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa	Kvartalno
Analiza polugodišnjeg izveštaja o uspehu učenika	Januar
Izrada različitih izveštaja za potrebe pedagoških i društvenih institucija	Tokom godine
Analiza realizacije Programa rada nastavnika i saradnika	Januar

6. Saradnja sa učenicima i njihovim organizacijama

Poslovi i radni zadaci	Realizovano
Saradnja sa dečjim savezom	Tokom godine
Saradnja sa podmladskom Crvenog krsta	Tokom godine
Saradnja sa predškolskom ustanovom	Tokom godine
Saradnja sa Učeničkim parlamentom	Tokom godine

7. Saradnja sa roditeljima

Poslovi i radni zadaci	Realizovano
Individualni razgovori sa roditeljima učenika u rešenju nekih problema	Tokom godine
Prisustvovanje roditeljskim sastancima	Tokom godine
Saradnja sa Savetom roditelja u školi	Tokom godine

8. Saradnja sa društvenom sredinom

Poslovi i radni zadaci	Realizovano
Saradnja sa Ministarstvom prosvete SR	Tokom godine
Saradnja sa Mesnom zajednicom	Tokom godine
Saradnja sa institucijama u mestu	Tokom godine
Saradnja sa školama u opštini	Tokom godine
Saradnja sa svim privr. Organizacijama u cilju poboljšanja đачke kuhinje	Tokom godine
Saradnja sa donatorima	Tokom godine
Zaključivanje ugovora oko nabavke nastavnih sredstava i udžbenika	Tokom godine

5.3. ANALIZA PROGRAMA UPRAVNIH ORGANA ŠKOLE

Školski odbor:

Rad Školskog odbora je tekao po predviđenom planu. Održano je 2 sastanka.

Vreme realizacije	Dnevni red	Napomene
-------------------	------------	----------

15/09/2025	• Usvajanje zapisnika sa predhodne sednice Školskog odbora • Usvajanje analiza za 2023/2024 šk.godinu • Školski godišnji plan za 2024/2025šk. Godinu • Usvajanje izveštaja direktora o radu • Aktuelna pitanja	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima
14/06/2025	• Usvajanje zapisnika sa predhodne sednice Školskog odbora • Usvajanje finansijskog plana za 2026.godine sa izmenama • Usvajanje izveštaja direktora o radu • Odluka o promenu imen aškole • Aktuelna pitanja	Detaljnije informacije se nalaze u zapisnicima

6. INDIVIDUALNI PLANOV I NASTAVNIKA

Individualni planovi se nalaze kod nastavnika i kod stručne službe škole. Planovi su realizovani.

7. PROGRAMI VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Časovi dopunske i dodatne nastave su redovno održani koji su bili predviđeni godišnjim planom rada škole . Organizovana je pripremna nastava za učenike osmog razreda tokom drugog polugodišta i deset dana pre polaganja završnog ispita. Takođe je organizovano pripremna nastava za učenike koji su polagali popravne ispite.

U školskoj 2024/25 radili su sledeće sekcije:

UMETNIČKE SEKCIJE			
Recitacija	1 grupe	1 čas nedeljno	Hajvert Akoš
Literarna – Dramska	1 grupa	1 čas nedeljno	Leštar Aniko, Vučinić Aleksandra Molnar Marta
Likovna	1 grupa	1 čas nedeljno	Tiškei Emilia
Kreativnost	1 grupa	1 čas nedeljno	Sič Karolina
Hor i orkestar	1 grupa	1 čas nedeljno	Paćerek Fodor Nora
NAUČNE SEKCIJE			
Ekologija	1 grupe	1 čas nedeljno	Bulatović Tamara
Matematika	1 grupa	1 čas nedeljno	Mađar Tibor
TEHNIČKE SEKCIJE			
Saobraćaj	1 grupa	1 čas nedeljno	Vaš Zoltan
Multimedija	1 grupa	1 čas nedeljno	Kormanjoš Andrea
SPORTSKE SEKCIJE			
Atletika	1 grupa	1 čas nedeljno	Halas Zoltan
Rukomet	1 grupe	1 čas nedeljno	Harangozo Ištvan
Futbal	1 grupe	1 čas nedeljno	Harangozo Ištvan

POSEBNI PLANOV I PROGRAMI OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

9. 1. ANALIZA PROGRAMA ZA ZAŠTITU DECE OD NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA –nalazi se u prilogu

8.2. ANALIZA PROGRAMA VASPITNOG RADA ŠKOLE:

U školskoj 2024/25 godini na osnovu odluke Nastavničkog veća posebnu pažnju smo obratili na sledeće vaspitne zadatke:

- a) negovanje saradnje među učenicima s ciljem razvoja međunacionalne tolerancije i zajedništva u školi
- b) savladavanje sposobnosti učenja

Oblasti:

1. moralno vaspitanje
2. intelektualno vaspitanje

Postavljeni ciljevi su postignuti.

Program rada razrednog starešine

Razredne starešine su radile po predviđenom programu:

- savetodavni rad sa učenicima
- savetodavni rad sa roditeljima
- analiza uspeha
- organizovanje odeljenjskog kolektiva
- organizovanje kulturnih programa sa učenicima
- profesionalna orijentacija
- administrativni poslovi

Analiza programa profesionalne orijentacije

Škola u 2024/2025. školskoj godini je realizovala predviđeni program profesionalne orijentacije koji je bio namenjen učenicima 7. i 8. razreda, organizovani su radionice. Sa učenicima 8. razreda obavljen je i individualni razgovor na ovu temu. Srednje škole su posetili naše đake i prezentovani rad svoje škole.

Analiza o tom programu se nalazi u prilogu.

Profesionali razvoj učenika obuhvata različite aktivnosti (osim PO programa) počev od prvog razreda. U ovoj godini su realizovani: uključivanje učenika u rad različitih sekcija, posećivanje predstavnika određenog zanimanja i/ili ustanove (npr. Vatrogasni dom, policija), uključivanje učenika u društveno koristan rad, preko nastavnih sadržaja.

Analiza plana rada učeničkog parlamenta

	Naziv aktivnosti	Realizacija	Dokazi
1.	Sazivanje i formiranje učeničkog parlamenta	Obavljeno je na sednici 19.09.2024.	Zapisnici
2.	Davanje mišljenja o pravilima ponašanja, školskom razvojnem planu, Godišnjem programu rada, Školskom programu	Obavljeno je na sednici 19.09.2024.	Zapisnici
3.	Učešće u organizaciji i realizaciji programa Dečje nedelje	Tokom dečje nedelje.	Fotografije

4.	Organizovanje zajedničke zabave	U toku školske godine	fotografije
5.	Raznovrsne aktivnosti na predlog članova učeničkog parlamenta	U toku školske godine	Zapisnici, fotografije
6.	Vrednovanje rada	Na kraju školske godine	zapisnik

Odražana su 3 sednice učeničkog parlamenta. Na sednicama prisustvovala je psiholog i pedagog i obavestio članove o pitanjima od značaja za njihovo školovanje, a o radu učeničkog parlamenta, o njihovim predlozima je informisala direktora i po potrebi nastavničkog veća.

Program rada dečjeg saveza

Dečji savez je radio po planu i programu.

Vreme ostvarivanje	Aktivnost
Septembar	Prijem prvaka u Dečji Savez Jesenji kros
Oktober	Dečja nedelja
Novembar	Dan škole
Decembar	Mikulaš Dan prava čoveka, 10. decembar
Februar	Dan Svetog Valentina, 14. februa
Mart	Dan žena Dan borbe protiv rasne diskriminacije, 21. mart Dan sela, 21. mart
Jun	Oproštajna svečanost osmih razreda

8.3. OSTALI PROGRAMI

Analiza akcionih planova za pravenciju narkomanije i za inkluzivno obrazovanje, pedagoškog kolegijuma se nalaze u prilogu.

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje se ostvarilo na osnovu važećeg Pravilnika o stalnom stručnom usavršavanju i sticanju zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika u skladu sa materijalnim mogućnostima škole/opštine.

IZVEŠTAJ O STRUČNOM USAVRŠAVANJU UNUTAR USTANOVE

Sadržaj (tema ili naziv seminara)	Kompetencija	Način realizacije	Vreme i mesto realizacije	Evalvacija
Izvođenje uglednih časova	K1-K4	Organizovanje uglednih časova	U toku školske godine	Nastavnici su učestvovali u izvođenju, u asistenciji i/ili saslušanju uglednih časova, formular o uglednim časovima

Izlaganje sa stručnih usavršavanja	K1-K4	Prezentacija, diskusija	U toku školske godine	Izlaganje o seminaru
Ostvarivanje projekata obrazovnog-vaspitnog rada	K1	Pisanje projekata,	U toku školske godine	Dokumentacija o tome se nalazi u portfoliji nastavnika
Rad u školskim timovima, stručnim aktivima, u radnim telima	K1-K4	Učešće u radu	U toku školske godine	Realizovano-dokumentovano u zapisnicima različitih timova
Takmičenje i smotre	K1	Pripremanje učenika i učestvovanje u organizaciji takmičenju	U toku školske godine	Učenici su učestvovali na različitim takmičenjima (prijave za takmičenje, izveštaj o rezultatima)

Izveštaji nastavnika o neakreditovanim oblicima stručnog usavršavanja se nalaze kod stručne službe.

IZVEŠTAJ O AKREDITOVANIM OBLICIMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

IME	NAZIV SEMINARA	DATUM ODRŽAVANJA	MESTO ODRŽAVANJA	Kompetencija	BROJ SATI
Vaš Zoltan	Program obuke nastavnika za realizaciju nastave orijentisane ka ishodima	29.01.2025.	Online	K1-K1	8
Videnov Marin	Program obuke nastavnika za realizaciju nastave orijentisane ka ishodima	29.01.2025	Online	K1-P1	8
Varmuža Katalin	Program obuke za dežurne nastavnike na završnom ispitu	10.06.2025.	Online	K1-P1	8
Cekuš Lenke	Program obuke za dežurne nastavnike na završnom ispitu	10.06.2025.	Online	K1-P1	8
Stojanov Maja	Program obuke za supervizore				
Kovač Hana	Unapređivanje kompetencija zaposlenih u sistemu obrazovanja u oblasti mentalnog zdravlja mladih	08.07.2025.	Online	K2-K3-K4	32
Kormoš Ferenc	Program obuke za dežurne nastavnike na završnom ispitu	10.06.2025.	Online	K1-P1	8
Pačerek Fodor Nora	Program obuke nastavnika za realizaciju nastave orijentisane ka ishodima	29.01.2025.	Online	K1-P1	8
Ildiko Nađ Meljkuti Kiškovač	Unapređivanje kompetencija zaposlenih u sistemu obrazovanja u oblasti mentalnog zdravlja mladih	08.07.2025	Online	K2-K3-K4	32
Jasna Knežević	Digitalni svet 4	18.09.2024.	Online	K2-K3	8
	Zagonetne avanture uma	21.01.2025.	Online	K2-K3	8
	Vaspitanje i socijalni emocionalno učenje	12.07.2025	Online	K2-K4-K3	8
Senka Smiljanić	Vaspitanje i socijalni emocionalno učenje	12.07.2025	Online	K2-K4-K3	8
	Program obuke za dežurne nastavnike na završnom ispitu	09.06.2025.	Online	K1-P1	8

10. SARADNJA SA RODITELJIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM

10.1. SARADNJA SA RODITELJIMA

Škola je uspešno sarađivala sa roditeljima učenika kroz sledeće vidove:

- svakodnevne individualne kontakte odeljenjskih starešina, direktora pedagoga i psihologa škole sa roditeljima
- pismenih kontakata sa roditeljima u cilju opravdanje izostanaka, molbe, ponude
- roditeljski sastanci koji se održavaju po potrebi, a najmanje 4 puta godišnje
- putem Saveta roditelja kao organom koji je delovao u skladu sa svojim programom rada
- Predavanje pedagoško-psihološkog sadržaja radi obrazovanje roditelja (teme iz oblasti mentalnog zdravlja)
- Izgrađivanje dobre saradnje sa roditeljima koji imaju dete sa posebnim potrebama
- Škola je držala otvoreni dan za roditelje

10.1.1. Savet roditelja:

Saradnju sa roditeljima smatramo veoma značajnom i uspešnom. Savet roditelja ima 25 članova. Održane su 2 sednice Saveta roditelja.

Vreme realizacije	Aktivnosti/teme	Dokazi
I.polugodište	-Prihvatanje i razmatranje školske dokumentacije (Godišnji plan rada škole, Analiza godišnjeg plana, Plan samovrednovanje, Školski program, Izveštaj direktora o radu) -Predlaganje predstavnika u stručni aktiv za razvojno planiranje i u druge timove ustanove -Ekskurzije, način realizacije -Osiguranje učenika -Izbor fotografa -Aktuelna pitanja	Zapisnici sa sednica
I.polugodište	- Izbor predsednika Saveta roditelja - Izbor članova Opštinskog saveta roditelja -Aktuelna pitanja	
II.polugodište	-rezultati krajem prvog polugodišta - Izbor novih članova za Školski odbor iz reda Saveta roditelja -Aktuelna pitanja	Zapisnici sa sednica

Programi u kojima su učestvovali roditelji:

Septembar: - Prijem prvaka (prvaci dolaze sa roditeljima)
Oktobar: - Dečja nedelja (razni vidovi saradnje u organizaciji programa)
Novembar: - Dan škole (pomoć u organizaciji)
Decembar: - Božićni vašar
Januar: - Sveti Sava (pomoć u organizaciji)

- Februar: - Faršang (pripremaju krofne)
 Mart: - 8. mart (deca pripremaju poklone svojeručno za mame zajedno sa očevima, priredba za mame)
 Jun: - Matura (roditelji učestvuju u organizaciji, dekoraciji i u pripremanju proslave ispraćaja osmaka)

10.2. SARADNJA SA DRUŠTVENOM SREDINOM:

Institucija sa kojom se sarađuje	Sadržaj saradnje u školskoj 2024/2025 godini
KUD „Petefi Šándor“	Organizacija Dana škole (23. novembar), Mature (06.jun) Organizacija različitih nastupa (povodom Božića)
Mesna zajednica	Zajedničke radne akcije – čišćenje sredine
Dom zdravlja	Redovni lekarski pregledi, pregledi kod zubara-u toku školske godine Lekarski pregled učenika 8.razreda-za upis u srednju školu (jun)
Policajska stanica	Saradnja škole sa policijom, roditeljima u vezi, organizovanja završnih ispita, i školskih manifestacija
Crveni krst	Takmičenje: - Šta znaš o zdravlju - Likovni konkursi - Pešačka tura i izlet, letovanje

11.PROGRAM MARKETINGA USTANOVE

Škola je posebnu pažnju posvetila internom, a tako i eksternom marketingu.

11.1. INTERNI MARKETING

Sadržaj rada	Realizatori
1. Likovni prikaz dečjih prava povodom dečje nedelje (izlog u holu)	Nastavnik likovne kulture
2. Izložba učeničkih radova povodom Dana škole	Nastavnik likovne kulture
3.Izložba plakata, Ekološka sekcija je napravila plakate o zaštiti životne sredine što su prikazali i istaknuli na različitim mestima u opštini (interni i eksterni marketing)	Nastavnik geografije
4. Tekuće informacije (na centralnom panou škole)	Uprava škole
5.Informacije na sajtu škole (interni i eksterni marketing) Sajt škole: http://adyskola.edu.rs/	Filep Valentin

11.2. EKSTERNI MARKETING

Sa važnim informacijama koje se odnose na školsku javnost se upoznaje preko lokalne radio i TV stanice, a širi prikaz delatnosti škole daje u lokalnim listovima MAĐAR SO, HET NAP, JO PAJTAŠ, SO-BESED, DEČJE NOVINE, itd.

Školski odbor je na svojoj sednici od 15.09.2025. godine usvojio jednoglasnom odlukom Izveštaj o radu za šk.2024/2025.godinu.

Mali Idoš, 15.09.2025. godine

Direktor škole

Filep Valentin

Pred. Školskog odbora

Kazmer Komaromi

PRILOG

IZVEŠTAJ O RADU STUČNIH SARADNIKA

IZVEŠTAJ O REALIZACIJI PROGRAMA PEDAGOGA 2024/2025

I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG, ODNOSNO VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>
1. Učestvovanje u izradi školskog programa, odnosno programa vaspitnog rada, plana samovrednovanja i razvojnog plana ustanove	- Izrada Aneksa školskog programa -Izrada akcionog plana za SRP -Izrada plana samovrednovanja -Pripremanje izveštaja opštinskom prosvetnom inspektoru
2. Učestvovanje u izradi godišnjeg plana rada ustanove i njegovih pojedinih delova	-Izrada godišnjeg plana rada škole, izrada akcionih planova za Timove u kojima sam član. Dokazi se nalaze u školskoj dokumentaciji.
3. Pripremanje godišnjih i mesečnih planova rada pedagoga	Izrada godišnjeg i mesečnih plana pedagoga je bila ostvarena.Dokazi se nalaze u pedagoškoj dokumentaciji. -Planiranje posete časova
4. Sprovođenje analiza i istraživanja u ustanovi u cilju ispitivanja potreba dece, učenika, roditelja, lokalne samouprave	- Izrada Analizu za 2023/24 šk. godinu - Sastavljanje upitnika za roditelje - Statistički izveštaji
5. Učešće u planiranju i organizovanju pojedinih oblika saradnje sa drugim institucijama	-Saradnja sa Mesnom zajednicom,sa Crvenom Krstom, sa KUD-om „Petefi Šandor“
6. Učestvovanje u pripremi individualnog obrazovnog plana za decu, odnosno učenike	-Pomaganje nastavnicima u pripremi IOP-a
7. Učestvovanje u pisanju projekata ustanove i konkurisanju radi obezbeđivanja njihovog finansiranja I primene	-Izrada Konkursa (MNT)
8. Učestvovanje u izboru i koncipiranju raznih vannastavnih i vanškolskih aktivnosti	-Učešće u sastavljanju programa dečje nedelje,priredbe Dana škole,Sveti Save itd.
II PRAĆENJE I VREDNOVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG, ODNOSNO VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>
1. Sistematsko praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog, odnosno nastavnog procesa razvoja i napredovanja dece, odnosno učenika	-Praćenje napredovanja učenika na sednicama odeljenjskog veća, sastavljanje izveštaja

2. Praćenje realizacije vaspitno-obrazovnog, odnosno obrazovno-vaspitnog rada	-Praćenje ostvaresnosti obrazovanog rada -Pregledanje dnevnika rada
3. Praćenje efekata inovativnih aktivnosti i projekata, kao i efikasnosti novih organizacionih oblika rada	-Praćenje ostvarivanje PO programa -Praćenje stručnog usavršavanja
4. Rad na razvijanju i primeni instrumenata za vrednovanje i samovrednovanje različitih oblasti i aktivnosti rada ustanove	-Izrada analize samovrednovanja i predlaganje mera za poboljšanje -Praćenje Samovrednovanja
5. Praćenje i vrednovanje primene mera individualizacije i individualnog obrazovnog plana	-Praćenje rada po IOP-u -Evaluacija IOP-a
6. Iniciranje i učestvovanje u istraživanjima vaspitno-obrazovne prakse koje realizuje ustanova, naučnoistraživačka institucija ili stručno društvo u cilju unapređivanja vaspitno-obrazovnog rada	-Iniciranje istraživanja-izrada i podela upitnika -Unos i obrada podataka sa ispitivanja, sastavljanje izveštaj
7. Učešće u izradi godišnjeg izveštaja o radu ustanove u ostvarivanju svih programa vaspitno-obrazovnog rada (programa stručnih organa i timova, stručnog usavršavanja, preventivnih programa, rada pedagoško-psihološke službe, saradnje sa porodicom, saradnje sa društvenom sredinom, praćenje rada stručnih aktiva, timova)	Izrada delova analize za 2024/2025 šk.g.
8. Praćenje analize uspeha i discipline učenika na klasifikacionim periodima, kao i predlaganje mera za njihovo poboljšanje	– Izrada izveštaja/prikaza sa rezultata učenika krajem I i II polugodišta
9. Praćenje uspeha učenika u vannastavnim aktivnostima, takmičenjima, završnim i prijemnim ispitima za upis u srednje škole	-Izveštaj o takmičenjima i vannastavnim aktivnostima -Izveštaj o završnom ispitu
10. Praćenje uzroka školskog neuspeha učenika i predlaganje rešenja za poboljšanje školskog uspeha	-Praćenje dopunske i dodatne nastave
III RAD SA NASTAVNICIMA	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>
1. Pružanje pomoći nastavnicima na konkretizovanju i operacionalizovanju ciljeva i zadataka vaspitno-obrazovnog, odnosno obrazovno-vaspitnog rada	- Pomaganje nastavnicima u izradi svojih planova, akcionih planova za Timove
2. Pružanje stručne pomoći nastavnicima na unapređivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada, odnosno nastave uvođenjem inovacija i iniciranjem korišćenja savremenih metoda i oblika rada (uz proučavanje programa i praćenje stručne literature)	-Savetodavni razgovor sa nastavnicima
3. Motivisanje nastavnika na kontinuirano stručno usavršavanje i izradu plana profesionalnog razvoja i napredovanja u struci	-Kontinuirano obaveštenje nastavnika o različitim seminarima, stručnim skupovima itd.

	-Učešće u organizovanju seminara u našoj školi
4. Analiziranje realizacije praćenih, časova redovne nastave i drugih oblika vaspitno-obrazovnog, odnosno obrazovno-vaspitnog rada kojima je prisustvovao i davanje predloga za njihovo unapređenje	-Poseta časova i povratna informacija nastavnicima (ukupno 10 časova)
5. Praćenje načina vođenja pedagoške dokumentacije nastavnika	-Pregledanje dnevnika u svakom kvartalu školske godine.
6. Pružanje pomoći nastavnicima u osmišljavanju rada sa učenicima kojima je potrebna dodatna podrška (darovitim učenicima, odnosno deci odnosno učenicima sa teškoćama u razvoju)	-Savetodavni razgovor sa nastavnicima -Saradnja u vezi izrada IOP-a -Saradnja sa nastavnicima u organizaciji takmičenja
7. Pružanje pomoći nastavnicima u ostvarivanju zadataka profesionalne orijentacije i karijernog vođenja i unapređivanje toga rada	-Pružanje informacije/podršku nosiocima PO projekta, obezbeđivanje materijala za to (radni listovi itd.)
8. Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji oglednih i uglednih aktivnosti, odnosno časova i primera dobre prakse, izlaganja na sastancima veća, aktiva, radnih grupa, stručnim skupovima i roditeljskim sastancima	Realizovano. Dokazi su zapisnici tih časova i sastanaka. – Prisutna sam bila na uglednim časovima (2)
9. Pružanje pomoći nastavnicima u izradi planova dopunskog, dodatnog rada, praktične nastave i ambijentalne nastave, plana rada odeljenjskog starešine i sekcija	- Pomaganje nastavnicima u izradi tih planova -Izrada formulara za evaluaciju dopunske nastave
10. Pružanje pomoći odeljenjskim starešinama u realizaciji pojedinih sadržaja časa odeljenjske zajednice	-Razgovor sa odeljenjskim starešinama 1. i 5. razreda -Pružanje podrške u vođenju odeljenja
11. Pružanje pomoći vaspitačima, odnosno, nastavnicima u ostvarivanju svih formi saradnje sa porodicom	- Učešće na zajedničkim razgovorima
12. Pružanje pomoći pripravicima u procesu uvođenja u posao, kao i u pripremi polaganja ispita za licencu	-Saradnja sa nastavnikom
IV RAD SA UČENICIMA	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>
1. Ispitivanje deteta upisanog u osnovnu školu	-Testiranje prvaka TIP1 -Upoznavanje budućih prvaka-poseta grupe u Predškolskoj ustanovi
2. Praćenje dečjeg razvoja i napredovanja	-Posmatranje učenika 1.razreda -Posmatranje učenika 5.razreda -Praćenje rada učenika na sednicama odeljenjskog veća
3. Savetodavni rad sa novim učenicima, učenicima koji su ponovili razred, rad sa učenicima oko promene smerova, prelaska učenika između škola, promene statusa iz redovnog u vanrednog učenika	-Razgovor sa učenicima
4. Pružanje podrške i pomoći učenicima u radu učeničkog parlamenta i drugih učeničkih organizacija	-Saradnja sa učeničkim parlamentom-gosti iz OŠ „Nikola Đurković“ -Saradnja sa učeničkim parlamentom-gostovanje u OŠ „Nikola Đurković“
5. Identifikovanje i rad na otklanjanju pedagoških uzroka problema u učenju i ponašanju	-Razgovor sa učenicima

6. Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika i karijernom vođenju	-Radionice PO -Testiranje učenike 8.razreda TPI-om i davanje povratne informacije
7. Analiziranje i predlaganje mera za unapređivanje vannastavnih aktivnosti	-Saradnja sa talentovanim učenicima
8. Pružanje pomoći i podrške uključivanju učenika u različite projekte i aktivnosti stručnih i nevladanih organizacija	-Organizovanje aktivnosti u toku dečje nedelje-obrnuti dan - Uključivanje dece u vanškolske aktivnosti
9. Promovisanje, predlaganje mera, učešće u aktivnostima u cilju smanjivanja nasilja, a povećanja tolerancije i konstruktivnog rešavanja konflikata, popularisanje zdravih stilova života	-Radionica u vezi školskog nasilja sa učenicima svih razreda
10. Učestvovanje u izradi pedagoškog profila deteta, odnosno učenika za decu odnosno učenike kojima je potrebna dodatna podrška izrada individualnog obrazovnog plana	Realizovano u toku školske godine. Kod 50 učenika smo izradili individualni obrazovni plan.
11. Učestvovanje u pojačanom vaspitnom radu za učenika koji vrše povredu pravila ponašanja u školi ili se ne pridržava odluka direktora i organa škole, odnosno koji svojim ponašanjem ugrožava druge u ostvarivanju njihovih prava	-Razgovor i rad sa učenicima
V RAD SA RODITELJIMA, ODNOSNO STARATELJIMA	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>
1. Organizovanje i učestvovanje na opštim i grupnim roditeljskim sastancima u vezi sa organizacijom i ostvarivanjem vaspitno-obrazovnog, odnosno obrazovno-vaspitnog rada	-Organizovanje predavanja roditeljima 4. razreda (Tema: Efikasne metode u učenju) -Organizovanje otvorenog dana za roditelje
2. Priprema i realizacija roditeljskih sastanaka, tribina, radionica sa stručnim temama	-Učešće na roditeljskom sastanku -Držanje roditeljskog sastanka u Predškolskoj ustanovi
3. Uključivanje roditelja, staratelja u pojedine oblike rada ustanove (vaspitno-obrazovni rad, odnosno nastava, sekcije, predavanja, projekti...) i participacija u svim segmentima rada ustanove	-Saradnja sa savetom roditelja -Uključivanje roditelja u različite aktivnosti škole (8. mart , ispraćaj osmaka itd.)
4. Pružanje podrške roditeljima, starateljima u radu sa decom, odnosno učenicima sa teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, problemima u razvoju, profesionalnoj orijentaciji	Realizovano u toku školske godine. Imali smo savetodavne razgovore sa roditeljima i dobru saradnju u vezi IOP-a.
5. Upoznavanje roditelja, staratelja sa važećim zakonima, konvencijama, protokolima o zaštiti dece, odnosno učenika od zanemarivanja i zlostavljanja i drugim dokumentima od značaja za pravilan razvoj dece, odnosno učenika u cilju predstavljanja koraka i načina postupanja ustanove	-Realizovano. Na sastancima Saveta roditelja obavestili smo roditelje o vazećim zakonima i protokolima.
6. Rad sa roditeljima, odnosno starateljima u cilju prikupljanja podataka o deci	-Pismeno obaveštenje roditeljima,razgovori sa roditeljima
7. Saradnja sa savetom roditelja, po potrebi, informisanjem roditelja i davanje predloga po pitanjima koja se razmatraju na savetu	Realizovana u toku školske godine,na sastancima Saveta roditelja smo se dogovorili aktuelne pitanje/probleme.
VI RAD SA DIREKTOROM, STRUČNIM SARADNICIMA, PEDAGOŠKIM ASISTENTOM I PRATIOCEM UČENIKA	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>

1. Saradnja sa direktorom, stručnim saradnicima na istraživanju postojeće vaspitno-obrazovne, odnosno obrazovno-vaspitne prakse i specifičnih problema i potreba ustanove i predlaganje mera za unapređenje	-Realizovana u toku školske godine. Dokazi se nalaze u školskoj dokumentaciji.
2. Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u okviru rada stručnih timova i komisija i redovna razmena informacija	-Saradnja sa pedagoškim asistentom u zajedničkim poslovima
3. Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u izradi strateških dokumenata ustanove, analiza i izveštaja o radu škole	-Saradnja u izradi školskih dokumenata
4. Saradnja sa direktorom i psihologom na formiranju odeljenja i raspodeli odeljenjskih starešinstava	-Realizovana. Formiranje odeljenja za prvake je bio ostvareno u Junu kao i raspodela odeljenjskih starešinstava.
5. Saradnja sa direktorom i psihologom na zajedničkom planiranju aktivnosti	-Izrada Konkursa (NSM) -Učešće u organizaciji smotre recitacije -Organizovanje Dana zjubljenih
6. Saradnja sa pedagoškim asistentima i pratiocima deteta, odnosno učenika na koordinaciji aktivnosti u pružanju podrške deci/učenicima za koje se donosi individualni obrazovni plan	Realizovana u toku školske godine.
7. Saradnja sa direktorom i psihologom po pitanju prigovora i žalbi učenika i njegovih roditelja, odnosno staratelja na ocenu iz predmeta i vladanja	Realizovana je u toku školske godine. Dokazi se nalaze u pedagoškoj dokumentaciji.
VII RAD U STRUČNIM ORGANIMA I TIMOVIMA	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>
1. Učestvovanje u radu vaspitno-obrazovnog, nastavničkog veća, odnosno pedagoškog veća (davanjem saopštenja, informisanjem o rezultatima obavljenih analiza, pregleda, istraživanja i drugih aktivnosti od značaja za obrazovno-vaspitni rad i jačanje vaspitačkih odnosno nastavničkih kompetencija)	-Učešće na sednicama Nastavničkog veća. Dokazi su zapisnici sa sednica.
2. Učestvovanje u radu timova, veća, aktiva i komisija na nivou ustanove koji se obrazuju radi ostvarivanja određenog zadatka, programa ili projekta.	-Učešće u radu Timova u kojima sam član. Dokazi su planovi timova,zapisnici sa sednica Timova.
VIII SARADNJA SA NADLEŽNIM USTANOVAMA, ORGANIZACIJAMA, UDRUŽENJIMA I JEDINICOM LOKALNE SAMOUPRAVE	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>
1. Saradnja sa obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, naučnim, kulturnim i drugim ustanovama koje doprinose ostvarivanju ciljeva i zadataka vaspitno-obrazovnog, odnosno obrazovno-vaspitnog rada ustanove	-Saradnja sa zdravstvenom ustanovom u pripremanju sistematskih pregleda -Saradnja sa prosvetnom inspektorom -Saradnja sa školama iz opštine- organizovanje takmičenja
2. Učestvovanje u istraživanjima naučnih, prosvetnih i drugih ustanova	Popunjavanje upitnika Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje,upravu i nacionalne zajednice

3. Osmišljavanje programskih aktivnosti za unapređivanje partnerskih odnosa porodice, ustanove i lokalne samouprave u cilju podrške razvoja dece i mladih	-Saradnja sa Centrom za socijalni rad i Lokalnom samoupravom u vezi besplatne užine, bezplatnih udžbenika
4. Aktivno učestvovanje u radu stručnih društava, organa i organizacija	-Konsultacija sa drugim stručnim saradnicima u vezi izrada dokumenata škole -Učešće na sastanku aktiva stručnih saradnika
5. Saradnja sa kancelarijom za mlade i drugim udruženjima građana i organizacijama koje se bave programima za mlade	-Saradnja sa Crvenim krstom-predavanje
6. Učešće u radu i saradnja sa komisijama na nivou lokalne samouprave, koje se bave unapređivanjem položaja dece i učenika i uslova za rast i razvoj	-Saradnja sa Interresornom komisijom u vezi učenika koji rade po IOP-u
IX VOĐENJE DOKUMENTACIJE, PRIPREMA ZA RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<i>Sadržaji - program</i>	<i>Evaluacija/Ostvarene aktivnosti</i>
1. Vođenje evidencije o sopstvenom radu na dnevnom, mesečnom i godišnjem nivou	Realizovano je u toku školske godine. Dokaz se nalazi u pedagoškoj dokumentaciji.
2. Izrada, priprema i čuvanje posebnih protokola, ček lista za praćenje nastave i vaspitnih aktivnosti na nivou škole	Realizovano je u toku školske godine. Dokaz se nalazi u pedagoškoj dokumentaciji.
3. Priprema za poslove predviđene godišnjim programom i operativnim planovima rada pedagoga	Realizovana je u toku školske godine. Dokaz se nalazi u pedagoškoj dokumentaciji.
4. Prikupljanje podataka o deci, odnosno učenicima i čuvanje materijala koji sadrži lične podatke o deci odnosno učenicima u skladu sa etičkim kodeksom pedagoga	Realizovano. Dokaz se nalazi u pedagoškoj dokumentaciji.
5. Stručni saradnik pedagog se stručno usavršava: praćenjem stručne literature i periodike, praćenjem informacija od značaja za obrazovanje i vaspitanje na internetu; učestvovanjem u aktivnostima strukovnog udruženja (Pedagoško društvo Srbije) i na Republičkoj sekciji pedagoga i psihologa Srbije, pohađanjem akreditovanih seminara, učešćem na kongresima, konferencijama, tribinama, osmišljavanjem i realizacijom akreditovanih seminara, pohađanjem stručnih skupova, razmenom iskustva i saradnjom sa drugim pedagozima i stručnim saradnicima u obrazovanju	Seminari: - Digitalna učionica - Odgovoran prema zdravlju

EVALUACIJA PROGRAMA RADA PSIHOLOGA, 2024/25

<i>Sadržaji – programa Oblasti rada</i>	<i>Evaluacija/ostvarene aktivnosti</i>
1. Učešće u planiranju i programiranju obrazovnog-vaspitnog rada ❖ Učešće u pripremi razvojnog plana, samovrednovanja, individualnog obrazovnog plana, koncepciji godišnjeg plana rada ❖ Učešće u izradi godišnjeg plana rada ❖ Učešće u izboru i planiranju realizacije posebnih i specijalizovanih programa (PO) ❖ Učešće u izradi akcionih planova i predloga projekta ❖ Učešće u izboru udžbenika ❖ Pripremanje plana posete psihologa časovima ❖ Izrada godišnjeg programa, mesečnih planova rada psihologa i plana stručnog usavršavanja	<u>Početkom školske godine je obavljeno:</u> -Učešće u izradi akcionog plana Školskog razvojnog plana - Učešće u izradi Godišnjeg plana rada škole, različitih akcionih planova - Učešće u izradi aneksa Školskog programa -Učešće u izradi plana samovrednovanja - Izrada godišnjeg plana psihologa <u>U toku školske godine:</u> -Učešće u izradi individualnih obrazovnih planova (33 IOP-2, 17 IOP-1) - Izrada mesečnih planova psihologa
2. Praćenje i vrednovanje realizacije plana i programa vaspitno-obrazovnog rada ❖ Učešće u praćenju i vrednovanju obrazovno-vaspitnog rada škole i predlaganje mera za poboljšanje tih oblika rada ❖ Praćenje i podsticanje napredovanja učenika u razvoju i učenju ❖ Praćenje i vrednovanje efekta inovativnih aktivnosti i projekta (PO) ❖ Iniciranje istraživanja radi unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada škole ❖ Praćenje i vrednovanje primene mera individualizacije i IOP-a	- Praćenje postignuća učenika na sednicama odeljenjskog veća –kvratalno i sastavljanje izveštaja - Praćenje i evaluacija postignuća učenika koji su radili po IOP-u - Pregledanje dnevnika rada

❖ Učešće u istraživanjima u okviru samovrednovanja	
3. Saradnja sa nastavnicima u unapređivanju vaspitno-obrazovnog rada ❖ Upoznavanje nastavnika psihološkim principima uspešnog učenja, grupne dinamike, motivacije, socijalne interakcije, stilovima i strategijama učenja, vrsti inteligencije ❖ Savetodavni rad sa ciljem podsticanja celovitog razvoja deteta, unapređivanja procesa praćenja i posmatranja napredovanja učenika ❖ Podrška u planiranju i realizaciji neposredno obrazovno-vaspitnog rada sa decom ❖ Jačanje nastavničkih kompetencija, osnaživanje za timski rad, pomagati u kreiranju plana stručnog usavršavanja ❖ Savetovanje i pružanje podrške u individualizaciji i u radu sa decom kojima je potrebna dodatna podrška (izrada pedagoškog profila, Iop-a) ❖ Identifikovanje darovitih deca i njihovo uključivanje u odgovarajuće oblike rada ❖ Otkrivanje uzroka zaostajanja i preduzimanje odgovarajućih mera ❖ Pružanje podrške u otkrivanju psihološkog uzrok neuspeha, neadaptivne oblike ponašanja učenika i predlaganje mera ❖ Pružanje podrške u vođenju odeljenja, ukazivanje na uzroke poremećaja interpersonalnih i socijalnih odnosa u odeljenjskim zajednicama ❖ Pružanje podrške u radu sa roditeljima ❖ Osnaživanje u prepoznavanju sposobnosti, interesovanja u funkciji profesionalnog razvoja učenika ❖ Saradnja sa ostalim nosiocima PO-Profesionalna orijentacija	- saradnja sa novopridošlim nastavnicima početnicima -saradnja sa nastavnicima u izradi i evaluaciji IOP-a - pružanja podrške u radu sa roditeljima (pozivanje roditelja na razgovor, obaveštenje raditelja, zajednički razgovori) - pružanje podrške u stručnom usavršavanju (izrada portfolija, prosleđivanje ponude stručnog usavršavanja) - savetodavni razgovori: rad sa decom, vođenje odeljenja itd. - saradnja sa nosiocima PO projekta, konsultacija u realizaciji radionice, obazbeđivanje materijala za rad -poseta časova i davanje povratne informacije (Posećen je po 1 čas kod svakog nastavnika i učitelja) - učešće na uglednim časovima - pregledanje dnevnika rada i davanje povratne informacije

❖ Povratna informacija o posećenom času, predlaganje mera za unaprešivanje rada, uvođenje inovacije u obrazovno-vaspitni rad	
4. Praćenje i proučavanje razvoja učenika i savetodavni rad sa učenicima i učeničkom populacijom ❖ Razne forme i vidovi individualnog rada sa učenicima, (npr. savetodavni-instruktivni rad, pojačan vaspitni rad, psihološka pomoć u akcidentnim krizama) ❖ Pružanje podršku učenicima koji se školuju po individualizovanom pristupu ili po individualizovanom obrazovnom planu, učenicima specijalnog odeljenja ❖ Pružanje podršku učenicima iz osetljivih društvenih grupa ❖ Identifikacija učenika sa izuzetnim sposobnostima i pružanje podršku njima ❖ Rad sa decom na unapređivanju ključnih kompetencija, stavova, vrednosti ❖ Učešće u radu tima: identifikovanje dece kojima je potrebna dodatna podrška ❖ Ispitivanje psiholoških karakteristika/osobine učenika koristeći standardizovanih instrumenata ❖ Ispitivanje i testiranje učenika pri upisu u prvi razred, TIP 1, radi utvđivanja njihovih intelektualnih, emocionalnih, socijalnih karakteristika, proveru spremnosti za polazak u školu od šest do šest i po godine ❖ Učešće u struktuiranju odeljenja prvog razreda ❖ Praćenje adaptacije učenika prvog i petog razreda ❖ Praćenje napredovanje učenika u razvoju i učenju ❖ Koordinacija rada Učeničkog parlamenta ❖ Držanje radionice, predavanja, tribina koje obrađuju teme iz oblasti mentalnog zdravlja, pedagoške, razvojne, socijalne psihologije	- individualni razgovori sa učenicima - individualni i grupni razgovori sa učenicima kojima je potrebna dodatna podrška u vidu IOP-a i sa učenicima iz specijalnog odeljenja - radioničarski rad sa odeljenjima (teme: nasilje, drugarstvo, tolerancija) -Radionice sa 8.b i 7a razredima koji su učestvovali u projekat Veštine za adolescenciju - rad sa učenicima koji su trpeli ili izvršili nasilje 1 ili 2 nivoa - Testiranje učenika pri upisu u prvi razred-TPI-april i maj - Ispitivanje profesionalnog interesovanja učenika osmog razreda-januar i u februaru individualni razgovor sa svakom učenicom - Praćenje adaptacija učenika prvog i petog razreda-posećivanjem časova, preko razgovora sa nastavnicima/učenicima - Koordinacija rada učeničkog parlamenta-učešćem na svim sednicama učeničkog parlamenta - vođenje radionice u okviru PO projekta, organizovanje realnih susreta, organizovanje susrete sa predstavnicima srednjih škola - Strukturiranje odeljenja – jun-jul -Radionice u saradnji sa Crvenom Krstom na razne teme (zdrava ishrana, prava čoveka)

❖ Podrška razvoju profesionalne karijere učenika profesionalnim informisanjem i savetovanjem (tesiranje učenika osmog razreda TIP-om) ❖ Učešće u PO <i>Profesionalna orijentacija</i> programu , koordinacija učešće u radu, organizacija i držanje radionice o okviru toga	
5. Rad sa roditeljima ❖ Prikupljanja podataka od roditelja sa ciljem upoznavanja i praćenja razvoja učenika ❖ Pojačanje roditeljskih vaspitnih kompetencija ❖ Savetodavni rad sa roditeljima, starateljima učenika koji imaju teškoće u učenju, razvoju, ponašanju, povrede pravila ponašanja, kojima određen pojačan vaspitni rad ❖ Osnaživanje roditelja da prepoznaju karakteristike svoje dece podstiču njihov opšti i profesionalni razvoj ❖ Učestvovanja u realizaciji programa saradnje ustanove sa roditeljima ❖ Saradnja sa savetom roditelja ❖ Saradnja sa roditeljima čija deca se školuju po Iop-u ❖ Pružanje psihološke pomoći roditeljima čija su deca u akcidentnoj krizi	- Savetodavni razgovori sa roditeljima po raznim pitanjima (napredovanje, problemi sa ponašanjem) - Informisanje roditelja o rezultatima ispitivanja Profesionalnog interesovanja - Obaveštavanje roditelja o izostancima učenika-pismenim putem -Učešće ili predavanje na roditeljskom sastanku (vrtić – polazak u školu, prevencija nasilnog ponašanja – kod viših razreda, ponašanje na internetu-kod nižih razreda) -Učešće na sednicama Saveta roditelja, upoznavanje roditelja o informacijama/novostima -Saradnja sa roditeljima, čija deca rade po Iop-u, izrada Iop-a
6. Saradnja sa direktorom, pedagogom,pedagoškim asistentom ❖ Učešće u organizaciji obrazovno-vaspitnog rada ustanove u saradnji sa direktorom, pedagogom ❖ Saradnja u pripremi raznih dokumenata ustanove ❖ Saradnja u organizaciji predavanja, tribina, radionice ❖ Saradnja u rešavanju raznih učeničkih problema, prigovora i žalbi ❖ Saradnja sa pedagogom u zajedničkim poslovima ❖ Saradnja sa pedagoškim asistentom po pitanjima pružanje podrške deci	-Saradnja po raznim pitanjima u organizaciji obrazovnog-vaspitnog rada -Zajedničko posećivanje časova - Saradnja sa pedagogom u zajedničkim poslovima (izrada školskih dokumenata,slučajevi nasilja, testiranje prvaka, formiranje odeljenja itd.)

7. Saradnja sa stručnim organima, timovima ❖ Učešće u radu nastavničkog, odeljenjskog veća ❖ Učešće u radu timova ustanove ❖ Učešće u radu stručnih aktiva ❖ Informisanje stručnih veća o rezultatima izvršenih analiza	- učešće na svim sednicama nastavničkog i odeljenjskog veća i informisanje njih o aktualnim informacijama - učešće u radu sledećih timova: zaštita dece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja; profesionalna orijentacija; razvojno planiranje; razvoj školskog programa; samovrednovanje; inkluzivno obrazovanje
8. Saradnja sa nadležnim ustanovama, organizacijam, udruženjima i jedinicom lokalne samouprave ❖ Saradnja sa lokalnom samoupravom ❖ Saradnja sa predškolskom ustanovom ❖ Saradnja sa zdravstvenom ustanovom ❖ Sa službama i centrima za socijalni rad ❖ Saradnja sa interesornom komisijom ❖ Sa drugim osnovnim školama u opštini ❖ Saradnja sa psiholozima iz dugih ustanova	- Saradnja sa navedenim institucijama - Saradnja sa stručnim saradnicima iz Feketića, Lovćenca, Bačke Topole, Moravice, Gunaroša i Orahova, Subotice
9. Vođenje dokumentacije, priprema za rad, stručno usavršavanje ❖ Evidencija o radu sa učenicima, nastavnicima i roditeljima ❖ Evidencije o izvršenim istraživanjima, testiranju ❖ Godišnji i mesečni plan rada ❖ Priprema za rad sa učenicima, nastavnicima, roditeljima ❖ Praćenje pedagoške, stručne literature ❖ Učešće na seminarima, stručnim skupovima ❖ Učešće na stručnim aktivima	- Psiholog vodi evidenciju o svom radu (dnevnik/sveska, dosije učenika/roditelja u elektronskoj formi) - Izrađenje mesečne planove se nalaze u školi - Učešće na različitim oblicima stručnog usavršavanja: unutar ustanove: držanje ugledne aktivnosti/časa, učešće na uglednim časovima; učešće na akreditovanim oblicima stručnog usavršavanja

ANALIZA OSTVARENOSTI AKCIONI PLAN INTERVENTNIH AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA

2024/2025

R.br.	AKTIVNOST	NOSIOCI	EVALUACIJA
1.	Primena utvrđenih postupaka i procedura u situacijama nasilja	Tim za zaštitu učenika od nasilja	Realizovano.
2	Evidentiranje slučajeva nasilja	Tim za zaštitu učenika od nasilja	Realizovano.
3.	Istraživanje o vrstama i učestalosti nasilja u školi	Tim za zaštitu učenika od nasilja	Ispitivanje učenika je realizovan u viših razredima o navikama korišćenja društvenih sajtova. Cilj ispitivanja je formiranje slike o prisutnosti različitih oblika online nasilja.
4	Saradnja sa relevantnim službama	Tim za zaštitu učenika od nasilja	Centar za socijalni rad i opštinski prosvetni inspektor su obavešteni u svim slučajevima kada je učenik neredovno pohađao nastavu (oblik zanemarivanja) i o drugim oblicima zanemarivanja.
5.	Podrška učenicima koji trpe nasilje	PP služba	Plan zaštite predviđa podršku tim učenicima, što je u svakom slučaju realizovano.
6.	Rad sa učenicima koji vrše nasilje	PP služba	Plan zaštite predviđa podršku tim učenicima, što je u svakom slučaju realizovano.
7.	Oснаživanje učenika koji su posmatrači nasilja da konstruktivno reaguju	PP služba	Vođeno je razgovor o posmatračima.
8.	Savetodavni rad sa roditeljima učenika	PP služba	U svakom slučaju nasilja 2.nivo PP služba je vodila razgovor sa roditeljima, često i kod 1. nivoa nasilja razredne starešine tražili pomoć PP službe.
9.	Radioničarski rad sa učenicima, roditeljima, nastavnicima , Teme: Oblici nasilja, Tolerancija, Drugarstvo	Psiholog škole	PP služba je održao radionice u svim razredima je držao radionicu o temi nasilja. .

ANALIZA AKCIONOG PLANA Inkluzivno obrazovanje

	Naziv aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vremenski period	Evaluacija
1.	Informisanje nastavničkog veća o ostvarenim aktivnostima	Stručni saradnici	Kontinuirano	Obavljeno, dokazi se nalaze u zapisnicima sednice nastavničkog veća
2.	Formiranje Pedagoškog Kolegijuma	Sekretar škole Direktor	Kontinuirano	Obavljeno, rešenje o tome se nalazi kod sekretara škole
3.	Implementacija IOP-a u sva školska dokumenta	Komisije	Septembar	Obavljeno početkom septembra
4.	Traženje podrške (obezbeđivanje stručnog kadra, pedagoškog asistenta)	Direktor	Kontinuirano	Škola ima pedagoškog asistenta
5.	Snimanje situacije u odeljenjima i prikupljanje informacije o potrebama dece koja bi bila obuhvaćena IOP-om	Nastavnici Stručni saradnici	Kontinuirano	Taj deo rada je fokusirana na učenike u prvom i petom razredu. Oni su počeli da rade na individualizovan način, kasnije smo izradili iop-e.
6.	Informisanje roditelja identifikovane dece i traženje saglasnosti za izradu IOP-a i primenu inkluzije	Razredne starešine i stručna služba	Kontinuirano	Obavljeno, roditelji su dali pismeni saglasnost za izradu iop-a
7.	Kontinuirana saradnja sa interesornom komisijom	Tim za IOP	Tokom godine	Saradnja je bila kontinuirana, psiholog kao povremeni član je učestvovala na nekim sednicama komisije
8.	Kontinuirani rad malih IOP timova	Tim za IOP	Tokom godine	Timovi su imali sastanke više puta godišnje, piše na IOP planovima.
9.	Izrada IOP-a za decu sa posebnim potrebama	Mali IOP timovi	Tokom godine	Izrađen je : 33 IOP-2, 17 IOP-1
10.	Praćenje realizacije IOP-a i napredovanje dece	Mali IOP timovi	Kvartalno	Obavljeno, zapisnicima je evidentirano.

ANALIZA OSTVARENOSTI PLAN RADA PEDAGOŠKOG KOLEGIJUMA

	Naziv aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Evaluacija
1.	Održavanje sednice, najmanje 4 puta godišnje (u zavisnosti od potrebe za donošenjem IOP-a)	Direktor škole	Odražano 4 sednice
2.	Sastavljanje izveštaja o svom radu	Pedagog	Zapisnici sa sednica pedagoškog kolegijuma
3.	Informisanje nadležnih organa o radu pedagoškog kolegijuma	Direktor škole	Obavljeno avgust/septembar

Plan aktivnosti i evaluacija – prevencija narkomanije
2024/2025

	AKTIVNOST	CILJNA GRUPA	REALIZATOR	SARADNICI	VREME REALIZACIJE	EVALUACIJA
1.	Formiranje TIM-a za prevenciju narkomanije	Nastavnici biologije, 2 roditelja, 2 učenika, stručna služba, 1 razredni starešina, lekar	Stručna služba	direktor	I.polugodište	Nije realizovan i formiran poseban tim
2.	Radionica: prevencija bolesti zavisnosti	Učenici od 6. Do 8.razreda	Stručna služba	Razredne starešine	I.polugodište	Realizovano
3.	Razgovor sa roditeljima o pušenju, korišćenju alkohola i narkomaniji	Roditelji učenika 7.- 8.razreda	Stručna služba, razredne starešine	-	I.polugodište	Realizovano
4.	Predavanje stručnjaka	6-8 razredi	Lekar, saradnici crvenog krsta i/ili centra za socijalni rad	Stručna služba, razredna starešina	Tokom školske godine	Realizovano
5.	Obaveštenje nastavničkog veća o planiranim i o realizovanim aktivnostima	Nastavničko veće	Stručna služba	Članovi TIM-a	Tokom školske godine	Zapisnik nastavničkog veća

EVALUACIJA AKCIONOG PLANA PO 2024/2025 Šk.God.

	SADRŽAJ RADA	AKTIVNOSTI ZA REALIZACIJU RADA	SA KIM OSTVARUJEMO AKTIVNOST	DINAMIKA REALIZACIJA	EVALUACIJA	IZVORI, DOKAZI
1.	Informisanje srtačnih organa (nastavničko veće, savet roditelja, učenički parlament)	Izveštavanje o akcionom planu za 2023/2024	Predstavnici škole koji su učestvovali na seminaru, nastavničko veće	Početak septembra	Obavljeno na sednicama nastavničkog veća, školskog odbora, saveta roditelja, učeničkog parlamenta	Zapisnik sa sednice
2.	Formiranje PO TIM-a	Razgovor sa razrednim starešinama 7. i 8. razreda	Predstavnici škole koji su učestvovali na seminaru, razredne starešine 7. i 8. razreda	Početak septembra	Obavljeno, članovi tima su naznačeni u Godišnjem planu rada škole	Zapisnik
3.	Interne obuke za članove TIM-a	Detaljan izveštaj o seminaru PO, pokazivanje dobijene priručnike i materijale, diskusija o prošlogodišnjim iskustvima	Članovi TIM-a	Kontinirano	Pre svake radionice pedagog škole je konsultovala sa realizatorima radionice, dala materijal za rad.	
4.	Informisanje učenika u 7.razredu	Razgovor na ČOS-u o programu	Članovi TIM-a, učenici 7. razred	septembar	Učenici i roditelji su dobili informacije o PO programu	Fotografije, izveštaj u dnevniku
		Roditeljski sastanak	Razredne starešine, roditelji	septembar		Zapisnik
5.	Rad sa učenicima 7 i 8.razreda	Radionice	Članovi TIM-a, učenici 7i 8. razred	Tokom školske godine 2023/2024	Više radionica je organizovano	Fotografije, učenički portfolio, izveštaj
6.	Evaluacija	Ispitivanje	Članovi Tima i učenici	Mart 2024	Učenici su zadovoljni PO programom, rezultati ispitivanje se nalaze kod stručne službe	upitnici
7.	Obaveštavanje Stručnih organa o postignutim rezultatima	Izlaganje	PP služba	Agust/septembar 2024	Informisanje nadležnih organa o realizaciji	zapisnici

Analiza ostvarenih zadataka Školskog razvojnog plana u školskoj 2024/2025. godini

	<i>Ciljevi</i>	<i>Zadaci</i>	<i>Nosioci</i>	<i>Vreme realizacije</i>	<i>Evaluacija</i>
1.	Poboljšanje organizacije i kvaliteta nastave radi omogućivanja optimalnog razvoja svih učenika (Podrška učenicima, Nastava i učenje)	Izrada akcionog plana Tima za inkluzivno obrazovanje	Tim za inkluzivno obrazovanje	Prvo polugodište	Izrađen plan Tima za IO Realizovan
		Identifikovanje dece sa teškoćama	Razredne starešine, predmetni nastavnici	kontinuirano	Pedagoški profili Realizovan
		Pokupljanje informacija, podataka o učenicima sa teškoćama u razvoju	Stručna služba Razredne starešine	kontinuirano	Pedagoški profili Realizovan
		Izrada planova za decu sa teškoćama u učenu	Tima za inkluzivno obrazovanje	Tokom godine	Izrađeni planovi za IOP Realizovan
		Saradnja sa roditeljima dece sa specifičnim potrebama	Stručna služba Razredne starešine	Tokom godine	Vođenje evidencije Realizovan-ali ima roditelja koja su u manjoj meri saradljive
		Saradnja sa raznim institucijama radi poboljšanja razvoja dece sa posebnim potrebama	Stručna služba Razredne starešine Pedagoški asistent	Tokom godine	Vođenje evidencije Realizovan-CSR, Dom zdravlja
		Praćenje razvoja dece sa posebnim potrebama	Stručna služba Razredne starešine Pedagoški asistent	Tokom godine	Vođenje evidencije Realizovan
		Identifikovanje talentovanih učenika	Razredne starešine Predmetni nastavnici	Tokom godine	Pedagoški profili Realizovan
		Praćenje i podržavanje talentovane dece	Stručna služba Razredne starešine Predmetni nastavnici	Tokom godine	Uspeh na takmičenjima, školska dokumentacija. Realizovan U 2023-24 godini imamo prvo mesto na republičkom takmičenju. Izrađen IOP3 za jednu učenicu
		Identifikovanje dece koji nastavu prate na ne maternjem jeziku	Razredne starešine	Septembar, novembar, januar, mart, maj	Saradnja sa nastavnicima i roditeljima Realizovan

		Organizovanje dopunske nastave srpskog jezika za decu čiji maternji jezik nije srpski	Direktor Nastavnica srpskog jezika	Tokom godine	Dnevnicima ostalih oblika rada Realizovan
		Praćenje napredka dece sa jezičkim barijerama	Stručna služba Razredne starešine Predmetni nastavnici	Tokom godine	Evidencija nastavnika, sednice odeljenjskog veća Realizovan
2.	Razvijanje kod dece pozitivne slike o sebi i svojim sposobnostima, razvijanje samopouzdanja (Podrška učenicima)	Predavanje učenicima: tema iz oblasti mentalnog zdravlja 2 puta godišnje	Psiholog	Tokom godine	Vođenje evidencije Pored toga dva odeljenja naše škole učestvuju u projektu „Veštine za adolescenciju“, od januara 2024 do kraja godine. Oni imaju nedeljno jednom radionice koje se tiču mentalnog zdravlja
		Širenje tolerancije i međusobno uvažavanja među učenicima	Crveni krst Pedagog i psiholog	Tokom godine	Vođenje evidencije Obelezen dan tolerancije
		Organizovanje kreativne radionice 4 puta godišnje	Razredne starešine, nastavnik likovne kulture	Tokom godine	Vođenje evidencije -realizovan samo jednom u školsku godinu
		Gledanje filmova koji imaju preventivni efekat u sačuvanju mentalnog zdravlja	Razredne starešine, nastavnik građanskog vaspitanja	Tokom godine 2 puta	Vođenje evidencije - Realizovan-ne u svakom razredu
		Individualni i grupni razgovori sa učenicima radi izgradnje pozitivne slike o sebi i svojim sposobnostima	Stručna služba Razredne starešine	Kontinuirano tokom godine	Vođenje evidencije Realizovan
		Aktivnosti učeničkog parlamenta (organizacija susreta, raznih aktivnosti sa ciljem zabave i opuštanja)	Stručna služba, razredne starešine, članovi učeničkog parlamenta	Tokom godine 2 puta	Zapisnici sa sednice učeničkog parlamenta Realizovan
		Aktivnosti u okviru časova građanskog vaspitanja (organizacija susreta, raznih aktivnosti sa ciljem zabave i opuštanja)	Stručna služba, razredne starešine, učenici viših razreda	Tokom godine 2 puta	Dnevnicima rada Realizovan
		Organizovanje sportskog dana	Nastavnik fizičkog vaspitanja	2 puta godišnje	Dnevnicima rada Realizovan
3.	Podizanje kvaliteta nastave uz korišćenje savremenih metoda (Nastava i učenje)	Organizovanje seminara	Direktor i pedagog, psiholog	Kontinuirano	Vođenje evidencije Organizovan je seminar u školi u oktobru 2023. i 25 nastavnika je prisustvovao.

		Organizovanje uglednih časova	Nastavničko veće	Kontinuirano	Vođenje evidencije Nije realizovan
		Organizovanje odlaska na seminare	Direktor	Kontinuirano	Vođenje evidencije Nastavnici redovno prisustvuju na online seminarima.
		Praćenje stručnog usavršavanja svakog nastavnika škole	Pedagog	Kontinuirano	Lični izveštaj nastavnika o stručnom usavršavanju, Uverenja
		Motivisanje nastavnika za preuzimanje odgovornosti za svoje usavršavanje	Stručna služba	Kontinuirano	Povećan broj časova stručnog usavršavanja Realizovan
		Obezbeđivanje savremenih nastavnih sredstava i materijala	Direktor	Kontinuirano	Povećan broj stručne literature Realizovan
4.	Povećanje stepena motivisanosti i odgovornosti učenika za sopstveno napredovanje i svoj profesionalni razvoj (Podrška učenicima)	Aktivno učešće učeničkog parlamenta u školskom životu	Koordinator rada učeničkog parlamenta	kontinuirano	Zapisnici sa sednice učeničkog parlamenta Delimično realizovan
		Motivisanje učenika za izražavanje svojih misli u okviru građanskog vaspitanja	Nastavnici građanskog vaspitanja	kontinuirano	Procena i izveštaj nastavnika, posmatranje Realizovan i na radionicama „Veštine za adolescenciju,“
		Motivisanje učenika za kreativno mišljenje i za samoizražavanje	Svi nastavnici	kontinuirano	Procena i izveštaj nastavnika, posmatranje Delimično realizovan
		Organizovanje radionice na ČOS-u na temu:odgovornost	Razredne starešine	Prvo polugodište	Dnevnici rada Realizovan
		Uključivanje učenika 7. i 8. razreda u PO projekat	Stručna služba Razredne starešina	Tokom godine	Godišnji izveštaj o ostvarenim aktivnostima
5.	Podsticanje korišćenja aktivnih metoda (Nastava i učenje)	Nastavnik uči učenike kako da koriste različite načine/pristupe za rešavanje zadataka/problema	nastavnici	Tokom godine	Evidencija nastavnika Realizovan
		Nastavnik uči učenike kako da povežu nastavne sadržaje sa primerima iz svakodnevnog života	nastavnici	Tokom godine	Evidencija nastavnika Realizovan
6.		Organizovanje sastanaka rukovodećih, stručnih i savetodavnih tela	Direktor	Tokom školske godine	Zapisnik sa sastanaka Realizovan

	Unapređenje saradnje na svim nivoima(Etos)	Razvijanje i negovanje različitih oblika aktivnog učešća roditelja u životu škole	Razredne starešine	Tokom školske godine	Evidencija nastavnika i fotografije Realizovan
		Unapređenje učešća Učeničkog parlamenta u školskom životu	Stručna služba	Tokom školske godine	Evidencija stručne službe Realizovan
		Vođenje dosijea o nasilju u školi, pristupanje u skladu sa Protokolom o zaštiti dece/učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja	Svi nastavnici Stručna služba	Tokom godine	Evidencija stručne službe Realizovan
		Saradnja škole sa roditeljima u vezi ponašanja dece u školi (savetodavni razgovori)	Direktor i stručna služba	Tokom godine	Evidencija stručne službe Realizovan-ali ima mali broj roditelja sa kojima je otežana saradnja
		Organizovanje zajedničke aktivnosti čiji je cilj jačanje osećanja pripadnosti školi.	Učenički parlament, razredne starešine	Tokom godine	Zapisnik i fotografije Učeničkog parlamenta
		Organizovanje sastanka sa Mesnom zajednicom	Direktor škole	Po potrebi	Evidencija direktora Realizovan
		Organizovanje sastanka sa Domom zdravlja	Direktor škole, stručna služba	Početak školske godine	Evidencija škole Realizovan
		Organizovanje sastanka sa kulturno umetničkom društvom	Direktor škole	Tokom godine	Evidencija škole Realizovan
		Organizovanje sastanka sa MVO	Direktor škole, stručna služba	Tokom godine	Evidencija Škole Realizovan
		Poboljšanje saradnje sa centrom za socijalni rad	Direktor, Psiholog, Pedagog	Tokom godine	Evidencija stručne službe Realizovan

Zadaci iz Školskog razvojnog plana u velikoj meri su realizovani.

EVALUACIJA PLANA SAMOVREDNOVANJA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

KLJUČNE OBLASTI:

- Nastava i učenje
- Organizacija rada škole i rukovođenje

Oblast kvaliteta – Nastava i učenje	
Standardi i indikatori	Procena
	+
2.1. Nastavnik primenjuje odgovarajuća didaktičko-metodička rešenja na času.	+
2.1.1. Nastavnik jasno ističe ciljeve učenja.- u 89% slučajeva je ostvaren.	+
2.1.2. Nastavnik daje uputstva i objašnjenja koja su jasna učenicima. -U 90% slučajeva je ostvaren.	+
2.1.3. Nastavnik ističe ključne pojmove koje učenici treba da nauče. -U 95% slučajeva je ostvaren	+
2.1.4. Nastavnik koristi nastavne metode koje su efikasne u odnosu na cilj časa. - U 92% slučajeva je ostvaren.	+
2.1.5. Nastavnik postupno postavlja sve složenija pitanja/zadatke/zahteve. -U 95% slučajeva je ostvaren	+
NIVO: 4, potpuno ostvaren standard	
2.2. Nastavnik uči učenike različitim tehnikama učenja na času.	
2.2.1. Nastavnik uči učenike kako da koriste različite načine/pristupe za rešavanje zadataka/problema.- U 93% slučajeva je ostvaren	+
2.2.2. Nastavnik uči učenike kako da novo gradivo povežu sa prethodno naučenim.- Potpuno ostvaren indikator.	+
2.2.3. Nastavnik uči učenike kako da povežu nastavne sadržaje sa primerima iz svakodnevnog života.- U 85% slučajeva je ostvaren	+
2.2.4. Nastavnik uči učenike kako da u procesu učenja povezuju sadržaje iz različitih oblasti.- U 93% slučajeva je ostvaren	+

2.2.5. Nastavnik uči učenike da postavljaju sebi ciljeve u učenju.- U 28% slučajeva je ostvaren	-
NIVO: 3, dobro ostvaren standard	
2.3. Nastavnik prilagođava rad na času obrazovno-vaspitnim potrebama učenika.	
2.3.1. Nastavnik prilagođava zahteve mogućnostima učenika.- U 97% slučajeva je ostvaren	+
2.3.2. Nastavnik prilagođava tempo rada različitim potrebama učenika.- Potpuno ostvaren indikator.	+
2.3.3. Nastavnik prilagođava nastavni materijal individualnim karakteristikama učenika.- U 97% slučajeva je ostvaren	+
2.3.4. Nastavnik posvećuje vreme učenicima u skladu sa njihovim obrazovnim i vaspitnim potrebama.- U 97% slučajeva je ostvaren.	+
2.3.5. Nastavnik primenjuje specifične zadatke/aktivnosti/materijale na osnovu IOP-a za učenike kojima je potrebna dodatna podrška u obrazovanju.- U 40% slučajeva je ostvaren	-
NIVO: 3, dobro ostvaren standard	
2.4. Učenici stiču znanja na času.	
2.4.1. Učenici su zainteresovani za rad na času.- 97% slučajeva je ostvaren	+
2.4.2. Učenici aktivno učestvuju u radu na času. -U 93% slučajeva je ostvaren	+
2.4.3. Aktivnosti/radovi učenika pokazuju da su razumeli predmet učenja na času.- U 90% slučajeva je ostvaren	+
2.4.4. Učenici koriste dostupne izvore znanja.- Potpuno ostvaren indikator	+
2.4.5. Učenici koriste povratnu informaciju da reše zadatak/unaprede učenje.- Potpuno ostvaren indikator	+
2.4.6. Učenici procenjuju tačnost odgovora/rešenja.- U 72% slučajeva je ostvaren	+
2.4.7. Učenici umeju da obrazlože kako su došli do rešenja.- U 55% slučajeva je ostvaren	+
NIVO: 4, potpuno ostvaren standard	
2.5. Nastavnik efikasno upravlja procesom učenja na času.	
2.5.1. Nastavnik efikasno strukturira i povezuje delove časa. -U 95% slučajeva je ostvaren	+
2.5.2. Nastavnik efikasno koristi vreme na času.U 97% slučajeva je ostvaren	+

2.5.3. Nastavnik na konstruktivan način uspostavlja i održava disciplinu u skladu sa dogovorenim pravilima.-U 97% slučajeva je ostvaren	+
2.5.4. Nastavnik funkcionalno koristi postojeća nastavna sredstva. -U 95% slučajeva je ostvaren	+
2.5.5. Nastavnik usmerava interakciju među učenicima tako da je ona u funkciji učenja (koristi pitanja, ideje, komentare učenika za rad na času). -U 93% slučajeva je ostvaren	+
2.5.6. Nastavnik proverava da li su postignuti ciljevi časa.- U 47% slučajeva je ostvaren	-
NIVO: 3, dobro ostvaren standard	
2.6. Nastavnik koristi postupke vrednovanja koji su u funkciji daljeg učenja.	
2.6.1. Nastavnik ocenjuje u skladu sa Pravilnikom o ocenjivanju učenika. - ,Potpuno ostvaren indikator	+
2.6.2. Nastavnik prilagođava zahteve mogućnostima učenika.-Potpuno ostvaren indikator.	+
2.6.3. Nastavnik pohvaljuje napredak učenika. - Potpuno ostvaren indikator	+
2.6.4. Nastavnik daje potpunu i razumljivu povratnu informaciju učenicima o njihovom radu - Potpuno ostvaren indikator	+
2.6.5. Nastavnik uči učenike kako da procenjuju svoj napredak. - U 10% slučajeva je ostvaren	-
NIVO: 3, dobro ostvaren standard	
2.7. Nastavnik stvara podsticajnu atmosferu za rad na času.	
2.7.1. Nastavnik pokazuje poštovanje prema učenicima. - Potpuno ostvaren indikator	+
2.7.2. Nastavnik ispoljava empatiju prema učenicima. - Potpuno ostvaren indikator	+
2.7.3. Nastavnik adekvatno reaguje na međusobno neuvažavanje učenika - U 97% slučajeva je ostvaren	+
2.7.4. Nastavnik koristi različite postupke za motivisanje učenika. - U 95% slučajeva je ostvaren	+
2.7.5. Nastavnik daje učenicima mogućnost da postavljaju pitanja, diskutuju i komentarišu u vezi sa predmetom učenja na času. U 93% slučajeva je ostvaren	
NIVO: 4, potpuno ostvared standard	
Način vrednovanja: Stručni saradnici i direktor škole su posetili časove i vrednovali rad na času na osnovu predviđenog obrasca.	

Zaduženi za evaluaciju: Ildiko Nad Meljkuti Kiškovač**Ključne snage:**

- adekvatno reagovanje nastavnika na potrebe i ponašanja učenika
- ocenjivanje u skladu sa Pravilnikom
- korišćenje je odgovarajuća didaktičko-metadička rešenja na času

Ključne slabosti:

- postavljenje ciljeva u učenju
- procenjivanje napredka u učenju
- izada posebnih zadataka u skladu sa potrebama učenika
- podsticati interaktivnije postupke u nastavi (npr. obrazloženja učenika)

Oblast kvaliteta-Organizacija rada škole i rukovođenje**Standrad: 6.3. Rukovođenje direktora u funkciji unapređivanja rada**

	Indikatori	Aktivnost	Realizacija	Procena (+/-)	Dokaz
6.3.1.	Direktor efikasno i efektivno rukovodi radom nastavničkog veća	Direktor se priprema i vodi sednice nastavničkog veća	77.5 % zaposlenih kažu da je u potpunosti ostvaren taj indikator	+	Zapisnik sa sednica Nastavničkog veća Upitnik za zaposlene
6.3.2.	Direktor učestvuje u radu stručnih timova	Direktor prisustvuje na sednicama svih timova	82.5 % zaposlenih kažu da je u potpunosti ostvaren taj indikator	+	Zapisnik o radu timova Upitnik za zaposlene
6.3.3.	Direktor uključuje zaposlene u proces donošenja odluka	Direktor sasluša mišljenja zaposlenih i uzima u obzir prilikom donošenja odluke	72.5 % zaposlenih kažu da je u potpunosti ostvaren taj indikator	+	Upitnik za zaposlene
6.3.4.	Direktor blagovremeno preduzima odgovarajuće mere za rešavanje svakodnevnih problema učenika, u skladu sa mogućnostima škole	Direktor aktivno učestvuje u rešavanju problema u radu sa učenicima	82.5 % zaposlenih kažu da je u potpunosti ostvaren taj indikator	+	Izveštaj direktora o svom radu, Upitnik za zaposlene
6.3.5.	U procesu donošenja odluka direktor uvažava predloge Saveta roditelja koji unapređuju rad škole	Direktor prihvata predloge Saveta roditelja i uzima u obzir prilikom donošenja odluke	Direktor učestvuje na sednicama Saveta roditelja, traži mišljenja predloge od njih	+	Zapisnik o radu Saveta roditelja, Izveštaj direktora o svom radu

6.3.6.	Direktor koristi različite mehanizme za motivisaje zaposlenih	Direktor organizuje zajedničke aktivnosti/druženje za zaposlene (izleti, svečanost povodom dana prosvetnih radnika itd.)	65 % zaposlenih kažu da je u potpunosti ostvaren taj indikator	+	Upitnik za zaposlene
NIVO: 4, potpuno ostvaren standard					
Zaduženi za evaluaciju: Bigović Vesna i Knežević Jasna					
Način evaluacije: sažimanje dobijenih dokaza (Upitnik za zaposlene 7.1-Priručnik)					
Ključne snage: - demokratski način rukovođenja Ključne slabosti: - osmišljavanje boljih mehanizama za motivisanje zaposlenih					

Standard: 6.5. Lidersko delovanje direktora omogućava razvoj škole					
	Indikator	Aktivnost	Realizacija	Procena (+/-)	Dokaz
6.5.1.	Direktor svojom posvećenošću poslu i ponašanjem daje primer drugima	Direktor je dosledan u svom radu, teži ka ostvarivanju ciljeva	73 % zaposlenih kažu da je u potpunosti ostvaren taj indikator	+	Upitnik za zaposlene
6.5.2.	Direktor pokazuje otvorenost za promene i inicira inovacije	Direktor planira inovacije	Uvođenje ekološke sekcije, podržavanje njenog rada	+	Godišnji plan rada škole
6.5.3.	Direktor pokazuje poverenje u zaposlene i njihove mogućnosti	Direktor dobro sarađuje na svim nivoima, svim akterima školskog života	90 % zaposlenih kažu da je u potpunosti ostvaren taj indikator	+	Upitnik za zaposlene
6.5.4.	Direktor podstiče celoživotno učenje svih u školi	Direktor učestvuje u izradi akcionog plana stručnog usavršavanja, Organizuje seminare u ustanovi	Organizacija seminara	+	Izrađen plan stručnog usavršavanja, godišnji izveštaj o radu škole
6.5.5.	Direktor planira lični profesionalni razvoj na osnovu samovrednovanje svog rada	Direktor učestvuje na različitim oblicima stručnog usavršavanja	Učešće na seminarima	+	Plan i izveštaj direktora o svom radu

6.5.6.	Direktor razvija saradnju sa drugim ustanovama, organizacijama i lokalnom zajednicom	Direktor planira i realizuje zajedničke aktivnosti sa drugim organizacijama, ustanovama, lokalnom zajednicom	Zajednički konkurs sa Forumom žena, Zajedničke aktivnosti sa policijskom stanicom, CSR. Organizovanje proslave uz pomoć KUD-a, Mesne zajednice.	+	Izveštaj direktora o svom radu
6.5.7.	Direktor podstiče razvoj škole pregovaranjem i pridobijanjem drugih za ostvarivanje zajedničkih ciljeva				
NIVO: 3, dobro ostvaren standard					
Zaduženi za evaluaciju: Vaš Zoltan, Kovač Hana i Čeke Čila					
Način evaluacije: sažimanje dobijenih dokaza (Upitnik za zaposlene 7.1-Priručnik)					
Ključne snage: - saradnja na svim nivoima					
Ključne slabosti: - iniciranje inovacije					