



*Основна школа „Доситеј Обрадовић“*

*Ириг*

**РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА  
ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

**У Иригу,  
август 2025. године**

## САДРЖАЈ

1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	1
2.	УСЛОВИ РАДА И ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ .....	3
3.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	3
3.1.	Структура кадрова по квалификацији .....	4
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	4
4.1.	Бројно стање ученика .....	4
4.2.	Ритам рада.....	6
4.3.	Преглед расположивих ресурса .....	6
4.4.	Задужења за одељењска старешинства.....	6
5.	ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.....	21
5.1.	Реализација наставних часова у току школске године у процентима у односу на планирано по предметима и разредима .....	21
5.2.	Постигнућа ученика.....	24
5.3.	Носиоци Вукових диплома и дипломе „Доситеј Обрадовић“ .....	25
5.4.	Реализација и резултати Завршног испита .....	26
6.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	26
6.1.	СТРУЧНА ВЕЋА.....	26
6.2.	ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА .....	28
6.3.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	37
6.4.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА.....	38
6.5.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....	38
6.6.	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	49
7.	ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ТИМОВА И АКТИВА.....	74
7.1.	Извештај Стручног актива за развој Школског програма.....	74
7.2.	Извештај Тима за развојно планирање школске године.....	74
7.3.	Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	75
7.4.	Извештај Тима за инклузивно образовање.....	76
7.5.	Извештај Тима за стручно усавршавање .....	78
7.6.	Извештај Тима за професионалну оријетацију.....	79
7.7.	Извештај Тима за самовредновање квалитета рада школе.....	80
7.8.	Извештај Тима за медијску промоцију .....	98
7.9.	Извештај Тима за превенцију осипања деце у основној школи .....	99

7.9.	Извештај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво .....	100
7.10.	Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	101
7.11.	Извештај о раду педагошког саветника .....	102
8.	<b>ОСТВАРИВАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>103</b>
8.1.	Извештај о екскурзијама.....	103
8.2.	Извештај о васпитно-дисциплинским поступцима .....	105
9.	<b>ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>105</b>
9.1.	Одељенски старешина .....	105
9.2.	Допунска настава.....	106
9.3.	Додатна настава.....	106
9.4.	Припремна настава .....	107
9.5.	Извештаји о остваривању ваннаставних активности.....	108
9.6.	Лугкарска секција .....	108
9.7.	Извештај са ликовне колоније „Саша Филиповић“ .....	109
9.8.	Извештај рада продуженог боравка.....	109
10.	<b>ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>111</b>
10.1.	Извештај о раду Ученичког парламента.....	111
10.2.	Дечији савез .....	111
10.3.	Сарадња са Црвеним крстом .....	112
10.4.	Здравствена превенција и социјална заштита ученика.....	112
10.5.	Сарадња са родитељима .....	113
10.6.	Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом.....	114
10.7.	Извештај о реализацији програма заштите животне средине.....	115
11.	<b>ИЗВЕШТАЈИ О УЧЕШЋУ У ПРОЈЕКТИМА.....</b>	<b>115</b>

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Представљају основни документ који Школи омогућава несметано и сврсисходно извођење наставе и свих других облика образовно – васпитог рада. Имајући то у виду при његовој изради, максимално су уважени:

Закон о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр.55/2013,101/2017,10/2019, 27/2018, - др закон, 10/2020, 129/2021 и 92/2023)

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС“ бр. 88/2017,27/2018,-др закон, 10/2019,27/2018 – др. закон, 6/2020 , 129/2021 и 92/2023)

Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за трећи разред (Сл. Гласник РС бр. 5/2019-6,1/2020-1/6/2020-1, 7/2022-1,13/2023-457)

Правилник о допунама правилника о програму наставе и учења за осми разред (Сл. Гласник РС бр.11/2019-61,2/2020-6,6/2020-118,5/2021-8,17/2021-58,16/2022-2,13/2023-470,14/2023-407,4/2024-1)

Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред ("Сл. гласник – Просветни гласник РС" бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018 , 15/2018 и др.правилник)

Правилник о календару образовно – васпитног рада Основне школе за школску 2023/24. (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 44/23)

Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 – др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)

Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр. 5/2019-6,1/2020-1,6/2020-1,7/2022-1,13/2023-457)

Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.5/2008-1,3/2011-129,1/2013-24,5/2014-3,5/2014-85,11/2016-410,11/2016-582,3/2018-1,12/2018-46 3/2020-4)

Каталог уџбеника од 1-8 разреда

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања, програм наставе и учења за први разред основне школе (Сл.гласник РС.10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020)

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и правилник наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (СЛ.гласник РС 15/2018, 18/2018, 3/2019, 6/20)

Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (СЛ.гласник РС бр. 18/2018-1, 13/202-469)

Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: 5/2019-61, 1/2020-60,6/2020-99,8/2020-597,5/2021-4,17/2021-41,16/2022-2,13/2023-460,14/2023-399)

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основним школама (СЛ.гласник РС 30/2019)

Правилник о стандардима квалитета уџбеника

Правилник о наставном плану за први, други трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник-Просветни гласник“ бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“ бр. 14/2018 и 1/2024)

Правилник о организованом превозу деце ( Сл. Гласник РС бр. 52/2019)

Правилник о јединственом информационом систему просвете ( Сл .Гласник РС бр. 81/2019)

Поред наведеног, при изради програма рада школе, носиоци планирања имали су у виду:

- остварене резултате у раду школе у претходној школској години,
- остварене резултате у примени савремене организације васпитно – образовног процеса,
- закључке стручних и управних органа школе на бази оцена рада из претходне године,
- потребе и интересе ученика, као и потребе друштвене средине за ову школску годину.

Осим радног задатка утврђени су и носиоци послова, као и начин, место и време одржавања, тј. извршења.

## 2. УСЛОВИ РАДА И ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

У матичној школи у Иригу, као и у издвојеним одељењима у Нерадину, Шатринцима, Ривици и Крушедолу, објекти за образовно-васпитни рад су технички и дидактички опремљени.

Матична школа има 15 учионица, 1 паметну учионицу, зборницу, библиотеку, физкултурну салу, трпезарију са кухињом, кабинет педагога и 3 канцеларије управе.

Већ 12 година у оквиру наше школе, налази се и ССС“ Борислав Михајловић Михиз“, који користи просторије наше школе. На сваком терену, 1 просторију у школи користи вртић. Школа као и ове, тако и сваке наредне године примењује Ес-ДНЕВНИК за који се користи расположива рачунарска опрема у школи. Школа је прошла пројекат дигитална учионица - Дигитална настава.

## 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

*Бројчано стање запослених према кадровској заступљености:*

Кадар	Бројно стање
Директор	1
Стручни сарадник - педагог	1
Стручни сарадник-психолог	0,5
Библиотекар	0,5
Професори разредне наставе	15
Професори предметне наставе	21
Наставници предметне наставе	2
Наставник разредне наставе	1
Секретар	1
Административни радник	1
Шеф рачуноводства	1
Радници на одржавању чистоће	9
Сервирка	1

Домар / Мајстор одржавања	1
Вероучитељ - висока спрема	3
<b>Укупно</b>	<b>59,00</b>

### 3.1. Структура кадрова по квалификацији

Структура кадрова по квалификацији

<i>Доктор наука</i>		<i>Висока</i>		<i>Виша</i>		<i>Средња</i>		<i>КВ</i>		<i>Нижа</i>		<i>Свега</i>	
Број	%	Број	%	број	%	Број	%	број	%	број	%	број	%
0	0	43	67,74	7	11,29	7	11,29	1	1,61	4	6,45	62	100

Већина наставника је са дугогодишњим радним искуством, те се уз добру организацију може очекивати напредак и побољшање успеха ученика, као и квалитет усвојених знања.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 4.1. Бројно стање ученика

Пол Разред/Одељење	Дечаци	Девојчице	УКУПНО
<b>I</b>	24	17	41
<b>Ривица</b>	1	2	3
<b>Нерадин</b>	/	1	1
<b>Шатринци</b>	1	1	2
<b>Крушедол</b>	3	1	4
<b>УКУПНО</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>51</b>
<b>II</b>	24	19	43

<b>Ривица</b>	1	3	4
<b>Нерадин</b>	3	3	6
<b>Шатринци</b>	3	1	4
<b>Крушедол</b>	/	/	/
<b>УКУПНО</b>	<b>31</b>	<b>26</b>	<b>57</b>
<b>III</b>	25	16	41
<b>Ривица</b>	3	1	4
<b>Нерадин</b>	5	3	8
<b>Шатринци</b>	1	3	4
<b>Крушедол</b>	1	2	3
<b>УКУПНО</b>	<b>35</b>	<b>25</b>	<b>60</b>
<b>IV</b>	24	18	42
<b>Ривица</b>	8	1	9
<b>Нерадин</b>	4	5	9
<b>Шатринци</b>	/	2	2
<b>Крушедол</b>	2	3	5
<b>УКУПНО</b>	<b>38</b>	<b>29</b>	<b>67</b>
<b>УКУПНО I – IV</b>	<b>133</b>	<b>102</b>	<b>235</b>
<b>V</b>	14	31	45
<b>VI</b>	25	26	51
<b>VII</b>	26	29	55
<b>VIII</b>	22	44	66
<b>УКУПНО V - VIII</b>	<b>87</b>	<b>130</b>	<b>217</b>
<b>УКУПНО I – VIII</b>	<b>220</b>	<b>232</b>	<b>452</b>

Комбинација рада у издвојеним одељењима у Ривици 1. и 3, 2. и 4 . Шатринцима 1. и 3. 2. и 4, Нерадину: 1. и 4, 2. и 3. и у Крушедолу је 1. 3. и 4.разред.

## 4.2. Ритам рада

У матичној школи организује се рад у једној смени. Прва смена почиње у 8.00, а завршава се у 14.05.

У издвојеним одељењима у Ривици, Нерадину, Шатринцима и Крушедолу, настава се одвија у првој смени и почиње у 8.00/8.30 часова.

За ученике путнике је организован превоз школским аутобусом до и од Школе.

## 4.3. Преглед расположивих ресурса

Школа има довољно људских, материјалних, просторних и техничких ресурса за извођење редовне наставе.

### Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Праћење и вредновање ученика ће се остваривати у току непосредног ОВ рада у школи.

### Начин праћења остваривања плана активности

Посета часовима од стране директора и стручног сарадника, увид у документацију наставника.

## 4.4. Задужења за одељењска старешинства

### 4.4.1. Матична школа нижи разреди

Разред – одељење	Професор разредне наставе
1 – 1	Светлана Јаковљевић Духоњ
1 – 2	Љиљана Јоцић
2 – 1	Марија Срдановић
2 - 2	Татјана Беговић
3 – 1	Драгана Пушић
3 - 2	Слађана Хорват
4 – 1	Драгана Почуча Ивков
4 – 2	Невена Корошец

## 4.4.2. Издвојена одељења нижи разреда

Место		Разред	Професор / наставник разредне наставе
Ривица	1.	1. и 3.	Јелена Кораћ Недељковић
	2.	2. и 4.	Предраг Ћирић
Нерадин	1.	1. и 4.	Зорица Пркојић Хорват
	2.	2. и 3.	Јелена Гатало
Шатринци	1.	1. и 3.	Јована Живолић
	2.	2. и 4.	Милка Тривуновић
Крушедол	1.	1. 3. и 4.	Зорана Марковић

## 4.4.3. Матична школа виши разреда

Разред – одељење	Професор / наставник предметне наставе
5 – 1	Аријана Колунџић
5 – 2	Јелена Панић Кнежевић
6 – 1	Вијолета Станковић
6 – 2	Весна Нинковић
7 – 1	Марко Љубичић
7 – 2	Зоран Јокић
8 – 1	Бранка Радмановић
8 – 2	Маја Вуксановић
8 – 3	Наташа Лазаревић

## 4.5. Распоред звоњења

ПРЕПОДНЕВНА НАСТАВА		
Редни број часа	Почетак часа	Крај часа
1. час	8.00	8.45
2. час	8.50	9.35
3. час	9.55	10.40
4. час	10.50	11.35
5. час	11.40	12.25
6. час	12.30	13.15
7. час	13.20	14.05

## Распоред звоњења– скраћена настава

ПРЕПОДНЕВНА НАСТАВА - СКРАЋЕНА НАСТАВА		
Редни број часа	Почетак часа	Крај часа
1. час	8.00	8.30
2. час	8.35	9.05
3. час	9.25	9.55
4. час	10.05	10.35
5. час	10.40	11.10
6. час	11.15	11.45
7. час	11.50	12.20

## 4.6. Подела одељења на наставнике

Ред .бр.	Презиме и име	Звање	Струка	Испит за лиценцу	Одељења	Норма/ Укупно/ %	Секције
1.	Вуксановић Маја	Професор	Српски језик	ДА	5/1,2; 8/2,3;	100%	
2.	МајдаРадош евић	Професор	Српски језик	ДА	6/1,2	100%	

3.	Марија Беић	Професор	Српски језик	ДА	8-1	Српски језик и књижевност, Грађанско васпитање, Библиотека, Медијска писменост	97%
3.	Жељана Пеплчевић	Наставник	Математика	НЕ	7/1,2,3;8/1,2,3		111,11%
4.	Вијолета Станковић	Наставник	Математика	НЕ	5/1;6/1,2; 7/2		66,67%
5.	Бранка Радмановић	Професор	Енглески језик	ДА	6/1,2; 8/1,2		100%
6.	Јелена Панић Кнежевић	Професор редметна ставе	Енглески језик	НЕ	1/1,2; 5/1,2; 6/3; 7/2		66,67%
7.	Колунџић Аријана	Професор	Руски језик	ДА	5/1,2; 6/3, 7/2, 8/1,2 33,33% библиотека		66,67%
8.	НемаровићП редраг	Професор	Музичка култура, хор	ДА	Сва одељења		65%

9.	СубаСања	Наставник	ликовна култура, цртање, сликање, вајање	ДА	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2;8/1,2,3 Цртање, сликање	80%	Ликовна
10.	Љубичић Марко	Професор	Историја	ДА	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2,3	80%	
11.	Зечевић Снежана	Професор	Географија	ДА	5/1,2, 6/1,2; 7/1,2; 8/1,2,3 8/1,2 Грађанско васпитање	90%	
12.	Медић Сања	Професор	Биологија, Хемија	ДА	биологија 6/1,2; 7/1,2; 8.1,2 хемија: 7/1,2; 8/1,2,3	100%	
13.	Радмила Николић	Професор	Физика	НЕ	6/1,2,; 7/1,2; 8/1,2,3	70%	
14.	Пашић Нина Гергељ	Професор	Руски језик	ДА	7/2; 8/1,3	33,33%	
15.	Весна Нинковић	Професор	Биологија	НЕ	6/1; 8/3	40 % Биологи ја и Чувари природе	
16.	Половина В. Татјана	Професор	Физичко и здрвствено васпитање	ДА	5/1,2; 6/1,2 ОФА 7/1,2; 8/1,2	100%	
17.	Илић Милорад	Професор	Физичко и здравственовас питање	ДА	6/1,2	20%	
18.	Бурсаћ Мирјана	Професор	Техника и технологија	ДА	Групе 5/1,2; 6/1,2 7/1,2; 8/1,2	100%	

19.	Зоран Јокић	Професор техничког и информатичког образовања	Техника и технологија Информатика	ДА	5/1,2, 6/1,2; 7/1,2, 8/1,2,3	130%	
20.	Лазаревић Наташа	Професор	Физичко и здравствено васпитање	ДА	7/3	15%	
21.	Почуча - Ивков Драгана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	4-1	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи
22.	Корошец Невена	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	4-2	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи
23.	Корошец Зденко	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	1 разред	100%	Продужени боравак

24.	Јаковљевић- Духоњ Светлана	Професор разредне на- ставе	Разредна ана настава	ДА	1-1	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторск а, математичка – учитељи
25.	Срдановић Марија	Професор разредне наставе	Разредна на настава	ДА	2-1	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторск а, математичк а - учитељи
26.	Пушић Драгана	Професор разредне наставе	Разредна на настава	ДА	3-1	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторск а, математичка – учитељи
27.	Беговић Татјана	Професор разредне наставе	Разредна на настава	ДА	2-2	100%	Подмладак Црвеног крста,  Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторск а, математичка – учитељи

28.	Прокић-Хорват Зорица	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	1/4 и 4/4 Нерадин	100%	Ликовна, литерарна,
29.	Хорват Слађана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	3-2	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи
30.	Јоцић Љиљана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	1-2	100%	Луткарска секција, Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи
31.	Марковић Зорана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	Крушедол 1,3 и 4	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи
32.	Тривуновић Милка	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	2/5 и 4/5 Шатринци	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи

33.	Сандра Гашић	Мастер психолог	Техника и технологија	ДА	5/1,2; 6/1,2;	40%	
34.	Мирослав Крсмановић	Дипломиран и теолог	Верска настава – православни катихизис	/	1-8 разр. Ириг, Ривица, Нерадин	90%	
35.	Груловић Горан	Дипломирани теолог	Верска настава – православни катихизис	/	2.-4. Крушедол	10%	
36.	Змаић Блаж	Дипломирани теолог	Верска настава – католички вјеронаук	/	одељ. 1-8. Ириг 1-4. Шатринци	10%	
37.	Катица Здењак	Професор мађарског језика	Мађарски језик са елементима националне културе	НЕ	Ириг, Шатринци, Ривица, Нерадин, Крушедол	25%	
38.	Јована Живолић	Професор разредне наставе	Разредна настава	НЕ	1/5 и 3/5 Шатринци	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи
39.	Јелена Стојановић	Дипломирани педагог	Продужени боравак	НЕ	2 разред	100%	
40.	Јелена Гатало	Професор разредне наставе	Разредна настава	НЕ	2/4 и 3/4 Нерадин	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи
41.	Јелена Кораћ Недељковић	Професор разредне наставе	Разредна настава	НЕ	2/3 и 4/3 Ривица	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи
42.	Предраг Ђирић	Професор разредне наставе	Разредна настава	НЕ	1/3 и 3/3 Ривица	100%	Ликовна, литерарна, музичка, драмска, рецитаторска, математичка – учитељи

## 4.7. Реализација календара значајних активности

### ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2024/2025. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се Годишњим планом рада.

#### Члан 2.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе, у складу са законом.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду,

13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

#### Члан 3.

Настава и други облици образовно - васпитног рада у основној школи се остварују у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:

- у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и

- у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан.

#### Члан 4.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

#### Члан 5.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

#### Члан 6.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2024/25. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21 и 92/23).

#### Члан 7.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21.03.2025. године и у суботу, 22.03.2025. године, а завршни испит у понедељак, 16.06.2025. године, уторак, 17.06.2025. године и среду, 18.06.2025. године.

#### Члан 8.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

#### Члан 9.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава и:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани
- недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање

поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

#### Члан 10.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

1. Православни верници - на први дан крсне славе;
2. Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару– на први дан Божића и удане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
3. Припадници Исламске заједнице – 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.
4. Припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

#### Члан 11.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

\*20. август - Дан Светог Стевана и

оза ромску националну заједницу:

\*14. јануар-Василица,

\*03. петак у марту – Бибија,

\*08. април - Међународни дан Рома и

\*06. мај-Ђурђевдан.

#### Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2024/2025. годину чини саставни део овог Правилника.

#### Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр:

79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

У школама се обележавао и Дан просветних радника, 8. новембра 2024. године, радни је и наставни дан.

- Дан Школе је обележен у петак 06. јуна.

- Коришћење годишњег одмора наставника, стручних сарадника и осталих запослених реализован је почев од прве недеље јула месеца, са распоредом у зависности од потребе посла.

Остале активности:

Приредба за пријем првака ( матична школа и подручне школе)

Манифестације Пударски дани у септембру\_учешће на ликовном и литерарном конкурс

Обележавање Европског дана језика 26. септембра

Обележавање Дечије недеље

Дан отворених врата

Обележен Дан матерњег језика

Обележен Светски дан јабука

Обележен Дан рођења Вука Караџића

Обележен јубилеј доделе Нобелове награде И. Андрићу

Обележени Доситејеви дани

Обележен Национални дан књиге 28. фебруара

Светосавска Академија

Обележен Дан планете земље у подручним одељењима

Обележена Манифестација « Дани вина» у Ривици

Фотографисање ученика осмих разреда и израда паноа и фотографисање ученика четвртог разреда

Приредба за Дан школе

Ученици осмог разреда полагаали су пробни завршни испит у просторијама школе.

## 5. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

### 5.1. Реализација наставних часова у току школске године у процентима у односу на планирано по предметима и разредима

*Нижи разреди*

Red. broj	A. OBAVEZNI PREDMETI	PRVI RAZRED		DRUGI RAZRED		TREĆI RAZRED		ČETVRTI RAZRED	
		ned.	god.	ned.	god.	ned.	god.	ned.	god.
1.	Srpski jezik _____ jezik1	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Srpski jezik kao nematerjni2	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Strani jezik	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Matematika	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Svet oko nas	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Priroda i društvo	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Likovna kultura	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Muzička kultura	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Fizičko i zdravstveno vaspitanje	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Digitalni svet	1	36	1	36	1	36	1	36
UKUPNO: A		20- 22*	720- 792*	21- 23*	756- 828*	21- 24*	756- 864*	21- 24*	756- 864*

Red. broj	B. IZBORNI PROGRAMI								
1	Verska nastava/ Građansko vaspitanje <sup>3</sup>	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Maternji jezik/govor sa elementima nacionalne kulture <sup>4</sup>	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Srpski kao strani jezik <sup>5</sup>	2	72	2	72	2	72	2	72
UKUPNO: B		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
UKUPNO: A + B		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Oblici obrazovno-vaspitanog rada kojima se ostvaruju obavezni predmeti i izborni programi

Red. broj	OBLIK OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA	PRVI RAZRED		DRUGI RAZRED		TREĆI RAZRED		ČETVRTI RAZRED	
		ned.	god.	ned.	god.	ned.	god.	ned.	god.
1.	Redovna nastava	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Dopunska nastava	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Dodatna nastava					1	36	1	36
4.	Nastava u prirodi**	7-10 dana godišnje		7-10 dana godišnje		7-10 dana godišnje		7-10 dana godišnje	

Red. broj	OSTALI OBLICI OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA	PRVI RAZRED		DRUGI RAZRED		TREĆI RAZRED		ČETVRTI RAZRED	
		ned.	god.	ned.	god.	ned.	god.	ned.	god.
1.	Čas odeljenjskog starešine	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Vannastavne aktivnosti <sup>6</sup>	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Ekскурzija	1-3 dana godišnje		1-3 dana godišnje		1-3 dana godišnje		1-3 dana godišnje	

## Виши разреди

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
•	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
•	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
•	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
•	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
•	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
•	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
•	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
•	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
•	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
•	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
•	Техника и технологија	2	72	2	72	-	-	-	-
•	Техничко и информатичко образовање	-	-	-	-	2	72	2	68
•	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72	-	-	-	-
•	Обавезна физичка активност	1	36	1	36	-	-	-	-
•	Физичко васпитање	-	-	-	-	2	72	2	68
•	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>УКУПНО</b>		<b>26</b>	<b>936</b>	<b>27</b>	<b>972</b>	<b>26</b>	<b>936</b>	<b>26</b>	<b>888</b>
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		2		2		2		2	
Ред. Број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик – руски	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Изабрани спорт	-	-	-	-	1	36	1	34
<b>УКУПНО</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>140</b>
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		2		2		2		2	
Ред. Број	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Цртање, слик. и вајање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Хор и оркестар	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Информатика и рачунарство	-	-	-	-	1	36	1	34
<b>УКУПНО</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>34</b>
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		2		2		2		2	
Ред. Број	Г. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Припремна настава	-	-	-	-	-	-	1	34
<b>УКУПНО</b>		<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>3</b>	<b>102</b>
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		2		2		2		2	
<b>УКУПНО ОБАВЕЗНИ, ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ, ИЗБОРНИ, ДОПУНСКА, ДОДАТНА</b>		пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.

А + Б + В + Г	32	1152	33	1188	33	1188	34	1164
---------------	----	------	----	------	----	------	----	------

**5.2. Постигнућа ученика**

Разред	ученика			Успех ученика						Средња оцена
	Мушко	Женско	Укупно	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	
ПРВИ	29	21	50	/	/	/	/	/	/	/
ДРУГИ	30	26	56	47	6	3	/	/	/	4,73
ТРЕЋИ	35	24	59	36	19	4	/	/	/	4,59
ЧЕТВРТИ	29	29	58	51	13	2	/	/	/	4,53
Од првог до четвртог	123	100	223	134	38	9	/	/	/	4,62
ПЕТИ	14	29	43	22	12	9	/	/	/	4,25
ШЕСТИ	25	26	51	17	26	8	/	/	/	4,07
СЕДМИ	25	29	54	13	21	19	1	/	/	3,84
ОСМИ	22	42	64	20	32	12	/	/	/	3,98
Од петог до осмог	86	126	212	72	91	48	1	/	/	4,03
Од првог до осмог	209	226	435	206	129	57	2	/	/	4,32

Разред	Број ученика			Васпитно дисциплинске мере				Укупно
	Оправдано	Неоправдано	Укупно	Укор одењенског старешине	Укор одењенског већа	Укор директора школе	Укор Наставничког већа	
ПРВИ	3421	/	3421	/	/	/	/	/
ДРУГИ	4298	/	4298	/	/	/	/	/
ТРЕЋИ	4690	/	4690	/	/	/	/	/
ЧЕТВРТИ	3069	/	3069	/	/	/	/	/
Од првог до четвртог	15478	/	15478	/	/	/	/	/
ПЕТИ	3541	24	3565	/	/	/	/	/
ШЕСТИ	6556	42	6598	/	/	/	/	/
СЕДМИ	7297	47	7344	/	2	/	/	2
ОСМИ	9296	63	9359	/	/	/	/	/
Од петог до осмог	26690	176	26866	/	/	/	/	/
Од првог до осмог	42168	176	42344	/	/	/	/	/

Психолог школе

### 5.3. Носиоци Вукових диплома и дипломе „Доситеј Обрадовић“

#### ДИПЛОМА „ВУК КАРАЏИЋ“

1. Душан Рогоуља 8-1
2. Јулија Алексић 8-2
3. Бора Зечевић 8-3

#### ЂАК ГЕНЕРАЦИЈЕ

Бора Зечевић 8-3

## 5.4. Реализација и резултати Завршног испита

На Завршни испит су изашли сви ученици осмог разреда и сви су уписани у првом кругу уписа у средњу школу. Сви ученици су полагали стандардни тест (66 ученика).

Из табеле у којој су видљиви просечни бодови ученика по предметима, а на нивоу школе, може се извести закључак да су, ученици задовољавајуће урадили завршни испит. Остварили су значајно већи број бодова у односу на републички просек на тесту матерњег језика, док се на тесту из биологије и географије налазе у ниову просека.

ПРЕДМЕТ	Просек бодова у школи	Републички просек бодова
Српски језик	13,60	11,61
Математика	10,41	11,63
Хемија	12,00	15,87
Физика	14,50	15,77
Историја	10,36	14,02
Биологија	14,00	13,89
Географија	12,56	13,01

## 6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 6.1. СТРУЧНА ВЕЋА

#### 6.1.1. Наставничко веће

Директор је припремала и руководила радом **седница Наставничког већа** на којима су разматрана и решавана следећа питања :

- Разматрање и усвајање годишњег плана рада школе
- Праћење програма Професионалне оријентације
- Праћење рада Ученичког парламента

- Праћење рада свих Тимова у школи
- Анализа садржаја наставних програма појединих предмета - уџбеници
- Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих периода - предлози мера
- Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, други облици рада
- Предлог Иоп-а, усвајање и извештавање координатора Тима
- Тема из стручног усавршавања наставника
- Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција, часови одељењског старешине
- Анализа рада стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду
- Такмичења ученика – школска и општинска
- Припрема за израду концепта предлога Годишњег плана рада школе за следећу школску годину, утврђивање школских програма од 1. до 8. разреда
- Анализа тестирања ученика у оквиру елемената методичког прилаза сагледавања степена усвојених наставних садржаја
- Текућа питања везана за наставу и ваннаставне активности
- Анализа остварених резултата рада из Школског програма
- Организација припремне наставе и испита, формирање комисија
- Доношење одлуке о употреби уџбеника у школској 2023/2024. години
- Остала актуелна питања из наставе
- Праћење остваривања развојног плана и усвајање новог
- Самовредновање рада школе и разматрање извештаја
- Одобравање Наставничког већа по подношењу молби родитеља на одсуствовање са наставе због породичних проблема, селидбе или одласка у иностранство, као и одласка на годишњи одмор у првој недељи септембра

- Усвајање документа о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи.

У школској 2024/25 одржано је 6 састанака Педагошког колегијума. План рада је у потпуности остварен.

## **6.2. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА**

У току школске 2024-2025. године Одељенско веће нижих и виших разреда се званично састајало шест пута-на шест седница.

Поред обавезних тема везаних за анализу успеха и дисциплине ученика, реализације плана и програма, током школске године се ово стручно веће бавило текућим питањима која су се појављивала и наметала у раду.

Пропратило је све активности и манифестације везане за школски живот и живот локалне заједнице у којој се школа налази.

Сарађивало је са свим релевантним субјектима и институцијама који су имали додира са животом и радом у школи (полиција, ватрогасци, Црвени крст, предшколска установа...).

Месец	Активност	Реализатор активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Радионица о саобраћају са ученицима првог и другог разреда – подмладак Црвеног крста</li> <li>– Дефиле фењера од бундева ученика нижих разреда</li> <li>– „Безбедност деце у саобраћају“ – радионица са децом од првог до четвртог разреда</li> <li>– „Откуд идеш Никола?“ – манифестација у Круshedолу</li> <li>– Излет у „Сеоце“ – Врдник – ученици трећег и четвртог разреда</li> <li>– Припадници МУП ПУ Ириг одржали су предавање ученицима осмих разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и дигиталном свету“</li> <li>– Волонтери Црвеног крста из Ирига су представили свој рад и активности ученицима шестих и седмих разреда</li> <li>– Тематски дан „Кретање тела у времену и простору“ са ученицима виших разреда</li> </ul>	<p>Светлана Јаковљевић Духоњ</p> <p>Љиљана Јоцић</p> <p>Марија Срдановић</p> <p>Тања Беговић</p> <p>Слађана Хорват</p> <p>Драгана Пушић</p> <p>Драгана Почуча Ивков</p> <p>Невена Корошец</p> <p>Зорана Марковић</p> <p>Снежана Зечевић</p> <p>Радмила Михајловић</p> <p>Вијолета Станковић</p> <p>Марко Љубичић</p>

<p>Октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дечија недеља: Дан дечијих жеља – цртање</li> <li>– Дечија недеља: Ликовни дан – „Деца су украс света“</li> <li>– Дечија недеља: Пријем ђака првака у Дечији савез</li> <li>– Дечија недеља: Друг другу</li> <li>– Дечија недеља: Дан друштвених игара и шаха</li> <li>– Предавање ватрогасаца – спасиоца за ученике нижих разреда „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“</li> <li>– Едукативни излет – Келтско село и Зоо врт Инђија – ученици првог и другог разреда</li> <li>– Манифестација „Гушчијада“</li> <li>– Јавни час у част Доситеја Обрадовића у сарадњи наше школе са Музичком школом „Теодор Тоша Андрејевић“ и ССШ „Борислав Михајловић Михиз“</li> <li>– Окружно такмичење у атлетици</li> <li>– Обележен је Европски дан језика</li> <li>– Спортски дан – шетња ученика виших разреда и наставника до Старог Хопова</li> <li>– Спортско – едукативни излет у Београд у организацији спортског савеза општине Ириг</li> <li>– Посета сајму књига у Београду</li> </ul>	<p>Светлана Јаковљевић Духоњ                  Љиљана Јоцић                  Марија Срдановић                  Тања Беговић                  Слађана Хорват                  Драгана Пушић                  Драгана Почуча Ивков                  Невена Корошец                  Јована Живолић                  Милка Тривуновић                  Снежана Зечевић                  Жељана Пеплчевић                  Бранка Радмановић                  Марко Љубичић                  Татјана Половина                  Веселиновић                  Јелена Панић – Кнежевић                  Нина Пашић Гергељ                  Аријана Колунџић                  Мајда Радошевић                  Марија Беић                  Сања Суба                  Маја Вуксановић</p>
----------------	---	---

<p>Новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Увод у школску библиотеку за ученике првог разреда</li> <li>– Стоматолошки преглед у Дому здравља</li> <li>– Фотографисање ученика: Моја прва фотографија</li> <li>– Посета представника Карловачке гимназије</li> </ul>	<p>Светлана Јаковљевић Духоњ                  Љиљана Јоцић                  Марија Срдановић                  Тања Беговић                  Слађана Хорват                  Драгана Пушић                  Драгана Почуча Ивков                  Невена Корошец</p>
<p>Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ликовни конкурс „Новогодишња чаролија“</li> <li>– Новогодишње фотографисање ученика нижих разреда</li> <li>– Позоришна представа „Новогодишњи оркестар“</li> <li>– Радионица „Конфликти“</li> <li>– Радионица „Болести зависности“</li> <li>– Радионица на часу грађанског васпитања посвећена Међународном дану волонтера</li> <li>– Представници ученика осмих разреда учествовали су на Округлом столу посвећеном проблемима младих и видовма помоћи и подршци младима у згради општине Ириг</li> <li>– Посета Народној библиотеци у Шиду – додела награда за литерарни конкурс</li> <li>– Школска такмичења из математике и технике и технологије</li> </ul>	<p>Светлана Јаковљевић Духоњ                  Љиљана Јоцић                  Марија Срдановић                  Тања Беговић                  Слађана Хорват                  Драгана Пушић                  Драгана Почуча Ивков                  Невена Корошец                  Јована Живолић                  Милка Тривуновић                  Јелена Гатало                  Пеђа Ћирић                  Јелена Кораћ Недељковић                  Зорана Марковић                  Сандра Гашић                  Снежана Зечевић                  Марија Беић                  Мирјана Бурсаћ</p>

<p>Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Заједничка свечана Светосавска академија школа на територији општине Ириг одржана 27. Јануара 2025. У ОШ „Доситеј Обрадовић“ као домаћин свечаности</li> <li>– Ученици 1-2 са својом учитељицом у оквиру луткарске секције учествују у пројекту „Царево ново одело“ (током другог полугодишта)</li> </ul>	<p>Мирјана Таглиавиа Светлана Пантелић Гордана Ненадовић Љиљана Јоцић</p>
<p>Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– „Да ме бактерије напале не би, ево како бринем о себи“ радионица психолога школе са ученицима првог разреда</li> <li>– Час транзиције у четвртим разредима из технике и технологије</li> <li>– Манифестација „Масленица“</li> <li>– На окружном тамичењу из технике и технологије ученик петог разреда Марко Ристић освојио је 1. место у дисциплини авиомоделарство и пласирао се на државно такмичење</li> <li>– „Дан борбе против вршњачког насиља – Дан розе мајица“ – дебата ученика виших разреда у сарадњи са педагогом ССШ „Борислав Михајловић Михиз“</li> <li>– На окружном такмичењу из информатике „Знање за будућност“ екипа наше школе освојила је 3. место и пласирала се на државно такмичење</li> </ul>	<p>Сандра Гашић Мирјана Бурсаћ Аријана Колунџић Нина Пашић Гергељ Снежана Зечевић Зоран Јокић</p>

<p>Март</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Манифестација “Дани вина“ у Ривици</li> <li>– Обележавање Дана особа са Дауновим синдромом – ученици првог разреда</li> <li>– Предавање Центра за социјални рад из Новог Сада „Добре тајне вас усрећују, лоше не“ ученицима другог разреда</li> <li>– Транзиција из забавишта у први разред</li> <li>– Сусрет учитељица будућих првака и ученика полазника у први разред – упознавање у просторијама вртића</li> <li>– Радионица у просторијама школе ученика четвртог разреда и будућих првака поводом осмог марта</li> <li>– Математичко такмичење „Мислиша“</li> <li>– Светски дан поезије – интерактивна радионица у Легату Борислава Михајловића Михиза</li> <li>– У оквиру наставе географије и обраде Завичајне географије ученици осмих разреда су посетили Легат Борислава Михајловића Михиза</li> <li>– Посета Музеју Војводине и представа „Јазавац пред судом“ ученика седмих и осмих разреда</li> </ul>	<p>Пеђа Ћирић                  Јелена Кораћ Недељковић                  Јована Живолић                  Светлана Јаковљевић Духоњ                  Љиљана Јоцић                  Марија Срдановић                  Тања Беговић                  Слађана Хорват                  Драгана Пушић                  Драгана Почуча Ивков                  Невена Корошец                  Марија Беић                  Мајда Радошевић                  Снеђана Зечевић                  Жељана Пепелћевић                  Марко Љубичић</p>
-------------	---	---

<p>Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Представа „Госпођа министарка“ у Српском народном позоришту</li> <li>– Обележен је дан сећања на Доситеја Обрадовића</li> <li>– Читалачки маратон</li> <li>– На републичком такмичењу из технике и технологије ученик петог разреда Марко Ристић освојио је треће место у дисциплини авио-модлраство</li> <li>– Обележен је Светски дан књиге и ауторских права</li> <li>– Ускршњи вашар – прављење и продаја украса поводом Ускрса</li> <li>– Ускршња приредба ученика нижих разреда</li> <li>– Обележавање Дана планете Земље – радионица</li> <li>– Меморијална дечја ликовна колонија „Саша Филиповић“</li> <li>– Пројекат „Марко Краљевић по трећи пут међу Србима“ ученика петог и шестог разреда</li> </ul>	<p>Светлана Јаковљевић Духоњ                  Љиљана Јоцић                  Марија Срдановић                  Тања Беговић                  Слађана Хорват                  Драгана Пушић                  Драгана Почуча Ивков                  Невена Корошец                  Мирјана Бурсаћ                  Вијолета Станковић                  Марија Беић                  Мајда Радошевић                  Сања Суба</p>
--------------	---	--

<p>Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Радионица ученика седмог разреда на тему „Бонтон“ са ученицима другог разреда</li> <li>– Обележавање „Недеље сећања и заједништва“ у сарадњи са установом „Дечија радост“ Ириг</li> <li>– Посета ученика осмих разреда Војном аеродрому у Батајници</li> <li>– Посета Српском народном позоришту ученика шестог разреда и гледање балетске представе „Копелија“</li> <li>– Вршњачка едукација „Рудник мрког угља у Врднику и најпосећенија бања Врдник“ ученика осмих разреда у сарадњи са ОШ „Милица Стојадиновић Српкиња“ у Врднику</li> <li>– Посета Туристичкој организацији Ириг у Врднику</li> <li>– Ликовни конкурс „Крв живот значи“ за ученике од првог до четвртог разреда</li> <li>– Посета ученика осмих разреда Центру за социјални рад у Иригу</li> <li>– Поводом Међународног дана Биодиверзитета ученици седмог разреда су одржали радионице са ученицима нижих разреда на тему „Рециклажа“ и „Штетно деловање депоније и отпада на животну средину“</li> <li>– Завршна радионица „Марко пије уз рамазан вино“ ученика петог и шестог разреда у сарадњи са Српском читаоницом</li> <li>– Екскурзије ученика од првог до осмог разреда</li> </ul>	<p>Светлана Јаковљевић Духоњ          Љиљана Јоцић          Марија Срдановић          Тања Беговић          Слађана Хорват          Драгана Пушић          Драгана Почуча Ивков          Невена Корошец          Снежана Зечевић          Наташа Лазаревић          Весна Нинковић          Марија Беић          Бранка Радмановић          Маја Вуксановић          Мајда Радошевић</p>
------------	---	--

Јун	<ul style="list-style-type: none"><li>– Фотографисање ученика за крај школске године</li><li>– Обележавање Дана школе</li><li>– Програм ученика нижих разреда поводом Дана школе</li></ul>	Учитељи и наставници од првог до осмог разреда
-----	--	--

Координатор одељенског већа нижих разреда Светлана Јаковљевић Духоњ

Координатор одељенског већа виших разреда Марко Љубичић

### 6.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошким колегијумом је председавала и водила седнице директорка Мирјана Таглиавиа. Чланови Педагошког колегијума школске 2024/2025 године су : Татјана Чоловић - педагог, Сандра Гашић - психолог, и координатор Тима за ИОП, Љиљана Јоцић - координатор тима за заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања, Предраг Немаровић - координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Татјана Половина Веселиновић - координатор тима за професионални развој, Слађана Хорват-координатор тима за превенцију осипања деце, Весна Нинковић - координатор тима за школско развојно планирање, Вијолета Станковић - координатор тима та самовредновање, Марија Беић - координатор ђачког парламента, Светлана Јаковљевић Духоњ – координатор одељенског већа од 1-4 разреда, Марко Љубичић – координатор одељенског већа од 5-8 разреда.

Одржано је 6 састанка у току школске године од планираних 8, на којима су разматрана следећа питања:

- Предлог плана и усвајање рада Педагошког колегијума
- Усвајање Индивидуалних образовних планова и вредновање ИОП-а
- Целокупна организација васпитно-образовног рада
- Подела задужења и формирање тимова за реализацију задатака
- Упознавање са активностима и анализа резултата тима за самовредновање
- Анализа успеха и дисциплине ученика по кварталима као и васпитно-дисциплинске мере ученика
- Реализација школског развојног плана и анализа активности стручних тимова школе
- Организовање наставе на даљину
- Организовање наставе у кризним ситуацијама (дојава о постављеним бомбама у школској згради)
- Реализација Дана отворених врата
- Припремна настава за ученике осмих разреда
- Транзиција ученика и сарадња са ДУ“Дечија радост“ и ССШ“Борислав Михајловић Михиз“
- Организовање ЗИ

- Анкетирање ученика за слободне активности по новом Правилнику Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- Анкетирање ученика за изборни наставни предмет- Мађарског језика
- Договор око заједничког коришћења зборнице ссш „Б.Б.Михиз“ рад инесметаног одвијања наставног процеса и рада у једној смени ради уштеде материјалних средстава.
- Припреме за почетак нове школске године 2025/26.

Директор

Мирјана Таглиавиа

## 6.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Одржано је укупно четири седнице Савета родитеља.

Конституисање Савета родитеља извршено је у складу са бројем одељења од којих је један представник родитеља чије дете програм похађа по ИОП-у.

Савет родитеља је доносио одлуке о: избору фотографске куће за текућу школску годину, осигуравајућој кући са најповољнијом понудом за осигурање ученика, представницима Савета у обавезне тимове школе.

Изабрани супредставници Школе у локални савет родитеља.

Учествовали су у изради јавне набавке добара-ужина ученика, дали су сагласност на програм и остваривање екскурзије .

У складу са одредбом чл .120 и Пословником о раду Савета родитеља, Савет је у школској 2024/25 години разматрао и: намену коришћења средстава од донација, пратио услове за рад установе, услове за одрастанје и учење и безбедност и заштиту ученика, и предлог школског програма.

Савет родитеља је разматрао редовно извештаје из своје надлежности, у складу са одредбом ЗОСОВ-а и Пословником о раду Савета родитеља.

## 6.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 6.5.1. Извештај о раду педагога

У школској 2024/2025. години педагог је радила на годишњим програмом предвиђеним подручјима рада:

### ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Педагог је радила на припреми документације, изради Годишњег програма рада педагога и месечних планова рада, као и на изради Годишњег плана рада пројектне
--

нставе.
Посебна сарадња остварила се са наставницима при изради њихових глобалних и оперативних планова рада, посебно са приправницима. Пружена је педагошко – инструктивна помоћ наставницима почетницима у планирању њиховог рада као и приправнику педагогу.
Остварено је учешће у изради Развојног плана установе.
Пружена је инструктивна помоћ при изради распореда часова, посебно у случајевима одсуства наставника.
Педагог је учествовала у планирању и програмирању мера индивидуализације у овире педагошких профила ученика и изради ИОП-1.
Учествовала је у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, писању пројеката установе, иницирала иновације у планирању наставе.
Педагог је учествовала у избору одељењских старешинстава у школи.
Остварено је учешће у изради Акционог плана установе на основу извештаја екстерне евалуације Школске Управе.
Педагог је учествовала у пружању помоћи током обављања студентке праксе – улога ментора.

### ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У овој области вршено је систематско праћење процеса напредовања ученика, посебно оних код којих су примећене потешкоће у савладавању наставног градива. С тим у вези је и праћење мера индивидуализације и примене ИОП-а са ученицима. Испитивани су узроци неуспеха и предложана решења за побољшање успеха.
Праћен је и анализиран успех и дисциплина ученика на класификационим периодима, на такмичењима, матурским испитима, поправним и разредним испитима.
Вршено је праћење реализације образовно – васпитног рада кроз посете часовима. Посећена су 11 часова, од тога је 4 часа адаптације – ученика првог и петог разреда. Обављене су консултације са наставницима. Препорука је да се одржи постојећи квалитет рада.
Педагог је учествовала у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у

посао наставника.
Педагог је учествовала у изради годишњег извештаја о раду школе.
Редовно је вршена анализа правремености предаје годишњих и оперативних планова рада наставника и предузимане су мере за повећање редовности планирања наставног процеса. Анализиран је квалитет оперативних планова рада.
У периоду од 09-10. новембра у школи је извршена екстерна евалуација од стране Школске Управе Нови Сад.

### РАД СА НАСТАВНИЦИМА

У току школске године пружана је стручна помоћ наставницима на унапређивању квалитета наставе иницирањем коришћења савремених метода и облика рада.
Велика пажња посвећена је педагошко – инструктивном раду са наставницима приправницима и припреми за полагање испита за лиценцу као и почетницима и наставницима који су по први пут одељенске старешине – вођење документације, прописи, припрема, сарадња са родитељима и сл.
Ради побољшања наставног процеса анализирани су часови редовне наставе на којим се присуствовало и наставници су добијали како усмену, тако и писмену повратну инфомацију о истим. Стручна помоћ је вршена у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.
Постигнута је добра сарадња са одељенским старешинама у циљу решавања текућих проблема и помоћи у организовању часова одељењског старешине на одређене теме, сарадње са родитељима. Одељењске старешине и предметни наставници су упознати са педагошким и психолошким карактеристикама ученика.
Постигнута је сарадња са наставницима и одељењским старешинама са циљем отклањања проблема ученика у учењу и понашању, отклањања узрока поремећених социјалних односа у одељењу. Наставници су оснаживани за рад са ученицима из осетљивих друштвених група.
Према интересовању наставници су упознавани са акредитованим програмима стручног усавршавања, литературом.
Праћено је вођење педагошке документације наставника.
У оквиру тимова и актива у школи наставници су оснаживани за тимски рад,

реализацију задатака и сл.

### РАД СА УЧЕНИЦИМА

Педагог школе пратила је развој ученика и вршила саветодавни рад са ученицима.

Педагог је пратила адаптацију ученика петих разреда.

Вршено је индивидуално и групно саветовање ученика са проблемима у учењу и понашању (идентификовање узрока и подршка у отклањању проблема).

Посебна подршка пружена је ученицима из породица са поремећеном породичном структуром.

Вршен је васпитни и едукативни рад са одељењским заједницама.

Вршени су индивидуални и групни разговори и појачан васпитни рад током школске године у случајевима непримереног понашања ученика и повреда радних и школских дужности и педагог је настојала да такво понашање промени или га сведе на најмању могућу меру.

Пажња је усмерена и на саветовање и помоћ у случајевима личних проблема ученика у породици, школском колективу, проблема са појединим наставницима или предметима.

Педагог је радила и на идентификовању ученика са посебним потребама и пружала инструкције о раду са таквим ученицима, радила на изради педагошког профила ученика, примени мера индивидуализације и праћењу ефеката, изради ИОП-а и његовом праћењу.

Извршено је анкетирање ученика првог разреда ради прикупљања релевантних података о ученицима и што бољег образовно-васпитног рада. Извршена је провера спремности за полазак у први разред.

Испитивани су социјални односи у одељењима са поремећеном социјалном структуром да би се деловало на оснаживање колектива.

Анализирани су предлози и сугестије ученика за унапређивање рада школе.

Пружана је подршка раду Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања.

Са одељењима осмог разреда рађено је на професионалној оријентацији (тестирање, информисање о могућностима даљег образовања, презентација школа, у сусрет запошљавању и сл.)

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

Вршено је прикупљање информација од родитеља које су релевантне за упознавање и праћење напредовања ученика.

Родитељи су информисани о педагошким карактеристикама и евентуалним проблемима у учењу и понашању њихове деце. Саветовани су у погледу осмишљавања слободног времена и уопште, организацији активности у току дана.

Вршена је подршка родитељима и старатељима са циљем помоћи у решавању проблема деце у учењу или понашању. Родитељи су упознани са важећим законима, протоколима и другим документима.

### **РАД СА ДИРЕКТОРОМ**

Сарадња са директором одвијала се свакодневно, континуирано током године.

Сарадња са директором највише је остваривана у области праћења и унапређивања постојеће образовно – васпитне праксе и отклањању текућих проблема, као и на заједничком планирању активности, анализи извештаја о раду и сл.

Сарадња је постигнута и у оквиру рада тимова, актива и већа у школи.

### **РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

Педагог је редовно и активно учествовала у раду стручних органа школе – Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума кроз праћење седница, информисање стручних органа о проблемима, новинама у раду школе, узимање учешћа у решавању актуелних проблема, изради анализа и приказа истих и сл.

Педагог је радила и у Тимовима који постоје у Школи, Учешће у раду Одељењских већа нижих и виших разреда.

Учествовање у раду Педагошког колегијума, Координатор Тима професионалне оријентације, члан СТИО тима. Учествовање у раду Актива за развој школског

програма, учествовање у раду Тима за превенцију осипања деце и заштиту деце из осетљивих категорија, учествовање у Тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, координатор Тима за инклузивно образовање од петог до омог разреда, Члан Актива за развој школског програма, члан Тима пројектне наставе, члан тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе.

### **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

У току школске 2022/2023. године постигнута је добра сарадња са Центром за социјални рад, Црвеним крстом Општине Ириг, МУП- ом.

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе: презентација средњих школа и саветовања ученика.

Сарадња је постигнута у циљу размене информација ради помоћи ученицима у отклањању проблема, као и превентивног психолошко-педагошког и здравственог деловања.

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

Педагог је у току године водила документацију о свом раду, о свим активностима, разговорима са ученицима, родитељима, документацију о посетама часовима и анализи; пратила и водила документацију везану за планирање наставника као и стручно усавршавање.

Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе. Организовање пробног завршног испита за осмаке. Тестирање предшколаца за упис у први разред.

Прикупљани су подаци о ученицима и чувани досијеји који садржи личне податке.

Педагог се стручно усавршавала највише кроз праћење стручне педагошке литературе и савремених токова у образовању и васпитању. праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету.

Педагог је похађала семинаре током школске године као и обуку која је предвиђена

наставним планом и програмом стручног уавршавања - Формативно оцењивање.

Вршена је припрема за послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада: за рад са ученицима, родитељима и наставницима, припремање анализа и саопштења, посете часовима, припрему за рад у стручним органима.

Педагог школе  
Татјана Чоловић

### 6.5.2. Извештај о раду психолога

#### АКТИВНОСТИ ПСИХОЛОГА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ

<p><b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b></p>	<p>Израда документације, Годишњег плана рада психолога, месечних планова рада као и израда извештаја о активностима психолога на крају класификационих периода. Учествовање у осмишљавању и реализацији Дечије недеље и дана Отворених врата.</p> <p>Помоћ у организацији наставе и одржавање часа уколико је предметни наставник спречен.</p> <p>Формирање одељења првог и петог разреда у сарадњи са управом школе.</p>
<p><b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b></p>	<p>Праћена је реализација образовно – васпитног рада учитеља и наставника приликом посета часу.</p> <p>Посећено је 10 часова, 5 часова који су подразумевали комбиновани рад у два одељења. Посећени су часови Српског језика, Математике, Света око нас, Природе и друштва, Енглеског језика и Биологије. Извршен је преглед дневника, педагошких свесака, припрема за час и годишњих планова рада наставника и учитеља.</p>

<p><b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b></p>	<p>Саветодавни рад и пружање помоћи учитељима првог разреда у раду са децом са потешкоћама и сметњама у развоју. Помоћ учитељима приликом осмишљавања тема и материјала за рад са децом са потешкоћама у учењу, смањеном концентрацијом и пажњом.</p> <p>Присуствовање часовима и у циљу посматрања ученика и сарадња са учитељима приликом израде досијеа ученика и педагошких профила.</p> <p>Након посећених часова пружање повратне информације како усмене тако и писмене о одржаном часу (похвале, критике и сугестије).</p> <p>Сарадња са наставницима приликом доласка родитеља у школу услед проблематичног понашања ученика.</p>
<p><b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p>	<p>Праћење адаптације ученика првог разреда кроз посете часовима, радионице, разговор са учитељима и ученицима.</p> <p>Саветодавни рад на захтев наставника са ученицима који су имали потешкоће са учењем, школским успехом као и неадекватним понашањем у школи. Обављање индивидуалног или групног саветодавног рада са ученицима који се самостално обраћају за помоћ услед приватних проблема или проблема у школи.</p> <p>Реализација радионица на тему вршњашког насиља у првим и седмим разредима, затим радионице професионалне оријентације у осмом разреду, као и радионице на тему пријатељства и групне кохезије у четвртном разреду.</p> <p>Тестирање предшколаца за упис у први разред и израда ученичких досијеа на основу тестовног материјала.</p>

<p><b>РАД СА РОДИТЕЉИМА / СТАРАТЕЉИМА</b></p>	<p>Пружана је подршка родитељима и старатељима са циљем помоћи у решавању проблема деце у учењу и / или понашању. Родитељи су упознавани са важећим законима, протоколима и другим документима.</p> <p>Родитељи долазе на разговор самостално или по позиву разредног старешине најчешће због већ постојећег проблема.</p> <p>Сарадња са родитељима приликом тестирања предшколаца и уписа у школу.</p>
<p><b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ</b></p>	<p>Свакодневна сарадња са директором и управом у циљу реализације и праћења образовно – васпитног рада. Сарадња приликом организације наставе и активности, израде потребне документације.</p> <p>Сарадња приликом пријема родитеља у складу са актуелним догађањима у школи. Заједнички рад у склопу тимова и током сарадањи са другим институцијама.</p>
<p><b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p>	<p>Континуирано учествовање у раду стручних органа школе тј. Наставничког и Одељенског већа.</p> <p>Учествовање у раду Тима за превенцију осипања деце и заштиту деце из осетљивих категорија, учествовање у Тиму за заштиту од насиља, злостављања и члан тима за самовредновање.</p>

<p><b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p>	<p>Постигнута је сарадња са Центром за социјални рад, Црвеним крстом Општине Ириг, општинском управом. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног: презентација средњих школа и савадовања ученика.</p> <p>Сарадња са дечијом установом „Дечија радост“ Ириг у оквиру међународног пројекта „Развој компетенција рефлексивних практичара-ки за транзиционе процесе између вртића и школе“.</p> <p>Такође сарадња са васпитачима предшколске групе у склопу процеса транзиције. Одржавање радионица под називом „Права и обавезе ученика“, „И ја сам неко други“ и „Симулација оцењивања“.</p> <p>Асистенција при реализацији предавања „Шта знаш о пубертету“ за ученице петог и шестог разреда.</p> <p>Стални члан Интерресорне комисије, као представник образовања у општини Ириг.</p>
<p><b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p>	<p>Вођење редовне евиденције о активностима, разговорима са ученицима, родитељима, документацију о посетама часовима и анализи.</p> <p>Припрема за активности предвиђене годишњим и месечним плановима рада: за рад са ученицима, родитељима и наставницима/учитељима, посете часовима, анализа, припрема материјала за рад у стручним органима.</p> <p>Присуствовање састанцима школске управе намењеним стручним сарадницима и директору школе.</p> <p>Учествовање на вебинарима. Завршавање обука на платформи „ЗУОВ“ и „Чувам те“.</p>

Школски психолог

Сандра Гашић

### 6.5.3 Извештај о раду школске библиотеке

У току школске 2024/2025. године реализоване су планиране активности које су допринеле популаризацији читања, формирању пожељних ставова и система вредности и неговању читалачке културе и навика.

Активност	Датум	Реализатор	Напомена
Литерарни конкурс <i>Ирижани на винском путу</i>	10.9.2024.	Мајда Радошевић, Марија Беић	
Европски дан језика	26.9.2024.	Аријана Колунџић, Марија Беић	
Посета 67. Међународном сајму књига	23.10.2024.	Марија Беић, Аријана Колунџић, Мајда Радошевић	
Радионица Представљање Школске библиотеке ученицима нижих разреда	19.11.2024.	Марија Беић	Учешће Ученичког парламента
Радионица Представљање Школске библиотеке ученицима нижих разреда	4.12.2024.	Марија Беић	Учешће Ученичког парламента
Ноћ библиотеке	6.12.2024.	Марија Беић	Сарадња са Српском читаоницом у Иригу
<i>Разумем шта читам</i> , одељење 5-2	24. 1. 2025.	Марија Беић	
Светосавски конкурс	24.1.2025.	Мајда Радошевић, Марија Беић	
Светосавска академија	27.1.2025.	Мајда Радошевић Марија Беић	
Песници међу песницима	21.3.2025.	Марија Беић Мајда Радошевић	Сарадња са Српском читаоницом у Иригу
Одлазак у Српско народно позориште, представа „Јазавац пред судом”	27.3.2025.	Мајда Радошевић Марија Беић	
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10.4.2025.	Марија Беић Мајда Радошевић	Учешће Ученичког парламента

Одлазак у Српско народно позориште, представа „Госпођа министарка”	11.4.2025.	Мајда Радошевић Марија Беић	
Читалачки маратон - 1. радионица, <i>Дечак који је путовао кроз романе</i>	14. 4. 2025.	Мајда Радошевић Марија Беић	
Светски дан књиге и ауторских права	23.4.2025.	Марија Беић Мајда Радошевић	
<i>Разумем шта читам</i> , одељење 5-1	25.4.2025.	Марија Беић	
Читалачки маратон - 2. радионица	28.4.2025.	Мајда Радошевић Марија Беић	
Читалачки маратон - 3. радионица	12.5.2025.	Мајда Радошевић Марија Беић	
Читалачки маратон - 4. радионица	26.5.2025.	Мајда Радошевић Марија Беић	
Читалачки маратон - 5. радионица	9.6.2025.	Марија Беић Мајда Радошевић	Овом радионицом успешно су завршене активности у оквиру 8. Читалачког маратона.

Школски библиотекари  
Мајда Радошевић  
Аријана Колунџић  
Марија Беић

## 6.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 6.6.1. Извештај о раду Школског одбора

Одржано је 7. седница школског одбора у складу са планом рада школског одбора који се заснива на одредби члана 119. Закона о основама систем о образовања и васпитања.

Током септембра месеца школски одбор је усвојио акте које су израдили стручни органи школе, на које је дата сагласност од стране Савета родитеља и Ученичког парламента.

У новембру месецу школски одбор је донео одлуку о расписивању конкурса за избор директора школе.

У фебруару месецу одржана је седница на којој су усвојени финансијски извештаји , финансијски план школе, извештај о попису, извештај о раду директора и извештај пп службе о успеху и владању ученика.

У марту месецу школски одбор је одржао седницу на којој су чланови школског одбора доносили одлуку по жалбама на решења директора Школе за утвђивање зараде за месец фебруар.

У мају месецу школски одбор је донео решење о премештају на радно место директора, запослене у школи Таглиавиа Мирјане, а након спроведеног конкурса за избор директора школе.

У јуну месецу у складу са одредбама ЗОСОВ-а усвојени су Статут и правилници школе који су усклађивани са законом – термилошка усклађивања и усвојен је школски програм за период од наредне четири године.

Чланови школског одбора су редовно обавештавани о свим активностима које су биле реализоване у оквиру годишњег плана рада школе, седнице су одржаване као редовне у просторијама школе, са обезбеђеним кворумом за пуноважно расправљање и одлучивање.

#### **6.6.2. Извештај о раду директора школе**

Овај Извештај о раду директора сачињен је за период од 01.09.2024. године до 31.08.2025. године..

*Извештај је обједињен за целу школску годину, током мандата обе директорке.*

### **I ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**

Стандарди:

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

Развој културе учења	1.2.1.
<p><b>Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.</b></p>	<p><i>Опис стандарда</i></p>
<p>Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;</li> <li>• Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;</li> <li>• Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;</li> <li>• Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;</li> <li>• Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Након спроведене Екстерне евалуације организован је семинар за запослене „Искористи час“ где нам је био циљ да се наставници оснаже за вредновање наставног часа у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе а у функцији праћења и самоврадовања својих часова</li> <li>• Директор и координатор Тима за развој Плана интегритета похађали су семинар „План интегритета-3.фаза“ у Београду</li> <li>• Директорка и наставнице Српског језика и књижевности похађале су једнонедељну обуку за писање и конкурисање на међународним пројектима у оквиру ЕРАЗМУС+ пројеката</li> <li>• Пројекат „And Action“ се показао као одличан за наше наставнике – потписан је уговор о сардањи са невладином организацијом „Ириг мој град“ и Кинотеком из Македоније где ће запослени имати прилику да се стручно усавршавају из области ИКТ-а у четири земље“ Шпанија, Словенија, Бугарска и Македониј.</li> <li>• Директока је похађала Међународни семинар „Развој кључних вештина ученика основних школа „ и „ Примена микробит</li> </ul>

	<p>уређаја „</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• По препоруци ШУ наша школа је била представник на стручном скупу „Подришка остваривању слободних наставних активности и ваннаставних активности у другом циклусу основног образовања и васпитања“ у Београду</li></ul>
--	---

<p><b>Развој културе учења</b></p>	<p><b>1.2.1.</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Мишљење ученика се поштује, а Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе Школе. заједничке акције са Ученичким парламентом су подржане и пропраћене медијски од стране директора школе</i></li> <li>• <i>Поред сарадње са локалним месним заједницама, током овог периода Школа је сарађивала и са разним невладиним организацијама и удружењима грађана, као и са Црвеним крстом општине Ириг, ДУ“Дечија радост“ , ССШ“Борислав Михајловић Михиз“, ОШ“Милица Стојадиновић Српкиња“ Врдник</i></li> </ul>
<p><b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b></p>	<p><b>1.2.2.</b></p>
<p><b>Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Проширене активности у вези са превенцијом насиља у школама: одржан састанак са надлежнима из ПУ Ириг у циљу побољшања сарадње и превенције насиља; Увођење школског полицајца од септембра месеца-свакодневни боравк у школској згради</i></li> <li>• <i>На часовима Одељењске заједнице промовише се нулта толеранција на насиље и дискриминацију, радионице психолога</i></li> <li>• <i>Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима, а такође у циљу јачања везе: школа(наставник)-родитељ-ученик.</i></li> </ul>

<p><b>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</b></p>	<p><b>1.2.2.</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Разговори са ученицима који имају проблема са социјалном уклопљеношћу</i></li> <li>• <i>Сарадња са Центром за социјални рад</i></li> <li>• <i>Редован надзор из противпожарне безбедности, отклањање мера, испитивање хидрантске мреже,</i></li> <li>• <i>Редовно врђење дератизације, дезинфекције и дезинсекције у матичној школи и подручним школама у Ривици, Нерадину, Крушедолу и Шатринцима. ( планирана друга половина августа мееца)</i></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Редовно се одржава повећана хигијена школских просторија у складу са препорукама Министарства просвете и кризног штаба</i></li> <li>• <i>Одрађена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија у матичној школи и подручним школама: Ривица, Шатринци, Нерадин и Крушедол-</i></li> <li>• <i>Одрађења је дератизација, дезинфекција и дезинсекција ( уклањање легла стриљена и прскањ крпеља на зеленим површинама) подручних зграда у Ривици, Нерадину, Крушедолу и Шатринцима и објекта у Иригу</i></li> </ul>
<p><b>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b></p>	<p><b>1.2.3.</b></p>
<p><b>Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.</b></p>	<p>Опис стандарда</p>

<p>Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу; Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника,</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Учеиће директора на састанцима Актива директора у општини-избор координатора директора, присуство састанцима директора сремског округа, присуствоваање свим састанцима које је организовала Школска управа и Секретаријат за образовање</i></li> <li>• <i>Присуство стручним скуповима, вебинарима и трибинама</i></li> <li>• <i>Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на имејл школе као и на меј педагога школе, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања;</i></li> <li>• <i>Информисање наставника врши се путем интернета и званичне мејл групе Школе, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе;</i></li> <li>• <i>Наставници и стучни сарадници( педагог и психолог) се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива;</i></li> <li>• <i>Велика већина наставника корисити савремене технологије у процесунаставе;</i></li> <li>• <i>Инсистирање на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно на онима које се одвијају у сарадњу са другим институцијама и организацијама.</i></li> <li>• <i>Спроведени су горе наведени пројекти који су укључили и повезали ученике, наставнике и стручне сараднике, родитеље, друге образовне институције и ширу локалну заједницу.</i></li> </ul>
---	--

<p><b>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</b></p>	<p><b>1.2.3.</b></p>
<p>стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, педагог, психолог и директор су редовно посећивали часове, како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.</i></li> <li>• <i>Директор школе је посетио 7 часова предметне наставе и то: физика, физичко васпитање, биологија, хемија, историја, руски језик, , музичко,. Такође је обавио и надзор код два учитеља и то на часовима: српског језика, и света око нас. Обављен је надзор и код вероучитеља. Сви часови су праћени у складу са законом и коришћењем обрадца за посматрање и вредновање школског часа - област Настава и учење, сви запослени су након одржаног часа добили смернице за даљи рад као и извештај директора- запажање о посећеном часу.</i></li> <li>• <i>Директор редовно присуствује састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, као и активно учешће у Тиму за превенцију насиља</i></li> </ul>
<p><b>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</b></p>	<p><b>1.2.4.</b></p>
<p><b>Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да</i></li> </ul>

<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</li> </ul>	<p><i>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 и уложили смо и у раду са родитељима остале деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Посебно организовани родитељски састанци са групама родитеља у одељењима где је то било потребно. Активну улогу у свему је имао и Тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;</i></li> <li>• <i>Организован је Дан отворених врата за родитеље будућих ђака првака године где су родитељи упознати са будућим учитељицама и радом школе. Упућена је и иницијатива родитеља за потребом организовања продуженог боравка.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Организован је заједнички родитељски састанак са родитељима ученика осмог разреда. Родитељи су упознати са новим начином полагања мале матуре. Ученици су бирали један од седам понуђених предмета – комбиновани тест.</i></li> <li>• <i>Завршни испит ученика осмог разреда реализован је без проблема у скалду са законом. Сви ученици, њих 56 приступили су Завршном испиту и сви су положили сва три теста.</i></li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Праћење и подстицање постигнућа ученика</b></p>	<p><b>1.2.5.</b></p>
<p><b>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.</b></p>	<p>Опис стандарда</p>

<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;</li></ul> <p>Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>У току школске године одржана су на кварталу Одељењска веће за свако одељење, Седнице Наставничког већа и на њима се врши свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају полугодишта по ученицима и предметима. Доношене су мере за побољшање успеха ученика.</i></li></ul>
---	---

<b>Планирање рада установе</b>	<b>2.1</b>
<b>Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.</b>	Опис стандарда:
<p>Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;</p> <p>Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима.</li> <li>• Током полугодишта праћен је рад запослених и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време ( до 01. у месецу ) су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја полугодишта.</li> <li>• За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.</li> <li>• ЦЕНУС урађен и одобрен од стране надлежног органа,</li> </ul>
<b>Планирање рада установе</b>	<b>2.1</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђени су потребе за запосленима за школску годину и у законском року пријављени надлежној Школској управи</li> </ul>
<b>Организација установе</b>	<b>2.2</b>
<b>Директор обезбеђује ефикасну организацију установе</b>	Опис стандарда:

<p>Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образујестручна тела и тимове и организационе јединице;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;</li> <li>• Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;</li> <li>• Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</li> <li>• Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;</li> <li>• Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;</li> <li>• Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих.</i></li> <li>• <i>Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете.</i></li> <li>• <i>Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места.</i></li> <li>• <i>На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом уз помоћ педагог и психолога.</i></li> </ul>
<p><b>Контрола рада установе</b></p>	<p><b>2.3</b></p>
<p><b>Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.</b></p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Од стране директора школе током шк. године посећен је већи број часова запослених од предвиђеног због оставривања плана рада и побољшања наставног процеса као и проверу употребе нових технологија у наставном процесу. На посећеним часовима: 13 часова предметне наставе и то: српски језик , физика, физичко васпитање, биологија, хемија, историја,</i></li> </ul>

	<p><i>руски језик, енглески језик, ТИТ, музика култура, географија. Такође је обавио и надзор код два учитеља и то на часовима: српског језика, природе и друштва. Сви часови су праћени у складу са законом и коришћењем обрадца за посматрање и вредновање школског часа - област Настава и учење, сви запослени су након одржаног часа добили смернице за даљи рад као и извештај директора- запажање о посећеном часу.</i></p>
--	--

Контрола рада установе	2.3
<p>Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира</p> <p>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 и појединачни резултати запослених одступају од планираних;</p> <p>Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.</p>	<p><i>извршена је анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Извршен је надзор прегледа есДневника, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака сртучних већа, актива и тимова;</i></li> <li>• <i>Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника.</i></li> <li>• <i>Редовно, најмање једном недељно, обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи ( помоћно особље понедељком писмено обавештава директора о свим кваровима и недостатцима у школској згради-учионицама и школском дворишту“</i></li> <li>• <i>На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште.</i></li> <li>• <i>Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.</i></li> </ul>
Управљање информационим системом установе	2.4
<p><b>Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом</b></p>	<p>Опис стандарда</p>

<p>Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; Обезбеђује услове за функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле, мејловима</li> </ul>
<p>система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор, секретар, административни радник ,психолог и педагог унели су све потребне податке везане за школу и запослене у нови информациони систем МПНТР и континуирано месечно обнављали податке.</li> <li>• Школа је прешла на нов начин обраде <i>Spiri</i></li> </ul>
<p><b>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</b></p>	<p><b>2.5</b></p>
<p><b>Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Примењује савремене методе управљања квалитетом; 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; Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; Обезбеђује сарадњу са тимовима који</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада и опремање школе потребним наставним средствима и училима. Учила се суцесивно набављају а у складу са финансијским планом школе</li> <li>• Равномерном расподелом наставних средстава опремљене су све учионице на терену ( Ривица, Нерадин, Крушедол и Шатринци) са пројекторима, сталцима и лаптоповима.,тако да је савремена технологија сада и у раду сцих подручних школа</li> <li>• Кабинет за информатику је опремен са још 10 лаптопова како би настава текла несметано ,тако да у учионици могу да</li> </ul>

<p>обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог</p>	<p>буду 25 ученика и у исто време користе рачунаре.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитељи су у своју зборницу итаји 6 лаптопова које користе за потребе наставног процеса и у раду са децом по ИОП-у.</li> <li>• Набаљен су комплети лељира,шестара,угломера за све подручне школе,матичну школу и настанике математике</li> <li>• Набављени су динамомери и штоперница за наставу физике.</li> <li>• Школа је узела учешћа у сарадњи са МУП-ом</li> </ul>
<p><b>Управљање системом обезбеђења квалитета установе</b></p>	<p><b>2.5</b></p>
<p>вредновања користе за унапређење рада установе.</p>	

## II Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

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

<p><b>Планирање, селекција и пријем запослених</b></p>	<p><b>3.1</b></p>
<p>Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи</p>	<p>Опис стандарда</p>

<p>Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</li> <li>• Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос</li> <li>• Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i>  <i>Број одељења у овој школској години је 24, тако да смо добили психолога на 50% норме, библиотеакра на 50 % норме и административног радника на 100% норме. Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попуњити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена компетентна лица на одређено време.</i>  <i>Сва радна места су стручно заступљена.</i></p>
---	--

<p><b>Професионални развој запослених</b></p>	<p><b>3.2</b></p>
<p><b>Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p><b>Професионални развој запослених</b></p>	<p><b>3.2</b></p>
<p>Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;</p> <p>Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања</p> <p>Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желеле да одслушају. Као и претходне године, настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи.</i></li> </ul>
<p><b>Унапређивање међуљудских односа</b></p>	<p><b>3.3</b></p>
<p><b>Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу</b></p>	<p>Опис стандарда</p>

<p>Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;</p> <p>Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</p> <p>Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Индикатори:</i></li> <li>• <i>Током школске године пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи.</i></li> <li>• <i>Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата писмена опомена да се тога придржавају.</i></li> <li>• <i>За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.</i></li> </ul>
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Директор настоји да створи подстицајну атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали.</i></li> <li>• <i>Директор се труди да са запосленима комуницира јасно, , да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да сесагласе са реченим.</i></li> </ul>
<p><b>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</b></p>	<p><b>3.4.</b></p>
<p><b>Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате</b></p>	<p>Опис стандарда</p>

<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовноваспитног рада у складу са планом рада и потребама установе; Користи различите начине за мотивисање запослених; Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Индикатори:</i></li> <li>• <i>После планираних посета часовима, часови су анализирани од стране наставника који је држао час и директора школе који је час пратио, износила су се запажања и сугестије; користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи.</i></li> </ul>
--	--

**III Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Стандарди:

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

<b>Сарадња са родитељима/старатељима</b>	<b>4.1.</b>
<b>Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља</b>	Опис стандарда

<p>Подстиче партнерство установе и 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>Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;</p> <p>Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Током овог периода одржани су планирани састанци Савета родитеља (укупно 5 састанака) Настоји се да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Родитељи посећују дане Отворених врата, Потекла је и иницијатива за отварање Продуженог боравка.</i></li> <li>• <i>Наставници су редовно одржавали родитељске састанке ( сви су одржали 4 редовна и по закону прописана родитељска састанка) тако да су</i></li> </ul>
---	---

<p><b>Сарадња са родитељима/старатељима</b></p>	<p><b>4.1.</b></p>
<p>са органом управљања и стручним органима установе</p>	<p><i>родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Такође, родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки наставник.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Битне информације могли су добити и преко Фејсбук странице Школе, као и преко секретаријата, на огласној табли и на сајту школе</i></li> <li>• <i>Све активности пропраћене су и медијски: ТВ „Сремска“, „Сремске новине“ и „М новине“</i></li> <li>• <i>Остварен је саветодавни рад са родитељима деце која имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа.</i></li> </ul>
<p><b>Сарадња са органом управљања и 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>У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.</p> <p>Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски одбор је имао увид у сва донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали.</li> <li>• Одржане су све планиране седнице Школског одбора У јулу месецу ШО донео је одлуку о отварању Продуженог боравка у нашој школи.</li> <li>• Сарадња са Синдикатом у школи на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Председнику синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области. У организацији синдиката организован је и тим билдинг у Охриду за запослене.</li> </ul>
---	--

<b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b>	<b>4.3.</b>
<b>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.</b>	Опис стандарда
<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <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 коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Успостављена је добра сарадња са локалном самоуправом као и председником општине Ириг, његовим замеником и свим службама делатности.</i></p> <p><i>Настављена је успешна сарадња са ШУ и Покрајинским секретаријатом за образовање, као и Министарством просвете.</i></p> <p><i>Успостављена сарадња са Центром за Социјални рад Ириг, Црвеним крстом, Спортским савезом општине Ириг, Небладином организацијом „Ириг мој град“, ДУ“Дечија радост“, ССШ“Борислав Михајловић Михиз“ и ОШ“Милица Стојадиновић Српкиња“ Врдник</i></p>
<b>Сарадња са широм заједницом</b>	<b>4.4.</b>
<b>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу</b>	Опис стандарда
<p>Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;</li> </ul>	<p><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Одржано је у просторијама школе опршско такмичење Техике и технологије</i></li> <li>• <i>Учеиће на манифестацији „Историја се чува песмом“ који је организован од стране Народне библиотеке „Симеон Пишчевић“ из Шида поводом манифестације „Вишњићеви дани“.</i></li> <li>• <i>30 ученика боравили на Гочу као награда за одличан успех у сарадњи са општином Ириг</i></li> <li>• <i>Заједничка свечана Светосавска академија</i></li> </ul>

	<p>школа на територији општине Ириг одржана је 27. јануара 2025. у ОШ “Доситеј Обрадовић”, као домаћин свечаности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поводом “Дана борбе против вршњачког насиља - Дана розе мајице”, наставница Грађанског васпитања Снежана Зечевић у сарадњи са педагогом средње школе Јелене Лончар организовала је дебату ученика осмих разред и Ученичког парламента ССШ “Борислав Михајловић Михиз”. Поводом истог догађаја. су волонтери Црвеног крста одржали предавање и презентацију ученицима осмих разреда.</li> <li>• На окружном такмичењу из Информатике “Знање за будућност” екипа наше школе у саставу Љиљана Таталовић, Бора Зечевић, Ана Унтербергер и Вања Бабић освојила је у дисциплини дрoнови и роботи 3. место и пласирала се на Државно такмичење.</li> <li>• Обележен је Светски дан поезије интерактивном радионицом у Легату Борислава Михајловића Михиза у организацији наставница српског језика и књижевности Марије Беић и Мајде Радошевић.</li> <li>• Ученици седмих и осмих разреда су, у организацији и пратњи наставница српског језика Мајде Радошевић и Марије Беић и наставника историје Марка Љубичића, посетили Музеј Војводине и присуствовали представи “Јазавац пред судом” у Српском народном позоришту.</li> </ul>
--	--

#### IV Област: ФИНАНСИЈСКОИ АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

##### Стандарди:

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

Управљање финансијским ресурсим	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
<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>Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Реализован у потпуности Финансијски план и План набавке за претходну годину. Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава.</i></p>
Управљање материјалним ресурсима	5.2.
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 одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни 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><i>Индикатори:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Из буџета локалне самоуправе школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...). планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки.</i></li> <li>• <i>Извршен је и ребаланс буџета због адаптације и санирања школа у Крушедолу и Нерадину. Урађена је пројектна документација за гасификацију школа у Крушедолу и Нерадину, као и да школа у Ривици добије прикључак на гасну инсталацију услед постојеће мреже централног грејања у школи потребно је само купити гасну пећ.</i></li> <li>• <i>Извршена је целокупна реконструкција електро-инсталација у Нерадину, као и неколико радова у школи у Ривици и</i></li> </ul>

	<i>Иригу.</i>
Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	<i>Током године вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова - Услед елементарних непогода школа је претрпела знатну материјалну штету, оштећење на крову услед одношења црепа и дела оклопница продрла је вода у једну учионицу где је оштећен под, Штета је санирана на крову</i>
<b>Управљање административним процесима</b>	<b>5.3.</b>
<b>Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом</b>	Опис стандарда

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

#### V Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

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

<p>Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <p>Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;</p> <p>Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Директор је пратио промене прописа и поступао у складу са њима.</i></p> <p><i>Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.</i></p> <p><i>Директор је прошао обуку за лиценцу за директора у трајању од 2 радна дана-уживо као и 9 недеља он лајн .</i></p>
<p><b>Израда општих аката и документације установе</b></p>	<p><b>6.2.</b></p>
<p><b>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<p>Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;</p> <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><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара.</i></p> <p><i>Урађена су усклађивања аката са новим Законом о систему образовања и васпитања</i></p>
<p><b>Примена општих аката и документације установе</b></p>	<p><b>6.3.</b></p>
<p><b>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</b></p>	<p>Опис стандарда</p>
<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.</p>	<p><i>Индикатори:</i></p> <p><i>Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;</i></p>

Директор Мирјана Таглиавиа

### **6.6.3. Извештај о раду секретара школе**

Током школске 2024/25 године секретарка је обављала послове у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о јавним набавкама, Закона о општем управном поступку, Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у складу са подзаконским актима и правилима струке.

Континуирано - реализација послова у складу са одредбом чл. 132 Закона о основама система образовања и васпитања и налогом директора.

Израда општих и појединачних правних аката, сарадња са члановима тимова у школи, учешће у поступцима јавних набавки као члан комисије, спровођење набавки из члана 27. Закона о јавним набавкама; сарадња са агенцијом за обављање послова безбедности и здравља на раду; ажурирање информатора о раду Школе, подношење извештаја надлежним државним органима; спровођење конкурса за пријем у радни однос, обављање послова у вези са статусним променама у установи; пружање стручне помоћи члановима конкурсне комисије, информисање запослених о изменама и допунама прописа.

Стручно усавршавање у области обављања послова у сектору људских ресурса - два бесплатна вебинара које је организовала консултантска кућа Параграф лекс-а као и слушање вебинара о актуелностима у образовању „Просветне кафа“ .

Секретар Светлана Пантелић

### **6.6.4. Извештај о раду административног радника и шефа рачуноводства**

Административни радник школе је обављала послове у складу са Уредбом о каталогу радних места и у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова.

#### Референт за правне, кадровске и административне послове

На пословима референта за правне, кадровске и административне послове, запослено је лице са 100% радног ангажовања. Референт обавља следеће послове:

- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката, прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора, и друго;
- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
- издаје одговарајуће потврде и уверења

- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву и одјаву запослених код надлежних органа
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- пружа подршку у припреми и одржавању састанака;
- припрема и умножава материјале за рад;
- води евиденцију опреме и осталих средстава за рад, и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама;
- израђује месечне и периодичне статистичке и друге извештаје из делокруга свог рада;
- одлаже документацију у архиву, води евиденцију о архивском материјалу у архивску књигу и осталу документацију;
- обавља и друге послове по налогу директора
- Врши архивирање и одлагање архивске грађе
- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основима;
- врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
- израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свог рада;
- припрема извештаје из области рада;
- прати усклађивање плана рада и финансијских планова

#### Извештај о реализацији

#### Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове

- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова
- израђује процедуре за финансијско управљање и контролу
- прати стање, спроводи стручне анализе, испиту је информације и анализира акте и припремаи звештаје о финансијским и рачуноводственим питањима из област из делокруга рада;
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
- припрема податкез а израду општих и појединачних аката;

- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим сновима;
- врши плаћањ по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
- израђује планове и програме развоја и анализе изделокруга свог рада;
- припрема извештаје из области рада;
- прати, усклађивање , планара да и финансијских планова
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја и годишњих извештаја о пословању
- врши рачуноводствене послове из области рада
- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена
- прати вођење и води помоћ некњиге и помоћ неевиденције и усаглашава помоћ некњиге са главном књигом;
- усклађује стања имовине у књиговодственој евиденцији са стварним стањем
- прати усаглашавање потраживања и обавезе
- прати чување и архивирање финансијских извештаја и главне књиге;
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја и годишњих извештаја о пословању
- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена

## **7. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ТИМОВА И АКТИВА**

### **7.1. Извештај Стручног актива за развој Школског програма**

Чланови Актива:

Марко Љубичић – професор историје - координатор

Мајда Радошевић – професор српског језика

Татјана Чоловић – педагог

Сандра Гашић - психолог

Јелена Гатало– професор разредне наставе

Током школске 2024/25. године Стручни актив за развој школског програма се састао осам пута и на својим састанцима урадио следеће:

1. Извршено је конституисање Актива и усвајање извештаја о раду за шк. 2024/25. г. Такође, усвојен је и план рада за текућу школску годину.
2. Анализирана је снабдевеност ученика уџбеницима са акцентом на ученике који су наручивали уџбенике преко школе.
3. На основу ЗУОВ-а за пети и шести разред понуђене су следеће слободне наставне активности: Вредности и врлине као животни компас 1, Животне вештине и Медијска писменост. За седми и осми разред понуђене су слободне наставне активности: Вредности и врлине као животни компас 2, Уметност и Моја животна средина.
4. Покренута је процедура и израђен програм извођења екскурзија за текућу школску годину.
5. Извршена је анализа остварености Школског програма на крају класификационих периода, као и на крају првог и другог полугодишта и закључак је да је Програм реализован.
6. Најважнији задатак за Актив у току године је била израда новог Школског програма који је усвојен 30.06.2025. на седници Школског одбора и који ће важити од 2025/26. школске године.
7. Усвојени су извештаји о раду у шк. 2024/25. г.

У Иригу, 29.8.2025.

Координатор Стручног актива за развој Школског програма  
Марко Љубичић

### **7.2. Извештај Тима за развојно планирање школске године**

Стручни актив за школско развојно планирање у школској 2024/2025 чине чланови:

- Чланови из НВ – директор Мирјана Таглиавиа, Татјана Чоловић, Светлана

Пантелић, Сандра Гашић, Весна Нинковић, Мирјана Бурсаћ,

- Члан Савета родитеља
- Представник ђачког парламента
- Представник локалне самоуправе

Развојни план школе за школску 2024./2025. прати Развојни план школе за период од 2021.-2026. који је усвојен на седници Школског одбора 20.11.2020.

Постављене циљеве и задатке Стручни актив за развојно планирање пратиће у континуитету током целокупног периода за који је предвиђен.

Одржана су четири састанка актива. Записници са састанака су редовно вођени и саставни су део вођене документације.

У току ове школске године тим за самовредновање вршио је самовредновање кључне области 5 – Етос, па је на основу тога прослеђен упитник колективу како би они активно учествовали у развоју кључне области Етос и осмислили активности.

Сакупљени су резултати и виђено је мишљење колектива и усвојени су одређени предлози који ће се увести у наредни Развојни план.

У току је израда новог Развојног плана, јер овај истиче у новембру 2025.

Извештај сачинила Координаторка Тима за развојно планирање: Весна Нинковић

### **7.3. Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

У школској 2024/2025. години Тим за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања је одржао пет састанака.

Током године Тим је функционисао у саставу: Мирјана Таглиавиа-директор, Љиљана Јоцић-кординатор од 22.11.2025., Сандра Гашић-психолог, Татјана Чоловић-педагог, Светлана Пантелић-секретар, Гордана Ненадовић-референт за правне, кадровске и административне послове и Зоран Јокић-наставник технике и технологије.

Током године Тим се бавио проблемима насиља првог, другог и трећег степена. Случај насиља међу ученицима млађег школског узраста десио се у Ривици током септембра. Обављен је разговор одељенског старешине и родитеља те је ученику смањена оцена из владања. Остали случајеви вршњачког насиља се односе на старије ученике. Након увида у дешавања и обављене разговоре са родитељима, свим учесницима у случајевима насиља и одељенским старешинама, о свему је обавештен и Центар за социјални рад. Такође је и одељенски старешина оба ученика израдио план заштите за исте. Покренут је дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе ученика. ПП служба је у предстојећем периоду саветодавно радила са ученицима.

Тим се у протеклом периоду трудио да на најбољи могући начин решава проблеме који се јављају међу ученицима у нади да ће потребе за радом Тима бити што мање.

Координатор Тима: Љиљана Јоцић

#### **7.4. Извештај Тима за инклузивно образовање**

##### **ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИОП НИЖИ РАЗРЕДИ, КРАЈ ШКОЛСКЕ 2024-2025. ГОДИНЕ**

Тим за ИОП ученика нижих разреда се ове школске године састајао по потреби, анализирајући постојеће проблеме и покушавајући да исте решимо на најбољи могући начин. Одељенске старешине су своје недоумице износили и на Тиму, и на седницама Стручног већа нижих разреда.

Рађена је редовна евалуација индивидуализација, ИОП-а1 и ИОП-а2. Имали смо и повремену сарадњу са интерресорном комисијом у вези појединих случајева.

Стање у нижим разредима на крају ове школске године је следеће:

Други разред Ириг – 1 ученик ИОП2 из српског језика, математике и света око нас.

Трећи разред Ириг - 2 ученика ИОП1 из српског језика, математике и света око нас.

Четврти разред Ривица -1 ученик индивидуализација из српског језика, математике и света око нас.

Четврти разред Ириг - 1 ученик ИОП2 из српског језика и математике.

Разредне старешине су редовно вршиле евалуацију и корекцију својих планова за индивидуализације, ИОП-е 1 и ИОП-е2.

Координатор Тима за ниже разреде

Невена Корошец

## **ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИОП ВИШИ РАЗРЕДИ, КРАЈ ШКОЛСКЕ 2024-2025. ГОДИНЕ**

Током другог полугодишта одржана су два састанка Тима. На састанцима је разматрана актуелна ситуација - потреба за подршком, као и врстама подршке за ученике којима је тај вид рада неопходан.

### **ИОП-2**

Тренутно су евидентирани следећи ученици који похађају наставу по ИОП-у 2 :

#### **Одељење 5-1**

1 ученик је пратио наставу по ИОП-у 2 (српски језик, енглески језик, руски језик, математика, биологија, хемија, географија, физика)

### **ИОП-1**

Следећи ученици су похађали наставу по ИОП-у 1:

#### **Одељење 5-1**

1 ученик је пратио наставу по ИОП-у 1 (српски језик, руски језик, географија)

#### **Одељење 5-2**

1 ученик је пратио наставу по ИОП-у 1 (српски језик, географија)

1 ученица је пратила наставу по ИОП-у 1 (географија, биологија)

#### **Одељење 6-2**

1 ученик је пратио наставу по ИОП-у 1 (српски језик, енглески језик, руски језик, биологија, географија)

#### **Одељење 7-2**

1 ученица је пратила наставу по ИОП-у 1 (српски језик, математика, биологија, хемија, физика).

#### **Одељење 8-3**

1 ученик је похађао наставу српског језика по ИОП-у 1.

За ученике који су наставу похађали по ИОП-1 и ИОП -2 урађена је евалуација примењивих мера прилагођавања.

Координатор Тима Сандра Гашић

## 7.5. Извештај Тима за стручно усавршавање

### ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА ЗА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ШКОЛСКЕ 2024-2025.ГОДИНЕ

Планом и програмом рада Тима за професионални развој наставника за школску 2024/2025.годину, планирано је 6 састанака. У првом полугодишту одржана су 3 и у другом полугодишту три састанка.

Наставници у електронским табелама евидентирају присуство на семинарима.

Координатору тима достављају извештај реализованих активности у оквиру установе за које се издаје потврда за портфолио професионалног развоја наставника за школску 2024- 2025.годину.

Директорка школе, Мирјана Таглиавиа и чланови тима, редовно су обавештавали запослене о обукама, семинарима и предавањима које могу да похађају заинтересовани наставници.

У нашој школи, у септембру 2024.године, одржан је семинар „ Ко се боји вука још „ “395, компетенција .

К1, приоритетне област: ПЗ, на којем је присуствовало 30 наставника. Такође вебинар „ Критичко мишљење у наставном процесу „ посетило је 15 наставника и учитеља. Националну платформу „Чувам те „ и њене бесплатне вебинаре наставници и учитељи су посећивали спрам потребе свог предмета и интересовања .

Током другог полугодишта обележени су значајни датуми, Свети Сава , Дан међународног језика , Дан школе идр. Ученици наше школе учествовали су традиционално у локалној манифестацији „ Пударски дани „ликовним и литерарним конкурсима, као и на ликовној колонији .Одржана су такмичења из физичког васпитања , технике и технологије и информатичког образовања , као и „мислиша „

Реализоване екскурзије, излети ,учешће на манифестацијама у подручним одељењима и матичној школи и низ активности које су реализовали учитељи, наставници и ученици наше школе ( Ускршњи вашар , ликовна колонија , „ Игре без граница „ у оквиру предузетништва , радионице са психологом , са центром за социјални рад из Новог Сада , радионице ученика нижих разреда у оквиру транзиције за прваке , као и радионице са вртићем у оквиру транзиције будућих првака. Током пробног завршног

испита, одржана је транзиција за 4 наставника у ниже разреде. Осим тога поједини наставници су одржали транзиције по плану у нижим разредима ( ликовна култура, физичко васпитање ). Организоване су посете позоришту, сајму књига, спортским утакмицама. У мају месецу постављен је видео бим на улазу школе где су ученици могли да се упознају и науче нешто о флори и фауни националног парка Фрушке горе. Остварена је сарадња са ДУ „Дечја радост“ из Ирига кроз разне активности и стручни скуп учитеља и васпитача у процесу транзиције деце из вртића и предшколаца у организацији Удружења васпитача Војводине и Школском управом Нови Сад, као и бројне активности упознавања ученика четвртог разреда са предметним наставницима. Реализована је сарадња са Домом здравља, Спортским савезом из Ирига, Црвеним крстом Ириг, ССШ „Борислав Михајловић Михиз“, Музичком школом „Теодор Тоша Андрејевић“ из Руме, Српском читаоницом и локалном заједницом. Остварена је сарадња са ССШ из Руме у оквиру професионалне оријентације, као и посета ученика осмих разреда разним установама и фирмама, такође у оквиру професионалне оријентације.

Координатор тима: Татјана Половина Веселиновић

## **7.6. Извештај Тима за професионалну оријентацију**

Чланови тима: Татјана Чоловић – координатор, Сандра Гашић – психолог, Предраг Немаровић – наставник, Бранка Радмановић – наставник, Маја Вуксановић – наставник, Наташа Лазаревић – наставник.

У току школске 2024/202. године Тим за професионалну оријентацију организовао је низ активности за ученике осмих разреда.

Рад са ученицима: кроз радионице одељенских старешина и индивидуалн разговоре са координатором и другим члановима Тима за професионалну оријентацију, кроз часове ОС и кроз све предмете, у периоду од септембра до јуна.

Рад са родитељима: одељенске старешине, стручни сарадници и координатор Тима за професионалну оријентацију на родитељским састанцима и индивидуалним разговорима, у периоду од септембра до јуна.

Психолог школе је у току године одржала радионице са ученицима осмих разреда. Такође, током боравка на пракси, студент педагогије је учествовала у реализацији неколико радионица уз подршку психолога.

Ученици су на тим часовима прошли кроз етапе самоспознаје, где су кроз низ тестова покушали да боље спознају своје способности и интересовања. Упознали су се са средњим школама из њихове околине.

Разредне старешине и чланови тима наставнице Бранка Радмановић, Маја Вуксановић и Наташа Лазаревић прикупили су податке и учествовали су у изради Плана транзиције за ученике осмих разреда.

Педагог школе је у сваком одељењу спровела четири теста у сврху припреме за избор занимања ученика осмих разреда.

Организацију одласка на сајам образовања „Путокази“ је извршио наставник Предраг Немаровић уз помоћ директора школе.

У новембру 2024. године су организовани реални сусрети од стране наставника Предрага Немаровића, који су трајали све до краја маја 2025. године.

Током године су одржани групни родитељски састанци, као и разредни родитељски састанци са предвиђеним радионицама.

Сарадња чланова Тима је остварена са НСЗ, другим оновним и средњим школама, фирмама, установама, локалном заједницом.

Тим за професионалну оријентацију је ове школске године имао пуну сарадњу са свим запосленим члановима колектива.

Координатор тима

Татјана Чоловић – педагог

## **7.7. Извештај Тима за самовредновање квалитета рада школе**

### *Увод*

Самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: самовредновање) је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником.

Самовредновање се спроводи у целини и основ је за израду новог развојног плана

Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;
- 3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно посматрања часова у школи и активности у предшколској установи;
- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне;
- 7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

## **Област квалитета 1-Програмирање, планирање и извештавање**

### **Опис и процена остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе/ област 1**

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. Школски програм и годишњи план рада садрже све елементе који су законом предвиђени, у мањој мери одражавају специфичности контекста школе и локалне заједнице.

1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). Развојни план се доноси за пет година и све групе учествују у његовој изради.

1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.

1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.

1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика. (оцена 2,88)

Школски програм је састављен у складу са Законом и садржи све прописане садржаје.

Свим елементима које закон прописује је дат одговарајући значај.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром

Годишњи план рада школе обухвата већину програма који се реализују у школи и садржи посебне програме васпитног рада.

1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.

1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

Годишњи план састављен у складу са Законом, донет у складу са Развојним планом образовања и васпитања и садржи све прописане садржаје. Свим елементима које закон прописује је дат одговарајући значај. На прецизан и оперативан начин су утврђени

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичкоистраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. ( оцена 3,02)

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

#### Област квалитета 1-Програмирање, планирање и извештавање

##### Добре стране

- Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа
- У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе
- Годишњи план састављен у складу са Законом, донет у складу са Развојним планом образовања и васпитања и садржи све прописане садржаје
- Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.
- Школски програми годишњи план рада усмерени су на задовољење различитих потреба ученика и садржи посебне програме за двојезичну популацију, факултативни програм мађарског језика са елементима националне културе.
- Предвиђен је план израде ИОП-а.
- Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и опитих међупредметних и предметних компетенција
- Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално засновано и на праћењу постигнућа ученика
- У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учење ученика на часу

##### Слабости

- Недовољна обученост наставника за област самовредновања и развојног планирања
- У планирању слободних активности не уважавају се у потпуности резултати испитивања интересовања ученика.

Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе/ обла ст1

- Извештаји у корелацији са оперативним плановима и програмима, са закључцима и мерама унапређења су основ за даље планирање
- Едукација наставника за самовредновање и развојно планирање
- Аналитичка истраживачка како би добили јасне податке о специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења
- Потребно је више обратити пажњу на евалуацију остварених часова, укључити се више у самовредновање.
- Појачати рад у вези планирања ИОП-а.
- Потребно је унапредити истраживачки рад, већу ангажованост запослених у формирању планова и унапређивању.

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

### Опис и процена остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе/ област 2

#### 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

Наставник ефикасно управља процесом учења на часу-3,67

Методе и облици рада потпуно су у функцији реализације наставних циљева. Уводни део часа садржи довољно елемената за обнављање и повезивање градива са претхоно наученим, као и са примерима из свакодневног живота. На веома малом броју часова у завршном делу то је урађено само делимично услед недостатка времена, али је ученицима дато да то ураде у виду истраживачког домаћег задатка. Наставници дају јасне инструкције и објашњења, те постављају веома јасна и прецизна питања. Поштују принципе поступности и ученицима постављају све сложенија питања и задатке. На већини часова присутна је корелација новог градива са садржајима из других предмета и наставних области, а и са актуелним животним и научним садржајима. На нај већем броју часова ученици се константно подстичу да коментаришу, дају сугестије и предлажу различите начине за решавање задатака са циљем стварања и подржавања критичког мишљења, али се не губи доминантност улоге наставника. Подстиче се облик вршњачког учења. Фронтални облик рада био је заступљен само на неколико часова и то је условљавао наставни садржај и циљ часа. На нај већем броју часова примењивао се групни облик рада, те рад у паровима и видљиво је да су ученици навикнути на те облике

рада.Нај већи број наставника користи наставна средства која су у функцији унапређивања наставног процеса и ученичких постигнућа.

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

## **2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.**

Наставник прилагођава рад на часу образовно –васпитним потребама ученика-3,41

У великој мери је присутно прилагођавање захтева и темпа рада могућностима свих ученика.На највећем броју часова наставни материјал се прилагођава индивидуалним карактеристикама ученика.Наставници подстичу ученике да напредују властитим темпом,уважавајући њихове образовне и васпитне потребе.Ученици са слабијим постигнућима укључени су у допунски рад.За ученике са бољим постигнућима и бржим напредовањем редовно се спроводи додатни рад.Додатни рад се спроводи и у сврху промовисања знања и припреме ученика за такмичења и представљања школе на конкурсима и смотрема из свих наставних области.Континуирано се ради на идентификовању ученика којима је потребна образовна и васпитна подршка.У одељењима у којима се реализује неки од индивидуалних образовних планова(ИОП1,ИОП2,индивидуализације)наставници примењују посебне задатке и активности,а материјале у потпуности прилагођавају индивидуалним потребама ученика.Комбинацијом активности наставници у овим одељењима један део часа посвећују овим ученицима у оквиру индивидуалног плана рада и подршке.Напредовање тих ученика континуирано прати стручни Тим за инклузивно образовање.Када год наставни садржај дозвољава ,ученици којима је потребна додатна подршка укључени су

у заједничке активности, у оквиру својих могућности са циљем одржавања добро успостављене интеракције свих ученика у одељењу.

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

**2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.**

Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу -3,48. Највећи број ученика показује да разуме предмет учења на часу, знају да примене научено и повежу са претходно наученим из разних области. Већина ученика зна да образложи начин којим се долази до решења. На основу активности ученика видљиво је да разумеју предмет учења и да га са лакоћом примене што се проверава кроз примере из других наставних области и свакодневног живота. Већина ученика зна да планира, вреднује и реализује пројекат у настави на основу неопходних/минималних/нужних инструкција наставника. Приметно је да радо приступају учењу кроз реализацију пројекта и активности везаних за то. Наставници ученицима пружају веома конкретне и прецизне повратне информације са циљем да континуирано подржавају самосталност ученика у решавању проблема. Наставници континуирано подржавају ученике у стицању што реалније и објективније процене тачности одговора.

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

#### **2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.**

Поступци вредновања су у функцији даљег учења-3,61

Сумативно оцењивање наставници врше у складу са Правилником о оцењивању ученика. Ученицима дају јасне и прецизне критеријуме на основу којих вреднују њихов рад. Највећи број наставника ученицима даје потпуну и разумљиву информацију о њиховом раду и јасну препоруку о следећем кораку у остваривању постигнућа. Сви наставници воде Педагошке свеске, у формату који сами креирају, користећи различите методе и технике формативног оцењивања и на тај начин континуирано прате и процењују напредак с ваког ученика. Напредак ученика се похваљује. Највећи број наставника континуирано поучава ученике како да поставе себи циљеве у учењу и да их константно подижу тражећи нове. На највећем броју часова ученици се оспособљавају да вреднују свој напредак и напредак других ученика.

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси\* (пракса ученика у средњој стручној школи).

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

#### **2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан-3,46**

На скоро свим часовима се уочава међусобно поштовање и уважавање међу ученицима и наставницима. Наставници одржавају дисциплину према договореним правилима. Наставници имају позитивна очекивања по питању успеха ученика.

Лични, професионални и социјални развој ученика подстиче се кроз континуиран, веома разноврстан и стручно вођен рад у ваннаставним активностима. Задаци су прилагођени индивидуалним могућностима ученика. Кроз велик и разноврстан број ваннаставних активности и пројектну наставу остварује се развој компетенција и различитих способности ученика водећи рачуна да се задовоље и још више побуде њихова интересовања. Изузетна пажња се посвећује ученицима из осетљивих група и ученицима који су у ризику од раног напуштања школе кроз њихово активно укључивање у допунску наставу и израду индивидуалних планова. Највећи број ученика је заинтересован и врло активно учествују у раду на часовима. Адекватно и континуирано се реагује на међусобно неуважавање. Мотивација ученика се континуирано и стручно подиже применом разноврсних поступака: самосталан рад ученика, истраживачки рад, тимски рад ученика, рад на пројектима, практични радови, учешћа на такмичењима, смотрема, конкурсима и такмичењима.

2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

### **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** (ниво остварености 3)

На основу података добијених анкетањем наставника, можемо закључити да је у нашој школи развијена пракса коришћења разноликих наставних средстава, како би ученици учили на различите начине. Наставници врло успешно активирају ученике за рад. Често је коришћен и групни рад како би се у одељењима између вршњака развијала кооперативност. Овакав начин рада, оставља простора за дискусију, изношење идеја и креативних решења за актуелне проблеме. Наставници редовно евалуирају израду домаћих и пројектних задатак. Провере савладаности градива, изводе се кроз различите

технике и методе, у складу са стандардима постигнућа и исходима учења. Ученицима који нису задовољни постигнућима, обезбеђује се се довољно времена да исправе оцену. У току класификационих периода остварује се већи број оцена, како би и родитељи и наставници имали јасну слику о слабијим страна учениковог знања из одређеног наставног предмета.

#### *Добре стране*

- *Наставник ефикасно управља процесом учења на часу*
- *Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика*
- *Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.*
- *Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.*
- *Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.*
- *Поступци вредновања су у функцији даљег учења*
- *Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима*
- *Сваки ученик има прилику да буде успешан*
- *Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха*

#### Слабости

*Ученик не уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.*

#### **Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе**

Наставници да чешће реализују стручне теме и предавања на стручним телима и тимовима. Ученичке портфолије је важно обогатити и допунити писаним повратним инфомрацијама о учениковим постигнућима.

- Подржавати стално стручно усавршавање-пратити кроз Тим за професионални развој
- Побољшати хоризонталну и вертикалну повезаност разредне и предметне наставе- спуштање предметних наставника на часове ученика четвртих разреда и заједничко одржавање што већег броја активности и анализирати ефекте на НВ-у

- Интезивирати размену добре припреме-на разредним већима и НВ-у
- Анализа резултата иницијалних тестирања-увид у извештај тестирања
- Анализирати остварену повезаност између стандарда постигнућа и квалитета наставе
- Наставити са праћењем, анализом и унапређивањем уједначености критеријума оцењивања на нивоу свих разреда на сваком кварталу
- Анализа квалитета постигнућа ученика на сваком кварталу
- Анкетирање родитеља учника осмих разреда:\*Квалитет знања ученика на крају првог полугодишта\*
- Анализа резултата ученика који наставу похађају по ИОП –у на сваком кварталу аод стране Тима за инклузивно образовање континуирано
- Коришћење анализе резултата завршног испита ученика 8.разреда у претходној школској години у сврху бољих постигнућа ученика и подизања квалитета наставе
- Праћење и анализа постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима на нивоу класификационих периода(упоређивање средњих оцена по предметима,оделењима и разредима)
- Анализа пролазности ученика по класификационим периодима-на крају првог и другог полугодишта

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

#### Опис и процена остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе/ област 3

##### 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Индикатор	Оцена
3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	2
3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	2
3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	2
3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	3
3.1.5. Резултати ученика накомбинованом/ трћем/изабраном тесту су на нивоу или испод нивоа републичког просека.	2

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.	3
3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.	3

#### Резултати завршног испита

Просечан број бодова на крају разреда	Шести 16.52	Седми 16.36	Осми 16.74	Укупно 49.62
Просечан број бодова на завршном испиту	Математика 6.52	Матерњи језик 7.45	Комбиновани 9.68	Укупно 23.65

Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике нису на нивоу републичког просека.

Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

Резултати ученика на комбинованом/трећем/изабраном тесту су на нивоу републичког просека.

Извори доказа су: извештај екстерног надзора, оцене и успех ученика, квалитет знања, резултати иницијалног тестирања и пробног завршног испита, постигнућа ученика на такмичењима

Резултати иницијалног тестирања се анализирају на стручним већима и са ученицима, у оквиру наставе, а затим и доносе мере за повећање квалитета знања ученика

Већина наставника се редовно стручно усавршава и укључује у пројекте ЗУОВ-а.

Раде се иницијални тестови, анализирају и на основу њих се планира додатна, допунска настава и подршка ученицима

Ученици се подстичу да уче користећи различите технике

7 Мотивација код ученика није на довољном нивоу

8 Самопроцена свог рада код ученика није заступљена

### **3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика**

- Примена разноврсних методе и облике рада, као и наставна средства, како би се повећала мотивација ученика;
- Осавремењена наставна средства у школи;
- Ученици су информисани о начину, условима и организацији такмичења
- Број ученика који учествују на општинским такмичењима је задовољавајући као и њихов даљи пласман

#### **3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика**

- Редовно се води педагошка документација о ученицима и врши праћење постигнућа и напредовања ученика.
- На огласној табли, сајту школе истакнути су распореди „ Отворених врата“ , у циљу повећања успеха ученика, кроз сарадњу са родитељима.
- Такође су постављени и распореди контролних вежби и других провера знања, али се не прати реализација
- Школа делимично примењује поступке којима прати успешност ученика јер наставници у недовољној мери рад са ученицима заснивају на образовним стандардима у свакодневном раду и напредовању ученика.

3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. Посебна пажња посвећује се ученицима који раде по ИОП-у, редовно евидентирају њихова постигнућа и врши евалуација остварености прилагођених и измењених програма

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

У секцијама, додатним и ваннаставним активностима учествује мали број ученика (мање од 30%).

3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

Ученици који су укључени у допунску наставу делимично показују напредак у раду

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

Ученици који су укључени у додатни рад делимично остварују напредак у складу са постављеним циљевима

Број понуђених такмичења ученика се повећава.

Поједина такмичења су се усталила у школској пракси, а уведена су и нова у односу на претходне године.

3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.

Школа реализује квалитетан програм припреме

Ученици нису мотивисани, не долазе на припремне часове редовно и у већем броју

На основу анкетања наставника уочено је следеће:

### *Слабости*

Ученици недовољно оспособљени да повезују стечена знања из различитих предмета.

Резултати ученика на завршном испиту не показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Мотивисаност ученика (за самостално стицање додатних знања и вештина)

Самопроцена свог рада код ученика није заступљена

Ученици који су укључени у додатни рад делимично остварују напредак у складу са постављеним циљевима

Ученици који су укључени у допунску наставу не показују напредак у раду

Школа делимично примењује поступке којима прати успешност ученика јер наставници у недовољној мери рад са ученицима заснивају на образовним стандардима у свакодневном раду и напредовању ученика

### *Добре стране*

Резултат иницијалног тестирања се анализирају на стручним већима и са ученицима, у оквиру наставе, а затим донос емер езаповећање квалитета знања ученика

Већина наставника се редовно стручно усавршава и укључује у пројекте ЗУОВ-а.

Раде се иницијални тестови, анализирају и на основу њих се планира додатна, допунска настава и подршка ученицима

Ученици се подстичу да уче користећи различите технике

Резултати иницијалних и годишњи тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

---

#### **3.1.4. Мотивисаност ученика - ниво остварености (4)**

Из укупне школске документације може се закључити да се наставници, стручни сарадници и директор баве ученичком мотивацијом, тако што анализирају ангажовање ученика у различитим школским пројектима. Стручни сарадници планирају и остварају радионице на тему постигнућа, амбиција и ангажовања ученика. Повратне информације добијене у контакту са ученицима су основа за планирање корективних мера. У редовној настави, допунској настави и додатном раду, највећи број наставника поседује податке о потребној подршци за сваког ученика и ова подршка се пружа са циљем укључивања што већег броја ученика у различите додатне школске и ваннаставне активности. Кроз уредно вођење евиденције и периодично извештавање о остварености допунске наставе, може се пратити и проценити мотивација као и напредак ученика у савладавању градива. Својим ангажовањем на свим нивоима такмичења (школски, општински, окружни, републички ниво), манифестацијама, смотрема и различитим индивидуалним облицима рада, ученици остварују резултате који су им важни за даљи рад и напредак, чиме испуњавају циљеве које су себи поставили у учењу. Такође, број реализованих часова припреме ученика за полагање матурских испита, према евиденцији наставника, сваке године превазилази планирани број ове врсте часова.

Према Годишњем плану рада школе раде се иницијални и годишњи тестови на основу чијих резултата се годишње и оперативно планирање врши на основу могућности сваког одељења, односно врши се индивидуално прилагођавање циљева учења/образовних стандарда ученицима који имају потребу за додатном подршком, како би сви ученици остварили успех у складу са својим потребама и могућностима.

---

#### **3.1.5. Вредности код ученика - ниво остварености (4)**

У школи су утврђене различите процедуре и спроводе се поступци, како би се континуирано допринело развијању вредности код ученика и ови процеси су редовни и транспарентни. Приликом поласка у школу деца су упозната са дечијим правима и

слободама, као и обавезама и правилима понашања у школи. Сви наставници користе различите методе промовисања правих вредности, нпр. презентације, плакати, радови, састави, радионичарски рад. Стручни сарадник на почетку школске године утврђује профил ученика на основу кога у сарадњи са одељенским старешином планира начин и темпо рада. Кроз сарадњу са различитим организацијама ученици присуствују панел дискусијама, предавањима и трибинама које промовишу ненасилну комуникацију, кооперативност, дијалог, безбедност ученика.

На основу анкетирања родитеља уочене су следеће слабости:

Знања стечена у школи недовољно помажу ученицима да се снађу у будућем животу и у непознатим ситуацијама.

7. Знања стерчена у школи обезбеђују мом детету да може без додатних часова да одговори на захтеве наставника.

На основу анкетирања наставника уочено је да су предуслови за развијање вредности код ученика у великој мери испуњени.

### **Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе**

\*Резултате праћења образовних постигнућа користити за даљи развој ученика.

\*Квалитетан програм припреме ученика за завршни испит, са већом мотивацијом ученика

\*Наставити континуирано подизање свести и осталих васпитних циљева кроз све облике рада

\* Наставити континуирано подржавање ученика у активном партиципирању у раду школе и њеном промовисању кроз све облике рада

\* У наредном периоду потребно је израдити брошуру о школским и ваннаставним активностима.

## **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС**

### **Опис и процена остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе/ област 5**

<b>Област квалитета 5: Етос</b>
<i>Добре стране</i>

- Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.
- Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.
- У школи су видљиви елементи који говоре да је јасно изражен негативан став према насиљу
- Мрежа за решавање проблема насиља је разрађена
- Родитељи активно учествују у животу и раду школе
- Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују
- У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници : дежурства , предавање о безбедности у саобраћају и др.
- У школи се прате и анализирају случајеви насилног понашања , примењују се мере интервенције у складу са Протоколом о заштити деце-ученика од насиља , злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Родитељи исказују задовољство сарадњом и комуникацијом са Школом
- Сматрају да су добро и благовремено обавештени о свим важним питањима везаним за живот и рад у школи.

#### Слабости

- Ученици и наставници у мањој мери међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада.

#### Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе

- Заједнички пројекти, размена добре праксе, са циљем боље сарадње наставника предметне и разредне наставе
- Препознати потенцијале локалне заједнице и користити
- Унапредити акције уређења школског простора (дворишта...) сагледавши предлоге ученика и наставника

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА
<i>Добре стране</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе</li> <li>• Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали</li> <li>• Директорка добро организује несметано одвијање рада у школи</li> <li>• Руковођење директорке је у функцији унапређивања рада школе</li> <li>• Школа сарађује са свим васпитно-образовним установама у општини</li> <li>• Директорка лако успоставља контакт са родитељима , има успешну комуникацију са ученицима и добру подршку у колективу</li> <li>• Рад директора карактерише посвећеност послу , отвореност за промене и иницирање иновација , развијање сарадње са другим установама , организацијама и локалном заједницом у циљу остваривања заједничких циљева.</li> <li>• Стручни сарадници и наставници узвању прате и анализирају успех и владање</li> <li>• Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе оцењено</li> <li>• Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух</li> <li>• У школи постоји план стручног усавршавања као и извештај о реализованим активностима</li> <li>• Материјално-технички ресурси ван школе се добро користе јер је препозната потреба за интензивирањем сарадње са другим институција у локалној</li> <li>• Школа је физички безбедно место</li> </ul>
<i>Слабости</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• У школи не постоје кабинети опремљени одговарајућим наставним средствима као ни медијатека.</li> </ul>

- Школа нема ђачку задругу.
- У школи не постоје посебне просторије за окупљање и дружење ученика.
- У школи не постоје просторије за пријем родитеља.

**Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе**

**Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.**

**Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе**

**Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење**

### **Начине праћења остваривања предложених мера**

Постављене циљеве и задатке Стручни актив за самовредновање пратиће у континуитету током целокупног периода за који је предвиђен. Евалуација приоритетних области ће се вршити од стране Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање и других тимова школе, према потребама. Стручни актив за развојно планирање ће током и на крају школске године анализирати инструменте евалуације о реализованим активностима током школске године. Тим за самовредновање у складу са акционим планом и планираном динамиком приказаће резултате анализе, који ће бити показатељ успеха за одређену кључну област квалитета.

Координатор Вијолета Станковић

### **7.8. Извештај Тима за медијску промоцију**

Тим за медијску промоцију школе радио је на побољшању и осавремењивању постојећег сајта и фејсбук старници школе. Поред активности везаних за промоцију ученичких постигнућа, награђивању ученика из области наставе и спорта, промотивном раду Ученичког парламента, раду подмлаткара Црвеног крста као и свим ваннаставним активностима промовисање је остварено и у М новинама , Сремским новинама као и на РТВ Сремска.

Координатор Марија Беић

## 7.9. Извештај Тима за превенцију осипања деце у основној школи

У школској 2024/2025. години Тим за превенцију осипања се састао четири пута (квартално).

На првом састанку конституисали смо Тим, донели и усвојили План рада за текућу школску годину. Договорено је да се прати рад са ИППО ученицима који буду идентификовани.

На другом састанку су се чланови Тима упознали са извештајима о ИППО ученицима. Чланови Тима су након дискусије истакли да треба и даље пратити рад и сарађивати чвршће са ПП службом и родитељима ИППО ученика.

На трећем састанку чланови Тима су констатовали постигнућа ИППО ученика у овом трећем пресеку стања 2024/2025. школске године на основу извештаја одељењских старешина. Сарадња ПП службе и одељењских старешина се наставила.

Разговарали смо о факторима ризика за осипање, о значају породице, школе, локалне самоуправе и начинима како помоћи ученицима да не дође до осипања.

Закључили смо да мора бити боља сарадња са родитељима, њихово веће укључивање у школске ваннаставне активности (спортског, културног, образовног или хуманитарног карактера), укључивање у радионице, трибине,...Школа треба да помогне већим ангажовањем вршњачких тимова у изради домаћих задатака, свакодневной помоћи у учењу, већој подршци да таква деца буду прихваћена у друштву вршњака. Боља сарадња са Центром за социјални рад, Црвеним крстом.

На четвртном састанку Тима констатована су постигнућа ИППО ученика током школске 2024/2025.године. Сарадња ПП службе , одељењских старешина и родитеља ИППО ученика треба да се настави и следеће школске године.

Координатор Тима за превенцију осипања

Слађана Хорват

## **7. 9. Извештај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво**

Тим је одржао два састанка. На њима смо размењивали искуства, усвајали добре примере праксе и помагали једни другима стручним саветима.

Током целе школске године одељенске старешине 1- 4. разреда са ученицима су учествовали у низ активности:

- Обележени су Пударски дани као и све остале културне манифестације по селима.
- Обележен је Дан отворених врата
- Обележена је школске слава Свети Сава
- Обележен је Дан планете Земље
- Обележен је Дан планина
- Обележени су Доситејеви дани
- Учешће на такмичењу из математике – на сва три нивоа, као и на математичком такмичењу „Мислиша“ ( сви ученици од 1. до 8. разреда)

Чланови језичке групе ове школске године бавили су се следећим активностима и у њима развијали код ученика међупредметне компетенције и предузетништво:

- Обележен је „Европски дан језика“
- Обележен је „ Дан сећања на крагујевачке ђаке“, рођендан Вука Караџића
- Учешће у пројекту „Поетски дан раздраган“ и у пројекту „Магична интеркултурална мрежа пријатељства Учешће на међународном такмичењу „Лик Русије“
- Учешће на конкурс Руског центра науке и културе „ Руски језик – изузетан језик“
- Учешће на конкурс песама за „Дан шуме“

Организована је настава математике у корелацији са наставним предметом и 6. и 7. разреду као и многи др. часови у сарадњи наставника различитих предмета.

Координатор тима

Предраг Немаровић

## 7. 10. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

### ИЗВЕШТАЈ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ у 2024/25 години

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине : представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим је спровео следеће надлежности :

- Праћење и обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- Старање о остваривању школског програма;
- старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- старање о развоју компетенција;
- вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- праћење и утврђивање резултате рада ученика и одраслих;

У току школске 2024/2025. године су одржана три састанка на којима су разматрана следећа питања:

- усвајање Плана рада тима
- разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
- разматрање остваривања Школског програма
- анализа усклађености рада Стручних органа и тимова школе
- праћење реализација активности на основу Акционог плана и отклањање недостатака утврђених од стране инспекцијског надзора
- сагледавање стања осипања ученика и деловање у смислу задржавања истих
- праћење примене прописа у обезбеивању квалитета и развоја школе
- анализа извештаја раду директора школе
- разматрање стручног усавршавања запослених / акценат на формативном оцењивању, одржан и семинар на ту тему за св запслене у нашој школи
- анализа резултата тима за самовредновање установе и како их унапредити

Поред тога тим је редовно информисао запослене о свим активностима органа школе.

Директор

Мирјана Таглиавиа

## 7.11. Извештај о раду педагошког саветника

Број активности	Садржај рада	Реализација/ оцена остварености	Време реализације
1.	Учествује у раду Тимова школе	Активно учешће у Тиму за самовредновање и СТИО	IX- VIII
2.	Организовање приказ Приручника о менторству, ЗУОВ  Организовање радионице у вези са остваривањем приправничке, односно, менторске праксе;	није реализовано и преноси се у школску 2025/2026.	IX-XII
3.	Учествује у раду: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва</li> <li>• Педагошког колегијума,</li> <li>• Тима за професионалну оријентацију</li> </ul>	-није било позива за учешће  Рад у Тиму за професионалну оријентацију као одељењски старешина и саветодавни рад као педагошки саветник	IX- VIII
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружа стручну помоћи и ради са приправницима и другим заинтересованим колегама– посета часовима , консултације (по потреби), сачињава извештаје</li> </ul>	-редовне консултације и саветодавни рад са колегама	IX- VIII
5.	Учествује у изради школских докумената: <ul style="list-style-type: none"> <li>• развојног плана,</li> <li>• годишњег плана рада и</li> <li>• плана стручног усавршавања установе,</li> <li>• школског програма...</li> </ul>	-није било позива за учешће	VI IX

6.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;	-учешће у виду давања тражених информација; није било позива за учешће на састанцима Тима	IX и VIII
7.	Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	-учешће у активностима	IX- VIII
8.	Прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике;	-редовно праћење напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике	IX- VIII
9.	Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи – Даје предлоге за стручно усавршавање	Није реализован	IX- VIII
10.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду-креирање базе примера добре праксе	Није реализовано	XI- VIII

## 8. ОСТВАРИВАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ

### 8.1. Извештај о екскурзијама

#### 1. разред

Ученици првог разреда су ишли на једнодневну екскурзију. Релација је била: Ириг-Сремска Каменица (Музеј Јована Јовановића Змаја)- Сремски Карловци (Музеј меда)-Петроварадин (Историјски музеј, подземни ходници Тврђаве)- Нови Сад (центар града-Дунавски парк) - Ириг. Екскурзија је у потпуности, према предвиђеном плану, реализована.

#### 2. разред

Успешно је изведена је једнодневна екскурзија Палић - Суботица. У Суботици су ученици посетили Градску кућу и упознали се са неким битним подацима - Када је саграђена? Реновирање - колико је трајало? Шта се одржава у њој? Колико канцеларија има ? На Палићу смо шетали по зоо врту и видели тамошње животиње. Затим смо слободно време провели на ливади поред Палићког језера.

#### 3 разред

Ученици 3 разреда, у четвртак 15.5.2025. године ишли су на једнодневну екскурзију. Посетили су Парк науке у Шапцу, манастир Троношу и родну кућу Вука Стефановића Караџића и Вуков меморијални комплекс у Тршићу.

#### 4 разред

На екскурзију ишли сви ученици из одељења сем Марије Мамутовић која због болести није могла. Време било сунчано, не претопло.Обишли смо све што је планирано. Било је јако лепо, уживали смо. Обишли смо на Опленцу цркву Светог Ђорђа, резиденцију Карађорђевића, виноградарску кућицу, Карађорђев конак.Улазили смо у Рисовачку пећину и одатле ишли у Аранђеловац, Буковичку бању.

#### 5 разред

Једнодневна екскурзија ученика на релацији Ириг-Виминацијум-Голубачка тврђава-Ириг реализована је у четвртак, 15. маја 2025. године. Сви пријављени ученици, њих 34-оро, у пратњи одељењских старешина Јелене Панић Кнежевић Аријане Колунџић, појавили су се у договорено време, тако да смо у 7.50' кренули ка првој одредници, археолошком налазишту Виминацијуму. Била је потребна једна пауза у одласку и једна у повратку у трајању од пола сата. На обе дестинације дочекали су нас локални водичи и детаљно нас информисали о томе где се налазимо и како су се ова одредишта мењала кроз различите епохе и шта се још планира у догледно време. Наши ученици су били веома пажљиви, заинтересовани и пуни обзира и на локалитетима и у сувенирницама, тако да су свуда звучале само речи хвале за њих. Ова маршрута је изузетно добро осмишљена, јер сам Виминацијум пружа обиље информација и интригира машту и знатижељу ученика, а простор Голубачке тврђаве осим опширне едукативне компоненте укључује и освежење у амбијенту Дунава и самог насеља Голупца, где је дословно све уређено према стандардима Европске уније.

#### 7 и 8 разред

Екскурзија је почела у Бранковини,где смо се упознали са животом Десанке Максимовић и значајем породице Ненадовић у српској историји.Затим смо посетили Ваљево,где смо прошетали Тешњаром,обишли Народни музеј и Муселимов конак.Затим смо наставили пут ка Златибору ,где смо стигли у вечерњим сатима,сместили се у хотел“Сунчани Брег“и

затим имали слободно време за дружење и одмор. Други дан смо искористили за шетњу по Златибору и шопинг, а у поподневним часовима уследила је незаборавна возња Шарганском осмицом.

#### *Спортска екскузија - култура навијања*

У организацији Спортског савеза Општине Ириг ученици 5,6, и 7 разреда су присуствовали прослави освајања титуле ФК "Црвена звезда" и уједно фудбалској утакмици домаћина и ФК "Младост" из Лучана. Одлазак, боравак на стадиону и повратак кућама, протекли су без икаквих потешкоћа и непредвиђених догађаја.

### **8.2. Извештај о васпитно-дисциплинским поступцима**

Током школске 2023/2024. године није било васпитно-дисциплинских поступака.

Тројици ученика је изречена васпитно – дисциплинска мера Укор одељенског већа.

## **9. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

### **9.1. Одељенски старешина**

Одељењске старешине обављали су своје дужности кроз сва обавезна подручја рада и о томе постоји евиденција такође у одељењским дневницима и у документацији педагога школе. Инсистирало се на благовременом планирању садржаја рада и уредности вођења педагошке документације, као и правремено предузимање васпитних поступака када су уочаване потребе у раду са децом. Рад одељењских старешина је обухватао следеће:

- вођење одељењске заједнице и помоћ ученицима у прилагођавању на школску средину
- праћење и вођење евиденције о напредовању ученика и његовом понашању
- организовање и вођење родитељских састанака и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета
- брига о здравственом и физичком развоју ученика

- укључивање одељења у активности школе
- анализа успеха одељења, дисциплинске мере и изостајање ученика
- припрема седница одељењских већа
- вођење педагошке документације
- идентификовање ученика којима је потребан појачан васпитни рад и додатна образовна подршка и рад у оквиру тима ради пружања додатне образовне подршке
- сарадња са родитељима, наставницима, стручним сарадницима и директором на појачаном васпитном раду са ученицима и изрицању васпитно-дисциплинских мера
- сарадња са родитељима, наставницима, стручним сарадницима и директором ради побољшања напредовања појединих ученика и пружања неопходне помоћи
- учешће у раду Наставничког већа и других стручних органа у Школи и др.

## 9.2. Допунска настава

У току школске године 2024/2025. наставници разредне и предметне наставе су, у складу са направљеним временским распоредом, редовно одржавали допунску наставу. Допунска настава се организује за ученике који не постижу позитивне резултате и за ученике којима су потребна додатна објашњења градива. У оквиру допунских часова пратило се и појашњавало градиво редовних часова, садржај се поједностављивао и упрошћавао комбинацијом различитих наставних метода и помоћу различитих наставних средстава, како би ученицима било лакше да схвате. Ученици нису долазили редовно на допунску наставу, иако би им она помогла да лакше схвате градиво које им није јасно и да лакше прате градиво и на редовним часовима. Стручна служба школе је, у сарадњи са одељењским старешинама и родитељима ученика, радила на подизању мотивације ученика за учење, и након сваког квартала редовно водила саветодавне разговоре са ученицима који су имали слабе оцене и којима је била непоходна помоћ у учењу и савладавању градива.

## 9.3. Додатна настава

Додатна настава се организује за ученике који су у потпуности савладали садржаје у редовној настави и имају потребу и показују интересовање да прошире своје знање. У складу са законским одредбама, додатна настава се изводила један час недељно у овој школској години.

Додатна настава је у садржајном смислу била усклађивана са интересовањима ученика, али и наставника, што је омогућавало афирмацију датих интересовања како ученика тако и наставника.

У школској 2024/2025. години веома је био интензиван рад са ученицима четвртог разреда из области математике. Разлог томе јесте укључивање ученика нижих разреда у математичка такмичења. На овим такмичењима су наши поједини ученици показали веома добре резултате па су учитељи организовали додатну наставу као вид рада са датим ученицима.

Оно што се деси да буде проблем, јесте превелика заинтересованост истих ученика за велики број предмета, што подразумева и одлазак на такмичења, када понекад, приликом пласмана, долази до поклапања појединих термина такмичења, па ученици морају да се одлуче за једно такмичење при чеми велика ангажованост и залагање и ученика и наставника зна да буде узалудна. Због оваквих случајева саветујемо да се деца не опредељују за превелики број додатних часова и за одлазак на такмичења из пуно предмета.

#### **9.4. Припремна настава**

Припремна настава за ученике осмог разреда се одвијале по плану у просторијама школе интензивно током целе школске године, а као наставни материјал послужиле су збирке задатака за Завршни испит претходних генерација, које су набавили од својих старијих другара, и нове Збирке, као и тестови са претходних завршних испита које су ученици имали прилику да решавају са својим предметним наставницима.

Ученици су самостално, уз консултације са предметним наставником, решавали задатке из збирке, а на часовима припремне наставе објашњавале су се оне целине градива које нису биле јасне или су заборављене. После израде пробног теста и увида у резултата на састанцима Актива, наставници су посебно обратили пажњу на оне сегменте који су се показали као најпроблематичнији и најслабије урађени, указујући на грешке ученицима.

Ученици су слабо посећивали часове припремне наставе. Ученици су сматрали да је један бод довољан да се положи тест и нису сматрали да је важно да ураде добро. По њиховим речима, задатке које је требало ишчитавати су прескакали. Више пута од стране свих наставника у току године им је указивано на важност Завршног испита и на важност посећивања припремне наставе, а исто тако смо се трдуили да их мотивишемо на посећеност ових часова.

На састанцима Актива наставници су се више пута освртали на полагање Завршног испита и на то како ученике мотивисати, подстаћи и утицати на њих да више раде и више се труде.

У јуну месецу, када су се осмаци распустили, припремна настава је организована свакодневно у време редовних часова српског језика, математике, биологије, историје,

географије, физике и хемије, али и као претчаси и часови после редовне наставе, тако да су ученици имали могућност да бирају термин који им највише одговара. Сви часови припремне наставе су уписани и евидентирани у Дневник осталих образовно-васпитних активности.

## **9.5. Извештаји о остваривању ваннаставних активности**

Како је основно начело постојања слободних активности, слободно опредељење, избор је ученика и био да се сагледају врсте активности и фреквенција ангажовања ученика у шк. 2024/25. као и њихове жеље, тј. опредељења за наредну школску годину, како би се предстојећа 2025/26. могла адекватно планирати у складу са суштином, смислом и основним начелима за постојање слободних активности.

Техника којом се дошло до података је анкетање ученика и увид у педагошку документацију (ограничен само на дневнике образовно-васпитног рада и евиденцију о ученицима укљученим у слободне активности).

## **9.6. Луткарска секција**

### Извештај о раду

У школској 2024/2025 години луткарска секција је почела свој рад у одељењу 1-2. У раду секције узели су учешће сви ученици 1-2. Планирано је да секција постави једну нову луткарску представу са којом би наступали на ФЛУОШу, али због познатих проблема је заказан термин био одложен те је одлучено да не идемо на ФЛУОШ већ да направимо две луткарске представе у које би били укључени сви ученици из одељења. Тако су постављене две луткарске представе „Бајка о рибару и рибици“ и „Царево ново одело“.

Приступило се раду са текстом, читалачким пробама, вежби вођења лутака, постављању сцене и на крају увежбавању уз музику. Ученици 1-2 су имали прилике да покажу првом и другом разреду оно што су на луткарској секцији радили и научили, а задњег школског дана и родитељима.

Љиљана Јоцић

### **9.7. Извештај са ликовне колоније „Саша Филиповић“**

Ликовна колонија је одржана у периоду када је и планирана, крај априла (у трајању четири дана 22 – 25). Садржаји који су планирани су и остварени. Колонију су представљали ученици наше школе од петог до осмог разреда, њих двадесеторо. Само име колоније говори да је посвећена и у част наставника Ликовне културе Саше Филиповић.

Циљеви колоније који су постављени и остварени су, а били су усмерени на то да:

- ученици кроз практичан рад и активну наставу развијају визуелна опажања, стваралачко мишљење, естетичке критеријуме,
- стварање позитивног односа према уметничком наслеђу завичаја, ради личног развоја и примене у свакодневном животу и даљем учењу.

Задаци по својој природи су стваралачки, (индивидуални), истраживачки, вежбе опажања, решавање ликовних проблема.

Ученици су били веома надахнути, сваки од њих је насликао две слике у техници акрила. Један дан је организован излет до манастира Старо Хопово, тада су ученици радили на скицама и малим цртежима.

Током месеца маја/ јуна планирана је и изложба слика, али нажалост тај сегмент нашег плана није остварен.

Реализатор колоније Сања Суба

### **9.8. Извештај рада продуженог боравка**

Продужени боравак је организовани облик рада са ученицима нижих разреда, где они имају могућност да после наставе остану у школи до 17 часова. Годишњим и месечним плановима продуженог боравка су прописане активности за реализацију током школске 2024/2025. године. Хомогену групу у продуженом боравку чини 31 ученик другог разреда, од којих су 18 дечака и 13 девојчица.

Током протекле школске године, велика пажња се посвећивала изради домаћих задатака, пружала се помоћ ученицима приликом обраде и понављања градива. Ученици су свакодневно били мотивисани да раде и уче да буду што бољи у настави.

Са друге стране, ученици у продуженом боравку су учествовали у великом броју радионица које су осмишљене тако да код ученика развијају креативно и критичко мишљење, да их мотивишу... Кроз радионице су учили која су која су то друштвено прихватљива понашања, правили су фигурице од пластелина, били креативни са бојицама, фломастерима и темперама, учествовали у манифестацијама „Пударски дани“, „Гушчијада“, „Михољски сусрети села“. Ученици су обележили празнике током године и учествовали у новогдишњој и ускршњој пијаци. Правили су новогодишње украсе, украшавали ходнике у школи са својим креацијама, правили поклоне за родитеље, обележили Међународни Дан жена, правили честитке, позивнице, рамове за слике. Били су свакодневно физички активни, истраживали природу, шетали се на сунцу и чистом ваздуху, учествовали у слободним активностима које су сами осмислили.

Ученици су током године обележили све важне датуме и пригодне дане као што су Светски Дан мира, Светски Дан озонског омотача, Светски Дан заштите животиња, Светски Дан Црвеног крста, Светски Дан здравља, Светски Дан породице, Дечију недељу, Недељу заштите животне средине и околине и др.

Наставник продуженог боравка

Стојановић Јелена

## **10. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

### **10.1. Извештај о раду Ученичког парламента**

У току школске 2024/2025. године чланови Ученичког парламента били су активни у организацији радионица, обележавању значајних датума као и у сарадњи са школском библиотеком, локалном самоуправом, Српском читаоницом и ОШ „Прота Стеван Поповић“.

Организоване су радионице за ученике млађих разреда, а обележен је и Светски дан поезије.

Чланови парламента припремили су пано поводом Дана сећања на Доситеја Обрадовића. Поред тога, били су део жирија у пројекту „Марко Краљевић по трећи пут међу Србима“.

Активности парламента допринеле су бољој сарадњи међу ученицима, развијању свести о култури понашања и подстицању интересовања за учење и стваралаштво.

Марија Беић

### **10.2. Дечији савез**

#### **ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНИМ АКТИВНОСТИМА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА**

У школској 2024-2025. години, Планом и програмом рада планирано је 6 састанака Дечјег савеза. У току школске 2024-2025. године одржано је 6 састанака, у првом полуугодишту 3 и у другом полуугодишту 3 састанка. Активности које су планиране Програмом и планом рада су и реализоване.

У другом полуугодишту обележена је школска слава Свети Сава. Ученици су припремили рецитал песама о Светом Сави и учествовали су на ликовном конкурсима. Обележен је Дан пролећа израдом ликовних радова и уређењем паноа у учионицама, као и Светски дан здравља учешћем ученика нижих разреда на ликовном конкурсима „Чувамо здравље“. Одржане су одељењске радионице поводом 8. марта, на којима су ученици правили поклоне и честитке за маме. Обележен је Дан планете Земље на часовима одељењског старешине. Поводом Светског дана добровољних давалаца крви ученици нижих разреда учествовали су на ликовном конкурсима „Крв живот значи“. Подела награда одржана је у свечаној сали Општине Ириг.

У току школске 2024-2025.године остварена је сарадња са Домом здравља Ириг, Црвеним крстом, Полицијском станицом, Спортским савезом општине Ириг, ДУ „Дечија радост“ из Ирига.

Координатор: Драгана Пушић

### 10.3. Сарадња са Црвеним крстом

У току године реализоване су следеће активности:

- Организовање школског и општинског такмичења квиза “Шта знаш о здрављу и Црвеном крсту”
- Наградни ликовни и литерални конкурс “Крв живот значи”
- Едукација и масовна обука подмладка Црвеног крста из области Прве помоћи («лаичка Прва помоћ») и припрема екипа за такмичења
- Прикупљање одеће, хигијенског материјала за угрожену децу
- Учешће на стручним предавањима из области здравственог просвећивања
- Превенција родно заснованог и сексуалног насиља у адолесцентским везама

### 10.4. Здравствена превенција и социјална заштита ученика

#### ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Школа сарађује са здравственим установама и родитељима ученика у спровођењу здравствене заштите ученика.

активност		време	реализатор(и)
<b>Сарадња са здравственим установама</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским лекарским прегледима и вакцинацијама</li> <li>• Обавештавање родитеља и ученика и организација редовних стоматолошких прегледа за ученике у школи</li> <li>• Сарадња с интерресорном комисијом</li> </ul>	током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одељењске старешине</li> <li>- Педагошко-психолошка служба</li> <li>- Руководство школе</li> </ul>
<b>Унапређење здравља ученика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација предавања стручњака из различитих области медицине на тему здравих стилова живота и превенције болести</li> <li>• Реализација програма здравствене заштите локалне самоуправе</li> <li>• Израда паноа о здравим стиливима живота и превенцији</li> <li>• Часови одељењске заједнице посвећени превенцији и здравим стиливима живота</li> </ul>	током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одељењска већа</li> <li>- Општина Ириг</li> <li>- Стручно веће разредне наставе</li> </ul>

## ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Садржај и програм а (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда социјалне карте школе	Према потреби	-	Прикупљање, обрада података и израда социјалне карте	Анкетирање, упитници, анализа, презентација, планирање активности	Утврђивање социоекономског статуса породица ученика и евидентирање ученика и породица којима је потребан неки облик подршке
Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, Црвени крст; Општинска управа и др.)	Према потреби	-	Контакти, договори, планирање, пружање података	Састанци, разговори, прослеђивање података, писама	Сарадња институција ради свеобухватније подршке ученицима у циљу њиховог квалитетнијег развоја
Хуманитарне акције (спортске, културне и сл.)	Према потреби	Учествују, прикупљају средства, покрећу и промовишу акције	Координација	Састанци, разговори, прослеђивање података, писама	Подизање свести о хуманим вредностима

Директор  
Мирјана Таглиавиа

### 10.5. Сарадња са родитељима

Целе школске године школа је сарађивала са родитељима у циљу побољшања успеха и владања ученика, праћење и унапређивање образовно-васпитног рада и укључивања родитеља у живот и рад школе негујући партнерски однос, и поштујући принципе разумевња и међусобног поштовања. Кроз ову сарадњу реализоване су следеће активности:

- међусобно информисање родитеља и наставника,
- упознавање са успехом и владањем ученика,
- образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице,

- учешће родитеља у раду тимова и органа школе,
- укључивање родитеља у реализацији појединих активности у школи у складу са законским могућностима,
- обезбеђивање услова за успешнији рад школе,
- избор уџбеника и других ваннаставних активности
- анкетирање родитеља о важним питањима (изборни предмети, школске униформе...) и давања сагласности (екскурзије, матурско вече, излети...).

У сваком одељењу одржано је по минимум 4 родитељских састанака, а од почетка школске године родитељи су информисани, и могли су да се информишу на огласној табли и интернет страници школе о распореду индивидуалних разговора. Најинтензивнија сарадња са родитељима реализована је кроз индивидуалне, консултативне и саветодавне разговоре одељењских старешина, педагога, наставника и директора.

Представници родитеља сваког одељења су чинили Савет родитеља који је и ове школске године одлучивао о битним питањима: екскурзије ученика, завршни испит, матурско вече, избор уџбеника, бољи услови за рад наше школе, итд. Родитељи су укључени у раду руководећих, стручних и других органа и тимова у школи (Школски одбор, Тим за школско развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и др.)

## **10.6. Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом**

Карактеристике средине у којој школа ради не пружају велике могућности у погледу богатства, садржаја и могућности сарадње и укључивања у активности извесних институција и организација. Ограничавамо се на сарадњу са Месном заједницом, Српском читаоницом, Домом здравља, ФК Раднички Ириг, Предшколском установом, СУП, СО Ириг, Организацијом „Црвеног крста“, Канцеларијом за рад са децом и младима, Центар за рад са децом, штампаријом Бабић, винаријом „Ковачевић“, рестораном Александар...

Рад школе у великој мери остварује се у сарадњи са локалном самоуправом, Општином Ириг, као надлежном једницом локалне самоуправе.

На крају школске године локална самоуправа најбољим ученицима, носиоцима Вукових диплома и диплома за изузетан успех постигнут у школи и на такмичењима додељује пригодне поклоне на свечаном пријему у Општини, а исто тако и на почетку школске године првацима се омогућују пригодни поклони у виду школског прибора, а све то у циљу подизања мотивације ученика за даље напредовање, усавршавање и развој.

### **10.7. Извештај о реализацији програма заштите животне средине**

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијање правилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење учионица, других просторија у школи и школског дворишта.

С тим у вези, школа је током читаве школске године испуљавала своје задатке који се односе на унапређивање животне средине:

- сви наставници и стручни сарадници утицали су на развијање код ученика позитивног односа према природи и природним изворима.
- континуирано је указивано на значај развијања културног односа према природним и радом створеним вредностима.
- ученици су током године учили о обавезама развијања хигијенских навика, о понашању у природи, о уређењу стана, школе, насеља, завичаја и природе уопште.

Наведени задаци заштите и унапређивања животне средине реализовани су процесу наставе и то у следећим предметима: природа и друштво, ликовна култура, биологија, матерњи језик и страни језик, историја, географија, физика, хемија, грађанско васпитање.

На остваривању задатака заштите и унапређивања животне средине ангажовале су се одељенске заједнице, ученичке организације и кроз слободне активности ученика.

## **11. ИЗВЕШТАЈИ О УЧЕШЋУ У ПРОЈЕКТИМА**

- У склопу транзиције и сарадње школе и вртића одржана је радионица са школским психологом "Права и обавезе ученика". Учимо како треба да се понашамо у школи, које вредности негујемо и развијамо осећај за друштво и околину.

- У нашој Школи је, у оквиру Дечије недеље, одржана радионица школских библиотекара, Марије Беић и Мајде Радошевић, са ученицима првог разреда и предшколцима. Циљ радионице био је упознавање ученика са школском библиотеком, правилима понашања у њој и правилном односу према књигама, а све кроз интеракцију са причом о изгубљеној књизи. Ученици су одгледали едукативни филм својих вршњака на тему понашања у библиотеци, након чега су извели закључак које понашање је прихватљиво. Као завршна активност реализовано је украшавање обележивача страна, који су касније пластифицирани и подељени учесницима радионице, како би их користили приликом читања књига.

- "Посади дрво - сачувај планету" Ученици другог разреда са учитељицама у дворишту школе засадили су младицу црног бора коју је школа добила од ШУ Нови Сад. Том приликом ученици су стекли нова знања о значају садње дрвећа и да је од великог значаја очување сваког стабла у нашој околини непроцењиво.

- Поводом Дана матерњег језика сарађивали смо са основном школом из Чумића. Организовали смо литерарни конкурс "Језик као дух једног народа, нит која повезује и чува".

- Стручно усавршавање запослених у нашој установи и програм обуке "Ко се боји вука још». Наставници и учитељи су имали прилике да се упознају са примерима из праксе и како што ефикасније решавати конфликте.

- У Ривици се и ове године, традиционално, одржала манифестација Дани вина. Уз бројне винаре, пчеларе, лицидере, учешће су имали и најмлађи, предшколци и ученици од 1. до 4. разреда у сарадњи са васпитачицом и учитељицама. Они су продавали прекусне колаче, које су њихове вредне маме умесиле за ту прилику, али и своје радове, настале на часовима Ликовне културе.

- Српска читаоница у Иригу традиционално је обележила своју Крсну славу св. Трифуна и 181 годину рада и постојања. Славски колач и свечани обред служили су свештеници иришких парохија уз пратњу октета Богословије сремскокарловачке. Уручена је награда "Луча" за допринос развоју културе у протеклој години ликовној уметници и наставници ликовног васпитања у основној школи у Иригу Сањи Суба, као

и захвалнице најактивнијим читаоцима и сарадницима. На крају програма изведена је позоришна минијатура - дуодрама "Пударев сан".

- Обележавање школске славе „Свети Сава“, наставници су организовали програм у сарадњи са ученицима од 5-8 разреда.

-Ученици од првог до четвртог разреда организовали су новогодишњи вашар са својим учитељицама. Као млади предузетници плодове свог рада су изложили на "штанду" у трпезарији школе. Рукотворине настале заједничким радом учитеља, ученика и родитеља су у веома кратком року продате. Новац од продатих новогодишњих украса биће искоришћен у сврху унапређења наставе.

- По плану активности транзиције школе и вртића одржана је радионица "У свету слова", дружили су се ученици првог разреда и група пред полазак у школу као и старија вртићка група. У току трећег часа код учитељица првог разреда наши мали гости су имали прилику да се упознају како се слова могу писати у брашну, песку, направити од кокица, семенки, сламчица али и написати реч. Ово дружење је само једно у низу које тек предстоји.

- "Рециклирај живот бирај" - Нашу школу посетила је РТВ ЕКО ВИЗИЈА и снимила емисију која има за циљ подизање свести сваког појединца о важности очувања окружења у којем живимо. Ученици трећег разреда учествовали су у квизу знања - где су одговарали на 7 питања о рециклажи, биодиверзитету, води,ваздуху и земљи. За сада Вам преносимо делић атмосфере са снимања емисије која ће након монтаже бити постављена на сајту наше школе.

-Тим Центара за социјални рад града Новог Сада реализовао је пројектну активност под називом "СТОП сексуалном насиљу над децом", финансирано од стране Покрајинског секретаријата за социјалну политику , демографију и равноправност полова. У нашој школи реализоване су 2 радионице у другом разреду у присуству учитеља и педагошко-психолошке службе. У току радионице дати су савети о начину на који ће се поступати у случају да се посумња на злостављање неког ученика. . Едукативни материјал "Кико правила" наменски је изабран за потребе радионице.

- Наша школа у овој школској години почела је са још једном акцијом " Рециклирајмо заједно" а део је пројекта "Улога ученика у заштити животне средине". Ученици од првог до четвртог разреда учесници су овог пројекта . У овој акцији прикупљали су стару хартију, пет амбалажу, пластичне флаше и лименке. Могуће је рециклирати све врсте папира, папирних кеса, папира за писање и сву амбалажу од папира, као и картон. Рециклажом отпадни папир се претвара у нове производе од папира чиме се постиже прави процес рециклаже у затвореном циклусу. Ова акција и сама улога ученика у њој има за циљ подизање свести сваког појединца о важности очувања окружења у коме живимо. Сировине које су ученици прикупили откупио је "Папир -сервис" из Новог Сада. Наша акција се наставља до краја школске године.

- Одржан је Дан отворених врата у подручном одељењу Ривица, на тему „Толеранција.“ У оквиру радионице са родитељима, упознали смо се са термином толеранције. Сазнали смо да је реч толеранција настала од речи *tolerare*, да значи сношљивост или уважавање туђих идеја , ставова и начина живота, а дефиницију је донео UNESCO 1995. године. Потом смо нова сазнања проверили путем квиза у којем су активно учествовали родитељи и деца. После тога чули смо како то изгледа бити „ У туђим ципелама“. Направили смо пано , где су деца и родитељи оцртавали своје дланове и писали шта све за њих значи толеранција. Сви заједно смо уживали у активностима.

- У Шатринцима је одржана радионица са децом од првог до четвртог разреда и њиховим родитељима на тему "Толеранција". Деца су најпре одгледала цртани филм "Ружно паце", потом смо разговарали о различитостима и толеранцији као и о прихватању разлика између њих. Након тога су из цака извлачили цедуљице на којима су били записани појмови (прихватање,прастање,љубав,подрска,...). Појам који су извукли заједнички су образложили Завршни део часа посветили смо изради паноа и писању лепих порука. Присутни родитељи су им помагали у изради паноа.

- Основна школа "Прота Стеван Поповић" из Чумића и наша школа започињу сарадњу на свим нивоима. Искористили смо благодети онлајн приступа, те се повезали са представницима Ученичког парламента ове школе. Током четвртог часа смо се упознали, представили једни другима, представили школе и школски живот наших ученика ученицима друге школе, житељима другачије средине.Говорили смо о

толеранцији и мултикултуралности. Гости-ученици били су нам представници говорника мађарског језика, као и ученици који су се доселили из далеке Аустралије, и који су говорили о свом искуству уклапања у иришку школу.

-Ученици трећег и четвртог разреда из Ривице су посетили заједно са својим учитељицама и мајком једне ученице Читаоницу у Иригу и упознали се са историјатом Читаонице, као и са радом ове установе. Деца су задивљено посматрала полице са књигама и донела су заједничку одлуку да ће након ове посете чешће посећивати ову најстарију Читаоницу код Срба, која је основана још у 19. веку.

- Обележили смо Дан роза мајица - Борба против вршњачког насиља у школама разним активностима. Ученици су исецали беле мајице из листова од блока за ликовно које су обојили роза бојама и писали су поруке против насиља у школама. Разговарали смо о вршњачком насиљу и техникама и начинима како да превазиђемо све облике насиља. Након завршених активности, отишли смо на фудбалско игралиште и одиграли фудбалску утакмицу дечаци против девојчица без грубе игре, поштујући спортска правила.

- Одржан је огледни час у трпезарији Школе. Ученици, присутни наставници и родитељи су активно учествовали у свим активностима, промишљали су, исказивали своје емоције и ставове, глумили и креативно се изражавали кроз ликовне и литерарне радове. Закључак је да смо врло мало говорили о овој теми и да би о њој требали и морали говорити чешће. Радови са овог часа и радови које ће ученици додатно, по својој жељи, урадити, биће обједињени у дигитални Зборник који можете потражити на нашем Сајту.

- Ученици подручне школе у Ривици заједно са учитељицама и васпитачицом су обележили Међународни дан планете земље разним активностима. Организован је маскенбал у сарадњи са вртићем. Родитељи и становници Ривице су децу почастили слаткишима и одушевљено подржали наше активности. Следећа активност је била ликовна радионица. Ученици првог разреда су бојили бојанке, остали ученици су цртали на хамеру планету Земљу која је окружена децом која је бране, штите и чувају. Засадиле смо бели бор у школском дворишту, слушали „Зелену песму“ и научили колико нам је важна наша Земља да бисмо имали чисту воду, чист ваздух и земљиште.

Планета Земља је само једна и морамо је чувати и штитити. Тим поводом и у ПО Шатринци у сарадњи са децом и васпитачицом предшколске установе организовали смо разне пригодне активности. Деца су уживала док су садила четинаре. Шетајући уживали смо у лепотама нашег краја. После шетње и обиласка оближњих локалитета, своје утиске су изразили писаним путем и бојењем интересантних цртежа.

**Извештај о раду школе за школску 2024/25. годину усвојен на седници Школског одбора дана 15.09.2025.**

Председник Школског одбора

-----

Директорка школе

Мирјана Таглиавиа

М.П.