

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ “ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ” УМКА



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШК.
2025/2026. ГОДИНЕ
(13. 02. 2026. - 31. 08. 2026.)

Извештај о раду директора ОШ “Доситеј Обрадовић” Умка урађен је за период од 13. фебруара до 31. августа 2026. године у складу са Правилником о стандардима компетенција директора школе („Сл. гласник РС“, бр. 38/2103).

Извештај је приказан табеларно:

I Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.1. Развој културе учења	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења	- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; - Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја - Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; - Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; - Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници	- распоред писмених и контролних задатака за друго полугодиште шк. 2025/26. - анкетање ученика—слободне наставне активности, изборни предмети, секције, ваннаставне активности за школску 2026/27. годину - формирање група и задужење наставника за шк. 2026/27. годину - учешће запослених у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван ње („Обука за спровођење завршног испита“; „Обука за председнике централних комисија, супервизоре и дежурне наставнике и директора школе“ - организација активности за ученике и наставнике: • приредба поводом обележавања школске славе - Свети Сава 27. 1. • „дан ружичастих мајица • Дан матерњег језика • Пројекат „Немањини“, 4-1 • хуманитарни концерт за породицу Миленковић • одлазак ученика четвртог разреда у народни музеј („Наслеђе Немањини“) • приредба поводом осмог марта • трибина за ученике осмог разреда и родитеље - завршни испит и професионална оријентација • реализација пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство” у сарадњи са МУП • предавања за ученике млађих разреда у сарадњи са домом здравља • „Триолица“, музичко такмичење • „Замена улога „, одељење 4-1 • продајна изложба ученичких радова- Васкршњи вашар- • у недељи од 4. до 8. маја у обележена је Недеља сећања и заједништва • учешће на конкурс Црвеног крста "Крв живот значи" • посета предшколаца из вртића „Кефало“ и „Цврчак“ • учешће ученика на квизу „Шта знаш о Црвеном крсту“ • пробни завршни испит • екскурзија за наставнике, Темишвар
----------------------------------	--	---	---

		• пријем најуспешнијих ученика који су постигли резултате на такмичењима у школској 2025-2026. • Организација меморијалног турнира „Милош Танић“ мали фудбал, кошарк, одбојка у сарадњи са Ученичким парламентом • Турнир „Између две ватре“, други разред • Прослава Дана школе • „Зашто волите нашу школу“, анкета Ученичког парламента • Реализована настава у природи за ученике од првог до четвртог разреда – мај • Посета групи ученика који су боравили на рекреативној настави на Тари 1 и 4 разред • Посета групи ученика који су боравили на рекреативној настави на Дивчибарама 2 и 3 разред • Реализоване екскурзије за ученике 5, 6. и 7. разреда- мај • Одлазак на екскурзију са ученицима 5, 6 разреда и ученицима седмог разреда • обележавање Светског дана заштите животне средине 5. 6. • промоција средњих школа уз организацију општине Чукарица • „Сајам образовања“ и припремна настава у организацији општине • реализовани тематски дани: Свети Сава(27. 1.), Међународни дан матерњег језика(21. 2.), Дан сећања на Доситеја Обрадовића (9. 4.), Међународни дан породице(15. 5.), Светски дан заштите животне средине5. 6.) • током другог полугодишта реализована такмичења према Календару за 2025/26. год. • упис у први разред- тестирање обавила директор школе • посета предшколаца и заједничка приредба у сали школе • испраћај ученика осмог разреда –директор школе и ученички парламент • Свечани испраћај ученика осмог разреда на матурско вече • подела сведочанстава ученицима осмог разреда • свечани испраћај ученика четвртог разреда и дочек будућих првака • реализација завршног испита • свечана додела награда за најуспешније ученике осмог разреда • подела ђачких књижица и сведочанстава- 28. 6.
--	--	---

			- Вођење Ученичког парламента (разматрање предлога, сугестија и иницијатива)- - омогућавање присуства представника ученика састанцима органа и тела установе (Школски одбор, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање) - присуство седницама актива директора на нивоу општине и града - рад у стручним органима и тимовима у оквиру школе (Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, одељенска већа, актива за развојно планирање, стручног тима за инклузивно образовање, тима за самовредновање квалитета рада школе, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, тима за кризне догађаје; тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и педагог. колегијума), сајт школе, инстаграм и ФБ страница школе у сарадњи са представницима Ученичког парламента и наставницима задуженим са маркетинг школе
1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	- Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; - Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; - Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; - Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	- информисање ученика о правима, одговорностима и обавезама ученика (чос, огласна табла, сајт школе, књига обавештења) - информисање ученика о Правилнику о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања (чос, огласна табла, сајт школе, , књига обавештења) - анализа безбедности ученика у школи и доношење мера за њихово унапређење - увид у књигу дежурства - вођење књиге обавештења - учешће у раду дисциплинске комисије - присуство састанцима тима за заштиту ученика од насиља и тима за кризне догађаје - старање о редовном евидентирању случајева насиља- праћење и ажурирање података на платформи “Чувам те“(квартално) - праћење ефеката предузетих мера након евидентирања случајева насиља - обавештавање релевантних установа (ШУ Београд, Полицијска станица, Центар за социјални рад, Дом здравља) у случајевима насиља трећег нивоа - учешће у реализацији пројекта МУП- а; „Заједно и безбедно кроз детињство“

1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	- Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; - Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу; - Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; - У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаст. активности подстичу креативност ученика, стицање знања и развој њихових соц. вештина и здравих стилова живота; - Обезбеђује и развија самовалуацију свог рада и систематичну самовалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наст. процеса и исхода учења	- праћење коришћења постојећих материјално- техничких ресурса - учешће у понуди изборних предмета и секција, у складу са могућностима школе и потребама ученика - промоција здравих стилова живота: *организован систематски прегледа за ученике првог, трећег и седмог разреда *здравствена комисија за ученике 8. разреда - учешће у раду тима за самовредновање квалитета рада школе - учешће у изради извештаја о самовредновању квалитета рада школе за шк. 2025/26. годину у сарадњи са руководиоцем тима
1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно- васпитном процесу	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	- Познаје законитости дејег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; - Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; - Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са	- учешће у раду стручног тима за инклузивно образовање у сарадњи са руководиоцем тима - присуство састанцима стручног тима за инклузивно образовање - процена потреба за доношењем ИОП- а у оквиру тима - праћење реализације и евалуације ИОП- а - утврђивање потреба за прелазак ученика са ИОП- а 1 на ИОП- 2 - сарадња са Интерресорном комисијом - сарадња са Центром за социјални рад

		сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; - Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; - Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	
1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	- Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; - Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; - Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно- васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; - Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	- анализа успеха и владања ученика на трећем тромесечју и крају другог полугодишта шк. 2025/26. године - организација и реализација пробног завршног испита (27, 28. 4. 2026.) - анализа резултата пробног завршног испита - израда акционог плана припреме за завршни испит - реализација активности у складу са Правилником о организацији завршног испита и благовремено уношење и провера података на порталу Моја средња школа - организација и реализација завршног испита (15, 16, 17. 6. 2026.) - анализа резултата одржаних такмичења, израда извештаја за шк. 2025/26. - примена Правилника о избору ученика генерације, члан комисије - јавно промовисање успешних ученика (свечана додела награда, сајт, ФБ страница, инстаграм страница)
II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
2.1. Планирање рада установе	Директор обезбеђује доношење и спровођење	- Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду	- учешће у изради извештаја о раду школе за прво полугодиште шк. 2025/26. -учешће у изради Школског програма и презентовању на Наставничком већу, савету родитеља и Школском одбору

	планова рада установе	планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изработом; - Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Упућује планове установе органу управљања.	- разматрање на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора - праћење реализације Развојног плана школе током другог полугодишта шк. 2025/26. (детаљан извештај је саставни део извештаја о раду школе за шк. 2025/26.) - израда извештаја о упису деце у први разред и формирање одељења првог разреда (Е- упис) - учешће у изради годишњег извештаја о раду школе за шк. 2025/26. годину - израда извештаја о раду директора од 13. 2. - 31. 8. 2026. - подела задужења и задатака за израду извештаја, планова и програма - презентовање и разматрање извештаја, планова и програма на седницама Наставничког већа и Савета родитеља - усвајање извештаја, планова и програма на седницама Школског одбора - достављање потребне документације Школској управи Београд и постављање у ЈИСП
2.2. Организација установе	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.	- Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; - Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; - Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; - Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; - Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;	- обезбеђивање замена за одсутне наставнике, редовно обавештавање о нерадним данима у складу са Календаром образовно- васпитног рада - организовање припремне наставе за ученике 8. разреда- 1. - 12. 6. 2026. г. - организовање припремне наставе за полагање поправног испита - координатор тима за развојно планирање, стручног тима за инклузивно образовање, тима за самовредновање квалитета рада школе, тима за обезбеђивање квалитета рада школе, педагошког колегијума, тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и тима за кризне догађаје и руководиоца Ученичког парламента - праћење рада тимова, актива, већа (увид у записнике, увид у извештаје координатора тимова) - припрема и руковођење седницама наставничког већа и педагошког колегијума - присуство седницама одељенских већа, школског одбора, савета родитеља

		- Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; - Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	
2.3. Контрола рада установе	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	- Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; - Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; - Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; - Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; - Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата	- увид у извештаје о реализацији планова и програма - увид у извештаје о реализацији рада тимова, актива, већа, комисија - праћење реализације активности предвиђених развојним планом за друго полугодиште шк. 2025/26. год. - учешће у изради извештаја о раду школе за шк. 2025/26. год. - израда извештаја о раду директора - анализа успеха и владања ученика на класификационим периодима - разматрање извештаја на седницама Наставничког већа, Савета родитеља - усвајање извештаја на седницама Школског одбора - предузимање корективних мера за унапређење рада школе

		рада установе и предузетим корективним мерама.	
2.4. Управљање информацио- ним системом установе	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.	- Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; - Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; - Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	- информисање запослених (огласна табла, сајт, вибер група, седнице наставничког и одељенских већа) - организовање и праћење благовременог и тачног уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете- ЈИСП - организовање и праћење благовременог и тачног уноса и одржавање ажурности базе података на порталу “Моја средња школа“ - Е –упис благовремен унос података - праћење благовременог и тачног уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру система ИСКРА - ажурирање, унос и контрола података на платформи „Чувам те“
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе	- Примењује савремене методе управљања квалитетом; - Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; - Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;	- учешће у раду тима за самовредновање квалитета рада школе - присуство састанцима тима за самовредновање - учешће у изради извештаја самовредновању квалитета рада школе за шк. 2025/26. г. - присуство састанку тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - праћење реализације акционог плана (развојно планирање) - анализа резултата пробног и завршног испита у циљу унапређења рада школе - правремена примена утврђених и објективних поступака за прикупљање података (анкетирање родитеља на крају другог полугодишта)

		- Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; - Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	
III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.	- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; - Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; - Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.	- сарадња са Школском управом - праћење листе технолошких вишкова МП - утврђивање норме часова наставника - праћење поступака пријема у радни однос - праћење поступка увођења приправника у посао - члан комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручних сарадника
3.2. Професионални развој запослених	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.	- Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; - Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног	- праћење реализације плана стручног усавршавања, делимично реализован - увид у рад наставника и стручних сарадника

		развоја кроз различите облике стручног усавршавања; - Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	
3.3. Унапређивање међуљудских односа	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.	- Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно- васпитних стандарда; - Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; - Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; - Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; - Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно- васпитног рада и побољшање учинка; - Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.	- разматрање предлога, сугестија и иницијатива запослених
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за	- Остварује инструктивни увид и надзор образовно- васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; - Користи различите начине за мотивисање запослених;	- израда плана педагошко- инструктивног рада - посета часовима током другог полугодишта - праћење реализације наставних и ваннаставних активности - организовање заједничког излета за све запослене- 25. 04. Темишвар.

награђивање запослених	постигнуте резултате.	- Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	
IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.	- Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; - Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; - Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; - Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.	- укључивање представника родитеља у Општински савет родитеља - укључивање родитеља у организацију и реализацију свих активности које школа организује - присуство родитељским састанцима: *одржан заједнички родитељски састанак - 8. разред- припрема за завршни испит, упознавање родитеља о Календару активности за завршни испит, професионална оријентација и организација прославе матурске вечери - индивидуални разговори са родитељима - разговори са родитељима - молбе за одсуство ученика са наставе - редовно информисање родитеља (савет родитеља, родитељски састанци, сајт школе, огласна табла за родитеље, распоред пријема родитеља. . .) - сарадња са родитељима- остваривање права на бесплатне уџбенике за шк. 2026/27. год. - присуствовање седницама Савета родитеља - подношење извештаја о резултатима анкетирања родитеља на крају другог полугодишта шк. 2025/26. године - подношење извештаја о упису деце у први разред - подношење извештаја о реализованој настави у природи и екскурзијама током 2. полугодишта - разматран План и програм екскурзија и наставе у природи за шк. 2026/27. годину - упознавање родитеља са начином функционисања националне платформа „Чувам те“ - информисање родитеља о терминима редовних систематских прегледа који се обављају у Дому здравља - информисање и извештавање Савета родитеља о свим важним питањима
4.2. Сарадња са органом	Директор пружа подршку раду	- Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима	- информисање Школског одбора о свим важним питањима за рад школе

управљања и репрезентативним синдикатом у установи	органа управљања и репрезентативном синдикату	васпитно- образовне политике и праксе; - Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; - Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; - У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом; - Омогућава рад репрезент. синдиката	- разматрање и усвајање извештаја о раду школе, развојног плана, извештаја о самовредновању, извештаја о анализи успеха и владања на класификационим периодима - подношење извештаја о раду директора школе за друго полугодиште шк. 2025/26. године - присуство седницама Школског одбора - подношење појединачних извештаја
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	- Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; - Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; - Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; - Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.	Сарадња на локалном нивоу: - Министарство просвете – Школска управа Београд (унапређење наставе) - Основне школе у општини Чукарица (општинска и окружна такмичења, састанци актива директора) - Установе културе општине Чукарица (посета позоришним и биоскопским представама) - Полицијска станица Чукарица (реализација пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство”) - КУД "Светозар Марковић" Умка (укљученост ученика у фолклорну и драмску групу, припрема заједничких свечаности) - Плесни студио Умка - Музичка школа (укљученост ученика у рад школе, посета ученика концертима) - Кошаркашки клуб Умка (укљученост наших ученика) - Градски секретаријат за образовање (стална сарадња са одређеним службама за друштвене делатности) - Дом здравља (систематски прегледи ученика, помоћ стручњака у реализацији превентивних програма)

			- Центар за социјални рад (сарадња са циљем праћења развоја појединих ученика) - Библиотека "Борислав Радовић" (посета ученика и радника литерарним вечерима, коришћење књига и литературе) - Туристичке агенције (организација екскурзија и наставе у природи) - Црвени крст (квиз, хуманитарне и друге пригодне акције)
4.4. Сарадња са широм заједницом	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	- Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; - Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава	Учешће у програмима и пројектима на националном нивоу: - „Заједно и безбедно кроз детињство“ - Платформа „Чувам те“ - „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ - „ИСКРА систем –обрачун примања корисника јавних средстава“
V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
5.1. Управљање финансијским ресурсима	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.	- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; - Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	- учешће у изради финансијског плана - праћење тока новца на свим рачунима школе
5.2. Управљање материјалним ресурсима	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.	- Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; - Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних	- планирање развоја, одржавање, распоређивање и коришћење материјалних ресурса, у складу са развојним планом и утврђеним потребама школе - план коришћења средстава од донација родитеља и сопствених прихода - ванредни попис школске имовине

		ресурса установе, тако да се образовно- васпитни процес одвија несметано; - Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно- васпитног процеса; - Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; - Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају и које установа самостално финансира	
5.3. Управљање административним процесима	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.	- Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; - Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; - Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	- прегледање дневника, матичних књига, на крају другог полугодишта - покретање васпитно - дисциплинских поступака и контрола пратеће документације - праћење Ес дневника - праћење и унос података у оквиру платформе „Чувам те“ - праћење благовременог и тачног уноса базе података у оквиру платформе „Моја средња школа“ - учешће у изради и израда Школског програма, презентовање, усвајање и достављање ШУ - учешће у изради и израда Летописа, презентовање, усвајање и достављање ШУ - учешће у изради и израда извештаја, презентовање, усвајање и достављање ШУ
VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
6.1. Познавање, разумевање и праћење	Директор познаје, разуме и прати	- Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;	- праћење законских прописа - израда и ажурирање нормативних аката

релевантних прописа	релевантне прописе.	- Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	- редовно ажурирање података у јединственом информационом систему просвете (ЈИСП) - организовање и праћење благовременог и тачног уноса података о установи у оквиру система „Искра“
6.2. Израда општих аката и документације установе	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.	- Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; - Обезбеђује услове да општи акти буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима	- учешће и припреми општих аката - информисање запослених, родитеља и ученика о законима и подзаконским актима релевантним за сваку циљну групу (припрема материјала, ЧОС, родитељски састанци, савет родитеља, школски одбор, огласна табла, сајт)
6.3. Примена општих аката и документације установе	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.	- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; - Након извршеног инспекцијског и стручно- педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	- израда акционог плана након спроведеног самовредновања две области квалитета: Планирање, програмирање и извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима - Праћење реализације Акционог плана за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у основну школу

Реализоване активности у школи по месецима

ФЕБРУАР 2026.

Испраћај у пензију

06.02.2026. свечано је било у нашој школи. Директор школе Драган Мишић, након три узастопна мандата, испраћен је у пензију. На свечаној седници Наставничког већа обратио се присутним члановима колектива, потом је одржан кратак састанак са представницима Ученичког парламента а потом је директор школе прошао кроз ходник школе где су га аплаузом испратили ученици и наставници.



Ступање на дужност новог директора школе

13.02.2026. године на дужност новог директора школе ступила је Мирјана Тадић, дугогодишњи радник школе на позицији стручног сарадника педагога.



Међународни дан матерњег језика

Међународни дан матерњег језика обележава се у свету од 1999. године у знак сећања на погибију бангладешких студената који су се побунили због непризнавања свога језика. Данас, 21. фебруара разним активностима подсећамо да је матерњи језик друго најважније, одмах иза самог живота. Поштујући свачији језик чувамо свој.

Ученици су са својим учитељима и наставницима израдили паное са порукама, у продуженом боравку су ученици били посебно активни. Обавеза је била да тога дана ученици користе искључиво писмо ћирилице у реализацији наставног процеса.



Пројекат „Немањићи“

Пројекат „Немањићи“ представљен је у одељењу 4-1. Ученици су показали своју креативност и по групама приказали своје радове и презентовали их. Следећа станица је посета народном музеју где ће ученици имати прилике да се упознају са „Наслеђем Немањића“ и тиме употпуне своје знање. Реализација пројекта учитељ С. Јањић.



Дан „ружичастих мајица“

Ученици другог разреда са својим учитељицама, и у сарадњи са учитељицама у боравку, обележили дан ружичастих мајица кроз разговоре о другарству, поштовању и превенцији вршњачког насиља. Ученици су активно учествовали у разговору и показали да разумеју колико је важно пружити подршку другу или другарици. У креативном делу израдили су ружичасте мајице са порукама које су изложене на паноу као симбол толеранције и заједништва.



Посета Народном музеју

Ученици 4-1 са учитељицом посетили су народни музеј и поставку „Наслеђе Немањића“ као наставак пројекта и учења о Немањићима.



МАРТ 2026.

Велики успех нашег ученика Јована Вучићевића 8-1

Ученик Јован Вучићевић поново нас је обрадовао јер је са првенства Србије на ергометрима донео сребрну медаљу. Браво за Јована за којег је организован и свечани пријем код директорке школе.



Нове саднице дрвећа у школском дворишту

У сарадњи Ученичког парламента и родитеља у школском дворишту посађене су нове саднице дрвећа. Акција је организована као наставак акције која је започета претходне школске године, а која за циљ има озелењавање школског дворишта.



Мамина љубав никад не стари

Ученици и наставници млађих разреда ОШ "Доситеј Обрадовић" организовали су културно- забавни програм поводом 8. марта, Међународног дана жена. Низали су се стихови и покрети од дечијих песама до традиционалних фолклорних игара, а публика их је поздравила бурним аплаузима. Овакве мартовске манифестације су већ постале традиционалне у организацији наше школе.

Замена улога у одељењу 4-1

Ученици одељења 4-1 имали су малу „замену улога“. Деца као учитељи и учитељица као ђак. Деца су озбиљно схватила задатак, добра припрема, динамика часа, квиз и петнаестоминутна провера знања а највише је тог дана било радости. Да све буде веродостојно побринули су се сви ученици који су другаре оловљавали са учитељу или учитељице, а учитељица Снежа, тј. ученица Снежа марљиво је одговарала на сва питања која су јој постављали. Дан за сећање.



Хуманитарни концерт за породицу Миленковић

15.03.2026. сви на Умци су били окупљени око заједничког циља: помоћ породици Миленковић. Фолклораши од најмлађих чланова до ветерана, хор наше школе, соло наступ наше Вање Симић, употпунили су ово вече и показали да хуманост нема границе.



Заједно и безбедно кроз детињство

За ученике 2. разреда представници МУП-а одржали су предавање "Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима". Предавање је део пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство" који је ове школске године спроведен у 3, 7. и 8. разреду.



Светски дан вода

Светски дан вода обележен је у продуженом боравку низом активности. Кроз посматрање експеримената, гледање едукативних видеа, разговоре и практичне креативне активности су усвојили знања о значају вода за живи свет, рационалној потрошњи воде и процесу кружења воде у природи.



Пријемни испит у музичкој школи

У издвојеном одељењу музичке школе „Ватрослав Лисински“ у нашој школи одржан је пријемни испит за упис у припремни разред и основну школу

Светски дан поезије

Светски дан поезије обележен је у нашој школи на иницијативу Ученичког парламента. Идеја је била да ученици петог разреда рецитују својим другарима четвртог разреда неке лепе стихове и да се тако подстакне лакши прелазак четвртак на предметну наставу кроз вршњачка дружења. Најпре су у учионицу улазили петаци који су рецитовали песме, потом су четвртаци такође рецитовали своје песме, тако да је циљ био испуњен а радост ученика због дружења немерљива.



Пробни завршни испит

У Основној школи „Доситеј Обрадовић“ реализован је пробни завршни испит. Ученици осмог разреда имали су прилику да се упознају са свим појединостима везаним за завршни испит од попуњавања картица, израде теста до праћења временске динамике. Реализација је изгледала потпуно исто као што ће бити и завршни испит тако да су ученици и кроз резултате које су постигли на пробном завршном испиту могли да уоче шта им у њиховом знању недостаје.



АПРИЛ 2026.

Почело тестирање будућих првака

Тестирање предшколаца за упис у први разред почело је 01.04.2026. Као и сваке године, пре самог тестирања, организована је посета предшколаца школи тако да су будући ђаци упознали педагога и самим тим олакшан им је долазак са родитељима на тестирање. За тестирање деце користи се тест ТИП-1. Ове школске године директорка школе уједно и педагог М. Тадић обавила је тестирање деце за упис у први разред.



Дан сећања на Доситеја Обрадовића

Дан сећања на Доситеја Обрадовића обележава се 10. априла. Ученици који похађају продужени боравак су тим поводом гледали филм о Доситејевом животу и раду, а потом извели и мале луткарске представе. Деца су уживала у драмској игри и подсетили нас на значај живота и рада овог великана по којем наша школа носи име.



Креативна радионица у продуженом боравку

У продуженом боравку одржана је радионица квиллинг технике где су маме, баке показале колико машта, стрпљење и љубав могу да створе праву малу уметност.

Резултат су биле прелепе слике од папира. У изради предмета од папира учествовала је и директорка школе заједно са мамама, бакама и ученицима.



Заједно и безбедно кроз детињство

За ученике 1. разреда представници МУП-а одржали су предавање "Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима". Предавање је део пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство" који је ове школске године спроведено у одељењима 1-1, 2, 3.



Меморијални турнир „Милош Танић“

Ове школске године на иницијативу Ученичког парламента и директорке школе организован је спортски меморијални турнир „Милош Танић“ као знак сећања на прерано преминулог професора физичке културе и колегу Милоша. Председница Ученичког парламента Јована Вранић у сарадњи са наставником Душаном и наставницом Аном, као и другарима из парламента организовала је турнир у одбојци за девојчице, фудбал и кошарку за дечаке. Турнир је трајао три дана а на финалним мечевима били су присутни и ученици млађих и старијих разреда. Након финала победници су добили симболичне медаље и диплому за учешће на првом турниру, који треба да постане традиционалан.

На приредби поводом дана школе присуствовали су супруга и син наставника Милоша којима је том приликом директорка школе уручила плакету као знак сећања на овај турнир.



Републичко такмичење „Триолица“

На Републичком такмичењу, музичка култура „Триолица“ ученица СТАША ЛУЧИЋ 8-2 освојила је прво место са максималних 100 бодова и титулу Лауреат. Следећег дана дочекали су је другови из одељења са цвећем и аплаузом чиме је Сташа оправдала и титулу другарства јер је дочек био изненађење.



Успех Искре Ристовић

На државном првенству у плесу ученица наше школе Искра Ристовић освојила је прво место.



Отварање изложбе и додела награда „Мали Пјер“

Ученици наше школе остварили су изузетне резултате на општинском такмичењу „Мали Пјер“ показавши свој таленат и креативност.



Излет колектива школе

За наставнике и све раднике школе организован је једнодневни излет у Темишвар. Најпре су представници школе посетили саборну цркву Српске православне епархије темишварске, а потом су имали дочек у Епископској резиденцији, где су имали прилику да обиђу сталну поставку епархијског музеја, чују занимљивости везане за историју Срба на простору данашње Румуније и уживају у гостопримству представника цркве.



Успех наших ученика каратиста на државном првенству

На државном првенству у каратеу наши ученици постигли су одличне резултате. Поносни смо на све њих.



Републичко такмичење из енглеског језика

На Републичком такмичењу из енглеског језика наши ученици постигли су сјајне резултате.

- Васил Кочов 7-3, друго место
- Невена Самарџић 7-3, друго место

Предметни наставник Ненад Недевски. Поносни смо на ваш успех.

Васкршње шаренило

У сусрет Васкршњим празницима, ученици наше школе су организовали продајну изложбу својих радова. Њихове рукотворине посвећене овом најрадоснијем хришћанском празнику биле су изложене на штандовима и сви посетиоци су уживали у маштовитим радовима малишана. Најбољи "купци" су били родитељи и другари из школе који су искористили прилику за дружење и боравак у природи.



Дан школе

Дан школе ове године обележен је 30.04.2026. Фискултурна сала где се одржавала приредба била је испуњена до последњег места родитељима, ученицима, гостима, бакама и декама али и бившим радницима школе, пензионерима. Ученици наше школе потрудили су се да све генерације уживају у програму. „Шешир професора Косте Вујића“-драмски текст који су ученици изнели на изузетан начин поздрављен је великим аплаузом као и представа ученика четвртог разреда, наступ хора „руског хора“, наступ Вање Симић и Сташе Лучић одушевио је публику. Велику улогу у организацији имао је и Ученички парламент школе. Ученицима који су постигли изузетне резултате подељени су поклони.



МАЈ 2026.

Недеља сећања и заједништва

У недељи од 4. до 8. маја у основним и средњим школама у Србији обележена је Недеља сећања и заједништва, у знак одавања почasti жртвама трагичних догађаја у београдској ОШ „Владислав Рибникар“, селима Дубона и Орашје, као и у Нишкој Бањи 2023. године, када је страдао велики број младих. Циљ Недеље сећања и заједништва истовремено је и подршка породицама и пријатељима трагично настрадалих, као и подизање свести у школској и широј друштвеној заједници о значају превенције насиља међу младима и афирмације другарства, разумевања, хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога међу младима. У складу са тим И у нашој школи биће организовано низ активности. У понедељак, 4. маја све одељенске старешине су са својим одељењима имали обавезу да одрже петнаестоминутни час под називом „Ћутимо да се не понови“ - 5. маја ученици су направили пано, 7. маја организована је акцију „Пролећно спремање школског дворишта“ у којој су ученици заједничким снагама уређивали простор у коме свакодневно бораве. На почетку ове недеље најстарији основци добили су задатак да до петка смисле одговор на питање „Зашто волим своју школу“ док је следећег дана постављена Кутија поверења и „Радосна ризница“ у коју ученици убацују написане поруке пријатељства и тајне које никоме не желе рећи. У све активности укључен је посебно и психолог који је заједно са педагогом и директорком школе анализирао пристигле поруке. Мото недеље сећања био је: „Са поштовањем и тихом снагом чувамо сећање.“



Сарадња наше и музичке школе

Наставници из музичке школе посетили су ученике млађих разреда са циљем да их упознају са инструментима али и самом музиком јер је ова посета претворена и у мини концерте.

Поред музике у којој су уживали, наши ђаци су имали могућност да постављају питања о свем што их је интересовало везано за овај несвакидашњи догађај.

Посета је протекла у ведрој и пријатној атмосфери, испуњеној осмесима, радозналешћу и лепим утисцима. Овакве активности доприносе развијању љубави према музици, уметности и култури, али и подстичу дечју машту, креативност и самопоуздање. Сигурни смо ће многи ученици ову посету дуго памтити, али и да ће пожелети да упишу Музичку школу како би надале развијали свој таленат.

Посета будућих првака

Посета предшколаца вртића „Цврчак „ и „Кефало“ и сусрет са учитељима четвртог разреда, који ће их у септембру увести у школски живот. Будући прваци упознали су се са простором школе, боравили у учионицама и дружили се са старијим другарима у сали школе где су и наши будући ђаци и остали ученици учествовали у игри „Покажи шта знаш“.



Рекреативна настава-Дивчибаре

Настава у природи за ученике нижих разреда изведена је на Дивчибарама где су боравили ученици другог и трећег разреда. На располагању је била и сала за реализацију вечерњих активности у оквиру хотела, што је допринело безбедности и комфору ученика. У њој су организоване различите игре, квизови и забавни програми. Током боравка реализоване су свакодневне шетње са едукативним садржајима у преподневним часовима и спортске активности у поподневним терминима. За спортске активности коришћени су спортски терени и простори у оквиру хотела. Природне лепоте Дивчибара омогућиле су ученицима непосредан контакт са природом и упознавање биљног и животињског света овог краја.

Осмишљен је и богат вечерњи програм у коме су ученици са великим задовољством учествовали, показујући своја знања, способности и креативност. Од активности издвајамо: маскенбал, шиз-фриз, плесно вече, квиз знања, покажи свој таленат.

У оквиру свакодневних шетњи и боравка у природи реализовани су садржаји из ликовне културе, музичке културе, физичког и здравственог васпитања, света око нас, као и говорне вежбе из српског језика и математичке игре.

Ученици су боравили у безбедном и подстицајном окружењу, стекли нова знања, искуства и пријатељства, што је и био основни циљ ове наставе.

Директорка школе Мирјана Тадић посетила је ученике и наставнике који су боравили на рекреативној настави.



Рекреативна настава-Тара

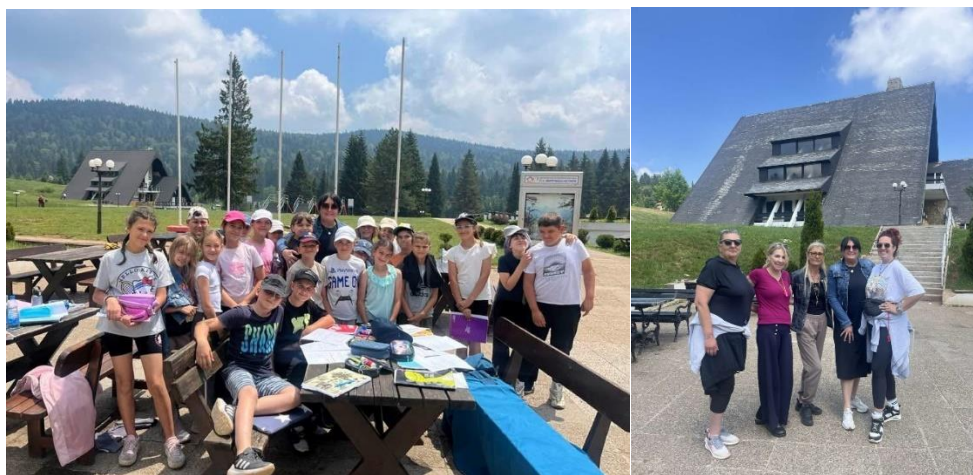
Настава у природи за ученике нижих разреда изведена је на Тари где су боравили ученици првог и четвртог разреда. . На располагању поред самог простора испред павиљона била је и сала за реализацију вечерњих активности у оквиру хотела, што је допринело безбедности и комфору ученика. У њој су организоване различите игре, квизови и забавни програми. Током боравка реализоване су свакодневне шетње са едукативним садржајима у преподневним часовима и спортске активности у поподневним терминима. За спортске активности коришћени су спортски терени и простори у оквиру хотела. Природне лепоте Таре омогућиле су ученицима непосредан контакт са природом и упознавање биљног и животињског света овог краја.

Осмишљен је и богат вечерњи програм у коме су ученици са великим задовољством учествовали, показујући своја знања, способности и креативност. Од активности издвајамо: маскенбал, шиз-фриз, плесно вече, квиз знања, покажи свој таленат и пицама парти.

У оквиру свакодневних шетњи и боравка у природи реализовани су садржаји из ликовне културе, музичке културе, физичког и здравственог васпитања, света око нас, као и говорне вежбе из српског језика и математичке игре.

Ученици су боравили у безбедном и подстицајном окружењу, стекли нова знања, искуства и пријатељства, што је и био основни циљ ове наставе.

Директорка школе Мирјана Тадић посетила је ученике и наставнике који су боравили на рекреативној настави.



Екскурзија ученика петог и шестог разреда

Ученици петог и шестог разреда ове године заједно су ишли на екскурзију. Дестинација: Фрушка гора, манастири Ново Хопово и Крушедол, посета Сремским Карловцима (Карловачка гимназија, свечана сала, музеј Карловачке богословије) и посета Петроварадинској тврђави. И деца и наставници су уживали на овој дестинацији.

Са ученицима петог и шестог разреда на екскурзију је ишла и директорка школе Мирјана Тадић.



Посета музеју сладоледа

Ученици седмог разреда у оквиру наставе изборног предмета Домаћинство посетили су музеј сладоледа. Ученици су имали краће предавање о технологији израде сладоледа, историји настанка сладоледа, а потом и да уживају у различитим укусима сладоледа.



Екскурзија ученика седмог разреда

Ученици седмог разреда посетили су Оплеанац, Аранђеловац и уживали у прелепом сунчаном дану.

Са ученицима је на екскурзији била и директорка школе Мирјана Тадић.



Раздвајање отпада и рециклажа, посета представника фабрике картона „Умка“

Едукативно предавање за ученике 3-1 Рециклажа и управљање отпадом одржали су гости предавачи из фабрике картона „Лепенка“. Ученици су са пажњом слушали предавање о рециклажи добили упутства за правилну селекцију и одлагање отпада који је битан за очување животне средине.



Републичко такмичење из српског језика

На републичком такмичењу из српског језика наша ученица НЕВЕНА САМАРЦИЋ освојила је ПРВО место. На понос школи!

Предметни наставник Д. Божић.



Првенство Балкана у каратеу

На првенству Балкана наш ученик Реља Радовић освојио је ПРВО место.

На понос школи.



Испраћај ученика осмог разреда

И ове школске године у организацији ученичког парламента и директорке школе организован је испраћај ученика осмог разреда. Ученици су имали први час са својим одељенским старешинама када су их по традицији посетили ученици седмог разреда са својим разредним старешинама и сваком ученику дали поклон магнет са именом као мали знак пажње и сећања на овај дан. Потом су ученици осталих разреда направили шпалир и аплаузом и прозивком дочекали ученике осмог разреда. Славље је настављено у школском дворишту уз музику, а потом су ученици шетњом до „тунела“ завршили своје славље у школи.



ЈУН 2026.

Матурско вече и свечани испраћај ученика на матурско вече

Испраћај сваке генерације ученика осмог разреда на матурско вече је посебан догађај не само у школи већ и за све становнике Умке. У школском дворишту окупи се велики број родитеља, бака, дека, комшија, бивших ђака који по традицији долазе да својим другарима улепшају ово вече. Тако је било и ове године. Поносни смо на ову генерацију осмака који су матурско вече прославили у веселој атмосфери.



Испраћај ученика четвртог разреда

Традиционално сваке године организују се приредбе ученика четвртог разреда када се опраштају од учитељице. Ове године било је пуно суза на расанку, а група ученица 5-2 направила је постер на којем су приказани сви ученици и наравно учитељица Лидија. За нове успехе у петом разреду!



Мала срца за велику планету

Светски дан заштите животне средине обележава се сваког 5. јуна са циљем подизања свести о еколошким проблемима и апеловањем на одговоран однос према природи. Установљен је 1973. године од стране Уједињених нација и обележавају га милиони људи широм света. Наша школа сваке године обележава овај значајни датум низом активности у млађим разредима.

Завршни концерт плесног студија „Умка“

Прослава поводом десет година рада плесног студија Умка одржана је у дому културе у Обреновцу. Плесни студио Умка већ дуги низ година сарађује са нашом школом и сви чланови плесног студија су наши ученици. Директорка школе присуствовала је прослави овог јубилеја.



Завршни испит

Завршни испит за ученике осмог разреда реализован је успешно по оцени комисије и представника Школске управе који је контролисао процес спровођења завршног испита. Ученици су постигли добре резултате. На нивоу општине заузели су седмо место по броју бодова од двадесет и две школе на општини Чукарица.



Свечана подела књижица, сведочанстава, диплома и награда

Свечана подела књижица, сведочанстава и подела диплома о завршеној основној школи ученицима осмог разреда уприличена је 28.06.2026. године.

Посебно је свечана била додела уверења о завршеној основној школи и награда ученицима носиоцима дипломе „Вук Караџић“: Ана Милић, Стефан Вељковић, Андреа Прокин, Софија Бирта и Ленка Симић.



Ћак и спортиста генерације

Према правилнику о избору ћака генерације и спортисте генерације ове школске године за ћака генерације проглашена је АНА МИЛИЋ 8-2.



Спортиста генерације је ЈОВАН ВУЧИЋЕВИЋ 8-1



Израда школског програма

Израда Школског програма завршена је до 02.07.2026. како је утврђено прописима. Документација је предата у Школску управу, а Школски програм је урађен за период од четири школске године.

ЈУЛ- АВГУСТ 2026.

Седнице Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора

Седнице Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора одржане су до 02.07.2026. због доношења Школског програма и за завршетак другог полугодишта школске 2025-2026.

Припремне активности за почетак нове школске године

Припремне активности за почетак школске године подразумевале су стварање бољих услова за боравак деце у школи (кречење учионица и ходника, замена дела намештаја, уклањање старих металних ормарића из ходника, уклањање старог вагона који је служио за складиштење), подела задужења, израда решења о 40-часовној радној

недељи, израда распореда часова за смену од 1-4 разреда и за смену од 5-8 разреда. Израда распореда дежурства наставника, дежурства учитеља, подела задужења у оквиру стручних већа, актива и тимова. Подела одељења првог разреда. Пријем новоуписаних ученика и распоређивање у одељења и разговори са родитељима новоуписаних ученика. Организовање састанка одељенских старешина и предметних наставника са учитељима, размена информација о ученицима петог разреда.

Обезбеђен превоз за ученике млађих разреда.

Припремне активности за организовање рада продуженог боравка.

Организовање свечаног пријема ученика првог разреда



ЗАКЉУЧАК

На основу приказаних података и активности које је школа реализовала у претходних шест месеци може се закључити да је већина планираних активности из Годишњег плана рада школе реализована. Поједине активности нису биле планиране, а реализоване су. Сви процеси у школи вођени су у складу са прописима и одлукама органа управљања. Постигнут је виши ниво реализације наставног процеса и повећан број активности које су реализоване и којима су били обухваћени ученици млађих и старијих разреда.

Посебно бих истакла запажене резултате ученика на такмичењима и освајање првог места на републичком такмичењу из српског језика и два друга места на републичком такмичењу из енглеског језика, као и низ других резултата који су постигнути на такмичењима у овој школској години. Честитам свим ученицима и наставницима који су својим радом допринели успеху наше школе.

Упркос свим изазовима у протеклих шест месеци (организационим и материјалним) руководство школе успело је да одржи висок ниво реализације наставног процеса, безбедности ученика, као и да унапреди ниво сарадње са родитељима. Последње анкетање родитеља у јуну месецу показало је већи степен поверења у школу у односу на резултате анкетања у децембру месецу претходне године. И у наредној школској години ће један од циљева бити додатно подизање нивоа сарадње са родитељима, будући да се родитељи и школа налазе на истом задатку и са заједничком обавезом партнерског односа у процесу образовања деце.

Поред додатног унапређења сарадње са родитељима, у наредној школској години ће тежиште рада бити на дигитализацији наставе, набавци опреме и стручном усавршавању наставног кадра.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Мирјана Тадић