



Република Србија  
Основна школа "Вук Караџић"

Број: К26/25

Датум 15.09.2025. год.

Ш А Б А Ц

На основу одредаба из члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС бр. 88/2017 и 27/18, 10/2019 и 6/2020 и 129/2021,92/2023 и 19/2025) и члана 44. став 1. тачка 2. Статута ОШ "Вук Караџић" Шабац, а по разматрању и усвајању од стране Наставничког већа, Школски одбор је на својој седници од 15.09.2025. године донео следећу:

### О Д Л У К У

У С В А Ј А С Е Г О Д И Ш Њ И ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ  
2024/2025. ГОДИНУ

в.д. директора школе  
Мирјана Теодоровић

*Мирјана Теодоровић*



Председник школског одбора  
Драгана Ђурић

*Драгана Ђурић*



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЏИЋ“ ШАБАЦ  
Вука Караџића 14, 15000 Шабац Тел.: 015/341-537, 015/343-326  
direktorosvuk@gmail.com

# ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

ШК. 2024/2025.

Шабац, септембар 2025. године

## САДРЖАЈ

<b>1.</b>	<b>УВОД</b> - полазне основе рада	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА</b> - матична школа - издвојена одељења - опремање школе наставним средствима - реализација плана унапређења материјално-техничких услова рада	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</b> - наставни кадар - ваннаставни кадар	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ</b> - бројно стање ученика и одељења - продужени боравак - ученици путници - успех ученика - резултати такмичења ученика - успех ученика 8. разреда на завршном испиту - реализација школског календара - реализација фонда часова	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ</b> - извештај о раду стручних органа - извештај о раду руководећих органа - извештај о раду управних органа - извештај о раду саветодавних органа - извештај о раду тимова и комисија	<b>21</b>
<b>6.</b>	<b>ИНДИВИДУАЛНИ ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА</b>	<b>29</b>
<b>7.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</b> - реализација програма осталих облика образовно-васпитног рада - реализација програма друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	<b>29</b>
<b>8.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<b>34</b>
<b>9.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>	<b>38</b>
<b>10.</b>	<b>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>	<b>39</b>
<b>11.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГПРШ</b>	<b>44</b>
<b>12.</b>	<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРОМОЦИЈЕ ШКОЛЕ</b>	<b>45</b>

## 1. УВОД

### 1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

#### **1.1.1. Законска и подзаконска акта**

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр. 88/17-27/18 – др. закон, 10/19, 27/18, 6/20 и 129/2021)
2. Закон о основном образовању и васпитању (Сл.гл.РС бр. 55/13, 101/17, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 129/2021);
3. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика («Сл.Гласник РС» бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022)
4. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима (Сл.гл. РС бр. 27/2018);
5. Закон о раду (Сл.гл. РС бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017, 113/2017 и 95/2018 – аут. тум.);
6. Закон о спречавању злостављања на раду (Сл.гл. РС бр. 36/2010);
7. Закон о безбедности и здрављу на раду (Сл.гл. РС бр. 35/2023);
8. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл.гл. РС бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021);
9. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 109/2021);
10. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022);
11. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр.5/12, 6/2021 – др. правилник);
12. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гл. РС бр. 14/2018);
13. Правилник о вредновању квалитета рада установе ( Сл.гл. РС бр. 72/09 и 52/11);
14. Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл.гл. РС бр.87/2019);
15. Правилник о календару образовно васпитног рада основних школа за школску 2023/24.
16. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС бр. 46/2019 и 104/2020);
17. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ( Сл.гл. РС бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020);
18. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гл. РС бр. 80/2018)
19. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл. РС бр. 74/2018);
20. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл.гл.- Просветни гласник РС бр. 11/12, 15/2013...3/2021 и 4/2021);

21. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр. 5/11);
22. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл.гл. РС бр. 38/13);
23. Правилник о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај обавезног образовања (Просветни гласник РС бр.5/10);
24. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања (Просветни гласник РС 5/11)
25. Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих (Просветни гласник РС 115/2013)
26. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Сл.гл. РС бр. 1/2011, 1/2012...4/2023, 5/2023-испр.);
27. Правилник о норми непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл.гл. РС бр. 2/2000);
28. Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (Сл.гл.СРС бр.11/88);
29. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава (Просветни гласник РС бр. 4/90);
30. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе (Сл.гл.РС бр.47/94);
31. Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи (Сл. гл. РС бр. 139/2022, 43/2023);
32. Закон о библиотечко-информатичкој делатности (Сл. гл. РС бр. 52/2011, 78/2021);
33. Закон о условима за обављање психолошке делатности (Сл. гл. РС бр. 25/96, 101/05);
34. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гл. РС бр. 14/2018);
35. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Сл.гл. РС бр. 68/2018);
36. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директоре установе образовања и васпитања;
37. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл. гл. РС број 30 од 25. априла 2019. године)
38. Закон о заштити података личности (Сл. гл. РС број 87/2018)
39. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 102/2022-22)
40. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа за основно образовање одраслих („Службени гласник РС“, бр. 102/2022-483)
41. Правилник о програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС – 15/18, 18/18, 3/19, 3/20 и 6/20)
42. Правилник о програму наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС – 6/09, 3/11, 8/13, 11/16, 18/18, 5/19, 12/19, 1/20 и 6/20)
43. Правилник о програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС – 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 10/19, 6/20)

44. Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту ( „Службени гласник РС – Просветни гласник, број 87/19 )
45. Стручно упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном и средњем образовању и васпитању ( 1133/2020. од 21.7.2020.)
46. Правилник о измени и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програм наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања («Просветни гласник» број 2 – април 2020.)
47. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2023/2024. годину ( 601-00-00034/2023-14 од 23.06.2023.)
48. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години (119-01-00240/2/2023-01 од 16.8.2023.)
49. Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (110-00-105/2023-04 од 21.8.2023.)
50. Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (110-00-00101/2023-04 од 21.8.2023.)
51. “Службени гласник” број 10/2024 (Правилници о оцењивању ученика у основној и средњој школи; Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада)
52. “Службени гласник РС – Просветни гласник” број 6/2024. (Правилници о календару образовно-васпитног рада за основне и средње школе за школску 2024/2025. годину)
53. Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС – Просветни гласник” број 10/2024 и 11/2024. Основно образовање, уметничко образовање, средње стручно образовање)

### **1.1.2. Општа акта школе**

1. Статут Основне школе „Вук Караџић“ Шабац
2. Правилник о раду Основне школе „Вук Караџић“ Шабац
3. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Вук Караџић“ Шабац
4. Правила понашања у Основној школи „Вук Караџић“ Шабац
5. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика школе за време боравка у школи и свих активности које организује Основна школа „Вук Караџић“ Шабац
6. Правилник о васпитно - дисциплинској и материјалној одговорности ученика Основне школе „Вук Караџић“ Шабац
7. Правилник о начину евидентирања и праћења друштвено – корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима
8. Правилник о васпитно - дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Основној школи „Вук Караџић“ Шабац
9. Правилник о кућном реду

10. Пословник о раду Школског одбора Основне школе „Вук Караџић“ Шабац
11. Пословник о раду Наставничког већа Основне школе „Вук Караџић“ Шабац
12. Пословник о раду Савета родитеља Основне школе „Вук Караџић“ Шабац
13. Правилник о раду Ученичког парламента
14. Правилник о испитима у Основној школи „Вук Караџић“ Шабац
15. Правилник о похваљивању и награђивању ученика
16. Правилник о спречавању сукоба интереса у Основној школи „Вук Караџић“ Шабац
17. Правилник о поступању са донацијама у Основној школи „Вук Караџић“ Шабац
18. Правилник о набавкама
19. Правилник о заштити података о личности
20. Правилник о канцеларијском и архивском пословању у Основној школи „Вук Караџић“ Шабац
21. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената
21. Правилник о безбедности информационо – комуникационог система
22. Правилник о коришћењу мобилног телефона
23. Правилник о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе
24. Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Основне школе „Вук Караџић“ Шабац
25. Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза
26. Правилник о контроли и евидентирању присуства на послу запослених у Основној школи „Вук Караџић“ Шабац
27. Правилник о организацији буџетског рачуноводства Основне школе „Вук Караџић“ Шабац
28. Правилник о трошковима репрезентације
29. Правила заштите од пожара
30. План евакуације и имовине
31. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
32. Правилник о безбедности и здрављу на раду
33. Акт о процени ризика

## 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

### 2.1. Реализација плана унапређивања материјално-техничких услова

Реализација планираних активности остварена је у сарадњи са Градском управом и у великој је мери зависила од расположивих материјалних средстава.

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ	Остварено +/-
1.	Набавка лектуре за ученике старијих разреда.	Директор, библиотекар	Током године	-
2.	Набавка лектуре за ученике млађих разреда.	Директор, библиотекар	Током године	+
<b>МАТИЧНА ШКОЛА</b>				
3.	Реконструкција школе (ГУ града Шапца и Канцеларија за управљање јавним радовима РС)	Директор, ГУ	Током године	-
4.	Изградња физкултурне сале (ГУ града Шапца и Канцеларија за управљање јавним радовима РС)	Директор, ГУ	Током године	+/-
5.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године	+
<b>КАСАРСКЕ ЛИВАДЕ</b>				
6.	Видео - надзор	Директор, ГУ	Током године	+
7.	Постављање оптичких каблова	Директор, ГУ	Током године	-
8.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године	+
<b>МАЧВАНСКИ ПРИЧИНОВИЋ</b>				
9.	Видео - надзор	Директор, ГУ	Током године	+
10.	Постављање оптичких каблова	Директор, ГУ	Током године	+
11.	Замена ламината ПВЦ подлогом у пет учионица	Директор, ГУ	Током године	+(3)
12.	Реконструкција санитарног чвора	Директор, ГУ	Током године	+
13.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године	+
14.	Постављање дела оградe у дубини дворишта	Директор, ГУ	Током године	+
<b>ШЕВАРИЦЕ</b>				
15.	Постављање оптичких каблова	Директор, ГУ	Током	-

			године	
16.	Видео – надзор	Директор, ГУ	Током године	-
17.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године	+
<b>ТАБАНОВИЋ</b>				
18.	Постављање оптичких каблова	Директор, ГУ	Током године	-
19.	Видео – надзор	Директор, ГУ	Током године	-
20.	Адаптација система за грејање	Директор, ГУ	Током године	+/-
21.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године	+

Поред наведених, планираних активности у школи су реализована и додатна унапређивања материјално-техничких услова рада:

1. У дворишту **матичне школе** започета је изградња фискултурне сале, захваљујући средствима Града и донације ЕУ кроз пројекат „Нова фискултурна сала – фер плеј за инклузију“. На огради школског дворишта зазидана је рупа која је бесправно отворена и коришћена као пролаз, а рађено је и на санацији оштећених делова крова, за који се чекају средства за реконструкцију. Уграђена су 3 клима уређаја у канцеларије директора, секретара и учионицу продуженог боравка.
2. У **Мачванском Причиновићу** набављен је део потребног инвентара у кабинету за музичку културу, санирана је пукотина на зиду кабинета за информатику и у дубини школског дворишта замењен је оштећени део жичане ограде.
3. У **Касарским ливадама** постављене су клупе у школском дворишту – фиксирано је (бетоном) 5 клупа, као и нова канта за отпатке.
4. У **ИО Шеварице** уграђен је нови котао на пелет.

### 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

#### 3.1. Кадровска структура запослених

Структура запослених на почетку школске године приказана је у табели:

Р. Б.	Радно место	Степен стручне спреме							Број радника
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
1.	Директор установе							1	1
2.	Помоћник директора установе							0,65	0,65
3.	Наставник разредне наставе						4	19	23
4.	Наставник предметне теоријске наставе				1		0,50	29,72	31,22
	Наставник у продуженом боравку						1		1
5.	Педагог							1	1
	Психолог						0,15	1,35	1,50
6.	Библиотекар							1	1
7.	Андрагошки асистент				0,33				0,33
	Педагошки асистент				1				1
8.	Секретар установе							1	1
9.	Координатор финансијских и рачуноводствених послова							1	1
10.	Финансијско – административни сарадник				1				1
11.	Домар/мајстор одржавања				1		1		2
12.	Радник за одржавање хигијене/чистачица	4		4,5	1				9,5
13.	Кафе куварница/сервирка			0,5					0,5
	<b>УКУПНО</b>	<b>4</b>		<b>5</b>	<b>5,33</b>		<b>6,65</b>	<b>55,72</b>	<b>76,70</b>

#### НАСТАВНИ КАДАР

Од 60 ангажованих наставника, 45 наставника има положен испит за лиценцу.

Наставница музичке културе Снежана Шалаи Тибор је напредовала у звању – добила је звање педагошког асистента.

Почетком школске године дошло је до следећих промена у наставном кадру:

- 6. 9.2024. преминуо је учитељ Зоран Поповић и до краја првог полугодишта на његовом месту (одељење 1/2) била је ангажована Весна Петровић, а од другог полугодишта Весна Ераковић.
- Наставница ликовне културе Ана Ивковић Мирковић била је на породичном одсуству, а мењале су је Наташа Недић, Маја Марковић Симеуновић и Јелена Спасојевић.
- Наставница енглеског језика Снежана Топузовић Митровић у новембру 2024. године се вратила са породичног одсуства.
- Бранко Томић је отишао у пензију у фебруару 2025. године, а на његово место примљена је Анђела Грубач.
- Учитељице Милена Ерчић (ИО Шеварице) и Драганка Ђокић (ИО Мачвански Причиновић) отишле су у пензију на крају другог полугодишта.

#### ВАННАСТАВНИ КАДАР

- Директор школе Драгослав Павловић преминуо је 25. 9. 2024. године.
- Мирјана Пакић, помоћник директора, решењем Министарства просвете постављена је за вршиоца дужности 26. 12. 2024. године, а мењала ју је Данијела Рељић на месту психолога.
- Душица Шобић, библиотекар, постављена је на место помоћника директора, а мењала ју је Ирена Симић, до 2.6.2025. године.
- 2. 6. 2025. године на место вршиоца дужности постављена је Мирјана Теодоровић. На место помоћника директора постављена је Мирјана Пакић.
- Олга Тошковић, педагог школе, отишла је у пензију, а на њено место примљена је Јелена Деспић, педагог.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

##### 4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

	Први циклус		Други циклус		УКУПНО	
	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика
<b>Матична школа</b>	8	165	10	209	18	374
<b>Издвојена одељења</b>	15	207	5	97	20	304
<b>УКУПНО</b>	23	372	15	306	38	678

Број полазника ФООО:

ЦИКЛУС	Број полазника	Број одељења
II + III циклус	22	1
УКУПНО:	22	1

#### 4.2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Лични и породични услови живота и рада ученика.

РАЗРЕД	Образовни статус родитеља						Комплетност		Запосленост		
	Отац %			Мајка %			породице %		родитеља %		
	нош/ош	ссс	вш/всс	нош/ош	ссс	вш/всс	потп.	неп.	оба	један	нез.
Укупно (%)	16%	72%	12%	17%	58%	25%	84%	16%	40%	38%	22%

Структура ИОП-а по разредима је приказана у табели:

Разред	ИОП - 1	ИОП - 2	ИОП - 3	Укупно
Први	/	/	/	/
Други	3	1	/	4
Трећи	6	1	/	7
Четврти	8	1	/	9
Пети	6	4	/	10
Шести	3	5	/	8
Седми	3	2	/	5
Осми	4	2	/	6
	<b>33</b>	<b>16</b>	<b>/</b>	<b>49</b>

**Продужени боравак за ученике првог и другог разреда:**

<i>Број група</i>	<i>Број ученика</i>
1 (I + II)	25
<b>УКУПНО:</b>	<b>25</b>

**Ученици путници који су остварили право на бесплатан превоз:**

<b>Релација</b>	<b>Бесплатно</b>
Касарске Ливаде – Шабац	
Касарске Ливаде – Касарске Ливаде	
Забран – Шабац	
Забран – Касарске ливаде	
Богосавац - Шабац	
Табановић – Шабац	
Слепчевић - Мајур	
Табановић – Мачвански Причиновић	
Шеварице – Мачвански Причиновић	
Табановић – Табановић	
<b>Укупно:</b>	<b>118</b>

У односу на укупан број ученика, ученика који путују има **17,40%**.

**Ученици који су остварили право на бесплатне уџбенике:**

Разред	Основ за добијање уџбеника					Укупно
	Соц. угрожени	3. дете	ИОП 1,2	Један родитељ	Туђа нега и помоћ	
Први						
Други	6	1	2	3	-	12
Трећи	1	1	5	-	-	7
Четврти	5	4	4	3	1	17
Пети	1	7	9	1	-	18
Шести	2	8	10	1	1	22
Седми	-	2	8	-	-	10
Осми	-	4	9	-	1	14
<b>Укупно</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>100</b>

#### 4.3. ОПШТИ УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА

##### ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА (јун шк. 2024/2025)

	Бр. ученика	Оцењени	ПОЗИТИВАН УСПЕХ										НЕДОВОЉАН УСПЕХ										Сред. оцена	Неоцењени	
			Одлични	%	Вр. добри	%	Добри	%	Довољни	%	УКУПНО	%	са 1	%	са 2	%	са 3+	%	Недов. оцене	По ученику					
I	90	89																						1	
II	96	95	72	75.79	18	18.95	5	5.26	0	0.00	95	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1
III	91	89	49	55.06	29	32.58	6	6.74	1	1.12	84	94.38	2	2.25	2	2.25	1	1.12	5	5.62	9	0.10		2	
IV	92	86	47	54.65	26	30.23	13	15.12	0	0.00	86	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00		6	
II-IV	279	270	168	62.22	73	27.04	24	8.89	1	0.37	265	98.15	2	0.74	2	0.74	1	0.37	5	1.85	9	0.03		9	
V	84	74	29	39.19	27	36.49	15	20.27	0	0.00	71	95.95	2	2.70	1	1.35	0	0.00	3	4.05	4	0.05		10	
VI	89	82	32	39.02	27	32.93	18	21.95	0	0.00	77	93.90	4	4.88	1	1.22	0	0.00	5	6.10	6	0.07		7	
VII	63	58	14	24.14	27	46.55	14	24.14	0	0.00	55	94.83	1	1.72	2	3.45	0	0.00	3	5.17	5	0.09		5	
VIII	67	66	20	30.30	26	39.39	18	27.27	0	0.00	64	96.97	2	3.03	0	0.00	0	0.00	2	3.03	2	0.03		1	
V-VIII	303	280	95	33.93	107	38.21	65	23.21	0	0.00	267	95.36	9	3.21	4	1.43	0	0.00	13	4.64	17	0.06		23	
II-VIII	582	550	263	47.82	180	32.73	89	16.18	1	0.18	532	96.73	11	2.00	6	1.09	1	0.18	18	3.27	26	4.73		32	

\*Средње оцене нису рачунате у разредима у којима недостају подаци о томе

ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА (јун шк. 2024/2025)

	Бр. ученика	Оцењени	ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА												ИЗОСТАНЦИ						Неоцењен
			Примерно		Вр. добро		Добро		Задовољ.		Незадовољ.		УКУПНО <5		Оправдани		Неоправдани		УКУПНО		
			Бр. уч.	%	Бр. уч.	%	Бр. уч.	%	Бр. уч.	%	Бр. уч.	%	Бр. уч.	%	Број	По уч.	Број	По уч.	Број	По уч.	
I	90	90	87	96.67	0	0.00	2	2.22	0	0.00	1	1.11	3	3.33	5320	59.1	918	10.2	6238	69.3	0
II	96	96	89	92.71	4	4.17	2	2.08	0	0.00	1	1.04	7	7.29	5970	62.2	635	6.6	6605	68.8	0
III	91	91	84	92.31	3	3.30	2	2.20	2	2.20	0	0.00	7	7.69	6230	68.5	1829	20.1	8063	88.6	0
IV	92	92	84	91.30	0	0.00	2	2.17	2	2.17	4	4.35	8	8.70	6432	69.9	4149	45.1	10582	115.0	0
I-IV	369	369	344	93.22	7	1.90	8	2.17	4	1.08	6	1.63	25	6.78	23952	64.9	7531	20.4	31488	85.3	0
V	84	84	68	80.95	4	4.76	4	4.76	1	1.19	7	8.33	16	19.05	7382	87.9	7310	87.0	14692	174.9	0
VI	89	89	74	83.15	7	7.87	6	6.74	0	0.00	2	2.25	15	16.85	11058	124.2	3112	35.0	14170	159.2	0
VII	63	63	60	95.24	1	1.59	1	1.59	0	0.00	1	1.59	3	4.76	9258	147.0	1146	18.2	10404	165.1	0
VIII	67	67	64	95.52	2	2.99	1	1.49	0	0.00	0	0.00	3	4.48	5020	74.9	353	5.3	5373	80.2	0
V-VIII	303	303	266	87.79	14	4.62	12	3.96	1	0.33	10	3.30	37	12.21	32718	108.0	11921	39.3	44639	147.3	0
I-VIII	672	672	610	90.77	21	3.13	20	2.98	5	0.74	16	2.38	62	18.99	56670	84.33	19452	28.95	76127	113.28	0

#### 4.4. ИЗВЕШТАЈ СА ТАКМИЧЕЊА шк.2024/2025.

У табели се налазе остварени резултати на такмичењима на којима су наши ученици учествовали. Због штрајка просветних радника током другог полугодишта, велики број такмичења није реализован.

### ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ ШАБАЦ РЕЗУЛТАТИ ТАКМИЧЕЊА РЕАЛИЗОВАНИХ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ/ ДИСЦИПЛИНА	ОСВОЈЕНО МЕСТО/НИВО ТАКМИЧЕЊА			ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА
				ОПШТИНА	ОКРУГ	РЕПУБЛИКА	
1.	Живановић Василије	2/5	Пливање		3.		Иван Карајловић
2.	Ивановић Анђела	4/2	Пливање		1.		Снежана Поповић
3.	Мијаиловић Стефан	5/1	Пливање		3.		Зоран Гајић
4.	Гладовић Михаило	5/2	Шта знаш о саобраћају	1.			Милица Јовић
5.	Бајрић Арсен	6/1	Атлетика		1.		Зоран Гајић
6.	Биљетина Лазар	6/2	Атлетика		2.		Зоран Гајић
7.	Милошевић Нина	6/2	Атлетика		2.		Зоран Гајић
8.	Тачковић Милица	6/2	Атлетика		3.		Зоран Гајић
9.	Милинковић Вукашин	6/2	Шта знаш о саобраћају	3.			Роксандра Веселиновић
10.	Максимовић Зорица	6/2	Пливање		3.		Зоран Гајић
11.	Дервишевић Лена	6/2	ТиТ	2.	2.		Милица Јовић
			Пливање		2.		Зоран Гајић
12.	Бурсаћ Данило	6/3	ТиТ	1.	1.		Милица Јовић
13.	Влајковић Младен	6/3	Атлетика		1.	3. међуокружно	Зоран Гајић
14.	Теодоровић Никола	7/2	Пливање		3.		Зоран Гајић
15.	Кречковић Максим	7/2	Пливање		1.		Зоран Гајић
16.	Моравчевић Богдан	8/1	Стони тенис	2.			Јовица Делић
17.	Карић Дарио	8/1	Атлетика		1.		Зоран Гајић
18.	Маринковић Марјана	8/1	Атлетика		3.		Зоран Гајић
19.	Кузмановић Вељко	8/2	Стони тенис	2.			Јовица Делић
			Атлетика		3.		Зоран Гајић
20.	Бурсаћ Марко	8/2	Пливање		2.		Зоран Гајић
			Стони тенис	2.			Јовица Делић
21.	Јовановић Анђела	8/2	Пливање		2.		Зоран Гајић
22.	Којић Александар	8/3	Атлетика		1.		Зоран Гајић

У јуну је књигама награђено 20 ученика 8. разреда за остварен одличан успех, 7 носилаца дипломе "Вук Караџић", као и Ђак генерације – Вељко Кузмановић и Спортиста генерације – Марко Бурсаћ, а 11 ученика су носиоци дипломе „Доситеј Обрадовић“. Ученици који су остварили успех на такмичењима реализованим у школској 2024/2025. години такође су награђени књигама.

#### 4.5. УСПЕХ УЧЕНИКА НА ЗВРШНОМ ИСПИТУ

Завршни испит је спроведен од **23. до 25. јуна 2025. године у Матичној школи.**

Испиту је приступило **67** ученика 8. газреда.

С обзиром да, до тренутка израде Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину, није објављена анализа постигнућа ученика за Завршном испиту од стране Завода, приказаћемо само податке за нашу школу.

	Просечан број бодова			
	Српски језик	Математика	Изабрани предмет	Укупно бодова
<b>Просек школе</b>	<b>10,98</b>	<b>8,96</b>	<b>13,41</b>	<b>33,41</b>

На завршном јунском испиту у Србији ученици осмог разреда остварили су за нијансу бољи резултат у односу на прошлу годину.

	Биологија	Географија	Историја	Физика	Хемија	Укупно
<b>Просек школе</b>	<b>12,94</b>	<b>12,87</b>	<b>12,85</b>	<b>15,25</b>	<b>17,5</b>	<b>13,41</b>
<b>% ученика који су бирали предмет</b>	<b>62,68</b>	<b>17,91</b>	<b>10,44</b>	<b>2,98</b>	<b>5,97</b>	

## АНАЛИЗА УПИСА У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ (шк. 2024-2025. година)

Од **67 ученика** уписаних у 8. разред **67 ученика** је завршило разред и сву су положили завршни испит (у јунском року). По посебној процедури уписали су се ученици који су се школовали по **ИОП-2** (5 ученика), као и ученици који су остварили право на **афирмативне мере** (5 редовних ученика и полазници ФООО). 13 ученика је остало нераспоређено, након првог и другог уписног круга. Приказани подаци су за распоређене ученике.

### Распоред ученика на основу листе жеља по годинама

- у јуну 2025. године **80 ученика** је попуњавало листу жеља
- 13 ученика је остало не распоређено, након првог и другог уписног круга. Приказани подаци су за распоређене ученике.
- 

### Распоред ученика (попуњавали листе жеља) по средњим школама и према степену стручне спреме

Назив средње школе	Укупан број и %	
Економска школа	12	31,34
Техничка школа	17	23,88
Пољопривредна школа	10	14,93
Гимназија	6	11,94
Хемијско-текстилна школа	7	10,45
Школа примењених уметности	6	4,48
Медицинска школа	6	2,99
Средња мачванска школа	1	
	<b>65</b>	<b>100.00</b>

Распоред ученика у средње школе од 2019. до 2025. године:

Школа	2019. година			2020. година			2021. година			2022. година			2023. година			2024.			2025.		
	Бр. уч.	%	Ранг	Бр. уч.	%	Ранг	Бр. уч.	%	Ранг	Бр. уч.	%	Ранг	Бр. уч.	%	Ранг	Бр. уч.	%	Ранг	Бр. уч.	%	Ранг
Техничка	22	24	2	22	28	1	20	35	1	27	35	1	22	27	1	16	24	2	17	26	1
Економска	25	27	1	20	25	2	13	23	2	12	15	3	19	23	2	21	31	1	12	18	2
Медицинска	9	10	3	8	10	3	5	9	4	8	10	4	8	10	4	2	3	7	6	9	5
Гимназија	8	9	5	8	10	3	6	11	3	7	9	5	7	8	5	8	12	4	6	9	6
Пољопривредна	8	9	5	7	8	4	3	5	6	14	18	2	16	19	3	10	15	3	10	15	3
Хемијско текст.	9	10	4	8	10	3	4	7	5	6	8	6	7	8	5	7	10	5	7	10	4
ШПУ	8	9	5	7	8	4	3	5	6	2	3	7	4	5	6	3	4	6	6	9	7
Остале школе	2	2		2	3		3	5		2	3								1	1	8
Укупно ученика	91			80			57			78			83			67			65		

4.6. УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ

У својим индивидуалним извештајима наставници су наводили конкретне податке о унапређивању наставе (податке је навело укупно 33 наставника: 20 наставника предметне наставе и 13 наставника разредне наставе). Њих 27 нису у извештајима навели унапређивање наставе. Преглед ових података дат је у прилогу Извештаја.

#### 4.7. РИТАМ РАДА – РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА

У школи се радило по распоредима звоњења и часова како је и планирано Годишњим планом рада школе за школску 2024/2025. годину. Часови у трајању од 30 минута реализовани су од 4.2.2025. до 10.3.2025. док је наставно особље било у законском штрајку.

<b>Датум</b>	<b>Седница</b>
10.9.2024. 11.9.2024.	Одељењска већа
13.9.2024.	Наставничко веће
19.11.2024.	Наставничко веће
5.11.2024. 6.11.2024. 7.11.2024.	Одељењска већа (I тромесечје)
25.12.2024.	Наставничко веће
23.12.2024. 24.12.2024. 25.12.2024.	Одељењска већа (I полугодиште)
30.1.2025.	Наставничко веће (ванредно)
5.2.2025.	Наставничко веће
10.3.2025.	Наставничко веће
1.4.2025. 2.4.2025.	Одељењска већа (III тромесечје)
14.4.2025.	Наставничко веће
2.6.2025.	Одељењска већа (8.разред)
9.6.2025.	Наставничко веће
16.6.2025. 17.6.2025.	Одељењска већа (II полугодиште)
27.6.2025.	Одељењска већа
27.6.2025.	Наставничко веће
21.8.2025.	Наставничко веће
28.8.2025.	Наставничко веће
28.8.2025.	Одељењска већа

#### 4.8. РЕАЛИЗАЦИЈА ФОНДА ЧАСОВА

##### Реализација фонда часова

- у првом и другом циклусу реализовани су планирани часови редовне наставе (обавезних предмета и изборних програма). Изменом календара образовно-васпитног рада којом је прво полугодиште завршено пет дана раније, дошло до законског одступања од 5%.
- Сви неодржани часови су надокнађени кроз надокнаде које су јасно обележене у ес дневнику, а планови и извештаји за исте налазе се код помоћника директора.
- У 8. разреду реализовани су сви планирани часови, као и часови припремне наставе за полагање завршног испита.

#### **5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

##### 5.1. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

###### *5.1.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ*

Седнице Наставничког већа су одржаване по планираном дневном реду, али делимично измењеном календару образовно-васпитног рада, којим је прво полугодиште завршено пет дана раније. Одржано је укупно једанаест седница Наставничког већа (десет планираних и једна ванредна). Детаљан приказ рада Наставничког већа се налази у записницима који су вођени на седницама.

###### *5.1.2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА*

Одељењска већа су одржавана по планираном календару и по планираном дневном реду. Одржано је укупно осам седница одељењских већа, а записници се налазе у дневницима рада одељења.

### 5.1.3. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

На састанцима педагошког колегијума анализиран је рад школе у претходном периоду, и договоране су активности и мере за унапређивање рада у наредном периоду. Једна од кључних активности је била везана за инклузивно образовање, односно за процес усвајања индивидуалних планова за ученике за које се показало да им је такав вид подршке потребан. Током године рађено је укупно 49 ИОП, од тога 16 са измењеним стандардима, на основу решења Интерресорне комисије. Такође је колегијум сарађивао и са тимом за самовредновање рада школе, као и са стручним већима када је било у питању припремање ученика осмог разреда за полагање завршног испита, као и договор о начину набавке уџбеника за наредну школску годину.

### 5.1.4. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа су радила по свом плану рада, и о њиховим састанцима постоје записници.

### 5.1.5. СТРУЧНИ АКТИВИ

#### 5.1.5.а) Стручни актив за развој школског програма

Чланови Актива су кроз сарадњу са наставницима пратили имплементацију програма.

#### 5.1.5.б) Стручни актив за школско развојно планирање

ЧЛАНОВИ:	Директор школе, Жикић Андријана ( представник родитеља), Снежана Шалаи Тибор, Јована Мијаиловић, Младенка Томић, Данијела Рељић, Татјана Чолић, Снежана Поповић, Милена Драгојевић, Олга Тошковић, председник УП, Јована Крстић (представник локалне заједнице)
	Реализација плана праћења остваривања Акционог плана за школску 2024/2025. годину
	Формирање подтимова по областима промена и подела задатака
	Израда извештаја о реализацији Акционог плана за школску 2024/2025. годину
	Договор о изради новог Акционог плана за школску 2025/2026. годину - анализа приоритета промена из извештаја о СВРШ-у и извештаја о остваривању претходног акционог плана - утврђивање активности које ће бити приоритет
	Анализа рада Стручног актива за Школско развојно планирање и договор о изради извештаја о раду актива Договор о изради акционог плана ШРП-а и његовој имплементацији у Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

### Извештај о остваривању Школског развојног плана

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	Прикупљање и обрада података и израда <u>Извештаја о реализацији Школског развојног плана у периоду школске 2024/2025. године</u>	Август	Стручни актив за развојно планирање
2.	<u>Израда Акционог плана за период школске 2025/2026. године</u>	Август, септембар	Стручни актив за развојно планирање
3.	<u>Анализа Школског развојног плана и припрема за имплементацију у Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину</u>	Јун, август	Стручни актив за развојно планирање

#### 5.1.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Своју активност у току школске године педагошко- психолошка служба је остваривала у следећим подручјима:

Ред. број	Подручја рада
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3.	Рад са наставницима
4.	Рад са ученицима
5.	Рад са родитељима, односно старатељима
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7.	Рад у стручним органима и тимовима
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединимом локалне самоуправе
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Годишњи извештаји о раду педагога и психолога су саставни део прилога Годишњег извештаја о раду школе, као и годишњи извештај о раду библиотекара и педагошког асистента.

## 5.2. РАД РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

### *5.2.1.РАД ДИРЕКТОРА*

Извештај о раду директора се налази у прилогу годишњег извештаја.

### *5.2.2.ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА*

Извештај о раду помоћника директора је саставни део прилога годишњег извештаја.

## 5.3. РАД УПРАВНИХ ОРГАНА

### *5.3.1.ШКОЛСКИ ОДБОР*

У школској 2024/2025. години Школски одбор се састао осам пута, чешће од уобичајеног, с обзиром на то да су бирани нови чланови ШО из реда запослених, као и нови директор установе. Детаљан приказ рада Школског одбора се налази у записницима.

## 5.4. САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

### *5.4.1.РАД САВЕТА РОДИТЕЉА*

У школској 2024/2025. години Савет родитеља се састао четири пута - на почетку школске године и током године, у ужем саставу и по потреби (састанак поводом изградње нове физкултурне сале у матичној школи и мера безбедности, давање сагласности за студијско путовање у Херцег Нови, давање сагласности за одабир нових уџбеника за 3. и 7. разреда). Детаљан приказ рада савета родитеља се налази у записницима.

## 5.5. РАД ТИМОВА И КОМИСИЈА

**Тим за самовредновање** – У току школске 2024/2025. године, рад тима се базирао на активностима које су у вези са реализацијом пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање. Стручни сарадници и Тим за самовредновање су у школској 2024/2025. години урадили самовредновање области квалитета рада: Образовна постигнућа ученика. Запосленима, родитељима и ученицима подељени су упитници, подаци су обрађени и налазе се у извештају о самовредновању.

**Тим за инклузивно образовање** - У току школске 2024-2025. године укупно четрдесетосам ученика наше школе је добило неки вид додатне подршке у образовању у виду израде индивидуалних образовних планова. За тридесеттри ученика је у току године израђен индивидуални план подршке са прилагођеним методама, 17 ученика првог циклуса и 16 ученика другог циклуса. Након другог класификационог периода извршена је евалуација и Тим је донео одлуку да се додатно процени троје ученика од стране Интерресорне комисије. За ове ученике је крајем школске године обављена додатна процена и стигло је решење о наставку образовања по индивидуалном образовном плану са измењеним стандардима. За још три ученика је пред крај школске године усвојен предлог и послати су на процену Интерресорне комисије.

Образовање по индивидуалном образовном плану са измењеним програмом похађало је шеснаест ученика, три ученика првог и тринаест ученика другог циклуса. За њих 15 ученика је израђен ИОП2 у сагласности са родитељима или старатељима, један ученик није похађао наставу те није могао бити урађен прилагођен план са сагласношћу. Петнаест ученика који се школују по ИОП2 су завршили разред са позитивним успехом. Један ученик шестог разреда због непохађања није оцењен из свих предмета па су за њега организован разредни испити, на које није изашао.

Два ученика осмог разреда су завршили своје основно образовање са индивидуалним образовним планом са измењеним стандардима. Полагали су прилагођен завршни испит. Распоређени су у школе које су предвиђене планом подршке у сарадњи са Окружном здравственом комисијом, као и са изабраним школама.

Деветнаест ученика који се школују по ИОП1 су завршили школску годину са позитивним успехом. Једна ученица првог циклуса има недовољне оцене из два предмета и преводи се у наредни разред, уз предлог за прављење новог индивидуалног образовног плана и разматрање укључивања Интерресорне комисије. Три ученика четвртог разреда су били неоцењени, организовани су разредни испити за њих, међутим на испите нису изашли и поновили су четврти разред. Један ученик другог циклуса је у јуну имао недовољну оцену, изашао је на поправне испите и завршио је годину са позитивним успехом. Пет ученика је било неоцењено из једног или више предмета, њих троје је изашло на разредне испите и положило, двоје нису дошли на испит, један је поновио разред а једно је упућено у ФООО.

Тим је евалуацијом проценио да је неуспех резултат нередовног похађања наставе, разматрају се опције за додатну подршку у наредној школској години. За ученике који су имали недовољне

оцене на крају школске године ће бити процењене потребе за додатном образовном подршком у наредној школској години.

**Тим за заштиту ученика од насиља** – тим је радио током године на реализацији програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, и детаљан приказ рада је приказан у извештају о реализацији програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Тим се састајао по потреби, најчешће у ситуацијама када је требало утврдити ниво насиља и одредити даље мере за поједине ученике.

### Тим за професионалну оријентацију

#### ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ (2024/2025.)

<b>ЧЛАНОВИ ТИМА:</b>	Одељењске старешине у VIII разреду, Александра Исаиловић, Снежана Ранковић Ђерић, Аћим Катић и координатор тима Олга Тошковић, педагог
<b>13.9.2024.</b>	<b>Први састанак Тима</b> Формиран Тим за рад на професионалној оријентацији ученика Утврђене активности за глобални план рада на професионалној оријентацији ученика за школску 2024/2025. годину: <ul style="list-style-type: none"><li>• утврђивање активности за остваривање у првом циклусу и 5. и 6. разреду</li><li>• Спровођење програма "Професионална оријентација на преласку из основне у средњу школу" у 7. и 8. разреду – одељењске старешине врше избор радионица и реализују на ЧОС-у;</li><li>• Информисање ученика и родитеља (кутак за ПО, ЧОС, родитељски састанци) – одељењске старешине и педагог;</li><li>• Испитивање професионалних интересовања ученика 8. разреда – педагог;</li><li>• Професионално саветовање саученицима VIII разреда – педагог;</li><li>• Помоћ ученицима VIII разреда у избору средње школе приликом попуњавања листе жеља - одељењске старешине и педагог;</li></ul>
<b>11.10.2024.</b>	<b>Други састанак Тима</b> Изабране радионице из програма "Професионална оријентација на преласку из основне у средњу школу" у 7. и 8. разреду за реализацију на часу одељењског старешине. Договорена динамика реализовања радионица током године. Чланови тима су анализирали материјал за прве радионице (упитници из прве области – Самоспознаја).

<b>21.1. 2025</b>	<p><b>Трећи састанак тима</b></p> <p>Анализиране остварене активности које су планиране за прво полугодиште</p> <p>Прецизиране активности за друго полугодиште</p>
Фебруар, март, април, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирана интерна база за евиденцију података о професионалним плановима и интересовањима као и школским постигнућима сваког ученика која се користи приликом професионалног саветовања са ученицима 8. разреда.</li> <li>• Израђени информативни панои (информације о средњим школама и условима уписа, Формула за израчунавање броја бодова за упис, Минималан број бодова из претходних година, Календар уписних активности и др.) за матичну и школу у М. Причиновићу.</li> <li>• Израђен домаћи задатак у 8. разреду на тему "Како замишљам свој живот за 10 до 15 година" – припремљено упутство и обављен договор са наставницима српског језика.</li> <li>• Анализирани професионални планови ученика на основу домаћих задатака и подаци унети у базу за ПО саветовање.</li> <li>• Сprovedено испитивање професионалних интересовања (ТПИ) у одељењима 8. разреда (испитивање заинтересованости ученика за тестирање, умножавање тестова и спровођење тестирања на ЧОС-у).</li> <li>• Анализирани резултати испитивања ПО интересовања (израђен профил интересовања за сваког испитаног ученика, подаци евидентирани у базу података).</li> <li>• Праћено постигнуће сваког ученика на пробном завршном испиту и број остварених бодова унет у базу за ПО саветовање.</li> <li>• У сарадњи са средњим школама остварене су презентације истих</li> <li>• Реализоване радионице на часовима одељењског старешине.</li> </ul>
Мај, јун, 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сprovedено индивидуално професионално саветовање са заинтересованим ученицима VIII разреда.</li> <li>• 1. и 2.7.2025. Пружана саветодавна подршка ученицима VIII разреда приликом попуњавања листе жеља за упис у средњу школу.</li> </ul>
<b>28.8.2025.</b>	<p><b>Четврти састанак тима</b></p> <p>Анализиран рад тима за професионалну оријентацију и договорена израда извештаја о раду тима на спровођењу програма професионалне оријентације у школској 2024/2025. години.</p>

НАПОМЕНА: План рада на професионалној оријентацији ученика се спроводио кроз редовну наставу (обавезне предмете, изборне програме, слободне наставне активности) и остале облике образовно-васпитног рада са ученицима (допунску и додатну наставу, час одељењског старешине и ваннаставне активности)

**Тим за израду Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе** – тим је интензивно радио током јуна, августа и септембра на прикупљању, обради и анализи података за израду наведених докумената:

- осмишљена концепција оба документа
- израђени инструменти за прикупљање података
- прикупљени и обрађени подаци
- на рачунару израђена оба документа
- документи презентовани на седницама Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља

**Тим за професионални развој и стручно усавршавање** –Тим је у сарадњи са стручним сарадницима и Регионалним центром за стручно усавршавање извршио избор семинара које су нам понудили у њиховој организацији, а на предлог стручних већа. Остале активности предвиђене планом стручног усавршавања су реализоване, а ту се пре свега мисли на стручно усавршавање у оквиру школе. У извештају постоји и детаљан приказ реализованог стручног усавршавања, са називима семинара, месту и времену реализације као и именима наставника који су их посетили. И ове школске године је начин пријављивања за семинаре био као и претходне, и сарадња са Центром за стручно усавршавање је била одлична, семинари су били веома разноврсни и на семинаре сада нисмо одлазили „колективно“, већ су се наставници и стручни сарадници циљано опредељивали за семинаре за које су процењивали да ће им бити најкориснији, а понуда семинара је била задовољавајућа. Поред семинара које је организовао ЦСУ, наставници и стручни сарадници су одлазили и на семинаре које су сами финансирани, а школа се трудила да им покрије путне трошкове, колико је била у могућности. Велики број колега је похађао „вебинаре“, односно семинаре на даљину, који су све заступљенији последњих година.

Наставници су такође учествовали у обукама које су реализоване у оквиру пројеката Партнерство за праведно квалитетно образовање, као и менторским састанцима који су одржавани онлајн и непосредно у нашој школи.

Детаљан приказ семинара којима су присуствовали наставници дат је у прилогу.

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** – Тим је први пут формиран школске 2019/2020. године, током које је своје активности базирао на праћењу остваривања међупредметних компетенција и развијању предузетничких вештина код ученика.

У току школске 2024/2025. рад тима се базирао на активностима које су везане за реализацију школских пројеката и културну и јавну делатност. Детаљан преглед активности остварених у оквиру Тима налази се у прилогу.

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе** - У току школске 2024/2025. године рад тима се базирао на активностима које су везане за реализацију пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање. У оквиру пројекта, директор и двоје представника школе прошли су дводневну обуку „Обезбеђивање квалитета рада установе“ у Београду, која је представљена Наставничком већу. Тим је пратио реализацију наставе, учествовао у изради оперативних планова рада школе, пре свега пратећи стручна упутства Министарства просвете.

**Комисија за попис имовине** – комисија је крајем године направила попис имовине, о томе сачинила детаљан извештај са којим је упознала Школски одбор.

**Комисија за избор ученика и спортисте генерације** - комисија је припремила извештај за Наставничко веће о резултатима спроведеног бодовања постигнућа ученика, кандидата за наведене похвале.

**Комисија за спровођење завршног испита** – тим је реализовао све активности предвиђене правилником о спровођењу завршног испита у основној школи. Комисија је такође реализовала и пробни завршни испит, који је спроведен идентично као завршни. Организован је и пробни завршни испит за полазнике ФООО. Резултати завршног испита су приказани у оквиру прилога. Завршни испит ове године је реализован у складу са Правилником.

## **6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Наставници су радили поштујући своје индивидуалне планове и програме који су саставни део Годишњег плана рада школе, са неким мањим одступањима када је у питању реализација фонда планираних часова.

## **7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **7.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

#### *7.1.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА*

Одељењске старешине су радиле по програму који је предат на почетку школске године (у ком се налазе све активности које су прописане законом).

### *7.1.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ*

Одељењске старешине су током школске године реализовале свој план рада са одељењском заједницом, који су урадили у складу са упутствима о раду одељењског старешине, који су добили пре почетка школске године.

## 7.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

### *7.2.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ*

У оквиру сарадње наше школе са Центром за интерактивну педагогију (ЦИП Центар) и Дечјом фондацијом Песталоци, а уз подршку Министарства просвете, током школске 2024/25. године наставили смо са активностима кроз пројекат **Програм за рад ученичких парламената**. У другој трогодишњој фази пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање акценат је стављен на рад ученичких парламената.

У пројекту, у нашем граду, учествовало је по десет ученика из ОШ „Николај Велимировић“, ОШ „Лаза Лазаревић“ и ОШ „Вук Караџић“ са координаторима парламента. Циљ је оснаживање рада ученика у парламенту, разумевање улоге рада, важност особина и вештина које је потребно да развијају како би одговорно заступали мишљења вршњака, права детета и разумевање значаја заједнице.

Током године су одржаване радионице непосредно и на даљину. Ученици наше школе показали су високу свест о значају рада ученичког парламента као и одговорности коју носи њихова улога у школи. Активно се припремају за обуку будућих чланова парламента кроз наредне школске године.

### *7.2.2. ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА*

За сарадњу са Црвеним крстом и рад са подмладком Црвеног крста задужени су наставници Бранислава Ђурић, Мирослав Панић и Зора Мањенчић. Подмладак Црвеног крста се редовно прикључивао хуманитарним акцијама које је организовао Ученички парламент, а ове школске године је реализовано учешће у конкурсима „Крв живот значи“.

### 7.2.3. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ - ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА				
Р.Б.	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	
			УЧЕНИЦИ	НАСТАВНИЦИ
1.	2.9.2024.	Свечани пријем првака	5/1, 4/2, 3/1	ПП служба, директор, Данијела Станојловић, Снежана Поповић, Драгана Ђурић
2.	20.9.2024.	Чивијашки карневал – „Вукова цветна башта“	карневалска трупа (14 ученика 2, 3. и 4. разреда)	Снежана Поповић, Милена Мањенчић, Тања Савковић, Душица Шобић
3.	25.9.2024.	Ноћ истраживача у ЦСУ Шабац	4/2	Снежана Поповић, Снежана Шалаи Тибор
4.	26.9.2024.	Европски дан језика	1-4. разреда	Сенка Башић
5.	27.9.2024.	Хуманитарна акција у сарадњи са организацијом НУРДОР	5-8. разред	Весна Станић, Наташа Недић
6.	7-13.10.2024.	Дечја недеља	1-4. разред	наставници разредне наставе
	октобар	Посета Архиву	6/3	Весна Керкез Грбић
7.	октобар	Ликовни конкурс „Мост разумевања – међугенерациска солидарност“	5-8. разред	Весна Станић
8.	11.10.2024.	„Моја идеална школа“ – излет на Летенку и заједничка активност у оквиру пројекта ПАКО	5-8. разред	Данијела Рељић, Милица Јовић, Душица Шобић, Олга Тошковић, Наташа Недић
9.	19.10.2024.	5. Окружно такмичење вокалних солиста за “3. Фестивал Миња Субота“	Дуња Шобић 1/1, Милица Илић 4/2, Нина Рашевић 6/3, Матеја Крстић 8/3, хор	Снежана Шалаи Тибор, Снежана Ранковић Ђерић
10.	29.10.2024.	Караван безбедности саобраћаја	1. и 2. разред (матична школа)	Данијела Станојловић, Весна Петровић, Горана Недељковић, Татјана Чолић

11.	1.11.2024.	Одлазак у позориште – представа „Пинокио“	4/3, 3/3, 2/3, 1/3	Милан Богићевић, Татјана Јовановић, Мирјана Цветковић, Милка Алфиревић
12.	7.11.2024	Меморијални турнир у малом фудбалу „Драгослав Павловић“ поводом Дана школе	1-4. разред	Наставници разредне наставе
13.	8.11.2024.	Дан школе – представа „Мали Принц“	7/2	Жарко Мркић, Наташа Недић
14.	26.11.2024.	Одлазак у позориште - Београд	5-8. разред	Слађана Вујаковић
15.	11.12.2024.	Посета Архиву	5-8. разред	Снежана Топузовић Митровић
16.	17.12.2024.	Изложба „Надежда и савременици“	4/2	Снежана Поповић
17.	20.12.2024.	Посета Заводу за јавно здравље Шабац	4/2	Снежана Поповић
18.	23.12.2024.	Одлазак у позориште „Душко Радовић“	5-8. разред	Илинка Шуваковић
19.	27.12.2024.	Одлазак у позориште „Бошко Буха“	5-8. разред	Илинка Шуваковић
20.	27.12.2025.	Одлазак у позориште – новогодишња представа „Позоришна заврзлама“	1-4. разред	наставници разредне наставе
21.	27.1.2025.	Школска слава Свети Сава	1-8. разред, матична школа и све издвојене јединице	сви наставници разредне и предметне наставе
22.	30.1.2025.	Изложба у КЦ Шабац	3/1	Драгана Ђурић
23.	19.2.2025.	Посета Библиотеци шабачкој и Народном музеју	3/1	Драгана Ђурић
24.	20-23.2.2025.	Студијско путовање – учешће на фестивалу Дани мимозе у Херцег Новом	карневалска трупа (14 ученика 2, 3. и 4. разреда)	Снежана Поповић, Милена Мањенчић, Тања Савковић, Душица Шобић
25.	7.3.2025.	Приредба за 8. март	ИО Табановић	Нада Лолић, Тања Савковић, Иван Карајловић, Светлана Бурсаћ
26.	26.3.2025.	„Шта знаш о саобраћају“ – домаћини школског такмичења	5-8. разред	директор, помоћник директора, Роксандра Веселиновић, Милица

				Јовић, Александар Мићић, Марко Бајевић
27.	12.4.2025.	Улица Хуманих Чивијаша	1-8. разред	Весна Станић, Душица Шобић, Тања Савковћ, Драгана Ђурић, Нада Лолић, Милена Драгојевић, Снежана Поповић, Маја Марковић Симеуновић
28.	22.4.2025.	Меморијални ускршњи турнир „Зоран Поповић“ у Табановићу	1-4. разред	Наставници разредне наставе
29.	30.4.2025.	Посета Народном музеју у Шапцу	1/1, 1/2, 1/3	Данијела Станојловић, Весна Ераковић, Милка Алфиревић
30.	мај 2025.	Недеља здравља уста и зуба – конкурс ЗЈЗ	1-8.	наставници разредне наставе, Весна Станић
31.	19.5.2025.	Фестивал мале драме у ОШ „Стојан Новаковић“ Шабац	3/1, 4/2, 5/1, хор	Данијела Станојловић, Снежана Поповић, Снежана Шалаи Тибор, Душица Шобић
32.	20.5.2025.	Мале олимпијске игре	1-4. разред (матична школа)	Данијела Станојловић, Горана Недељковић, Милена Драгојевић, Снежана Поповић
33.	22.5.2025.	Спортске игре младих	3. и 4. разред	Драгана Ђурић, Милена Мањенчић
34.	6.6.2025.	Конкурс „Рециклирам за свој град“	награђени ученици 1-4. разред	наставници разредне наставе
35.	11.6.2025.	Завршна приредба у ИО Шеварице	1-4. разред	Анђела Грубач, Јована Мијаиловић, Милена Ерчић
36.	13.6.2025.	Завршна приредба	2/1	Горана Недељковић
37.	16.6.2025.	Конкурс „Деца у свету културе и уметности“ у Зрењанину	Анђела Ивановић 4/2	Снежана Поповић

НАПОМЕНА: Осенчене су активности планиране Годишњим планом рада школе.

## 8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 8.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА (2024/2025.)

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
1. Коригован списак чланова Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Директор	IX
2. Израђена процедура поступања у случајевима насиља, злостављања и занемаривања	Тим за НЗЗ	IX
3. На часовима ОЗ обрађиване теме везане за врсте, облик и нивое насиља	ОС, педагог, психолог	IX-V
4. Упознат Ученички парламент са изменама у Правилнику о понашању ученика, наставника и родитеља	Координатори за УП	IX
5. Ученички парламент реализовао своје планиране активности, учествовао у радионицама у оквиру пројекта ПАКО, као и у реализацији заједничке активности са ученицима из партнерских школа	Координатори за УП Психолог	IX-V
6. Континуирано и детаљно упознавање релевантних субјеката са процедуром поступања у ситуацијама насиља	Поједини чланови Тима	IX- V
7. Сарађивали са свим релевантним институцијама (МУП – Успорите у зони школе, Центар за социјални рад, Развојно саветовалиште, Завод за заштиту јавног здравља...)	Директор, Тим	IX- VI
7. Наставници прошли обуку у оквиру пројекта ПАКО <i>Подршка развоју социјално-</i>	Координатори тима	XI, XII

<i>емоционалних компетенција деце</i>			
8.	Наставници прошли обуку <i>Подришка ученицима из осетљивих група</i>	Координатори тима	III, IV, V
9.	Обележен Светски дан менталног здравља	Психлог	октобар
10.	Обележен Светски дан борбе против вршњачког насиља	Психолог, наставници, стручни сарадници	фебруар
<b>И Н Т Е Р В Е Н Т Н Е   А К Т И В Н О С Т И</b>			
➤	Континуирано информисање чланова колектива о процедурама у ситуацији насиља	Поједини чланови Тима	IX- VI
➤	Свакодневно праћење појава било ког облика насиља и реаговање у складу са прописаном процедуром	Стручни сарадници, ОС	IX- VI
➤	Индивидуални и групни разговори са ученицима у ситуацијама насиља	Стручни сарадници, ОС	IX- VI
➤	Рад на часовима ОЗ	Стручни сарадници, ОС	IX- VI
➤	Саветодавни рад са родитељима	Стручни сарадници	IX- VI
➤	Контакти и квалитетна сарадња са Развојним саветовалиштем, МУП-ом, Центром за СР	Директор, Тим	IX- VI

## 8.2.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

### *8.2.1.ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ*

Програм професионалне оријентације реализује тим за професионалну оријентацију и приказ активности је дат у извештају о раду тима.

### *8.2.2.ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА*

Програм здравственог васпитања се реализује по плану, кроз часове редовне наставе, али и кроз тематска предавања везана за значајне датуме. Овде је на делу била сарадња са Домом здравља и са Заводом за заштиту јавног здравља.

### 8.3. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

#### 8.3.1. ПАРТНЕРСТВО ЗА ПРАВЕДНО КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ

Од јануара 2020. године наша школа је укључена у пројекат “Партнерство за праведно квалитетно образовање”, који реализује Центар за интерактивну педагогију и Дечија фондација “Песталоци”, уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

#### ФОКУС ШКОЛЕ ИЗ ПРВЕ ФАЗЕ

#### РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

- Учествовање у раду школског пројектног тима - током године
- Учествовање у раду локалног пројектног тима на нивоу града, праћењу реализације *Акционог плана за праведно квалитетно образовање* и плана рејонизације - током године
- Сарадња са менторима и учешће на менторским састанцима за примену знања са обука (*Развој социјално емоционалних компетенција ученика, Програм за родитеље Школовањем за бољу будућност, Осигурање квалитета рада школе*)
- Примена радионица за рад са децом из програма *Подршка развоју социјално емоционалних компетенција деце* - током године
- Примена радионица за рад са децом из програма *„Ни црно ни бело“* – током године
- Реализација активности/радионица са родитељима из програма *Школовањем за бољу будућност* – током године
- Учествовање представника родитеља школе на радионицама за савете родитеља на школском и на нивоу града, током године
- Реализација активности *„Моја идеална школа“* са осталим школама у граду укљученим у пројекат – октобар 2024. године и креирање плана за период мај – децембар 2025. године
- Ученици 7. и 8. разреда, представници ученичког парламента, учествовали су у обукама за оснаживање УП, заједно са ученицима из партнерских школа- током године
- За ученике из осетљивих група обезбеђена је турска подршка у учењу кроз организовање активности за пружање подршке у изради домаћих задатака, у учењу, сарадњи и повезивању са другом децом.

### **8.3.2. ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ ДИГИТАЛНОГ ЈАЗА ЗА НАЈУГРОЖЕНИЈУ ДЕЦУ**

#### **Подршка развоју вештина за 21. век**

##### **Информације о пројекту**

Наша школа део је пројекта "Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу", који спроводе УНИЦЕФ и Министарство просвете, науке и технолошког развоја, а средства је кроз бесповратну помоћ обезбедила Европска унија.

Захваљујући пројекту, нашој школи дистрибуирани су таблети и лаптопови у циљу формирања дигиталне библиотеке, а ова опрема намењена је ученицима и наставницима у сврху оснаживања квалитета образовања и једнаком приступу дигиталном учењу, а почео је са радом и школски Клуб за учење као врста подршке у мотивисању ученика за образовање и побољшавању исхода учења у складу са дигиталним напретком.

- Иако је пројекат званично окончан у августу 2023. године, укључени смо у пројекат „Подршка развоју вештина за 21. век“ који спроводи UNICEF у сарадњи са Министарством просвете, Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Центром за промоцију науке и Центром за образовне политике, а уз подршку компанија NELT и Yettel. Радионица о новом концепту клубова за учење и хоризонтална размена између школа које учествују у пројекту одржана је 26. и 27. августа 2025. године у Хотелу Зептер, Врњачка Бања.
- Децембар 2024, Београд; додела СТЕМ сетова школама које су учествовале у пројекту „Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу“ и настављају учествовање у пројекту „Подршка развоју вештина за 21. век“
- Мај 2025, Крагујевац; Скуп на коме су планиране нове активности које се надовезују на резултате пројекта „Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу“.

## 9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Тим је у сарадњи са стручним сарадницима и Регионалним центром за стручно усавршавање извршио избор семинара које су нам понудили у њиховој организацији, а на предлог стручних већа. Остале активности предвиђене планом стручног усавршавања су реализоване, а ту се пре свега мисли на стручно усавршавање у оквиру школе. У извештају постоји и детаљан приказ реализованог стручног усавршавања, са називима семинара, месту и времену реализације као и именима наставника који су их посетили. И ове школске године је начин пријављивања за семинаре био као и претходне, и сарадња са Центром за стручно усавршавање је била одлична, семинари су били веома разноврсни и на семинаре сада нисмо одлазили „колективно“, већ су се наставници и стручни сарадници циљано опредељивали за семинаре за које су процењивали да ће им бити најкориснији, а понуда семинара је била задовољавајућа. Поред семинара које је организовао ЦСУ, наставници и стручни сарадници су одлазили и на семинаре које су сами финансирани, а школа се трудила да им покрије путне трошкове, колико је била у могућности.

Наставници су такође учествовали у обукама које су реализоване у оквиру пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање.

Детаљан приказ семинара којима су присуствовали наставници дат је у прилогу.

## 10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 10.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (2024-2025.)

РАЗРЕД	Број родитељ. састанака (РС)	Присутност родитеља на РС (%)	Број индивид. разговора (ИР)	Присутност родитеља на ИР (%)	Број ученика	РАЗРЕД	Број родитељ. састанака (РС)	Присутност родитеља на РС (%)	Број индивид. разговора (ИР)	Присутност родитеља на ИР (%)	Број ученика
I/1	8	91.6	15	41.7	24	V/1	4	70.6	6	35.3	17
I/2	5		91		23	V/2	5	57.1	17	61.9	21
II/1	5	100	101	100	17	V/3	5	75.0	2	12.5	16
II/2	5	97.0	25	100	16	V/4	2	60.0	6		15
III/1	5	77.8	29	100	18	V/5					15
III/2					22	VI/1	4	44.7	16	52.6	19
IV/1	5	66.7	7	27.8	18	VI/2	5	85.0	65	100	24
IV/2	5	69.6	2	8.7	23	VI/3	5	70.0	11	38.1	21
I/кл	5	87.5	23	87.5	16	VI/4	4	90.0	4	20.0	25
II/кл	5	90.0	105	100	26	VII/1	4	90.0	2	10.0	20
III/кл	5	80.0	14	59.1	22	VII/2	5	70.0	59	95.2	21
IV/кл	5	85.7	40	90.5	21	VII/3	5	59.1			22
I/мп	5	81.8	100		11	VIII/1	4	80.0	50	60.0	25
II/мп	4	84.6	43		13	VIII/2					24
III/мп	5	60.0	28	80.0	10	VIII/3	4	55.5	100	100	18
IV/мп	4	87.5	15	75.0	8						
I/т	5	90.0	10	100	10						
II/т	6	94.4	38	100	18						

III/т	4	60.0	20	100	5						
IV/т	4	80.0	10	100	10						
I/ш	5	80.0	10	100	5						
II/ш	5	80.0	10	80.0	5						
III/ш	5	100	24	100	12						
IV/ш	5	100	6	100	6	Просек V-VIII	4.3	69.7	28.2	53.2	
Просек I-IV	5.0	83.8	33.3	82.5		Просек I - VIII	4.7	76.8	30.7	67.9	

\* просеци су рачунати у односу на број доступних података/извештаја

## РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

У школи је одржано просечно **5 родитељска састанака** по одељењу колико је и планирано.

- Овај број је већи у првом (5.0) него у другом циклусу (4.7);
- У највећем броју одељења је одржано 4 или 5 родитељских састанака.

На родитељским састанцима присуствовало је просечно око **77%** родитеља по одељењу.

- Више родитеља присуствује на родитељским састанцима у првом (84%) него у другом циклусу (77%).  
У односу на претходну школску годину повећана је просечна присутност родитеља.

## ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ СА РОДИТЕЉИМА

- Просечан број индивидуалних разговора са родитељима је **30,7 по одељењу** што је већи број него претходних година;
- Овај број је већи у првом (33.3) него у другом циклусу (28.2) и повећан је у оба циклуса у односу на претходну годину;
- Просечно око **68%** родитеља по одељењу долази на индивидуалне разговоре и овај број је нижи у односу на претходну годину;
- У првом циклусу 82% а у другом циклусу 53% родитеља користи термин за индивидуалне разговоре. У односу на претходну годину овај број је нижи за оба циклуса.

## УКЉУЧЕНОСТ РОДИТЕЉА У ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ

У извештајима наставника овај облик сарадње често је навођен код наставника који раде у **првом циклусу**.

- Превоз за ученике и њихово праћење током учешћа на манифестацијама, приредбама, такмичењима, турнирима, посетама позоришту, заводу за јавно здравље (посебно за ученике из издвојених одељења у Табановићу, К. Ливадама и Шеварицама и у одељењима матичне школе)
- Организовање обележавања Светог Саве, школске славе у издвојеним одељењима (Табановић, Шеварице, К. Ливаде) и других окупљања
- Уређивање школског простора и дворишта (поправке у Табановићу, донација клима уређаја за учионицу 4-2, набавка косачице и клупа за летњу учионицу)
- Израда костима и помоћ у реализацији представа
- Прикупљање новца за лечење ученика школе и другим хуманитарним акцијама, донација новогодишњих пакетића (4-1, 4-2, 2-3, 3-6)
- Материјална помоћ за ученике слабијег социјалног статуса, организација рођендана

У другом циклусу није навођено посебно ангажовање родитеља у (ван)школским активностима.

Проблем је **отежана сарадња** или њен потпун изостанак са родитељима ученика који нередовно или никако не похађају наставу током школске године и поред примене свих располживих мера (од стране школе упућени неформални и формални позиви родитељима на сарадњу, пријаве Центру за социјални рад и судији за прекршаје).

#### 10.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Институција, удружење	Област сарадње	Реализатори	Време
Дом здравља Шабац	Систематски прегледи ученика. Сарадња са интерресорном комисијом. Здравствена предавања.	Одељењске старешине Тимови за израду ИОП-а	X-VI
Завод за јавно здравље	Сарадња на реализацији програма здравственог васпитања. - учешће на конкурс "Здрава храна" - учешће на конкурс поводом	Наставници предметне и разредне наставе	X-V

	Недеље уста и здравих зуба -Посета ученика 4. разреда		
<b>Центар за социјални рад</b>	Сарадња на пружању помоћи ученицима из социјално угрожених група.  Сарадња на пружању помоћи у раду са децом са проблемима у понашању, или са породичним проблемима.  Сарадња са тимовима из центра који су задужени за децу за коју је урађен план услуга.	Стручни сарадници  Одељењске старешине	<b>X-VI</b>
<b>Муп Србије</b>	Превенција малолетничке деликвенције и понашање ученика у саобраћају.  Сарадња са тимом задуженим за рад са малолетницима.	Помоћник директора и одељењске старешине, психолог	<b>XI V</b>
<b>Црвени крст</b>	Сарадња у пружању помоћи социјално угроженој категорији ученика	Наставници биологије	<b>X-V</b>
<b>Шабачки музеј</b>	Посете изложбама које су организоване током године.	Наставници предметне и разредне наставе	<b>X-XII</b>
<b>Међуопштински историјски архив</b>	Посете изложбама које су организоване током године, <i>Изложба ОШ „Вук Караџић“ 1918-1941</i>	Наставници предметне и разредне наставе	<b>IX-V</b>
<b>Библиотека шабачка</b>	Посета изложбама које је библиотека организована.  Посета ђачком одељењу.  Посета представама које су организоване.  Посета предавањима, угледним	Наставници српског језика и разредне наставе, стручни сарадници, директор	<b>X-VI</b>

	часовима.		
<b>Културни центар Шабац</b>	Изложбе и манифестације, Европски дан језика	Наставници предметне и разредне наставе.	<b>IX-V</b>
<b>Медији</b>	Стална сарадња поводом промовисања школских активности –ТВ Шабац, ТВ АС, Глас Подриња, Просветни преглед	Директор, помоћник директора, библиотекар	<b>X-VI</b>
<b>Туристичка организација Шабац</b>	Учешће у градским манифестацијама, Улица хуманих Чивијаша, карневал, Дани толеранције	Директор, Тања Савковић, Снежана Поповић, Милена Мањенчић, Душица Шобић	<b>IX</b>
<b>Средње школе</b>	Презентације средњих школа ученицима 8. разреда.	Тим за проф. оријент.	<b>X-VI</b>
<b>ОШ "Лаза К. Лазаревић" и ОШ "Николај Велимировић"</b>	Партнерске школе у оквиру реализације пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање	Пројектни тим	<b>X-VI</b>
<b>Предшколска установа Наше дете Шабац</b>	Редовна сарадња током целе школске године, са свим издвојеним јединицама где су наше школе, као и са вртићем и ПП групама у матичној школи	Тим за промоцију школе и сарадњу са друштвеном средином, стручни сарадници	<b>X-VI</b>
<b>Спортски савез Шапца</b>	Учешће у кросу РТС-а у Шапцу. Учешће у спортским општинским, регионалним и републичким такмичењима. „Расти здраво“	Помоћник директора и наставници физичког васпитања	<b>XII-VI</b>
<b>Регионални центар за стручно усавршавање</b>	Сарадња на реализацији програма стручног усавршавања	Помоћник директора,	<b>X-VI</b>

	наставника	директор, Снежана Шалаи Тибор	
<b>Сарадња са месним канцеларијама</b>	Сарадња са месном канцеларијом у циљу побољшања услова рада у школи	Директор	<b>IX-V</b>

## 11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИН	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Праћење реализације наставних и ваннаставних активности	Извештаји на седницама ОВ и НВ	Помоћник директора	X, XII, II, IV, VI
Праћење успеха и владања ученика	Извештаји на седницама ОВ и НВ	ОС, психолог	X, XII, II, IV, VI, VIII
Праћење припремања ученика и успеха на завршном испиту	Извештаји на седницама ОВ и НВ	ОС 8. разреда, педагог	X, XII, II, IV, VI
Праћење успеха ученика на такмичењима	Извештаји на седницама ОВ и НВ	Помоћник директора	XII, II, IV, VI

## 12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПРОМОЦИЈЕ ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	МЕДИЈИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Редовно ажурирање школског сајта, фб странице, на којима се прате и промовишу све активности које се у школи реализују	<a href="http://www.osvukkaradzicsabac.edu.rs">www.osvukkaradzicsabac.edu.rs</a> <a href="http://www.facebook.com/osvukkaradzicsabac">www.facebook.com/osvukkaradzicsabac</a>	Душица Шобић, Милица Јовић	Током године
Медији информисани о учешћу наше школе у Чивијашком карневалу и карневалу у Херцег Новом	Глас Подриња, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС	Директор и тим	IX
Медији информисани о начину обележавања Дечије недеље у нашој школи	Глас Подриња, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС	Педагог и тим	X
Медији информисани о свим активностима у оквиру обележавања Дана школе	Глас Подриња, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС	Директор и тим	XI
Медији информисани о слободним активностима у нашој школи	Глас Подриња, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС	Помоћник директора и тим	Током године
Медији информисани о учешћу наших ученика на такмичењима и о постигнутим резултатима	Глас Подриња, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС	Помоћник директора и тим	Током године

# ПРИЛОЗИ

1. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА
2. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА
3. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОГА
4. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПСИХОЛОГА
5. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ БИБЛИОТЕКАРА
6. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА
7. ВИДОВДАНСКЕ НАГРАДЕ
8. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ ОСМОГ РАЗРЕДА
9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УПИСА УЧЕНИКА
10. РЕАЛИЗОВАНО УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
11. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ
12. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА
13. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА
14. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО



## 1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

### 1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.1. Развој културе учења
- 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.1.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Опис стандарда:
Стварање услова 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 усавшава; Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искуства ; Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;	Ради ефикасније организације наставе у матичној школи се примењује кабинетска настава тамо где је то могуће.  Све учионице матичне школе имају десктоп компјутере и ЛЕД или ЛЦД телевизоре, три учионице имају пројектор са лаптопом и пројекционим платном, а две и интерактивну таблу. У издвојеним одељењима учионице су опремљене десктоп компјутерима, лаптоповима и таблетима доступним интернет мрежи. Свака издвојена јединица поседује учионицу са пројектором и пројекционим платном.  У потпуности је дигитализовано вођење евиденције о образовно-васпитном раду ученика преко електронског дневника. Платформа Г-

<p>Подстиче сарадњу и размену искуства и ширења добре праксе у школи и заједници.</p>	<p>суите, која је коришћена за онлајн наставу, и даље се користи за непосредну међусобну комуникацију.</p> <p>Наставници и стручни сарадници прошли су онлајн обуку за управљање дигиталном библиотеком, у оквиру неколиких састанака тимова, након чега је формиран и школски Клуб за учење, као врста подршке у мотивисању ученика за образовање и побољшању исхода учења у складу са дигиталним напретком.</p>
---	---

<p><b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b></p>	<p><b>1.2.</b></p>
<p>Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;</p> <p>Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;</p> <p>Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима деце;</p> <p>Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<p>Активности у вези са превенцијом насиља у школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одржавање састанака са представницима ПУ Шабац, Одељењем за малолетничку деликвенцију;</li> <li>- састанци актива директора свих школа на нивоу Града на тему превенције насиља (уз директоре школа из општине Богатић) и о другим текућим питањима;</li> <li>- спровођење активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима, као и предавања о трговини људима и превенцији исте;</li> <li>- прошли смо обуку за националну платформу за превенцију насиља у школама „Чувам те“.</li> </ul> <p>У сарадњи са стручним сарадницима редовно се обављају разговори са ученицима који се тешко уклапају у систем који функционише на бази</p>

	<p>поштовања правила у школи. То је чињено и у присуству родитеља.</p> <p>Редовно сервисирамо видео надзор у матичној школи и у ИО у Мачванском Причиновићу и Касарским ливадама. У двориште матичне школе постављено је 13 рефлектора, чиме је знатно повећана безбедност ученика и пружена могућност коришћења спортских терена у вечерњим сатима. С обзиром на то да су крајем јануара почели радови на изградњи физкултурне сале у матичној школи, посебно се обраћа пажња на безбедност ученика током боравка у школском дворишту, појачано је дежурство и обе смене користе главни улаз у зграду школе.</p> <p>У школи су хигијенски стандарди на високом нивоу – родитељи, а и ученици, немају примедби на хигијену у матичној школи и у издвојеним одељењима.</p> <p>Као и сваке године, урађена је комплетна дезинсекција и дератизација школских објеката.</p>
--	--

<b>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b>	<b>1.3.</b>
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда:
<p>Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;</p> <p>Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике</p>	<p>Редовно присуство на састанцима актива директора Града, као и на стручним скуповима.</p> <p>Достављање годишњих и месечних планова наставника организовано је електронским путем, слањем на имејл школе, чиме је</p>

<p>учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу;</p> <p>Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;</p> <p>У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;</p> <p>Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>	<p>увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања.</p> <p>Информисање наставника врши се путем електронске поште, сталном сарадњом управе школе, секретаријата и стручне службе.</p> <p>Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива.</p> <p>Као школа смо препознатљиви по томе што инсистирамо на креативним ваннаставним активностима, посебно на онима које се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама.</p> <p>Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања свих области рада установе, директор и педагог су редовно пратили одвијање наставног процеса, како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.</p> <p>Редовно присуство састанцима Педагошког колегијума, Тима за самовредновање и Тима за ШРП, Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања.</p>
--	--

<p><b>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</b></p>	<p><b>1.4.</b></p>
<p>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</p>	<p>Опис стандарда:</p>

<p>Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;</p> <p>Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;</p> <p>Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика;</p> <p>Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;</p> <p>Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</p>	<p>Наша школа је мултинационална и мултиконфесионална заједница и трудимо се да креирамо атмосферу где ће сви бити прихваћени, где ће се неговати толеранција и уважавање различитости. Са поносом истичемо да се у нашој школи сви осећају прихваћено и сигурно. Сваке године у нашој школи обележава се Међународни дан толеранције, а ове године 5. јуна учествовали смо и у манифестацији Дани толеранције, коју је организовала локална заједница, у сарадњи са Туристичком организацијом Шапца.</p> <p>Уз посебан рад са педагошким асистентом, наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд на састанцима уложили смо и у раду са родитељима остале деце, како би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група.</p> <p>Рад Тима за инклузивно образовање, који прати постигнућа ученика са посебним образовним потребама, пружа им подршку и отклања све потешкоће које се јављају током образовног процеса, посебно је подржан током школске године, с обзиром на број ученика у нашој школи који прате наставу по посебном образовном програму.</p> <p>Наша школа је од јануара 2020. године укључена у пројекат <b>“Партнерство за праведно квалитетно образовање”</b>, који реализује ЦИП и Дечија фондација “Песталоци“, уз подршку МП. Циљ пројекта је пре свега стварање једнаких услова за образовање свих ученика, без обзира на</p>
--	--

	<p>то које су вере и нације. У оквиру пројекта, између осталог, реализовани су семинари на којима су наставници могли да прошире и унапреде своја знања о стварању услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције, као и прилагођавању наставног процеса и ваннаставних активности. Током школске године ученицима је обезбеђена и туторска подршка, за коју су две колегинице прошле обуку.</p> <p>Наша школа је поново укључена и у пројекат „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу“, подржаног од стране ЕУ, МП и УНИЦЕФ-а, у оквиру ког смо добили 63 таблета и 3 лаптопа за најугроженију децу и основали Клуб за учење, где се нашим ученицима пружа додатна помоћ и подршка у учењу.</p> <p>Преко пројекта МП „Бесплатни уџбеници“ сваке године обезбедимо бесплатне уџбенике за ученике који у складу са одговарајућом одлуком Владе Републике Србије остварују право на то.</p>
--	---

<b>Праћење и подстицање постигнућа ученика</b>	<b>1.5.</b>
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Опис стандарда:
<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;</p> <p>Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и</p>	<p>У току школске године одржано је на кварталу одељенско веће за свако одељење, као и планиране непосредне седнице Наставничког већа. Спровели смо свеобухватну анализу успеха ученика по одељењима и предметима и донели</p>

<p>самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;</p> <p>Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;</p> <p>Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<p>мере за побољшање истог, као и успеха ученика осмог разреда на завршном испиту.</p> <p>На сајту Школе и друштвеним мрежама редовно истичемо све успехе наших ученика и наставника, а на крају школске године најуспешнији су адекватно награђени. Сви ученици осмог разреда који су остварили одличан успех, ученик и спортиста генерације, као и носиоци Вукове и Доситејеве дипломе, награђени су књигама примереним њиховом узрасту и афинитетима, а ученик и спортиста генерације су добили по златник.</p>
---	--

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

<b>Планирање рада установе</b>	<b>2.1.</b>
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда
Организује и оперативно спроводи доношење планова установе:	Урађен је и усвојен Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину. Сви задаци који су

<p>организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изработом;</p> <p>Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p>планом предвиђени равномерно су распоређени на запослене, а у складу са жељама и афинитетима.</p> <p>Није било примедби на Решења за четрдесетосатну радну недељу. Праћен је рад по задужењима и указивано на потребно активније учешће, односно, отклањање пропуста у што краћем року. Највећи проблем представљало је уклапање редовног распореда рада због ангажовања наставника у више школа.</p> <p>Колеге су на време предале своје планове ПП служби.</p> <p>Колеге су на време добиле информације неопходне за планирање својих обавеза.</p> <p>Сви неопходни документи прослеђени су институцијама које врше контролу рада Школе.</p>
---	---

<b>Организација установе</b>	<b>2.2.</b>
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.	Опис стандарда:

<p>Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;</p> <p>Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;</p> <p>Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;</p> <p>Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</p> <p>Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;</p> <p>Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;</p> <p>Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</p>	<p>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састави истих.</p> <p>Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања.</p> <p>Сви запослени су упознати са организационом структуром.</p> <p>Одређено је да помоћник директора координира између стручних органа, као и да прати планирану реализацију.</p>
--	--

<b>Контрола рада установе</b>	<b>2.3.</b>
<p>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</p> <p>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;</p> <p>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;</p> <p>Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;</p> <p>Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица појединачни резултати запослених одступају од планираних; Упознаје органе управљања са извештајима</p>	<p>Опис стандарда:</p> <p>У оквиру педагошко-инструктивног рада током школске године, заједно са педагогом школе или са помоћником директора, посећени су часови наставника са мање радног стажа. Обављени су разговори, односно анализа часа уз изречене примедбе и похвале.</p> <p>Електронски дневници образовног рада, као и информациони систем ЛИСП, праћени су свакодневно. Било је пропуста од стране одељењских старешина, на шта им је указано, након чега је следила провера да ли је учињено по налогу. Током другог полугодишта свакодневно смо слали ШУ Ваљево табеле са подацима о раду школе, где је евидентирано колико је наставника у обустави, колико њих држи скраћене часове у трајању од 30 минута, а колико ради редовно 45 минута. Све надокнаде, планове, извештаје о надокнадама, као и припреме за надокнађене часове и евиденцију у ес дневнику, пратили су директор и помоћник директора.</p> <p>Са секретаром школе проверавају се матичне књиге, што су пре тога радиле и одељењске старешине. Нису чињени озбиљнији пропусти.</p> <p>Редовно се проверава рад наставника у продуженом боравку. Контролисано је да ли дежурни наставници поштују добијене смернице при дежурству.</p> <p>Најмање једном недељно контролише се рад помоћног особља на одржавању хигијене, а за то је конкретно задужен секретар школе.</p>

<p>анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама</p>	<p>Редовно се посећују издвојена одељења.</p> <p>Праћена је реализација наставе ФООО.</p> <p>Сви уочени пропусти од стране одговорних радника јасно су истакнути и увек се захтева њихово отклањање.</p> <p>Прихватам аргументоване предлоге који имају за циљ побољшање рада у Школи.</p>
--	--

<p><b>Управљање информационим системом установе</b></p>	<p><b>2.4.</b></p>
<p>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;</p> <p>Обезбеђује услове за развој функционисање информационог система за управљање: набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог</p>	<p>Све добијене информације, а значајне за рад Школе које добијамо од Министарства, Школске управе и Града правовремено прослеђујем, било преко огласне табле или електронском поштом.</p> <p>С обзиром на то да је преко оптичког кабла спроведен интернет Академске мреже Србије (АМРЕС), знатно боље функционишу комуникација и преношење информација међу</p>

<p>система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;</p> <p>Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду и као подршку процесу учења/наставе.</p>	<p>запосленима. Редовно ажурирамо податке у информационом систему МП. Грешке се дешавају. Помоћ тражимо и најчешће је добијемо.</p>
<p><b>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</b></p>	<p><b>2.5.</b></p>
<p>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Примењује савремене методе управљања квалитетом;</p> <p>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;</p> <p>Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;</p> <p>Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара</p>	<p>Стручни сарадници и Тим за самовредновање су у школској 2024/2025. години урадили самовредновање области квалитета рада: Образовна постигнућа ученика. Запосленима, родитељима и ученицима подељени су упитници чији подаци су обрађени и налазе се у извештају о самовредновању.</p> <p>У децембру 2024. године усвојен је нови Развојни план рада школе за период 2024-2029. година.</p> <p>Редовно је ажуриран сајт школе, где су приказане све активности које смо реализовали, почев од Чивијашког карневала, Дечје недеље, преко Дана школе, обележавања Светог Саве, учешћа на карневалу у Херцег Новом и осталих активности које су реализоване у оквиру пројеката у које је укључена наша школа.</p> <p>Педагог школе презентовао је на седници Наставничког већа анализу резултата завршног испита ученика осмог разреда.</p>

се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	
--	--

### 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

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

<b>Планирање, селекција и пријем запослених</b>	<b>3.1.</b>
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.	Опис стандарда:
<p>Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;</p> <p>Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</p> <p>Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос;</p> <p>Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.</p>	<p>Школској управи су уредно пријављена слободна радна места, а исто је унето у информациони систем МП.</p> <p>Одлучивање о пријему у радни однос чињено је по конкурсу, поштујући законску процедуру.</p> <p>Континуирано пратимо и реализујемо примање запослених у стални радни однос, сходно динамици коју одређује МП.</p> <p>Искусније колеге, ментори, поштујући закон, уводе у посао приправнике.</p> <p>Троје колега је стекло услов за полагање испита, исти су пријављени, а једна колегиница је напредовала у звање педагошког саветника.</p>

<b>Професионални развој запослених</b>	<b>3.2.</b>
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.	Опис стандарда:
<p>Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;</p> <p>Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;</p> <p>Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p>Помоћник директора на почетку школске године захтева од Стручних већа да донесу план стручног усавршавања за своје чланове. Захваљујући доброј сарадњи школа са Регионалним центром за стручно усавршавање, на време смо добили предлог семинара и на основу истог колеге су направиле план стручног усавршавања.</p> <p>У оквиру пројеката у које је укључена наша школа реализовани су семинари и менторски састанци на којима су наставници могли да прошире и унапреде своја знања о стварању услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције, као и о прилагођавању наставног процеса и ваннаставних активности.</p>

<b>Унапређивање међуљудских односа</b>	<b>3.3.</b>
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.	Опис стандарда:
Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;	Током школске године, путем похвала је пружана подршка запосленима, истицани су њихови позитивни резултати, као и препорука осталим колегама да прате њихов начин рада и примењују га у својој пракси, што ће представљати бољитак за њих, али и за Школу.

<p>Својом посвећеношћу у послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</p> <p>Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;</p> <p>Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;</p> <p>Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;</p> <p>Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.</p>	<p>Ретки су били случајеви да радници Школе нису поштовали радно време, а реаговано је правовремено и јасно указано на обавезу којом васпитно делују на ученике.</p> <p>У колективу влада пријатна атмосфера, негују се сарадња, међусобно поштовање и уважавање. Изузетне похвале заслужују млађи чланови колектива, који су се својим радом и залагањем, као и међусобном сарадњом, одлично уклопили у остатак колектива.</p> <p>Колеге и други радници школе имају могућност да се обрате кад год им је потребно појаснити неку радну обавезу, или пријавити неки други проблем од значаја за Школу.</p>
--	---

<p><b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</b></p>	<p><b>3.4.</b></p>
<p>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовноваспитног рада у складу са планом рада и потребама установе;</p> <p>Користи различите начине за мотивисање запослених;</p>	<p>При свакој анализи посећених часова, урађеног посла или реализовања учешћа у некој манифестацији, истиче се оно што је добро и са чиме колеге могу позитивно деловати на друге, посебно млађе чланове колектива.</p>

<p>Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<p>Сајт Школе је обавезан простор истицања добрих резултата радника Школе, као и званична страница на друштвеној мрежи Фејсбук.</p> <p>Лепо је видети да скоро сви чланови колектива присуствују прославама у школи када се исте организују (Дан Школе, Св. Сава), а добра пракса је и наставничка екскурзија која се готово сваке године реализује током летњег распуста.</p>
--	--

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

Стандарди:

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

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.	Опис стандарда
<p>Подстиче партнерство установе родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;</p> <p>Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;</p>	<p>На почетку школске године одржана је седница Савета родитеља, а током године, у ужем саставу и по потреби (састанак поводом изградње нове физкултурне сале у матичној школи и мера безбедности, давање сагласности за студијско путовање у Херцег Нови, давање сагласности за одабир нових уџбеника за 3. и 7. разреда) одржане су још три седнице. На истим смо заједно створили такав однос да једни другима можемо да верујемо и да заједно имамо исти циљ, а то је да</p>

<p>Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;</p> <p>Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.</p>	<p>створимо услове да наши ученици, њихова деца, напредују у Школи.</p> <p>Правовремено смо обавестили родитеље о законским променама, где се јасно указује на обавезе родитеља да активно учествују у раду Школе.</p> <p>У редовним околностима инсистирамо да родитељи користе своја права у оквиру вредновања рада Школе, кроз посету часовима, сугестије у вези са побољшањем квалитета рада, као и безбедности у Школи.</p> <p>Током школске године родитељи су редовно обавештавани о свим ваннаставним активностима у Школи. Од њих је тражена сагласност за сва укључивања ученика у дешавања ван Школе.</p>
--	--

<p><b>Сарадња са органом управљања репрезентативним синдикатом у установи</b></p>	<p><b>4.2.</b></p>
<p>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе;</p> <p>Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;</p> <p>Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;</p>	<p>Преко секретара Школе правовремено је информисан Школски одбор о дешавањима у Школи, а првенствено по питању кадровске политике. Током школске 2024/2025. године ШО се састајао осам пута, чешће од уобичајеног, с обзиром на то да су бирани нови чланови ШО из реда запослених, као и нови директор установе.</p> <p>Стручни сарадници извештавају о постигнућима ученика по реализованим класификационим периодима, као и на Завршном испиту.</p> <p>Све планиране седнице су одржане.</p>

<p>У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом; Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са посебним колективним уговором и законом.</p>	<p>У Школи постоји један синдикат. Добро сарађујемо, поштујемо законске одредбе.</p> <p>Синдикална организација несметано користи школски простор за састанке, као и огласну таблу Школе.</p>
---	---

<p><b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b></p>	<p><b>4.3.</b></p>
<p>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <p>Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;</p> <p>Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;</p> <p>Омогућује да простор установе буде кориштен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.</p>	<p>У оквиру сарадње са Школском управом у Ваљеву реализовано је више састанака, а у вези са функционисањем нових платформи које користимо у свакодневном раду (ЈИСП, Искра, Чувам те), пробним завршним и завршним испитом и осталим текућим питањима. Реализовани су састанци са Одељењем за друштвене делатности Града Шапца у вези са рејонизацијом, као и другим текућим питањима, учешћем на манифестацијама које организује Град, а посебно су реализовани састанци који су се односили на изградњу фискултурне сале у матичној школи, у оквиру пројекта „Нова спортска сала – фер плеј за инклузију“. Учествовали смо у хоризонталној размени у Шапцу (мај) у оквиру пројекта “Партнерство за праведно и квалитетно образовање“, уз присуство представника МП, ЦИП-а, представника локалне самоуправе, ПУ „Наше дете“, представника ромских заједница и школа у пројекту.</p> <p>Редовно присуство састанцима са ГУ, на којима су присуствовали и остали директори основних и средњих школа са територије Града Шапца.</p> <p>У сарадњи са Агенцијом за безбедност у саобраћају Р. Србије и Одељењем за друштвене</p>

	<p>делатности Града Шапца и ове године је реализована акција „Успорите у зони школе“ за ученике првог разреда, као и предавања о безбедности у саобраћају у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“.</p> <p>Од установа на локалном нивоу изузетна сарадња је остварена са Регионалним центром за стручно усавршавање, Културним центром, Шабачком библиотеком, Шабачким позориштем, Туристичком организацијом Шабац, Спортским савезом.</p> <p>У оквиру сарадње са месним заједницама, истичем МЗ Касарске ливаде, која је пружила велику подршку приликом реновирања издвојеног одељења.</p> <p>Остварена је добра сарадња и са Градом у оквиру стратегије урбаног развоја Града Шапца, уз програм европске подршке развоју општина „ЕУ ПРО плус“ за изградњу физкултурне сале, уз партнере ПУ „Наше дете“ и ОШ „Свети Сава“.</p> <p>Значајан партнер био нам је Центар за социјални рад, као и Центар за бригу о старим лицима.</p>
--	--

<b>Сарадња са широм заједницом</b>	<b>4.4.</b>
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	Опис стандарда:
Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;	<p>Запослени су редовно обавештавани о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града.</p> <p>Од јануара 2020. године наша школа је укључена у пројекат “Партнерство за праведно и квалитетно образовање“, који реализује Центар за</p>

<p>Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.</p>	<p>интерактивну педагогију и Дечија фондација “Песталоци“, уз подршку Министарства просвете.</p> <p>Током школске године поново смо укључени у пројекат „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу“, који је реализован под покровитељством ЕУ, УНИЦЕФ-а и Одсека за мањинска и људска права МПНТР.</p> <p>Преко програма европске подршке развоју општина „ЕУ ПРО плус“ урађен је пројекат и започета је изградња фискултурне сале.</p>
--	--

## 5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

<p><b>Управљање финансијским ресурсима</b></p>	<p><b>5.1.</b></p>
<p>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;</p> <p>Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;</p>	<p>Финансијски план реализован је 84,3% до краја школске 2024/2025. године. Заједно са шефом рачуноводства извршено је 3 ребаланса буџетских средстава како би имали довољно за несметану реализацију активности које су предвиђене планом.</p> <p>У току школске године било је прилива планираних финансијских средстава од издавања сале и просторија за дистрибуцију пецива.</p>

Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	
---	--

<b>Управљање материјалним ресурсима</b>	<b>5.2.</b>
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.	Опис стандарда:
<p>Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;</p> <p>Предузима мере за благовремено и ефикасно одржава ње материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;</p> <p>Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;</p> <p>Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;</p> <p>Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;</p> <p>Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;</p> <p>Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.</p>	<p>Из градског буџета добијамо средства за редовно сервисирање трошкова за инфраструктурне инсталације, као и за текућа одржавања техничке опреме. Наравно, значајна средства из градског буџета добили смо за набавку огрева за издвојена одељења, као и за средства за одржавање хигијене и школски материјал. Ове године из градског буџета и ЕУ фондова опредељена су средства за изградњу физкултурне сале у матичној школи.</p> <p>Присуство саветовању на Златибору од 17. до 19. августа које је организовао Институт за економију и право (ИЕП) и мрежа центара за стручна усавршавања, посвећеном јавним набавкама и трошењу буџетских средстава.</p>

<b>Управљање административним процесима</b>	<b>5.3.</b>
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.	Опис стандарда:
<p>Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;</p> <p>Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;</p> <p>Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;</p> <p>Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.</p>	<p>Секретар школе је веома активно пратио законске промене које су неопходне за рад установе. Правовремено смо тражили помоћ од правне службе Школске управе у Ваљеву, као и од просветне инспекције.</p> <p>Води се прописана документација, а обезбеђена је тачност административне документације, као и архивирање података у складу са законом.</p> <p>Сви планови и извештаји су урађени на време, представљени су Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору, на којем су и усвојени, а потом по обављеном техничком сређивању прослеђени су надлежним органима.</p>

## 6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

<b>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</b>	<b>6.1.</b>
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.	Опис стандарда:
Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области	Праћене су промене прописа и примењиване, о чему су уредно обавештавани и запослени. Сви

<p>образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <p>Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења устаномом;</p> <p>Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p>су упућени са изменама посебног колективног уговора из јануара 2025.године.</p> <p>Појашњења добијамо од секретара школе, као и од шефа рачуноводства за све што се односи на управљање и руковођење устаномом.</p> <p>Тражили смо тумачења од правне службе МП и просветних саветника ШУ Ваљево, а највише недоумица се јављало у вези са умањењем зарада колегама које су током другог полугодишта биле у обустави наставе.</p>
--	--

<p><b>Израда општих аката и документације установе</b></p>	<p><b>6.2.</b></p>
<p>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;</p> <p>Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.</p>	<p>Сва документа, као и општи акти су доступни радницима Школе. Изложени су на огласним таблама у наставничким канцеларијама, као и на сајту Школе.</p> <p>Чланове Школског одбора обавештавамо о свему, како на седницама, тако и путем електронске поште.</p> <p>Савет родитеља је правовремено информисан о законским променама које се конкретно односе на њихове обавезе.</p>

<b>Примена општих аката и документације установе</b>	<b>6.3.</b>
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације.	Опис стандарда:
<p>Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;</p> <p>Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.</p>	<p>Обезбеђено је активно поштовање прописа и ажурно вођење документације.</p> <p>Током школске 2024/2025. године школу су посетили, санитарна и просветна инспекција (три пута), извршена је контрола противпожарних апарата и одржана је обука за запослене о безбедности на раду.</p> <p>Све прописане мере реализовали смо у предвиђеном року.</p>

Директор ОШ „Вук Караџић“ Шабац до 25. септембра био је Драгослав Павловић, који је изненада преминуо. Од тада руковођење установом преузима помоћник директора Мирјана Пакић, која од Министарства просвете добија решење о именовану за вршиоца дужности 26. децембра 2024. године и у том статусу остаје све до 18. марта 2025. године, када из личних разлога подноси оставку. Мирјана Пакић је званично разрешена са функције вршиоца дужности 2. јуна 2025. године, када на место новог вршиоца дужности долази Мирјана Теодоровић и на тој функцији остаје до избора новог директора, а најдуже шест месеци.

Мирјана Теодоровић  
в.д. директора школе

## 2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Помоћник директора је свој план рада реализовао кроз следећа подручја и активности:

- организација педагошког рада школе –праћење имплементације распореда часова, праћење евидентирања у Књизи дежурства, праћење свакодневне реализације распореда часова, организовање замена одсутних наставника, организовање посета, предавања, писање обавештења и формирање књиге обавештења
- Праћење реализовања надокнаде часова у другом полугодишту школске 2024/2025. године, контрола евидентирања у ес дневнику, прикупљање планова и извештаја о надокнади часова, као прилагођених припрема.
- координација рада стручних органа – координирала рад појединих тимова и већа; учествовала у припреми и реализацији свих седница одељењских већа и наставничких већа
- учешће у изради ГИРШ и ГПРШ – прикупљање информација, извештаја, неопходних података, сарадња са већима, активима, формирање докумената у електронској форми
- учешће у изради Школског програма
- праћење реализације Годишњег плана рада школе
- помоћ директору у реализацији педагошко-инструктивних послова
- сарадња са стручним сарадницима при изради школских докумената
- сарадња са библиотекарском при комплетирању материјала за израду летописа школе за школску 2024/2025. годину
- интензивна сарадња са секретаром школе током године
- припрема података и попуњавање табела које су прослеђене од стране Министарства за редован инспекцијски надзор (припремљеност установе за почетак школске године)
- слање разних извештаја, података и сл. које од нас потражује како ШУ, тако и Министарство, локална самоуправа...
- координација сарадње родитеља, ученика, наставника – свакодневна комуникација и по потреби успостављање комуникације између наведених актера
- пратила вођење педагошке евиденције и документације – преглед дневника рада
- пратила и помагала одељењским старешинама у вођењу јавних исправа – прегледала дневнике рада, пратила редовност вођења педагошке евиденције, консултовали се и решавали недоумице

- сарађивала са Националном службом за запошљавање везано за ФООО – успешно сарађивала, заједно са андрагошким асистентом са НСЗ, кроз форму редовног слања месечних извештаја о реализацији часова и редовности похађања наставе ФООО
- сарађивала са другим школама – по потреби сарађивала са другим основним школама, а највише сарађивала са средњим школама везано за презентацију тих школа нашим ученицима
- координисала послове везане за стручно усавршавање запослених – током целе школске године успешно сарађивала са Центром за стручно усавршавање Шабац
- помагала у организацији свих испита који се организују у нашој школи, од пробних, иницијалних, завршних, до поправних и разредних – учествовала у организацији иницијалних, пробних тестирања, а посебно се ангажовала у спровођењу завршног испита
- помагала у организацији такмичења која су реализована у нашој школи (општинско такмичење „Шта знаш о саобраћају“)
- сарадња са родитељима, највише кроз учествовање у раду Савета родитеља – учествовала у припреми и реализацији свих састанака Савета родитеља
- учествовала у припреми и раду свих Одељењских већа, као и Наставничких већа, а по потреби и у раду Педагошког колегијума
- пружала помоћ стручном активу за спровођење ФООО, у смислу прављења распореда, праћења реализације, помоћи полазницима, сарадња са андрагошким асистентом
- сарадња са Ученичким парламентом
- сарадња са Центром за социјални рад
- праћење свих нивоа такмичења која су реализована у школској 2024/2025. години
- учешће у организацији и реализацији поједних активности из области културне и јавне делатности школе, посебно у организацији студијског путовања у Херцег Нови на Фестивал мимозе (фебруар 2025. године)
- континуирано стручно усавршавање
- учешће у реализацији пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање

Мирјана Пакић

помоћник директора

### 3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА (шк. 2024/2025. година)

#### 3.1. Олга Тошковић

Ову школску годину, за мене завршну пред одлазак у пензију, пратили су многи најблаже речено, неочекивани кризни тренутци. Пре свега изненада су нас заувек напустили драге колеге Зоран Поповић, учитељ и Драгослав Павловић, директор школе. Током године дешавале су се непланиране обуставе наставе. Ипак непрекидном сарадњом колега, родитеља и ученика успели смо да се консолидујемо и успешно приведемо крају школску годину.

#### **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

Учествовала у изради стратешких планова и програма: **Годишњег плана рада школе** (акциони план РПШ за текућу годину; увид и корекција плана рада стручног актива за развојно планирање и смерница за планирање рада појединих тимова; увид и анализа распореда часова) и **новог Развојног плана школе**.

Учествовала у **формирању одељења** у првом и другом циклусу (учешћем у распоређивању новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред)

**Сарађивала са наставницима у планирању и програмирању** појединих облика ОВ рада а посебно иновативних активности као што је интегративна настава.

Бавила се израдом **предлога месечних планова за часове одељењских старешина (ЧОС)** по разредима у другом циклусу.

Учествовала у припреми **индивидуалних образовних планова (ИОП)** као и у изради **планова појачаног васпитног рада** за поједине ученике.

Планирала и спроводила **активности у 5.** (у вези са учењем) и **8. разреду** (у вези са професионалном оријентацијом)

Учествовала у планирању и остваривању пројектних активности у оквиру **пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"** у сарадњи са члановима пројектних тимова из партнерских школа ОШ "Л.К. Лазаревић" и ОШ "Н. Велимировић"

Учествовала у осмишљавању и спровођењу ван наставних активности као и активности из области **Културне и јавне делатности школе**. (Обележавање значајних датума – Свечани пријем првака, Дечија недеља, Дан школе, Св. Сава, Недеље сећања и заједништва, завршне приредбе, свечана подела диплома у 8. разреду...)

Израђивала глобални и оперативне, месечне **планове рада педагога**.

#### **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

- Учествовала у изради **Годишњих извештаја о раду школе** (израђивала делове извештаја о успеху ученика на крају школске године, о унапређивању ОВ рада, о резултатима ученика на завршном испиту и њиховом распоређивању приликом уписа у средње школе, о раду на професионалној оријентацији ученика, о сарадњи са родитељима и старатељима ученика, о културној и јавној делатности школе, о раду школског педагога)
- Пратила **распоређивање часова** наставе и осталих активности и сугерисала измене због оптерећења ученика
- Прикупљала **податаке о ученицима** у циљу анализе и унапређивања њиховог напредовања (интерна база података о успеху и владању, о образовним и осталим потребама ученика).
- Учествовала у праћењу **успеха и владања ученика** на крају полугодишта и класификационих периода и у предлагању мера за побољшање успеха и владања (посебно за ученике којима је потребна додатна подршка)
- Редовно анализирала **ИОП документацију** и пратила остваривање планираних активности.

- Спровела истраживање и израђивала извештаје за и стручне органе и одељењске старешине у 5. разреду, *Навике учења наших петака.*
- Испитивала **професионалана интересовања ученика 8. разреда** (домаћи задатак на тему Како замишљам свој живот за 10-15 година и тест професионалних интересовања – ТПИ) и анализирала добијене податке за потребе професионалног саветовања ученика.
- Учествовала у обради, тумачењу и презентовању резултата **пробног и завршног испита** у VIII разреду (извештавала Одељењске старешине, стручне органе школе и МПНТР).
- Учествовала у процесу **самовредновања рада школе** - област квалитета: **Образовна постигнућа ученика** (прикупљала и анализирала податке и израдила Извештај о самовредновању)
- Пратила остваривање активности из области **Културне и јавне делатности** школе (Свечани пријем првака, Дечија недеља, Дан школе, Св. Сава, завршне приредбе, свечана подела диплома у 8. разреду и остале).
- Припремала **инструменте** за праћење рада школе и израђивала **презентације** за промовисање резултата спроведених истраживања на састанцима стручних, светодавних и управног органа.

Учествовала у истраживањима и праћењу остваривања пројектних активности у оквиру **пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"** (праћење и извештавање о напредовању ученика, самовредновању рада школе, о спроведеним заједничким активностима и сл.)

Пратила предавања полицијских службеника у оквиру пројекта **"ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО"**  
Израдила **Извештај о раду педагога** за школску 2024-2025. годину.

### III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

#### Сарађивала са наставницима:

- приликом вођења **педагошке документације** наставника (оперативни планови, припрема за час, евиденција формативног оцењивања и сл.) и израде извештаја о раду наставника;
- приликом утврђивања потреба за **индивидуализацијом** рада и кроз израду и остваривање ИОП-а за поједине ученике;
- Пружање подршке наставницима у раду са ученицима првог и петог разреда (адаптација).
- приликом спровођења **испитивања** ученика (иницијалних, полугодишњих и годишњих);
- поводом решавања **проблема** на часовима (неприпремљеност за час, ометање наставе...);
- у оквиру рада на **професионалној оријентацији ученика**;
- у оквиру реализације културне и јавне делатности школе (КЈД);
- у планирању и праћењу остваривања планираних активности у оквиру **стручног усавршавања и унапређивања рада наставника**;

Обавила 114 индивидуалних разговора са наставницима (48 у првом циклусу и 66 у другом циклусу).

**Посећивала часове** наставе и заједно са наставницима анализирала посећене часове у циљу утврђивања примера добре праксе и корекције уочених слабости. Са приправницима анализирала припреме за час и пратила примену додатних инструкција у наредним припремама. Посебно издвајам посећене часове:

**19.9.2024.** посетила час српског језика (*Свијету се не може угодити*) у **3. разреду** (КЛ) код **Наташе Рајић**

**10.10.2024.** посета угледној активности код **Весне Керкез (3/1 и 3/2) поводом Светског дана језика**; ПП презентација, фронтално кроз дијалог; квиз знања; гостовање школског Хора (афричка успаванка и руска песма)

**16.10.2024.** **Јелена Стаменковић, наставник географије** –предиспит за лиценцу (**6/4, Оријентација у простору**); пратила час као члан Комисије за проверу савладаности програма припреме за посао наставника;

**13.12.2024.** пратила час математике у **7/2 код Слободанке Јованић**

**3.3.2025.** пратила час математике (**Конструкција правилних многоуглова**) у **7/2 код Слободанке Јованић**

**17.3.2025.** пратила час математике (**Конструкција квадрата када је позната страница и када је позната дијагонала**) у **6/3 код Слободанке Јованић**

**20.3.2025.** пратила час математике у **6/3** као подршка наставници **Слободанки Јованић**

**25.3.2025.** у **6/3** пратила израду писане провере из математике (Слободанка Јованић)

**11.4.2025.** пратила исправак **3. писменог Задатка у 7/2 код Слободанке Јованић**

14.4.2025. пратила часове математике у 6/3 и 7/2 (Слободанка Јованић)

12.6.2025. пратила тематски дан (*Торта са четири прата*) у 4/2 код Снежане Поповић уз присуство родитеља ученика.

**Сарадња са одељењским старешинама је обухватала:**

- **размену информација** о ученицима I и V разреда (праћење адаптације и напредовања) као и IV разреда (специфичности ученика значајне за прелазак на предметну наставу);
- упознавање са карактеристикама **досељених ученика** и размена информација током периода адаптације;
- идентификацију, пружање додатне подршке и праћење напредовања **ученика из осетљивих група** као и учествовање у **изради ИОП-а** за поједине ученике (израда педагошког профила ученика, координација приликом израде и комплетирања документације);
- праћење напредовања ученика и оцењивање у одељењу;
- **размену информација** о обављеним разговорима са појединим ученицима и њиховим родитељима и усаглашавање мера за решавање проблема са којима су се суочавали ученици (неуспех у учењу, нередовно похађање наставе, ометање наставе, сукоби ученика...);
- помоћ у **васпитном раду са ОЗ** кроз месечно планирање тема и садржаја на ЧОС-у у другом циклусу;
- помоћ у реализовању **сарадње са родитељима** (планирање родитељских састанака, консултације за индивидуалне састанке);
- консултације о вођењу **школске евиденције и педагошке документације** као и изради извештаја о ученицима за релевантне институције;
- остваривање програма **професионалне оријентације** са ученицима VIII разреда (информисање ученика о резултатима пробног завршног испита и условима уписа у средње школе, праћење промоција средњих школа, спровођење испитивања интересовања и саветодавни рад са ученицима) и консултације о обележавању мале матуре.

По потреби **заменјивала наставнике** на часовима и том приликом сам остваривала радионице из програма рада са одељењским заједницама.

Сарађивала са наставницом у **продуженом боравку** на решавању проблема у раду са ученицима.

#### **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА**

Пратила индивидуални **успех ученика у учењу и владању** на крају класификационих периода и учествовала у предлагању мера подршке за њихово даље напредовање.

Учествовала у идентификовању и пружању подршке (подела бесплатне ужине, таблета, остваривање права на превоз ученика...) ученицима из **осетљивих група** (социјално угрожени, ученици са посебним потребама) и потенцијално **даровитим** ученицима.

Непосредно пратила напредовање **ученика за које је израђен ИОП** и пружала подршку у остваривању планираних активности.

Обављала саветодавне разговоре са ученицима и помагала им у решавању и **превазилажењу индивидуалних проблема** (у адаптацији новопридошлих ученика, у збрињавању узнемирене, болесне и повређене деце као и деце са ИОП2, у превазилажењу неуспеха у учењу, нередовног похађања наставе, ометања наставе и непоштовању правила понашања, сукоба ученика, превазилажење неспоразума са наставницима и сл.)

Радила на спровођењу активности из програма **професионалне оријентације** за 8. разред.

- Израђивала информативне постере (Информације о средњим школама и условима уписа, формула за израчунавање броја бодова за упис, Минималан број бодова из претходних година, Календар уписних активности и сл.)
- Након анализе литерарних састава на тему "*Како замислићам свој живот за 10-15 година*" идентификовала професионалне планове ученика и добијене податке припремила за професионално саветовање;
- Спровела испитивање професионалних интересовања ученика у свим одељењима осмог разреда, обрадила податке и за сваког ученика израдила профил интересовања за области рада;
- Формирала и водила базу података о сваком ученику 8. разреда (општи успех у 6, 7. и 8. разреду, успех на пробном завршном испиту по предметима, могући број бодова на основу општег успеха и ПЗИ,

професионалана интересовања, жељено занимање и средња школа,) у циљу припреме за професионално саветовање;

- Спровела индивидуално професионално саветовање са већином ученика 8. разреда у циљу помоћи при доношењу одлуке о избору занимања и средње школе;
- Пратила постигнућа ученика на пробном и завршном испиту и током похађања припремне наставе;
- учествовала у организовању ученика приликом остваривања презентација и посета средњим школама (медицинска, школа унутрашњих послова);
- Пружала подршку ученицима приликом попуњавања листе жеља.

**Непосредни рад са одељењским заједницама** остваривала на ЧОС-у кроз реализовање радионица (о учењу у 5. разреду, о насиљу у 7/2, кроз психосоцијалну подршку ученицима у превазилажењу кризне ситуације у 5/2), као и кроз информисање ученика о значајним темама и посебно кроз непосредне разговоре са ученицима о превазилажењу проблема у ОЗ.

Са ученицима учествовала у спровођењу активности у оквиру пројекта *Партнерство за праведно, квалитетно образовање*:

- **спровођење заједничке акције** - 11.10.24. припрема и спровођење излета на Фрушку гору (Летенка); 28.11.2024. промотивна активност за заједничку акцију;
- праћење спровођења турске подршке ученицима.

Пратила ангажовање ученика у оквиру **ваннаставних активности** и током спровођења **културне и јавне делатности школе**:

- **Свечани пријем првака** (1.9.2024.)
- **Дечија недеља** (7-13.10.2024.)
- **Дан школе** (7-8.11.2024.) - турнир у фудбалу за ученике првог циклуса у ИО К.Ливаде; приредба у М. Причиновићу; приредбе за први и други циклус у матичној школи;
- **Свети Сава, школска слава** (27.1.2025.) свечаности у матичној школи и школи у К. Ливадама
- У оквиру пројекта *"ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО"* пратила предавања представника полицијске управе о безбедности (5 и 8. разред)
- Завршне свечаности за вршњаке и родитеље у ИО у Шеварицама и у 4/2

- **27.6.2025.** Свечана подела сведочанстава и диплома за 8. разред

**Учествовала у организовању и дежурању приликом испитивања ученика :**

**23-25.4.2025.** током **пробног завршног испита** (дежурство са ученицима који раде по ИОП2)

**23-25.6.2025.** **Завршни испит** (дежурство са ученицима који раде по ИОП2)

Учествовала у раду тима за **заштиту од насиља** и у спровођењу **васпитно дисциплинских поступака** за поједине ученике.

Руководила радом комисије за **избор ђака генерације**.

## **V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА**

- Предлагала теме за родитељске састанке (**План РС**)
- Учествовала у реализацији **родитељског састанка за родитеље 1. разреда** (септембар)
- Припремала презентацију **о навикама учења петака** (на основу резултата испитивања ученика) за родитељске састанке у 5. разреду
- Учествовала на **састанцима са родитељима** по позиву одељењског старешине и директора;
- Сарађивала са родитељима **досељених ученика** (прикупљање података, распоређивање ученика у одељења и праћење њихове адаптације);
- Прикупљала податке приликом израде **педагошког профила ученика** за индивидуализовани рад и ИОП;

- Учествовала у проналажењу начина за превазилажење **индивидуалних проблема ученика** (адаптација, нередовно похађање наставе, одсуствовања са наставе, ометање наставе, неуспех у учењу, сукоби међу ученицима и сл.) – највише разговора (36) обавила са родитељима ученика 2. и 5. разреда и са родитељима из одељења: 4/1 и 7/2.

- сарађивала са родитељима приликом реализовања **културне и јавне делатности**

Учествовала у раду **Савета родитеља** - информисање о резултатима пробног завршног испита и о резултатима испитивања родитеља у оквиру самовредновања рада школе

Пружала индивидуалну подршку родитељима у сарадњи са **педагошким асистентом** (информисање о важности редовног похађања школе, бесплатним уџбеницима и бесплатном превозу и сл.)

Учествовала у решавању **жалби и приговора** родитеља као и у давању предлога у вези са решавањем уочених проблема;

## **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА**

**Сарадња са директором и помоћником директора одвијала се кроз свакодневну размену текућих информација и усаглашавање поступака, а посебно:**

- спровођење уписних активности у школи;
- континуирано **праћење напредовања ученика** у успеху и владању, пружање **додатне подршке** ученицима из осетљивих група, тимско решавање проблема ученика (у сарадњи са наставницима и родитељима ученика) уз укључивање релевантних институција;
- консултације о реаговању на пријаву насиља на платформи **Чувам те**
- приликом спровођења **педагошко инструктивног рада** са наставницима, (посете часовима) а посебно са наставницима приправницима (анализа припрема за час);
- на изради **школских докумената** и на праћењу вођења школске евиденције;
- на планирању и реализацији **седница и састанака** стручних и саветодавних органа, тимова и комисија;
- приликом планирања и спровођења **тестирања ученика** (иницијалног, пробног и завршног у 8. разреду) као и током анализирања података након тестирања;
- на остваривању **културне и јавне делатности** школе и обележавању значајних датума (Дечија недеља, Дан школе, Свети Сава, Васкршњи празници итд.)
- поводом спровођења **стручног усавршавања** наставника и информисања о напредовању у звање;
- планирање уређења школе и опремања наставним средствима;
- поводом остваривања свих водова **сарадње са родитељима** и старатељима ученика;
- поводом **сарадње са локалном заједницом**;
- на спровођењу активности током реализације **задатака из пројеката** који се реализују у школи;
- као и на спровођењу **самовредновања** рада школе и планирању **унапређивања рада**;

### **Сарадња са школским психологом обухватала је:**

- свакодневну размену информација о раду са ученицима, сарадњи са родитељима и наставницима и усаглашавање предлога мера;
- анализу прикупљених података о ученику и израду ИОП-а (педагошког профила ученика);
- пружање помоћи и подршке ученицима из осетљивих група;
- консултације о реаговању на пријаву насиља на платформи **Чувам те**
- сарадњу приликом учешћа у раду стручних органа и тимова;
- сарадњу приликом реализације активности из пројеката (психосоцијална подршка ученицима, радионице са родитељима, рад школског саветовалишта);
- сарадњу приликом израде извештаја за релевантне институције.

### **Сарадња са школским библиотекарем одвијала се кроз консултације о:**

- побољшању услова рада у библиотеци, о обнављању и очувању библиотечког фонда;
- раду дигиталне библиотеке- (сарадња приликом доделе таблета појединим ученицима и праћење њиховог коришћења);
- уређивању сајта и фејсбук странице школе;
- уређивању школског простора;
- организовању школског такмичења у рецитовању;
- изради постера и презентација који промовишу активности и успехе ученика као и културну и јавну делатност школе;
- учешћу у активностима у оквиру реализације пројеката.

**Сарадња са педагошким асистентом обухватала је:**

- рад на идентификацији ученика из осетљивих група и пружању додатне подршке појединим ученицима.

**VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

**Учествовала припреми и реализацији седница одељењских већа:**

Прво полугодиште	Друго полугодиште
10.9.2024. Седнице ОВ у другом циклусу	1.4.25. Седнице ОВ у матичној школи
11.9.2024. Седнице ОВ у првом циклусу (мш+кл)	2.4.25. Седнице ОВ за издвојена одељења
12.9.2024. Седнице ОВ у првом циклусу (МП, Т, Ш)	2.6.25. Седнице ОВ у 8. разреду
5.11.24. Седнице ОВ у првом циклусу (МП, Т, Ш)	16-17.6.2025. седнице ОВ од првог до седмог разреда
6.11.24. Седница ОВ у првом циклусу (Мш, Кл)	
7.11.24. Седнице ОВ у другом циклусу	
23.12.2024. Седнице ОВ у првом циклусу (МП, Т, Ш)	
24.12.2024. Седнице ОВ у другом циклусу	
25.12.2024. Седница ОВ у првом циклусу (Мш, Кл)	

**На седницама одељењских већа:**

- пратила успех и владање ученика (индивидуално и на нивоу одељења), прикупљала и анализирала податке у циљу предлагања мера за унапређивање учења и владања у школи;
- учествовала у утврђивању конкретних мера подршке за ученике који показују проблеме у учењу и владању.

**Учествовала припреми и реализацији седница педагошког колегијума и наставничког већа:**

**13.9.2024.** Седнице ПК и НВ

**18.11.2024.** Седнице ПК и НВ - извештај о истраживању задовољства ученика екскурзијом у 8. разреду

**30.1.2025.** седница НВ

**5.2.2025.** седница НВ

**14.4.25.** Седнице ПК и НВ – обука за заштиту на раду...

**9.6.25.** Седница и НВ - извештај за избор ђака генерације и приказ резултата пробног завршног испита

**27.6.2025.** седница НВ за крај наставног периода

**Учествовала у раду тимова и комисија:**

- Тимови за израду и спровођење ИОП-а;
- Тим за професионалну оријентацију ученика – као координатор тима организовала састанке и остваривала део предвиђених активности;
- Тим за заштиту ученика од насиља – консултативно учествовала у раду тима;
- Тимови за остваривање пројектних активности у школи
- Тим за самовредновање рада школе – учествовала у спровођењу истраживања, анализи података и изради извештаја о самовредновању
- Тим за уређивање школског простора и Тим за промоцију рада школе – учествовала у уређивању школских panoа кроз излагање ученичких радова и израду информативних и едукативних постера.
- Тим за спровођење васпитно дисциплинског поступка
- Комисија за избор ученика генерације у 8. разреду и
- Комисија за избор директора

## VIII SARADŔA SA NADLEŽNIM USTANOVAMA, ORGANIZACIJAMA, UDRUŽEŔIMA I JEDINIĆOM LOKALNE SAMOUPRAVE

### Сарађивала са:

- Центром за интерактивну педагогију (ЦИП) – на реализацији пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање";
- Центром за стручно усавршавање (ЦСУ) – обуке, састанци са сарадницима на остваривању пројекта;
- Партнерским школама "Николај Велимировић" и "Лаза К. Лазаревић" – планирање и реализовање заједничких, пројектних активности (Пројекат "Партнерство за праведно, квалитетно образовање");
- Основним школама – прикупљање података о досељеним ученицима, размена искуства и примера добре праксе са стручним сарадницима;
- Средњим школама – на презентовању школа у оквиру остваривања активности из програма професионалне оријентације;
- Предшколском установом – размена информација о будућим и уписаним првацима; приредбе предшколаца за родитеље и наше ученике
- Интерресорном комисијом – решавање захтева за додатну подршку ученицима.
- Центром за социјални рад и Центром за породични смештај и усвајање –размеђивали информације и правремено пружали најнеопходније облике подршке ученицима;
- Црвеним крстом – договор о такмичењу у првој помоћи;
- Локалном самоуправом – сарадња приликом провере редовности похађања наставе ради остваривања права на дечји додатак; утврђивање Локалног плана акције у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"
- Полицијском управом и школским полицајцем – праћење безбедности у школи; предавања за ученике петог и осмог разреда; извештавање о предузетим мерама за поједине ученике.

## IX VOЂEЊE ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

### Стручно се усавршавала у оквиру различитих активности:

Током године учествовала у спровођењу активности везаних за реализацију пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"

- 3.10.2024. састанак представника партнерских школа ради прецизног договора о спровођењу акционог плана за заједничку акцију **МОЈА ИДЕАЛНА ШКОЛА**
- 11.10.2024. спровођење заједничке акције три школе - излет на Фрушку гору, (Летенка)
- 28.11.2024. промоција заједничке акције у ОШ "Лаза К. Лазаревић" – презентовање мурала "*Моја идеална школа*" на коме су радили ученици све три школе
- 29.11.24. Састанак са модераторима Ј. Ђелић и В. Шапоњић на тему **Координација активности у школи за осигурање квалитета рада и повезивање са пројектним активностима и подршком**; 4 школе презентовале добити од пројекта и њихову имплементацију у стратешка документа и унапређивање рада школе
- 5-6.12.2024. Конференција у Београду на тему: **Подршка социјално-емоционалном учењу у школама – пут ка добробити за све**
- 26.12.2024. учешће у изради извештаја о реализацији пројекта
- 10.4.2025. састанак у вези са планирањем нове заједничке акције
- 28.5.2025. Консултативни састанак са менторима пројекта и локалним тимом у Центру за стручно усавршавање

29.10.2024. Учествовала у раду Актива стручних сарадника основних и средњих школа наше општине (осврт на теме у 23-24. години; теме и дилеме у вези са оцењивањем владања (одговор министарства) и сл.

Индивидуално сам се стручно усавршавала пратећи савремену литературу, нова законска решења у области образовања и васпитања као и дописе и смернице Министарства просвете (МПНТР).

У школи сам се стручно усавршавала: на састанцима тимова и стручних органа школе, путем спровођења тестирања ученика, кроз културну и јавну делатност школе и кроз непосредну припрему за рад. О свом раду сам водила прописану документацију (дневник рада, инструменти за рад са ученицима, наставницима и родитељима, протоколи за пређење ОВ рада).

### 3.2. Јелена Деспић

Током школске 2024/2025. године сам у ОШ „Вук Караџић“ била распоређена на 50% од 20.1.2025. до 2.6.2025. након чега сам имала 15% од јуна до половине августа исте године.

<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>
<p>Учествовала у изради планова и програма: Анекс Школског програма.            Сарађивала са наставницима у планирању и програмирању појединих облика ОВ рада.            Израђивала глобални и оперативне, месечне планове рада педагога.</p>
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовала у изради <b>Годишњих извештаја о раду школе</b> (о унапређивању ОВ рада, о раду на професионалној оријентацији ученика, о раду школског педагога)</li> <li>• Пратила <b>распоређивање часова</b> наставе и осталих активности и сугерисала измене због оптерећења ученика.</li> <li>• Учествовала у праћењу <b>успеха и владања ученика</b> на крају полугодишта и класификационих периода и у предлагању мера за побољшање успеха и владања.</li> <li>• Прикупљала и анализирала податке <b>самовредновања рада школе</b> (области Образовна постигнућа ученика) и учествовала у писању Извештаја о самовредновању.</li> <li>• Пратила остваривање активности из области <b>Културне и јавне делатности</b> школе (Св. Сава, свечана подела диплома у 8. разреду).</li> </ul> <p>Израдила извештај о раду педагога за школску 2024-2025. годину.</p>
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>
<p><b>Сарађивала са наставницима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приликом вођења <b>педагошке документације</b> наставника (оперативни планови, припрема за час, евиденција формативног оцењивања и сл.);</li> <li>• Пружање подршке наставницима у раду са ученицима првог и петог разреда (адаптација).</li> <li>• поводом решавања <b>проблема</b> на часовима (неприпремљеност за час, ометање наставе...);</li> <li>• у оквиру реализације културне и јавне делатности школе (КЈД);</li> <li>• Пружала подршку при извођењу наставе у природи (рекреативна настава на Копаонику)</li> </ul> <p><b>Посећивала часове</b> наставе и заједно са наставницима анализирала посећене часове у циљу утврђивања примера добре праксе и корекције уочених слабости.</p> <p><b>Сарадња са одељењским старешинама је обухватала:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>размену информација</b> о ученицима I и V разреда (праћење адаптације и напредовања) као и IV разреда (специфичности ученика значајне за прелазак на предметну наставу);</li> <li>- праћење напредовања ученика и оцењивање у одељењу;</li> <li>- <b>размену информација</b> о обављеним разговорима са појединим ученицима и њиховим родитељима и усаглашавање мера за решавање проблема са којима су се суочавали ученици (неуспех у учењу, нередовно похађање наставе, ометање наставе, сукоби ученика...).</li> </ul>

<p><b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p> <p>Пратила индивидуални <b>успех у учењу и владање</b> ученика током године. Обављала саветодавне разговоре са ученицима и помагала им у решавању и <b>превазилажењу индивидуалних проблема</b>. По потреби се укључивала у решавање <b>проблема одељењских заједница</b> на ЧОС-у. Пратила ангажовање ученика у оквиру <b>ваннаставних активности</b> и током спровођења <b>културне и јавне делатности школе</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Свети Сава, школска слава</b> (27.1.2024.) свечаности у матичној школи и школи у К. Ливадама</li> <li>• <b>27.6.2024.</b> Свечана подела сведочанстава и диплома за 8. разред</li> </ul>
<p><b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовала на <b>састанцима са родитељима</b> по позиву одељењског старешине и директора;</li> <li>- Учествовала у проналажењу начина за превазилажење <b>индивидуалних проблема ученика</b> (адаптација, нередовно похађање наставе, одсуствовања са наставе, ометање наставе, неуспех у учењу, сукоби међу ученицима и сл. )</li> </ul> <p>Учествовала у раду <b>Савета родитеља</b></p>
<p><b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b></p> <p><b>Сарадња са директором и помоћником директора</b> одвијала се кроз свакодневну размену текућих информација и усаглашавање поступака. <b>Сарадња са школским психологом обухватала је:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• свакодневну размену информација о раду са ученицима, сарадњи са родитељима и наставницима и усаглашавање предлога мера;</li> <li>• анализу прикупљених података о ученику и израду ИОП-а (педагошког профила ученика);</li> <li>• пружање помоћи и подршке ученицима из осетљивих група;</li> <li>• сарадњу приликом учешћа у раду стручних органа и тимова;</li> </ul> <p><b>Сарадња са педагошким асистентом обухватала је:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рад на идентификацији ученика из осетљивих група и пружању додатне подршке појединим ученицима.</li> <li>- Заједнички одлазак на семинар у Крагујевцу.</li> </ul>
<p><b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p> <p><b>Учествовала припреми и реализацији седница одељењских већа:</b> <b>На седницама одељењских већа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пратила успех и владање ученика (индивидуално и на нивоу одељења), прикупљала и анализирала податке у циљу предлагања мера за унапређивање учења и владања у школи;</li> </ul> <p><b>Учествовала припреми и реализацији седница педагошког колегијума и наставничког већа.</b> <b>Учествовала у раду тимова и комисија.</b></p>
<p><b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p> <p>Сарадња са <b>образовним, здравственим, социјалним, научним, културним</b> и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе,</p>
<p><b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p> <p>Индивидуално сам се стручно усавршавала пратећи савремену литературу, нова законска решења у области образовања и васпитања као и дописе и смернице Министарства просвете (МПНТР). У школи сам се стручно усавршавала: на састанцима тимова и стручних органа школе, путем спровођења тестирања ученика, кроз културну и јавну делатност школе и кроз непосредну припрему за рад. О свом раду сам водила прописану документацију (дневник рада, инструменти за рад са ученицима, наставницима и родитељима, протоколи за пређење ОВ рада).</p>

#### 4. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА

Годишњи извештај о раду психолога - школска 2024/2025. година	
	ВРЕМЕ
<b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе.	IX, VIII
Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе.	IX, VII, VIII
Учествовање у припреми плана самовредновања установе за актуелну школску годину.	IX, X
Учествовање у припреми плана унапређивања менталног здравља и пружања психосоцијалне подршке ученицима.	IX
Учествовање у припреми годишњег плана израде ИОПа и индивидуалног образовног плана за ученике.	Током године
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	Током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	IX, I, VIII
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада.	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у учењу: квантитативна и квалитативна анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода, учествовање у анализи других облика тестирања знања у школи, информисање Наставничког већа о резултатима анализа, учествовање у припреми препорука за унапређивање постигнућа.	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.	Током године
Иницирање и реализација различитих истраживања ради унапређења образовно-васпитног рада установе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа генерације првака – социјална карта одељења и анализа постигнућа са тестирања</li> <li>• Истраживање родних стереотипа код ученика шестог разреда.</li> <li>• Испитивање интересовања ученика за учешће у заједничкој активности у оквиру пројекта ПАКО.</li> <li>• Учествовање у самовредновању рада школе</li> </ul>	Током године
Напредовање ученика којима је потребна додатна подршка- извештавање путем табеле у оквиру пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање.	Децембар, јун

<b>Рад са наставницима</b>	
Пружање подршке наставницима саветодавним радом у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, посебно у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу.	Током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење.	Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији образовно-васпитног рада на основу уочених потреба, способности и психолошких карактеристика ученика (интересовања, мотивације).	Током године
Пружање подршке наставницима и одељењским старешинама за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Размена информација и учествовање у развијању индивидуалних образовних планова. Пружање подршке одељењским старешинама у раду са родитељима и одељењском заједницом где постоји ученик са потешкоћама у развоју.	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности.	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање интеркултуралне осетљивости.	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	Током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива указивањем на психолошке и социолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагањем мера за њихово превазилажење.  Сарадња са одељењским старешинама при планирању и реализацији активности код одељења која имају проблеме у адаптацији ученика: Радионица <i>Дрво проблема</i> (4.12.2024) и радионица <i>Колико се познајемо. Дрво решења</i> (16.12.2024) у 7-2- одржала уз присуство и учешће одељењског старешине. ЧОС у 7-3- разговор о снагама и изазовима у одељењу.	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима.	Током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности. Посета часовима математике код наставнице Слободанке Јованић 4.3.2025, 10.3.2025,	Током године
Сарадња са одељењским старешинама на појачаном васпитном раду са ученицима који показују проблеме у понашању. Сарадња са одељењским старешинама при планирању и реализацији активности код одељења која имају проблеме са одржавањем дисциплине на часу. Припрема материјала за ЧОС на тему менталног здравља. Сарадња са одељењским старешинама при планирању и реализацији родитељских састанака.	Током године
<b>Рад са ученицима</b>	

Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.	Током године
Провера спремности за полазак у школу. Учествовање у структурирању одељења првог и по потреби других разреда. Реализација свих уписних активности, од промоције уписа (израда и слање промотивних флајера), преко прикупљања података и заказивања термина преко портала Е управа, тестирања и електронског уписа, као и фотографисање ученика за израду панона.	III- IX
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике и статуса појединца у групи применом стандардизованих инструмената и процедура као и других ради добијања релевантних података.	Током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, социјалне и емоционалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања.	Током године
Пружање подршке и праћење ученика који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану. Помагање при изради писмених задатака; асистирање при изради завршног испита на крају 8. разреда. Координација са одељењским старешином и учествовање у раду одељењске заједнице пружањем подршке ученицима који се први пут сусрећу са учеником са потешкоћама у развоју- информисање одељењске заједнице, рад на развијању осетљивости и интеграцији ученика са потешкоћама.	Током године
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.	Током године
Пружање подршке ученицима који су означени као потенцијално талентовани.	Током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву (стратегије, вештине и мотивација за учење; социјалне вештине, здрави стилови живота). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање Светског дана менталног здравља- приказивање филма „Inside out“ и радионица а тему „Улога емоција у регулацији менталног здравља за ученике 5-1, 5-2 и 5-3, у сарадњи са наст. ликовне културе Наташом Недић (октобар).</li> <li>• Родне улоге и родни стереотипи- анкета и час у сарадњи са наставницом српског језика Слађаном Вујаковић за ученике шестог разреда и 7-3 (септембар- октобар 2024).</li> <li>• Родни стереотипи- када и како настају, утицај на избор занимања- час у 8-1 (21.11.2024)</li> <li>• Родни стереотипи и образовање- час у 6-2 (21.11.2024).</li> </ul>	Током године
Организација и учествовање у реализацији заједничке активности у оквиру пројекта ПАКО „Моја идеална школа“: излет на Летенку 11.10.2024 и учествовање у организацији радионица сликања мурала у школама (21.10.2024), као и промоција заједничке активности и радова у ОШ „Лаза К. Лазаревић“ (28.11.2024).	Септембар – децембар
Планирање (акција и буџета) нове заједничке активности у оквиру пројекта ПАКО „Биоскопски матине“.	Април- јун

Пружање подршке ученицима у развоју професионалне каријере професионалним информисањем и саветовањем.	Током године
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу кроз сарадњу са Ученичким парламентом.	Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. Учествовање у спровођењу васпитно-дисциплинских поступака.	Током године
Распоређивање досељених ученика и ученика који су поновили разред у одељења, упознавање са школским простором и распоредом часова. Праћење адаптације ученика на нову средину.	Током године
Праћење адаптације ученика првог, петог разреда и досељених ученика	Током године
Пружање психолошке помоћи ученику, групи или одељењу у акцидентним кризама. Ванредни час у 5-2 у циљу пружања прве психолошке помоћи и подршке након изненадне смрти учитеља.	Током године
<b>Рад са родитељима, односно старатељима</b>	
Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја.	Током године
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу, понашању на захтев самих родитеља, наставника или одељењских старешина.	Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација.	Током године
Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад.	Током године
Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у.	Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи. Организација, учешће и саветодавни рад на ванредном родитељском састанку за ученике 1-2 након изненадне смрти учитеља 9.9.2024.	Током године
Прикупљање података, заказивање тестирања и информисање родитеља приликом провере спремности детета за полазак у први разред.	V-IX
Учествовање у реализацији првог родитељског састанка за ученике првог разреда у оквиру Свечаног пријема ученика првог разреда.	IX
<b>Рад са директорима, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b>	
Сарадња са директором, помоћником директора и педагогом на пословима који се тичу организационих решења образовно-васпитног рада.	Током године
Сарадња на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	Током године

Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља/старатеља.	Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	Током године
Сарадња са педагошким асистентом- размена информација о ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и ученицима из осетљивих група.	Током године
Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у.	Током године
<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>	
<p>Учествовање у раду Наставничког већа давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• СНВ 13.9.2024. - Приказ генерације првака; План унапређивања менталног здравља и пружања психосоцијалне подршке ученицима.</li> <li>• СНВ 19.11.2024. – Анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду; Анкета наставника- скала родних стереотипа; Родна перспектива у настави- приказ истраживања родних стереотипа.</li> <li>• СНВ 5.2.2025. – Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.</li> <li>• СНВ 6.6.2025. – Анализа успеха и владања ученика у осмом разреду. Извештај о ученицима са одличним успехом, посебним дипломама, носиоцима дипломе „Вук Караџић“ изношење предлога одељењских већа о кандидатима за ђака генерације и спортисту генерације. Извештај комисије за бодовање за Спортисту генерације.</li> <li>• СНВ 27.6.2025. – Анализа успеха и владања на крају школске 2024/2025. Извештај о ученицима са недовољним оценама као и о ученицима који се упућују на поправне испите и разредни испит.</li> </ul>	Током године
<p>Учествовање у раду тимова установе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тим за самовредновање (члан)</li> <li>• Тим за инклузивно образовање (члан)</li> <li>• Тимови за израду ИОПа (сарадник)</li> <li>• Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (члан)</li> <li>• Тим за унапређивање менталног здравља (координатор)</li> </ul>	Током године
Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање.	Током године
Учествовање у раду Педагошког колегијума.	Током године
Учествовање у раду одељењских већа на редовним и ванредним седницама.	Током године
Учествовање у раду Савета родитеља: Приказ анализе успеха и владања ученика на крају првог полугодишта (5.2.2025)	Током године
Учествовање у раду тима за пројекте. Учествовање у праћењу пројекта ПАКО.	Током године
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>	

<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са центрима за социјални рад (Шабац): размена информација о ученицима, праћење развоја ученика и остваривања циљева постављених од стране школе или центра.</li> <li>• Сарадња са здравственим установама: размена информација, упућивање ученика и родитеља којима је потребна здравствена услуга на надлежне институције.</li> <li>• Сарадња са Полицијском управом Шабац: размена информација.</li> <li>• Сарадња са основним и средњим школама. Сарадња са предшколском установом приликом уписа ученика у први разред. Сарадња са средњим школама при промоцији уписа у средње школе. Сарадња са средњим школама при упису ученика који се школују по индивидуалном плану и програму са измењеним стандардима.</li> <li>• Сарадња са Школском управом: размена информација.</li> <li>• Сарадња са Интерресорном комисијом у остваривању права ученика на индивидуални образовни план.</li> </ul>	Током године
<p>Сарадња са Центром за интерактивну педагогију и дечјом фондацијом Песталоци на пројекту „Партнерство за праведно квалитетно образовање“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Састанак локалног тима 27.11.2024.</li> <li>• Састанак локалног тима 27.12.2024.</li> <li>• Састанак локалног тима 28.5.2025.</li> </ul>	Током године
<p>Припрема, организација и реализација предавања „Облици сарадње школе/вртића и родитеља-заједнички мост“ за локални Савет родитеља, заједно са просветним саветником Дражаном Милосављевићем, у оквиру пројекта ПАКО.</p>	11.12.2024.
<p>Сарадња са психолозима, дефектолозима, социјалним радницима и другим стручњацима који раде у другим установама, институцијама и организацијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика.</p>	Током године
<p>Сарадња са школама учесницама у пројекту ПАКО у припреми и реализацији заједничких активности.</p>	Током године
<p>Посета свечаности у Прњавору коју је организовала школа „Краљ Александар Карађорђевић“ поводом обележавања 90 година од марсејског атентата.</p>	9.10.2024.
<b>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>	
<p>Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога, психолошки досије ученика.</p>	Током године
<p>Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима.</p>	Током године
<p>Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.</p>	Током године
<p>Прикупљање и на одређени начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.</p>	Током године
<p>Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, као и информација од значаја за образовање и васпитање на интернету.</p>	Током године

<p>Стручно усавршавање учествовањем у активностима Актива стручних сарадника у основним школама Шапца, похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницима у образовању.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Актив стручних сарадника (Шабац, 29.10.2024)</li> <li>• Састанак „Унапређивање квалитета рада школе“ у оквиру пројекта ПАКО (29.11.2024).</li> <li>• Конференција „Подршка социјално- емоционалном учењу у школама- пут ка добробици за све“ у организацији Центра за интерактивну педагогију и подршку МПНТР, Childhood Education International и John Templeton Foundation (Београд, 5-6.12.2024).</li> </ul>	Током године
<p>Рад у оквиру портала Е управа на заказивању термина за тестирање, вршење уписа у школу, формирању одељења и распоређивању ученика.</p>	Март- август

## 5. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА

<p><b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b></p>
<p>Израђени су годишњи, месечни и оперативни планови рада. Испланиран је рад са ученицима и наставницима у школској библиотеци, као и набавка библиотечке грађе за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.</p>
<p><b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b></p>
<p>Током године је одабирана литература и друга грађа за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ИОП, ваннаставне активности ученика и др.).</p> <p>Пропраћена су и документована сва битна дешавања у школи, а извештаји и фотографије о истим су постављани на сајт и фејсбук страницу школе, као и на паное у ходнику школе. Уредно је вођен Летопис школе, путем којег се свако могао информисати о свим активностима у претходној школској години. Презентацијом представљена културна и јавна делатност у школској 2024/202. години Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.</p> <p>Уредно је вођена евиденција о коришћењу библиотечког фонда и набавци нових књига. Библиотекар је био администратор за гугл налоге, како за ученике, тако и за наставнике. Као координатор Дигиталне библиотеке, библиотекар је био задужен и за располагање ресурсима исте, издавање реверса и вођење евиденције о употреби таблета.</p> <p>Библиотекар је учествовао у пилотирању и координисању налога за запослене на новој платформи за самовредновање рада школе „АС ШКОЛА“. Поред праћења и прикупљања података на новој платформи, заједно са педагогом школе урађени су и прослеђени циљним групама упитници за самовредновање рада школе.</p>

### III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Сарадња са наставницима је остваривана током године, а најизраженија је била приликом набавке нове књижне грађе и стручне литературе која им је неопходна у свакодневном раду. Пружена је сарадња око организације културних дешавања у школи, приредби и других манифестација на нивоу града - пријем првака, Чивијашки карневал, Дечја недеља, Дан школе, Нова година, Свети Сава, фестивал „Дани мимозе“ у Херцег Новом, Улица хуманих Чивијаша, Фестивал мале драме у Шапцу. Подршка наставника је била неопходна приликом обележавања значајних датума током редовне наставе и у спровођењу ваннаставних активности које су реализоване заједно са ученицима. Сарадња са учитељицама Снежаном Поповић и Данијелом Станојловић оставарена је приликом реализације приредби „Мишје венчање“ (пријем првака) и „Од Лике до Америке“ (Фестивал мале драме). У хуманитарној акцији „Улица хуманих чивијаша“ остварена је сарадња са учитељима који сваке године израђују предмете за продајну изложбу: Тања Савковић, Нада Лолић, Весна Ераковић, Данијела Станојловић, Драгана Ђурић, Снежана Поповић, Милена Драгојевић и др.

Сарадња са наставницом информатике и рачунарства Милицом Јовић поводом уређивања сајта школе трајала је током целе школске године. Сарадња са наставницама музичке културе Снежаном Шалаи Тибор у вези са реализацијом разних активности са ученицима, као техничка подршка. Жарку Мркићу, наставнику српског језика, пружена је техничка подршка приликом реализовања приредбе „Мали принц“ за Дан школе. Сарадња са остатком колектива током године по питању промоције културне и јавне делатности и осталих текућих питања, најчешће у вези са изнајмљивањем књига и дистрибуцијом половних уџбеника.

### IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Свакодневно се радило са ученицима на упознавању књижног фонда, популаризацији књига и читања, на развијању навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе кроз разне облике рада. Учествовала сам у Чивијашком карневалу и припремању ученика за тачку „Вукова цветна башта“, као и у обележавању Дечје недеље, у оквиру које су реализоване различите активности са ученицима. Све је испраћено и промовисано на сајту и фејсбук страници школе. У октобру је на излетишту Летенка реализована заједничка акција школа у пројекту ПАКО „Моја идеална школа“, где је одржана ликовна радионица. Током децембра трајало је новогодишње украшавање школе и дворишта заједно са ученицима 8. разреда, а у јануару је обележена школска слава Свети Сава, где сам имала учешће у организацији и реализацији програма у матичној школи и присуствовала сам приредби у две издвојене јединице. У фебруару је реализовано студијско путовање у Херцег Нови на фестивал Дани мимозе, где сам учествовала како у припреми наступа, тако и у организацији самог путовања.

У априлу - Улица хуманих Чивијаша – припремање заједно са ученицима радова за продајну изложбу и учешће у истој. У мају - Фестивал мале драме у ОШ „Стојан Новаковић“ – учешће у припреми и реализацији приредбе „Од Лике до Америке“. 27. јун – уручене награде за најуспешније ученике 8. разреда.

Континуирано смо радили на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања.

### V РАД СА РОДИТЕЉИМА

Током године сарађивали смо са родитељима који брину о развијању читалачких навика своје деце, упућивали их на нове наслове којима је обогачен фонд школске библиотеке и помагали им при одабиру књига које не спадају у редовну лектуру. Велика помоћ им је пружана и приликом набавке и размене половних уџбеника на почетку школске године, али и касније, када би се указала потреба за тим. У оквиру надлежности координатора дигиталне библиотеке, библиотекар је сарађивао са родитељима ученика који су дошли да задуже уређаје, као и да врате исте, водећи рачуна и о потребној документацији (реверсима). Као администратор школске фејсбук странице, библиотекар је делио информације преко објава, као и одговарајући на поруке које су стизале током школске године, трудећи се увек да благовремено пружи жељену информацију.

#### VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Са директором, стручним већима, педагогом и психологом постигнут је договор око набавке књига и опремања простора библиотеке, а редовно смо сарађивали и око обележавања битних датума током школске године, као и приликом припремања, организовања и извештавања о културним активностима у школи и манифестацијама на нивоу града. Остварена је сарадња у вези са припремањем материјала за школски Летопис, обавештења која се објављују на сајту и друштвеним мрежама.

У оквиру пројекта *Превазилажење дигиталног јаза за најугроженије ученике* остварена је сарадња са тимом Клуба за учење (педагог Олга Тошковић, педагошки асистент Ана Давидовски) поводом препознавања ученика којима је додатна подршка у учењу најпотребнија. У оквиру пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање реализована је заједничка акција „Моја идеална школа“, којој је претходио ликовни и литерарни конкурс. Заједно са психологом школе, прикупљени су и рангирани радови ученика, припремљена је изложба и кратак филм којим је промовисана ова активност. У оквиру истог пројекта, са психологом школе Данијелом Рељић направљен је план и испланиран буџет за предстојеће пројектне активности.

Током године са стручним сарадницима су готово свакодневно разматрана текућа питања у вези са наставним процесом уопште, вођењем школске документације и осталим активностима у школи.

#### VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Библиотекар је одређен за координатора Тима за промоцију школе, изабран за члана Тима за професионални развој и стручно усавршавање, као и школских пројектних тимова за оба пројекта која се реализују у нашој школи.

Библиотекар, заједно са стручним сарадницима, учествовао је у промоцији за упис нових ученика у први разред и креирању школских промотивних постера, флајера, позивница, програма итд. Активности којима смо се додатно бавили односиле су се на медијску промоцију школе, праћење и извештавање о свим дешавањима током године, извештавање путем огласне табле, паноа, сајта, друштвених мрежа и сарадњу са локалним медијима (Глас Подриња, Подринске, ТВ АС, ТВ Шабац и други).

#### VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА

Остварена је сарадња са Библиотеком шабачком, Културним центром, Туристичком организацијом града Шапца, Центром за стручно усавршавање, Центром за интерактивну педагогију, организацијом ЕУ за тебе, Геронтолошким центром, новинском редакцијом *Гласа Подриња, Подринских*, Телевизијом АС, као и са другим школама. Посебно бих истакла сарадњу са ОШ „Лаза К. Лазаревић“ и ОШ „Николај Велимировић“ у реализацији пројекта ПАКО.

Приликом набавке нових наслова за школску библиотеку, највише смо сарађивали са издавачким кућама *Прима, Бигз и Креативни центар*.

#### **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Школска библиотека укупно располаже са преко 16.000 библиотечких јединица. Урађена је физичка обрада набављених књига и њихова евиденција, као и евиденција корисника. Уредно је вођена евиденција о коришћењу библиотечког фонда. Израђени су извештаји о раду библиотекара за претходну, као и планови за наредну школску годину. На нивоу школе, библиотекар је учествовао у изради Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе и остале пројектне и школске документације по потреби током године.

Пратили смо издавачку делатност и токове у савременој књижевности за децу, како би рад библиотеке био унапређен и осавременењен, а читалачке навике ученика подигнуте на виши ниво. Током године је спровођен индивидуални рад на сопственом усавршавању библиотекара, што је подразумевало праћење стручне литературе, учешће у раду стручних актива школских библиотекара у општини и граду, као на стручним састанцима и семинарима.

У оквиру пројекта *Партнерство за праведно квалитетно образовање*, библиотекар је остварио сарадњу са менторима и учествовао на хоризонталној размени са локалним тимовима градова укључених у пројекат, учествовао је на менторским састанцима за примену знања са обука.

## 6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

	ВРЕМЕ
<b>Рад са ученицима</b>	
Обављан индивидуални рад са ученицима који наставу похађају по ИОП плану и програму, такође и са ученицима укљученим у индивидуализацију (једном или два пута недељно, у зависности од потребе и у складу са ИОП планом ученика).	Током године
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група у савладавању градива и постизања што бољег успеха.	Током године
Праћење постигнућа ученика из осетљивих друштвених група.	Током године
Праћење редовности похађања наставе ученика из осетљивих друштвених група и сарадња са ЦСР и просветном инспекцијом уколико је потребно.	Током године
Обављани логопедски третмани код ученика са говорно-језичком патологијом.	Током године
<b>Сарадња са наставницима, одељењским старешинама и родитељима</b>	
Планирање заједничких активности за ученике који наставу похађају по ИОП плану и програму, индивидуализацији и ученицима из осетљивих друштвених група.	Током године
Сарадња са наставницима, одељењским старешинама и родитељима око нередовног похађања наставе ученика (заједнички разговори са родитељима и ученицима).	Током године
Обавештавање и разговори са родитељима ученика из осетљивих друштвених група о редовности похађања наставе њихове деце, успеху и понашању у школи.	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који похађају наставу по ИОП плану и програму или индивидуализацији као и родитељима ученика са говорно-језичком патологијом.	Током године
<b>Сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима</b>	
Редовна размена искуства и мишљења са руководством школе.	Током године
Планирање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	Током године
<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>	
Учествовање на седницама Наставничког и Одељењског већа	Током године
Учествовање и сарадња у Тиму за инклузивно образовање	Током године
<b>Сарадња са институцијама, удружењима и локалном самоуправом</b>	
- Центром за социјални рад Шабац	Током године
- Развојно саветовалиште ДЗ Шабац	Током године
- Градска управа града Шапца, одељење за друштвене делатности.	Током године
<b>Стручно усавршавање</b>	
Онлајн обука „Увод у Play Attention-biofeedback tehnologija за jačanje kognitivnih vestina“ Онлајн састанак у оквиру пројекта ПАКО, социо-емоционално учење.	Новембар-Мај
<b>Остале активности</b>	
Учествовање на састанцима и семинарима везаним за наставак пројеката „Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу“ . Туторска подршка ученицима из угрожених група у оквиру пројекта ПАКО	Новембар-Август Током године

## 7. ВИДОВДАНСКЕ НАГРАДЕ

### ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ ШАБАЦ РЕЗУЛТАТИ ТАКМИЧЕЊА РЕАЛИЗОВАНИХ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ/ ДИСЦИПЛИНА	ОСВОЈЕНО МЕСТО/НИВО ТАКМИЧЕЊА			ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА
				ОПШТИНА	ОКРУГ	РЕПУБЛИКА	
1.	Живановић Василије	2/5	Пливање		3.		Иван Карајловић
2.	Ивановић Анђела	4/2	Пливање		1.		Снежана Поповић
3.	Мијаиловић Стефан	5/1	Пливање		3.		Зоран Гајић
4.	Гладовић Михаило	5/2	Шта знаш о саобраћају	1.			Милица Јовић
5.	Бајрић Арсен	6/1	Атлетика		1.		Зоран Гајић
6.	Биљетина Лазар	6/2	Атлетика		2.		Зоран Гајић
7.	Милошевић Нина	6/2	Атлетика		2.		Зоран Гајић
8.	Тачковић Милица	6/2	Атлетика		3.		Зоран Гајић
9.	Милинковић Вукашин	6/2	Шта знаш о саобраћају	3.			Роксандра Веселиновић
10.	Максимовић Зорица	6/2	Пливање		3.		Зоран Гајић
11.	Дервишевић Лена	6/2	ТиТ	2.	2.		Милица Јовић
			Пливање		2.		Зоран Гајић
12.	Бурсаћ Данило	6/3	ТиТ	1.	1.		Милица Јовић
13.	Влајковић Младен	6/3	Атлетика		1.	3. међуокружно	Зоран Гајић
14.	Теодоровић Никола	7/2	Пливање		3.		Зоран Гајић
15.	Кречковић Максим	7/2	Пливање		1.		Зоран Гајић
16.	Моравчевић Богдан	8/1	Стони тенис	2.			Јовица Делић
17.	Карић Дарио	8/1	Атлетика		1.		Зоран Гајић
18.	Маринковић Марјана	8/1	Атлетика		3.		Зоран Гајић
19.	Кузмановић Вељко	8/2	Стони тенис	2.			Јовица Делић
			Атлетика		3.		Зоран Гајић
20.	Бурсаћ Марко	8/2	Пливање		2.		Зоран Гајић
			Стони тенис	2.			Јовица Делић
21.	Јовановић Анђела	8/2	Пливање		2.		Зоран Гајић
22.	Којић Александар	8/3	Атлетика		1.		Зоран Гајић

## 8. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ ОСМОГ РАЗРЕДА

### Одлични ученици

8-1	Јована Ђекић	8-2	Вељко Кузмановић
8-1	Аница Ивановић	8-2	Немања Лукић
8-1	Јована Јуришић	8-2	Милица Шушић
8-1	ДариоКарић	8-3	Никола Гатић
8-1	Ива Милошевић	8-3	Иван Јовичић
8-1	Богдан Моравчевић	8-3	Александар Којић
8-1	Алекса Петровић	8-3	Теодора Кулезић
8-2	Марко Бурсаћ	8-3	Јован Мисојчић
8-2	Павле Глишић	8-3	Дуња Томић
8-2	Даница Егановић	8-3	Јаков Томић

### Носиоци Доситејевих диплома

8-1	Јована Јуришић	Српски језик
8-1	Богдан Моравчевић	Физичко васпитање
8-2	Марко Бурсаћ	Физичко васпитање
8-2	Павле Глишић	Енглески језик
8-2	Даница Егановић	Физика, Хемија
8-2	Вељко Кузмановић	Физичко васпитање, Физика, Хемија
8-3	Никола Гатић	Биологија
8-3	Иван Јовичић	Српски језик
8-3	Теодора Кулезић	Хемија, Српски језик
8-3	Дуња Томић	Хемија
8-3	Матеја Крстић	Музичка култура

## Ученици носиоци Вукове ДИПЛОМЕ

8-1 Богдан Моравчевић

8-2 Даница Егановић

8-2 Вељко Кузмановић

8-3 Никола Гатић

8-3 Иван Јовичић

8-3 Теодора Кулезић

8-3 Дуња Томић



Похвалу „Ученик генерације“ понео је Вељко Кузмановић 8/2, а за „Спортисту генерације“ проглашен је Марко Бурсаћ 8/2.

## 9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ ЗА УПИС У ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

БРОЈ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Од општинске матичне службе добијени спискови деце рођене од 01.03.2018. до 01.03.2019. године, која школске 2025/2026. године треба да пођу у први разред (Шабац, Мачвански Причиновић, Табановић, Шеварице, Касарске Ливаде).	Школски психолог, секретар школе	Новембар 2024. године
2.	Из добијеног списка формиран списак деце која по месту становања гравитирају нашој школи (припадају нашем реону).	Школски психолог, директор школе	Новембар 2024. године
3.	На адресе пријављених, али и непријављених послато обавештење о упису у први разред са свим неопходним информацијама: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Документација потребна за упис</li> <li>❖ Време уписа</li> <li>❖ Особа задужена за упис</li> </ul>	Школски психолог, секретар школе, библиотекар	Март 2025. године Април 2025. године
4.	Обављање лекарског прегледа деце која полазе у школу	Домови здравља, надлежне службе за сист. прегледе	Април 2025. године Мај 2025. године
5.	Упис будућих ученика првог разреда Е - УПИС <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ У матичној школи тај упис се обавља код психолога школе, који од самог старта уписног процеса остварује контакт са родитељима и дететом, као и код секретара</li> <li>❖ У издвојеним јединицама упис, односно пријем докумената за упис обавља васпитачица у предшколским групама које су у просторијама наших школа</li> </ul>	Школски психолог, васпитачи предшколских група, секретар школе	Април 2025. године Мај 2025. године
6.	Заказивање термина испитивања за полазак ученика у први разред Е- ЗАКАЗИВАЊЕ <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ У матичној школи заказивање термина, уз специјалне позивнице, обавља школски психолог</li> <li>❖ У издвојеним одељењима заказивање термина по инструкцијама школског психолога обавља васпитач предшколске групе (подели већ унапред припремљене позивнице, са заказаним датумом и временом разговора)</li> </ul>	Школски психолог, васпитачи предшколских група	Април 2025. године Мај 2025. године
7.	Испитивање деце уписане у школу применом стандардних поступака	Школски психолог	Мај/јун 2025. године
8.	Испитивање деце за превремен полазак у школу	Школски психолог	Јун /август 2025. године

**10. Реализовано унапређивање образовно-васпитног рада  
у школској 2024-2025. години**

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА				
Предмет	Наставна област, тема	Број часова	Облик и начин унапређивања	Време
	Весна Вуковић			
	Игор Коларов „Аги и Ема“	2	ММН	23.4.2025.
	Душан Ковачевић „Ко то тамо пева“	4	ММН	29.4.2025.
	Илинка Шуваковић			
	Посета четвртацима	1		11.6.2025.
Енглески језик	Весна Керкез Грбић			
	Школски прибор	2	Фигуре од пластелина	Октобар
	Пирамида здраве исхране	2	Слике на паноу, групни рад	Мај
	Завршна приредба за прваке	2		Јун
	Јелена Гмизић			
	Све наставне теме обухваћене планом од 2. до 8. разреда	Више од једне трећине одржан их часова	ММН (видео и аудио материјали, презентације ученика, квизови) АУН, ТН (празници)	Током школске године
	Снежана Топузовић Митровић			
Култура, Дан захвалности Culture, Thanksgiving day	9	ТН	Четврта недеља новембра	
	Милан Аврамовић			
	Изговор франц. гласова	2	ММН	децембар
	Le système éducatif français	2	ММН	март
	L'écologie et l'environnement	1	ММН	мај
	Младенка Томић			
Les nombres de 0 à 20	1	ММН	6. час	

Француски језик	Les symboles de la France	1	АУН	28. час	
	Поздрави на различитим језицима	1	ТН	11.10.2024.	
	Un sondage sur l'utilisation du portable	2	АУН	47/48. час	
	Pratique communicative	1	ММН	67. час	
	Маријана Гаврић				
	Comment tu t'appelles? 5/4,5/5 утврђивање	1	АУН	10. 9. 2024.	
	L'alphabet et les couleurs 5/4,5/5 обрада	1	ММН	17. 9. 2024.	
	Les symboles de la France 5/4,5/5 обрада	1	ММН	12. 12. 2024.	
	Melissa adore le vélo! 5/4,5/5 обрада	1	ММН	27. 3. 2025.	
	Quelle heure est-il? 5/4 обрада	1	ММН	5. 6. 2025.	
	Leçon 1 - L'A B C Délices 6/4 обрада	1	ММН	1. 10. 2024.	
	Unité III-Les commerçants de mon quartier, Leçon 1 commerçants de mon quartier 6/4 обрада	1	АУН, ММН	4. 2. 2025.	
	J'aime... J'aime pas 7/3 утврђивање	1	АУН	19. 11.	
	Projet: Tu organises une vente dans ton collège pour une association caritative 7/3 систематизација	1	АУН	30. 1. 2025.	
Leçon 1 – Les professions 8/3 обрада	1	ММН	4. 3. 2025.		
Ликовна култура	Весна Станић				
	5/4, 5/5 Линија; Облик	14+14+	ММН+АУН+ТН	Октобар, новембар, децембар, фебруар, март, април, мај	
	6/4 Боја; Наслеђе; Текстура	8+2+2	ММН+АУН+ТН		
	7/3 Простор и композиција; Комуникација	10+1	ММН+ТН		
8/3 Визуелно споразумевање; Композиција; Насл	8+1	ММН+ТН			
Весна Станић					

ЦСВ, ЦСВ, Уметност	Цртање, сликање и вајање	7+4+1	ММН+АУН+ТН	
	Цртање, сликање и вајање	6+4+1	ММН+АУН+ТН	
	Уметност народа Аустралије; Уметност народа Африке; Уметност Кине; Уметно Јапана; Уметност Индије; Уметност народа Амери Култура древних Словена	12+1	ММН+ТН	
Историја	Јасмина Матић			
	Античка Грчка	1	ММН	18.3.2025.
	Антички Рим	1	ММН	15.4.2025.
	Епоха средњег и новог века	1	ММН	4.2.2025.
	Стварање Европе	2	ММН	18. и 26.3.2025.
	Врхунац Европе у средњем веку	1	ММН	3.6.2025.
	Европа, свет и српски народ у другој половини 19. века	1	ММН	3.4.2025.
	Европа, свет и српски народ у другој половини 20. века	2	ММН	25.5. и 5.6.2025.
	Други светски рат 1939-1945. Свет, Европа и српски народ у југословенској држави у периоду Хладног рата	3 1	ММН ММН	4.2. 6.2. 10.2.2025. 7.4.2025.
Математика	Слободанка Јованић			
	Линеарна функција	4	Microsoft Excel	Мај 2025.
	Пројектни задатак (обрада података)		ИН	
	Обрада података (пројектни задатак)	6	Microsoft Excel ИН	Јун 2025.
Географија	Снежана Гмизић Опачак			
	Све наставне теме	Више од 70%	ММН	Током године
Биологија	Бранислава Ђурић			
	Свих пет тема	Сви часови	Е-уџбеник	Током школске године
	Наслеђивање и еволуција	4	Постер презентације	Септембар
	Јединство грађе и функције као основа живота	10	ММН	Новембар
	Порекло и разноврсност живота	6	ММН	Март
	Живот у екосистему	8	ММН	Април, мај
	Човек и здравље	6	ММН	Мај
	Практична примена знања	10	ИН	Током школске године
	Природна богатства	1	ТН	Октобар
	Мирослав Панић			
„Излучивање, исхрана, дисање, систематизација“	1	УЧ	29.10.2025.	
	Зора Мањенчић			

Хемија	Хемијска лабораторија	6	ММН	септембар
	Метали, оксиди и хидроксиди	16	ММН	септембар
	Атоми најмање честице хемијских елемената	9	ММН	октобар
	Неметали, оксиди и киселине	24	ММН	октобар
	Атоми, молекули и јони	15	ММН	децембар
	Угљоводоници	24	ММН	Јануар, фебруар
	Хомогене и хетерогене смеше	12	ММН	фебруар
	Органска једињења са кисеоником	12		март, април
Физика	Александра Комановић Стевановић			
	Густина тела	4	(ин)	
	Притисак чврстих тела	5	Ммн	
	Кретање тела у гравитационом пољу Земље	4	Ммн	
	Електрична струја	4	Ин, ммн	
Техника и технологија	Роксандра Веселиновић			
	Све наставне теме	75%	ММН	Септембар– крај године
	Милица Јовић			
	Све наставне теме	80%	ММН	Током године
	Александар Мићић			
	2	УЧ	29.5.2025.	
Информатика и рачунарство	Роксандра Веселиновић			
	Све наставне теме	65 %	ММН	Септембар– крај године
	Александар Мићић			
		2	УЧ	12.12.2024.
	Милица Јовић			
Све наставне теме	206	ММН	Током године	
Физичко и здравствено васпитање	Александар Пановић			
	Све 4 теме	сви час	ММН	Током школске године
	Вежбе снаге	2	ИН	Током школске године
	Безбедан тренинг у теретани	2	ИН	Током школске године
	Исхрана и суплементација	2	ИН	Током школске године

РАЗРЕДНА НАСТАВА				
Предмет	Наставна област, тема	Број часова	Облика начин унапређивања	Време
Драгана Ђурић				
Српски језик	Језичка култура – ми у библиотеци	1	Амбијентална настава	19.2.2025
Природа и друштво	Оријентација у времену. Историјски извори. Знаменити људи из прошлости	1	Амбијентална настава	19.2.2025
Природа и друштво	Копнене природне животне заједнице – шуме	1	Мулти медијална настава	14.4.2025.
Природа и друштво	Копнене природне животне заједнице – лива пашњаци	1	Мулти медијална настава	28.4.2025.
Природа и друштво	Водене природне животне заједнице	1	Мулти медијална настава	30.4.2025.
Природа и друштво	Култивисане животне заједнице у сеоским срединама и мањим градовима	1	Мулти медијална настава	7.5.2025.
Снежана Поповић				
Сви предмети	<b>Тематска недеља: Ја сам дете, имам план, толеранција и љубав сваки дан (Дечја недеља)</b>	26	ТН	7-11.10.2025.
српски језик, математи ка, природа и друштво, дигитални свет, ликовна култура, музичка култура	<b>Тематски дан "Торта са четири спрата"</b>	6	Јавни часови за родитеље, комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.	12.6.2025.
Весна Ераковић				
ЧОС, ГРАЂ.В.	Другарство и толеранција	1 1	увођење ученика у тимски рад	5. 5.- 6. 5. 2025.
ВА	Како твоје понашање утиче на друге	1	увођење ученика у тимски рад	8. 5. 2025.

ЧОС	Како твоје понашање утиче на друге	1	увођење ученика у тимски рад	12. 5. 2025.
Татјана Чолић				
Српски језик Природа и друштво, Ликовна култура, Музичко васпитање, Физичко и здравствено васпитање	НТЦ систем учења	8	Радионичарски рад хоризонтално и вертикално повезивање, но технике учења.	Током године
Сви предмети	Дечја недеља	5	Тематска; Низ активности на тему „Ја сам дете, имам план: толеранција и љубав за сваког“	7-11.10.2024
Сви предмети	Недеља сећања и заједништва	5	Тематска: Низ активности везане за тему емпатије и сећања	5-9.5.2025.
Слободне активности Српски језик, Свет око нас Ликовна култура, Музичка култура	Екологија	2	Приредба за родитеље „Шума живот значи“, Тоден Николетић	12.6.2025.
Горана Недељковић				
Дигитални образовни материјал сваки дан из свих предмета током године				
Мирјана Цветковић				
Реализација свакодневна за све предмете путем дигиталних уџбеника, ЦД-а енциклопедија за часове СОН, децје штампе и друге литературе прилагођене за наставу				
Анђела Грубач				
Ваннаставне активности	„Припрема завршне приредбе“	3	АУН	09.05.2025- 23.5.2025
Свет око нас	„Припрема здраве хране директ убрне из баште „	1	ТН	22.04.2025.

Свет око нас	„Огледи са сирћетном киселино содом бикарбоном и бојама за јело“	1	ИН	06.03.2025.
Српски језик	Упознавање са школском библиотеком	1	ТН	22.4.2025.
Математика	Одлазак и куповина слаткиша ситним и разноврсним новчаницама	1	ТН	14.04.2025.
Милка Алфиревић				
Српски Математика	Тематски дан -Ускрс	4	ТН	15.4. 2025.
Ликовно Дигитални				
Српски Математика Свет око нас			ММН	Током школске године
Татјана Јовановић				
На великом броју часова током школске године примењено АУН, ММН.				
Тања Савковић				
Сви предмети	Приредба	5	АУН, ММН, ТН	27.1.2025.
	Приредба	5	АУН, ММН, ТН	8.3.2025.
Ликовна култура	Радионица	2	АУН, ММН, ТН	10.4.2025.
Нада Лолић				
Српски језик	Књижевност – „Јежева кућића“	3	мултимедијална	30.5-3.6.2025.
Свет око нас	Вода	1	извођење огледа	30.5-3.6.2025.
Свет око нас	Ваздух	1	огледи	10.3.2025.
Светлана Бурсаћ				
Дигитални свет	Шта је пубертет?	3	ИН	28.1.- 11.2.2025.
Дигитални свет	Безбедност на интернету	4	ММН	4.3.- 1.4.2025.
Јована Мијаиловић				
Природа и друштво	Изглед мог краја; Рељеф	2	ИН	10. и 11. 9. 2024.

Српски језик	Час у библиотеци; Прелиставамо дечју штампу и стварамо новински колаж	2	АУН	17. и 18. 9. 2024.
Природа и друштво	Кретање по правој и кривој линији. Брзина кретања и пређени пут	1	АУН	25. 9. 2024.
Природа и друштво	Падају ли предмети истом брзином?	1	ИН	2. 10. 2024.
Природа и друштво	Природни и вештачки извори светлости. Светлост и сенка	1	АУН	9. 10. 2024.
Природа и друштво	Промене материјала; Брзина растварања материјала	2	ИН	19. и 20. 11. 2024.
Природа и друштво	Утицај температуре на промене у ваздуху	1	ИН	3. 12. 2024.
Природа и друштво	Течности. Растварачи	1	АУН	17. 12. 2024.
Природа и друштво	Историјски извори	1	ИН	29. 1. 2025.
Математика	Мерење површи; Површина фигуре	2	АУН	13. и 14. 3. 2025.
Природа и друштво	Природне животне заједнице	1	АУН	30. 4. 2025.
Природа и друштво	Култивисане животне заједнице у сеоским срединама и мањим градовима	1	ИН	6. 5. 2025.
Ваннаставне активности	Пројекат „Маштом стварамо историју“	12	ТН	2. 10. 2024. – 23. 12. 2024.
Ваннаставне активности	Пројекат „Деда и репа“	17	ТН	5. 2. 2025. -

## 11. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ

Р.Б.	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	
			УЧЕНИЦИ	НАСТАВНИЦИ
1.	2.9.2024.	Свечани пријем првака	5/1, 4/2, 3/1	ПП служба, директор, Данијела Станојловић, Снежана Поповић, Драгана Ђурић
2.	20.9.2024.	Чивијашки карневал – „Вукова цветна башта“	карневалска трупа (14 ученика 2, 3. и 4. разреда)	Снежана Поповић, Милена Мањенчић, Тања Савковић, Душица Шобић
3.	25.9.2024.	Ноћ истраживача у ЦСУ Шабац	4/2	Снежана Поповић, Снежана Шалаи Тибор
4.	26.9.2024.	Европски дан језика	1-4. разреда	Сенка Башић
5.	27.9.2024.	Хуманитарна акција у сарадњи са организацијом НУРДОР	5-8. разред	Весна Станић, Наташа Недић
6.	7-13.10.2024.	Дечја недеља	1-4. разред	наставници разредне наставе
	октобар	Посета Архиву	6/3	Весна Керкез Грбић
7.	октобар	Ликовни конкурс „Мост разумевања – међугенерациска солидарност“	5-8. разред	Весна Станић
8.	11.10.2024.	„Моја идеална школа“ – излет на Летенку и заједничка активност у оквиру пројекта ПАКО	5-8. разред	Данијела Рељић, Милица Јовић, Душица Шобић, Олга Тошковић, Наташа Недић
9.	19.10.2024.	5. Окружно такмичење вокалних солиста за “3. Фестивал Миња Субота“	Дуња Шобић 1/1, Милица Илић 4/2, Нина Рашевић 6/3,	Снежана Шалаи Тибор, Снежана Ранковић Ђерић

			Матеја Крстић 8/3, хор	
10.	29.10.2024.	Караван безбедности саобраћаја	1. и 2. разред (матична школа)	Данијела Станојловић, Весна Петровић, Горана Недељковић, Татјана Чолић
11.	1.11.2024.	Одлазак у позориште – представа „Пинокио“	4/3, 3/3, 2/3, 1/3	Милан Богићевић, Татјана Јовановић, Мирјана Цветковић, Милка Алфиревић
12.	7.11.2024	Меморијални турнир у малом фудбалу „Драгослав Павловић“ поводом Дана школе	1-4. разред	Наставници разредне наставе
13.	8.11.2024.	Дан школе – представа „Мали Принц“	7/2	Жарко Мркић, Наташа Недић
14.	26.11.2024.	Одлазак у позориште - Београд	5-8. разред	Слађана Вујаковић
15.	11.12.2024.	Посета Архиву	5-8. разред	Снежана Топузовић Митровић
16.	17.12.2024.	Изложба „Надежда и савременици“	4/2	Снежана Поповић
17.	20.12.2024.	Посета Заводу за јавно здравље Шабац	4/2	Снежана Поповић
18.	23.12.2024.	Одлазак у позориште „Душко Радовић“	5-8. разред	Илинка Шуваковић
19.	27.12.2024.	Одлазак у позориште „Бошко Буха“	5-8. разред	Илинка Шуваковић
20.	27.12.2025.	Одлазак у позориште – новогодишња представа „Позоришна заврзлама“	1-4. разред	наставници разредне наставе

21.	27.1.2025.	Школска слава Свети Сава	1-8. разред, матична школа и све издвојене јединице	сви наставници разредне и предметне наставе
22.	30.1.2025.	Изложба у КЦ Шабац	3/1	Драгана Ђурић
23.	19.2.2025.	Посета Библиотеци шабачкој и Народном музеју	3/1	Драгана Ђурић
24.	20-23.2.2025.	Студијско путовање – учешће на фестивалу Дани мимозе у Херцег Новом	карневалска трупа (14 ученика 2, 3. и 4. разреда)	Снежана Поповић, Милена Мањенчић, Тања Савковић, Душица Шобић
25.	7.3.2025.	Приредба за 8. март	ИО Табановић	Нада Лолић, Тања Савковић, Иван Карајловић, Светлана Бурсаћ
26.	26.3.2025.	„Шта знаш о саобраћају“ – домаћини школског такмичења	5-8. разред	директор, помоћник директора, Роксандра Веселиновић, Милица Јовић, Александар Мићић, Марко Бајевић
27.	12.4.2025.	Улица Хуманих Чивијаша	1-8. разред	Весна Станић, Душица Шобић, Тања Савковћ, Драгана Ђурић, Нада Лолић, Милена Драгојевић, Снежана Поповић, Маја Марковић Симеуновић
28.	22.4.2025.	Меморијални ускршњи турнир „Зоран Поповић“ у Табановићу	1-4. разред	Наставници разредне наставе
29.	30.4.2025.	Посета Народном музеју у Шапцу	1/1, 1/2, 1/3	Данијела Станојловић, Весна Ераковић, Милка Алфиревић

30.	мај 2025.	Недеља здравља уста и зуба – конкурс ЗЈЗ	1-8.	наставници разредне наставе, Весна Станић
31.	19.5.2025.	Фестивал мале драме у ОШ „Стојан Новаковић“ Шабац	3/1, 4/2, 5/1, хор	Данијела Станојловић, Снежана Поповић, Снежана Шалаи Тибор, Душица Шобић
32.	20.5.2025.	Мале олимпијске игре	1-4. разред (матична школа)	Данијела Станојловић, Горана Недељковић, Милена Драгојевић, Снежана Поповић
33.	22.5.2025.	Спортске игре младих	3. и 4. разред	Драгана Ђурић, Милена Мањенчић
34.	6.6.2025.	Конкурс „Рециклирам за свој град“	награђени ученици 1-4. разред	наставници разредне наставе
35.	11.6.2025.	Завршна приредба у ИО Шеварице	1-4. разред	Анђела Грубач, Јована Мијаиловић, Милена Ерчић
36.	13.6.2025.	Завршна приредба	2/1	Горана Недељковић
37.	16.6.2025.	Конкурс „Деца у свету културе и уметности“ у Зрењанину	Анђела Ивановић 4/2	Снежана Поповић

**12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА (шк. 2024/2025. година)**

Р.Б.	Датум одржавања семинара	Назив семинара	Место одржавања семинара	УЧЕСНИЦИ СЕМИНАРА	Бодови
1.	17.9.2024.	Лет кроз дигитални свет	онлајн	Горана Недељковић, Милан Богићевић, Милка Алфиревић, Татјана Јовановић	1
2.	20.9.2024.	Програм обуке наставника разредне наставе за предмет дигитални свет 4	онлајн	Весна Ераковић	16
3.	5.10.2024.	Обука наставника за имплементацију софтвера за праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика	онлајн	Јована Мијаиловић, Татјана Јовановић, Весна Ераковић, Маријана Гаврић	16
4.	23.10.2024.	Учење кроз процесе: трансформација образовања путем формативног оцењивања-трибина	онлајн	Маријана Гаврић	1
5.	24.10.2024.	Сајам књига у Београду	Београд	Татјана Чолић, Нада Лолић, Милка Алфиревић, Данијела Станојловић, Душица Шобић, Снежана Поповић, Јелена Јовановић	
6.	5.11.2024.	Родна перспектива у школи	онлајн	Јелена Јовановић, Слађана Вујаковић, Данијела Рељић	16
7.	7.11.2024.	Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце	онлајн	Весна Ераковић	2
8.	12.11.2024.	Програм обуке наставника разредне наставе за предмет дигитални свет 3	онлајн	Драгана Ђурић, Јована Мијаиловић	16
9.	15.11.2024.	Разрешење конфликтних ситуација ученицима предпубертетског и пубертетског узраста	онлајн	Милица Јовић, Слободанка Јованић, Маријана Гаврић	1
10.	19.11.2024.	Од не може до може. Подршка развоју деце	онлајн	Милена Мањенчић, Весна Ераковић	1

11.	23.11.2024.	Исхраном до здравља	ЦСУ Шабац	Весна Станић, Сенка Башић	8
12.	30.11.2024.	Настава која подстиче критичко мишљење	ЦСУ Шабац	Јелена Стаменковић, Сенка Башић	8
13.	7.12.2024.	До функционалног знања примене метода и техника у интерактивној настави	ЦСУ Шабац	Јелена Стаменковић	8
14.	11.12.2024.	Комуникација: минско или подстицајно поље	онлајн	Милена Мањенчић, Весна Ераковић, Маријана Гаврић	1
15.	11.12.2024.	Клет- презентација уџбеника за 3. разред	онлајн	Милена Мањенчић	1
16.	12.12.2024.	Безбедност деце на интернету	онлајн	Милица Јовић	1
17.	14.12.2024.	Напредно коришћење MS Word, PowerPoint и веб алата за повећање компетенција просветних радника, семинар -8 бодова	онлајн	Маријана Гаврић	1
18.	16.12.2024.	„Климатске акције у ОШ“ Трибина ЗУОВ 1658-4/24	онлајн	Драгана Ђурић, Снежана Поповић, Весна Ераковић, Јелена Стаменковић, Милица Јовић	1
19.	17.12.2024.	Нови логос – презентација уџбеника	онлајн	Милена Мањенчић, Бранка Ђурић	1
20.	20.12.2024.	Француски језик 7 – интерактивни вебинар	онлајн	Маријана Гаврић	1
21.	23.1.2025.	Учење кроз игру уз дидактичку карту и множилицу - НТЦ систем учења	онлајн	Милена Мањенчић, Милка Алфиревић, Весна Ераковић	1
22.	29.1.2025.	Са гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету	онлајн	Александар Мићић, Аћим Катић, Весна Станић, Зора Мањенчић, Милица Јовић, Маријана Гаврић	1
23.	30.1.2025.	Позориште – загонетне Авантуре ума - инспирација за размишљање на сваком часу	онлајн	Драгана Ђурић, Снежана Поповић, Весна Ераковић, Нада Лолић	1
24.	6.2.2025.	Изазови савременог родитељства и васпитања (Клет)	онлајн	Аћим Катић, Весна Станић, Милица Јовић, Маријана Гаврић	1

25.	12.2.2025.	Презентација уџбеника Издавачке куће „Вулкан знање“ стручни скуп	школа	Драгана Ђурић, Милена Мањенчић, Милка Алфиревић	1
26.	18.2.2025.	Développement personnel et insertion professionnelle : développer des savoir-être clés dans sa classe de FLS, CLE Formation -вебинар	онлајн	Младенка Томић, Маријана Гаврић	1
27.	19.2.2025.	Промоција уџбеника „Бигз – знање“ стручни скуп	школа	Драгана Ђурић, Милка Алфиревић	1
28.	19.2.2025.	Са гуглом на часу	онлајн	Александар Мићић	1
29.	20.2.2025.	Le concept de la classe élargie dans l'apprentissage du FLE : quel renouveau dans la relation apprenant / enseignant ? CLE Formation,1 бод	онлајн	Маријана Гаврић	
30.	21.2.2025.	Презентација уџбеника за основну школу Клет, Фреска, Нови логос – стручни скуп	школа	Драгана Ђурић	1
31.	27.2.2025.	Настава будућности – Вештачка интелигенција као партнер у образовном процесу	онлајн	Милена Мањенчић, Мирјана Цветковић	1
32.	4.3.2025.	Трибина-апликација за самовредновање-помоћ у осигурању квалитета процеса и резултата самовредновања	онлајн	Милена Мањенчић, Весна Станић	1
33.	6.3.2025.	Accompagner et structurer les associations de professeurs de français le rôle clé de la FIPF – BELC France, France Education International	онлајн	Маријана Гаврић	1
34.	1.4.2025.	Стем зека – ускршњи експеримент	школа	Снежана Поповић	5
35.	2.4.2025.	Трибина-Неуспех као корак ка успеху: динамика идентитета у осн школског неуспеха	онлајн	Милена Мањенчић, Аћим Катић, Весна Станић, Зора Мањенчић, Милица Јовић	1
36.	8.4.2025.	Рецитујем – чувам правилан говор књижевно благо језика	онлајн	Милка Алфиревић	1
37.	9.4.2025.	вебинар из француског језика- webinaire Augmenter le taux de réussite au DELF de vos élèves, CLE Formation	онлајн	Маријана Гаврић	1

38.	8.5.2025.	Социоемоционално учење-чија је одговорност?	онлајн	Милена Мањенчић, Весна Ераковић, Аћим Катић, Маријана Гаврић	1
39.	13.5.2025.	Подстицај за успех - креативне стратегије у настави математике	онлајн	Горана Недељковић, Мирјана Цветковић, Весна Ераковић, Милка Алфиревић, Нада Лолић	1
40.	14.5.2025.	Идентификација дезинформација	онлајн	Илинка Шуваковић	1
41.	20.5.2025.	Светски дан пчела - Клет		Мирјана Цветковић, Милка Алфиревић	1
42.	20.5.2025.	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	онлајн	Слободанка Јованић	1
43.	21.5.2025.	Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	онлајн	Зора Мањенчић, Слободанка Јованић	16
44.	22.5.2025.	Маин Поинт – култура говора	онлајн	Мирјана Цветковић	1
45.	24.5.2025.	Примена дигиталних алата за приказ и анализу простора у настави	ЦСУ Шабач	Марко Бајевић, Мирослав Панић, Јелена Стаменковић	8
46.	25.5.2025.	Обука за запослене- породично насиље	онлајн	Слободанка Јованић	1
47.	27.5.2025.	Шта нас покреће: љубав, рад, знање, стрпљење?	онлајн	Весна Ераковић, Зора Мањенчић, Маријана Гаврић, Весна Станић	1
48.	27.5.2025.	ПАКО: Социо-емоционално учење (менторски састанак)	онлајн	Весна Станић, Снежана Топузовић Митровић, Нада Лолић, Мирјана Цветковић, Маријана Гаврић, Ана Давидовски, Александра Комановић Стевановић, Ирена Симић	1
49.	27.5.2025.	Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите	онлајн	Слободанка Јованић	1
50.	28.5.2025.	Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	онлајн	Слободанка Јованић	1

51.	2.6.2025.	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља	онлајн	Слободанка Јованић	1
52.	4.6.2025.	Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	онлајн	Слободанка Јованић	1
53.	30.5.2025.	XXXIX Сабор учитеља		Милка Алфиревић, Мирјана Цветковић	
54.	31.5.2025.	Препознавање знакова упозорења – улога школе у заштити детета од злостављања и занемаривања	онлајн	Јелена Гмизић	8
55.	јун 2025.	Породично насиље - обука	онлајн	Тања Савковић	8
56.	7.6.2025.	Употреба Google SkechUp-а у настави технике и технологије	ЦСУ Шабац	Роксандра Веселиновић, Милица Јовић, Александар Мићић	8
57.	10.6.2025.	Обука за дежурне наставнике на завршном испиту школске 2024/2025. године	онлајн	Горана Недељковић, Иван Карајловић, Ивица Томић, Јована Мијаиловић, Милан Богићевић, Милан Лазић, Тања Савковић, Татјана Јовановић, Милан Аврамовић, Сенка Башић	8
58.	11.6.2025.	Подстицање самосталног читања код деце	онлајн	Светлана Бурсаћ, Мирјана Цветковић	1
59.	12.6.2025.	Тематски дан "Торта са четири спрата" присуство и учешће у анализи часова	школа	Драгана Ђурић	
60.	14.6.2025.	Обука за запослене- Безбедно коришћење дигиталне технологије-превенција дигиталног насиља	онлајн	Слободанка Јованић	1
61.	14.6.2025.	Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања	онлајн	Слободанка Јованић, Маријана Гаврић	1
62.	19.6.2025.	Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце	онлајн	Слободанка Јованић, Маријана Гаврић	1

63.	20.6.2025.	Обука за запослене у предшколским установама-Стварање сигурне и подстицајне средине за развој и учење у вртићу	онлајн	Слободанка Јованић	1
64.	20.6.2025.	Обука за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту школске 2024/2025. године	Шабац	Милица Јовић, Милена Драгојевић	8
65.	21.6.2025.	Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља"- „Чувам те"	онлајн	Весна Ераковић	16
66.	23.6.2025.	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	онлајн (Чувам те)	Снежана Поповић, Тања Савковић, Александра Комановић Стевановић	8

### 13. Остале активности наставника у школској 2024-2025. години

Наставник	Активност	Време реализације
Жарко Мркић	Члан комисије за преглед на завршном испиту.	24.6.2025.
Слађана Вујаковић	Члан комисије за преглед на завршном испиту	24.6.2025.
Илинка Шуваковић	Члан комисије за преглед на завршном испиту	24.6.2025.
	Тутор у оквиру пројекта Партнерство за праведно квалитетно образовање	Друго полугодиш
Весна Керкез Грбић	Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
	Председник Стручног већа за област страних језика	Током године
	Координатор „Клуба за учење“	Током године
Снежана Топузовић Митровић	Састанак ДСЈК, онлајн седница, учешће и гласање, плаћена годишња чланарина	28.1.2025.
	Дежурни наставник	Током године
Јелена Гмизић	Координатор наставника енглеског језика у оквиру Стручног већа за област страних језика	Током године
Милан Аврамовић	Актив страних језика.	Током године

	Учествовање у раду комисије за спровођење пописа имовине школе	Новембар-децембар
	Сарадња са национаном службом за запошљавање (ФООО)	Током године
	Пробни завршни испит (ФООО)	Март
	Завршни испит (ФООО)	Јун
Маријана Гаврић	Дежурни наставник у школи.	Током године
	Координатор наставника француског језика у оквиру Стручног већа за област страних језика	Током године
Снежана Гмизић Опачак	Стручно веће за природне науке	Током године
	Тим за инклузивно образовање	Током године
	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године
	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Јелена Стаменковић	Члан Стручног већа за природне науке	Током године
Аћим Катић	Одржани часови у одељењима четвртог разреда у Мачванском Причиновићу, Табановићу и Шеварицама.	Прво и друго полугодиште
Слободанка Јованић	Члан комисије за преглед на школском такмичењу из математике	13.12.2024.
	Дежурни наставник на школском такмичењу из математике	13.12.2024.
	Члан комисије за израду поправног испита у јунском испитном року.	6.6.2025. 9.6.2025.
Александра Комановић Стевановић	Координатор одељењског већа осмог разреда	Током године
	Координатор за физику у оквиру Стручног већа за природне науке	Током године
	Члан Тима за професионалну оријентацију ученика	Током године
	Члан Тима за инклузивно образовање	Током године
	Члан Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године

	Члан Тима за унапређивање менталног здравља и пружање психосоцијалне подршке	Током године
	Координатор Ученичког парламента	Током године
	Члан Стручног актива за развојно планирање	Током године
	Дежурни наставник у школи	Током године
Бранислава Ђурић	Градски актив наставника биологије	Током године
	Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.	Током године
	Члан комисије за полагање завршног испита.	Март- јун
	Члан Стручног већа за природне науке	Током године
Зора Мањенчић	Члан комисије та преглед на завршном испиту	26.6.2025.
Роксандра Веселиновић	Школска уписна комисија- овлашћено лице.	Септембар, август
	Члан Тима за израду Годишњег плана рада школе.	Септембар
	Израда распореда часова (редовне и изборне наставе)	Август, јун
	Градски Актив наставника Технике и технологије	Септембар, мај
	Стручно веће за природне науке	Септембар, мај
	Координатор Тима за самовредновање рада школе	Током године
Александар Мићић	Координатор електронског дневника.	Током године
Милица Јовић	Администратор интернет страница школског сајта	Током године
	Дежурни наставник у школи понедељком	Током године
	Градски актив наставника технике и технологије	Током године
	Стручно веће за природне науке	Током године
	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током године
	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23-25.4.2025.
	Супервизор на завршном испиту	23-25.6.2025.

	Члан комисије на општинском такмичењу из технике и технологије	25.1.2025.
	Члан комисије на републичком такмичењу из технике и технологије	13.4.2025.
Марко Бајевић	Уводни час предметне наставе у четвртом разреду	29.5.2025.
Весна Станић	Члан Тима за инклузивно образовање (као предметни наставник)	Током године
Јовица Делић	Супервизор на завршном испиту	23-25.6.2025.
	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23.4.2025.
Александар Пановић	Члан Стручног већа за област уметност и вештине	Током године
	Градски актив наставника физичког и здравственог васпитања	Током године
Весна Ераковић	Члан Стручног већа за разредну наставу	Друго полугодиште
	Члан Тима за инклузивно образовање	Друго полугодиште
Снежана Поповић	Члан Стручног актива за развојно планирање	Током године
	Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године
	Члан Тима за развој међупредметних компетенција и предузетниш	Током године
Татјана Чолић	Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године
	Дечја недеља	7-10.10.2024.
Драгана Ђурић	Члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године
Милена Мањенчић	Тренер екипе која је учествовала на меморијалном турниру у фудб „Драгослав Павловић“ за Дан школе у Касарским ливадама и освојила пехар	Новембар 2024.
	Тренер екипе која је учествовала на ускршњем турниру у фудбалу „Зоран Поповић“и освојила пехар	22.4.2025.
	Тренер екипе која је учествовала на „Спортским играма младих“ у организацији Спортског савеза Шапца, такмичење у малом фудбал	22.5.2025.

	и освојила друго место- сребрну медаљу	
Милка Алфиревић	Дежурни наставник на завршном испиту	23-25.6.2025.
Милан Богићевић	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23-25.4.2025.
	Дежурни наставник на завршном испиту	23-25.6.2025.
Светлана Бурсаћ	Члан Тима за инклузивно образовање	Током године
	Менторски рад са два учитеља	Током године
Нада Лолић	Дежурни наставник на завршном испиту	23-25.6.2025.
	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23-25.4.2025.
	Члан Тима за сарадњу са локалном заједницом	Током године
Тања Савковић	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23-25.4.2025.
	Дежурни наставник на завршном испиту	23-25.6.2025.
Татјана Јовановић	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23-25.4.2025.
	Дежурни наставник на завршном испиту	23-25.6.2025.
	Члан Тима за професионали развој и стручно усавршавање	Током године
Јелена Јовановић	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23-25.4.2025.
	Дежурни наставник на завршном испиту (резерва)	23-25.6.2025.
Јована Мијаиловић	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23-25.4.2025.
	Дежурни наставник на завршном испиту	23-25.6.2025.
	Члан Стручног актива за развојно планирање	Током године
Иван Карајловић	Дежурни наставник на пробном завршном испиту	23-25.4.2025.

**Без осталих активности: 14**

**И. Томић, М. Лазић, Г. Недељковић, М. Ерчић, Д. Ђокић, А. Грубач, М. Цветковић**

**М. Томић, М. Панић, С. Башић, А. Мићић, Ј. Матић, В. Вуковић, М. Обрадовић**

**Недостају извештаји: 7**

**А. Исаиловић, З. Гајић, С. Ранковић Ђерић, С. Шалаи Тибор, Ј. Спасојевић, М. Драгојевић**

## **14. Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво**

### **1. 2.9.2024. -Школски пројекат - Дочек првака - извођење представе „Мишје венчање”,**

режија, сценарио, костими- Снежана Поповић и Данијела Станојловић, музика - Снежана Шалаи Тибор; наступио је и „Чаробни квинтет” - припремила Снежана Шалаи Тибор

### **2. 20.9.2024. - Школски пројекат - „Чивијашки карневал”**

На Дечијем карневалу који је 20. септембра одржан у оквиру 56. Чивијаде, нашу школу је представила весела дружина из одељења 4/1, 4/2 и из ИО у Табановићу под називом ”Вукова цветна башта”. Милена Мањенчић, Снежана Поповић и Тања Савковић, као и наставница ликовне културе Наташа Недић, библиотекарка Душица Шобић и наставница музичке културе Снежана Шалаи Тибор, потрудиле су се да заједно са децом припреме овај разиграни наступ и маштовите костиме.

### **3. 25.9.2024. Европска ноћ истраживача 2024. - „ПАЖЊА, НАУКА НА ПУТУ!” (2 активности)**

#### **- 1. "КОМПОНУЈ УЗ SUNO AI" - НАУЧНИ КЛУБ- 10.30-11.30**

Радионица је одржана 25.9.2024. године од 10.30 у Центру за Стручно усавршавање у Шапцу.. Учесници су били одељење 4/2 из ОШ “Вук Караџић” Шабац.

Ученици су се упознати са значењем појма вештачка интелигенција и њеном применом у свакодневници.

Тема радионице је била примена вештачке интелигенције у музици. Постоји много апликација које се користе у музици. Одабрали смо једноставну апликацију SUNO .

Ученици су подељени у четири групе. Свака група је написала текст на одређену тему (школа, љубав, другарство, диван дан...). Убацили су текст у апликацију, одабрали жанр у коме желе да песма буде. Пробали су и на енглеском језику и упоредили су песме. Дошли су до закључка да боље песме креира на енглеском језику него на српском језику.

Свака група је презентовала своју песму.

#### **- 2. 27.9.2024. -Европска ноћ истраживача 2024. "ChatGPT: Мој vodič kroz istorijske znamenitosti u gradu"- Градски трг- Господар Јевремова, Стари град, Косте Абрашевића, ОШ "Вук Караџић" Шабац-17.30-19.30**

Радионица је одржана у оквиру манифестације Ноћ истраживача 27.9.2024. од 17.30 до 19.30 на неколико локација у граду.

Учесници су били ученици од петог до осмог разреда ОШ “Вук Караџић” из издвојеног одељења Мачвански Причиновић (укупно 41 ученик). Подељени су у три групе које су ишле са наставником реализатором на различите локације и истраживали су задате објекте користећи вештачку интелигенцију, ChatGPT.

Аутор - Снежана Шалаи Тибор, наставник музичке културе

Реализатори - Снежана Шалаи Тибор, Снежана Поповић, Данијела Станојловић, Илинка Шуваковић, Петар Петровић.

## **Октобар**

### **4. ЕУ недеља програмирања од 14. до 27. октобра -EU Code week**

У мапу активности уписали су се ученици ОШ „Вук Караџић” Шабац и ИО Мачвански Причиновић са две активности на тему вештачке интелигенције и учествовали у пројекту Европска недеља програмирања. Уписали смо два догађаја „Компонуј уз Суно АИ” и „Chat GPT твој водич кроз историјске знаменитости у граду” и постали део једне велике заједнице.

### **5. Окружно такмичење вокалних солиста за “3. Фестивал Миња Субота”**

**Пројекат Дечјег културног центра из Београда и Удружења наставника музичке културе Србије**

#### **Активности:**

- организација школског такмичења 4.10.2024. године, (ученици млађих разреда са учитељицама: Снежаном Поповић, Драганом Ђурић, Миленом Драгојевић, Данијелом Станојловић.) На Окружно такмичење су прошли: Дуња Шобић 1/1 (прва категорија), Милица Илић, 4/2 (друга категорија), -мантор - С. Шалаи Тибор, Нина Рашевић, 6. (трећа категорија), ментор С. Ранковић, Матеја Крстић, 8/3 (четврта категорија), ментор - С. Шалаи Тибор.

- организација Окружног такмичења 19.10.2024. у ОШ “Вук Караџић” Шабац

Награде: Дуња Шобић, 1. (99 бода)

Милица Илић, 1. (99 бодова)

Нина Рашевић, 1. (99 бодова)

Матеја Крстић, 1. (100 бодова и пласман на републичко такмичење)

Републичко такмичење III Фестивал „Миња Субота” је одржано 28. и 29. октобра 2024. године на даљину. Жири је прегледао видео снимке најбољих солиста из Србије и бирао 30 најбољих солиста који ће певати 6. новембра на завршној вечери фестивала. Из Мачванског округа је било шест кандидата, који су на Окружном такмичењу освојили максималан број бодова по категорији.

Ученик Матеја Крстић, 8/3 из ОШ „Вук Караџић” ИО Мачвански Причиновић је освоји прву награду и 96 бодова.

**Координатор и организатор за Мачвански округ - Снежана Шалаи Тибор**

### **6. 24. Октобар 2024. године на Конкурсу ЗУОВ-а -Снежана Шалаи Тибор постаје спољни сарадник за предмет музичка култура и учествоваће у прегледу рукописа нових уџбеника.**

## **Новембар 2025.- Школски пројекат**

7. **Представа за Дан школе- “Лајање на звезде”**, режија и сценарио: Илинка Шуваковић

**Музика** - избор, аранжмани и матрице - Снежана Шалаи Тибор

**Учесници** - Хор старијих разреда ОШ “Вук Караџић” ИО Мачвански Причиновић

## **8. 20.11.2024.-поклон за пројекте са друштвом Фуђими**

Превод и презентација Матеја Матића у издању Кокора, у књижари КЦ Шабац.

Велика част је што смо као израз лепе сарадње са српско јапанским друштвом Фуђими, колегиница Снежана Поповић, Данијела Станојловић и ја смо добиле три књиге јапанских бајки и једну о књигу јапанским легендама. Књигу о јапанским легендама смо добили од власника ИК Кокоро за школску библиотеку у Шапцу и у ИО Мачвански Причиновић. Чекају нас нове драматизације јапанских бајки и легенди.

## **ЈАНУАР 2025.**

### **9. Школски пројекат - Светосавска приредба у Мачванском Причиновићу**

Учествовали су ученици 4. разреда и у Хор-у ученици старијих разреда ОШ „Вук Караџић” ИО Мачвански Причиновић и наставници: Јелена Гајић, Драганка Ђокић и Снежана Шалаи Тибор.

## **МАРТ 2025.**

10. **14.3.2024. Европски дан музике ЕуДаМуС** - пројекат у организацији Европске асоцијације музичких педагога. Ученици Хора из ИО Мачвански Причиновић су певали песму “Другарство”. Тема је била слободна. Ученици 5/4 и 5/5 су правили ритуалне маске. Радови и песма су на платформи ЕуДаМуС.

## **МАЈ 2025.**

11. **„ФЕСТИВАЛ МАЛЕ ДРАМЕ” - ОШ „СТОЈАН НОВАКОВИЋ” ЛЕТЊИКОВАЦ-** Пројекат наставника српског језика Ош „Стојан Новаковић” Летњиковац

**Представа „Од Лике до Америке”**

Ученици 4/2,5/1 ОШ „Вук Караџић” Шабац и ученици старијих разреда Хор-а из ИО Мачвански Причиновић. Наставници -Снежана Поповић, Данијела Станојловић, Снежана Шалаи Тибор.

Добитници награде за најбољу женску улогу је Сара Јовановић 5/1 и за најбољу мушку улогу Матеја Крстић 8/3 за изведену песму „Никола Тесла” - „Тешка индустрија”.

Активности

16.5.2025. - Фестивал

2.6.2025. - Наградна екскурзија за учеснике у Београд, позориште „Дадов” и представу „Хајдук у Београду”.

## **12. Хуманитарни концерт „Музика је реч која нас спаја” - пројекат Градског актива музичке културе и ОШ „Стојан Новаковић” Летњиковац**

Сва прикупљена материјална средства предвиђена су за ученике из ОШ „Свети Сава“, у Шапцу.

Учествовали су: солисти, групе певача и хорови из следећих школа: ОШ „Лаза К. Лазаревић” Шабац, ОШ „Јеврем Обреновић” Шабац, ОШ „Јанко Веселиновић” Шабац, ОШ „Николај Велимировић” Шабац, ОШ „Вук Караџић Шабац и ИО Мачвански Причиновић, ОШ „Војвода Степа” Липолист, ОШ „Стојан Новаковић” Шабац, Школа Примењених уметности - Шабац.

Из ОШ „Вук Караџић” Шабац наступао је мешовити дечји хор под руководством Снежане Ранковић Ђерић, наставнице музичке културе; а из ИО Мачвански Причиновић наступали су: солиста - Матеја Крстић, 8/3, женска вокална група - Емилија Жикић, 7/3, Ана Обрадовић, 7/3, Емилија Савић, 7/3, Теодора Кулезић, 8/3 и Јана Новаковић, 8/3 и дечји мешовити хор из М. Причиновића. Ученике из Мачванског Причиновића је припремила Снежана Шалаи Тибор, наставница музичке културе.

Прикупљено је 25.140,00 динара и Епархија шабачка ће даровати аутобус за реализацију екскурзије ученика и наставника из ОШ „Свети Сава” Шабац.

Координатор градског актива наставника музичке културе - Снежана Шалаи Тибор.

Извештај приредила:  
Снежана Шалаи Тибор