

ОСНОВНА ШКОЛА „ЖИКА ПОПОВИЋ“
Владимирци

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
„ЖИКА ПОПОВИЋ“ ВЛАДИМИРЦИ**

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Владимирци, септембар, 2026. године

САДРЖАЈ:

САДРЖАЈ:

I УСЛОВИ ЗА РАД	1
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	2
Број девојчица и дечака по одељењу	3
III РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	6
IV УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ	11
Успех ученика од I до VIII разреда	11
Резултати на завршном испиту	13
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	15
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	16
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА	16
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	16
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	21
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	22
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	22
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА	25
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЛУЖБЕ РАЧУНОВОДСТВА	25
VI ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	27
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	27
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	29
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ	
УСПЕХА УЧЕНИКА	30
а) Језик и комуникација	30
б) Природних наука	31
в) Друштвених наука	32
ц) Уметности	35
д) Физичког васпитања	35
VII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА – директор	36
VIII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	37
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	37
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА за школску 2025/2026. годину	38
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	44
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕКАРА	45
IX ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА ЗА	
ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА	46
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА ЗА	
ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА	47
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	48
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	52
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	53

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	54
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	57
ТИМ ЗА КУЛТУРНУ АКТИВНОСТ	58
ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ	58
ТИМ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ	61
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	62
ТИМ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ.....	62
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА.....	62
Х ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАННАСТАВНИХ И ВАНШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ	63
Годишњи извештај о раду одељењских старешина	63
Годишњи извештај о раду одељењских заједница.....	64
5. Извештај о изведеним екскурзијама школске 2025/2026. године.....	65
ХП ИЗВЕШТАЈ О УНАПРЕЂИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	66
ИЗВЕШТАЈ О ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОМ РАДУ	66
ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	67
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	67
Извештај комисије за израду годишњег плана.....	68
Извештај комисије за вођење школског летописа	68
Извештај комисије за прегледање дневника образовно-васпитног рада	70
Извештај комисије за попис школске имовине	71
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НА ШКОЛСКОМ САЈТУ http://oszipopovic.edu.rs/	71

I УСЛОВИ ЗА РАД

1. Општи и просторни услови

Образовно-васпитни рад у школској 2025/26. години у основној школи „Жика Поповић“ Владимирци почео је редовним условима наставе и часовима у трајању од 45 минута, у матичној школи као и у свим издвојеним одељењима: у Белотићу, Вукошићу, Јаловику, Каони, Крнулама, Кујавици, Матијевцу, Меховинама, Пејиновићу и Скупљену.

У матичној школи у Владимирцима настава се одвијала у једном објекту у којем су наставу похађали ученици распоређени у 15 одељења од I до VIII разреда. Школа има спортску салу са свлачионица и два спортска терена од којих је један делимично опремљен средствима за физичко и здравствено васпитање. У школи је један кабинет опремљен за наставу информатике.

У издвојеном одељењу у Белотићу настава се одвијала у згради школе у којој су наставу похађали ученици од V до VIII разреда и једно подељено одељење млађих разреда. Настава физичког васпитања је реализована у адаптираној учионици, скромно опремљеној наставним средствима и уређеном спортском терену. Школа има опремљен информатички кабинет и богато опремљену библиотеку.

У издвојеном одељењу у Јаловику настава се одвијала у једном условном и једном старом, реновираном објекту, са две учионице.

Школски објекти у Вукошићу, Скупљену, Каони, задовољавају потребе деце.

Школе у Крнулама и Матијевцу, не задовољава у потпуности потребе ученика, али су школска дворишта пространа, спортски терени уређени и делимично опремљени наставним средствима.

Школа у Пејиновићу делимично задовољава потребе ученика и у њој су наставу похађали ученици у једном неподељеном одељењу.

Школа у Кујавици, у којој су наставу похађали ученици у комбинацији од два разреда. Налази се у саставу старог месног Дома културе.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Школска година је почела 1.9.2025. године. У школској 2024/2025. години школа има 39 одељења.

У млађим разредима у школској 2025/2026. години чистих одељења млађих разреда имамо укупно 12 од тога 8 у Владимирцима, 4 у издвојеном одељењу у Јаловику. Неподељена школа је у издвојеном одељењу у Пејиновићу (I₁₁-II₁₁- III₃-IV₁₁), Вукошић (I₃-II₃-III₃ IV₃), . У издвојеном одељењу у Матијевац је комбинација I₉-III₉-II₉-IV₉, у Меховинама је комбинација III₁₀- IV₁₀, у Белотићу је комбинација I₂-IV₂ и III₂- II₂, у Скупљену је комбинација I₁₃- IV₁₃ и III₁₃- II₁₃ и у Каони I₅-II₅ и III₅ и IV₅. У млађим разредима укупно је 25 одељења од тога 12 чистих, 11 комбинација од два разреда, 2 комбинације од три разреда.

Ове школске године школа није имала измењен систем рада.

У основној школи „Жика Поповић“ Владимирци у свим издвојеним одељењима настава се изводи у једној смени.

Ученици од 5. до 8. разреда на почетку школске године ишли су непосредно у школу

1. Општа организација рада у школи

Образовно-васпитни рад у школи је организован у редовним условима.

У школској 2025-2026. години настава се организовала непосредним.

Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе предлаже начин организације наставе у школи који се заснива на описаним моделима. Полазиште у припреми предлога је анализа просторних услова у школи и резултата изјашњавања родитеља. Одлука о моделу или моделима наставе на нивоу установе треба да буде донета уз учешће свих чланова наставничког већа.

Школа има аутономију да утврди време почетка часова и изврши временску организацију часова на дневном, недељном и месечном нивоу.

Модел за који се школа определила

У школској 2025/26 настава се одвијала по првом моделу образовно васпитног рада, које је МПНТ прописало.

Школска јединица	Број одељ. и ученика	I	II	III	IV	Свега	V	VI	VII	VIII	Свега	Укупно
Владимирци	одељења	2	2	2	2	8	3	2	2	3	10	18
	ученика	38	35	38	37	148	66	46	45	59	216	364
Белотић	одељења	/	/	1	1	2	1	1	1	1	4	6
	ученика	5	3	2	2	12	5	7	11	7	30	42
Вукошић	одељења	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	1
	ученика	6	1	1	2	10	/	/	/	/	/	10
Јаловик	одељења	1	1	1	1	4	/	/	/	/	/	4
	ученика	10	12	8	13	43	/	/	/	/	/	43

Каона	одељења	/	/	1	1	2	/	/	/	/	/	2
	ученика	4	3	2	2	11	/	/	/	/	/	11
Крнуле	одељења	/	/	1	/	1	/	/	/	/	/	1
	ученика	/	/	1	/	1	/	/	/	/	/	1
Кујавица	одељења	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	1
	ученика	3	/	/	1	4	/	/	/	/	/	4
Матијевац	одељења	/	/	1	1	2	/	/	/	/	/	2
	ученика	4	2	3	5	14	/	/	/	/	/	14
Меховине	одељења	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	2
	ученика	/	/	1	2	3	/	/	/	/	/	3
Пејиновић	одељења	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	1
	ученика	1	1	3	2	7	/	/	/	/	/	7
Скупљен	одељења	/	/	1	1	2	/	/	/	/	/	2
	ученика	5	5	6	6	22	/	/	/	/	/	22
Укупно	одељења	3	3	8	11	25	4	3	3	4	14	39
	ученика	76	62	65	68	275	71	53	56	66	246	521

*подаци на дан 01.09.2025.

Број девојчица и дечака по одељењу

Млађи разреди

ОДЕЉЕ ЊЕ	УКУПНО УЧЕНИК А	М	Ж	ОДЕЉЕ ЊЕ	УКУПНО УЧЕНИК А	М	Ж	ОДЕЉЕ ЊЕ	УКУПНО УЧЕНИК А	М	Ж	ОДЕЉЕ ЊЕ	УКУПНО УЧЕНИК А	М	Ж
I ₁	19	10	9	II ₁	18	10	8	III ₁	20	11	9	IV ₁	17	7	10
I ₂	5	2	3	II ₂	3	2	1	III ₂	2	2	/	IV ₂	2	2	/
I ₃	6	3	3	II ₃	1	/	1	III ₃	1	/	1	IV ₃	2	1	1
I ₄	10	5	5	II ₄	12	5	7	III ₄	9	4	5	IV ₄	11	6	5
I ₅	4	3	1	II ₅	3	2	1	III ₅	2	1	1	IV ₅	2	/	2
I ₆	/	/	/	II ₆	/	/	/	III ₆	1	1	/	IV ₆	/	/	/
I ₇	3	2	1	II ₇	/	/	/	III ₇	/	/	/	IV ₇	1	1	/
I ₈	/	/	/	II ₈	/	/	/	III ₈	/	/	/	IV ₈	/	/	/
I ₉	4	4	0	II ₉	2	1	1	III ₉	3	2	1	IV ₉	5	4	1
I ₁₀	/	/	/	II ₁₀	/	/	/	III ₁₀	1	1	/	IV ₁₀	2	/	2
I ₁₁	1	/	1	II ₁₁	1	/	1	III ₁₁	3	2	1	IV ₁₁	2	1	1
I ₁₃	5	1	4	II ₁₃	5	2	3	III ₁₃	6	4	2	IV ₁₃	6	4	2
I ₁₄	20	11	9	II ₁₄	17	9	8	III ₁₄	18	8	10	IV ₁₄	19	8	11
УКУПНО	77	41	36	УКУПНО	62	31	31	УКУПНО	66	36	30	УКУПНО	69	32	37

Старији разреди

ОДЕЉЕ ЊЕ	УКУПНО УЧЕНИК А	М	Ж	ОДЕЉЕ ЊЕ	УКУПНО УЧЕНИК А	М	Ж	ОДЕЉЕ ЊЕ	УКУПН О УЧЕНИК А	М	Ж	ОДЕЉЕ ЊЕ	УКУПНО УЧЕНИКА	М	Ж
V ₁	23	7	16	VI ₁	23	15	8	VII ₁	21	12	9	VIII ₁	18	13	5
V ₂	19	13	6	VI ₂	23	15	8	VII ₂	24	12	12	VIII ₂	22	14	8
V ₃	24	8	16	VI ₃	/	/	/	VII ₃	/	/	/	VIII ₃	19	10	9
V ₄	5	4	1	VI ₄	7	3	4	VII ₄	11	5	6	VIII ₄	7	3	4
УКУПН О	71	32	39	УКУПН О	53	33	20	УКУПН О	56	29	27	УКУПН О	66	40	26

УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ	М	Ж
521	274	247

2. Организација наставе

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остврили су се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остврио се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

3. Реализација плана васпитно-образовног рада

Прво полугодиште почело је у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршило се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почело је у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршило се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште се завршило у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

4. Припремна настава

Припремна настава је организована за ученике VIII разреда из предмета из којих се полаже завршни испит и уписана у Дневник других облика ОВ рада, настава се реализовала непосредно у школи.

Пробни завршни испит и завршни испит, као и разредни, поправни и августовски испитни рокови, реализовани су непосредним радом у школи. У петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године. Тестови су преузети и отворени пред комисијом у школи.

5. Реализација календара значајних активности

Током школске 2025/26. године у нашој школи су реализоване следеће активности:

- 1. септембар 2024. године – Свечани дочек првака
- 26. Септембар 2024. Година - Европски дан језика
- Од 4. до 8. октобра 2024. године - Дечија недеља
- 4. октобар 2024. – Светски дан заштите животне средине
- 27. јануара 2025. – прослављена школска слава Свети Сава
- 8. Март 2025. Године- Дан жена
- 19. јуна 2024. – прослава матуре ученика IV разреда
- 19. јун 2024. – прослава матуре за ученике VIII разреда

Такође од значајних активности поменули бих и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.
- Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

- У школи се обележавају и:
- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- Члан 8.
- Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:
- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

III РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

ПРВИ РАЗРЕД

Ред. број	Предмет	Број часова		
		План.	Одрж.	Одст.
1.	Српски језик	362	360	-2
2.	Математика	362	355	-5
3.	Свет око нас	144	142	-1
4.	Ликовна култура	72	69	-3
5.	Музичка култура	72	69	-3
6.	Физичко васпитање	216	213	-2
7.	Енглески језик	144	142	-2
8.	Правос. катихизис	72	70	-2
9.	Дигитални свет	72	70	-2
11.	ЧОС	72	70	-2
	Свега	1582	1560	-19

ДРУГИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТИ	Број часова		
	План.	Одрж.	Одс.
Српски језик	720	716	-4
Енглески језик	288	286	-2
Ликовна култура	288	285	-3
Музичка култура	144	141	-3
Свет око нас	288	286	-2
Математика	720	716	-4
Физичко васпитање	432	429	-3
Правос. катихизис	144	142	-2
Пројектна настава	144	142	-2
ЧОС	144	142	-2
СВЕГА	3312	3285	-27

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТИ	Број часова		
	План.	Одрж.	Одс.
Српски језик	1260	1256	-4
Енглески језик	504	502	-2
Ликовна култура	504	502	-2
Музичка култура	252	249	-3
Природа и друштво	504	502	-2
Математика	1260	1256	-4
Физ. и здр. васпитање	756	754	-2
Прав. катихизис	252	249	-3
Пројектна настава	252	250	-2
Чувари природе	0	0	0
ЧОС	252	249	-3
СВЕГА	5796	5766	-30

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТИ	Број часова		
	План.	Одрж.	Одс.
Српски језик	1620	1616	-4
Енглески језик	648	646	-2
Ликовна култура	648	646	-2
Музичка култура	324	322	-2
Природа и друштво	648	646	-2

Математика	1620	1616	-4
Физ. и здр. васпитање	972	969	-3
Прав. катихизис	324	321	-2
Грађанско васпитање	0	0	0
Народна традиција	144	142	-2
Чувари природе	180	178	-2
ЧОС	324	322	-2
СВЕГА	7452	7423	-29

ПЕТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТИ	Број часова		
	План.	Одрж.	Одс.
Српски језик	540	540	-
Енглески језик	216	216	-
Ликовна култура	216	214	-2
Музичка култура	216	216	-
Историја	108	107	1
Географија	108	108	-
Математика	432	432	-
Биологија	216	216	-
Техника и технологија	216	216	-
Инф. и рач.	108	108	-
Физич. васп. + ОФА	378	378	-
Француски језик	216	216	-
Правос. катихизис	144	144	-
Грађанско васпитање	-	-	-
Шах	72	72	
Хор и оркестар	36	36	
ЧОС	108	108	-
СВЕГА	3330	3327	-3

ШЕСТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТИ	Број часова		
	План.	Одрж.	Одс.
Српски језик	432	432	-
Енглески језик	216	214	-2
Ликовна култура	108	106	-2
Музичка култура	108	106	-2
Историја	216	211	-5
Географија	216	214	-2

Физика	216	216	-
Математика	432	432	-
Биологија	216	216	-
Техника и технологија	216	288	-
Физич. васп.+ОФА	378	374	4
Француски језик	216	216	-
Црт.,слик.,вајање	216	216	-
Хор	108	108	-
Инф.и рач.	108	107	-1
Прав.катих.	108	108	-
Грађ.васпит.	-	-	-
ЧОС	108	102	-6
СВЕГА	3618	3594	-24

СЕДМИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТИ	Број часова		
	План.	Одрж.	Одс.
Српски језик	576	573	-3
Енглески језик	288	288	-
Ликовна култура	144	144	-
Музичка култура	144	144	-
Историја	288	282	-6
Географија	288	285	-3
Физика	288	288	-
Математика	576	576	-
Биологија	288	288	-
Хемија	288	288	-
Техника и технологија	288	288	-
Физичко и здравствено васпитање	432	430	-2
Францускијезик	288	288	-
Шах	576	571	-5
Инф.и рач.	144	144	-
Православни катихизис	144	144	-
ЧОС	144	144	-
СВЕГА	5184	5165	-19

ОСМИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТИ	Број часова		
	План.	Одрж.	Одс.
Српски језик	544	540	-4
Енглески језик	272	272	-
Ликовна култура	136	135	-1
Музичка култура	136	136	-

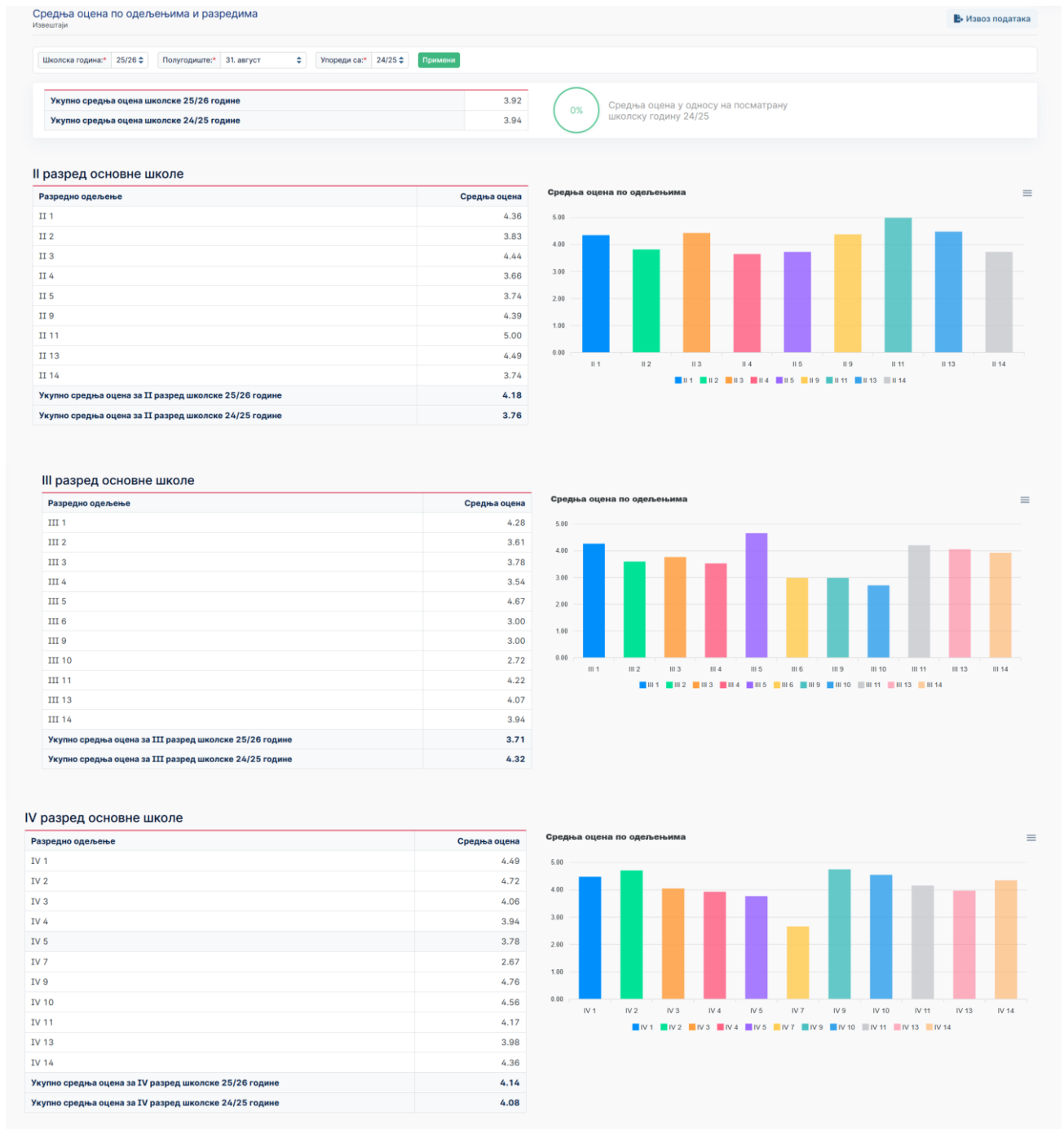
Историја	272	269	-3
Географија	272	269	-3
Физика	272	272	-
Математика	544	544	-
Биологија	272	272	-
Хемија	272	272	-
Техника и технологија	272	266	-8
Физичко издржавствено васпитање	408	408	-
Француски језик	272	272	-
Хор и оркестар	34	32	-2
Инф.и рач.	136	136	-
Правос. катихизис	136	136	-
ЧОС	136	106	-30
Цртање, сликање вајење	34	34	-
Свакодневни живот у прошлости	68	34	-34
СВЕГА	4488	4403	85

У 8. разреду су одржани и часови припремне наставе: српски језик, математика, географија, физика, историја, биологија и хемија, непосредним радом у школи

IV УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ

Успех ученика од I до VIII разреда

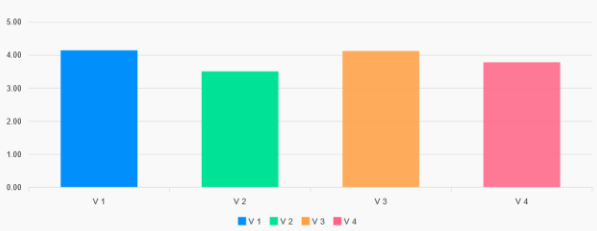
Средња оцена по разредима:



V разред основне школе

Разредно одељење	Средња оцена
V 1	4.16
V 2	3.52
V 3	4.14
V 4	3.80
Укупно средња оцена за V разред школске 25/26 године	3.91
Укупно средња оцена за V разред школске 24/25 године	3.78

Средња оцена по одељењима

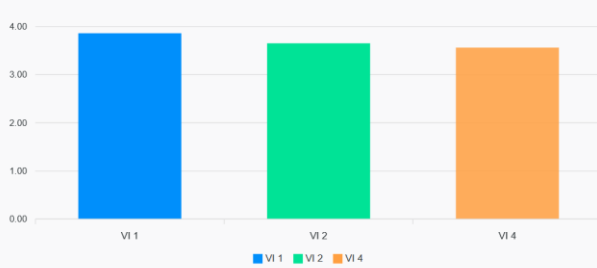


...

VI разред основне школе

Разредно одељење	Средња оцена
VI 1	3.87
VI 2	3.66
VI 4	3.57
Укупно средња оцена за VI разред школске 25/26 године	3.7
Укупно средња оцена за VI разред школске 24/25 године	3.65

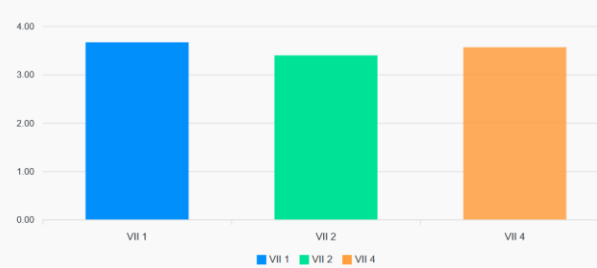
Средња оцена по одељењима



VII разред основне школе

Разредно одељење	Средња оцена
VII 1	3.68
VII 2	3.41
VII 4	3.58
Укупно средња оцена за VII разред школске 25/26 године	3.56
Укупно средња оцена за VII разред школске 24/25 године	3.57

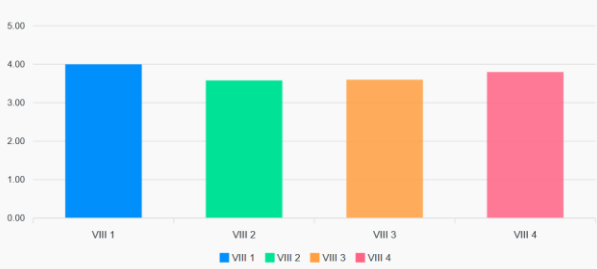
Средња оцена по одељењима



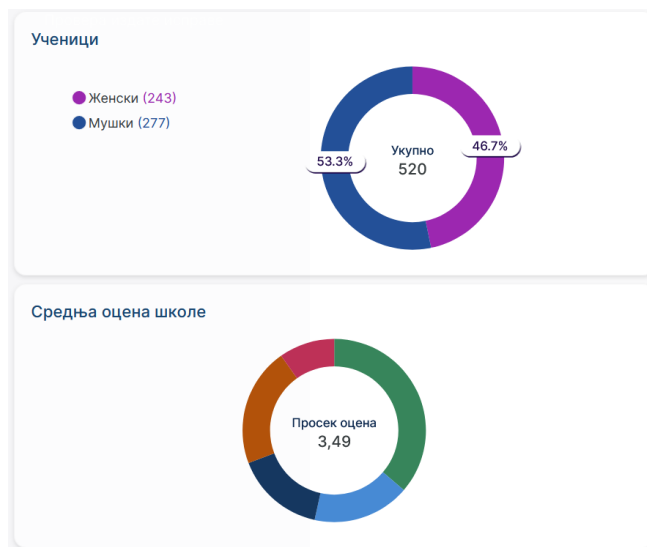
VIII разред основне школе

Разредно одељење	Средња оцена
VIII 1	4.01
VIII 2	3.59
VIII 3	3.61
VIII 4	3.81
Укупно средња оцена за VIII разред школске 25/26 године	3.76
Укупно средња оцена за VIII разред школске 24/25 године	3.61

Средња оцена по одељењима



Средња оцена школе и однос ученика/ца за школску 2025/2026



Носиоци дипломе „Вук Караџић“ су:

1. Вукашин Маринковић 8-3
2. Лука Савић 8-3

Њак генерације је ученик 8-3 разреда Вукашин Маринковић.

Резултати на завршном испиту

Завршни испит полагао је 64 ученика као редован тест, 1 ученик је полагао по прилагођеном тесту (иоп 2).

Ученици су остварили просечно 30% бољи бодовни резултат него претходне школске године.

	Просек остварених бодова
Српски језик	8,66 ^{2024/2025} - 9,22 ^{2025/2026}
Математика	6.45 ^{2024/2025} - 12,35 ^{2025/2026}
Комбиновани тест (изборни предмет)	12,18 ^{2024/2025} - 15,64 ^{2025/2026}

-Предлог мера за унапређивање резултата на завршном испиту

1. Мере за унапређење резултата завршног испита из српског језика, увежбавање технике читања, правописа, коришћење оба писма, чешће провере знања-тестирања, реализовати часове додатне и припремне наставе

2. Мере за унапређење резултата завршног испита из математике, задавати задатке на сва три нивоа, проблемски и текстуални задаци морају бити присутнији у настави, припремну наставу реализовати почев од септембра., допунску и додатну наставу

реализовати после одржавања иницијалних тестова., унапредити сарадњу предметних наставника са одељењским старешинама и родитељима.

3. Мере за унапређење резултата завршног испита из историје, потребно је више радити тестове којима се проверава комплексно, досигнути степен знања, навика, вештина и умења из историје и сродних предмета нпр. географије, српског језика — историје књижевности, питања у тестовима треба да буду простог вишеструког избора, сложеног вишеструког избора, алтернативног избора, допуњавања или присећања, придавања, сређивања, директног тј. отвореног одговора, препознавања и разумевања.

4. Мере за унапређење резултата завршног испита из географије, одржавање припремне наставе у континуитету током целе школске године, тематско обнављање градива од петог до осмог разреда

Повремене провере знања тестирање, мотивисање ученика за постизање бољих резултата

5. Мере за унапређење резултата завршног испита из биологије, током школске године више радити тестове и то питања с отвореним одговором, питањима, примењивати тестирање иницијално, нестандардизовано, критеријумско, реализација часова припремне наставе од почетка школске године

6. Мере за унапређење резултата завршног испита из хемије, потребно је више радити тестове, питања у тестовима треба да буду простог вишеструког избора, сложеног вишеструког избора, алтернативног избора, допуњавања или присећања, придавања, сређивања, директног тј. отвореног одговора, препознавања и разумевања.

Реализација часова припремне наставе од почетка школске године

7. Мере за унапређење резултата завршног испита из физике, предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњем плану, извршити анализу резултата иницијалног процењивања ученика, организовати припрему ученика за полагање завршног испита

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Извештај о раду школског одбора у школској 2024/25

У школској 2024/25 години одржано је 12 састанака.

Први састанак је одржан 12.9.2024. и на том састанку дневни ред је био усвајање годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/24- извештај је једногласно усвојен. Друга тачка дневног реда је била усвајање годишњег извештаја о раду директора школе- извештај је једногласно усвојен. Трећа тачка дневног реда била је доношење годишњег плана рада школе- донет једногласно. Четврта тачка дневног реда била је упознавање школског одбора о начину рада школе у две смене- упознати сви чланови. Пета тачка дневног рада је била предлог финансијског плана за двадесет пету годину са пројекцијама на 2026/27-у годину.

Други састанак је одржан 15.10.2024.

На седници је најпре једногласно усвојен записник са предходне седнице школског одбора. Усвојена је измена финансијског плана за 2024-у годину. Усклађен је предлог финансијског плана за 2025-у годину са пројекцијама на 2026/27. Годину. Разговарано је о текућим питањима. За потребе службеног путовања директора, налоге потписује председник школског одбора или његов заменик.

Трећи састанак је одржан 6.12.2024.

Усвојен је извештај са предходне седнице .Усвојен је извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационг периода за школску 2024/25-у годину. Донета је одлука о попису имовине и обавеза на дан 31.12. 2024. Године. Донета је одлика о расписивању конкурса за избор директора. Формирана је комисија за изор директора школе. Давање сагласности на правилник о изменама и допунама о систематизацији и организацији радних места које се односе на продужени боравак и број извршиоца на пословима домара.

Четврти састанак је одржан 20.12.2024.

Усвојен је извештај са предходне седнице .Усвајање измена и допуна финансијског плана за школску 2024. Годину. Школски одбор је упознат са одлуком владе РС о ранијем почетку зимског распуста који је почео 24.12.2024.

Пети састанак је одржан 13.1.2025.

Донет је финансијски план за 2025-у годину.

Шести састанак је одржан 10.2.2025.

Усвојен је записник са предходне седнице. Усвојен је план јавних набавки за 2025-у году. Усвојен је извештај о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. У оквиру текућих питања ШО је упознат да је у издвојеном одељењу у Белотићу стављен проточни бојлер.

Седми састанак је одржан 27.2.2025.

Усвојен је записник са предходне седнице. Усвојен годишњи финансијски извештај за 2024-у годину. У текућим питањима ШО је упознат са ситнијим поправкама у издвојеним одељењима; такође је ШО упознат да је кандидат за директора Станко Глигорић.

Осми састанак је одржан 5.3.2025.

Усвојен је записник са предходне седнице. Представљање кандидата за директора школе- биографија и програм рада , упознавање са мишењем наставничког већа. Гласање- доношење одлуке о предлогу ШО министру просвете за избор директора школе. Усвојена је измена и допуна финансијског плана за 2025-у годину. Под текућим питањима ШО је дао сагласност о извођу радова у издвојеном одељењу у Јаловику.

Девети састанак је одржан 15.4.2025.

Усвојен је извештај са предходне седнице. Школски одбор је упознат са разрешењем дужности члана одбора и именовањем новог члана ШО. Усвојен је полугодишњи

извештај о раду школе за школску 2024/25. Усвојен је извештај о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта школске 2024/25. Усвојен је полугодишњи извештај о раду директора школе. Усвојен је полугодишњи извештај о раду помоћника школе. ШО је обавештен о донацијама за радове на школи у Крнулама.

Десести састанак је одржан 28.4.2025.

Усвојен је извештај са предходне седнице. Усвојена је измена и допуна финансијског плана за 2025-у годину. Утврђена је висина дневнице за екскурзију. У оквиру текућих питања констатовано је да је Станко Глигорић именован за директора на основу решењаминистарства просвете.

Једанаести састанак је одржан 11.7.2025.

Усвојен је извештај са предходне седнице. Школски одбор је упознат са разрешењем дужности члана одбора и именовањем новог члана ШО. Донета одлука о коришћењу годишњег одмора директора.на предлог председника синдиката је формирана комисија за утврђивање листе запослених за чијим је радом престала потреба са пуним именом и пуним радним временом. Усвојен је извештај о изведеним екскурзијама у школској 2024/25. У оквиру текућих питања чланови школског одбора су упознати са резултатима завршног испита.

Дванаести састанак је одржан 28.7.2025.

Усвојен је извештај са предходне седнице. Дата је сагласност за формирање друге групе продуженог боравка за школску 2025/26.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1. Развој културе учења
2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1 Развој културе учења

1. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ОШ „ЖИКА ПОПОВИЋ“ ВЛАДИМИРЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

1.2. 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

1.2.1 Развој културе учења

Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.

-Директор је са Тимом за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе урадио модел рада школе на који је сагласност дао просветни саветник. Овај модел се реализовао за све разреде до краја полугодишта.

- Праћење стручне литературе и учешће на састанцима директора свих основних и средњих школа са подручја која обухвата Школска управа. Запослени су похађали следеће вебинаре:

-„Видео обука Васпитање и социјално емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“.

-„Поступање система образовања у кризним догађајима“.

- Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент има подршку у раду, како од стране директора, тако и наставника и стручних сарадника. Представници Ученичког парламента су укључени у стручне активе и тимове. Два представника редовно присуствују седницама Школског одбора.

-Ширење добре праксе у школи и заједници врши се промовисањем примера добре праксе на Наставничким већима, паноима, огласним таблама и сајту школе.

Завршни испит:

Осми разред је завршило 65 ученика.

Сви ученици су изашли на ЗИ и положили, сви су уписали средњу школу.

Посете:

Посета Медицинској школи у Шапцу, школу је посетило 6 ученика. 28.04.2026

Посета Посавотамнаској средњој школи са Домом ученика у Владимирцима.

1.2.2 Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

- Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима, а такође и у циљу јачања везе школа (наставник)-родитељ-ученик: превентивне активности у оквиру ВТ и реализација радионица од стране педагошко-психолошке службе и одељенских старешина у циљу спречавања насиља. Са правилима понашања упознати сви учесници ОВ рада. Непосредним радом били су обухваћени сви ученици, било је неколико случајева насиља у школи, па се Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања по потреби састајао.

- Редовна контрола ПП апарата

-Реализоване одељенске заједнице на тему превентивних мера и хигијенско-здравствене безбедности

- Школски намештај се редовно поправља

- Окружење школе: школско двориште и школски парк је ограђен, осветљен, а простор испред школе (средњи улаз) покривен видео надзором (урађене ситније поправке оgrade и клупа у школском парку, урађен канализациони одвод у матичној школи)

- Спортски реквизити су у добром стању и стално се проверава њихова исправност.

1.2.3 Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.

У школској 2024-2025 организован је рад у две смене због недостатка простора тј. учионица, организована је кабинетска настава.

У издвојеном одељењу у Скупљену су у ходнику постављене нове подне плочице.

У издвојеном одељењу у Јаловику постављене у подне плочице у ходнику као и ламинат у две учионице које су и окречене.

У издвојеном одељењу Каона, решено је питање пијаће воде, постављањем уређаја за филтрацију.

У издвојеном одељењу у Крнулама донацијом Јелене Симић се ради изолација и фасада на школи.

Донацијом општине Владимирци, добијен је аутомобил Шкода Суперб.

- Директор је користио стратешке документе о развоју образовања и васпитања.

- Директор учествује на састанцима Актива директора

- Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на е-маил школе

- Директор подстиче наставнике да примењују знања стечена на семинарима и држе угледне и огледне часове, користе информационо комуникационе технологије у настави

- Директор и стручни сарадници су редовно посећивали часове како би се имао детаљан увид у начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.

1.2.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног васпитања и образовања за све ученике.

- У школи се уважавају различитости. Реализоване радионице на тему толеранције, прихватања и уважавања различитости ученика

- Израђени ИОП₂ за ученике којима је то потребно

-Директор је обезбедио слање материјала ученицима који су се определили за похађање наставе он лајн, а немају техничких могућности за приступ гугл учионици

1.2.5 Праћење и подстицање постигнућа ученика

Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.

- У току полугодишта на седницама Одељењских и Наставничког већа анализиран је успех ученика и предлагане мере за побољшање.

- Из свих предмета на почетку школске године наставници су одржали иницијално тестирање чији су се резултати анализирали на Стручним већима и Активима.

- Директор је промовисао најуспешније ученике како због њиховог мотивисања за даљи рад, тако и због стварања позитивне слике код осталих ученика

- Директор је подстицао укљученост ученика у допунску наставу, додатни рад, слободне активности

- Подстицано је учешће ученика на разним ликовним и литерарним конкурсима

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

2.1 Планирање рада установе

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе

- Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину у законски предвиђеном року.
- Задужења наставника равномерно су распоређена према афинитету и стручности запослених.
- Подељена су задужења у оквиру 40-часовни радне недеље.
- Већина наставника електронским путем доставља своје месечне планове стручним сарадницима.
- За израду планова запослени су добили неопходне информације од директора и педагога
- Извештај за претходну школску годину, извештај о раду школе и План рада за ову школску годину по усвајању, у законском року достављени су Школској управи и начелнику општинске управе.

2.2 Организација установе

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

- Годишњим планом рада школе прецизирани су сви руководећи, стручни, саветодавни органи, активи, тимови и састав истих.
- Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама и задужењима у складу са процентом ангажовања на основу знања, вештина и способности.
- Сви запослени су упознати са организационом структуром установе и са описом радног места.
- Директор координира радом тимова, актива, већа уз помоћ руководиоца и стручних сарадника.

2.3 Контрола рада установе

Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.

- Директор је посетио 10 часа свих облика наставе, анализирао часове са запосленима, давао препоруке за даљи рад, похваљивао рад.
- Инсистира на поштовању рокова у изради извештаја и анализа.
- Извршен је надзор прегледа ЕС Дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова.
- Директор је контролисао портфолиа наставника
- На Наставничким већима је анализиран рад стручних актива и тимова који су формиран у школи
- Школски одбор је редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и конкретним мерама за побољшање рада.

2.4 Управљање информационим системом установе

Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.

- Све информације значајне за рад школе и запослених које се проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима путем обавештења, огласне табле мејловима, вибер групе и сајта школе.
- Директор прати унос и ажурирање података у информационом систему ЈИСП.
- У сарадњи са наставником информатике ажуриран је и уређен школски сајт

2.5 Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.

- Извештај о самовредновању са предлогом мера за унапређивање уочених слабости као и начину праћења остваривања предложених мера разматран је и усвојен на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.
- На Наставничком већу анализирана поступнућа ученика на завршном испиту

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

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.

- Број одељења у млађим разредима је остао исти, као и број одељења старијих разреда.
- Школској управи уредно су пријављена сва слободна места у школи.
- Отворено је комбиновано одељење првог и другог разреда продуженог боравка.
- У школи имамо места која нису стручно заступљена.
- Приликом обезбеђивања радника за замене примљена су компетентна лица.

3.2. Професионални развој запослених

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених

- На основу личног плана стручног усавршавања сваког запосленог урађен је план стручног усавршавања на нивоу школе.
- Директор је подстицао индивидуално усавршавање уз коришћење стручне литературе и часописа из домена наставе

3.3. Унапређивање међуљудских односа

Директор ствара позитивну и одржавајућу радну атмосферу

- Запосленима се пружа подршка у раду путем похвала и истицања позитивних акција које се спроводе у школи.
- Својом посвећеношћу послу, директор позитивно утиче на запослене, па су радно време поштовали скоро сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена.
- Са запосленима директор комуницира јасно, прихвата сугестије и предлоге и развија професионалну сарадњу и тимски рад.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.

- На Наставничким већима похваљује се рад наставника који су постигли успех у разним активностима

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, 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

4.1 Сарадња са родитељима/старатељима

Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.

- Директор је присуствовао седницама Савета родитеља и информисао их о свим важним питањима везаним за живот и рад школе.

- Родитељи редовно информисани о резултатима рада своје деце путем родителјских састанака, мејла и вибер груп.

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.

- Школски одбор је усвојио Годишњи план рада, Извештај као и сва остала касније донета акта. Редовно је извештаван о остваривању свих активности. Школски одбор је одржао 2 седница. Успешној сарадњи са Школским одбором допринело је и редовно информисање ШО о свим дешавањима у школи.

- Председнику синдиката омогућено је да одржава седнице синдиката и обавештава запослене преко огласне табле.

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

- Настављена је успешна сарадња са Школском управом.

- Успостављена је добра сарадња са општином, начелником општинске управе, Центром за социјални рад, Домом здравља, Станицом полиције, месном библиотеком, предшколском установом и школама на подручју општине.

4.4 Сарадња са широм заједницом

Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.

- Директор редовно обавештава запослене о конкурсима школе у пројектима на нивоу Министарства и међународним пројектима.

V Област

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1 Управљање финансијским ресурсима

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.

- Директор је учествовао у изради плана финансијског пословања за целу годину и прорачуна издатака.

- Са шефом рачуноводства урађене су измене и допуне Финансијског плана.
- Директор је издавао благовремене и тачне налоге за плаћање и наплате.
- Директор је активно учествовао у изради Плана јавних набавки

5.2 Управљање материјалним ресурсима

Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.

- Школа од локалне самоуправе добија недовољна средства за набавку учила и опреме за осавремењавање наставе, па се опредељена средства распоређују само за оно што је неходно да би се образовно-васпитни процес одвијао несметано (огрев, струја, вода, превоз...)
- За скромне набавке наставних средстава обезбеђена су средства из донације родитеља и грађана.
- Директор надзире и спроводи поступке јавних набавки и стара се о њиховој законитости.
- Материјална средства, иако недовољна, се рационално троше и распоређују

5.3 Управљање административним процесима

Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.

- Директор је обезбедио да се у школи води прописана документација.
- Сви извештаји (о раду школе, о раду директора) презентовани су на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору и Општинском већу.
- Обезбеђени ормари за архивирање документације.

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

6.1 Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.

- Директор је пратио промене прописа и поступао у складу са њима.
- Стручно се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.

6.2 Израда општих аката и документације установе

Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.

- Директор је иницирао израду докумената, општих аката поштујући законске рокове.
- Општи акти су доступни запосленима у канцеларији секретара и на огласној табли школе.
- Сва документа су постављена на интернет страници школе

6.3 Примена општих аката и документације установе

Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.

- Директор је обезбеђивао израду и примену општих аката и прописане документације.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У току школске 2025/26.године, помоћник директора је радио по плану и програму помоћника директора за подручје основне школе, који је саставни део Годишњег програма рада школе :

- учествовао у организацији почетка наставе у новој школској години;
- учествовао у изради полугодишњег и годишњег Извештаја о раду школе за школску

2025/2026. годину;

-заједно са школским координаторима за есДневник ,давао инструкције одељењским старешинама и осталим предметним наставницима за коришћење електронског дневника,штампао шифре за родитеље и генерисала налоге – есДневника;

- ажурирао базу података у информациони систем Министарства просвете, науке и технолошког развоја „ЈИСП“;
- пратио одвијање наставе по усвојеном наставном плану и програму и усвојеном распореду часова;
- пратио присутност запослених на послу и припремала спискове за исплату путних трошкова запосленима;
- организовао замену за одсутне наставнике;
- учествовао у организацији одласка ученика на спортска такмичења-припремала сагласности;
- штампао похвале за ученике награђене књигом на дан Светог Саве;
- учествовао у набавци и припреми књига за доделу ученику генерације,вуковцима као и спортистима генерације;
- присуствовао седницама Наставничког већа, седницама Школског одбора,седницама стручних већа и састанцима Педагошког колегијума;
- председавао седницама Одељењских већа и Савета родитеља;
- учествовао у организовању промоције Војне школе и Уметничке школе;
- учествовао у обавештавању,пријављивању и организацији одласка наставног кадра на обуке
- похађао већи број вебинара и семинара, један од већих је „Дигитална учионица“.
- учествовао у организацији прославе Дана просветних радника,

Присуствовао приредби поводом школске славе Светог Саве у Белотићу и Владимирцима 27.01.2026.

-присуствовао прослави Дана општине Владимирци ;

-учествовао у организацији и спровођењу школских и општинских такмичења,објављивању резултата истих и прослеђивања школама домаћинима такмичења;

-учествовао у организацији рада помоћних радника;

-сарађивао са запосленима на терену,давала све потребне информације и помагао у решавању текућих проблема;

-учествовао у свим фазама прикупљања и слања података ШУ за расписивања конкурса за запошљавање ;

-припремао извештаје о Успеху и дисциплини ученика на крају сваког класификационог периода;

-учествовала у организацији набавке и расподеле збирки из математике,српског језика и комбинованог теста за ученике 8.разреда

-присутвовао угледним часовима колега;

- обављао разговоре са запосленима у циљу превазилажења текућих проблема;

- обављао разговоре са ученицима и њиховим родитељима у циљу превазилажења текућих проблема;

-организовао часове припремне наставе за ученике 8. разреда пре завршног испита

-организовао обавештавао предметне наставнике и разредне старешине и учествовао у спровођењу часова припремне наставе за ученике који су упућени на поправне и разредне испите у јунском року

-учествовао у набавци бесплатних уџбеника за ученике који остварују право на исте;

-организовао и учествовао у спровођењу он-лајн наставе;

-учествовао у организацији и спровођењу пробног завршног и завршног испита за ученике 8.разреда

-учествовао у организацији око уписа ученика у средње школе

Помоћник директора:

Марко Михаиловић, Љубомир Блануша

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА

У секретаријату Основне школе“Жика Поповић“Владимирци ради секретар Школе

У школској 2025/2026 години урађени су следећи послови:

Израда општих акта које је усвојио Школски одбор,рађени уговори о раду за пријем у радни однос на одређено време и откази уговора о раду, пријаве и одјаве на обавезно социјално осигурање ,уговори о донаторству и други уговори које закључује установа, спровођена процедура око јавних набавки-правни послови у вези са јавним набавкама, рађен план јавних набавки, извештај за јавне набавке објављен на порталу за јавне набавке,решења за јубиларне награде, решења за исплату отпремнине приликом одласка у пензију, решења о исплати солидарне помоћи у медицинском лечењу запосленог , издавање преводница, потврда, дупликата сведочанстава, дисциплински поступци против ученика,сазивање и припрема материјала за седнице Школског одбора, рад у систему Искра,слање ПРМ образаца Школској управи Ваљево (оглашавање слободних радних места),уознавање запослених са прописима, израда одлука школског одбора

-праћење закона

-друге послове по налогу директора школе.

Секретар: Јасмина Крзарић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЛУЖБЕ РАЧУНОВОДСТВА

У служби рачуновдства Основне школе“Жика Поповић“Владимирци раде два радника: административно финансијски радник и дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове.

У периоду од 01.09.2024.године до 31.08.2025.године урадили смо следеће послове:

- обрачун зарада и накнада зарада,
 - обрачун и плаћање других примања запослених као што су :накнаде трошкова за долазак на посао и повратак са посла, отпремнина приликом одласка у пензију, остале помоћи запосленим радницима и за наведене исплате подношење електронских пореских пријава преко портала еПорези;
 - пријем рачуна ,завођење, подношење општини Владимирци захтева за плаћање са фотокопираном документацијом и плаћање ;
 - евидентирање пословних промена у дневнику,главној књизи и помоћним евиденцијама и то хронолошки, уредно и ажурно;
 - усклађивање евиденција и главне књиге са дневником, као и помоћних књига и евиденција са главном књигом пре пописа имовине и пре припреме финансијских извештаја;
 - праћење извршења буџета;
 - недељни извештај Општини Владимирци о приходима и расходима за средства која су нам пренета са рачуна буџета општине Владимирци
 - месечни извештај Општини Владимирци до петог у месецу за претходни месец о приходима и расходима за средства која су нам пренета са рачуна буџета општине Владимирци и извештај о сопственим приходима;
 - извештај о запошљавању особа са инвалидитетом до петог у месецу за претходни месец преко портала еПорези;
 - регистар запослених до 10 у месецу за претходни месец –електронски преко Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО-Регистар запослених)
- *Подаци о запосленима на неодређено и одређено време, изабраним и постављеним

лицима

*Подаци о ангажованим лицима по основу уговора

*Подаци о ангажованим лицима преко студентских и омладинских задруга

*Подаци о примањима запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица;

-Извештај о извршењу буџета (образац број 5) електронски преко Информационог система за подноше финансијских извештаја (Управа за трезор-ИСПФИ) и Општини Владимирци у писаном облику до десетог у месецу за претходно тромесечје;

-припрема података потребних за израду предлога финансијског плана за 2025.годину са пројекцијама за 2026.и 2027.годину и за израду финансијског плана за 2025.годину;

-праћење закона из свог делокруга;

-друге послове по налогу директора школе.

Шеф рачуноводства
Сарић Славица

VI ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Школске 2024/25.године одржано је 13 седница Наставничког већа.
Усвојене су:

11.9.2024.

1. Разматрање и усвајање извештаја за претходну школску годину
2. Годишњи извешта о раду директора школе за школску 2024-2025.
3. Усвајања Годишњег плана рада за школску 2025-26
4. Одређивање ментора за наставнике и приправнике
5. Текућа питања

4.10.2024.

1. Платформа „Здравитас“
2. Обележавање Дечје недеље
3. Национална читанка
4. Разно

5.11.2024.

1. Анализа постигнућа ученика на првом класификационом периоду
2. Анализа остварења Наставног плана и програма
3. Ослобађање ученика од наставне физичког васпитања
4. Стручно усавршавање, анализа и договор
5. Текућа питања

25.12. 2024.

1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
2. Разматрање реализације свих садржаја предвиђених годишњим планом у првом полугодишту
3. Припрема и организација ученичких такмичења
4. Излагање са стручног усавршавања наставника
6. Текућа питања

26.2.2025.

1. Представљање кандидата за избор директора ОШ „Жика Поповић“ Владимирци на мандатни период од четири године
2. Изјашњавање запослених о кандидату тајним изјашњавањем

18.03.2025.

- 1.Избор представника Наставничког већа у Школски одбор – један члан
2. Полугодишњи извештај о раду школе
3. Полугодишњи извештај о раду директора
4. Полугодишњи извештај о раду помоћника директора
5. Избор учбеника за трећи и седми разред на период од четири године
6. Извођење екскурзије – термини
7. Текућа питања

1.4.2025.

1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
2. Разматрање реализације свих садржаја предвиђених Годишњим планом рада у првом полугодишту

3. Припрема и организовање ученичких такмичења
4. Излагање са стручног усавршавања
5. Текућа питања

3.6.2025.

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта
2. Реализација Наставног плана и програма свих видова ВО рада, анализа рада стручних већа актива и тимова
3. Доношење Одлуке о дипломама и наградама, проглашење ђака генерације и спортисте године.
4. Формирање комисија за разредне и порпавне испите
5. Усвајање листе изборних програма и предмета за следећу годину.
6. Разно

17.06.2025.

1. Утврђивање успеха ученика осмог разреда
2. Реализација Плана и програма свих видова васпитно-образовног рада: Актива , Тимова Стручних већа
3. Успех и владање ученика од првог до осмог разреда на крају другог полугодишта
4. Доношење одлуке о превођењу ученика
5. Утврђивање распореда припремне наставе
6. Извештај о одржаним такмичењима и постигнутим резултатима
7. Извештај о реализованим екскурзијама и настави у природи
8. Разно

27.06.2025.

1. Утврђивање резултата разредног испита
2. Утврђивање успеха и дисциплине од 5-7 разреда
3. Текућа питања

22.07.2025.

1. Давање сагласности за све групе продуженог боравка за 2025-26.
2. Текућа питања

18.08.2025.

1. Организација припремне наставе за полагање поправних испита
2. Организација рада у школској 2025-26. године, сменски рад
3. Разно

29.08.2025.

1. Резултати поправних испита
2. Анализа успеха на крају школске године
3. Стручно упутство за организовање рада
4. Упознавање са календаром ОВР за 2025-26.
5. Календар образовно-васпитног рада 2025-2026. школску годину
6. Именовање тимова, комисија, руководиоца, одељењских и стучних већа
7. Утврђивање броја ученика, одељења и одељенских старешина.
8. Подела предмета и одељења на наставнике
7. Текућа питања.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

30.08.2024.-На овом састанку је одређен начин израде планова(глобалних и оперативних).Попуњаван План стручног усавршавања за ову школску годину.Израда Плана провера ,контролних задатака, писмених вежби и писмених задатака за прво полугодиште.Договорен је свечан пријем првака.Изгласано је укључивање у све акције Црвеног крста.Упознати о семинару “Дигитални свет „ за 1., 2. ,3. и 4. разред реализује у току септембра (две недеље).

08. 11.2024.-Извештај о реализацији “ Дечје недеље” по одељењима. Организовање кроса кроз слоган “ Трка за срећније детињство” (од 1.-8. разреда) уз подршку Црвеног крста и Дома здравља.Анализа посећености Угледних часова.

25.12.2024.- Анализа примера добре праксе и размена материјала.Једногласно је утврђено да се родна равноправност као и однос руководиоца и радника у пријатељској атмосфери.Анализирани Вебинари .Обавештеност о одлуци Министарства просвете и технолошког развоја за ранији завршетак 1.полугодишта.Извештај са новогодишње изложбе ученичких радова и новогодишњих чаролија.

31.01.2025.-Договор о прослави школске славе Светог Саве.Обавештење о Зимским сусретима учитеља у марту.Медијска писменост се спроводи кроз часове одељенске заједнице и ваннаставних слободних активности.Утврђен план пимених провара ,контролних п. и писмених задатака за 2.полугодиште.

28.02.2025. –Реализована промоција уџбеника за први разред.

Припрема за такмичење рецитатора које се одржава у марту.

Прославу Дана жена реализовати по одељењима приредбом .

Опомена за активирање дигиталних уџбеника преузимањем кодова.

12.03.2025. –Учитељи су једногласно усвојили за уџбенике “Нови Логос“.”Дата Статус” за енглески језик. Пријава учитеља за Зимске сусрете учитеља.За васкршње празнике у просторијама школе Васкршња продајна изложба.

14.04.2025. – Педагошка служба поднела Извештај о посећености

Угледних часова са посебним освртом на примере добре праксе.Анализа реализованог базара за Васкрс.Упознавање о новинама у ес дневнику.

30.05.2025.-Тематски дани у потпуности реализовани.Анализа посећених Угледних часова и примера добре праксе.Извештај ШРП-а о активностима у овој школској години.

27.06.2025.-Реализација Наставног плана и програма је у потпуности реализована уз минимална одступања због скраћења првог полугодишта.Извештај о прослави мале матуре.Извештај Анекса школског програма –усклађивање са изменама.Припрема четвртака за приредбу –Петровдански дани.

Руководилац Одељенског већа млађих
Разреда –Зорица Ераковић
Владимирци

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА

а) Језик и комуникација

Чланови стручног већа: Гордана Вуковић, Сузана Јовичић-Теодоровић, Биљана Анић(српски језик);Сандра Јовишевић(замена Марија Радивојевић),Ивана Гордић,Весна Шућов,Ана Богуновић-Цветковић, Ђорђе Јовановић, Новак Лекић(енглески језик); Драгана Бранковић и Ивана Милетић (француски језик)

Од почетка школске године чланови већа су се састајали једном месечно.

У септембру :

- реализовани иницијални тестови и установљено за сваки језик које су то области на које би се требало вратити и поновити

- предат стручној служби распоред планираних угледних часова,тематских дана и тема за пројектну наставу.

- усклађени термини писаних провера и писмених задатака

- евидентирани су термини одржавања секција,додатних и допунских

- критеријуми оцењивања и захтева наставника у односу на ученике су усклађени са важећим Правилником о оцењивању

- проверено да ли сви чланови имају потребне уџбенике и наставна средства

- констатовано да тренутно нема ученика који су опредељени да наставу прате само од куће

- предлог термина стручног усавршавања за појединца и на нивоу актива предат стручној служби

- констатовано је да се електронски дневник води уредно

- формиране групе за допунску и додатну наставу

- наставници су упознати са различитим начинима формативног оцењивања

- наставници енглеског и француског језика организовали активности у вези са Европским даном језика који се оржава 26.09.

-почело се са припремама завршни испит из српског језика

У октобру:

- договор око реализације теамтских дана за наредни месец

- размена материјала и разговори о примерима добре праксе

- анализирана постигнућа деце на иницијалном тесту

У новембру:

- анализиран успех ученика на крају првог класификационог периода

У децембру:

- ове године није било предлога за наградне темате

- актуелне књижевне годишњице обележене на часовима редовне наставе

- припрема приредбе за школску славу Светог Саву

- ученици са својим наставницама српског језика припремали и учествовали у програму организованом поводом Дана општине Владимирци

- часови свих облика наставе редовно реализовани

Извештај подноси:

Ивана Милетић,

наставник франсцуког језика и руководицац већа Актива за језик и комуникацију

Руководилац Ивана Милетић

б) Природних наука

Стручно Веће природних наука чинили су: Кристина Благојевић (наставник физике), Милена Живановић (наставник математике), Немања Јеленић (наставник математике), Оливера Атић (наставник математике), Ивана Павловић (наставник биологије), Милица Илић (наставник биологије), Владимира Хрепић- Пајић (наставник хемије), Ђорђе Шарчевић (наставник технике и технологије), Љубомир Блануша (наставник информатике и технике и технологије), Александар Трифуновић (наставник технике и технологије), Драгана Милинковић (наставник информатике).

Први састанак

1. Усвојен распоред угледних часова и тематских дана. Распореди се налазе у оквиру ГПРШ.
2. Иницијално тестирање се одвија по плану из свих предмета у септембру, прве две недеље.
3. Испланирани угледни часови се налазе код педагога и психолога школе.
4. Усвојен распоред писмених провера знања. Распоред се налази на сајту школе и унет је у електронски дневник.
5. Усклађен је критеријум оцењивања.
6. Чланови Већа се усагласили и договорили око оцењивања ученика.
7. На већу чланови разменили искуства око вођења Ес- дневника.
8. Чланови већа се усагласили једногласно да је потребно формативно оцењивање ученика како би се ученици додатно мотивисали за рад и добили повратну информацију о резултатима свог рада.

Други састанак

1. Презентације су заступљене у настави код већине наставника
2. ИКТ- користи се у настави
3. Практикује се онлајн сарадња са родитељима и разредним старешинама
4. Свако од наставника је навео термине за свој предмет, обавестио ученике о редоследу и распореду одржавања допунске, додатне и припремне наставе
5. Израда наставних листића на три нивоа је неопходна ради постизања бољих резултата код ученика
6. Реализација тематских дана је договорена међу члановима стручног већа

Трећи састанак

1. Извештај о успеху ученика усвојен на Наставничком и Одељенском већу
2. Часови редовне, додатне и допунске наставе реализују се по плану и програму уз минимална одступања
3. Обавестити родитеље о нередовном доласку ученика на часове допунске наставе

Четврти састанак

1. План и програм се реализују уз мања одступања
2. Чланови већа су упознати са календаром такмичења
3. Зимски сусрети просветних радника реализоваће се по плану

Пети састанак

1. Допунска и додатна настава се реализује по плану и програму.
2. Семинари усвојени на Наставничком Већу
3. План наставе и учења орјентисан на исходе је реализован

Шести састанак

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта и реализација наставног плана у целисти прихваћена са Наставничког Већа
2. Примена ИКТ у настави реализује се по плану и програму.

Седми састанак

1. Такмичења одржана по плану.
2. Посета фабрици рециклаже није реализована
3. У току израда школског плана и програма.

Руководилац Кристина Благојевић

в) Друштвених наука

Прва седница Стручног већа друштвених наука одржана је 29.09.2025. године.
Присутни сви чланови Стручног већа.
План рада већа друштвених наука остао је исти као и у претходној години.
Месечни оперативни планови рада и гловални су прослеђени стручној служби.
Обављено је иницијално тестирање.
Угледни часови ће се реализовати: Историја - Биљана Радовић 7.11.2025. Одељење 8/3
Пројектни задатак- Положај жена у Краљевини Југославији. Дела познатих научника, књижевника или уметника, мода у Краљевини Југославији.
Географија - Мирјана Влаховић 20.05.2026. 6/1 - Воде Европе.
Потребно је набавити зидне карте света и Азије за издвојено одељење у Белотићу.
Критеријуми оцењивања су остали исти.
Контролне вежбе нису планиране за прво полугодиште.
Стручна усавршавања ће се обављати унутар установе.

Друга седница Стручног већа друштвених наука одржана је 29.10.2025. године.
Присутни сви чланови Стручног већа.
Кабинетска настава није заступљена у овој школској години . Учионице су опремљене пројекторима и ИКТ се примењује у настави. Географске карте су у учионици 8/1.
Увидом у наставни садржај из разних предмета у ес дневнику лакше се успоставља корелација међу предметима.
Допунска настава из историје се реализује у одељењима 7/2 и 6/2. Допунска настава из географије се реализује у петом и седмом разреду.
Корелација историје и географије у 6.разреду- Структура становништва и религије.
Тематски дани се реализују у складу са Годишњим планом и програмом.

Трећа седница Стручног већа друштвених наука одржана је 28.11.2025. године.
Присутни чланови Стручног већа: Биљана Радовић, Николина Вукосавовић и Мирјана Влаховић.
На крају првог класификационог периода 2025/2026 из историје су недовољни:
6/1 Ђорђе Васиљевић, Михаило Видаковић, Иван Милошевић, Стефан Ненадовић и Дејан Шујић. 6/2- Милош Крстић, Андреја Маринковић, Петар Петровић. 7/1 Лазар Бошковић, Богдан Ераковић, Никола Јанковић. 8/1- Марко Благојевић, Филип Марковић, Урош Урошевић, Наташа Шујић. 8/2- Дејан Бурнаћ, Драган Димитрић,

Матија Лазић, Илија Митровић, Кристина Пакић, Немања Степановић. Неоцењени су:
8/2 Андријана Исаиловић, Божана Петровић, Катарина Мандић.
Неоцењена из географије је Тања Станковић 7/2
Анализирани су примери добре праксе и сагледана је могућност унапређења наставе.
Допунска настава се реализује из географије петком, седми час у петом разреду.
Часови додатне наставе ће се реализовати у другом полугодишту.
Четврта седница Стручног већа друштвених наука одржана је 29.12.2025. године.
Присутни чланови Стручног већа: Биљана Радовић, Николина Вукосавовић, Мирјана Влаховић.
План и програм наставе историје и географије реализован је с мањим одступањима.
Припремна настава за школско такмичење организоваће се у другом полугодишту.
Набављене су географске карте за издвојено одељење у Белотићу.
Пета седница Стручног већа друштвених наука одржана је 23.01.2026. године.
Седници су присуствовали: Мирјана Влаховић, Биљана Радовић, Николина Вукосавовић и Милош Павловић
За време зимског распуста чланови Стручног већа нису похађали семинаре.
Настава се реализује према утврђеним исходима.

Школска слава Свети Сава је свечано обележена приредбом у чијој реализацији су учествовали ученици са учитељима и наставницама Српског језика и музичке културе. Шеста седница Стручног већа друштвених наука одржана је 27.02.2026.

Седници су присуствовали: Мирјана Влаховић, Биљана Радовић, Николина Вукосавовић и Милош Павловић

Разговором о примени знања стечених на семинару „До квалитетног часа лако, пробајмо овако“ закључили смо да свакодневном применом овог знања настава постаје ефикаснија.

На крају првог полугодишта евидентирани су недовољне оцене и неоцењени ученици. Историја- недовољни: 6/1 /Иван Милошевић, Дејан Шујић 6/2 Милош Крстић и Петар Петровић.

7/1 Лазар Бошковић, Марко Глигорић и Никола Јанковић, Милица Крстић и неоцењен Богдан Ераковић.

7/2 недовољни- Хелена Велисављевић, Марко Веселиновић, Вања Ђурић и Вукашин Ковачевић, Николина Станисављевић неоцењени: Михаило Станковић, Марија Станковић и Тања Станковић.

8/1 недовољни- Филип Мсарковић, Урош Урошевић, Матеј Цветковић 8/2 Кристина Пакић, Немања Степановић неоцењени- Ненад Шарчевић, Катарина Мандић, андријана Исаиловић, Драган Димитрић.

8/3 недовољни- Марко Илић, Вук Перић; неоцењени- Оља Перић и Урош Глишић. Географија 5/2 неоцењен Дејан Маринковић 6/2 Данијел Станковић 7/2 Тања Станковић

План и програм наставе историје и географије су реализовани уз мања одступања. Седма седница Стручног већа одржана је 25.03.2026.

Седници су присуствовали: Мирјана Влаховић, Биљана Радовић, Николина Вукосавовић и Милош Павловић

На Окружно такмичење из географије пласирао се ученик Лука Савић 8/3. Припремна настава се одржава петком.

Предложене су мере за ефикаснији рад и боља постигнућа.

Посета Парку науке у Шапцу није реализована.

Одлуком чланова Стручног већа друштвених наука усвојено је да се у следећој школској години (у наредних четири године) за осми разред користе следећи уџбеници:

Историја - уџбеник са одабраним историјским изворима за 8. разред основне школе

Аутори: Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић, издавач Klett

Географија 8 уџбеник за осми разред основне школе

Аутор: Тања Плазинић- Klett Издавачка кућа доо.

Образложење за избор уџбеника: Садржај прилагођен узрасту ученика и различитим способностима ученика. Велики број визуелних прилога квалитетно штампаних и прегледних(графикони, тематске карте, фотографије, QR кодови) помажу ефикаснијем и занимљивијем остваривању исхода.

Разноврсност задатака по нивоима знања. Истраживачки задаци подстичу креативност и самосталност ученика.

Уџбеник за историју је у потпуности усклађен са наставним планом и програмом.

Пружа систематичан приказ кључних догађаја, појава и процеса. Садржи кратке и јасне текстове из историјских извора. Језик писања је једноставан и прихватљив ученицима.

Заступљене су историјске карте, илустрације и питања за обнављање градива. Однос цене и квалитета је прихватљив. Ученици користе уџбеник овог издавача од петог разреда и научили су да га користе. Могуће је да га користе у следећој школској години што олакшава економски моменат.

Осма седница стручног већа друштвених наука одржана је 30.04.2026.

Седници су присуствовали: Мирјана Влаховић, Биљана Радовић, Николина

Вукосавовић и Милош Павловић

На крају трећег класификационог периода из географије и историје су не оцењени ученици: 5/2 Дејан Маринковић и Дуња Милошевић 5/3

Историја - недовољни: 6/1 Ђорђе Васиљевић, Иван Милошевић,

6/2 Немања Ђуричић, Крстић Милош, Милисављевић Драган,

7/1 Бошковић Лазар, Глигорић Михаило, Немања Ђуричић, Ераковић Богдан

7/2 Велисављевић хелена, Веселиновић Марко, Ковачевић Вукашин

Неоцењени 7/2 Марија Станковић, Михаило Станковић и Тања Станковић

Недовољни 8/1 Марковић Филип, Урошевић Урош, Марковић Николина

8/2- Филип Ковинчић, Степановић Немања, Лука Степић

Неоцењени: 8/2 Катарина Мандић, Лазар Матија, Димитрић Драган

Недовољни: 8/3 Божић Јован, Ђуричић Андреј, Вук Перић, Душан Шујић

Неоцењени: 8/3 Оља Павличевић

Ученици који су похађали допунску наставу показали су напредак и савладали основни ниво знања.

На Окружно такмичење из географије пласирао се Лука Савић 8/3 и на Окружном је освојио друго место.

Ученици су добро урадили пробни завршни испит. Потребно је да ученици редовно долазе на припремну наставу.

Девета седница Стручног већа друштвених наука одржана је 25.05.2026.

Седници су присуствовали: Мирјана Влаховић, Биљана Радовић, Николина Вукосавовић и Милош Павловић.

На Окружном такмичењу из географије, одржаном у Тршићу, ученик 8/3 Лука Савић освојио је друго место и није остварио пласман на Републичко такмичење.

Анализирани су угледни часови и могућност ефикасније наставе.

Реализација активности ШРП-а описана је у записницима ШРП-а.

Десета седница Стручног већа друштвених наука одржана је 26.06.2026.

Седници су присуствовали: Мирјана Влаховић, Биљана Радовић, Николина Вукосавовић.

Сумирањем постигнутих резултата и анализом успеха у настави историје и географије на крају другог полугодишта закључено је да је већи број ученика завршио са позитивним оценама..

На полагање разредног и поправног испита упућени су следећи ученици:

Историја 8/1 - недовољни: Урош Урошевић, Филип Марковић. Ученик Матеј

Цветковић није полагао поправни испит јер му је оцена из историје поправљена одлуком Одељењског већа. 8/2 Неоцењени : Драган Димитрић, Матија Лазар и

Катарина Мандић; недовољан: Немања Степановић.

8/3 недовољан - Вук Перић и неоцењена Оља Павличевић

За наведене ученике је организована припремна настава и након полагања испита 10.06.2026. сви ученици су оцењени оценом довољан (2).

За ученике од 5-7 разреда организована је припремна настава од 15.-19.06.2026. године Неоцењени из историје 7/1 Лазар Бошковић и Богдан Ераковић и ученици 7/2 Марко Веселиновић, Михаило Станковић, Марија Станковић и Тања Станковић. Неоцењени из географије су: 5/2 Дејан Маринковић и 7/2: Михаило Станковић, Марија Станковић и Тања Станковић.

Након одржане припремне наставе организовани су разредни испити

Географија 22.06.2026.- наведени ученици су положили разредни испит са оценом довољан (2).

Историја 22.06.2026. ученици 7/1 Лазар Бошковић довољан (2) и Богдан Ераковић недовољан (1)

Ученици 7/2: Марко Веселиновић недовољан (1), Михаило Станковић, Марија Станковић и Тања Станковић - довољан (2)

Наставни садржаји историје и географије су у потпуности реализовани.

План рада Већа је реализован.

Предложен је нови Годишњи план рада Већа за школску 2026/2027. годину.

Израда новог Школског програма је у току.

Извештај сачинила
Мирјана Влаховић

ц) Уметности

У току 2025-2026. Стручно веће за уметност се састало 7 пута.

Први састанак одржан је 29.8.2025. На састанку су чланови већа прегледали наставна средства и исказали потребу за новим средствима за музички, ликовну културу као и за верску наставу. Предметни наставници немају своје каинете због повратка нижих разреда у исту смену. У оквиру стручног већа наставници ће похађати семинаре из каталога. Садржаји утврђени за остваривање корелације ликовне и музичке културе као и корелација између других предмета. Размењена су искуства у вођењу електронског дневника, наставних и ваннаставних активности.

Други састанак одржан је 13.11.2025. у оквиру њега су чланови стручног већа направили план везан за обележавање значајних датума кроз ученичке радове (Нова година, Свети Сава, Дан жена, Ускрс..). План посете угледним часовима предат је ПП служби, тематски дани се уписују у напомену у ес дневник. Ученици од 5-8. Разреда учествовали су на ликовном конкурс у „Крв живот значи“. Радови су прослеђени Дому здравља, Владимирци.

Трећи састанак одржан је 25.12.2025. Ученици наше школе учествовали су у приредби поводом Дана општине. Наставник музичког је са ученицима извео пригодне нумере. У току су припреме за Светосавску приредбу.

Четврти састанак одржан је 29.1.2026. Организована је школска приредба поводом обележавања дана Светог Саве. Ученици су са наставником музичке културе извели химну Светом Сави, а на часовима ликовне културе наставница и ученици су разговарали и израђивали радове везане за живот и лик Светог Саве. Такође, ученици су са хором наступили и на свечаној Академији у Дому ученика поводом истоименог догађаја.

Пети састанак одржан је 23.3.2026. на ком је Стручно веће одабрало следеће уџбенике и издаваче за 8. разред: Музичка култура- Логос, аутори Драгана Михајловић Бокан и Александра Паладин- разлог: ученици су и у претходним годинама користили уџбенике поменутог издавача. Потписана је изјава да не постоји сукоб интереса. Ликовна култура- Вулкан, аутори Катарина Триуновић,- разлог: уџбеник испуњава све услове који су потребни у оквиру градива и наставних јединица, поседује квалитетан садржај и педагошку оправданост. Ученици га користе од 5.разреда па могу да користе уџбенике од претходних генерација. Потписана изјава да не постоји сукоб интереса. Ученици су на часовима ликовне културе радили радове поводом 8.марта.

Шести састанак одржан је 30.4.2026. Поводом великог хришћанског празника Ускрса, ученици су на часовима ликовне културе радили објекте, цртеже и слике везане за дати празник.

Седми састанак одржан је 23.6.2026. Стручно веће уметности се у току 2025-2026. састало 7 пута. Разговор је био везан за актуелна дешавања. Угледни часови и тематски дани одрађени су у складу са планом, програмом и предвиђеним распоредом. Ученици нису учествовали у конкурсима и смотрама.

д) Физичког васпитања

Стручно Веће наставника физичког васпитања одржало је пет састанка и расправљало о следећим питањима:

- договор око организовања слободних активности и подела задужења
- одржавање угледних часова и тематских дана
- стручно усавршавање, предлог семинара и облика стручног усавршавања унутар установе
- предлог мера за унапређење наставног процеса
- такмичења на нивоу школе

Све планиране активности одржане су према предвиђеном плану и програму за прво полугодиште.

Одржан је школски турнир у фудбалу, стоном тенису, одбојци и атлетици, а најбоље рангирани ученици ишли су на Окружно такмичење у атлетици.

Ученици наше школе узели су три дипломе на том такмичењу, као и једну сребрну медаљу.

Одржан је крос РТС-а учешће су узели сви ученици од 1 до 8 разреда.

Сви видови образовно васпитног рада одржани су уз минимална одступања.

Чланови Тима за физичко и здравствено васпитање написали су програм рада за временски период од 4 године.

Руководилац Већа

Александар Јаковљевић

VII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА – директор

Годишњи извештај педагошког колегијума

У току првог полугодишта, педагошки колегијум се састао два пута.

Први састанак је одржан 2.10.2026. у оквиру дневног реда педагошки колегијум је разматрао и

усвојио распоред писмених и контролних задатака. Договорено је да у оквиру стручног усавршавања се реализује семинар „До квалитетног часа лако, пробајмо овако“. Особа задужена за праћење је Марко Михаиловић. Такође, За ученике су усвојени ИОП-и 1 и Иоп-Други састанак:

На том састанку је урађена анализа успехаи дисциплине на крају првог класификационог периода.Предузете су превентивне мере за ученике који имају проблеме у понашању. Такође

су усвојени и ИОП-1 за ученике.

У току школске 2025/26 године, педагошки колегијум се састао 8 пута.

Први састанак је одржан 17.9.2025:

1. Чланови тима су једногласно усвојили ИОП-е.

Други састанак је одржан 3.11.2025:

1. Педагошки колегијум је упознат са резултатима успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода;

2. Педагошки колегијум је донео одлуку о начину рада са са ученицима који имају проблеме у понашању и који имају развојне потешкоће;

3. Стручни сарадници су посећивали часове према унапред планираном распореду посете часовима;

4. У складу са годишњим планом посета часова, стручни сарадници су присуствовали часовима и давали повратне информације о часу:

Трећи састанак је одржан 27.2.2026.:

1. Педагошки колегијум је упознат са резултатима успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;

2. Констатовано је да се такмичења селективно одржавају у односу на календар такмичења;

3. Усвојени су иопи.

Четврти састанак је одржан 26.3.2026.. године:

1. Усвојен је избор уџбеника за школску 2026/27.;

2. Чланови колегијума су усвојили ИОП-е за 2 ученика;

Пети састанак одржан 11.3.2026. године:

1. Педагошки колегијум је разматрао и усвојио начин реализације завршног испита, као и дежурне наставнике и супервизоре;
2. Усвојен је ИОп за још једну ученицу.

Шести састанак одржан 1.6.2026.

1. Педагошки колегијум је од стране директора упознат о резултатима ученика на завршном испиту
2. Педагошки колегијум је усвојио извештај о анализи успеха, дисциплине и похађања наставе

Директор: Станко Глигорић

VIII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља се састајао шест пута у току школске 2024/2025. године.

На првој седници Савета родитеља :

Конституисан је Савет родитеља:

Избор председника и заменика

Упознавање Савета родитеља са ГП

Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора.

Упознавање Савета родитеља са ГИ

Избор представника за локални Савет родитеља

Ђачки динар, осигурање, црвени крст и библиотека.

Формирање комисије за избор најповољније понуде за избор учбеника, ужину и екскурзије.

На другој седници Савета родитеља

Анализа рада ђачке кухиње и снабдевањ огревом

Здравствено стање ученика

Анекс ГП рада

Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода.

На трећој седници Савета родитеља:

1. Извештај о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта.

2. Анализа рада ђачке кухиње и набавка огрева

3. Избор учбеника за будући 2. и 6. разред

4. Висина дневница за екскурзију и уплата за објаву на порталу.

На четвртој седници Света родитеља:

Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода

Резултати Пробног завршног.

Упознавање са предлогом Правилника о коришћењу мобилних телефона

Утврђивање дневнице за екскурзију

На петој седници Савета родитеља:

Давање сагласности на креирање две групе продуженог боравка за школску 2024-25 годину.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА за школску 2025/2026. годину

Током школске 2025/2026. године рад педагога реализован је плански, континуирано и систематично, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, подзаконским актима, Школским програмом, Развојним планом школе и Годишњим планом рада установе. Све активности биле су усмерене на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, развој подстицајног, безбедног и инклузивног школског окружења, јачање подршке ученицима, професионални развој наставника, оснаживање сарадње са родитељима и унапређивање сарадње са установама и институцијама локалне заједнице.

Рад педагога реализован је кроз области рада прописане Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Током школске године педагог је активно учествовао у планирању, програмирању, праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада школе. Рад је засниван на анализи постигнућа ученика, резултатима самовредновања, процени потреба ученика, наставника и родитеља, као и на приоритетима Развојног плана школе.

Учествовано је у операционализацији Годишњег плана рада школе, изради годишњег, оперативних и месечних планова рада педагога, као и у планирању активности које произилазе из школских развојних приоритета. Континуирано су праћене и усклађиване активности предвиђене планским документима са актуелним потребама школе.

Посебна пажња посвећена је планирању и праћењу инклузивног образовања. Израђивани су педагошки профили ученика, планиране мере индивидуализације, програми додатне образовне подршке, Индивидуални образовни планови (ИОП-1 и ИОП-2), као и праћење њихове реализације и вредновања.

Планиране су активности Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тима за здравствену заштиту, Тима за социјалну заштиту, Тима за професионалну оријентацију, Тима за културне активности, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва и Тима за заштиту животне средине, које су реализоване у издвојеном одељењу у Белотићу.

У оквиру годишњег планирања предвиђене су и реализоване активности поводом Дечије недеље, Дана толеранције, Дана језика, Недеље сећања и заједништва, израде новогодишњих украса школске славе Светог Саве, Дана женам тематског дана „Француска на тањиру“, као и других васпитно-образовних и културних активности. Планиране су и активности професионалне оријентације ученика VII и VIII разреда, програми превенције насиља, промоције здравих стилова живота, допунског, додатног и припремног рада, сарадње са родитељима и спољним институцијама, као и личног професионалног развоја педагога.

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада реализовано је континуирано и систематично током школске 2025/2026. године са циљем унапређивања квалитета наставног процеса, развоја професионалних компетенција наставника и обезбеђивања подршке ученицима. Активности су спровођене у складу са законским и подзаконским прописима, Годишњим планом рада школе и стандардима квалитета рада установе.

Педагог је непосредно пратио и вредновао квалитет наставе кроз посете часовима у млађим и старијим разредима, увид у педагошку документацију, праћење рада наставника и ученика, као и анализу реализације планираних активности. Током праћења посебна пажња посвећена је јасноћи и остварености циљева и исхода наставе, избору метода, облика рада и наставних средстава, степену активног учешћа ученика, примени формативног и сумативног

оцењивања, диференцијацији и индивидуализацији наставе, примени мера додатне образовне подршке и реализацији Индивидуалних образовних планова.

Након сваке посете часу реализовани су саветодавни разговори са наставницима, током којих су анализирани позитивни аспекти наставног процеса, разматране могућности за његово унапређивање и даване конкретне препоруке за даљи рад. Стручна подршка била је усмерена на развијање наставничких компетенција, примену савремених метода учења, јачање ученичке мотивације, развијање критичког мишљења и већу активност ученика у процесу учења.

Континуирано је вршен увид у електронски дневник, глобалне и оперативне планове наставника. Праћена је усклађеност планирања са програмским документима школе, благовременост и квалитет вођења документације, као и реализација планираних васпитно-образовних активности.

На свим класификационим периодима анализирани су успех, владање и редовност похађања наставе, као и изостанци ученика. Идентификовани су фактори који утичу на школско постигнуће, анализирани узроци школског неуспеха и предлагане мере подршке, укључујући допунски рад, индивидуални и саветодавни рад са ученицима, појачан васпитни рад, сарадњу са родитељима и укључивање релевантних стручних служби када је то било потребно.

Посебно је праћена адаптација ученика првог и петог разреда. У циљу сагледавања успешности адаптације ученика петог разреда спроведено је анкетирање, а добијени резултати послужили су као основ за планирање мера подршке одељењским старешинама, наставницима и ученицима.

Током школске године праћена је реализација мера индивидуализације, Индивидуалних образовних планова и појачаног васпитног рада. У сарадњи са наставницима, родитељима и стручним тимовима вредновани су ефекти примењених мера и, у складу са потребама ученика, вршене су њихове измене и допуне.

Вредновани су и ефекти реализованих превентивних, васпитних, културних и хуманитарних активности. Анализирано је учешће ученика у радионицама, обележавању значајних датума, школским приредбама, тематским данима, хуманитарним акцијама и другим активностима које доприносе развоју позитивне школске климе, међусобног уважавања, сарадње и осећаја припадности школи.

Систематично праћење и вредновање обезбедили су поуздане показатеље за планирање даљих активности, унапређивање наставне праксе, развој инклузивног образовања и подизање квалитета васпитно-образовног рада школе.

3. Рад са наставницима

Сарадња са наставницима реализована је континуирано током школске године и била је усмерена на унапређивање квалитета наставног и васпитног рада, развој професионалних компетенција запослених и стварање подстицајног окружења за учење и развој ученика. Рад је био заснован на принципима партнерства, професионалне сарадње и заједничке одговорности за остваривање васпитно-образовних циљева школе.

Педагог је пружао стручну и саветодавну подршку наставницима у планирању, реализацији и вредновању наставе, изради оперативних и месечних планова, операционализацији исхода и стандарда постигнућа, планирању часова одељењског старешине, вођењу педагошке документације и осмишљавању васпитно-образовних активности.

Након посета часовима реализовани су инструктивно-педагошки разговори са наставницима, током којих су анализирани наставни процес, примењене методе рада, поступци вредновања, ниво ученичке активности и могућности за унапређивање наставне праксе. Подстицана је примена активних метода учења, сарадничког учења, развој критичког мишљења, функционалног знања и међупредметних компетенција.

Значајан сегмент сарадње односио се на област инклузивног образовања. У сарадњи са наставницима израђивани су педагошки профили ученика, Индивидуални образовни планови, планиране мере индивидуализације и праћена њихова реализација. Наставницима је

пужана континуирана подршка у прилагођавању наставних садржаја, метода рада, наставних материјала и начина праћења и вредновања постигнућа ученика.

Пужана је стручна подршка одељењским старешинама у праћењу ученика који имају тешкоће у учењу, проблеме у понашању, емоционалне и социјалне тешкоће или потребу за додатном образовном и васпитном подршком. Заједнички су планиране и реализоване мере појачаног васпитног рада, саветодавне активности и сарадња са родитељима и релевантним институцијама.

Педагог је активно сарађивао са наставницима у организацији и реализацији активности поводом Дечије недеље, Дана толеранције, Дана језика, Недеље сећања и заједништва, школске славе Светог Саве, тематског дана „Француска на тањиру“, као и бројних културних, хуманитарних и превентивних активности. Заједнички су осмишљаване радионице, тематски часови и активности које су подстицале развој толеранције, емпатије, одговорности, здравих животних стилова, предузетничког духа и позитивне школске климе.

Кроз свакодневну сарадњу подстицана је размена примера добре праксе, тимски рад, професионално оснаживање наставника и континуирано унапређивање квалитета наставног процеса, што је допринело ефикаснијем одговору школе на различите потребе ученика и савремене изазове образовања.

4. Рад са ученицима

Рад са ученицима реализован је континуирано кроз индивидуални, групни, саветодавни, превентивни и васпитни рад, са циљем подстицања целовитог развоја личности ученика, јачања социјалних компетенција, унапређивања школског постигнућа и обезбеђивања подршке сваком ученику у складу са његовим потребама и могућностима.

Посебна пажња посвећена је праћењу адаптације ученика првог и петог разреда, као и ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме у понашању, емоционалне и социјалне тешкоће, тешкоће у вршњачким односима или потребу за додатном образовном, васпитном и социјалном подршком. За ове ученике реализован је индивидуални саветодавни рад, израђивани су педагошки профили, Индивидуални образовни планови и индивидуални планови појачаног васпитног рада, а континуирано је праћено њихово напредовање.

Са ученицима су реализоване бројне радионице и тематске активности усмерене на развијање социјалних вештина, толеранције, емпатије, ненасилне комуникације, одговорности, самопоштовања, здравих животних стилова, позитивне слике о себи и развијања радних навика. Ученици су упознавани са техникама ефикасног учења, организацијом времена, начинима превазилажења школског неуспеха и значајем вршњачке подршке и сарадничког учења.

Реализоване су радионице „Другарство“, „Имам права да...“, „Лична хигијена“, „Здрава храна сваког дана“, „Понашам се у школи“, „Помоћ у учењу“, „Како побољшати успех“, „За моју маму“, радионице о емоцијама и толеранцији, као и бројне активности поводом Дечије недеље, Дана толеранције, Недеље сећања и заједништва, Дана језика, школске славе Светог Саве и других значајних датума из школског календара. Ученици су активно учествовали у хуманитарним акцијама, новогодишњем базару, културним програмима и тематском дану „Француска на тањиру“, чиме су развијали сарадњу, креативност, солидарност, културу дијалога и осећај припадности школској заједници.

Посебан сегмент рада био је усмерен на ученике седмог и осмог разреда кроз активности професионалне оријентације и каријерног вођења. Ученицима су пужане информације, саветодавна подршка и помоћ у препознавању сопствених способности, интересовања и професионалних могућности, како би што успешније донели одлуку о наставку школовања.

Континуираним саветодавним, превентивним и развојним радом са ученицима допринето је јачању њихових личних, социјалних и функционалних компетенција, развоју позитивне школске климе и стварању безбедног, подстицајног и инклузивног окружења за учење и развој.

5. Рад са родитељима, старатељима и хранитељима

Сарадња са родитељима, старатељима и хранитељима реализована је континуирано током школске 2025/2026. године и заснивала се на принципима партнерства, међусобног поверења и заједничке одговорности за развој, образовање и васпитање ученика. Циљ сарадње био је пружање благовремене стручне подршке породицама, унапређивање комуникације школа–породица и стварање услова за оптималан развој сваког ученика.

Сарадња је остваривана кроз индивидуалне саветодавне разговоре, учешће на родитељским састанцима, консултације, као и непосредну и телефонску комуникацију у складу са потребама ученика и породице. Родитељима су пружане информације о образовном напредовању, владању, социјалној адаптацији и развојним потребама ученика, као и стручне смернице за пружање адекватне подршке деци у процесу учења, развијању радних навика, решавању васпитних проблема и јачању позитивних породичних односа.

Посебна пажња посвећена је сарадњи са родитељима ученика којима је потребна додатна образовна, васпитна и социјална подршка. У сарадњи са родитељима прикупљани су релевантни подаци значајни за упознавање ученика, израђивани педагошки профили, Индивидуални образовни планови и планови појачаног васпитног рада, као и праћена реализација планираних мера подршке. Родитељи су активно укључивани у доношење одлука које се односе на образовање и васпитање њихове деце, у складу са најбољим интересом ученика.

Континуирано је праћена ефикасност саветодавног рада са родитељима, а повратне информације коришћене су за планирање даљих активности и унапређивање сарадње породице и школе. Посебан акценат стављен је на сарадњу са родитељима ученика који су испољавали тешкоће у понашању, нередовно похађали наставу или имали слабија образовна постигнућа, како би се благовремено планирале и реализовале мере подршке.

Значајан сегмент сарадње односио се на професионалну оријентацију ученика седмог и осмог разреда. Родитељима су пружане информације и саветодавна подршка у циљу доношења реалних и информисаних одлука о наставку школовања њихове деце, уз уважавање интересовања, способности и постигнућа ученика.

Остварена сарадња са родитељима допринела је бољем разумевању потреба ученика, успешнијем решавању васпитно-образовних проблема, јачању партнерског односа породице и школе и стварању подстицајног окружења за развој ученика.

6. Рад са директором и стручним сарадницима

Сарадња са директором школе и стручним сарадницима реализована је континуирано, плански и тимски, у циљу обезбеђивања квалитетног функционисања установе, унапређивања образовно-васпитног рада и остваривања развојних приоритета школе.

Са директором школе педагог је редовно сарађивао у планирању, организацији, праћењу и вредновању рада школе. Сарадња је обухватала операционализацију Годишњег плана рада школе, праћење реализације Развојног плана школе, припрему полугодишњих и годишњих извештаја, анализу успеха, владања и изостанака ученика, планирање и праћење васпитно-образовних активности.

Педагог је директору редовно достављао анализе и податке који су се односили на успех ученика, реализацију индивидуалних образовних планова, резултате спроведених истраживања, мере појачаног васпитног рада, превентивне активности, као и друге показатеље значајне за доношење стручних и управљачких одлука.

Посебна пажња посвећена је заједничком поступању у ситуацијама које су захтевале благовремену интервенцију, нарочито у случајевима повреде правила понашања, занемаривања или других ризичних ситуација. Све активности реализоване су у складу са важећим прописима и прописаним процедурама.

Сарадња са психологом, педагогом и осталим стручним сарадницима заснивала се на принципима тимског рада, размене информација и заједничког планирања активности. Заједнички су праћени ученици којима је потребна додатна образовна, васпитна или социјална подршка, планиране су мере индивидуализације, реализоване активности

инклузивног образовања, превенције насиља, професионалне оријентације, здравствене и социјалне заштите, као и активности усмерене на развој позитивне школске климе. Континуирана сарадња са директором и стручним сарадницима допринела је ефикаснијем функционисању школе, квалитетнијем решавању васпитно-образовних питања, јачању тимског рада и унапређивању укупног квалитета рада установе.

7. Рад у стручним органима и тимовима

Током школске године педагог је активно учествовао у раду Наставничког већа, Одељењских већа, стручних већа и свих стручних тимова школе, дајући допринос планирању, координацији, реализацији и вредновању васпитно-образовних, превентивних и развојних активности.

У оквиру Тима за инклузивно образовање праћено је напредовање ученика којима је потребна додатна подршка, израђивани су и ревидирани Индивидуални образовни планови, педагошки профили и мере индивидуализације. Координисана је сарадња наставника, родитеља и спољних институција у циљу обезбеђивања континуиране и адекватне подршке ученицима, уз посебно неговање толеранције, прихватања различитости и социјалне укључености.

У раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације педагог је учествовао у планирању и реализацији превентивних активности, праћењу безбедности ученика и поступању у појединачним случајевима у складу са прописаним процедурама. Реализоване су бројне радионице и активности поводом Дечије недеље, Дана толеранције и Недеље сећања и заједништва, усмерене на развој емпатије, ненасилне комуникације, поштовања различитости и јачање позитивних вршњачких односа.

У оквиру Тима за професионалну оријентацију реализован је програм професионалне оријентације ученика седмог и осмог разреда кроз информисање, саветовање и радионице које су ученицима омогућиле да препознају сопствене способности, интересовања и вредности и донесу информисане одлуке о наставку школовања.

Педагог је активно учествовао у спровођењу планираних активности у издвојеном одељењу у Белотићу које су у домену деловања Тима за културне активности, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тима за здравствену заштиту, Тима за социјалну заштиту и Тима за заштиту животне средине. У оквиру рада ових тимова реализоване су активности поводом Дана језика, школске славе Светог Саве, тематског дана „Француска на таџиру“, новогодишње радионице, хуманитарних акција, радионица о здравим стиловима живота, менталном здрављу, здравој исхрани, емоцијама, толеранцији и очувању животне средине.

Ове активности су допринеле развоју културне свести, међупредметног повезивања наставних садржаја, предузетничких компетенција, креативности, сарадње и социјалне одговорности ученика.

Активним учешћем у раду стручних органа и тимова обезбеђена је координација свих учесника образовно-васпитног процеса, унапређен квалитет васпитно-образовног рада и додатно оснажена инклузивна, безбедна и подстицајна школска средина.

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

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе реализована је континуирано током школске 2025/2026. године, у складу са потребама ученика, породице и школе, са циљем обезбеђивања благовремене, стручне и свеобухватне подршке ученицима, унапређивања квалитета образовно-васпитног рада и јачања међусекторске сарадње.

Педагог је остваривао сарадњу са Центром за социјални рад у циљу праћења и пружања подршке ученицима који потичу из осетљивих и социјално угрожених друштвених група, као и ученицима чије су породичне или социјалне околности захтевале додатну подршку. Сарадња је реализована кроз размену релевантних информација, заједничко планирање мера

подршке, учешће у тимским састанцима, израду индивидуалних планова и поступање у складу са најбољим интересом детета, уз поштовање принципа поверљивости и заштите података о личности.

Сарадња са Домом здравља и школским диспансером реализована је кроз активности Тима за здравствену заштиту. Обухватала је систематске прегледе ученика, превентивне здравствено-васпитне активности, промоцију здравих стилова живота, очување менталног здравља, развијање здравствене културе, правилне исхране, личне хигијене и одговорног односа према сопственом здрављу. У сарадњи са здравственим радницима организоване су радионице и предавања у складу са узрастом ученика и актуелним потребама школе.

Сарадња са Полицијском станицом Владимирци реализована је кроз превентивне активности усмерене на безбедност ученика, развијање саобраћајне културе, превенцију вршњачког насиља, подизање свести о одговорном и безбедном понашању.

По потреби је остваривана сарадња и са другим установама, организацијама и удружењима значајним за образовање, васпитање и социјалну заштиту ученика, као и са јединицом локалне самоуправе, у циљу реализације различитих образовних, културних, превентивних и хуманитарних активности.

Континуирана сарадња са надлежним институцијама омогућила је благовремено препознавање потреба ученика, ефикасније решавање проблема, јачање система подршке деци и породицама и стварање сигурног, подстицајног и инклузивног школског окружења.

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Вођење педагошке документације, припрема за рад и стручно усавршавање реализовани су континуирано током школске 2025/2026. године, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, подзаконским актима, интерним актима школе и Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

Педагошка документација вођена је благовремено, уредно, систематично и у складу са важећим прописима, уз доследно поштовање принципа професионалне етике, поверљивости и заштите података о личности. Вођени су годишњи, оперативни и месечни планови рада, извештаји о раду, евиденције о саветодавном раду са ученицима, родитељима и наставницима, документација о раду стручних тимова, педагошки профили ученика, Индивидуални образовни планови, документација о индивидуализацији наставе, евиденције о појачаном васпитном раду, као и остала документација прописана важећим нормативним актима.

Припрема за рад обухватала је континуирано планирање свих активности у складу са Годишњим планом рада школе, анализу потреба ученика, наставника и родитеља, израду материјала за саветодавни рад, припрему и реализацију радионица, предавања, тематских дана, превентивних програма, културних и хуманитарних активности. Посебна пажња посвећена је осмишљавању интерактивних и развојно подстицајних садржаја који су били прилагођени узрасту ученика и циљевима васпитно-образовног рада.

У области стручног усавршавања педагог је континуирано пратио стручну литературу, измене законске регулативе и савремена достигнућа у области образовања и васпитања, активно учествовао на акредитованим семинарима, вебинарима, стручним скуповима, обукама и другим облицима професионалног усавршавања. Посебан акценат стављен је на теме инклузивног образовања, превенције насиља, заштите ученика, саветодавног рада, развоја социјалних и међупредметних компетенција, професионалне оријентације, менталног здравља и примене савремених приступа у образовно-васпитном раду. Педагог је у току школске године завршио обуку за: примену теста ТИП-1, примену микробит уређаја, развој кључних вештина ученика основних школа.

Стечена знања, вештине и искуства примењивани су у непосредном раду са ученицима, наставницима и родитељима, као и кроз размену примера добре праксе са колегама, што је допринело унапређивању квалитета рада школе и јачању професионалних компетенција свих учесника образовно-васпитног процеса.

Систематично вођење документације, темељна припрема за рад и континуирано стручно

усавршавање обезбедили су квалитетно, законито и ефикасно остваривање свих послова из надлежности педагога, допринели реализацији циљева и задатака школе и даљем унапређивању квалитета образовно-васпитног рада.

Извештај сачинила:

Винка Секулић, стручни сарадник – педагог

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Планирање и програмирање ОВ рада

Психолог је учествовао у изради Годишњег плана рада установе (израда одређених делова ГП- програм пружања додатне образовне подршке у раду с ученицима, професионалне оријентације, превенције болести зависности, промоције здравих стилова живота, заштите ученика од насиља, плана стручног усавршавања запослених и сарадње школе са породицом). Учествовао је у изради акционих планова, плана самовредновања, изради ИОП-а, припремама плана посете часовима, изради Годишњег плана рада, месечних планова рада психолога, као и плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. Водио је документацију о свом раду (Дневника рада), свој портфолио, као и документацију о реализацији посебних и специјализованих програма (програм рада Тима за ИО, програм ПО...).

Праћење и вредновање ОВ рада

Психолог је спроводио праћење примене мера индивидуализације и ИОП-а по измењеном програму, као и праћење реализације ОВ рада. Кроз индивидуални рад, посете часовима и сарадњу са предметним наставницима, одељењским старешинама и учитељима пратио је развој ученика и њихово напредовање у учењу. Учествовао је у праћењу реализације Школског развојног плана као и акционих планова током школске године.

Рад са наставницима

У оквиру овог подручја, психолог је обављао саветодавни рад кроз пружање помоћи наставницима у унапређивању квалитета наставе, као и у пружању стручне помоћи новопримљеним наставницима. Присуствовао је редовним и угледним часовима и давао повратне информације уз предлог мера унапређења ОВ рада. Пружао је стручну помоћ наставницима у индивидуализацији образовно-васпитног рада и у реализовању активности планираних ИОП-ом. Учествовао је у давању повратне информације наставницима и учитељима о прегледању ес дневника. . Пружао је подршку одељењским старешинама у одабиру адекватних активности друштвено-корисног односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена васпитно-дисциплинска мера.

Рад са ученицима

Психолог је пратио напредовање ученика у развоју и учењу, као и процес адаптације код ученика нарочито првих и петих разреда. Учествовао је у идентификовању ученика којима је потребна додатна подршка у процесу образовања и васпитања. Учествовао је у структурирању одељења првог и петог разреда. Обављао саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, као и проблеме у прилагођавању и понашању. Пружао је подршку ученицима који се образују по ИОП-у, као и ученицима из осетљивих друштвених група. Пружао је подршку ученицима у учењу, мотивисао их и упознавао са техникама учења кроз едукативни рад на индивидуалном и одељењском нивоу. У оквиру друштвено-корисног рада за ученике којима је изречена васпитно-дисциплинска мера укор одељењског већа, укључивао је ученике у припрему и реализацију радионица. У оквиру рада Вршњачког тима, психолог је координирао активностима Тима (заједно са ученицима учествовао на јесењем базару, Ускршњем базару,

спроводио активности везано за обележавање Дана толеранције, као и активности усмерене на промоцију менталног здравља у школама)

Рад са родитељима

У овом подручју рада, психолог је учествовао у прикупљању података од родитеља/старатеља који су релевантни за упознавање ученика и праћење њиховог развоја. Обављао је саветодавни рад са родитељима односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, као и саветодавни рад са родитељима деце која крше правила понашања у школи и којима је потребан појачан васпитни рад. Пратио је ефикасност саветодавног рада и пружао повратне информације родитељима односно старатељима о понашању и постигнућу њихове деце. Пружао је помоћ родитељима чија се деца образују по ИОП-у, а нарочито родитељима ученика 8.разреда чија се деца образују по ИОП-у (одабир занимања, одлазак на окружну здравствену комисију). Учествовао је на родитељским састанцима на којима је разговарано о унапређењу менталног здравља (активности у оквиру акционог плана за унапређивање менталног здравља у школама)

Рад са директором и стручним сарадником

Сарадња са директором и педагогом је остваривана у оквиру послова који се тичу обезбеђивања ефикасности ОВ рада, писања извештаја, изради Годишњег плана рада школе, спровођењу Школског програма. Са педагогом је размењивао информације, планирао и усаглашавао заједничке послове, учествовао у координирању активности Вршњачког тима. Давао је директору потребне информације о евиденцији насиља 1. и 2. нивоа за потребе уношења података на платформу „Чувам те“

Рад у стручним органима и тимовима

Психолог је учествовао у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручног тима за ИО, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање, Тима за ПО, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за израду Годишњег плана рада школе, Тима за писање пројеката, као и Стручног актива за развојно планирање. Психолог је учествовао у активностима око завршног испита, као члан Школске уписне комисије.

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

Психолог је сарађивао са Домом здравља Владимирци, Центром за социјални рад Владимирци, Полицијском станицом Владимирци и средњом школом у окружењу. Учествовао је у раду ИРК као стални члан комисије.

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

У оквиру усавршавања у установи присуствовао је угледним часовима. У току школске године психолог је на платформи Чувам те пратио следеће обуке: “Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања”, “Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих”, “Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља”. Психолог је уредно водио документацију о свом раду (дневник рада, годишњи и оперативни планови рада).

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕКАРА

Сви ученици ОШ „Жика Поповић” могу бити чланови школске библиотеке

једноставним доласком у исту и отварањем чланске карте за сваког ученика понаособ од стране школског библиотекара. Током школске 2025/2026. библиотека је радила понедељком, четвртком и петком у терминима редовне наставе. Ученици су махом уредно враћали књиге, а позајмљивали су углавном школску лектуру, док је интересовање за књиге ван школског програма српског језика и књижевности слабије код ученика средњег узраста. Књиге ван

школског програма и ове школске године знатно више су позајмљивали ученици млађих разреда.

Књижевни фонд библиотеке се константно обнавља и допуњује. У току школске године школа је издвојила средства и фонд је обогаћен издањима како актуелне школске лектире, тако и насловима који су ученицима интересанти и примамљиви, а у складу са узрастом и образовним, васпитним и функционалним наставним циљевима и исходима. Рад у библиотеци одвија се у сарадњи са предметним професорима, у складу са потребама школе. Књижевни фонд библиотеке, иако невелик, разнолик је и квалитетан, али га треба и даље константно богатити, нарочито делима савремених дејчјих писаца, што би ученике додатно мотивисало и развијало љубав према читању.

Руководилац библиотеке:
Милица Јеленић

IX ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА

АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за ШРП се састао два пута у току првог полугодишта и више пута у току другог полугодишта школске 2025/26. године.

На првом састанку одржаном 5. септембра 2025. године, присутни чланови актива су утврдили задатке и активности из Развојног плана које ће бити реализоване у школској 2025/26. години (Акциони план је у записнику дат у прилогу). Договорено је да се реализација активности прати увидом у документацију и кроз присуство часовима, а за све то су задужени директор, стручни сарадници и по потреби остали чланови актива. Планирано је да Наставничко веће буде упознато са Акционим планом ШРП-а.

На другом састанку одржаном 31. октобра 2025. године, присутни чланови актива су анализирали реализацију задатака и активности из ШРП-а. Присутни чланови су увидом у оперативне планове наставника констатовали да наставници планирају методе и технике које имају за циљ активно учешће ученика на часу, а у дневним припремама планирају самовредновање рада или напомене о реализацији планираних активности. Такође, увидом у записнике са родитељских састанака, присутни чланови актива су констатовали да су ученици и родитељи упознати са критеријумима вредновања и упућени у то где све могу пронаћи и погледати оквир за процену резултата учења и критеријума за оцењивање.

На основу разговора са предметним наставницима на овом састанку констатовано је да су се на нивоу Стручних већа наставници договорили о садржајима тестова за иницијално тестирање, а након реализације резултате су користили за планирање индивидуализације и подршке ученицима. Ученицима су затим дате јасне повратне информације о постигнућима на тесту.

У оквиру подршке ученицима, организован је и одржан „Јесењи базар“.

Покренута је иницијатива за организацијом и одржавањем активности попут „Јесењег базара“. Кроз разговор са предметним наставницима и учитељима, покренута је иницијатива за организовање семинара на тему интеракције међу ученицима, или неких других тема за које сматрају да ће помоћи у раду.

У току другог полугодишта стручни актив за ШРП се састао неколико пута од јануара до маја 2026. године. На тим састанцима присутни чланови актива су анализирали реализацију Акционог плана ШРП-а.

У области квалитета „Програмирање, планирање и извештавање“ реализоване су следеће планиране активности: увидом у документацију стручних сарадника констатовано је да је

посећено 25 часова и да су стручни сарадници у оквиру педагошко-инструктивног рада припремили материјале и добили повратне информације о самоевалуацији наставника (примена метода и техника које имају за циљ активно учешће ученика на часу).

У области квалитета „Настава и учење“ реализоване су следеће активности: увидом у документацију наставника и учитеља констатовано је да су наставници реализовали часове применом различитих облика рада, давали додатна објашњења и упутства, истицали кључне појмове и подстицали ученике да сами издвоје неке од кључних појмова током рада на часу. Увидом у записнике са стручних већа, констатовано је да су планиране писмене провере са задацима на три нивоа тежине.

У области квалитета „Образовна постигнућа“ присутни чланови актива су констатовали да су реализоване следеће планиране активности: увидом у записнике са стручних већа констатовано је да је урађена анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и да је на основу резултата и анализе постигнућа ученика урађена измена плана припреме за ЗИ. Увидом у документацију одељењских старешина констатовано је да је одржан родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда у циљу мотивисања ученика за похађање припремне наставе и упознавања родитеља са планом припреме за ЗИ, уз наглашавање значаја похађања припремне наставе.

Констатовано је да су у области квалитета „Етос“ реализоване следеће планиране активности: организован је фер плеј турнир, а увидом у документацију одељењских старешина констатовано је да је на часовима одељењског старешина са ученицима разговарано о врстама и превенцији насиља.

На састанку одржаном 26. јуна 2026. године, урађен је извештај о реализацији планираног (Годишњи извештај о раду Стручног актива за ШРП који је дат у прилогу).

За Стручни актив ШРП-а
Снежана Живановић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ТИМОВА СА ПРЕДЛОГОМ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Додат је списак угледних часова са тачним датумом реализације; унет распоред часова по одељењима ;унет план рада одељењских старешина.

Договорено је да преглед целокупног материјала изврши члан тима Љубомир Блануша.

У октобру је вршена анализа постигнућа ученика на завршном испиту.

Тим се састајао током целе године по предвиђеном плану.

У току првог полугодишта школске 2025/2026. године одржана су 3 састанка Тима за израду ГПРШ.

- Први састанак одржан је 9.9.2025. године и том састанку су присуствовали следећи чланови :
 - 1) Станко Глигорић- директор
 - 2) Јасмина Обрадовић- координатор
 - 3) Мирјана С. Ераковић- психолог
 - 4) Милена Живановић- Наставник предметне наставе
 - 5) Гордана Вуковић – Наставник предметне наставе
 - 6) Љубомир Блануша – Помоћник директора, наставник предметне наставе
 - 7) Александар Трифуновић – Наставник предметне наставе

Чланови тима су се састали ради израде делова ГПРШ : додат списак угледних часова са термином реализације; унет распоред часова по одељењима и унет План одељењских заједница

Договорено је да преглед материјала изврши члан тима Љубомир Блануша.

Тим се састао ради праћења оставрености ГПРШ.

Јасмина Обрадовић

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Први састанак Тима за самовредновање

Присутни чланови:

- 1.Станко Глигорић
- 2.Мирјана Стефанови Ераковић
- 3.Милица Бабић
- 4.Зорица Павловић
- 5.Петар Лазаревић

Дневни ред:

- 1.Избор области самовредновања

Чланови Тима се договорили да се у овој школској години вреднује област квалитет настава и учење.

У Владимирцима

10.09.2025.
Ераковић

Записник водио:

Мирјана Стефановић

Други састанак Тима за самовредновање

Присутни чланови:

- 1.Станко Глигорић
- 2.Мирјана Стефановић Ераковић
- 3.Милица Бабић
- 4.Зорица Павловић
- 5.Петар Лазаревић
- 6.Слађана Тадић

Дневни ред:

Израда анкетних листића и одређивање узорака испити

Чланови Тима се састали ради израде анкетних листића (упитника).Израђени су упитници за наставнике, ученике и родитеље.Договорено је да узорак наставника буде 40, родитеља 40, а узорак ученика 80.

На састанку је договорено да се у поступку вредновања користе и чек листе коришћене током посматрања часа од стране стручних сарадника (евалуације и самоевалуације).

У Владимирцима

Записник водио:

16.10.2025.

Мирјана Стефановић Ераковић

Трећи састанак Тима за самовредновање

Присудни чланови:

1.Станко Глигорић

2.Мирјана Стефановић Ераковић

3.Милица Бабић

4.Зорица Павловић

5.Петар Лазаревић

6.Слађана Тадић

Дневни ред

1. Договор око дистрибуирања анкетних листића

2.

Чланови Тима се договорили ко ће анкетирати који узорак.

Договорено је да се анкетирање спроведе у наредних десет дана.

У Владимирцима

Записник водио:

16.12.2025.

Мирјана Стефановић

Ераковић

Четврти састанак Тима за самовредновање

Присутни чланови:

1.Станко Глигорић

2.Мирјана Стефановић Ераковић

3.Милица Бабић

4.Зорица Павловић

5.Петар Лазаревић

Слађана Тадић

Дневни ред

1.Полугодишњи извештај

Чланови Тима се састали ради израде полугодишњег извештаја о раду Тима.

У Владимирцима

Записник водио:

30.12.2025.

Мирјана Стефановић

Ераковић

Пети састанак Тима за самовредновање

Присутни чланови:

1. Станко Глигорић
2. Зорица Павловић
3. Мирјана Стефановић Ераковић
4. Милица Бабић
5. Петар Лазаревић
6. Слађана Тадић

Дневни ред:

1.Обрада резултата

Чланови Тима се састали ради обраде резултата анкетирања.

Међу члановима Тима је договорено ко ће обрађивати који узорак.

У Владимирцима

Записник водио:

Мирјана Стефановић Ераковић

Шести састанак Тима за самовредновање

Присутни чланови:

- 1.Станко Глигорић
- 2.Зорица Павловић
- 3.Милица Бабић
- 4.Мирјана Стефановић Ераковић
- 5.Слађана Тадић
- 6.Петар Лазаревић

Дневни ред;

1.Израда извештаја о самовредновању

Чланови Тима се састали ради израде извештаја о спроведеном самовредновању.

Интерпретирали су најпре обрађене резултате, одредили нивое, те сачинили извештај.

У владимирцима

Записник водио:

Мирјана Стефановић Ераковић

Координатор Тима за самовредновање:
Павловић Зорица

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Анализа стања и потреба израде ИОП-а као и процена потребе за упућивање на интерресорну комисију	Одељењско веће Стручни тим за ИО Наставничко веће Педагошки колегијум	Анализа и процена	Август, септембар, током школске године
Израда и усвајање ИОП-а	Одељењско веће Педагошки Колегијум	Израда и дискусија	Током школске године
Имплементација ИОП-а у ШП	Стручни тим за ИО	Усвајање	Септембар
Распоред посета одељењима у којима су деца са израђеним ИОП-ом и размена искустава	Стручан већа Стручни тим за ИО	Израда распореда	Септембар, током школске године
Праћење коришћења асистивне технологије	Стручни тим за ИО	Посета часовима	Током школске године
Обележавање Дана особа са инвалидитетом	Стручни тим за ИО	Спровођење акције	децембар
Праћење примене ИОП-а и програма прилагођавања и процене потреба за прилагођавањем/ИОП-ом	Стручни тим за ИО	Праћење, анализа, процена	Током школске године
Размена информација на релацији учитељ-наставник за ученике петог разреда	Учитељи четвртог разреда и предметни наставници петог разреда	Дискусија	Септембар, октобар и мај
Укључивање деце са посебним потребама, као и деце из осетљивих група у активности и манифестације на нивоу школе (израда паноа, израда накита, честитки за Нову годину, шарање ускршњих јаја, израда поклона поводом 8.Марта) Евалуација ИОП-а	Одељењске старешине Учитељи Предметни наставници	Укључивање Процена	Током школске године Тромесечно и шестомесечно
Радионица „Помозите шта да радим,другови ме одбацују"	Педагог	Радионички облик	Април
Хуманитарна акција поводом Дана Рома	Вршњачки тим Ученички парламент Црвени крст	Спровођење акције	Април

Организација угледних часова ради презентације примера добре праксе у реализацији ИОП-а	Наставници и стручни сарадници	Презентација и реализација	Током школске године
Израда тестова за пробни завршни и завршни испит за ученике по ИОП-у	Предметни наставници и чланови тима	Израда	Март, Мај
Писање извештаја о реализованим активностима	Тим	Извештај	Фебруар, август
Пружање подршке новозапосленим колегама	Тим	Разговор	Током школске године
Сарадња са интересорном комисијом	Тим	Извештај	Током школске године

Биљана Глигорић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

У току школске 2025-2026. године, Тим за ПО се састао 7 пута.

Први састанак одржан је 15.9.2025. и састанку се говорило о изради акционог плана и имплементацији програма ПО. Акциони план је израђен и налази се у оквиру Годишњег плана рада школе.

Други састанак је одржан 3.11.2025. године. У оквиру састанка чланови Тима су разговарали о информисању ученика о програму рада ПО и реализацији радионица; посета средњим школама и предузећима. Посете нису реализоване у првом полугодишту него су планиране за друго полугодиште.

Трећи састанак одржан је 29.12.2025. и састанку је присуствовало 5 чланова. Чланови тимова разменили су искуства о току реализације радионица из ПО. Све радионице ће бити реализоване до краја тре Планирана је посета средњој школи (ПСШ) и ученицима је подељен је материјал за предстојеће радионице.

Четврти састанак одржан је 20.4.2026. и састанку је присуствовало 5 чланова. Чланови Тима су на овом састанку усвојили полугодишњи извештај о раду Тима који се налази у склопу Полугодишњег извештаја о раду школе и сачињен је од стране председника на крају првог полугодишта. Ученици 8. разреда су у оквиру дана отворених врата 13.3.2026 посетили Седњу медицинску школу "др Андра Јовановић " у Шапцу. Посета предузећима није реализована. У марту месецу подељен је промотивни материјал за упис у Средњу стручну војну школу.

Пети састанак одржан је 25.5.2026. Састанку су присуствовали сви чланови Тима. Председник актива је предложио план рада актива за наредне четири године који ће бити имплементиран у Школски развојни план. Чланови Тима су упознати са планом и програмом рада Тима. Након упознавања са са планом чланови су се сложили да се неке тачке измене и тако ревидиран план је усвојен и биће имплементиран у Школски развојни план.

Шести састанак одржан је 26.6.2026. Ученици 8. разреда су у пратњи одељенских старешина посетили Средњу медицинску школу „ др, Андра Јовановић“ у Шапцу и Средњу Посавотамнавску школу. У школи је одржан велики број промоција средњих школа , као и у издвојеној јединици у Белотићу. План за помоћ ученицима при упису у жељену школу је остварен. Састанку је присуствовало 6 чланова.

Седми састанак је одржан 27.8.2026. Чланови Тима сачинили су годишњи извештај о раду Тима за ПО и усвојили га једногласно. Усвојене су измене плана рада Тима и програма ПО. Руководилац тима је остао исти само су измењени неки чланови тима. Тиму су се придружиле одељенске старешине 7. разреда наредне шолске године.

Руководилац тима
Владимира Хрепић Пајић

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Током првог полугодишта школске 2025/2026. одржана су два састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Први састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе одржан је 5. 11. 2025. Присутствовало је седморо чланова тима. Тим је формиран. Чине га: Мирјана Стефановић Ераковић, Милица Бабић, Станко Глигорић, Милена Живановић, Ивана Гордић, Ђорђе Вулетић - родитељ, члан УП, Влада Милошевић - локална самоуправа, Сузана Јовичић Теодоровић - координатор. Донесен је програм рада за ову школску годину.

Чланови тима су присуствовали Одељењским већима, као и Наставничком већу, и упознали се са Извештајем о успеху и дисциплини на крају првог класификационог периода.

Дискусија о изазовима у организацији наставе у области безбедности и заштите.

Договор о сарадњи са свим установама локалне самоуправе поводом организовања предстојећих културних манифестација - обележавања Дана општине Владимирци, прослава Савиндана.

Договор о стручном усавршавању.

Други састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе одржан је 25. 12. 2025. Присутствовало је седморо чланова. Анализирани су успех и дисциплина на крају првог полугодишта школске 2025/26. Дискусија о предлогу мера за побољшање успеха.

Анализа Извештаја о стручном усавршавању наставника. Разговор о могућностима примене наученог на семинарима - обукама. Закључак је да интерактивне табле треба учинити што доступнијим и омогућити техничку подршку.

Анализа успешности примене ИОП-а у циљу постизања прилагођених исхода.

Договор о побољшању мотивације за учешће на свим нивоима предстојећих такмичења. Пратити редовност одржавања додатне наставе и часова индивидуалне подршке ученицима који се такмиче.

Писање полугодишњег извештаја о раду.

Трећи састанак одржан је након трећег пресека стања. Присутно петоро чланова тима. Анализиран је Извештај о успеху и дисциплини на трећем пресеку стања. Дискусија о реализацији наставног плана и програма. Анализа посета часовима. Праћење примене ИОП-а. Анализа избора уџбеника за други и шести разред. Договор у вези са организацијом пробног завршног испита. Припремне радње за организовање предстојећих екскурзија.

Четврти састанак одржан је 3. 6. 2026. Присутно четворо чланова тима. Детаљна анализа пробног завршног испита. Предлог мера за побољшање постигнућа.

Пети састанак одржан 17. 6. 2026. Анализирани успех и дисциплина на крају другог полугодишта школске 2025/2026. Дискусија о реализацији наставног плана и програма. Припрема за организацију завршног испита.

Шести састанак одржан у августу. Писање годишњег извештаја о раду тима

Сузана Јовичић Теодоровић

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за компетенције одржао је осам састанака.

Први састанак је одржан 11.09.2025. године.

Дневни ред:

- 1.Подела задужења у оквиру пројектне наставе
- 2.Планирање пројектног рада у групи

Присутни чланови:

-Чланови тима

- 1.Извршена подела задужења у оквиру пројектне наставе од петог до осмог разреда
- 2.Пројекти се од петог до осмог разреда могу планирати из више предмета и повезати у једну целину као пример “Јесењи базар”

Други састанак је одржан 28.10.2025. године.

Дневни ред:

- 1.Праћење самоевалуације и планирања стручног усавршавања наставника и личних планова стручног усавршавања ван и унутар установе
- 2.Подела задужења у оквиру пројектне наставе

Присутни чланови:

-Чланови тима

- 1.У току септембра месеца запослени су урадили лични план професионалног развоја којим су планирали усавршавање унутар и ван установе. На основу тога урађен је план и програм стручног усавршавања који је саставни део Годишњег плана. Извештаји са стручног усавршавања се предају помоћнику директора.
- 2.Извршена подела задужења од петог до осмог разреда за „Новогодишњи базар“

Трећи састанак је одржан 08.12.2025. године.

Дневни ред:

1. Праћење примене знања стечених на семинарима

Присутни чланови:

-Чланови тима

1. Приликом посете часова од стране ПП службе посебна пажња се посвећује примени стечених знања на семинарима.

Четврти састанак је одржан 29.12.2025. године.

Дневни ред:

1. Праћење реализације тематских дана

2. Посета часовима на којима се примењује ИКТ

Присутни чланови:

-Чланови тима

1. У оквиру првог полугодишта предвиђена су и реализована два тематска дана:

13.10.2025. Вукове умотворине

20.11.2025. Зимске чаролије

2. ПП служба редовно посећује и прати рад наставног кадра у нашој школи и примену ИКТ.

Пети састанак је одржан 04.03.2026. године

Дневни ред:

1. Анализа оперативних планова наставника

2. Праћење пружања подршке наставницима почетницима и информисање о компетенцијама

Присутни чланови:

-Чланови тима

1. Педагог школе на почетку сваког месеца прегледа оперативне планове и даје повратну информацију

2. Стручни сарадници обављају разговор са свим наставницима почетницима и информишу их о компетенцијама и другим променама у настави

Шести састанак је одржан 30.04.2026. године

Дневни ред:

1. Планирање рада за наредну недељу „Недељу сећања и заједништва“ која је посвећена жртвама у Основној школи „Рибникар“

Присутни чланови:

-Чланови тима

1. Предлог активности

-Радионица „Сарадња“

- Радионица „Речник осећања“
- Игре „Не волим када ми неко ...“
- Текстови о другарству
- Спортске активности
- Коцкице емоција
- Заштитимо природу
- ...

Седми састанак је одржан 12.06.2026. године

Дневни ред:

1. Презентација пројеката

Присутни чланови:

-Чланови тима

1. Презентација пројеката на лаптопу, панои, слике...

Осми састанак је одржан 19.06.2026. године

Дневни ред:

1. Писање годишњег извештаја

Присутни чланови:

-Чланови тима

1. Урађен годишњи извештај за школску 2025/2026. годину

Координатор тима:

Весна Марковић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

У току школске 2025/2026. године, Тим се састао 5 пута.

Први састанак је проведен у реализацији дневног реда и упознавања тима са стручним усавршавањем наставника за претходни период.

Други састанак Тима је реализован 22.12.2025. Због ситуације са вирусом одржан је мањи број семнара него обично, на њихово место су дошли вебинари, тим се усагласио да већина запослених редовно прати вебинаре.

На трећем састанку 26.01.2026. су присуствовали сви чланови тима и тим је по дневном реду састављао извештај за прво полугодиште

На четвртом састанку 22.06.2026. су присуствовали сви чланови који су утврђивали и усвојили дневни ред о прикупљању података о стручним усавршавањима који су у претходном периоду обављени.

На петом састанку 20.08.2026. су присуствовали сви чланови који су такође усвојили извештај о стручном усавршавању који је поднела Сузана Јовичић Теодоровић који је она посетила као библиотекар – стручни сарадник.

Предлог мера Тима за професионални развој за побољшање успеха:

У оквиру стручног усавршавања унутар установе, чланови Тима за професионални развој предлажу следеће мере:

-Потребно је да сви запослени активно примењују знања стечена на прођеним обукама и семинарима;

-Организовати угледне часове, тако да садрже више диференциране наставе, више посебних припрема за ученике који су укључени у инклузију;

-Појачати сарадњу међу колегама – више међусобних размена искустава, више примера и примене добре праксе.

Члан Тима задужен за праћење Марко Михаиловић

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ АКТИВНОСТ

Септембар

Чланови тима су се на почетку септембра састали и усвојили активности за рад Тима

Октобар

Од 1.10.2025. до 7.10.2025. године обележена Дечија недеља

30.10.2025. године ишли на Сајам књига у Београду у организацији школе.

Децембар

Ученици старијих разреда учествовали на приредби у Дому културе Владимирци поводом Дана општине

Јануар

26.1.2026. године одржана је приредба поводом Савиндана у Дому културе Владимирци. Учествовали ученици од петог до осмог разреда.

27.1.2026. године у 12 часова одржана је приредба у школи поводом Савиндана. Учествовали ученици од првог до осмог разреда

Гордана Вуковић

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ

Током првог полугодишта Тим је одржао пет планираних састанка, поштујући усвојени програм рада и предвиђене активности.

Први састанак је одржан, присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

- 1.Формирање Тима, доношење програма рада
2. Подела задужења у оквиру Тима

Донети су следећи закључци

1.На састанку Тима одлучено је да ће тим радити у истом саставу, координатор тим је Александра Затезало. Тим је израдио програм рада за 2025/2026.годину који се налази у ГПРШ.

2. Чланови Тима су се договорили да ће у току школске године 2025/2026. све активности предвиђене програмом рада обављати заједно и у договору.

Други састанак, присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

- 1.Одржавање личне и опште хигијене (I – IV разред)

Ученици од првог до четвртог разреда упознати са одржавањем личне и опште хигијене на часови кроз разговор са учитељицом.

На часовима одељењског старешине, слободним и ваннаставним активностима, ученици уче и информшу се о личној и општој хигијени, као и о њиховој важности. Стоматолошки прегледи ученика су обављени последње недеље септембра. Преглед обављен у школи од стране здравствених радника из Дома здравља.

Трећи састанак је одржан 16. 10. 2025. , присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

1. Правилно држање тела
2. Деформитети – врсте и учесталост

Донети су следећи закључци

1. Савремени начин живота деце школског узраста карактерише све мање физичке активности и све дужи периоди седења испред компјутера, деца су све више изложенија појави деформисања тела. У циљу побољшања физичке активности деце од првог до четвртог разреда редовно се одржавају часови физичког васпитања.

Учитељи и наставници свакодневно упућују децу како се седи правилно.

2. На часовима биологије од петог до осмог разреда се говори о могућим деформитетима, узроцима, последицама и најважнијем делу превентиви и мерама заштите. Како би се побољшала физичка активност код деце школског узраста потребно је редовно одржавање одржавање часова физичког васпитања. Потребно је радити вежбе и научити децу да седе правилно и да исправе леђа. Овом проблему је највише пажње посвећено на часовима физичког васпитања, вежбама за корекцију код неправилног држања тела (кифоза, сколиоза, лордоза). Деформитети се отклањају помоћу вежби за јачање осетљивих мишићних група.

Четврти састанак, присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

1. Правилна исхрана – основ човековог здравља (V- VIII разреда)

1. Правилна исхрана је основни фактор оптималног раста и развоја човечијег организма и директно утиче на његову радну способност и дужину живота. Нажалост, данашњу исхрану карактеришу неправилни и недовољно избалансирани оброци. Због брзог тока живота и недостатка времена, доступности објеката брзе хране на сваком кораку деца, а и њихови родитељи прибегавају коришћењу брзе хране.

Из предмета природа и друштво, биологија као и на часовима одељењске заједнице ученици од првог до осмог разреда слушају и уче о здравом начину живота, о брзој храни и њеној штетности за организам и уопште о здравој храни и правилној исхрани. Ученици петог разреда детаљно су упознати о правилној исхрани, пирамиди исхране – које намирнице и у којој количини уносити у организам; ученици шестог разреда – о систему органа за варење, ученици седмог и осмог разреда – упознати су о гојазности, енергетској вредности намирница, о штетности енергетских напитака, о штетним материјама које се додају прерађевинама (вештачке боје, конзерванси, адитиви).

Веома корисне информације о правилној исхрани ученицима сучесто доступне, тако да остаје смао да их усвоје и да промене уобичајене навике и на тај начин да више брину о свом здрављу и физичком изгледу.

Пети састанак, присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

1. Болести зависности, сида и наркоманија (VII - VIII разред)

Ученици седмог и осмог разреда уче и информису се о болестима зависности, сиде и наркоманије на часовима биологије. Ученицима се уоквиру области *Човек и здравље* презентује важност превентивних мера, заштите од полно преносивих болести, сиде.

Светски дан борбе против сиде обележава се 1. децембра, као прилика да људи широм света искажу подршку суграђанима који болују, који живе са HIV/AIDS вирусом.

1. децембра ученицима се приказује презентација, где ученици уче на који начин се преноси сида, на који начин се не може пренети, о мерама заштите.

Ученицима се о болестима зависности говори и учи и у осмом разреду, о штетности психоактивних супстанци на наше тело, затим како делују на Централни нервни систем и ометају нормално функционисање мозга.

Акценат је на узроку конзумирања психоактивних супстанци, зашто млади користе, као и на

последицама које изазивају. Говори се и о таблетоманији као болести зависности, психофизичка потреба за прекомерним и континуираним узимањем одређених лекова, за ублажавање стреса, против болова или за спавање.

Ученици треба да знају и да науче да су дроге веома штетне и да могу да изазову низ поремећаја као што су зависност, пад крвног притиска, пад имунитета, као и бројна психичка обољења, а често и смртни исход.

Током другог полугодишта Тим је одржао четири планирана састанка, поштујући усвојени програм рада и предвиђене активности.

Шести састанак, присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

1. Однос према болестима и лековима (VII – VIII разред)

Ученици седмог и осмог разреда уче о здрављу из области *Човек и здравље*, у оквиру предмета биологија. Информишу се о здравој исхрани, о здравим стиливима живота.

Организација здравствене службе пружа могућноста сваком да се у случају болести јави лекару. Међутим, људи се различито односе према болести, неки се обраћају често и без разлога, насупрот томе, они којима је потребна лекарска помоћ и неопходна избегавају да се јаве здравственој установи. Често се дешава да многи узимају лекове без лекарског надзора и контроле.

Ученици уче и знају да уколико се појаве знаци болести и дуго одржавају или у случају озбиљних неопходно је обратити се лекару и затражити стручну помоћ. Лекови се узимају искључиво под контролом лекара, на основу савета лекара или упутства приложеног у паковању лека.

Седми састанак је одржан 22. 4. 2026. , присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

1. Систематски прегледи (I, II, V, VII разред)

2. Светски дан здравља – 7. април

Донети су следећи закључци:

1. Систематски прегледи ученика обављени током месеца.

2. Ученици од петог до осмог разреда упознати са Светским даном здравља 7. априла. На часовима биологије су одржане презентације на тему здравља, здраве исхране. Светски дан здравља обележава се широм света 7. априла сваке године под покровитељством Светске здравствене организације. Ученици су првили презентације, презентовалио здрављу, разним изрекама у вези здравља.

Осми састанак је одржан 3. 6. 2026. , присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

1. Заразне и полно преносиве болести (VII - VIII разред)

2. Безбедно дружење са куцама и мацама

Донети су следећи закључци:

1. На часовима биологије ученици седмог и осмог разреда уче и информишу се о заразним и полно преносивим болестима. Ученицима се презентује важност превентивних мера од заразних и полно преносивих болести, као и начину преношења заразних болести.

2. Ученици од првог до осмог разреда упознати су како се безбедно дружити са куцама и мацама. Ученици од првог до четвртог разреда – предавања учитеља.

Ученици од петог до осмог разреда на часовима биологије, упознати су о важности вакцинисања кућних љубимаца, као и како се опходити према о кућним љубимцима, о важности здравља кућних љубимаца.

Девети састанак је одржан 28. 8. 2026. , присутни су били сви чланови Тима.

Представљен је дневни ред

Тим сачинио годишњи извештај о раду тима за школску 2025/2026. годину.

ТИМ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

У школској 2025/2026. Години, Тим за социјалну заштиту одржао је 5 састанка.

На првом састанку одржаном изабран је координатор Тима и члановима Тима су подељена задужења за планиране активности у наредном периоду.

Други састанак:

Урађена је анкета на тему Адаптација ученика на школску средину, док су учитељи свакодневно пратили прилагођавање ученика.

На родитељским састанцима родитељи ученика од 1. до 8. разреда су упознати са Правилником о безбедности као и о законским правима ученика.

Трећи састанак Тима за социјалну заштиту:

На трећем састанку је вођен разговор о ученицима који похађају наставу по ИОП-у и њиховом равноправном учешћу на школским приредбама.

Четврти састанак Тима на којем је 5 присутних чланова сачинило полугодишњи извештај о раду Тима за социјалну заштиту.

Пети састанак Тима, одлучено је да Тим наставља да ради у истом саставу, координатор Биљана Милетић. Сачињен годишњи извештај о раду Тима.

Планиране активности су реализоване.

Предлог мера за побољшање успеха ученика:

-повећање свести ученика о међусобној равноправности (радионице, ЧОС)

Координатор Тима:

Биљана Милетић

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

На почетку школске године формиран Тим.

Чланови тима: Јасмина Жијић, Љиљана Недељковић, Верица Марковић, Светлана Вићентић, Биљана Глигорић.

Координатор тима: Милица Мирковић, наставник биологије - 29.09. – светски дан срца – Ученици петог разреда (одељење 5-2) са наставницом биологије радили пано на тему срца, шта за њих значи срце, на шта их асоцира, као и значај здравих навика и стилова живота за одржавање здравог срца и других наших органа. Пано ће бити изложен у холу школе.

- 4.10. – светски дан животиња (радионице, презентације на часовима биологије, природе и друштва у нижим разредима). Ученици шестог и седмог разреда на часовима биологије играли квиз „Колико познајеш животиње?“ који је осмислила и реализовала наставница биологије.

- 16.10. – Дан (здраве) хране – на часовима биологије, природе и друштва и ликовне културе (у нижим разредима, са учитељима)

- 11.12. – светски дан планина

- Претходне школске године, на иницијативу координатора тима, школа се прикључила хуманитарној акцији сакупљања пластичних чепова – удружење

„Чепом до осмеа“. У матичној школи постављена кутија са логоом овог удружења слоганом „Чеп по чеп и нечији живот постаје леп“, а предложено је учитељима да се такође прикључе, као и да се укључе ученици из издвојених одељења и да се и током ове школске године настави ова хуманитарна а еколошка акција.

Координатор тима

Милица Мирковић (Александра Затезало)

ТИМ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Чланови Тима за спортске активности одржали су 6 састанка и расправљало о следећим питањима:

-договор око организовања слободних активности и подела задужења

-одржавање угледних часова и тематских дана

-стручно усавршавање, предлог семинара и облика стручног усавршавања унутар установе

-предлог мера за унапређење наставног процеса

-такмичења на нивоу школе

Све планиране активности одржане су према предвиђеном плану и програму. За прво полугодиште, као и за друго.

Одржан је школски турнир у фудбалу, стоном тенису, одбојци и атлетици, а најбоље рангирани ученици ишли су на Окружно такмичење у атлетици.

Ученици наше школе узели су три дипломе на том такмичењу, као и једну сребрну медаљу.

Одржан је крос РТС-а учешће су узели сви ученици од 1 до 8 разреда.

Сви видови образовно васпитног рада одржани су уз минимална одступања.

Чланови Тима за физичко и здравствено васпитање написали су програм рада за временски период од 4 године.

Руководилац Тима
Александар Јаковљевић

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА

Током школске 2025/26. године школа је наставила сарадњом са родитељима. одвија, сви родитељски састанци од првог до осмог разреда одржани су у просторијама наше школе.

Родитељи су народитељским састанцима упознати са ученичким обавезама и правима и неопходношћу њиховог поштовања;

- И током ове школске године обављен је велики број индивидуалних разговора са родитељима у циљу пружања подршке и помоћи породицама, родитељима и ученицима у детектовању, анализи и решавању тешкоћа и проблема различитог спектра;
- Упознавање родитеља ученика осмог разреда са Календаром уписа у средње школе и критеријумима за упис.

Координатор тима Дејан Илић

Х ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАННАСТАВНИХ И ВАНШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ

Годишњи извештај о раду одељењских старешина

Одељењске старешине су у току школске 2025/2026. године реализовале следеће активности:

У односу на ученике:

Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
Прикупљање релевантних података о ученику
Систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
Саветодавни рад у решавању школских проблема
Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања
Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...)
Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју ни ученицима са проблемима у понашању

У односу на одељењску заједницу:

Организовање учења, рада и игре
Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
Помоћ у организовању одељењске заједнице
Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
Укључивање одељења у шире активности школе
Организовање екскурзија и излета
Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем” укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

У односу на родитеље:

Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
Организовање родитељских и индивидуалних састанака

У односу на стручне органе:

Остваривање увида у редовност наставе
Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању

васпитно дисциплинских мера учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу

Планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа, стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

У односу на педагошку документацију:

Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације

Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака

Вођење Ес-дневника

Станко Глигорић, директор

Годишњи извештај о раду одељењских заједница

Годишњим планом рада школе планиране су одељенске заједнице од 1. до 8. разреда по следећим областима (темама):

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА- кроз ове одељенске заједнице ученици свих разреда су упознати са правилима понашања у школи, учионици, школском дворишту, јавним местима, у градском превозу, на екскурзији, у библиотеци/музеју, у гостима. Свако одељење је на једном од часова ОЗ из ове области урадило возић са правилима понашања која важе и поштују се у њиховој учионици

ХУМАНОСТ НА ДЕЛУ- кроз ове одељенске заједнице развијана је хуманост ученика, организоване су хуманитарне акције, разговарано је о ситуацијама када и како могу бити хумани, како могу помоћи другу/другарици

БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА- на часовима одељенских заједница из ове области ученици су информисани шта је све насиље, које врсте насиља постоје, коме да се обрате уколико су жртве или очевидци насилног понашања, оснаживани су да препознају насиље и да реагују кад насилно понашање трпе они или неко други. У рад ових одељенских заједница укључивани су стручњаци из других установа: о безбедности у саобраћају ученике су информисали саобраћајни полицајци, о заштити од пожара, о опасности коришћења петарди и других пиротехничких средстава говорили су ватрогасци, о трговини људима волеонтери Црвеног крста, док су о безбедности на интернету и опасностима на друштвеним мрежама ученике информисали наставници информатике.

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА- у оквиру ове теме ученици су са учитељима/одељенским старешинама разговарали о томе која све занимања постоје, који су критеријуми уписа у средње школе, чиме би волели да се баве, која су им омиљена/неомиљена занимања, реализоване су радионице из области ПО, а током он лајн наставе у гугл учионици су ученицима постављани садржаји из области професионале оријентације (упитници, тестови личности, критеријуми уписа у поједине школе...)

ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ И ПРИРОДИ- на одељенским заједницама из ове области ученицима је развијана свест о значају очувања животне средине, разговарано је о односу према школској имовини, улепшаван је школски простор

ОЧУВАЊЕ ФИЗИЧКОГ И МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА- из ове области на часовима одељенске заједнице ученици су едуковани о значају здраве исхране и школске ужине, о значају бављења спортом, о одржавању личне хигијене и хигијене простора, разговарано је о стварању зависности од кладионица/игрица/интернета, о зависности од алкохола, дроге, дувана као и о последицама њихове употребе по физичко и ментално здравље.

У СУСРЕТ ПРАЗНИЦИМА- на делу одељенских заједница разговарано је о обичајима везаним за неке празнике, припремане су приредбе и на различите начине су обележавани важни празници (Св. Сава, Нова година, Дан жена..)

УСПЕХ УЧЕНИКА- у свим разредима одређен број часова одељенске заједнице посвећен је анализи и разговору о успеху и дисциплини ученика на класификационим периодима, као и

о предлогу мера које доприносе побољшању успеха и дисциплине.

3. Годишњи извештај о раду слободних активности ученика

Форум-театра млађих разреда

Тим Форум театра се састајао по предвиђеном плану. У септембру на првом састанку извршено је формирање групе и договорили смо се о следећем састанку. Следећи састанак је био крајем септембра и тада смо изабрали тему коју ћемо обрађивати. Увежбавали смо наступ и представили се колективу наше школе у оквиру Дечије недеље. У следећем месецу смо одабрали нову актуелну ситуацију и то представили ученицима 3. и 4. разреда у матичној школи. Тим се састајао сваког месеца и договарао следеће кораке. У марту смо имали посету у издвојеном одељењу у Белотићу. Остварена је добра сарадња и са Вршњачким тимом. Завршили смо школску годину успешно. Кроз дружење смо посебну пажњу посветили развијању емпатије код ученика.

Јасмина Обрадовић

Форум-театра старијих разреда

Тим Форум театра се састајао по предвиђеном плану. У септембру на првом састанку извршено је формирање групе и договорили смо се о следећем састанку. Следећи састанак је био крајем септембра и тада смо изабрали тему коју ћемо обрађивати. Увежбавали смо наступ и представили се колективу наше школе у оквиру Дечије недеље. У следећем месецу смо одабрали нову актуелну ситуацију и то представили ученицима 3. и 4. разреда у матичној школи. Тим се састајао сваког месеца и договарао следеће кораке. У марту смо имали посету у издвојеном одељењу у Белотићу. Остварена је добра сарадња и са Вршњачким тимом. Завршили смо школску годину успешно. Кроз дружење смо посебну пажњу посветили развијању емпатије код ученика.

5. Извештај о изведеним екскурзијама школске 2025/2026. године

Извештај о реализованим екскурзијама од првог до осмог

Екскурзија првог разреда била је на релацији Бранковина – Лелић – Ваљево. Укупан број ученика који је ишао је 59. Вођа пута Виолета Леонтић. Екскурзија реализована по плану и програму.

На релацији другог разреда Владимирци- Бранковина- Дивчибаре – Владимирци , ишло је 72 ученика. Вођа пута: Ђорђе Вулетић. Све планирано је реализовано.

Ученици трећег разреда ишли су на релацији Владимирци – Мишар – Текериш – манастир Троноша – Тршић – Бања Ковиљача – Владимирци. Вођа пута : . Укупан број ученика који је ишао је 77. Екскурзија реализована по плану и програму.

Ученици четвртог разреда иду на релацију Владимирци – Београд посета позоришту- Калемегдан са зоолошким вртом и музејом – Ада Циганлија. Број ученика који је ишао: 65. Све активности су реализоване по плану екскурзије. Вођа пута: Младен Ботић.

Релација петог разреда Владимирци – Шабац- Ново Хопово – Сремска Каменица – Петроварадин – Нови Сад – Сремски Карловци – Владимирци.

На релацији петог разреда ишло је 49. ученика

Шести разред ишао је на релацији Владимирци- Дебрц – Уб – Лајковац – Лазаревац – Орашац – Топола – Опленац – Карађођев конак – Рисовачка пећина - Аранђеловац – Буковачка Бања – Владимирци. Број ученика: 49. Вођа пута Љубомир Блануша.

На релацији седмог разреда ишло је 59 ученика.

У реализацији екскурзије осмог разреда 50 ученик осмог разреда, одељењске старешине Биљана Анић 8/2, Александар Јаковљевић 8/1 и Сузана Јовичић Теодоровић 8/4, директор школе.

XII ИЗВЕШТАЈ О УНАПРЕЂИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У наставном процесу примењивани су следећи облици рада: Активно учење (пет наставних јединица), рад у паровима, групни облик рада, пројектна настава односно истраживачки задаци, диференцирана настава.

Мања група наставника је примењивала ИКТ у настави

У току школске године реализована су три тематска дана:

Средствима од Министарства просвете опремљена је школска библиотека стручном литературом на предлог чланова стручних већа.

Континуирано су анализирани оперативни планови свих наставника, а такође и припреме за час оних наставника чији су часови посећени ради истицања позитивног у њима и указивања на пропусте. Од почетка другог полугодишта, сваки наставник/учитељ је, након обављене посете, од стручних сарадника добио писани извештај о посети часа.

На крају сваког класификационог периода вршена је анализа образовно – васпитног рада и предлагане мере за побољшање успеха.

Стручни сарадници и одељењске старешине пратили су организовање одељењских заједница као колектива и уклапање ученика у колектив.

Резултати најбољих појединаца и одељења су објављивани на свечаностима, скуповима родитеља и књизи обавештења.

Милица Бабић-педагог
Мирјана Стефановић Ераковић-психолог

ИЗВЕШТАЈ О ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОМ РАДУ

У школској 2025/26. години стручни сарадници су присуствовали на 20 часова непосредне наставе.

Током посете часовима праћена је адаптација ученика првих односно петих разреда, праћена је примена ИОП-а, присуствовали су часовима на којима је заступљена нестручна настава, угледним часовима, као и часовима у оквиру редовног праћења.

О свим посећеним часовима уредно је вођена документација, попуњене су чек листе за посматрање и вредновање школског часа. Наставници чији часови су посећени су такође обављали евалуацију сопственог часа (кроз чек листе за посматрање и вредновање школског часа) и са њима је обављен разговор уз давање инструктивне повратне информације и препорука за даљи рад.

Педагог: Милица Бабић
Психолог: Мирјана Стефановић Ераковић

Одржан је школски турнир у фудбалу, стоном тенису, одбојци и атлетици, а најбоље рангирани ученици ишли су на Окружно такмичење у атлетици.

Ученици наше школе узели су три дипломе на том такмичењу, као и једну сребрну медаљу.

Одржан је крос РТС-а учешће су узели сви ученици од 1 до 8 разреда.

Сви видови образовно васпитног рада одржани су уз минимална одступања.

Чланови Тима за физичко и здравствено васпитање написали су програм рада за временски период од 4 године.

Руководилац Тима

Александар Јаковљевић

ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У току ове школске године, уз поштовање епидемиолошких мера, остврена је сарадња са следећим установама и институцијама: Домом здравља у реализацији предавања, трибина, систематских прегледа; Заводом за јавно здравље, сарадња и саветовање због Covida 19; Центром за социјални рад у реализацији помоћи социјано угроженим ученицима; Месном библиотеком у реализацији књижевних сусрета, организовања такмичења рецитатора; Црвеним крстом у организацији хуманитарних акција и предавања за ученике млађих разреда; са средњим школама око презентације образовних профила, односно школа; Полицијском станицом око реализације предавања о безбедности у саобраћају, вршњачком насиљу; сарадња са локалним медијима о промоцији значајних догађаја у школи и хуманитарних акција; са месним заједницама у обележавању значајних датума; са Предшколском установом су организоване посете предшколске групе школи и посета учитеља и стручних сарадника вртићу; сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање Шабац се огледала у организовању семинара, стручних скупова, обука; са Регионалним центром за таленте организовано је тестирање талената, идентификовање, организовање такмичења; са СО Владимирци сарадња се огледала у награђивању најбољих ученика и пријему ученика носилаца дипломе „Вук Караџић“, учешће у приредби поводом Дана општине и Светосавској академији.

Сарадња са Просветним инспектором и Школском управом се одвијала кроз дописе, посете, састанке, разговор, писање извештаја и анализа, поступање по наложеним мерама.

Све наведене активности су за циљ имале афирмацију културног живота школе и активног присуства у друштвеној средини и презентовање примера добре праксе.

Директор: Станко Глигорић

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У оквиру интерног маркетинга школа је приказала своју делатност следећим активностима: Изложбама ученичких, ликовних и литералних радова у учионицама и холу школе; Програмом поводом обележавања Светог Саве; Приредбама поводом пригодних догађаја; Истицањем успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода и истицањем резултата на такмичењима.

У оквиру екстерног маркетинга информације и приказивање делатности школе реализоване су кроз интернет презентацију школе, оглашавањем у локалним медијима и учешћем ученика на приредбама поводом обележавања месних празника, односно годишњице.

Директор: Станко Глигорић

ИЗВЕШТАЈИ КОМИСИЈА

Извештај комисије за израду годишњег плана

Комисија у саставу: Милица Бабић, Мирјана Стефановић-Ераковић, Јасмина Обрадовић, Помоћник директора Љубомир Блануша и Александар Трифуновић је у континуитету радио током школске 2025/2026.

Након што су стручни сарадници дали концепцију Годишњег плана, приступило се изради појединих делова. Чланови тима су сарађивали са координаторима тимова, предлагали, размењивали идеје и усаглашавали се око коначне верзије Годишњег плана. Урађена допуна полазних основа важећим правилницима. Поделу предмета на наставнике и задужења у оквиру 24-часовне и 40-часовне радне недеље урадио је директор, законску основу за израду Годишњег плана урадио је секретар школе. Помоћник директора је писао о условима средине у којој школа ради и материјално-техничким условима. Коначна верзија је откуцана, исправљене словне грешке и умножена. Годишњи план је донет у законском року.

Извештај поднела: Јасмина Обрадовић

Извештај комисије за вођење школског летописа

Септембар

01.09.2025. Почетак школске године уз свечано интонирање химне Боже правде

10.09.2025. Одржано Наставничко веће и Одељењско веће 5. разреда

11.09.2025. Савет родитеља

12.09.2025. Седница Школског одбора

15.09.2025. Обележен Дан српског јединства, слободе и националне заставе

19.09.2025. Одржана радионица „Заједно и безбедно кроз детињство“

24.09.2025. Седница Школског одбора

26.09.2025. Обележен Европски дан језика

Октобар

02.10.2025. Примљена мејлом дојава о бомби

06.10-12.10. Обележена Дечија недеља

07.10.2025. Седница Школског одбора

08.10.2026. У оквиру Дечије недеље одржана је креативна радионица о пријатељству.

Учесници ове радионице су били ученици 5/1 и њихова разредна наставница Драгана Милинковић

10.10.2025. Турнир у малом фудбалу

24.10.2025. Семинар „До квалитетног часа лако, може овако“

30.10.2025. Седница Школског одбора

31.10.2025. Обављани су радови везани за грејање

Током октобра ученици су учествовали у ликовном конкурс „Крв живот значи“

Новембар

03.11.2025. Одржана Одељењска већа и Наставничко веће

07.11.2025. Седница Школског одбора

10.11.2025-11.11.2025. Нерадни дани

12.11.2025. Настава реализована по распореду од уторка

25.11.2025. Вељко Вуковић –ученик 6/2 је освојио 3. место на Окружном такмичењу у пливању

Децембар

05.12.2025. Седница Школског одбора
 11.12.2025. Учешће у обележавању Дана општине Владимирци
 22.12.2025. Седница Школског одбора
 23.12.2025. Савет родитеља
 26.12.2025. Одржана Одељењска већа и Наставничко веће
 30.12.2025. Завршетак првог полугодишта
 Јануар
 16.01.2026. Седница Школског одбора
 19.01.2026. Почетак другог полугодишта
 22.01.2026. Представници ДЗ одржали предавање о НРV вирусу
 27.01.2026. Свечано обележена школска слава Свети Сава
 Фебруар
 06.02.2026. Седница Школског одбора
 08.02.2026. На Општинском такмичењу из енглеског језика ученици 8/3 су освојили: прво место Стефан Котур, друго место Вукашин Маринковић и Оља Павличевић, треће место Маша Стојадиновић
 12.02.2026. Ученици наше школе су одгледали представу „Вожд“ у Дому културе
 12.02.2026. Одржана седница Наставничког већа
 16.02.-20.02.2026. Нерадни дани
 26.02.2026. Промоција Средње полицијске школе ученицима осмог разреда
 26.02.2026. Седница Школског одбора
 27.02.2026. Ученици наше школе освојили треће место на Окружном Фудбал турниру
 Март
 05.03.2026. Одржан турнир у шаху
 06.03.2026. Прослава Дана жена
 09.03.2026. Одржано Општинско такмичење у одбојци
 13.03.2026. Посета Медицинској школи „Др Андрија Јовановић“ у Шапцу
 15.03.2026. На Општинском такмичењу из хемије прво место су освојили Вукашин Маринковић 8/3 и Карла Кегелс 7/1
 На Општинском такмичењу из географије прво место је освојио Лука Савић 8/3 а друго место Огњен Грујић 7/4

 На Општинском такмичењу из биологије прво место Вукашин Маринковић 8/3 и треће место Сара Пантелић 6/1
 22.03.2026. На Окружном такмичењу из српског језика ученице Петра Анић 5/1 и Софија Станковић 6/1 освојиле су треће место.
 25.03.2026. Одржана седница Наставничког већа поводом избора уџбеника за четврти и осми разред
 27.03.-28.03.2026 – Одржани пробни завршни испити
 29.03.2026. На Окружном такмичењу у шаху друго место освојила је Чолић Јана а треће Бабић Филип и Вук Иванковић 8/2
 30.03.2026. Савет родитеља
 Април
 01.04.2026. Одржана Одељењска већа и Наставничко веће
 05.04.2026. Седница Школског одбора
 07.04.2026. Одржана ванредна седница Наставничког већа
 09.04.2026. Настава одржана по распореду од петка
 10.04-14.04.2026. Пролетњи распуст
 22.04.2026. Турнир у малом фудбалу
 26.04.2026. На Окружном такмичењу из географије, одржаном у Тршићу, ученик Лука Савић освојио је друго место.
 Мај
 01.05.2026. Нерадни дан- Празник рада
 04.05-09.05.2026. Недеља сећања и заједништва посвећена жртвама у ОШ “Рибникар”

04.05-05.05.2026. Екскурзија осмог разреда
12.05-13.05.2026. Екскурзија седмог разреда
18.05.2026. Екскурзија првог разреда
18.05.2026. Седница Школског одбора
19.05.2026. Екскурзија трећег разреда
20.05.2026. Екскурзија петог разреда
21.05.2026. Екскурзија четвртог разреда
26.05.2026. Екскурзија шестог разреда
26.05.2026. Учешће у хуманитарној акцији за Анино лечење
26.05.2026. Предавање полиције за ученике осмог разреда

27.05.2026. Промоција Средње Посавотамнавске школе
28.05.2026. Седница Школског одбора
29.05.2026. Завршетак наставе за ученике осмог разреда

Јун

01.06.2026. Екскурзија другог разреда
02.06.2026. Одржано Одељењско веће за ученике осмог разреда и Наставничко веће
Ђак генерације је Вукашин Маринковић 8/3
03.06.2026. Матурско вече у Дому ученика средње школе у Владимирцима
11.06.2026. Одржана Одељењска већа и Наставничко веће
12.06.2026. Завршетак другог полугодишта
12.06-19.06. Припремна настава за полагање разредних испита
15,16,17.06. Полагање завршних испита
22.06-26.06.2026. Разредни испити
24.06.2026. Савет родитеља
26.06.2026. Одељењско веће старијих разреда и Наставничко веће
28.06.2026. Подела ђачких књижица и сведочанстава
30.06.2026. Седница Школског одбора

Јул

02.07.2026. Одржано онлајн Одељењско веће седмог разреда и Наставничко веће због поновљеног разредног испита из историје
09.07.2026. Савет родитеља
09.07.2026. Одржано онлајн Наставничко веће ради давања сагласности за две групе продуженог боравка у школској 2026/2027.

10.07-12.07.2026. Учешће у манифестацији Петровдански дани

Током летњег распуста реновирана је школа у Белотићу и започети су грађевински радови у матичној школи у Владимирцима. Срушен је кабинет наставника физичког и простор некадашњег архива а зидају се: нови кабинет за наставнике физичког васпитања и свлачионице и кабинет за технику и технологију. Рок завршетка радова је децембар 2026.године. Школи је донатор Александар Јокић донирао рачунар сервер за дигитални кабинет.

Август

18.08.2026. Одржана седница Наставничког већа
18.08-21.08.2026. Припремна настава за полагање поправних испита

24.08-25.08.2026. Полагање поправних испита

27.08.2026. Седнице Одељењских већа и Наставничко веће

Извештај сачинила: Мирјана Влаховић

Извештај комисије за прегледање дневника образовно-васпитног рада

Комисија за прегледање дневника у саставу директор, помоћник директора, педагог и психолог, редовно су прегледали електронске дневнике и бележили своја запажања, тако

да су учитељи и наставници благовремено били обавештени о изменама које треба да унесу.

Комисија је континуирано у току школске године пратила уредност вођења електронског дневника, пружала стручну подршку.

Извештај комисије за попис школске имовине

Комисија за попис именована ОШ „Жика Поповић“ Владимирци у саставу:

1. Немања Јеленић - председник комисије
2. Вена Шућов наставник заменик
3. Милица Мирковић наставник члан
4. Александар Трифуновић наставник - члан
5. Љиљана Недељковић наставник разредне наставе – члан

У периоду од 20.12.2025. године до 13.1.2026. године извршила је попис основних средстава, ситног инвентара, материјала за образовање (уџбеници), новчана средства, потраживања и обавеза са стањем на дан 31.12.2025. године.

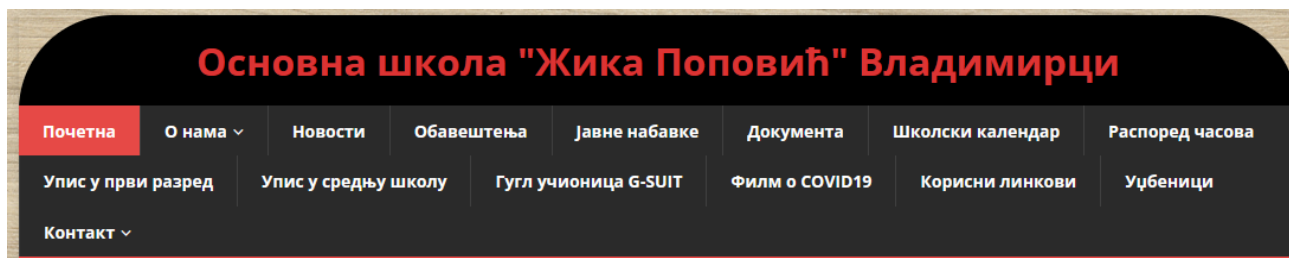
Комплетан извештај комисије налази се у архиви школе са потпуним пописом основних средстава и ситног инвентара.

Председник комисије

Немања Јеленић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НА ШКОЛСКОМ САЈТУ <http://oszikapopovic.edu.rs/>

У току школске 2025/2026. извршене су редовне копије сајта и постављена су неопходна документа школе која треба да буду истакнута на сајту, као и све информације које су потребне и корисне за запослене, ученике школе и родитеље ученика, као и за све оне који желе да се информишу о нашој школи.



Особа задужена за сајт: Помоћник директора Љубомир Блануша



Одлука 1ц.pdf



Одлука 1б.pdf



Одлука 1а.pdf