

**Основна школа
„Милица Стојадиновић Српкиња“
Врдник**



**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ШКОЛЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ**

август, 2025.

Садржај:

I УВОД.....	5
1.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	5
1.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРИМАРНИХ ЗАДАТАКА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ	5
1.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	5
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	7
2.1. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ.....	7
2.1.1. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ КРЕТАЊА УЧЕНИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ	9
2.2. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА	10
III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	10
3.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА.....	10
3.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	27
3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА.....	28
IV ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	28
4.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА	28
V ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	32
5.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	32
5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	33
5.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА	34
5.4. ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА	34
5.4.1. РАД ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА	34
5.4.2. РАД ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА	35

5.5. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА	36
5.5.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	36
5.5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИКЕ	39
5.5.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА	39
5.5.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА	39
5.5.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ: ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ, ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ	40
5.5.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	41
5.5.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	43
5.5.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	45
5.5.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА.....	45
5.5.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ....	46
5.5.11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	49
5.5.12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....	49
5.5.13. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	50
5.5.14. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ УЧЕНИКА.....	50
5.5.15. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА И РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛОВАЊА	51
5.5.16. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА	51
5.5.17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ.....	53
 VI РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	55
6.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА.....	55
6.2. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНИМ ИСХОДИМА, УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ.....	61
6.3. УСПЕХ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА.....	64
6.4. РЕЗУЛТАТИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 2024/2025.....	64
6.5. ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	64
 VII ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	65
7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	65
 VIII РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА	66
8.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА.....	66
8.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	67
8.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	67

8.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	67
8.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА КОД УЧЕНИКА – БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ, РЕПРОДУКТИВНО ЗДРАВЉЕ И ДЕЛИКВЕНТНО ПОНАШАЊЕ.....	67
8.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА „РАЗУМЕМ ШТА МИ СЕ ДЕШАВА“ ПОДРШКА ЕДУКАЦИЈИ УЧЕНИКА ОСНОВНОШКОЛСКОГ УЗРАСТА О ПУБЕРТЕТУ	68
8.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	68
8.8. РЕАЛИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ	68
8.9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	71
8.10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	71
8.11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПОДРШКЕ ШКОЛЕ УЧЕНИЦИМА МИГРАНТИМА	72
8.12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА И АНАЛИЗА.....	72
8.13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	73
8.14. РЕАЛИЗАЦИЈА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	75
VIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	75
IX ПРИЛОЗИ	77
Извештај о самовредновању током 2024/2025. године	77

I УВОД

1.1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школска 2024/25. година почела је 1. септембра 2024. године. У школу је ове године било уписано 228 ученика, 117 дечака и 111 девојчица. Били су распоређени у 13 одељења. Благовремено је припремљен распоред часова, а израда планова (годишњих и месечних) обављена је током августа и септембра месеца. Од самог почетка ангажован је потребан број наставника те није било губљења часова и настава је у потпуности била стручно заступљена.

И ове школске године је било примарно реновирање унутрашњости школе. У учионицама су замењени подови, опремљене су новим клупама и столицама.

Када су у питању школска акта, благовремено су донета сва потребна школска документа као што је Годишњи план рада школе.

1.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРИМАРНИХ ЗАДАТАКА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

У току школске 2024/25. године настава се одвијала по плану и програму. Годишњи план рада је реализован у потпуности.

Обезбеђен је стручан наставни кадар из свих редовних и изборних предмета. Настојало се да учионице буду адекватно опремљене и да се ентеријер школе обогати.

Примарни задаци који су Годишњим планом рада школе за школску 2024/25. годину били одређени били су у великој мери реализовани. Тим за вредновање и самовредновање рада школе је донео одлуку о промени 2. и 3. области квалитета рада за самовредновање, па је уместо њих поново извршено вредновање 4. и 5. области квалитета рада прописане Правилником о стандардима квалитета рада установе – Подршка ученицима и Етос. Област Подршка ученицима је вреднована оценом 3, као и област Етос оценом 3 што указује да је и даље потребно радити на подизању квалитета пружања подршке ученицима, организовати разноврсне активности у настави и ван наставе, промовисати успех ученика и наставника, организовати едукације, радионице, посете различитим институцијама. Континуирано се радило на побољшању материјално – техничких услова рада школе

1.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека је у току ове школске године измештена са импровизованог простора у којем се налазила претходних година, и премештена је у некадашњу учионицу. Нови простор је у многоструко погоднији за смештај библиотечког фонда, као и за разне активности ученика у самој библиотеци. Што се тиче кадра, на пословима

библиотекара ангажована је Марија Кнежевић, професор српског језика и књижевности, са процентом радног ангажовања од 50%.

Што се тиче фонда, ове школске године библиотека је обогачена са 45 монографских публикација. Наша библиотека сада броји 10.556 јединица књижне грађе.

Библиотечки фонд користили су ученици, наставници и остали запослени. Број уписаних чланова је 214 и то су махом ученици наше школе. Ученици су углавном користили књиге из области књижевности за децу, лектиру, енциклопедије, речнике и сликовнице. Наставници су користили углавном уџбенике, енциклопедије и приручнике.

Свакодневно се радило на задуживању и раздуживању ученика и наставника књигама. Новоприспела грађа се редовно обрађивала. Редовно се водила књига инвентара монографских публикација и она до сада броји 8.240 монографских публикација.

Сигнирање публикација се вршило доследно по УДК таблицама. Новоприспеле књиге су смештене на полицама које су најприступачније ученицима. Остали део грађе организован је по интерном распореду.

Према утврђеном плану рада библиотеке Школским програмом остваривања образовно-васпитног рада, спроведене су следеће активности :

- непосредан рад са ученицима – корисницима библиотеке, који се огледа у задуживању и раздуживању књига;
- пружање помоћи ученицима при изради реферата, потребних информација у проналажењу грађе за одређену област или предмет;
- помоћ ученицима у служењу стручним књигама: речницима, енциклопедијама и др.
- почетком септембра сређена је база података са подацима о члановима библиотеке;
 - ученици првог разреда почетком шк. године посетили су библиотеку, упознали се са њеним радом и правилима и том приликом постали њени чланови.
 - ученицима су препоручене књиге као лектира за следеће разреде.

Извештај сачинила: Марија Кнежевић,

школски библиотекар

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Школа је организовала образовно – васпитни рад у једној смени и то преподневној, како у матичној школи у објекту у Врднику, тако и у објекту у Јаску. Ове школске године било је укупно 13 одељења, 7 одељења разредне (2 комбинована одељења у Јаску) и 6 одељења у предметној настави.

Разред/ одељење	Одељенски старешина	Дечаци		Девојчице		Укупно	
1/1	Сузана Луковњак	8		8		16	
1/3	Радмила Бојчић Јовановић	8		8		16	
2/1	Весна Керкез	14		8		22	
3/1	Далибор Пантелић	6		18		24	
4/1	Љиљана Мишковић	11		10		21	
Укупно Врдник		47		52		99	
1/2 – 2/2	Сања Живанчевић	4	1	1	4	5	5
3/2 – 4/2	Бојана Гушић	2	1	1	6	3	7
Укупно Јазак		8		12		20	
Укупно 1 – 4		119		55		64	
5/1	Јелена Буњевачки	8		7		15	
5/2	Љубица Давидовић	9		5		14	
6/1	Јована Миловановић	10		8		18	
6/2	Мирјана Бјелопетровић	12		7		19	
7/1	Гордана Нинковић	11		12		23	
8/1	Марија Кнежевић	13		8		21	
Укупно 5 - 8		63		47		110	
Укупно 1 – 8		118		111		229	

У наставку је дата табела која приказује кретање броја ученика током школске 2024/25. године.

2.1.1. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ КРЕТАЊА УЧЕНИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Одељење	Одељенски старешина	Број ученика септембар 2024/25.			Уписани		Исписани		Број ученика јун 2024/25.		
		дечаџи	девојџице	укупно	датум	напомене	датум	напомена	дечаџи	девојџице	укупно
1/1	Сузана Луковњак	8	8	16	/	/	/	/	8	8	16
1/3	Радмила Бојчић Јовановић	8	8	16	/	/	/	/	8	8	16
2/1	Весна Керкез	14	8	22	/	/	/	/	14	8	22
3/1	Далибор Пантелић	6	18	24	/	/	/	/	6	18	24
4/1	Љиљана Мишковић	10	10	20	А. Ј. 20.1.2025.	Пресељење	/	/	11	10	21
1/2	Сања Живанчевић	4	1	5	/	/	/	/	4	1	5
2/2	Сања Живанчевић	2	1	3	/	/	/	/	2	1	3
3/2	Бојана Гушић	1	4	5	/	/	/	/	1	4	5
4/2	Бојана Гушић	1	6	7	/	/	/	/	1	6	7
5/1	Јелена Буњевачки	8	7	15	/	/	/	/	8	7	15
5/2	Љубица Давидовић	10	5	15	/	/	С. К. 16.10.2024.	Пресељење	9	5	14
6/1	Јована Миловановић	10	8	18	/	/	/	/	10	8	18
6/2	Мирјана Бјелопетровић	11	7	18	Ј. Н. 9.4.2025.	Пресељење	/	/	12	7	19
7/1	Гордана Нинковић	11	12	23	/	/	/	/	11	12	23
8/1	Марија Кнежевић	13	8	21	/	/	/	/	13	8	21
Укупно		117	111	228	2	/	4	/	118	111	229

2.2. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

Дежурство наставника одвијало се према распореду утврђеном на почетку школске године од стране директора школе. Распоред је усклађен са наставним и ваннаставним обавезама наставника. Наставничким дежурством покривени су сви делови школске зграде и дворишта. У књизи дежурства су дежурни наставници водили евиденцију. На основу дневних извештаја може се приметити да није било озбиљнијих конфликтних ситуација. Дежурство ученика није организовано ове школске године. Школа је имала подршку полицијских службеника током целе школске године.

III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

3.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

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.
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.	<i>Опис стандарда</i>
Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;	<i>Индикатори:</i> • Редовно праћење стручне литературе • Реализација пројеката на нивоу школе подстакла је учење путем пројеката и искуства, придоносећи активном ангажовању и наставника и ученика, али и родитеља и целе шире заједнице.

• Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	
Развој културе учења	1.2.1.
	• Мишљење ученика се поштује, а Ученички парламент има подршку у раду како од стране директора, тако и наставника и стручне службе Школе. • Поред сарадње са околним месним заједницама, током овог периода Школа је сарађивала и са разним невладиним организацијама удружењима грађана
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Опис стандарда
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.	• Проширене активности у вези са превенцијом дигиталног насиља у школама: Организована презентација ПУ Ириг о дигиталном насиљу; • На часовима Одељењске заједнице промовише се нулта толеранција на насиље и дискриминацију • Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима, а такође у циљу јачања везе: школа (наставник) -родитељ-ученик.
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
	• Разговори са ученицима који имају проблема са социјалном уклопљеношћу • Сарадња са Центром за социјални рад

	Редован инспекцијски надзор из противпожарне безбедности, отклањање мера, испитивање хидрантске мреже, израда ПЗОП-а, противпожарна обука новозапослене
	- Редовно се одржава повећана хигијена школских просторија у складу са препорукама Министарства просвете и кризног штаба - Одрађена је дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија. - Изречене су васпитно дисциплинске мере након спровођења дисциплинских поступака;
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда
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	<i>Индикатори:</i> - Учешиће директора на састанцима Актива директора у општини; - Присуство стручним скуповима - Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на имејл школе, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања; - Информисање наставника врши се путем интернета и званичне Вајбер групе Школе, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе; - Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива; - Велика већина наставника корисити

здравих стилова живота; Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника,	<i>савремене технологије у процесу наставе;</i> • <i>Инсистирање на креативним ваннаставним активностима уз сопствено ангажовање посебно на онима које се одвијају у сарадњу са другим институцијама и организацијама.</i> • <i>Сprovedени су горе наведени пројекти који су укључили и повезали ученике, наставнике и</i>
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	<i>стручне сараднике, родитеље, друге образовне институције и ширу локалну заједницу.</i> • <i>Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, педагог 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> • <i>Директор редовно присуствује састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа, као и активно учествује у Тиму за превенцију насиља</i>
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно- васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда
Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости	<i>Индикатори:</i> • <i>У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од</i>

ученика и промовисање толеранције 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; Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	<i>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> • <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>
Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	Опис стандарда
Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања	<i>Индикатори:</i> • <i>У току школске године одржана су на кварталу одељењска веће за свако одељење,. Донете су мере за побољшање успеха ученика.</i> • <i>Ученици су обавештавани о постигнутим резултатима својих вршњака путем књиге обавештења</i>

ученика; Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	
---	--

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА У СТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стадарда:
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; Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; Упућује планове установе органу који их доноси.	<i>Индикатори:</i> • Сви задаци које је потребно планом рада одрадити у овој школској години равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима. • Параћен је рад запослених и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја полугодишта. • За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе.
Планирање рада установе	2.1
	• Утврђени су потребе за запосленима за школску годину и у

	<i>законском року пријављени надлежној Школској управи</i>
Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образујестручна тела и тимове и организационе јединице; • Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; • Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; • Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; • Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; • Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	<i>Индикатори:</i> • <i>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих.</i> • <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> • <i>Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места.</i> • <i>На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом уз помоћ педагога.</i>
Контрола рада установе	2.3
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера	Опис стандарда:

Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;	
Контрола рада установе	2.3
Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	<i>Извршена је анализа посећених часова часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене примедбе и похвале;</i> <i>Извршен је надзор прегледа есДневника, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака сртучних већа, актива и тимова;</i> <i>Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника у продуженом боравку.</i> <i>Редовно, најмање једном недељно, обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи.</i> <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> <i>Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада.</i>
Управљање информационим системом установе	2.4
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	Опис стандарда

Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и	<i>Индикатори:</i> <i>Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују запосленима на састанцима, путем огласне табле, мејловима или путем Вајбер групе.</i>
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	<i>Директор, секретар и педагог унели су све потребне податке везане за школу и запослене у нови информациони систем МПНТР и континуирано месечно обнављали податке</i>
Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда
Примењује савремене методе управљања квалитетом; - Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; - Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета	<i>Индикатори:</i> <i>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 сукцесивно набављају.</i> <i>Школа је наставила са обезбеђивањем техничких услова за побољшање квалитета наставе. Продужена је сарадња са локалном заједницом, родитељима и спонзорима</i>

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 обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог	
---	--

III 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

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Опис стандарда
Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; • Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; • Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини	<i>Индикатори:</i> <i>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. Потребно је тражити одобрење за расписивање конкурса за педагога и шефа рачуноводства</i>

Професионални развој запослених	3.2
Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	<i>Индикатори:</i> Запослени су изабрали семинаре које желеле да одслушају. Као и претходне године, настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи. Поднет захтев локалној самоуправи
Унапређивање међуљудских односа	
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	
Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;	<i>Индикатори:</i> - Током школске године пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи. - Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата писмена опомена да се тога придржавају. - За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је
Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;	у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима.

Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; Комуницира са запосленима јасно и конструктивно	- Директор настоји да створи 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. - 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 се сагласе са реченим.
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	
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.	Индикатори: - После планираних посета часовима, часови су анализирани од стране наставника који је држао час, педагога и директора школе који су час пратили, 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.

IV 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

Сарадња са родитељима/старатељима	
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	
Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; - Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; - Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе	<i>Индикатори:</i> <i>Током овог периода одржани су планирани састанаци Савета родитеља. 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,</i> <i>Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су</i>
Сарадња са родитељима/старатељима	
	<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> <i>Битне информације могли су добити преко сајта и преко Фејсбук странице Школе, као и преко секретаријата, на огласној табли.</i> <i>Остварен је саветодавни рад са</i>

	<i>родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом.</i>
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	
Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; • Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; • Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	<i>Индикатори:</i> • 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. • Одржане су све планиране седнице Школског одбора. • 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.
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе	<i>Индикатори:</i> <i>Успостављена је добра сарадња са локалном самоуправом.</i> <i>Настављена је успешна сарадња са ШУ и Покрајинским секретаријатом за образовање, као и Министарством просвете.</i> <i>Успостављена сарадња са Центром за Социјални рад Ириг.</i>

и да је подржава; Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	
Сарадња са широм заједницом	
Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;	<i>Индикатори:</i> - <i>Настављени разговори и консултације са 15 школа које учествују у пројекту Ученичких задруга. Успостављена сарадња са онима који су изразили спремност да помогну у реализацији поменутог пројекта у нашој школи</i>

V Област: ФИНАНСИЈСКОЈ АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

Управљање финансијским ресурсим	
У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе	<i>Индикатори:</i> <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>

финансијских средстава; Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	
Управљање материјалним ресурсима	
Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано; Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост	<i>Индикатори:</i> <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>
Управљање административним процесима	
Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; • Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; • Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у	<i>Индикатори:</i> <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 тачношћу административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена просторија и ормани у којима се врши архивирање.</i>

складу са законом; Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	<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>
--	---

VI 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

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; - Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	<i>Индикатори:</i> <i>Директор пратио промене прописа и поступао у складу са њима.</i> <i>Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније</i>
Израда општих аката и документације установе	
Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду	<i>Индикатори:</i> <i>Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара.</i> <i>Урађена су усклађивања аката са новим Законом о систему образовања и васпитања</i>

доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	
Примена општих аката и документације установе	
Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; Након извршеног инспекцијског и стручно- педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	<i>Индикатори:</i> <i>Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације;</i>

3.9.2025.

Директор Школе
Саша Матешаћ

3.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

У школској 2024/25. години Школски одбор је имао укупно 3 седнице и разматрано је следеће:

- Извештај директора о свом раду и о раду ОШ "Милица Стојадиновић Српкиња" Врдник за школску 2023/2024. Г.
- извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину
- Годишњи план рада ОШ "Милица Стојадиновић Српкиња" Врдник за 2024/2025. г.
- Финансијски план и план јавних набавки за 2024-2025.
- Извештај о финансијском пословању школе за период 01.01-31.12.2024.г.
- Усвајање измена у школским документима

3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља је имао 2 састанка током школске 2024/25. године и разматрано је следеће:

- Конституисан је Савет родитеља, избор председника и заменика председника;
- Разматране су полисе за осигурање ученика у школској 2024/25. години;
- Разматран је Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину;
- Разматран је Извештај о самовредновању рада школе за школску 2023/24.
- Разматран је Извештај о извођењу екскурзија нижих и виших разреда у школској 2023/24. години;
- Директор Школе је поднео извештај о свом раду током школске 2023/24. године;
- Разматран је извештај о завршном испиту 2023/2024.
- Разматран је предлог Годишњег плана рада Школе за школску 2024/25. годину;
- Разматран је и усвојен предлог програма за извођење екскурзија нижих и виших разреда у школској 2024/25. години;
- Разматран је и усвојен План стручног усавршавања запослених у школској 2024/25. години;
- Анализиран је успех ученика и владања ученика;
- Донет је план рада Савета родитеља за школску 2024/25. годину;
- Предложени су и изабрани чланови школских актива и тимова;
- Савет родитеља је донео одлуку о висини дневница наставника током реализације екскурзије

IV ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

4.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

Педагог Јелена Буњевачки је обављала посао у складу са годишњим програмом и предвиђеним подручјима рада:

1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада

Педагог је радила на изради следећих докумената: Годишњи план рада школе 2024/25., , Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе 2023/24., Анекс Годишњег плана рада школе.

Радила је на изради сопствених планова рада: годишњи план и оперативни планови за сваки месец.

Наставницима је пружала помоћ око планирања и израде планова рада, пружала им је педагошко – инструктивну помоћ.

Пружала је помоћ око израде планова рада и активности руководиоцима тимова.

Учествовала је у планирању мера индивидуализације у оквиру педагошких профила ученика.

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

У овој области вршено је 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 предлагана решења за побољшање успеха.

Праћен је и анализиран успех и дисциплина ученика на класификационим периодима. Вршено је праћење реализације образовно – васпитног рада кроз посете часовима.

Вршена је анализа правовремености предаје оперативних планова рада наставника.

У првом полугодишту, педагог је са осталим члановима Тима за самовредновање реализовала истраживање ради процене области квалитета рада установа – Подршка ученицима и Етос. Тај процес је обухватао израду анкета, анкетирање ученика, наставника и родитеља и на крају анализу добијених података и писање извештаја.

3. Рад са наставницима

У току школске године пружана је стручна помоћ наставницима на унапређивању квалитета наставе.

Ради побољшања наставног процеса анализирани су часови редовне наставе на којим се присуствовало и наставници су добијали како усмену, тако и писмену повратну информацију о истим.

Постигнута је сарадња са наставницима и одељенским старешинама са циљем отклањања проблема ученика у учењу и понашању, отклањања узрока поремећених социјалних односа у одељењу.

Праћено је вођење педагошке документације наставника.

4. Рад са ученицима

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

Вршено је индивидуално и групно саветовање ученика са проблемима у учењу и понашању (идентификовање узрока и подршка у отклањању проблема). Са ученицима петог разреда разматрани су услови за успешно учење. Такође, говорило се о техникама учења.

Вршени су индивидуални и групни разговори и појачани васпитни рад током школске године у случајевима непримереног понашања ученика и повреда радних и школских дужности и педагог је настојао 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.

Испитивани су социјални односи у одељењима са поремећеном социјалном структуром да би се деловало на оснаживање колектива (пети и осми разред – на захтев одељенског старешине).

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

Током месеца априла и маја вршено је тестирање ученика – будућих првака.

У оквиру Недеље сећања и заједништва, педагог је одржала радионицу «Коцкице емоција» у свим одељењима од 1. до 4. разреда. Ученици петог разреда су гледали пројекцију анимираног филма «У мојој глави» и након тога разговарали о емоцијама и начинима реаговања. Ученици шестог разреда су гледали видео колаж «Бесконачне нити», посвећен жртвама које су трагично изгубиле живот 3.маја 2023. године.

Обележен је Европски дан борбе против трговине људима 18. октобар, те је педагог реализовала предавања на ту тему у одељењима 5. и 7. разреда. Ученици петог разреда су гледали едукативни филм «Реци НЕ!» а ученици седмог разреда филм «Посматрачи».

Обележен је и Међународни дан толеранције па је у одељењима шестог разреда реализована радионица «Сличности и разлике» - прихватање и уважавање, као и радионица «Проблем је у оку посматрача».

Са ученицима четвртог реализоване су радионице на тему промена у пубертету и едукативни програм «Разумем шта ми се дешава». У одељењима петог разреда је реализована радионица «Шта ми се дешава у пубертету?» и предавање о здравим стилевима живота.

У петом разреду, реализоване су и радионице и предавање, у оквиру недеље борбе против вршњачког насиља (предавање о облицима насиља међу ученицима и могућностима за превенцију, «Насиље међу децом», «Другарство», «Другарство и хуманост на делу»).

Са ученицима седмог и осмог разреда реализовано је предавање о психоактивним супстанцама, као и радионица «Дроге око нас».

Са ученицима осмог разреда реализоване су активности у вези професионалне оријентације, одржано је предавање и реализовано неколико радионица („У свету интересовања“, „Повезивање области рада и образовних профила – занимања“, „Мрежа средњих школа и образовни профили“, „Захтеви занимања – одговарајуће способности и контраиндикације“).

Вршено је тестирање читања са разумевањем од 2. до 4. разреда. Учитељи и родитељи су упознати са резултатима процене.

5. Рад са родитељима,односно старатељима

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

Родитељи су информисани о педагошким карактеристикама и евентуалним проблемима у учењу и понашању њихове деце.

Вршена је подршка родитељима и старатељима са циљем помоћи у решавању проблема деце у учењу или понашању.

6. Рад са директором, личним пратиоцем ученика

Сарадња са директором одвијала се свакодневно, континуирано.

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.

Са личним пратиоцем су остварене повремене консултације и састанци како би се размениле информације о напредовању ученика.

7. Рад у стручним органима и тимовима

Педагог је редовно и активно учествовао 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.

Сарадња је постигнута и у оквиру рада тимова, актива и већа у школи. Педагог је била руководилац неколико тимова: тим за инклузивно образовање, тим за професионалну оријентацију ученика, тим за самовредновање рада школе и руководилац вршњачког тима. Као члан је била у скоро свим тимовима: развој међупредметних компетенција, обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за спречавање насиља, актив за развојно планирање и развој школског програма.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

У току школске 2024/2025. године успостављена је је добра сарадња са Предшколском установом у Врднику, Центром за социјални рад, МУП- ом, Националном службом за запошљавање (професионална оријентација ученика).

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

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Вођена је документација о раду педагога: о свим активностима, разговорима са ученицима, родитељима, документација о посетама часовима и анализи; праћена је документација наставника.

Вршена је израда анкета за потребе самовредновања рада школе.

Педагог се стручно усавршавао 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 обуке и семинаре током школске године (Развијање инклузивне праксе – Модул 3, укупно 24 бода, Програм одобрен од стране Министарства просвете; Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању, 8 бодова – Обука од јавног значаја; Подршка девојчицама у избору будућих занимања у области природних наука и математици, 2 бода у оквиру пројекта Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка „Учимо сви заједно“).

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

V ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

5.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум школе за школску 2024/25. годину чинили су директор школе Саша Матеша, педагог Јелена Буњевачки, руководиоци стручних већа за области предмета: за језике Мирјана Бјелопетровић, природне науке Вијолета Станковић, друштвене науке Светлана Копрић Николић, вештине Јована Миловановић, разредну наставу Сузана Луковњак, као и руководиоци стручних актива Весна Керкез и Бојана Гушић и на крају руководиоци тимова - Љубица Давидовић, Гордана Нинковић, Јована Миловановић.

Педагошким колегијумом председава директор школе. Педагошки колегијум је разматрао питања у вези са организацијом наставе, остваривања плана и програма и унапређивања образовно - васпитног рада.

Укупно је одржано три састанка Педагошког колегијума.

Разматрана су следећа питања:

- Организациона питања
- Питања унапређивања наставе
- Питања у вези са инклузијом – доношење ИОП-а
- Извештавање руководиоца о раду тимова, актива и стручних већа
- Анализа успеха на класификационим периодима, полугодишту
- Анализа спроведеног самовредновања области квалитета рада: Подршка ученицима и Етос и доношење мера за унапређење рада

- Анализа реализације и постигнућа ученика на Завршном испиту школске 2023/24. године.

Закључци са састанака Педагошког колегијума су били следећи:

- Донети су документи у вези са инклузијом, индивидуални образовни планови према предлогу Тима за инклузију
- Потребно је да разредне старешине повећају васпитно – образовни рад са ученицима, као и њихови предметни наставници, како би се њихов успех и владање побољшало
- Одељенске старешине треба да раде на побољшању сарадње са родитељима ученика који имају слабији успех и владање, да информишу редовно родитеље о успеху и владању ученика

5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У току школске 2023/24. године одржано је 7 седница Наставничког већа. Присутност на седницама је била у великом броју.

Предложен дневни ред на седницама је једногласно усвајан. Сви записници су једногласно усвајани. Сви предлози и извештаји на седницама су прихваћени.

На седници Наставничког већа разматрао се Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2023/24. годину, Извештај директора о свом раду, предлог Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину.

Наставници су се упознали са активностима, задужењима и законским обавезама наставника и стручних сарадника.

Анализиран је успех резултата на завршном испиту ученика осмог разреда у школској 2023/24. години.

Запослени су се упознали са новинама ЗООВ.

Утврђивао се успех и владање ученика на крају првог и другог полугодишта.

Договарало се о организацији и реализацији школске приредбе поводом Дана школе.

Наставничко веће је донело одлуку о похваљивању ученика осмог разреда на предлог одељенских старешина, донело је одлуку о додели посебних диплома, диплома Вук Караџић. Донело је одлуку о награђивању ученика осмог разреда, о избору ученика генерације.

Наставничко веће је разматрало и донело одлуку о избору уџбеника за школску 2025/26.

Све одлуке на седницама Наставничког већа су донесене једногласно без уздржаних гласова и гласова против.

Седнице Наставничког већа је отварао и водио директор школе Саша Матешаћ. Записничар планираних и одржаних седница је била Сања Живанчевић и Јована Миловановић.

5.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Одељенска већа су се бавила питањима утврђивања појединачног и општег успеха ученика и одељења у оквиру разреда, као и разматрањем предлога ученика за похвалу или изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, анализом сарадње са родитељима и предлогом мера за унапређивање образовно - васпитног рада у одељењу.

Такође, бавила су се разматрањем уџбеника, реализацијом наставних планова и програма, реализацијом допунске наставе, питањима потребе за ИОП-ом или индивидуализованом наставом за поједине ученике.

5.4. ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководио одељења.

Основни педагошки задаци одељенског старешине који су били приоритетни и у овом полугодишту су да: развија пријатељство, подстиче повезаност кроз активности и све видове сарадње, брзо разрешава конфликте како би се постигли заједнички циљеви.

5.4.1. РАД ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Рад одељенског старешине у разредној настави има своје специфичности, пре свега због тога што је контакт са ученицима приснији, континуиран, свакодневни и у дужем временском периоду, тако да учитељи имају ту предност да је васпитни рад могуће интензивније спроводити и пратити његове резултате.

Теме којима су се ОС у разредној настави бавиле односиле су се на различите аспекте дечијег развоја: здравствену сферу (исхрана, стоматолошки прегледи у амбуланти, програм „Здраво одрастање“, хигијена и сл), општа васпитна питања (бонтон, кодекс понашања, толеранција, солидарност...), питања учења, успеха и неуспеха, заштите животне средине и естетског уређења непосредног окружења. Посебна пажња се посвећује безбедности и превенцији насиља као и начинима реаговања на насиље. Културне активности, учешће на ликовним и литерарним конкурсима, на школским и другим манифестацијама, хуманитарним акцијама – само су део активности одељенских заједница под руководством одељенских старешина од 1. до 4. разреда.

Активности у којима су учествовали ученици млађих разреда наведене су у извештају већа за разредну наставу.

Осим ових активности, сваки одељенски старешина је обављао своје редовне професионалне задатке:

- Припремио све потребне планове за наставу;
- Припремио потребну документацију како би информисао родитеље о свему што ће ученицима бити потребно на часовима;
- Са ученицима на часовима одељенског старешине реализовао различите теме кроз разговор, игру, радионице и друге активности;
- Обавестио и ученике и родитеље о Кодексу понашања у школи и евентуалним последицама у случају непоштовања истих;
- Организовао родитељске састанке, на којима је, поред редовних тема, било и педагошких предавања
- Са ученицима учествовао у хуманитарном раду;
- Осим редовних консултација, обављао и додатне разговоре са родитељима у ситуацијама које су то захтевале;
- Сарађивао са педагогом, као и са осталим колегама из већа;
- Водио потребну документацију (Дневник рада, мишљења о ученицима, ђачке књижице, ИОП, извештаје и сл.).

5.4.2. РАД ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

Одељенски старешина у вишим разредима планира свој рад са ученицима, родитељима, одељенским већем, педагогом и спољним сарадницима. Свој васпитни рад прилагођава потребама и узрасту ученика, тако да су се педагошке теме у вишим разредима односиле на:

- превенцију вршњачког насиља
- подстицање мотивације за успехом код ученика, праћење резултата и предлагање и праћење мера
- упознавање и разговор о правилима понашања и последицама кршења правила – доношење одељенских правила
- анализа успеха, похађање допунске наставе
- професионална оријентација

Осим педагошког рада са ученицима одељенске старешине су реализовале сарадњу са родитељима – родитељске састанке, индивидуалне консултације.

Сарадња са колегама и педагогом одвијала се по питању индивидуализације у настави и креирања ИОП-а за поједине ученике.

5.5. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

5.5.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

1. Састав већа:

Стручно веће за разредну наставу чинили су учитељи : проф. разредне наставе Бојана Гушић, проф. разредне наставе Сања Живанчевић, наст. разредне наставе Љиљана Мишковић, проф. разредне наставе Весна Керкез, проф. разредне наставе Далибор Пантелић, проф. разредне наставе Радмила Бојчић Јовановић, проф. разредне наставе Сузана Луковњак.

Руководилац већа: Сузана Луковњак

2. Циљ рада већа:

Унапређивање наставне праксе, подстицање професионалног развоја наставника, развој међупредметних компетенција, подршка инклузивном образовању, сарадња са родитељима, локалном заједницом и релевантним тимовима школе.

3. Реализација плана активности:

АВГУСТ

- Изабран је нови председник Стручног већа.
- Утврђен и усвојен План рада Већа.
- Израђени глобални планови и план стручног усавршавања наставника.
- Извршена израда распореда часова, као и допунске, додатне наставе и контролних активности.
- Израђен план сарадње са локалном заједницом у сарадњи са Општином Ириг и релевантним тимовима.

СЕПТЕМБАР–ОКТОБАР

- Анкетирани ученици за обogaћени једносменски рад.
- Планирани програми екскурзија, школа у природи, излета.
- Анализирани иницијални тестови (2–4. разред); дате препоруке за индивидуализовани рад и подстицање напредовања.
- Организована и реализована Дечија недеља у сарадњи са релевантним тимовима.

НОВЕМБАР–ДЕЦЕМБАР

- Израђен Акциони план у области самовредновања.

- Припремљени и реализовани угледни часови (отворени за колеге и стручне сараднике).
- Наставници су делили примере добре праксе под називом „Научили на семинару – применили у пракси“.
- Започете припреме за прославу Савиндана.

ЈАНУАР–ФЕБРУАР

- Урађена анализа рада Већа за прво полугодиште.
- Представљени резултати похађаних семинара и вебинара, уз кратке анализе примене у пракси.
- Започете припреме за прославу Дана школе, уз учешће ученика млађих разреда у културно-уметничком програму.

МАРТ–АПРИЛ

- Сарадња са предметним наставницима у процесу транзиције ученика из 4. у 5. разред.
- Урађена анализа разумевања прочитаног текста у сарадњи са педагогом.
- Настављена пракса примене стечених знања са семинара.

МАЈ–ЈУН

- Остварена сарадња са ПУ у циљу успешне транзиције предшколаца у 1. разред.
- Речити и садржајни угледни часови одржани као завршни део наставне године.
- Извршена анализа реализације Акционог плана и резултата стручног усавршавања.
- Сачињен и усвојен Годишњи извештај о раду Већа.

4. Сарадња са другим тимовима и службама:

Веће је успешно сарађивало са:

- **ТИМ-ом за професионални развој запослених** (пријава и анализа семинара).
- **ТИМ-ом за транзицију** (успешна сарадња на оба краја циклуса – предшколци и ученици 4. разреда).
- **ТИМ-ом за самовредновање и квалитет** (акциони планови и извештаји).
- **Педагошко-психолошком службом** (анализа тестова, сарадња са родитељима, едукације).

5. Стручно усавршавање:

Наставници су похађали интерне и екстерне облике усавршавања. Посебно се истиче примена стечених знања у настави, уз редовно представљање колегама.

6. Радионице, културне, спортске манифестације и хуманитарне акције:

Ликовни конкурс, „Нацртај, обоји и освоји“

Литерарни и ликовни конкурс на тему „Пролеће“

Ликовни конкурс "Крв живот значи"

Ускршња изложба

Акција: Недеља дистрофичара

Предавање: Безбедност деце у саобраћају

Предавање: Заједно и безбедно кроз детињство

Божихна приредба

Приредба поводом Дана школе

Приредба поводом пријема првака

Радионица: Циркуска радионица

Радионица: Транзиција деце из вртића у школу

Еколошка радионица "Кад процвета школска ограда"

Едукативна посета Астрономског друштва „Планетаријум“

Спортска манифестација: "Тур де Фрушка"

Национално математичко такмичење "Мислиша 2025"

Једнодневна екскурзија

7. Препоруке за наредну школску годину:

- Наставити праксу планирања и дељења добре праксе у оквиру већа.
- Интензивирати коришћење дигиталних алата и међупредметних повезивања.
- Јачати сарадњу са родитељима кроз радионице и креативне активности.
- Развијати сарадњу са локалном заједницом у виду тематских дана и посета.

27.6.2025.

Руководилац Стручног већа за разредну наставу:

Сузана Луковњак

5.5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИКЕ

У току школске 2024/25. одржана су три састанка Већа на којима су се покретале различите теме. Школска 2024/25. година је започела са уобичајеног реализацијом Часова. Глобални и оперативни планови, као и распоред писмених провера су сачињени у прве две недеље септембра. Чланови Већа су, заједно сарађујући, обележили и Европски дан језика, што је пропраћено на сајту школе.

И у овој школској години се наставља са реализацијом Обогаћеног једносменског рада. Једна од понуђених активности која је имала знатнији одзив је „Наша мала позорница“-Договор на нивоу школе је био да се реализују активности са највећим бројем заинтересованих ученика. Није било једноставно сачинити распоред активности, јер приоритет је у реализацији наставе и слободних наставних активности.

Сви чланови већа имали су прилику да похађају онлајн семинар на тему ПВР.

Општи закључак свих чланова би био да је тешко усагласити термин на коме би сви чланови били присутни, јер два предавача страних језика раде у две школе.

руководилац Већа:
Мирјана Бјелопетровић

5.5.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА

Настава из групе предмета природних наука је у протеклом периоду реализована по плану.

По потреби су се одржавали часови допунске и додатне наставе.

Припремна настава је реализована у целости.

Такмичења нису одржавана.

Координатор:
Вијолета Станковић

5.5.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА

Стручно веће за друштвене науке и ове школске године чине две наставнице: Љубица Давидовић – наставница географије и Светлана Копрић Николић – наставница историје и руководилац већа.

У току школске 2024/25. године, чланови већа друштвених наука редовно су одржавали састанке. Бележиле су се све активности и сви облици наставе, оствареност

реализације свих врста планова. Сваки састанак је имао за циљ да се предочи право стање у настави, да се укаже на све потешкоће у реализацији исте, као и да се нађу методе и начини рада како би постигнућа и оствареност наставног плана били што бољи. Радило се на повећању креативности у настави, као и коришћењу што више дигиталних средстава. На часовима се инсистирало на ангажованости и самосталном раду ученика. Наставнице историје и географије су се трудиле да редовно консултују колеге сродних предмета у обради исте материје.

У Врднику,

19.6.2025.

Председник стручног већа друштвених наука

Светлана Копрић Николић

5.5.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ: ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ, ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ

Извештај Техника и Технологија, наставница Јована Миловановић

Часови у свим разредима су уредно реализовани уз дозвољена незнатна одступања. Ученици су на појединим Часовима имали прилику да самостално реализују наставу путем презентација са наставницином минималном помоћи.

Успешно је одржан угледни час Технике и технологије у 5-1 разреду.

Извештај Ликовна култура, наставник Михаел Ђуровка

Часови у свим разредима су уредно реализовани уз дозвољена незнатна одступања. Ученици су радили предвиђене радове и међусобно се помагали. Успешно је завршена школска година.

Извештај Музичка Култура, наставници Сан Дражић и Предраг Немаровић

Часови су се несметано одржавали. Некад у форми тридесет минута, а некад у форми четрдесет и пет минута због прикључења законитом штрајку. Ти скраћени часови су редовно надокнађивани и најбоље урађени у интересу деце. Све наставне јединице су обрађене до краја и деца су несметано завршила школску годину.

Извештај физичка култура, наставници Младен Врховац и Наташа Лазаревић

Часови су се одржали несметано и у интересу деце. Све наставне јединице су одрађене коректно и деца су без проблема на крају године прихватила нову наставницу. Лепосмо сарађивали. Све је протекло у најбољем реду.

Координатор:

5.5.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Актива :

Бојана Гушић, руководилац и координатор,
Саша Матеша, директор,
Јелена Буњевачки, педагог,
Сузана Луковњак, руководилац Стручног већа за разредну наставу,
Светлана Копрић Николић, руководилац Стручног већа за друштвену групу предмета,
Вијолета Станковић, руководилац Стручног већа за природну групу предмета,
Мирјана Бјелопетровић, руководилац Стручног већа за језике,
Сан Дражић, руководилац Стручног већа за ликовну културу, музичку културу,
технологију, физичко и здравствено васпитање.

У току школске 2024/2025. године одржана су четири састанка Стручног актива за развој Школског програма.

Актив је реализовао следеће активности:

- Конституисање Стручног актива за развој Школског програма
- Израда плана рада Стручног актива за развој Школског програма за 2024/2025. годину
- Упознавање са допунама и изменама Школског програма које су документоване Анексом
- Упознавање са Елаборатом за Обогаћени једносменски рад
- Иновирање Школског програма у складу са потребама у оквиру законске регулативе
- Усклађеност годишњих и оперативних планова рада са Школским програмом
- Подела задужења за праћење реализације Школског програма за ученике од I до VIII разреда за школску 2024/2025.годину
- Анализа иницијалног тестирања и разматрање мера за побољшање резултата
- Утврђене су активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања: праћење наставних (часови редовне, допунске и додатне наставе) и ваннаставних активности (слободне активности ученика, секције) од стране педагошко-психолошке службе, анализа и евалуација редовних часова према

исходима, индивидуални разговори са наставницима о посећеним часовима и остварености образовно-васпитних циљева

-Сарадња са члановима локалне заједнице у различитим активностима, манифестацијама у оквиру остваривања садржаја Школског програма, наставних и ваннаставних активности

-Анализа примене исхода у настави: анализа исхода на нивоу предмета, анализа неусклађености наставног садржаја на преласку из млађих у старије разреде, анализа хоризонталне и вертикалне повезаности наставног садржаја на нивоу старијих разреда), укључујући процес оцењивања ученика чије извештаје су сачинили чланови стручних већа

-Праћење реализације и осталих активности Школског програма кроз извештаје одељенских већа, стручних већа, наставничког већа, увидом у припреме наставника, увидом у рад тимова

-Анализа успеха ученика на крају првог и другог полугодишта

-Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у

-Анализа реализације оперативних наставних планова и програма

-Упознавање са реализацијом Развојног плана школе, Евалуацијом реализације пројекта Обогаћеног једносменског рада и Извештајем о самовредновању рада установе у школској 2024/25. години

-Анализа примене искустава са семинара у оквиру стручног усавршавања у школској 2024/25. години

-Анализа остварености циљева Школског програма на крају првог и другог полугодишта и реализованих активности према приоритетним областима Развојног плана школе

-Предлози за подизање квалитета Школског програма

-Процена доприноса раду Стручног актива за развој Школског програма у унапређивању рада школе и наставног процеса

-Израда извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма у школској 2024/2025. години

-Састављање плана рада Стручног актива за развој Школског програма за наредну школску 2025/2026. годину

Врдник, 13.6.2025.

Бојана Гушић, руководилац

5.5.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школска година: 2024/2025

Назив школе: Основна школа „Милица Стојадиновић Српкиња“

Место: Врдник

Директор школе: Матешић Саша

Увод

Годишњи извештај обухвата приказ реализације активности планираних Школским развојним планом (ШРП) за школску 2024/2025. годину. Приликом праћења и евалуације коришћени су различити инструменти: анкете, записници, извештаји тимова, опсервације, статистички подаци и самовредновање.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Унапређивање квалитета наставе кроз примену савремених метода и индивидуализацију.

Реализоване активности:

- Организовано стручна усавршавања (теме: активна настава, формативно оцењивање).
- Примењене савремене методе у настави у већини предмета.
- Индивидуализован приступ ученицима примењен, посебно код ученика са ИОП-ом.

ШКОЛСКА КЛИМА И КУЛТУРА

Циљ: Јачање сарадње и развој позитивне атмосфере у школи.

Реализоване активности:

- Одржани заједнички догађаји: Дан школе, спортски дан, хуманитарне акције.
- Формиран ђачки парламент и редовно одржавани састанци.
- Организоване радионице са ученицима (емоционална писменост, ненасилна комуникација).

УНАПРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

Током школске 2024/2025. године, школа је реализовала низ инфраструктурних активности предвиђених Школским развојним планом, с циљем побољшања услова рада и боравка за

ученике и запослене. Активности су биле усмерене ка уређењу школског простора, стварању безбедног и подстицајног окружења и подизању општег квалитета образовно-васпитног рада.

Мере и активности које су спроведене:

1. Уређени школски тоалети

- Потпуна реконструкција и модернизација санитарних чворова.
- Набавка нове опреме и редовно одржавање хигијене.

2. Уређење спортских терена

- Реновиран и обележен фудбалски терен.
- Постављен нов одбојкашки терен са заштитном мрежом.

3. Уређене стазе око школе

- Постављене пешачке стазе са ивичњацима и осветљењем.

4. Ограђено школско двориште

- Постављена нова заштитна ограда око целог школског дворишта.
- Повећана безбедност деце у току одмора и ваннаставних активности.

5. Направљен паркинг за аутомобиле

- Уређен простор за паркинг запослених и родитеља.
- Смањен саобраћајни хаос испред школе.

6. Урађена фасада школе

- Обновљена фасада целокупног објекта.
- Повећана енергетска ефикасност и естетски изглед зграде.

Извори финансирања: Локална самоуправа, буџет школе, донације.

Препоруке за наредну школску годину

- Наставити опремање учионица техничким средствима.
- Јачати тимски рад и хоризонтално учење међу наставницима.
- Веће укључивање ученика у планирање школских активности.
- Успоставити систем континуираног праћења реализације ШРП-а током године.

Закључак

Школа је у школској 2024/2025. години у великој мери реализовала све постављене циљеве из Школског развојног плана. Уочен је напредак у свим кључним областима, посебно у унапређењу наставног процеса, сарадњи са родитељима, професионалном развоју и

уређењу школског простора. Резултати указују на потребу за континуитетом у развојном планирању и праћењу постигнућа.

Јун, 2025. године

Руководилац: Весна Керкез

5.5.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Током школске 2024/25. године, Тим за вредновање и самовредновање рада школе се састајао три пута. На почетку школске године је конституисан тим, тј. одређени су чланови и руководиоци тима, направљен је план рада тима у складу са Смерницама које је Министарство просвете послало школама.

Ове школске године вредновале су се поново 4. и 5. област квалитета рада установа – Подршка ученицима и Етос. До краја првог класификационог периода су израђене анкете за ученике од петог до осмог разреда. Само испитивање, тј. анкетирање је вршено током новембра месеца. Резултати испитивања су дати у Извештају о самовредновању рада школе.

У Врднику,

27.6.2025.

Извештај саставила:

Јелена Буњевачки – педагог

5.5.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Током школске 2024/2025. године Тим се укупно састајао три пута. Два састанка су била посвећена анализи реализованих превентивних активности, док је један састанак био покренут због случаја насиља трећег нивоа (прво полугодиште). Школа је предузела активности према Правилнику о протоколу заштите ученика од насиља. Случај је пријављен и на платформу Чувам те. Сарадња са надлежним институцијама се одвијала континуирано. До краја другог полугодшта није било пријављених случајева насиља од стране ученика, родитеља и наставника.

До краја школске године реализовано је више појачаних васпитних радова са ученицима од 5. до 8. разреда. Документацију, која прати појачан васпитни рад, чувају одељенске старешине. У оквиру појачаног васпитног рада спроводио се саветодавни рад са ученицима од стране школског педагога и у неколико случајева био је укључен друштвено – користан рад.

У Врднику,

13.6.2025.

Извештај сачинила:

Јелена Буњевачки – педагог

5.5.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Руководилац тима: Гордана Нинковић.

Чланови Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2024/2025. години су:

Саша Матешић – директор установе

Јелена Буњевачки – педагог установе

Весна Керкез – наставник разредне наставе

Мирјана Бјелопетровић – наставник српског језика и књижевности

Радмила Михајловић – наставник физике

Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о квалитету образовно-васпитног рада установе, остваривању циљева и исхода постигнућа (кроз праћење квалитета наставног процеса), развоју међупредметних компетенција, праћењу остваривања школског програма, сарадњи са родитељима и промоцији школе. Прати и евалуира рад на пројекту Обогаћени једносменски рад, као и примену образовног софтвера у настави (коришћење електронског дневника и платформи за учење на даљину). Једна од примарних функција је сарадња и повезивање свих других стручних тимова у школи у јединствену целину са заједничким циљем.

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника

- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-децембар	Усвајање плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - разматрање ГПРШ за школску 2024/25. - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију - Разматрање допуне Развојног плана рада - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма -Разматрање Плана једносменског рада	Анализа, Дискусија, Сугестија	Чланови Тима
Јануар-мај	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа и Тимова - Анализа реализације једносменског рада и плана рада - Анализа остварености ИОП-а	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

	- Анализа развоја међупредметних компетенција - Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. личних компетенција запослених - Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе - Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника		
Јун	Анализа постигнућа ученика у току школске 2024/25. - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа Извештаја о једносменском раду - Анализа завршног испита - Писање годишњег извештаја рада тима за школску 2024/2025. годину;	Анализа, дискусија	Чланови Тима

	-Сачињавање годишњег плана рада тима за наредну школску 2025/2026. годину;		
--	--	--	--

Напомена: начини праћења реализације плана рада Тима су извештаји, записници, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Број састанака може бити већи од предложеног, а и план може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

Руководилац тима: Гордана Нинковић

5.5.11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Тим за професионални развој је имао 2 састанка током школске године.

Чланови тима су на почетку школске године направили план рада тима. Сваки запослени је требао да достави план стручног усавршавања за текућу годину и извештај за прошлу школску годину на Гугл диск, ради веће прегледности. Запослени су се стручно усавршавали у складу са својим потребама и могућностима (пратили су понуде семинара и вебинара).

Јун, 2025.

Тим за професионални развој

5.5.12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Све планиране активности за друго полугодиште школске 2024/2025 године су успешно остварене уз незнатна одступања.

Одржане су пројектне наставе.

Усвојени су предлози за постизање бољих резултата приликом извођења пројектне наставе, наставници сарађују између себе.

Једносменски рад је остварен по плану и програму, извештаји су уредно предати.

Наставници су успешно присуствовали семинарима унутар установе и осталим семинарима, као и обуци за дежурне наставнике и супервизоре.

Све приредбе су успешно реализоване.

Коорднатор тима:
Јована Миловановић

5.5.13. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Током школске године 2024/2025. Тим је имао укупно 4 састанка као што је и планирано. Овогодишњи чланови тима су били: Марија Кнежевић, Јована Миловановић, Сања Живанчевић и Далибор Пантелић.

На крају школске године стање је следеће:

- 2 мере индивидуализације у трећем и осмом разреду
- 3 ИОП 1 у четвртном и петом разреду
- 4 ИОП 2 у шестом и осмом разреду

Писана су два предлога Педагошком колегијуму за увођење ИОП 1 ученицима четвртог разреда због слабијег напредовања у учењу.

Поднет је један Захтев Интерресорној комисији за увођење ИОП2 ученику осмог разреда, због слабијег напредовања у учењу.

Поднета су три Захтева Интерресорној комисији за одобрење уписа у СОШО „Др Милан Петровић“ у Новом Саду, за три ученика осмог разреда. За ученике састављани су планови транзиције како би успешно завршили основно образовање и уписали жељену средњу школу.

У Врднику,

13.6.2025.

Извештај сачинила:

Јелена Буњевачки – педагог

5.5.14. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ УЧЕНИКА

Током првог полугодишта Тим за транзицију је реализовао следеће активности:

- Посета ученика првог разреда предшколској установи „Дечија радост“ у Врднику;

Током другог полугодишта реализовано је следеће:

- Континуиране посете будућих првака ОШ „Милица Стојадиновић Српкиња“;
- Наставници предметне наставе одржали су часове у одељењима четвртог разреда;
- Ученици осмог разреда су имали презентације средњих школа у окружењу и упознали се са могућностима наставка школовања;
- Реализовано је тестирање од стране психолога НСЗ у Сремској Митровици за ученике осмог разреда;
- Учитељице и педагог су одржале родитељски састанак са родитељима будућих првака почетком јуна.

У Врднику,

27.6.2025.

Извештај саставила:

Радмила Бојчић Јовановић

5.5.15. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА И РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛОВАЊА

Тим се састајао три пута у току школске године.

Сачињен је План спровођења мера/Индивидуални план превенције осипања за ученицу седмог разреда због континуираног изостајања са наставе из неоправданих разлога. Након евалуације плана који је донео само привремено позитивне промене у понашању ученице, успостављена је сарадња са надлежним Центром за социјални рад у Иригу. Школа је редовно комуницирала са Центром и спроводила заједничке активности.

У Врднику,

27.6.2025.

Извештај сачинила:

Јелена Буњевачки – педагог

5.5.16. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

Тим је имао укупно 3 састанка у току године.

- током јануара месеца педагог школе је реализовала презентацију о професионалној оријентацији, њеним циљевима, задацима и активностима везаним за полагање Завршног испита;
- ученицима су презентоване средње школе у сремском и јужнобачком округу, потребан број бодова за упис и даље могућности за школовање, за ученика са сметњама у развоју успостављена је сарадња са СОШО „Др Милан Петровић“ у Новом Саду ради обезбеђивања транзиције ученика и наставка школовања;
- почетком априла ученици осмог разреда су прошли психолошко тестирање и професионалну оријентацију у Националној служби за запошљавање у Сремској Митровици;
- Током другог полугодишта педагог је са ученицима реализовала следеће радионице из Приручника о петофазном моделу професионалне оријентације: „У свету интересовања“, „Повезивање области рада и образовних профила (занимања)“, „Мрежа средњих школа и образовни профили“ и „Захтеви занимања - одговарајуће способности и контраиндикације“.

У Врднику,

27.6.2025.

Извештај саставила:

Јелена Буњевачки – педагог и руководилац Тима

5.5.17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И КУЛТУРНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Назив школе: ОШ "Милица Стојадиновић Српкиња" Врдник Чланови тима: Саша Матешић, Марија Кнежевић, Сан Дражић, Михаљ Ђуровка Координатор тима: Далибор Пантелић Школска: 2024/2025. година
--

Тим за културне активности школе, промоцију, маркетинг и информисање у току школске 2024/2025. године активно се бавио промоцијом и представљањем школе.

Рб.	АКТИВНОСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕЗУЛТАТИ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА
1	FACEBOOK страница и САЈТ ШКОЛЕ	ажурирање података	Координатор тима	Септембар – јун	Редовно ажуриран профил свим неопходним информацијама	Сајт школе skolavrdnik.edu.rs
2	РЕЦИКЛАЖА	Прикупљање старе хартије и ее отпада	Директор школе Ученици и родитељи	Октобар	Прикупљена новчана средства за обнову школе	Фотографије на сајту школе
3	ОПЛЕМЕЊИВАЊЕ ПРОСТОРА	Постављање јелке и новогодишње декорације у холу школе и учионицама	Координатор тима Чланови тима Запослени	децембар	Уређене учионице и хол школе	Фотографије

5	УСКРШЊЕ ОПЛЕМЕЊИВАЊЕ ПРОСТОРА	Израда орнамената и ускршњих мотива	Чланови тима Запослени Ученици	Децембар	Изложба радова	Фотографије са базара и екскурзије на фејсбук странице школе
6	РЕНОВИРАЊЕ ШКОЛЕ	Реновирање паркинг простора, реновирање спортског терена	Директор школе Координатор тима Чланови тима	Јануар-јун	Асфалтиран прилаз школи уређен одбојкашки терен	Чланци објављени на сајту и фејсбук странице школе
7	ПРОМОВИСАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА	Прикупљање информација о успесима ученика на такмичењима	Координатор тима Наставници	Јануар – мај	Похвале ученицима који су остварили резултате на такмичењима	Објаве на сајту школе
8	ДАН ШКОЛЕ	Промовисање школе	Координатор тима Чланови тима Наставници Ученици	Март	Пригодан програм и обележен Дан школе	Видео снимци, фотографије и литерарни радови ученика објављени на сајту школе

Датум и место:

Координатор тима:

У Врднику, 19.6.2025.

Далибор Пантелић

VI РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

Табела бр. 1: реализација часова обавезних и изборних предмета од 1. до 4. разреда

Одељење	I1		I2		II1		II2		III1		III2		IV1		IV2	
	П	О	П	О	П	О	П	О	П	О	П	О	П	О	П	О
Српски језик	180	179	180	178	180	179	180	179	180	179	180	179	180	179	180	178
Математика	180	179	180	178	180	179	180	179	180	179	180	179	180	179	180	178
Енглески језик	72	71	72	72	72	71	72	69	72	71	72	69	72	70	72	72
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	-	-	72	71	72	71	72	71	72	72
Свет око нас	72	72	72	72	72	72	72	72	-	-	-	-	-	-	-	-
Музичка култура	36	36	36	36	32	36	36	36	36	36	36	36	36	35	36	36
Ликовна култура	36	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	71	72	72	72	71
Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	108	107	108	107	108	107	108	107	108	107	108	108
Дигитални свет	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Грађанско васпитање	36	36	-	-	36	36	-	-	36	36	-	-	36	36	-	-

Верска настава – православни катихизис	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Верска настава – католички вјеронаук	-	-	-	-	36	36	-	-	-	36	-	-	-	-	-	-
Ваннаставне активности	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Секције	36	36	36	36	36	35	-	-	36	36	-	-	0	28	-	-
Допунска настава – српски језик	-	-	-	-	18	18	18	18	17	16	18	16	11	15	18	16
Допунска настава – математика	-	-	-	-	18	18	18	18	17	18	18	16	12	12	18	16
Додатна настава – српски језик	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0
Додатна настава – математика	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	11	5	36	32
ЧОС	36	35	36	36	36	36	36	36	36	36	36	34	36	35	36	34

Табела бр. 2: реализација часова обавезних и изборних предмета од 5. до 8. разреда

Одељење	V1		V 2		VI1		VI2		VII1	
	П	О	П	О	П	О	П	О	П	О
Српски језик и књижевност	180	179	180	179	144	141	144	144	136	134
Математика	144	142	144	142	144	142	144	142	136	134
Енглески језик	72	70	72	70	72	70	72	72	68	68
Руски језик	72	72	72	72	72	72	72	72	68	68
Биологија	72	72	72	72	72	72	72	72	68	68
Географија	36	36	36	36	72	71	72	71	68	68
Историја	36	34	36	34	72	71	72	71	68	68
Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	108	108	108	107	102	102
Физика	-	-	-	-	72	71	72	71	68	67
Хемија	-	-	-	-	-	-	72	71	68	68
Верска настава – православни катихизис	36	36	36	36	36	36	36	36	34	34

Верска настава – католички вјеронаук	-	-	-	-	-	-	-	-	34	34
Техника и технологија	72	72	72	72	72	71	72	72	68	68
Информатика и рачунарство	36	36	36	36	36	35	36	36	34	34
Ликовна култура	72	70	72	70	36	36	36	35	34	34
Музичка култура	72	66	72	66	36	33	36	37	34	34
Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	35	36	36	34	34
Домаћинство - СНА	-	-	-	-	-	-	36	36	34	34
Медијска писменост – СНА	36	36	36	36	36	36	-	-	-	-
Чувари природе - СНА	36	36	36	36	36	36	-	-	-	-
Допунска настава – српски језик и књижевност	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
Допунска настава – математика	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0
Допунска настава – енглески језик	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Допунска настава – руски језик	0	2	0	0	0	4	0	0	3	3
Допунска настава – биологија	0	0	0	0	0	1	0	2	5	5

Допунска настава – географија	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2
Допунска настава – историја	0	0	0	2	0	1	0	3	3	3
Допунска настава – хемија	-	-	-	-	-	-	0	0	5	5
Допунска настава – физика	-	-	-	-	0	2	0	0	4	4
Додатна настава – српски језик	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Додатна настава – математика	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Додатна настава – енглески језик	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Додатна настава – руски језик	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
Додатна настава – биологија	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Додатна настава – географија	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Додатна настава – историја	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Додатна настава – хемија	-	-	--	-	-	-	-	-	0	0
Додатна настава – физика	-	-	-	-	0	5	0	3	2	2
ЧОС	35	35	36	35	36	35	36	35	36	35

6.2. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНИМ ИСХОДИМА, УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Табела бр. 3: успех ученика од 1. до 4. разреда

Одељење	Број ученика			Изостанци				Успех							Просек	
	укупно	Дечаци	Девојчице	Укупно	О	Н	Нерет.	5,00	Одлич.	Вр.добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењени	По предмету	По ученику
I1	16	8	8	581	581	0	0	Описно оцењивање								
I3	16	8	8	766	766	0	0									
II1	22	14	8	1300	1300	0	0	6 (5м 1ж)	10 (4м 6ж)	6 (5м 1ж)	0	0	0	0	4,55	4,61
III1	24	6	18	720	720	0	0	8 (4м 4ж)	5 (1м 4ж)	8 (1м 7ж)	3ж	0	0	0	4,33	4,40
IV1	21	11	10	1070	1038	32	0	6 (2м 4ж)	5 (1м 4ж)	7 (5м 2ж)	3м	0	0	0	4,27	4,35
Укупно Врдник	99	47	52	4437	4405	32	0	20	20	21	6	0	0	0	4,38	4,45
I2	5	4	1	40	40	0	0	Описно оцењивање								
II2	3	2	1	20	20	0	0	1м	1м	1ж	0	0	0	0	-	-
III2	5	1	4	271	271	0	0	0	1ж	3 (1м 2ж)	1ж	0	0	0	3,87	3,87
IV2	7	1	6	311	311	0	0	1ж	2ж	4 (1м 3ж)	0	0	0	0	4,19	4,19
Укупно Јазак	20	8	12	642	642	0	0	2	4	8	1	0	0	0	4,03	4,03
Укупно I – IV	119	55	64	5079	5047	32	0	22	24	29	7	0	0	0	4,20	4,24

Табела бр. 4: успех ученика од 5. до 8. разреда

Одељење	Број ученика			Изостанци				Успех							Просек	
	укупно	Дечаци	Девојчице	Укупно	О	Н	Непер.	5,00	Одлич.	Вр.добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењени	По предмету	По ученику
V1	15	8	7	967	944	23	0	1м	4 (1м 3ж)	6 (4м 2ж)	4 (2м 2ж)	0	0	0	3,93	3,98
V 2	14	9	5	714	708	6	0	2 (1м 1ж)	1м	8 (4м 4ж)	3м	0	0	0	3,94	4,04
VI1	18	10	8	882	882	0	0	4 (2м 2ж)	5 (1м 4ж)	7 (5м 2ж)	2м	0	0	0	4,17	4,24
VI2	19	12	7	653	641	5	7	0	2м	14 (8м 6ж)	3м	0	0	0	3,70	3,76
VII1	23	11	12	3053	2172	881	0	3ж	4 (2м 2ж)	7 (3м 4ж)	8 (6м 2ж)	0	0	1ж	3,76	3,88
VIII1	21	13	8	2229	2136	93	0	1ж	7 (3м 4ж)	11 (10м 1ж)	2м	0	0	0	3,97	3,97
Укупно V – VIII	110	63	47	8498	7483	1008	7	11	23	53	22	0	0	1	3,91	3,97
Укупно I - VIII	229	118	111	13577	12530	1040	7	33	47	82	29	0	0	1	4,05	4,10

Табела бр. 5: Владање ученика од 2. до 8. разреда

Одељење	Укупно	Примерно	Врло добар (4)		Добар (3)		Задовољавајуће (2)	
			број	Име и презиме	број	Име и презиме	Број	Име и презиме
II 1, II 2	25	25	/	/	/	/	/	/
III 1, III 2	29	29	/	/	/	/	/	/
IV 1, IV 2	28	28	/	/	/	/	/	/
V1	15	14	1	/	//	/	/	/
V 2	14	13	1	/	/	/	/	/
VI1	18	18	/	/	/	/	/	/
VII1	19	12	6	/	1	/	/	/
VIII 1	23	21	/	/	2	/	/	/
VIII2	21	18	2	/	1	/	/	/
УКУПНО	192	178	10	/	4	/	/	/

6.3. УСПЕХ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА

Ученичка такмичења су била отказана у школској 2024/2025. години.

6.4. РЕЗУЛТАТИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 2024/2025.

На завршни испит школске 2024/2025. године изашло је укупно 21 ученик. Сви ученици су положили завршни испит у јунском року. Поред српског језика и књижевности и математике, ученици су бирали предмет из којег ће полагати трећи тест, па је тако стање било следеће:

Географија – 4 ученика (1 иоп2)

Биологија – 17 ученика (2 иоп2)

Просечан број бодова:

Српски језик и књижевност – 11,93

Математика – 10,31

Трећи тест – 14,14

6.5. ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Школске 2024/25. године Школа је имала учешће у пројекту *Обогаћени једносменски рад*. Активности су се реализовале у матичној школи у Врднику и издвојеном одељењу у Јаску. Укупан број ученика који су били обухваћени пројектом је 205. Укупан број наставника који су били ангажовани на реализацији активности у оквиру пројекта је 8.

Реализоване су следеће активности: Наша мала позорница, Мали програмери – велика дела, Ка-бууум, У здравом телу, здрав дух, Наша ТВ редакција и Клот – фркет. Активност „Наша мала позорница“ је и ове школске године бележила велики успех када је реализована представа поводом Дана школе. Ученици су заједно са наставницом Мирјаном Бјелопетровић режирали представу и модификовали улоге. Остварен је велики успех. Ученици су остварили своје глумачке потенцијале, били су креативни и маштовити. У активности „У здравом телу, здрав дух“ највише су уживали ученици од 1. до 4. разреда. Бавили су се активностима које подстичу физичку спретност, квалитетно су проводили време уз игре које су можда данас и заборављене (нпр. прескакање вијаче, шантике и сл.). Активност „Ка – бууум“ је ученицима од 5. до 8. разреда понудила могућност уласка у свет науке, експеримената (ученици су са наставницом правили кристале, слајм, лава – лампу и сл.). Активност „Мали програмери“ за оне који играју игрице и уживају у томе и желе да сами стварају нове. Циљ овог програма је да се кроз игру и дружење ученици уведу у свет програмирања, да се код ученика развијају критичко мишљење, логичко мишљење и вештине решавања проблема кроз алгоритамски начин размишљања, самостално решавање проблема, вештине програмирања, креативност у примени дигиталних технологија и инжењерства. Програмирање ће учити и кроз нови едукативни уређај micro:bit који представља вишефункционални микрорачунар, а који ће ученицима омогућити да уче на забаван, интерактиван и иновативан начин. Наша ТВ редакција: формираће се школска ТВ редакција коју ће чинити ученици у улогама новинара – истраживача, репортера, водитеља.

Током рада у новинарској редакцији ученици ће учити да критички посматрају теме о којима пишу. Овим активностима развија се ученичка машта и оригиналност и унапређује тимски рад. Редакција ће припремати вести у облику видео – презентација на разне теме из живота наше школе и локалне заједнице. Циљ је развијање самосталности, критичког размишљања, маште и оригиналности код ученика, као и навикавање ученика на тимски рад. Клот – Фркет: ученицима се нуди могућност да науче технике плетења, хеклања и да направе најједноставније комаде одеће попут капе и шала. Бављење ручним радом има неколико квалитета који обогаћују учење и због чега би и данас било корисно као предмет у школама. Ручни рад помаже моторички и когнитивни развој, нуди људима могућност да тестирају своје границе стрпљења, да уживају у самом процесу неког рада без тежње за брзим резултатима. Развија се предузетничка компетенција, естетичка компетенција, сарадња.

VII ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

7.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У шк. 2024/2025. године Ученички парламент ОШ „Милица Стојадиновић Српкиња” наставио је са радом. Од септембра 2024. до јуна 2025. године одржано је пет седница Ученичког парламента.

Дана 6. 9. 2025. год. одржана је прва (конститутивна) седница на којој је изабрано руководство Парламента: за председника је изабрана Јана Јовановић VII₁, за потпредседника Теодора Травица VIII₁ и за записничара Дуња Нинковић VII₁. На првој седници усвојен је План рада Ученичког парламента за школску 2024/2025. годину. Наставница је упознала чланове са Пословником о раду Ученичког парламента, као и делом Закона о основама система образовања и васпитања (онај део који се односи на права и обавезе ученика). Такође, изабрани су и представници у следећим школским органима/тимовима:

- представници у Школском одбору: Јана Јовановић VII₁ и Виктор Гушић VIII₁;
- представник у Активу за школско развојно планирање: Дуња Нинковић VII₁;
- Представник у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Теодора Травица VIII₁;
- представници у Тиму за међупредметне компетенције: Дуња Бибковић VII₁ и Теодора Травица VIII₁.

На истој седници договорено је и обележавање 25. септембра, Европског дана језика, у сарадњи са наставницама српског и страних језика.

На наредним седницама чланови Парламента бавили су се следећим активностима:

- сарадња са управом школе око доношења Правилника о начину одевања за ученике, запослене и лица са стране која улазе у школу;
- анкетавање ученика у сврху истраживања на тему: Особине идеалног наставника;
- организовање хуманитарне акције око припреме новогодишњих пакетића за децу са Косова и Метохије под називом „Најслађи караван”;
- конституисање мишљења Ученичког парламента о кандидатима за избор ученика генерације.

У Врднику, 18. 6. 2025.

Наставник – сарадник:
Марија Кнежевић

7.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим ове школске године је током првог полугодишта имао један састанак. Организација активности поводом одређених датума је договорана усменим путем.

Током првог полугодишта, ученици петог разреда који су чланови Вршњачког тима обележили су Дан здраве исхране 16. октобра израдом паноа на којем је приказана пирамида здраве исхране, а у циљу промоције здравља.

Ученици осмог разреда су израдили пано поводом Европског дана борбе против трговине људима 18. октобра.

Ученици седмог разреда су израдили пано поводом Међународног дана толеранције 16. новембра.

У току другог полугодишта, ученици осмог разреда израдили су пано са занимањима у оквиру професионалне оријентације ученика.

У Врднику,

27.6.2025.

Извештај саставила:

Јелена Буњевачки – координатор ВТ

VIII РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

8.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Стручни сарадник педагог је одржала предавање/презентацију ученицима осмог разреда како би их упознала са активностима које их очекују пред крај основног образовања, упознавање са процедуром око полагања завршног испита, рачунањем бодова, процедуром око уписа у средње школе.

Одржано је неколико радионица на којој су се ученици упознали са светом занимања (потенцијална занимања, њихови описи и потребне квалификације за рад).

Остварена је сарадња са Националном службом за запошљавање у Сремској Митровици и ученици осмог разреда су групно ишли на тестирање и професионалну оријентацију почетком априла месеца.

Континуирано током другог полугодишта, ученици су били обавештавани о могућностима уписа у средње школе, путем упућивања на одређене сајтове.

8.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм здравствене заштите ученика оствариван је кроз различите облике и активности, било кроз садржаје редовне наставе, изборне наставе или ваннаставних активности.

Обавезна вакцинација, систематски прегледи ученика од стране педијатра и зубара, такође је уобичајен вид здравствене заштите ученика.

8.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Остварени су следећи циљеви програма социјалне заштите ученика:

- Сарадња са Центром за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика
- Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању, те ученицима са евидентираним прекршајима – саветодавни рад, предлог мера
- Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима прављењем плана заштите ученика
- Упознавање и праћење социјалних прилика ученика
- Утврђивање социоекономског статуса родитеља
- Упућивање родитеља на начине остварења права
- Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

8.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

На часовима редовне наставе и ваннаставних активности ученици су обележавали различите датуме који су значајни за планету Земљу и тичу се заштите животне средине. Правили су паное, цртали, фотографисали... радови су били приказани у холу школе.

8.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА КОД УЧЕНИКА – БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ, РЕПРОДУКТИВНО ЗДРАВЉЕ И ДЕЛИКВЕНТНО ПОНАШАЊЕ

Активности су организоване у оквиру часова предмета Биологије и делимично на часовима Одељенског старешине. Чланови Вршњачког тима су поводом дана превенције болести зависности направили пано посвећен болестима зависности (дрога, никотин, алкохол и сл.). Радови су били приказани у холу школе. Педагог школе је одржала предавање о психоактивним супстанцама у седмом и осмом разреду, као и радионицу „Дроге око нас“.

8.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА „РАЗУМЕМ ШТА МИ СЕ ДЕШАВА“ ПОДРШКА ЕДУКАЦИЈИ УЧЕНИКА ОСНОВНОШКОЛСКОГ УЗРАСТА О ПУБЕРТЕТУ

Педагог школе, Јелена Буњевачки, ове школске године реализовала је едукативни програм "Разумем шта ми се дешава". Програм је развио и одобрио Институт за јавно здравље Војводине. Припремљено је здравствено – васпитно средство под називом „Моје тело“ намењено раду са децом узраста од 8 до 11 година на тему промена које се дешавају у пубертету. Средство и пратећи курикулум радионица осмишљени су у оквиру пројекта „Разумем шта ми се дешава“ – подршка едукацији ученика основношколског узраста о пубертету који је спровео Институт под покровитељством Градске управе за здравство Града Новог Сада током 2017. и 2019. године. Едукативни програм реализован је са ученицима четвртог. Радионица „Телесне промене које се дешавају дечама и девојчицама и психосоцијални аспекти адолесценције“ одржана је у свим одељењима четвртог разреда, посебно са дечама, посебно са девојчицама. На одвојеним радионицама за дечаке и девојчице говорило се о телесним променама али психолошким променама које се одвијају током пубертета, а касније и током адолесценције. Ученици су били заинтересовани, узбуђени и веома мотивисани за размену информација. Оценили су радионицу као веома занимљиву и корисну.

8.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У оквиру превентивних активности, одељенске старешине и педагог школе су реализовали активности и радионице на ЧОС-у, на тему поштовања различитости, сарадње, емпатије. Циљ је био да ученици постану свесни да постоје сличности и разлике међу људима и да је важно међусобно поштовање. Обележен је Европски дан борбе против трговине људима 18.октобра. Путем презентације педагог је упознала ученике са феноменом трговине људима, факторима ризика и могућностима заштите. Ученици 5. Разреда су гледали едукативни филм „Реци не“, док су ученици 7.разреда погледали едукативни филм „Посматрачи“. Чланови Вршњачког тима су направили пано на тему трговине људима и изложен је био у холу школе. У одељењима од петог до осмог разреда обележен је и Међународни дан толеранције 16. новембар, уз презентацију, едукативне филмове, игре улога и радионице („Сличности и разлике“, „Проблем је у оку посматрача“).

8.8. РЕАЛИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

Једнодневна екскурзија ученика од 1. до 4. разреда реализована је 3.јуна 2025. године. Реализација је била следећа: Врдник – Сремска Каменица – Петроварадин – Сремски Карловци – Врдник. Ученици су обишли кућу Јована Јовановића Змаја у Сремској Каменици, Петроварадинску тврђаву, у Сремским Карловцима (чесму „Четири лава“,

Градски музеј, Карловачку гимназију, Патријаршијски двор) и споменик „Слобода“ на Иришком венцу.

Извештај саставила: Сузана Луковњак

Једнодневна екскурзија за ученика 5. и 6. разреда реализована је 3. јуна 2025. године у сарадњи са туристичком агенцијом "Корал турс" из Руме. На екскурзију је ишао 51 ученик у пратњи одељенских старешина. Екскурзија је реализована на реалацији Врдник - Идвор - Бело блато - Зрењанин - Врдник. Ученици су кренули на екскурзију у 8 часова. Краћа пауза је направљена на бензинској пумпи између Зрењанин и Идвора, а затим смо наставили ка Идвору. У Идвор смо стигли око 10:30 часова и упутили се ка Народном дому, задужбини Михајла Пупина, који се налази у самом центру. Дочекала нас је кустоскиња која нас је увела у Дом, укратко нам испричала најбитније чињенице и затим пустила да погледамо петнаестоминутни филм о животу и делу Михајла Пупина. Након филма, разгледали смо сталну поставку која нам је приближила живот и дело једног од наших најзначајнијих научника. Након обиласка Народног дома, упутили смо се ка родној кући М. Пупина која се налази у непосредној близини. Ученици су имали прилику да виде аутентичну "банатску" кућу саграђену почетком 19. века у доба аустро - угарске владавине. У пратњи кустоскиње, обишли смо собе које се налазе у кући. У свакој соби се налази намештај, предмети и одећа која осликава период у коме је живео и стварао Михајло Пупин, али и како су живели чланови његове породице. У његовој радној соби имали смо прилику да погледамо фотографије из његовог живота, као и неколико оригиналних писама. Испред дворишног бунара начинили смо заједничку фотографију и наставили пут ка Белом Блату, где смо направили паузу за ручак. Око 13 часова смо стигли на салаш "Лујза". дочекао нас је домаћин који нас је спровео кроз салаш и приказао нам његове становнике (разне домаће животиње које су одушевиле наше ученике) а затим је послужен ручак. У 14 часова смо кренули пут Зрењанина како би посетили Народни музеј. Овај музеј чува преко 49.000 предмета и презентује богато културно наслеђе средњег Баната из области природе, археологије, етнологије, уметности и историје. Ученици су имали прилику да виде неколико постојки: природњачко одељење (диорамски приказ живог света Баната, фосилни остаци вилиних коњица и птица Војводине), археолошко одељење (хронолошки приказ од најстаријег временског периода 6.400 година п.н.е. па све до средње века), историјско одељење (поставка изузетно добро очуваних примерака мачева из 11. и 12. века, украсни предмети, печати, оригинална застава Торонталске жупаније и ватрено и хладно оружје из 18. и 19. века), етнологска поставка (презентован је сеоски ентеријер тзв. "предњих" или "чистих" гостинских соба с краја 19. века, приказана су мађарска, румунска, словачка и српска соба, а у осталим просторијама се налазе ношње народа и народности средњег Банат и предмети повезани са занатима, земљорадњом и сточарством). Након обиласка музеја, упутили смо се ка центру Зрењанина како би се током шетње упознали са локалним знаменитостима. У повратку из Зрењанина за Врдник, свратили смо у Авив шопинг центар. Након тога, кренули смо за Врдник и стигли око 20 часова.

Извештај саставила: Јелена Буњевачки

Дводневна екскурзија за ученике 7. и 8. разреда реализована је 12. и 13. маја 2025. године у сарадњи са туристичком агенцијом „Корал турс“ из Руме. На екскурзију је ишао 31 ученик у пратњи одељењских старешина. Екскурзија је реализована на релацији Врдник — Крагујевац — манастир Љубостиња — Врњачка Бања — манастир Жича — Врдник. Ученици су кренули на екскурзију у 8.00 часова, након прегледа аутобуса од стране полиције. Краћа пауза је направљена на бензинској пумпи у близини Београда, а затим смо наставили ка Крагујевцу и спомен-парку Шумарице где смо стигли у 13.30 часова. Обишли смо музеј „21. октобар“, у којем је упечатљивим уметничким изразом представљена трагика догађаја из 1941. године. Ученици су имали прилике да виде личне ствари крагујевачких грађана и ђака стрељаних на том месту, потресне записе њихових последњих речи упућених члановима породица, фотографије, историјску документацију итд. Након обиласка музеја уследио је обилазак читавог спомен-комплекса из аутобуса, а код споменика „V“, посвећеног стрељаним ђацима Крагујевачке гимназије, ученици су се и фотографисали. Из врло исцрпног и потресног излагања два кустоса који су нас тога дана дочекали и водили, сазнали смо да је оваквих места на нашим просторима за време Другог светског рата, нажалост, било још, али да нису сви имали Десанку Максимовић да својим стиховима овековечи те трагедије. Уз закључак и поруку да су доста свету једне Шумарице, наставили смо наше путовање. Обишли смо манастир Љубостињу, задужбину кнегиње Милице, који је подигнут непосредно пред Косовску битку, 1388. године, као први женски манастир у Србији. Ученици су слушали излагање нашег туристичког водича о историјату настанка и верског и културно-историјског значаја тог велелепног здања. Даље су, у тишини, обилазили унутрашњост манастирске цркве, целивали иконе, читали записе, постављали питања. По изласку из цркве куповали су сувенире, фотографисали се, ужинали. Око 17 часова стигли смо у Врњачку Бању. Сместили смо се у хотел „Бреза“, а онда смо изашли да искористимо сат и по слободног времена до вечере, која је почела у 20.30 часова. Како се хотел налази на самом шеталишту препуном тезги, сувенирница и разних угоститељских објеката, а далеко од свих саобраћајница, било је веома згодно са ученицима изаћи у шетњу и обилазак, без бојазни од разних опасности. Након вечере, ученици су имали прилику да време проведу у дискотеци организованој у приземљу хотела, заједно са са ученицима још три школе који су такође били гости овог хотела. У наставку вечери уследило је слободно време и дружење ученика по собама (готово целоноћно).

Следећег дана, после доручка који је био у 8.30 часова, спаковали смо своје ствари, напустили собе и унели путне торбе у аутобус. Уследио је обилазак Врњачке Бање уз пратњу туристичког водича у трајању од неких 45 минута, након чега су ученици добили слободно време за даљи обилазак све до ручка који је био заказан за 12 часова. Шетали су, куповали сувенире, поклоне за своје најближе, фотографисали се у предивном бањском амбијенту. Поред изузетне лепоте коју нам је пружила Врњачка Бања, заједнички утисак из боравка овде јесте и врло разноврсна и богата храна у хотелу. За сваки оброк био је припремљен шведски сто са 7-8 разноврсних и укусних предјела, главних јела и дезерата, заиста за свачији укус. Након ручка, напустили смо хотел и запутили се ка манастиру Жичи.

У манастир Жичу стигли смо око 14.00 часова. Након излагања нашег туристичког

водича, монахиња нам је пустила документарни филм у трајању од 7 минута који нам је посведочио о настанку и животу овог важног верског и културно- историјског места, као и о његовим страдањима и разарањима током наше бурне историје. На овом месту, где је крунисано седам српских краљева, по чему је и оближњи град Краљево назван, ученици су имали прилике да обиђу унутрашњост манастира, запале свеће, купе сувенире. По завршеном облиску манастира, кренули смо кући.

У Врдник смо стигли око 18.30 часова.

Екскурзија је завршена без проблема, уз потпуну реализацију свега што је било испланирано.

Захваљујемо се возачу који нас је безбедно и удобно возио по Србији, као и туристичком водичу Вукосави Ловрић која је са максималном посвећеношћу и разумевањем приступала свима нама и потрудила се да ова два дана проведемо квалитетно, учећи и забављајући се.

Извештај саставила: Марија Кнежевић

8.9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са породицом остваривана је кроз индивидуалне разговоре са родитељима од стране одељенских старешина, предметних наставника, педагога, затим кроз родитељске састанке, састанке Савета родитеља.

Сарадња са родитељима имала је за циљ да се родитељи благовремено информишу о успеху и понашању ученика и на тај начин укључе у проблематику школе. Та сарадња се одвијала у облику индивидуалних разговора, присуствовању родитељским састанцима и редовним састанцима Савета родитеља школе. На седницама Савета родитеља школе родитељи су били информисани о Годишњем плану рада школе и Школском програму, о успеху и понашању ученика и свим другим битним елементима који прате рад и учење ученика.

8.10. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са јединицом локалне самоуправе је била интензивна и веома продуктивна. Локална самоуправа је током школске 2024/2025. године, доста помогла школи у материјалном смислу. Значајна средства су издвојена како би се школа реновирала. Више о тој сарадњи је написано у извештају директора.

8.11. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПОДРШКЕ ШКОЛЕ УЧЕНИЦИМА МИГРАНТИМА

Школске 2024/2025. године није било уписаних ученика који долазе из ратних подручја.

8.12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА И АНАЛИЗА

Годишњим планом рада школе предвиђена је динамика посете часовима. Педагог и директор су посетили 80 % часова редовне наставе.

Од наставника се захтевало да имају писану припрему за час, оперативни план рада и педагошку свеску су давали на увид.

Према Правилнику о стандардима квалитета рада установе, област 2. Настава и учење, педагог је сачинила протокол за праћење и анализу часа.

Анализом посећених часова дошло се до следећих закључака:

Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу се процењивао кроз присутност показатеља (колико су ученицима били јасни циљеви/исходи учења; колико су разумели објашњења и упутства; колико су наставници успешно структурирали часове и користили различите методе, облике рада, технике и поступке; колико су наставници постављали питања/задатке и захтеве различитог нивоа сложености; колико су усмеравали интеракцију међу ученицима тако да она буду у функцији учења; и на крају колико су функционално користили постојећа наставна средства и доступне изворе знања). Просечна оцена остварености овог стандарда је 3.

Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика се процењивао кроз присутност показатеља (колико су наставници прилагођавали захтеве могућностима сваког ученика, његовим индивидуалним карактеристикама; колико су посвећивали време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама; колико су примењивали специфичне задатке/материјале на основу ИОП – а и плана индивидуализације; колико су ученици, којима је потребна додатна подршка, учествовали у заједничким активностима у којима се подстицао њихов напредак и интеракција са другим ученицима; и на крају колико су прилагођавали темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика). Процена остварености овог стандарда је 3.

Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције, на часу се процењивао кроз присутност показатеља (колико су ученици кроз активност и радове показали да разумеју предмет учења на часу и да примене научено; колико су ученици повезивали предмет учења са претходно наученим; колико су ученици излагали своје идеје и оригинална решења; колико су ученици примењивали повратну информацију како би решили задатак и унапредили своје учење; и колико су ученици самостални у планирању, реализацији и вредновању пројеката у настави). Процена остварености овог стандарда је 3.

Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења, процењивао се кроз присутност следећих показатеља (колико су наставници формативно и сумативно оцењивали у складу са прописима; колико су ученицима били јасни критеријуми вредновања; колико су наставници давали повратне информације које су потпуне и разумљиве и које су садржале препоруке о даљим корацима; колико су ученици постављали себи циљеве у учењу и колико су критички процењивали свој напредак и напредак осталих ученика). Процена остварености овог стандарда је 3.

Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан, процењивао се кроз присутност следећих показатеља (колико су се наставници и ученици међусобно уважавали и да ли је на конструктиван начин успостављана и одржавана дисциплина; колико су наставници користили разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа; колико су наставници подстицали интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења; колико су ученици имали могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада и на крају, колико су наставници показивали поврење у могућности ученика и имали позитивна очекивања у погледу успеха). Процена остварености овог стандарда је 3.

Просечна оцена остварености стандарда за ову област је 2,80.

Наставници поседују глобалне и оперативне планове. Припреме за часове су имале све потребне елементе и у већој мери наставници су показали успешност у планирању и припреми часа (избор метода и облика рада у складу са наставном јединицом и циљевима/исходима који су прописани). Такође, у великој мери показали су да успешно структурирају динамику часа, управљају односима између ученика и одржавају потребну дисциплину за учење и рад. Мали број наставника користи готове припреме и некритички их употребљава у наставном процесу. Дате су им смернице приликом посете часовима. Наставници који пишу припреме за час, имају назначене активности за ученика са сметњама у развоју или ученике којима је потребна додатна подршка/индивидуализација. Присуством на часовима је уочено да они у већој мери реализују те планиране активности.

Помак је остварен и када је у питању формативно оцењивање ученика. Наставници, чији су часови били посећени, имали су припремљене обрасце за формативно оцењивање ученика. Потребно је у наредном периоду радити на квалитету формативног оцењивања и давању садржајних повратних информација ученицима.

8.13. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Тим за професионални развој обавља следеће активности:

-утврђивање потреба из области подршке унапређењу професионалних компетенција и професионалног развоја запослених

-дефинисање садржаја, начина рада и врсте материјала за подршку запосленима у њиховом професионалном развоју

Током првог полугодишта шк.године 2024/25.Тим за професионални развој у оквиру својих активности континуирано је радио на подршци професионалном развоју учитеља и наставника наше школе.Све активности су биле усмерене на стварању предуслова за успешан професионални развој запослених али и на индивидуалном учешћу запослених у оквиру стручног усавршавања у установи и ван ње.Сваки од запослених је био у обавези да на Гугл диску наше школе објави Извештај о стручном усавршавању током прошле школске године као и да постави План личног професионалног усавршавања за ову школску годину.Прате се њихове радње и свако од запослених има могућност подршке и помоћи око планирања истог.Тим је редовно пратио инструкције ЗУОВ-а,сви запослени су у претходном периоду прошли обуке о остваривању Програма наставе и учења оријентисаног на исходе.Редовно су се промовисали семинари,акредитовани програми и обуке како би биле доступније запосленима ради учешћа на њима.

Сваки наставник односно стручни сарадник дужан је да прати свој стручни напредак.

Запосленима се редовно указивало на значај и потребу процеса стручног усавршавања.Нови принципи рада,иновације у настави,могућности бољег разумевања процеса учења основа су дугорочног напретка и усавршавања.Управо ове способности наставника да систематски спроводе дугорочни план учења и усавршавања,да упореде ниво сопствених вештина са осталим колегама али и са својим претходним нивоом као и да примењују нове облике праксе у учионици, доприносе напретку наставног процеса.

Тим за професионални развој сарађује и са осталим Тимовима у областима које се односе на планирање и праћење развоја.Директор и педагог посетама часовима прате рад учитеља и наставника као и остварење наставног процеса али и пружају подршку иновацијама и примени савремених технологија у раду.

Чланови Тима такође ће пружити подршку наставницима који буду припремили и организовали угледне часове у наредном периоду,јер је то прилика за подстицај иницијативе, креативне активности и ефикасности наставника.

Велики број наставника је присуствовао бројним вебинарима који су пружали могућност и учешћа у истим а на којима су се обрађивале изузетно важне и битне теме везане за сам рад са ученицима.

И даље задаци остају исти а то је константни рад на јачању наставних и међупредметних компетенција,унапређење образовно-васпитног рада наставника као и остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика.

Тим за професионални развој

8.14. РЕАЛИЗАЦИЈА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Ликовни конкурс, „Нацртај, обоји и освоји“

Литерарни и ликовни конкурс на тему „Пролеће“

Ликовни конкурс "Крв живот значи"

Ускршња изложба

Акција: Недеља дистрофичара

Предавање: Безбедност деце у саобраћају

Предавање: Заједно и безбедно кроз детињство

Божихна приредба

Приредба поводом Дана школе

Приредба поводом пријема првака

Радионица: Циркуска радионица

Радионица: Транзиција деце из вртића у школу

Еколошка радионица "Кад процвета школска ограда"

Едукативна посета Астрономског друштва „Планетаријум“

Спортска манифестација: "Тур де Фрушка"

Национално математичко такмичење "Мислиша 2025"

Једнодневне и дводневне екскурзије

VIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Планирање и програмирање је урађено на задовољавајућем нивоу. У месечним и годишњим плановима је приметан искорак ка планирању према исходима. Неопходно је уносити коментаре и корекције у месечне планове на основу реализације. Достављање планова је у потпуности електронско и наставник увек има приступ свом фолдеру, као што увид у исти има педагог и управа школе.

Потребно је чешће и на различите начине вредновати ученичка постигнућа у складу са специфичностима предмета и у односу на исходе. Посебну пажњу треба посветити диференцирању наставе и провере знања по нивоима постигнућа, како би се подстакла мотивација код ученика и омогућио доживљај успешности код сваког ученика.

Обавезно је планирати и предузимати мере подршке ученицима на основу анализе остварености образовних стандарда постигнућа – контролни, писмени задаци, пробни завршни испит, разредна тестирања и сл. Затим треба искористити вршњачко учење и вођену подршку унутар мањих група.

Као подршку за развој личности ученика треба ојачати усклађивање садржаја са психофизичким и развојним карактеристикама ученика:

- Чешће проналазити начине и поступке подстицања самопоуздања и самопоштовања код ученика
- Неопходно је појачати интеркацију свих учесника у ОВ раду, заснованих на поштовању различитости и уважавању потреба као и обезбеђивању могућности за активности и интересовања ученика, уважавајући њихове ставове и мишљења.

Препорука је да се користе различите стратегије праћења развоја различитих аспеката личности ученика (сарадња са другим ученицима, решавање конфликта, схватање начина реаговања на успех/неуспех). Треба наставити са евалуацијом сопственог рада анализирајући мотивацију, задовољство, активност ученика на часу, њихову самосталност и истрајност у раду.

IX ПРИЛОЗИ

Извештај о самовредновању током 2024/2025. године

4. област квалитета рада – Подршка ученицима

Процена остварености стандарда и показатеља:

Стандард 4.1.: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима					
Показатељ		Оцена 1	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4
4.1.1.	Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу			x	
4.1.2.	Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима			x	
4.1.3.	На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима			x	
4.1.4.	У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике			x	
4.1.5.	У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима			x	
4.1.6.	Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања				x
Стандард 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика					
Показатељ		Оцена 1	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4
4.2.1.	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина			x	
4.2.2.	На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика школа утврђује понуду ваннаставних активности			x	
4.2.3.	У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој			x	
4.2.4.	Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање		x		
Стандард 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима					
Показатељ		Оцена 1	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4

4.3.1.	Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група			x	
4.3.2.	Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група			x	
4.3.3.	У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима			x	
4.3.4.	У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група		x		
4.3.5.	Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање		x		
4.3.6.	Школа сарађује са релевантним инсититуцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима			x	

Стандард 4.1.: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима – **оцена 3**

Стандард 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика – **оцена 3**

Стандард 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима – **оцена 3**

Закључак: четврта област – Подршка ученицима се процењује оценом 3. На основу резултата анкетања може се закључити да је ученицима највећа помоћ потребна око тога да науче како да уче (методе, технике учења). Такође, потребно је одредити јасна правила понашања у школи, одељењу и које су санкције ако се та правила прекрше, као и доследна примена санкција. Резултати показују да ученици процењују да се недовољно организују предавања на различите теме, попут нпр. предавања о штетности алкохола, дувана или психоактивних супстанци, репродуктивно здравље. Процедуре за поправљање успеха и дисциплине би требало да буду јасније.

5. област квалитета рада – Етос

Процена остварености стандарда и показатеља:

Стандард 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи				
Показатељ	Оцена 1	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4

5.1.1.	У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих			x	
5.1.2.	За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције			x	
5.1.3.	За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину			x	
5.1.4.	У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта			x	
Стандард 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу					
Показатељ		Оцена 1	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4
5.2.1.	Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе		x		
5.2.2.	У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате		x		
5.2.3.	У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех			x	
5.2.4.	Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе		x		
Стандард 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља					
Показатељ		Оцена 1	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4
5.3.1.	У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу			x	
5.3.2.	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом			x	
5.3.3.	Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља			x	
5.3.4.	Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље			x	
Стандард 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима					
Показатељ		Оцена 1	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4
5.4.1.	У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа			x	
5.4.2.	Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима			x	

5.4.3.	У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника			х	
5.4.4.	Родитељи активно учествују у животу и раду школе		х		
5.4.5.	Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи		х		
Стандард 5.5. Школа је центар иновација и васпитно – образовне изузетности					
Показатељ		Оцена 1	Оцена 2	Оцена 3	Оцена 4
5.5.1.	Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно – образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници		х		
5.5.2.	Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно – образовну праксу, мењају је и унапређују			х	
5.5.3.	Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње			х	
5.5.4.	Резултати успостављеног система тимско рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе			х	
5.5.5.	Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања		х		

Стандард 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи – **оцена 3**

Стандард 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу – **оцена 2**

Стандард 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља – **оцена 3**

Стандард 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима – **оцена 3**

Стандард 5.5. Школа је центар иновација и васпитно – образовне изузетности – **оцена 3**

Закључак: пета област квалитета рада - Етос се процењује оценом 3. Процене ученика су следеће – правила понашања треба да буду јаснија као и последице за кршење тих правила; чешће организовање активности које су усмерене на бригу о другима, које негују толеранцију и поштовање различитости; позитивни поступци као и добар успех ученика треба више да се промовише; више активности које се односе на бригу о школском простору и окружењу.

Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, усвојен је на седници Школског одбора од _____ 2025. године.

У Врднику, _____ 2025. године

Директор:

Саша Матешаћ

Председник Школског одбора:

Весна Керкез