

ПРИЛОЗИ

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



1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

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

Развој културе учења	1.1.
<p>Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;</p> <p>Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавшава;</p> <p>Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искуства ;</p> <p>Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;</p> <p>Подстиче сарадњу и размену</p>	<p>Ради ефикасније организације наставе у матичној школи се примењује кабинетска настава тамо где је то могуће. Ове школске године, поштујући мере за спречавање ширења корона вируса, свако одељење је наставу пратило у својој учионици.</p> <p>Све учионице матичне школе имају десктоп компјутере и ЛЕД или ЛЦД телевизоре, три учионице имају пројектор са лаптопом и пројекционим платном, а две и интерактивну таблу. У издвојеним одељењима постоје учионице са десктоп компјутерима и лаптоповима доступним интернет мрежи. Проблем представља слаб проток интернета.</p> <p>У потпуности је дигитализовано вођење евиденције о образовно-васпитном раду ученика преко електронског дневника. Онлајн настава</p>

<p>искуства и ширења добре праксе у школи и заједници.</p>	<p>одржавана је путем платформе Г-суите, која се користила за реализовање наставе на даљину и непосредну међусобну комуникацију.</p> <p>Наставно и сарадничко особље прошло је онлајн обуку за управљање дигиталном библиотеком, у оквиру неколиких састанака тимова, након чега је формиран и школски Клуб за учење, као врста подршке у мотивисању ученика за образовање и побољшању исхода учења у складу са дигиталним напретком.</p> <p>На конкурсy “Из учионице у дигитални свет“ од 300 учесника на нивоу Србије, награђено је 30 ментора, а два су из наше школе. Било је задовољство присуствовати додели награда у хотелу „Москва“, где сам примио плакету у име школе која има два најбоља ментора за дигиталне уџбенике.</p>
--	--

<p>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</p>	<p>1.2.</p>
<p>Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;</p> <p>Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;</p> <p>Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима деце;</p>	<p>Активности у вези са превенцијом насиља у школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - одржавање састанака са представницима ПУ Шабац, Одељењем за малолетничку деликвенцију; - спровођење активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима, као и предавања о трговини људима и превенцији исте. <p>У сарадњи са стручним сарадницима редовно се обављају разговори са ученицима који се тешко уклапају у систем који функционише на бази</p>

<p>Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<p>поштовања правила у школи. То је чињено и у присуству родитеља.</p> <p>Редовно сервисирамо видео надзор у матичној школи, а прошле школске године видео надзор је постављен и у ИО у Мачванском Причиновићу. У двориште матичне школе постављено је 13 рефлектора, чиме је знатно повећана безбедност ученика и пружена могућност коришћења спортских терена у вечерњим сатима.</p> <p>У школи су хигијенски стандарди на високом нивоу, а претходне школске године су предузете посебне мере ради спречавања ширења пандемије – вршена је дезинфекција радних и свих осталих површина између сваке смене, а на сваком улазу, у ходницима, учионицама и канцеларијама постављена су дезинфекциона средства за ученике и запослене. Строго је контролисано ношење заштитних маски унутар школе.</p> <p>Поштовање епидемиолошких прописа доследно је спроведено, како од стране запослених, тако и од стране ученика.</p> <p>Родитељи, а и ученици, немају примедби на хигијену у матичној школи и у издвојеним одељењима у Табановићу и Шеварицама. У ИО у Касарским ливадама је завршена реконструкција санитарног чвора, а у ИО у Мачванском Причиновићу су санирани недостаци истог.</p> <p>Замењени су подови у трима учионицама и физкултурној сали у Мачванском Причиновићу средствима школе, као и буџетским.</p> <p>Током летњег распуста, као и сваке године, урађена је комплетна дезинсекција и дератизација школских објеката.</p>
--	--

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Опис стандарда:
<p>Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;</p> <p>Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу;</p> <p>Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;</p> <p>У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;</p> <p>Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.</p>	<p>Редовно учествујем на састанцима актива директора Града, као и на стручним скуповима.</p> <p>Достављање годишњих и месечних планова наставника организовано је електронским путем, слањем на имејл школе, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампања.</p> <p>Информисање наставника врши се путем интернета, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе.</p> <p>Пандемија корона вируса узроковала је дигитализацију различитих аспеката рада - свим ученицима и запосленима отворени су налози на платформи Г-суите, која је коришћена за реализовање наставе на даљину и непосредну међусобну комуникацију. Наставници и стручни сарадници се на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива.</p> <p>Као школа смо препознатљиви по томе што инсистирамо на креативним ваннаставним активностима, посебно на онима које се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама.</p> <p>Поред обавезне самоевалуације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, директор и педагог су редовно пратили одвијање наставног процеса, како би се имао детаљан увид у</p>

	<p>начин рада и да ли су испоштовани сви индикатори добре праксе.</p> <p>Редовно сам присуствовао састанцима Педагошког колегијума, учествовао сам у раду Тима за самовредновање и Тима за ШРП, Тима за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, а члан сам и Градског Савета за спречавање трговине људима.</p>
--	--

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Опис стандарда:
<p>Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;</p> <p>Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;</p> <p>Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика;</p> <p>Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те</p>	<p>У школи се уважавају различитости, а истичем да смо ми мултинационална и мултиконфесионална заједница.</p> <p>Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд на састанцима уложили смо и у раду са родитељима остале деце, како би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група.</p> <p>Укључен сам у рад Тима за инклузивно образовање, који прати постигнућа ученика са посебним образовним потребама, пружа им подршку и отклања све потешкоће које се јављају током образовног процеса.</p>

<p>потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;</p> <p>Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.</p>	<p>Наша школа је од јануара 2020. године укључена у пројекат “Партнерство за праведно и квалитетно образовање”, који реализује ЦИП и Дечија фондација “Песталоци“, уз подршку МПНТР. Циљ пројекта је пре свега стварање једнаких услова за образовање свих ученика, без обзира на то које су вере и нације. У оквиру пројекта реализовани су семинари на којима су наставници могли да прошире и унапреде своја знања о стварању услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције, као и прилагођавању наставног процеса и ваннаставних активности.</p> <p>Једна смо од тридесет школа која је ушла у пројекат „Премошћавање дигиталног јазу у Србији за најугроженију децу“, подржан од стране ЕУ, МПНТР и УНИЦЕФ-а, у оквиру ког смо добили 63 таблета и 3 лаптопа за најугроженију децу и основали Клуб за учење, где се нашим ученицима пружа додатна помоћ и подршка у учењу.</p> <p>Преко пројекта МПНТР „Бесплатни уџбеници“ сваке године обезбедимо бесплатне уџбенике за социјално угрожену децу и децу са индивидуалним образовним планом.</p>
<p>Праћење и подстицање постигнућа ученика</p>	<p>1.5.</p>
<p>Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;</p> <p>Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији</p>	<p>У току школске године одржано је на кварталу одељенско веће за свако одељење, планиране непосредне седнице Наставничког већа, као и 2 седнице на даљину, сходно епидемиолошким мерама. Спровели смо свеобухватну анализу успеха ученика по одељењима и предметима и донели мере за побољшање истог.</p> <p>На сајту Школе и друштвеним мрежама</p>

<p>даљег учења ученика;</p> <p>Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;</p> <p>Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.</p>	<p>редовно истичемо све успехе наших ученика и наставника, а на крају школске године за најуспешније организујемо једнодневни излет. Ове године наградна екскурзија је реализована у Крупњу, а школа је најуспешније ученике наградила и књигама примереним њиховом узрасту и афинитетима.</p>
---	--

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

Планирање рада установе	2.1.
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стандарда
<p>Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;</p> <p>Обезбеђује информациону основу</p>	<p>Урађен је и усвојен Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину. Сви задаци који су планом предвиђени равномерно су распоређени на запослене, а у складу са жељама и афинитетима. Током првог полугодишта, као и током претходних, организација образовно-васпитног процеса и рада установе морала је бити прилагођена новим условима рада и поштовању мера за спречавање ширења корона вируса. Оперативни планови прилагођени су начину реализације наставног процеса, у</p>

<p>планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Упућује планове установе органу који их доноси.</p>	<p>зависности од тога да ли се реализује непосредно или на даљину. Школа се успешно прилагодила одлукама Министарства.</p> <p>Није било примедби на Решења за четрдесетосатну радну недељу. Праћен је рад по задужењима и указивано на потребно активније учешће, односно, отклањање пропуста у што краћем року. Највећи проблем представљало је уклапање редовног распореда рада због ангажовања наставника у више школа, као и реализовања наставе у измењеним условима ради спречавања ширења пандемије (подела одељења по групама, настава на даљину).</p> <p>Колеге су на време предале своје планове ПП служби.</p> <p>Колеге су на време добиле информације неопходне за планирање својих обавеза.</p> <p>Сви неопходни документи прослеђени су институцијама које врше контролу рада Школе.</p>
---	---

Организација установе	2.2.
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.	Опис стандарда:
<p>Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;</p> <p>Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;</p> <p>Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени</p>	<p>Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активни, тимови и састави истих.</p> <p>Пазило се да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања.</p> <p>Сви запослени су упознати са организационом структуром.</p> <p>Посебна пажња посвећена је обавештавању помоћног радног особља о њиховим радним обавезама и појачаним хигијенским мерама.</p>

<p>разумеју те задатке;</p> <p>Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;</p> <p>Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;</p> <p>Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;</p> <p>Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.</p>	<p>Одредио сам да помоћник директора координира између стручних органа, као и да прати планирану реализацију.</p> <p>У школској 2021/2022. години наша школа је била домаћин општинског и окружног такмичења из географије, општинског такмичења „Шта знаш о саобраћају“, као и поправног завршног испита у августу за северни део мачванског округа. Трудио сам се да ангажовање запослених буде равномерно распоређено током организације и реализовања горе наведених дешавања.</p>
--	--

Контрола рада установе	2.3.
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Опис стандарда:
<p>Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;</p> <p>Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;</p> <p>Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;</p> <p>Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;</p> <p>Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица појединачни резултати запослених одступају од планираних; Упознаје органе управљања са извештајима анализама резултата рада установе</p>	<p>У оквиру педагошко-инструктивног рада током године посећивао сам часове заједно са педагогом школе или са помоћником директора. Циљна група били су наставници са мање радног стажа. Обављени су разговори, односно, анализа часа уз изречене примедбе и похвале. Заједно са педагогом школе активно сам пратио реализацију наставе на даљину преко Г-суите платформе и био укључен у активности свих корисника исте.</p> <p>Електронске дневнике образовног рада, као и Јединствени информациони систем у просвети (ЈИСП) пратим свакодневно. Било је пропуста од стране одељењских старешина. Указао сам на њих и поново преконтролисао да ли је учињено по налогу.</p> <p>Са секретаром школе проверавао сам матичне књиге, што су пре тога радиле и одељењске старешине. Нису чињени озбиљнији пропусти.</p> <p>Редовно сам проверавао рад наставника у продуженом боравку. Контролисао сам да ли дежурни наставници поштују добијене смернице при дежурству и да ли се поштују епидемиолошке препоруке.</p> <p>Најмање једном недељно контролишем рад помоћног особља на одржавању хигијене, а за то је конкретно задужен секретар школе.</p> <p>Посећујем једном у две недеље издвојена одељења.</p> <p>Пратио сам реализацију наставе ФООО.</p>

и предузетим корективним мерама	<p>Све уочене пропусте од стране одговорних радника јасно истичем и захтевам њихово отклањање.</p> <p>Прихватам аргументоване предлоге који имају за циљ побољшање рада у Школи.</p>
---------------------------------	--

Управљање информационим системом установе	2.4.
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.	Опис стандарда:
<p>Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;</p> <p>Обезбеђује услове за развој функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;</p> <p>Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду и као подршку процесу учења/наставе.</p>	<p>Све добијене информације, а значајне за рад Школе које добијамо од Министарства, Школске управе и Града правовремено прослеђујем, било преко огласне табле или електронском поштом.</p> <p>С обзиром на то да је преко оптичког кабла спроведен интернет Академске мреже Србије (АМРЕС), знатно боље функционишу комуникација и преношење информација међу запосленима, што је било од посебног значаја током одвијања наставе на даљину.</p> <p>За запослене је реализована интерна радионица „Примена едукативне платформе у раду са ученицима у школи“, а преко онлајн семинара имали су прилику да унапреде своја знања у вези са организовањем наставе на даљину, коришћењем Г-суите платформе и креирањем виртуелних учионица.</p> <p>Редовно ажурирамо податке у информационом систему МПНТР. Грешке се дешавају. Помоћ тражимо и најчешће је добијемо.</p>

Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5.
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Опис стандарда:
<p>Примењује савремене методе управљања квалитетом;</p> <p>Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;</p> <p>Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;</p> <p>Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;</p> <p>Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.</p>	<p>Стручни сарадници, као и Тим за самовредновање, а на основу анализе датих упитника, утврдили су да треба више радити у оквиру кључних области Планирање, програмирање и извештавање и ЕТОС.</p> <p>Редовно је ажуриран сајт школе, где су приказане све активности које смо реализовали, почев од Чивијашких генијалаца, Дечје недеље, преко Дана школе, обележавања Св. Саве, Ускрса итд. Ове године су све активности спроведене у складу са епидемиолошким мерама. Дан школе је обележен тако што је организован велики наградни конкурс за све ученике наше школе и изложба награђених радова.</p> <p>Користимо просторне и људске ресурсе како би ученицима омогућили да се активирају кроз различите ваннаставне активности (шах, школице спорта, са Културним центром Шапца – школа сликања, фолклор). Ове школске године се реализује само школица спорта, у складу са епидемиолошким мерама.</p>

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1.
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.	Опис стандарда:
<p>Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;</p> <p>Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;</p> <p>Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос;</p> <p>Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.</p>	<p>Школској управи су уредно пријављена слободна радна места, а исто је унето у информациони систем МПНТР.</p> <p>Одлучивао сам о пријему у радни однос по конкурс, поштујући законску процедуру.</p> <p>Континуирано пратимо и реализујемо примање запослених у стални радни однос, сходно динамици коју одређује МПНТР. Претходне школске године у стални радни однос примљени су наставник математике на 100%, наставник биологије на 60% и наставник разредне наставе на 100% норме.</p> <p>Искусније колеге, ментори, поштујући закон, уводе у посао приправнике. Од почетка школске године имамо нове наставнике разредне наставе у ИО у Табановићу и Шеварицама, као и нову наставницу географије у ИО у Мачванском Причиновићу.</p> <p>Четворо колега је стекло услов за полагање испита за лиценцу, исти су пријављени, а имамо и једног пријављеног за напредовање у звању – педагошки саветник. Полагање се и даље одлаже у складу са епидемиолошким мерама.</p>

Професионални развој запослених	3.2.
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.	Опис стандарда:
<p>Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;</p> <p>Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;</p> <p>Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.</p>	<p>Помоћник директора на почетку школске године захтева од Стручних већа да донесу план стручног усавршавања за своје чланове. Захваљујући доброј сарадњи школа са Регионалним центром за стручно усавршавање, на време смо добили предлог семинара и на основу истог колеге су направиле план стручног усавршавања.</p> <p>Сходно епидемиолошкој ситуацији, колеге су похађале семинаре на даљину.</p> <p>У оквиру пројекта „Партнерство за праведно и квалитетно образовање“ реализовани су (до сада) семинари <i>Ваннаставне активности по мери ученика, Да дете свако учи лако, Ни црно ни бело, Читањем и писањем до критичког мишљења, Подрика развоју социјално-емоционалних компетенција код деце, Подрика развоју инклузивне културе</i> на којима су наставници могли да прошире и унапреде своја знања о стварању услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције, као и о прилагођавању наставног процеса и ваннаставних активности.</p> <p>У оквиру пројекта „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу“ реализоване су (до сада) онлајн обуке <i>Подрика ученицима из осетљивих група, Клубови за учење – концепт, важност, успостављање и рад и Педагошке, методичке и психолошке компетенције запослених у школама важне за наставу уживо и наставу у дигиталном</i></p>

	окурењу.
--	----------

Унапређивање међуљудских односа	3.3.
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.	Опис стандарда:
<p>Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;</p> <p>Својом посвећеношћу у послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;</p> <p>Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;</p> <p>Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;</p> <p>Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;</p> <p>Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.</p>	<p>Током полугодишта путем похвала је пружана подршка запосленима, истицани су њихови позитивни резултати, као и препорука осталим колегама да прате њихов начин рада и примењују га у својој пракси, што ће представљати бољитак за њих, али и за Школу.</p> <p>Ретки су били случајеви да радници Школе нису поштовали радно време, а реаговао сам правовремено и јасно указао на обавезу којом васпитно делују на ученике.</p> <p>Колеге и други радници школе имају могућност да ми се обрате кад год им је потребно појаснити неку радну обавезу, или пријавити неки други проблем од значаја за Школу.</p>

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише	Опис стандарда:

их и награђује за постигнуте резултате.	
<p>Остварује инструктивни увид и надзор образовноваспитног рада у складу са планом рада и потребама установе;</p> <p>Користи различите начине за мотивисање запослених;</p> <p>Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.</p>	<p>При свакој анализи посећених часова, урађеног посла или реализовања учешћа у некој манифестацији истичем оно што је добро и са чиме колеге могу позитивно деловати на друге, посебно млађе чланове колектива.</p> <p>Сајт Школе је обавезан простор истицања добрих резултата радника Школе, као и званична страница на друштвеној мрежи Фејсбук..</p> <p>Лепо је видети да скоро сви чланови колектива присуствују прославама у школи када се исте организују (Дан Школе, Св. Сава).</p>

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

Стандарди:

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

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.	Опис стандарда
Подстиче партнерство установе родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању	На почетку школске године одржана је седница Савета родитеља, а током године, сходно епидемиолошким мерама, у ужем саставу и по

<p>ради учења и развоја детета;</p> <p>Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;</p> <p>Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;</p> <p>Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.</p>	<p>потреби. На истим смо заједно створили такав однос да једни другима можемо да верујемо и да заједно имамо исти циљ, а то је да створимо услове да наши ученици, њихова деца, напредују у Школи.</p> <p>Правовремено смо обавестили родитеље о законским променама, где се јасно указује на обавезе родитеља да активно учествују у раду Школе. Остварена је добра сарадња током наставе на даљину.</p> <p>У редовним околностима инсистирамо да родитељи користе своја права у оквиру вредновања рада Школе, кроз посету часовима, сугестије у вези са побољшањем квалитета рада, као и безбедности у Школи.</p> <p>Током школске године родитељи су редовно обавештавани о свим ваннаставним активностима у Школи. Од њих је тражена сагласност за сва укључивања ученика у дешавања ван Школе.</p> <p>Школски продужени боравак радио је у пуном капацитету.</p>
---	---

<p>Сарадња са органом управљања репрезентативним синдикатом у установи</p>	<p>4.2.</p>
<p>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе;</p> <p>Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити</p>	<p>Са секретаром Школе правовремено информисамо Школски одбор о дешавањима у Школи, а првенствено по питању кадровске политике.</p> <p>Стручни сарадници извештавају о постигнућима ученика по реализованим класификационим периодима, као и на Завршном</p>

<p>деце;</p> <p>Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе;</p> <p>У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом;</p> <p>Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са посебним колективним уговором и законом.</p>	<p>испиту.</p> <p>Све планиране седнице су одржане по плану, сходно здравственим препорукама и актуелној епидемиолошкој ситуацији..</p> <p>У Школи постоји један синдикат. Добро сарађујемо, поштујемо законске одредбе.</p> <p>Синдикална организација несметано користи школски простор за састанке, као и огласну таблу Школе.</p>
---	---

<p>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</p>	<p>4.3.</p>
<p>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;</p> <p>Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;</p> <p>Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;</p> <p>Омогућује да простор установе буде кориштен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.</p>	<p>У оквиру сарадње са Школском управом у Ваљеву реализована су три састанка, као и састанак са начелницом Одељења за друштвене делатности Града Шапца Аном Маринковић. Организовани су састанци консултативног тела у децембру 2021. у вези са пројектом “Партнерство за праведно и квалитетно образовање“, уз присуство МПНТР, ЦИП-а, Фондације Песталоци, представника ромских заједница и представника три локлане самоуправе и три фокус-школе.</p> <p>Захваљујући одлуци МПНТР о додели средстава у децембру су набављене књиге за библиотеку у вредности од 22.582,20 динара.</p> <p>У сарадњи са Агенцијом за безбедност у саобраћају Р. Србије и Одељењем за друштвене делатности Града Шапца и ове године је реализована акција „Успорите у зони школе“ за ученике првог разреда.</p>

	<p>Од установа на локалном нивоу изузетна сарадња је остварена са Културним центром, Шабачком библиотеком, Шабачким позориштем, Туристичком организацијом Шабац, Спортским савезом.</p> <p>У оквиру сарадње са месним заједницама, истичем МЗ Касарске ливаде, која је пружила велику подршку приликом реновирања издвојеног одељења.</p> <p>Остварена је добра сарадња и са Градом, првенствено са Одељењем друштвених делатности, а издвојио бих посету Тршићу са представницима Града и амбасадорима нордијских земаља, као и пријем код градоначелника у Градској кући поводом уручења Видовданских награда.</p> <p>Значајан партнер био нам је Центар за социјални рад, као и центар за бригу о старим лицима.</p> <p>Ове године простор установе није кориштен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице због епидемиолошке ситуације.</p>
--	--

Сарадња са широм заједницом	4.4.
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	Опис стандарда:
<p>Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;</p> <p>Подстиче учешће установе у националним, регионалним и</p>	<p>Редовно сам обавештавао запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Града.</p> <p>Од јануара 2020. године наша школа је укључена у пројекат “Партнерство за праведно и квалитетно образовање“, који реализује Центар за интерактивну педагогију и Дечија фондација “Песталоци“, уз подршку Министарства</p>

<p>међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.</p>	<p>просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.</p> <p>У прошлој школској години укључили смо се у пројекат „Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу“, који се реализује под покровитељством ЕУ, УНИЦЕФ-а и Одсека за мањинска и људска права МПНТР.</p>
--	---

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

<p>Управљање финансијским ресурсима</p>	<p>5.1.</p>
<p>Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.</p>	<p>Опис стандарда:</p>
<p>У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;</p> <p>Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;</p> <p>Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.</p>	<p>Финансијски план реализован је 55% у школској 2021/2022. години, закључно са 31.8.2022. Заједно са шефом рачуноводства извршен је један ребаланс буџетских средстава како би у оквиру календарске године имали довољно за несметану реализацију активности које су предвиђене планом.</p> <p>У протеклој школској години није било прилива планираних финансијских средстава од издавања сале због поштовања епидемиолошких мера.</p>

Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.	Опис стандарда:
<p>Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;</p> <p>Предузима мере за благовремено и ефикасно одржава ње материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;</p> <p>Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;</p> <p>Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;</p> <p>Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;</p> <p>Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;</p> <p>Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.</p>	<p>Из градског буџета добијамо средства за редовно сервисирање трошкова за инфраструктурне инсталације, као и за текућа одржавања техничке опреме. Наравно, значајна средства из градског буџета добили смо за набавку огрева за издвојена одељења, као и за средства за одржавање хигијене и школски материјал.</p> <p>МПНТР је у августу 2022. донирало 20 десктоп рачунара за информатички Кабинет бр.1 у матичној школи, као и 6 лаптопова и 4 пројектора са држачима. Школа је из сопствених средстава набавила електрични клавир и бежични звучник.</p> <p>Ротари клуб Шабац, у сарадњи са Дистриктом 2483 и МПНТР, донирао је школи дрон у оквиру хуманитарне акције „Дронови за основне школе“.</p> <p>У двориште матичне школе постављено је 13 рефлектора, чиме је знатно повећана безбедност ученика и пружена могућност коришћења спортских терена у вечерњим сатима.</p> <p>Замењени су подови у трима учионицама и физкултурној сали у Мачванском Причиновићу средствима школе, као и буџетским.</p> <p>Током летњег распуста окречене су школска библиотека, канцеларија психолога, зубна ординација, као и једна учионица у матичној школи, саниране су последице прокишњавања, чекајући комплетну реконструкцију.</p> <p>У матичној школи се такође приводи крају и адаптација стана за домара.</p>

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

6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

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

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.	Опис стандарда:

<p>Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;</p> <p>Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења устаномом;</p> <p>Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.</p>	<p>Пратио сам промене прописа и примењивао их.</p> <p>Појашњења сам добијао од секретара школе и шефа рачуноводства.</p> <p>Заједно смо секретар и ја тражили тумачења од правне службе МПНТР.</p>
---	--

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

Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације.	Опис стандарда:
Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;	<p>Учествовао сам у обезбеђивању и поштовању прописа и активном вођењу документације.</p> <p>Посетиле су нас Градска просветна инспекција</p>

<p>Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.</p>	<p>и Републичка инспекција за безбедност и здравље на раду.</p> <p>Све прописане мере од стране просветне инспекције реализовали смо у предвиђеном року.</p>
--	--

Директор школе: Драгослав Павловић

2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

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

- организација педагошког рада школе –праћење имплементације распореда часова, праћење евидентирања у Књизи дежурства, праћење свакодневне реализације распореда часова, организовање замена одсутних наставника, организовање посета, предавања, писање обавештења и формирање књиге обавештења
- израда оперативних планова рада школе у складу са стручним упутствима МПНТР, у зависности од тренутне епидемиолошке ситуације
- редовно извештавање о броју ученика и наставника који су оболели од ковида или се налазе у изолацији због оболелог члана породице
- координација рада стручних органа – координирала рад појединих тимова и већа; учествовала у припреми и реализацији свих седница одељењских већа и наставничких већа
- учешће у изради ГИРШ и ГПРШ – прикупљање информација, извештаја, неопходних података, сарадња са већима, активима, формирање докумената у електронској форми
- учешће у изради Школског програма
- праћење реализације Годишњег плана рада школе
- помоћ директору у реализацији педагошко-инструктивних послова
- сарадња са стручним сарадницима при изради школских докумената
- сарадња са библиотекарком при комплетирању материјала за израду летописа школе за школску 2021/2022. годину
- интензивна сарадња са секретаром школе током године
- припрема података и попуњавање табела које су прослеђене од стране Министарства за редован инспекцијски надзор (припремљеност установе за почетак школске године)
- слање разних извештаја, података и сл. које од нас потражује како ШУ, тако и Министарство, локална самоуправа...
- координација сарадње родитеља, ученика, наставника – свакодневна комуникација и по потреби успостављање комуникације између наведених актера
- пратила вођење педагошке евиденције и документације – преглед дневника рада
- пратила и помагала одељењским старешинама у вођењу јавних исправа – прегледала дневнике рада, пратила редовност вођења педагошке евиденције, консултовали се и решавали недоумице
- сарађивала са Националном службом за запошљавање везано за ФООО – успешно сарађивала, заједно са андрагошким асистентом са НСЗ, кроз форму редовног слања месечних извештаја о реализацији часова и редовности похађања наставе ФООО

- сарађивала са другим школама – по потреби сарађивала са другим основним школама, а највише сарађивала са средњим школама везано за презентацију тих школа нашим ученицима
- координисала послове везане за стручно усавршавање запослених – током целе школске године успешно сарађивала са Центром за стручно усавршавање Шабац
- помагала у организацији свих испита који се организују у нашој школи, од пробних, иницијалних, завршних, до поправних и разредних – учествовала у организацији иницијалних, пробних тестирања, а посебно се ангажовала у спровођењу завршног испита
- сарадња са родитељима, највише кроз учествовање у раду Савета родитеља – учествовала у припреми и реализацији свих састанака Савета родитеља
- учествовала у припреми и раду свих Одељењских већа, као и Наставничких већа, а по потреби и у раду Педагошког колегијума
- пружала помоћ стручном активу за спровођење ФООО, у смислу прављења распореда, праћења реализације, помоћи полазницима, сарадња са андрагошким асистентом
- сарадња са Ученичким парламентом
- сарадња са Центром за социјални рад
- праћење свих нивоа такмичења
- учешће у организацији и реализацији поједних активности из области културне и јавне делатности школе
- континуирано стручно усавршавање
- учешће у реализацији пројеката Праведно квалитетно образовање за све, Премошћавање дигиталног јаза за најугроженије ученике, Подршка развоју инклузивне културе
- праћење реализације свих активности које су везане за посебне околности у школи, због проглашења ванредног стања и епидемиолошке ситуације

Мирјана Пакић

помоћник директора

3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Учествовала у планирању и остваривању рада школе у условима проглашене пандемије (КОВИД19) када су ученици другог циклуса похађали наставу у првом полугодишту по комбинованом моделу наставе.

Информисала ученике, наставнике и родитеље путем постера о организацији рада школе (распореди учионица, часова редовне, допунске и припремне наставе)

Учествовала у изради планова и програма:

- Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину;
- Анекс Школског програма за период 2020-2024.
- Анекс Развојног плана школе за период 2020-2024.

Сарађивала са наставницима у планирању и програмирању појединих облика ОВ рада. Посебно се бавила израдом предлога месечних планова за часове одељењских старешина (ЧОС) по разредима у другом циклусу.

Учествовала у припреми индивидуалних образовних планова (ИОП) за поједине ученике.

Учествовала у Формирању одељења 5. разреда и осталих одељења у првом и другом циклусу (распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред)

Учествовала у планирању и остваривању пројектних активности у оквиру пројектата:

а) "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"

- Допунска настава суботом (планирање часова, идентификација ученика, информисање ученика, родитеља и наставника, праћење остваривања)
- Учешће у изради акционог плана за Заједничку акцију – у сарадњи са члановима пројектних тимова из партнерских школа ОШ "Ј.К. Лазаревић" и ОШ "Н. Велимировић"

б) "Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу" – учешће у изради програма психосоцијалне подршке ученицима као и спровођење активности у оквиру Клуба за учење, Дигиталне библиотеке, психосоцијалне подршке.

Учествовала у осмишљавању и спровођењу **Културне и јавне делатности** школе у условима пандемије

Израђивала глобални и оперативне, месечне планове рада педагога.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Учествовала у изради **Годишњег извештаја о раду школе у школској 2020/2021. години** (израђивала делове извештаја о успеху ученика на крају школске године, о унапређивању ОВ рада, о резултатима ученика на завршном испиту и њиховом распоређивању приликом уписа у средње школе, о раду на професионалној оријентацији ученика, о сарадњи са родитељима и старатељима ученика, о културној и јавној делатности школе, о раду школског педагога)
- Сарађивала у праћењу остваривања **комбинованог модела наставе** током првог полугодишта и у изради извештаја о ОВ раду у периоду проглашене пандемије (КОВИД19).
- Пратила распоређивање часова и сугерисала измене због оптерећења ученика
- Прикупљала податаке о ученицима у циљу праћења њиховог напретка (база података о успеху, образовним и осталим потребама ученика)

- Учествовала у праћењу **успеха и владања ученика** на крају полугодишта и класификационих периода и у предлагању мера за побољшање успеха и владања (посебно за ученике којима је потребна додатна подршка)
- Редовно анализирала ИОП документацију и пратила остваривање планираних активности.
- Испитивала **професионалана интересовања ученика 8. разреда** (домаћи задатак на тему Како замишљам свој живот за 10-15 година, ТПИ) и анализирала добијене податке за потребе професионалног саветовања ученика.
- Учествовала у обради, тумачењу и презентовању резултата **пробног и завршног испита** у VIII разреду (извештавала Одељењске старешине, стручне органе школе и МПНТР).
- Анализирала резултате **завршног испита** и распоређивања ученика приликом уписа у средње школе (2022.године)
- Учествовала у обради, тумачењу и презентовању резултата **тестирања ученика 4. и 7. разреда** (за стручне органе и МПНТР)
- Прикупљала и анализирала податке **самовредновања** области настава и учење и презентовала податке стручним органима школе и МПНТР.
- Пратила остваривање активности из области **Културне и јавне делатности** школе (Свечани пријем првака, Дечија недеља, Дан школе, Св. Сава, Васкршње манифестације и завршне приредбе четвртака).
- Припремала **инструменте** за праћење рада школе и израђивала **презентације** за промовисање резултата спроведених истраживања на састанцима стручних, светодавних и управног органа.

Учествовала у истраживањима и праћењу остваривања пројектних активности у оквиру **пројеката**:

- **"Партнерство за праведно, квалитетно образовање"** (праћење и извештавање о напредовању ученика, о допунској настави суботом, примени сазнања са обука ...)
- **"Пројекат преомишљавање дигиталног јазу у Србији за најугроженију децу"** (праћење и извештавање о пруженој психосоцијалној подршци ученицима, о активностима у клубу за учење...)

Израдила извештај о раду педагога за школску 2021-2022. годину.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Сарађивала са наставницима

- у непосредном планирању комбинованог модела наставе у првом полугодишту као и у праћењу напредовања и оцењивању ученика током школске године.
- приликом вођења **педагошке документације** наставника и израде извештаја о раду наставника;
- приликом утврђивања потреба за **индивидуализацијом** рада и кроз израду и остваривање ИОП-а за поједине ученике;
- Пружање подршке наставницима у раду са ученицима првог и петог разреда и са ученицима другог циклуса посебно у другом полугодишту (адаптација).
- договори са предметним наставницима приликом реализације **допунске наставе суботом** у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"
- приликом спровођења **испитивања** ученика (иницијалних, полугодишњих и годишњих);
- поводом решавања **проблема** на часовима (неприпремљеност за час, ометање наставе...);
- у оквиру рада на **професионалној оријентацији ученика**;
- у оквиру реализације **културне и јавне делатности** школе (КЈД);
- у планирању и праћењу остваривања планираних активности у оквиру **стручног усавршавања и унапређивања рада наставника**;

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

- **19.10.2021.** у 1/1, на часу српског језика (Почетно читање и писање: слово Д);

- **29.11.2021.** у 5/1, на часу информатике и рачунарстве, код наставника Дамњан Стевановић
- **29.11.2021.** у 5/2, на часу информатике и рачунарстве, код наставника А.Пановића;
- **1.12.2021.** у 5/1, на часу биологије, код наставнице Б. Ђурић;
- **17.12.2021** у 1/2, на часу српског језика (састављање реченица о Деда Мразу);
- **23.6.2022.** у 1/2 – на часу српског језика (обрада текста "*Младост Вука Караџића*" Јохан Ангелус).

Припремала извештаје о раду наставника приправника на основу праћења рада и посете часовима:

- **16.12.2021.** у 6/3, на часу математике, код наставника **М. Обрадовића**, присутна као члан Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника;
- **Извештај о раду А. Комановић**, наставнице за физику, за потребе Мастер студија.

Сарадња са одељењским старешинама је обухватала:

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

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

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

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Пратила индивидуални **успех у учењу и владање** ученика током године.

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

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

Обављала саветодавне разговоре са ученицима и помагала им у решавању и **превазилажењу индивидуалних**

проблема (у адаптацији новопридошлих ученика, у збрињавању узнемирене, болесне и повређене деце као и деце са ИОП2 (30), у превазилажењу неуспеха у учењу(20), нередовног похађања наставе, ометања наставе и непоштовању правила понашања (20), сукоба ученика (40) и сл.), превазилажење сукоба са наставницима (5).

По потреби се укључивала у решавање **проблема одељењских заједница** на ЧОС-у.

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

- Израђивала информативне постере (Информације о средњим школама и условима уписа, формула за израчунавање броја бодова за упис, Минималан број бодова из претходних година, Календар уписних активности и сл.)
- Након анализе домаћег задатка *"Како замишљам свој живот за 10-15 година"* добијене податке припремила за професионално саветовање;
- Спровела испитивање професионалних интересовања ученика у свим одељењима осмог разреда, обрадила податке и за сваког ученика израдила профил интересовања за области рада;
- Формирала и водила базу података о сваком ученику 8. разреда (општи успех у 6, 7. и 8. разреду, успех на пробном завршном испиту по предметима, могући број бодова на основу општег успеха и ПЗИ, професионалана интересовања, жељено занимање и средња школа,) у циљу припреме за професионално саветовање;
- Спровела индивидуално професионално саветовање са већином ученика 8. разреда у циљу помоћи при доношењу одлуке о избору занимања и средње школе;
- Пратила постигнућа ученика на пробном и завршном испиту и током похађања припремне наставе и учествовала у саветовању приликом и попуњавања листе жеља за упис у средњу школу.

Непосредни рад са одељењским заједницама остваривала на ЧОС-у кроз реализовање радионица (о учењу, о насиљу, о психосоцијалној подршци ученицима), као и кроз информисање ученика о значајним темама и посебно кроз разговоре са ученицима о превазилажењу проблема у ОЗ.

Сарађивала са **Ученичким парламентом** током реализације активности из пројеката који се реализују у школи.

Са ученицима учествовала у остваривању активности из програма културне и јавне делатности школе:

- Свечани пријем првака (1.9.2021.),
- Дечија недеља (4-8.10.2021.),
- Обележавање Дана бундева (26.10.2021.);
- Са ученицима 2. и 3. разреда у ОШ "Л.К. Лазаревић" на заједничкој активности која се спроводи у оквиру пројекта *"Партнерство за праведно, квалитетно образовање"* (4.11.2021.),
- Школска смотре рецитатора (9.3.2022.),
- Обележавање Светског дана среће (20.3.2022.) – радионица и анкетирање 99 ученика а потом израда паостер паноа о томе шта наше ученике чини срећним;
- Пратила ученике на кастингу за филм...(29.3.2022.)
- Ускршња радионица за ученике и родитеље 2. и 3. разреда у школи у К. Ливадама (21.4.2022.)
- Завршна приредба 4/1 (23.6.2022.)
- Наградна екскурзија у Добри поток и Крупањ(30.6.2022.)
- Поклон концерт нашој школи ученице Ене Бојић, 8/1 (8.6.2022.)
- Са ученицима првог циклуса пратила перформанс (драматизације, певање и плес, изложба) у оквиру међународног пројекта "Сачувајмо планету- спасимо земљиште"

Учествовала у организовању и дежурању приликом испитивања ученика :

25. и 26.3.2022. током пробног завршног испита

17.3.2022.током спровођења такмичења из математике – Кенгур без граница

15.6.2022.током тестирања ученика 7. разреда

Учествовала у спровођењу **васпитно дисциплинских поступака** за поједине ученике (6/3, 7/1, 8/3)

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА

Сарађивала са родитељима, индивидуално и у тиму, приликом:

- састанака са родитељима по позиву одељењског старешине и директора;
- пријема досељених ученика у циљу прикупљања података и распоређивања ученика у одељења;
- израде педагошког профила ученика за индивидуализовани рад и ИОП;
- проналажења начина за превазилажење индивидуалних проблема ученика (адаптација, нередовно похађање наставе, одсуствовања са наставе, ометање наставе, неуспех у учењу, сукоби међу ученицима и сл.) – обавила 25 разговора са родитељима из одељења: 11, 12, 21, 31, 41, 42, 51, 62, 71, 81, 82, 83.
- информисања родитеља о резултатима пробног завршног испита у сарадњи са одељењским старешином;
- решавања жалби, приговора и предлога у вези са решавањем учених проблема;

Учествовала у раду **Савета родитеља** (информисање о резултатима завршног испита, о резултатима истраживања)

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

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

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

- континуирано праћење напредовања ученика у успеху и владању, пружање додатне подршке ученицима из осетљивих група, тимско решавање проблема ученика (у сарадњи са наставницима и родитељима ученика) уз укључивање релевантних институција.
- приликом спровођења педагошко инструктивног рада са наставницима, (посете часовима) а посебно са наставницима приправницима (анализа припрема за час);
- на изради школских докумената и на праћењу вођења школске евиденције;
- на планирању и реализацији седница и састанака стручних органа, тимова и комисија;
- приликом планирања и спровођења тестирања ученика (иницијалног, пробног и завршног у 4, 7. и 8. разреду) као и током анализирања података након тестирања;
- на остваривању културне и јавне делатности школе, кроз обележавање значајних датума (Дечија недеља, Дан школе, Свети Сава, Дан борбе против вршњачког насиља)
- поводом спровођења стручног усавршавања наставника и информисања о напредовању у звање;
- планирање уређења школе и опремања наставним средствима;
- поводом остваривања свих водова сарадње са родитељима;
- на спровођењу активности током реализације задатака из пројеката.
- као и на спровођењу самовредновања рада школе

Сарадња са школским психологом обухватала је:

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

Сарадња са школским библиотекарем одвијала се кроз консултације о:

- побољшању услова рада у библиотеци, о обнављању и очувању библиотечког фонда;
- раду дигиталне библиотеке- (сарадња приликом доделе таблета појединим ученицима и праћење њиховог коришћења);
- прикупљању података за израду Летописа школе;
- организовању школског такмичења у рецитовању;
- изради постера који промовишу активности ученика и културну и јавну делатност школе
- изради презентација (за свечани пријем првака, обележавању Националног дана књиге и сл.)

Сарадња са педагошким асистентом обухватала је:

- рад на идентификацији ученика из осетљивих група и пружању додатне подршке;

Сарађивала са директором, помоћником директора и психологом у непосредном планирању и праћењу реализације комбинованог модела наставе као и у праћењу напредовања и оцењивању ученика у условима проглашене пандемије (КОВИД19).

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Учествовала припреми и реализацији седница Одељењских већа:

Седнице ОВ у првом полугодишту	Седнице ОВ у другом полугодишту
9.9.2021. седнице у првом и другом циклусу	11.4.2022. Седнице у првом циклусу
8.11.2021. седнице у првом циклусу	12.4.2022. – Седнице у другом циклусу
27.12.2021. седнице у другом циклусу	9.6.2022. седнице за 8. разред
28.12.2021. седнице у другом циклусу	22.6.2022.седнице у првом циклусу
29.12.2021. седнице у првом циклусу	24.6.2022. седнице у другом циклусу

На седницама одељењских већа:

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

владању.

Учествовала припреми и реализацији седница Наставничког већа:

Седнице НВ у првом полугодишту	Седнице НВ у другом полугодишту
13.9.2021.	1.2.2022.
23.11.2021.	19.4.2022.
	14.6.2022. Седница НВ за 8. разред
	29.6.2022.
	22.8.2022.
	30.8.2022.

На седницама наставничког већа

- презентовала планове, програме и извештаје о раду школе и спроведеним истраживањима;
- информисала наставнике о резултатима праћења постигнућа наших ученика током године као и на пробном и завршном испиту;
- информисала наставнике о спроведеним и планираним активностима из пројеката;
- презентовала садржај обуке о самовредновању области Настава и учење и учествовала у договору о спровођењу самовредновања рада наставника на основу нових показатеља.

Учествовала у раду тимова и комисија:

- **Тимови за израду и спровођење ИОП-а;**
- **Тим за остваривање активности у Клубу за учење (КЗУ);**
- **Тим за професионалну оријентацију ученика** – као координатор тима организовала састанке и остваривала део предвиђених активности;
- **Тим за заштиту ученика од насиља** – консултативно учествовала у раду тима;
- **Тим за припрему ученика за завршни испит** – организовање додатне подршке ученицима у оквиру припреме за завршни испит;
- **Тим за самовредновање рада школе** - након обуке о самовредновању области настава и учење које је остварено у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање" организовала сам је спровела истраживање уз примену препоручених инструмената, обрадила податке и сачинила извештај о самовредновању рада школе.
- **Тим за уређивање школског простора и Тим за промоцију рада школе** – учествовала у уређивању школских паноа кроз излагање ученичких радова и израду информативних и едукативних постера.
- **Тим за спровођење васпитно дисциплинског поступка**
- Учествовала у раду **Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника** (М. Обрадовић).
- Сарађивала са **Комисијом за спровођење завршног испита и уписних активности** (дежурство током спровођења завршног испита и сарадња приликом попуњавања листа жеља за упис у средњу школу).

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарађивала са:

- **Центром за стручно усавршавање** - укључивање ученика 5. и 6. разреда у пројекат Моја Србија
- **Црвеним крстом** - сарадња поводом укључивања наших ученика, волонтера у остваривању активности у Дечијој недељи; организовање предавања о безбедности у саобраћају за ученике првог разреда; учешће у формирању екипе за Прву помоћ и координација првог састанка екипа из наше и школе "Н. Јеличић";
- **Удружењем "Хумано срце Шапца"** – обезбеђивање бесплатне ужине и консултовање о видовима подршке за најугроженије ученике,
- **Партнерским школама "Николај Велимировић" и "Лаза К. Лазаревић"** – планирање и реализовање заједничких, пројектних активности (Пројекат "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"); посета Дану школе "Лаза К. Лазаревић";
- **Основним школама** – прикупљање података о досељеним ученицима, размена искуства и примера добре праксе са стручним сарадницима;
- **Средњим школама** – на презентовању школа у оквиру остваривања активности из програма професионалне оријентације (Шабачка гимназија, Техничка, Хемијска, Медицинска и Пољопривредна школа и војне школе)
- **Предшколском установом** – размена информација о будућим и уписаним првацима.
- **Интерресорном комисијом** – кроз повремене консултације, упућивање захтева за додатну подршку ученицима.
- **Центром за социјални рад и Центром за породични смештај и усвајање** –размењивали информације и правовремено пружали најнеопходније облике подршке ученицима; учешће на округлом столу у организацији ЦСР а на тему: Функционисање породице малолетне деце током пандемије – изазови и тешкоће саветовалишта за породицу и младе
- **Локалном самоуправом** – сарадња приликом провере редовности похађања наставе ради остваривања права на дечији додаток; утврђивање Локалног плана акције у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"
- **Полицијском управом** - поводом дефилеа осмака током завршетка школске године као и поводом сарадње у наредној години (обезбеђивања школског полицајца за нашу школу);

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно се усавршавала у оквиру различитих активности:

11-12.9.2021. Обука: **Читањем и писањем до критичког мишљења** у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"

24.9, 1.10 и 8.10.2021. Обука: **Пружање психосоцијалне помоћи деци** у оквиру пројекта "Премошћавање дигиталног јазу у Србији за најугроженију децу"

15.10.2021. Састанак Актива стручних сарадника у ЦСУ

26.10.2021. Онлајн обука 7 недеља: **Подршка ученицима из осетљивих група у дигиталном окружењу (ПУДО)** у оквиру пројекта "Премошћавање дигиталног јазу у Србији за најугроженију децу"

24.11.2021. Обука: **Подршка развоју социјално-емоционалних компетенција деце** у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"

22.12.2021. Први менторски састанак о примени сазнања са обуке *Читањем и писањем до критичког мишљења*

27.12.2021. ЦСУ: Округли сто о активностима у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно

образовање"

26.1.2022. Праћење филма: Повезивање тачкица

24.2.2022. Састанак Актива стручних сарадника у ОШ "Л.К.Лазаревић"

Менторски састанци у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање" – непосредни договори о спровођењу активности (14.10.2021. и 7.3.2022.)

25.3.2022. Састанак фокус школа у Београду у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање" – размена искустава;

30.3.2022. Други менторски састанак о примени сазнања са обуке *Читањем и писањем до критичког мишљења*;

5.5.2022. Менторски састанак о спровођењу активности (Клуб за учење, Дигитална библиотека, психосоцијална подршка ...) у оквиру пројекта "Премошћавање дигиталног јазу у Србији за најугроженију децу"

16.5.2022. Округли сто у организацији Центра за социјални рад: Функционисање породице малолетне деце током пандемије – изазови и тешкоће саветовалишта за породицу и младе

27.5.2022. Једнодневна обука о самовредновању и примени инструмената у области вредновања наставе и учења а у оквиру пројекта "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"

17.6.2022. Посета основној школи "Св. Сава" у Пожаревцу – размена искустава (успеси и изазови) са представницима школа укључених у пројекат "Партнерство за праведно, квалитетно образовање"

4.7.2022. Конференција у Београду - размена искустава у оквиру пројекта "Премошћавање дигиталног јазу у Србији за најугроженију децу"

26-29.8.2022. Наставничка екскурзија Темерин, Ада, Н. Сад

Посебно сам се стручно усавршавала пратећи савремену литературу и нова законска решења у области образовања и васпитања.

У школи сам се стручно усавршавала: на сатанцима тимова и стручних органа школе, путем спровођења тестирања ученика, кроз културну и јавну делатност школе и кроз непосредну припрему за рад.

О свом раду сам водила прописану документацију(дневник рада, инструменти за рад са ученицима, наставницима и родитељима, протоколи за пређење ОВ рада).

4. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Годишњи извештај о раду психолога, школска 2021/2022. година	
	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе.	IX, VIII
Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе.	IX, VII, VIII
Учествовање у припреми плана самовредновања установе за актуелну школску годину.	IX, X
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.	Током године
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	Током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	IX, I, VIII
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада.	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у учењу: квантитативна и квалитативна анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода, учествовање у анализи других облика тестирања знања у школи, информисање Наставничког већа о резултатима анализа, учествовање у припреми препорука за унапређивање постигнућа.	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.	Током године
Иницирање и реализација различитих истраживања ради унапређења образовно-васпитног рада установе:	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа генерације првака – социјална карта одељења и анализа постигнућа са тестирања- IX 	
Рад са наставницима	
Пружање подршке наставницима саветодавним радом у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, посебно у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика, стварања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу.	Током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење.	Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији образовно-васпитног рада на основу уочених потреба, способности и психолошких карактеристика ученика (интересовања, мотивације).	Током године
Пружање подршке наставницима и одељењским старешинама за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Размена информација и учествовање у развијању индивидуалних образовних планова.	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности.	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање интеркултуралне осетљивости.	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	Током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива указивањем на психолошке и социолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагањем мера за њихово превазилажење.	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима.	Током године
Сарадња са одељењским старешинама на појачаном васпитном раду са ученицима који показују проблеме у понашању. Сарадња са одељењским старешинама при планирању и реализацији активности код одељења која имају проблеме са одржавањем дисциплине на часу. Сарадња са одељењским старешинама при планирању родитељских састанака.	Током године
Пружање подршке наставницима у планирању и вођењу ЧОС-а, учествовање у реализацији појединих ЧОС-ова.	Током године
Рад са ученицима	
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и	Током године

социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.	
Провера спремности за полазак у школу. Учествовање у планирању и спровођењу уписних активности. Учествовање у структурирању одељења првог и по потреби других разреда. Евидентирање ученика у Е-упис на основу задужења добијеног од директора и рад са тим подацима- отварање термина, праћење, заказивање, проверавање података, уписивање, допуне, повлачење података.	III- IX
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за учење, професионалних опредељења, вредносних оријантација и ставова, групне динамике и статуса појединца у групи применом стандардизованих инструмената и процедура као и других ради добијања релевантних података.	Током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, социјалне и емоционалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања.	Током године
Пружање подршке и праћење ученика који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану.	Током године
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.	Током године
Пружање подршке ученицима који су означени као потенцијално талентовани.	X, XI, XII
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву (стратегије, вештине и мотивација за учење; социјалне вештине, здрави стилови живота). <ul style="list-style-type: none"> „Посматрачи“, час у 7-1 (22.10.2019)- проблем трговине људима „Паметно учење“, ЧОС у 7-3 (1.4.2021). Безбедност у школи- интервенција у кризи, ЧОС у 8-1 (1.4.2021). Теме менталног здравља, самопоуздања, родне равноправностим ефикасног учења, итд... у оквиру часова Грађанског васпитања од 5. до 8. разреда.	Током године
Пружање подршке ученицима у развоју професионалне каријере професионалним информисањем и саветовањем.	Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. Учествовање у спровођењу васпитно-дисциплинских поступака.	Током године
Распоређивање досељених ученика и ученика који су поновили разред у одељења.. Праћење адаптације ученика на нову средину.	Током године
Праћење адаптације ученика првог, петог разреда и досељених ученика	Током године
Пружање психолошке помоћи ученику, групи или одељењу у акцидентним кризама.	Током године
Организација (учествовање у осмишљавању, планрање буџета, набавка материјала, израда промотивних постера и флајера, координација и праћење активности) и извештавање за радионицу- ликовну колонију „Лепше је заједно“ и изложбу радова као заједничку активност три школе учеснице у пројекту Партнерство за праведно квалитетно образовање. Координација учешћа школе у заједничким активностима друге две школе.	IX-XII
Учествовање у пројекту “Жива библиотека”- организација- позивање ученика и родитеља и праћење састанка са делом ученика- сарадња са ЦИП-ом.	VI
Учествовање у организацији групе која ће путовати у дечје село Песталоци у Троген (Швајцарска) у оквиру пројекта “Партнерство за праведно квалитетно образовање”.	VI-VIII
Рад са родитељима, односно старатељима	
Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја.	Током године
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу, понашању на захтев самих родитеља, наставника или одељењских старешина. Саветодавни рад индивидуално са родитељима или заједно са родитељима и ученицима.	Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција у оквиру индивидуалних консултација.	Током године
Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад.	Током године
Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у.	Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током године
Прикупљање података, докумената и информисање родитеља приликом провере спремности детета за полазак у први разред.	V-IX

Учествовање у реализацији првог родитељског састанка за ученике првог разреда у оквиру Свечаног пријема ученика првог разреда.	оп1.9.2019.
Реализација активности/радионица са родитељима из програма “Школовањем за бољу будућност“- организација (учествовање у планирању, планирање буџета, набавка материјала, израда промотивних постера и флајера, координација и учествовање у активностима активности, извештавање) 12 радионица распоређених у 5 сусрета у пројекту Партнерство за праведно квалитетно образовање.	XII 2021- V 2022.
Организација (учествовање у осмишљавању, израда промотивних постера и флајера, координација и учествовање у активностима) и извештавање за подпројекат „Психосоцијална подршка“.	XII 2021- VII 2022.
Организовање састанка за родитеље ради информисања и добијања сагласности за путовање групе ученика у дечје село Песталоци у Трогену (Швајцарска), у оквиру пројекта “Партнерство за праведно квалитетно образовање”.	VII, VIII
Рад са директорима, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	
Сарадња са директором, помоћником директора и педагогом на пословима који се тичу организационих решења образовно-васпитног рада.	Током године
Сарадња на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, представа и радионица за ученике.	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља/старатеља.	Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	Током године
Сарадња са педагошким асистентом на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у.	Током године
Сарадња са координаторима ес- дневника- размена података.	Током године
Рад у стручним органима и тимовима	
Учествовање у раду Наставничког већа давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад.	Током године
Учествовање у раду тимова установе. <ul style="list-style-type: none"> • Тим за самовредновање (члан) • Тим за инклузивно образовање (члан) • Тимови за израду ИОПа (сарадник) • Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (сарадник) 	Током године
Учествовање у раду Педагошког колегијума.	Током године
Учествовање на седницама Савета родитеља- извештавање.	
Учествовање у раду одељењских већа на редовним и ванредним седницама.	Током године
Учествовање у састанцима и активностима у вези са пројектом „Партнерство за праведно квалитетно образовање“, у који је школа ушла од јануара 2020. као фокус школа.	Током године
Учествовање у састанцима и активностима у вези са пројектом „Премошћавање дигиталног јазга“.	Током године
Осмишљавање и учествовање у подпројекту „Психосоцијална подршка ученицима из осетљивих група“. Учествовање на онлајн састанцима.	
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика. <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са центрима за социјални рад (Шабац): размена информација о ученицима, праћење развоја ученика и остваривања циљева постављених од стране школе или центра. • Сарадња са здравственим установама: размена информација, упућивање ученика и родитеља којима је потребна здравствена услуга на надлежне институције. • Сарадња са Полицијском управом Шабац: размена информација. • Сарадња са Регионалним центром за таленте. • Сарадња са основним и средњим школама. Сарадња са предшколском установом приликом уписа ученика у први разред. Сарадња са средњим школама при промоцији уписа у средње 	Током године

<p>школе. Сарадња са средњим школама при упису ученика који се школују по индивидуалном плану и програму са измењеним стандардима.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са Школском управом. • Сарадња са Интерресорном комисијом у остваривању права ученика на индивидуални образовни план. • Сарадња са другим стручњацима ван институција (логопеди, психијатри...)- упућивање и размена информација. • Сарадња са Центром за интерактивну педагогију- ЦИП у оквиру пројета Партнерство за праведно квалитетно образовање. Извештавање о пројектним активностима. • Сарадња са УНИЦЕФ-ом у оквиру подпројекта „Психосоцијална подршка ученицима из осетљивих група“. Извештавање о пројектним активностима. 	
Сарадња са медијима, телевизијским и штампаним- интервју за Глас подриња од 30.12.2021. (бр. 3866) „Одрастање уз једног родитеља“.	XII
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама и организацијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика:	Током године
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога, психолошки картон ученика.	Током године
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима.	Током године
Рад на порталу Е управа на евидентирању, заказивању термина, прибављању докумената неопходних за упис и уписивању ученика у први разред.	III-VIII
Праћење података посредством електронског дневника (ес дневник).	Током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	Током године
Прикупљање и на одређени начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, као и информација од значаја за образовање и васпитање на интернету.	Током године
<p>Стручно усавршавање учествовањем у активностима Актива стручних сарадника у основним школама Шапца, похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницима у образовању.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Семинар „Читањем и писањем до критичког мишљења“ – 16 сати (септембар 2021). • Актив стручних сарадника (октобар 2021). • Обука “Родна перспектива у школи” (новембар 2021). • Семинар “Подршка развоју социјално емоционалних компетенција деце” – 16 сати (новембар 2021). • Завршена четврта година едукације из системске породичне терапије (фебруар 2022). • Актив стручних сарадника (фебруар 2022). • Дежурни наставник на пробном завршном испиту (25.3.2021). • Обука “Унапређивање наставе и учења кроз самовредновање”, (27.5.2022). • Учествовање у хоризонталној размени и учењу са школама укљученим у Пројекат, организованом у ОШ „Свети Сава“ из Пожаревца, (17.6.2022). • Члан комисије за спровођење завршног испита у августовском року- август 2022. 	Током године

		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Разговори са ученицима	Бр. разговора	12	27	13	24	2	37	23	5	7	
	Бр. ученика	19	52	18	39	2	52	28	5	8	
Разговори са наставницима		27	31	16	33	4	15	13	10	3	
Разговори са родитељима		4	9	3	6	3	12	3	2	2	
Сарадња са другим образовним установама		*	*	*	*			*		*	
Сарадња са ЦСР		*	*	*	*			*			*
Сарадња са ПУ		*	*		*						
Сарадња са ЗУ											
Сарадња са ГУ										*	
Сарадња са ИРК			*						*	*	
Сарадња са ШУВ, МПНТР			*								
Сарадња са медијима		*			*						*

**У број разговора са ученицима и родитељима нису уврштена тестирања зрелости предшколаца за полазак у први разред као и разговори са њиховим родитељима током априла, маја, јуна, јула и августа. У том периоду обављено је тестирање за укупно 92 предшколаца.*

5. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Израђени су годишњи, месечни и оперативни планови рада. Испланиран је рад са ученицима и наставницима у школској библиотеци, као и набавка библиотечке грађе за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Током године је одабирана литература и друга грађа за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.). Пропраћена су и документована сва битна дешавања у школи, а извештаји и фотографије о истим су постављани на сајт и фејсбук страницу школе, као и на панел у ходнику школе. Уредно је вођен Летопис школе, путем којег се свако могао информисати о свим активностима у претходној школској години.

Уредно је вођена евиденција о коришћењу библиотечког фонда. Радиле смо на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања.

Библиотекар је био задужен за вођење евиденције о налозима Гугл учионице, како за ученике, тако и за наставнике, приликом преласка на онлајн наставу.

Као координатор Дигиталне библиотеке, библиотекар је био задужен и за располагање ресурсима исте, издавање реверса и вођење евиденције о употреби.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Сарадња са наставницима је остваривана током године, а најизраженија је била приликом набавке нове књижне грађе и стручне литературе која им је неопходна у свакодневном раду. Пружена је сарадња око организације културних дешавања у школи, приредби и других манифестација (Дан школе, Свети Сава), а подршка наставника је била неопходна приликом обележавања значајних датума током редовне наставе и у спровођењу ваннаставних активности. Сарадња са учитељицом Снежаном Поповић оставарена је приликом реализацији активности везаних за пројекат *Свака звезда у Андерсеновом свету лети ка једном детету*. Сарадња са учитељицом Тањом Ђукић остварена је приликом бројних посета школском продуженом боравку, приликом посете библиотеци шабачкој, као и припремања ученика за фолклорни наступ на *Улици хуманих чивијаша*.

Сарадња са наставником верске наставе Стеваном Остојићем остварена је приликом организације, жирирања и излагања награђених радова са ликовног такмичења из веронауке одржаног 4. и 5.4. 2022.

Сарадња са наставником информатике и рачунарства Александром Мићићем остварена је у оквиру пројекта *Превазилажење дигиталног јаза за најугроженије ученике у Србији* приликом координисања Дигиталном библиотеком.

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Свакодневно се радило са ученицима на упознавању књижног фонда, популаризацији књига и читања, на развијању навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе кроз разне облике рада. 16.10. 2021, поводом Светског дана хране, библиотекар је присуствовао часу у школском продуженом боравку и одржао предавање на тему здраве исхране и књига на ову тему које се могу пронаћи у школској библиотеци.

7.12.2021. библиотекар је присуствовао часу српског језика у одељењу 1-2, чија је тема била лик и дело Ханса Кристијана Андерсена, у оквиру пројекта *Свака звезда у Андерсеновом свету лети ка једном*

детету. Након разговора о Андерсеновим делима, ученици су се запутили у школску библиотеку, у којој их је библиотекар упутио које Андерсенове књиге тамо могу наћи.

26.1.2022, поводом обележавања школске славе, Светог Саве, библиотекар је посетио школски продужени боравак и упознао ученике са неким од најзанимљивијих народних прича и легенди о Светом Сави.

Библиотекар је био задужен за организацију ликовног, литерарног и фото конкурса поводом Дана школе, а најбољи радови изложени су у ходнику школе, док су награђеним ученицима додељене поклон-књиге.

28.2.2022. обележили смо Национални дан књиге акцијом *Читајмо гласно* у школском продуженом боравку.

16.4.2022. одржан је фолклорни наступ ученика под називом *Вуково прело* на манифестацији *Улица хуманих чивијаша* у организацији Туристичке организације града Шапца, а библиотекар је, заједно са учитељицом Тањом Ђукић, неколико седмица ученике припремао за наступ и присуствовао манифестацији.

31.05. библиотекар је, заједно са учитељицом и ученицима продуженог боравка, посетио Библиотеку шабачку у којој је одржана радионица са песником Дејаном Алексићем.

Радили смо на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања. Ове године услед епидемиолошке ситуације, рад Библиотечке секције није био могућ као претходних година, али треба посебно истаћи труд и залагање појединих ученика који су учествовали у припремању и обележавању значајних међународних празника кроз ваннаставне активности, као и Ученичког парламента школе, коме смо редовно пружали помоћ у акцијама које су организовали.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

Током године сарађивали смо са родитељима који брину о развијању читалачких навика своје деце, упућивали их на нове наслове којима је обогаћен фонд школске библиотеке и помагали им при одабиру књига које не спадају у редовну лектуру. Велика помоћ им је пружана и приликом набавке и размене половних уџбеника на почетку школске године, али и касније, када би се указала потреба за тим. У оквиру надлежности координатора дигиталне библиотеке, библиотекар је сарађивао са родитељима ученика који су дошли да задуже уређаје, као и да врате исте, водећи рачуна и о потребној документацији (реверсима).

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

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

У оквиру пројекта *Превазилажење дигиталног јаза за најугроженије ученике* остварена је сарадња са тимом Клуба за учење (педагог Олга Тошковић, педагошки асистент Ана Давидовски) поводом препознавања ученика којима је додатна подршка у учењу најпотребнија, као и са школским секретаром Вањом Василић поводом прилагања анекса Правилнику о организацији и раду школске библиотеке ради формирања Дигиталне библиотеке.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

У школској 2020/2021. години библиотекар је задужен за позицију координатора у пројекту

Превазилажење дигиталног јаза за најугроженије ученике у Србији, а ова улога наставила се и у школској 2021/2022. У оквиру овога пројекта, надлежност координатора била је да, поред обавезне обуке, инсталира, тј. за рад оспособи таблете (63) и лаптопове (2) добијене као донацију Европске уније, те да направи имејл адресе које ће потом доделити уређајима, а формиран је и Клуб за учење. Библиотекар се старао о уредном вођењу евиденције о коришћењу уређаја, као и о самим уређајима. Библиотекар је био задужен за организацију и жирирање Школске смотре рецитатора, одржане 09.03.2022. године.

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

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА

Остварена је сарадња са Библиотеком шабачком, Културним центром, Туристичком агенцијом града Шапца, Центром за стручно усавршавање, новинском редакцијом *Гласа Подриња, Подринских*, као и са другим школама.

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

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Школска библиотека укупно располаже са преко 16.000 библиотечких јединица. Урађена је физичка обрада набављених књига и њихова евиденција, као и евиденција корисника. Уредно је вођена евиденција о коришћењу библиотечког фонда. Пратили смо издавачку делатност и токове у савременој књижевности за децу, како би рад библиотеке био унапређен и осавремењен, а читалачке навике ученика подигнуте на виши ниво. Током године је спровођен индивидуални рад на сопственом усавршавању библиотекара, што је подразумевало праћење стручне литературе, учешће у раду стручних актива школских библиотекара у општини и граду, као на стручним састанцима и семинарима.

У оквиру пројекта *Партнерство за праведно квалитетно образовање*, библиотекар је похађао семинаре *Читањем и писањем до критичког мишљења* 11. и 12.09.2021. у трајању од 16 сати и *Поддршка развоју социјално-емоционалних компетенција код деце* 24. и 25.11.2021. у трајању од 16 сати, као и менторском састанку поводом истих 30.03.2022. у трајању од 1 час и 30 минута.

У оквиру истог пројекта, библиотекар је прошао 7/12 недеља обуке *Поддршка ученицима из осетљивих група у дигиталном окружењу* у току школске 2021/2022. године.

Библиотекар је прошао Обуку за ИТ администраторе 03.12.2021. у трајању од 1 час.

Библиотекар је именован за координатора тима онлајн *Обуке за успостављање и функционисање библиотеке дигиталних технологија* у оквиру пројекта *Превазилажење дигиталног јаза за најугроженије ученике у Србији* који реализује ЦИП (Центар за интерактивну педагогију), а активности пројекта наставиле су се и у школској 2021/2022. години.

Библиотекар је обављао функцију дежурног наставника на математичком такмичењу *Кенгур без граница* 17.03.2022. у трајању од 1 час и 30 минута, као и дежурног наставника на пробном завршном испиту из математике 25.03.2022. у трајању од 2 сата, као и на поправном завршном испиту 19.8.2022.

Библиотекар је 26.05.2022. прошао обуку *Етика и интегритет* коју организује и спроводи Агенција за спречавање корупције, решењем МПНТР (8 бодова).

6. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Извештај о раду педагошког асистента за школску 2021/2022. годину	
	ВРЕМЕ
Рад са ученицима	
Обављан индивидуални рад са ученицима који наставу похађају по ИОП плану и програму, такође и са ученицима укљученим у индивидуализацију (једном или два пута недељно, у зависности од потребе и у складу са ИОП планом ученика).	Током године
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група у савладавању градива и постизања што бољег успеха.	Током године
Праћење постигнућа ученика из осетљивих друштвених група.	Током године
Праћење редовности похађања наставе ученика из осетљивих друштвених група и сарадња са ЦСР и просветном инспекцијом уколико је потребно.	Током године
Обављани логопедски третмани код ученика са говорно-језичком патологијом.	Током године
Сарадња са наставницима, одељењским старешинама и родитељима	
Планирање заједничких активности за ученике који наставу похађају по ИОП плану и програму, индивидуализацији и ученицима из осетљивих друштвених група.	Током године
Сарадња са наставницима, одељењским старешинама и родитељима око нередовног похађања наставе ученика (заједнички разговори са родитељима и ученицима).	Током године
Обавештавање и разговори са родитељима ученика из осетљивих друштвених група о редовности похађања наставе њихове деце, успеху и понашању у школи.	Током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који похађају наставу по ИОП плану и програму или индивидуализацији као и родитељима ученика са говорно-језичком патологијом.	Током године
Сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима	
Редовна размена искуства и мишљења са руководством школе.	Током године
Планирање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	Током године
Рад у стручним органима и тимовима	
Учествовање на седницама Наставничког и Одељењског већа	Током године
Учествовање и сарадња у Тиму за инклузивно образовање	Током године
Сарадња са институцијама, удружењима и локалном самоуправом	
- Центром за социјални рад Шабац	Током године
- Развојно саветовалиште ДЗ Шабац	Током године
- Градска управа града Шапца, одељење за друштвене делатности.	Током године
Стручно усавршавање	
Онлајн обука „Етика и интегритет“	V
Онлајн обука „Обука за педагошког асистента за децу и ученике ромске националности којима је потребна додатна подршка у образовању“	IV, V
Онлајн обука „Подршка ученицима из осетљивих група у дигиталном окружењу“	XI
Остале активности	
Координатор пројекта у школи „Премошћавање дигиталног језика у Србији за најугроженију децу“ УНИЦЕФ и Министарство просвете.	Током године

7. РЕЗУЛТАТИ ТАКМИЧЕЊА РЕАЛИЗОВАНИХ У ШКОЛСКОЈ 2021-2022. ГОДИНИ

ОШ „ВУК КАРАЏИЋ“ ШАБАЦ							
РЕЗУЛТАТИ ТАКМИЧЕЊА РЕАЛИЗОВАНИХ У ШКОЛСКОЈ 2021-2022. ГОДИНИ							
Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА	ОДЕЉ ЕЊЕ	ПРЕДМЕТ/ДИСЦИПЛИНА	ОСВОЈЕНО МЕСТО/НИВО ТАКМИЧЕЊА			ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА
				ОПШТИНА	ОКРУГ	РЕПУБЛИКА	
1.	Живковић Вук	1/2	Рецитовање	Финале			Поповић Снежана
2.	Вишњић Веселин	3/2	Математика	1.			Чолић Татјана
3.	Биљетина Лазар	3/2	Математика	2.	2.		Чолић Татјана
4.	Топузовић Урош	3/2	Математика	3.			Чолић Татјана
5.	Дервишевић Лена	3/2	Математика		3.		Чолић Татјана
6.	Муратовић Анђела	4/2	Математика	2.			Драгојевић Милена
7.	Цвијановић Максим	4/МП	Математика	2.	3.		Томић Ивица
8.	Јуришић Јована	5/1	Српски језик	2.	3.		Вуковић Весна
9.	Илић Никола	5/1	ТиТ (саобраћај)	2.			Јовић Милица
10.	Бурсаћ Марко	5/2	ФЗВ (пливање)		1.		Гајић Зоран
11.	Ђокић Михаило	5/2	ФЗВ (пливање)		1.		Гајић Зоран
12.	Јовичић Иван	5/3	Српски језик	3.			Шуваковић Илинка
13.	Крстић Матеја	5/3	Рецитовање	Финале			Шуваковић Илинка
14.	Рис Новак	6/1	ФЗВ (атлетика)		2.		Гајић Зоран
15.	Јанковић Јована	6/1	ФЗВ (атлетика)		1.		Гајић Зоран
16.	Катић Дуња	6/1	ФЗВ (пливање)		3.		Гајић Зоран
			ФЗВ (атлетика)		1.		Гајић Зоран
17.	Петровић Лана	6/1	Биологија	3.	2.		Ђурић Бранислава

			ФЗВ (атлетика)		3.		Гајић Зоран
18.	Илић Илија	6/3	ФЗВ (атлетика)		2.		Гајић Зоран
19.	Станчетић Кристина	6/4	Српски језик	3.	3.		Шуваковић Илинка
20.	Митровић Вук	7/1	Математика	3.			Обрадовић Марко
			Хемија	3.	2.		Мањенчић Зора
			Биологија	2.	2.		Ђурић Бранислава
21.	Стојичић Дуња	7/1	ТиТ (саобраћај)	1.			Јовић Милица
22.	Гачић Катарина	7/2	Хемија	3.			Мањенчић Зора
23.	Станковић Милутин	7/2	Српски језик	2.			Мркић Жарко
			Хемија	3.	3.		Мањенчић Зора
			Информатика		1.		Јовић Милица
24.	Исаиловић Михаило	7/3	ФЗВ (пливање)		1.		Гајић Зоран
25.	Кокар Марко	7/4	ФЗВ (пливање)		1.		Гајић Зоран
26.	Кулезић Андреа	7/4	Српски језик	3.			Шуваковић Илинка
27.	Мушицки Софија	8/2	ФЗВ (атлетика)		3.		Гајић Зоран
28.	Бурсаћ Душан	8/2	ФЗВ (атлетика)		3.		Гајић Зоран
29.	Ђокић Николина	8/3	ФЗВ (пливање)		1.		Гајић Зоран
30.	Ивановић Дијана	8/4	ФЗВ (стони тенис)	1.	2.		Делић Јовица
31.	Панић Павле	8/4	ФЗВ (стони тенис)	1.	2.		Делић Јовица
32.	Ранђић Огњен	8/5	ФЗВ (стони тенис)	1.	2.		Делић Јовица
33.	Јекић Анђела	8/5	Енглески језик	3.	2.		Гмизић Јелена
34.	Мањенчић Јана	8/5	Биологија	3.	1.		Панић Мирослав
35.	Жикић Анита	8/5	Биологија	3.	3.		Панић Мирослав
36.	Којић Радован	8/5	Биологија	3.	2.		Панић Мирослав

8. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ ОСМОГ РАЗРЕДА – ШКОЛСКА 2021-2022.

Ученици који су остварили одличан успех		
Бр.	Одељење	Име и презиме
1.	8-2	Катарина Дамјановић
2.	8-2	Урош Ђурђевић
3.	8-2	Касијана Марковић
4.	8-2	Ибро Муратовић
5.	8-2	Андрија Ралић
6.	8-2	Борис Ристић
7.	8-3	Микица Алфировић
8.	8-3	Урош Рајић
9.	8-4	Ема Дудић
10.	8-4	Дијана Ивановић
11.	8-4	Софија Ивановић
12.	8-5	Лазар Берић
13.	8-5	Анита Жикић
14.	8-5	Анђела Јекић
15.	8-5	Радован Којић
16.	8-5	Јана Мањенчић
17.	8-5	Огњен Ранђић

Носиоци посебних диплома			
Бр.	Одељење	Име и презиме	Предмети
1.	8-2	Катарина Дамјановић	Математика
2.	8-2	Борис Ристић	Математика
3.	8-2	Софија Мушицки	Физичко васпитање
4.	8-2	Душан Бурсаћ	Физичко васпитање

5.	8-4	Дијана Ивановић	Физичко васпитање
6.	8-4	Софија Ивановић	Српски језик
7.	8-5	Анита Жикић	Математика, Биологија
8.	8-5	Анђела Јекић	Енглески језик
9.	8-5	Радован Којић	Српски језик, Биологија
10.	8-5	Јана Мањенчић	Српски језик, Биологија, Музичка култура
11.	8-1	Ена Бојић	Музичка култура

Носиоци дипломе „Вук Караџић“

1.	8-2	Катарина Дамјановић
2.	8-2	Борис Ристић
3.	8-4	Дијана Ивановић
4.	8-5	Анита Жикић
5.	8-5	Радован Којић
6.	8-5	Јана Мањенчић

Ученик генерације

1.	8-5	Јана Мањенчић
----	-----	---------------

Спортиста генерације

1.	8-2	Софија Мушицки
----	-----	----------------

9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ ЗА УПИС У ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

БРОЈ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Од општинске матичне службе добијени спискови деце рођене од 01.03.2015. до 01.03.2016. године, која школске 2022/2023. године треба да пођу у први разред (Шабац, Мачвански Причиновић, Табановић, Шеварице, Касарске Ливаде).	Школски психолог, секретар школе	Новембар 2021. године
2.	Из добијеног списка формиран списак деце која по месту становања гравитирају нашој школи (припадају нашем реону).	Школски психолог, директор школе	Новембар 2021. године
3.	На адресе пријављених, али и непријављених послато обавештење о упису у први разред са свим неопходним информацијама: ❖ Документација потребна за упис ❖ Време уписа ❖ Особа задужена за упис	Школски психолог, секретар школе, библиотекар	Март 2022. године Април 2022. године
4.	Обављање лекарског прегледа деце која полазе у школу	Домови здравља, надлежне службе за сист. прегледе	Април 2022. године Мај 2022. године
5.	Упис будућих ученика првог разреда Е - УПИС ❖ У матичној школи тај упис се обавља код психолога школе, који од самог старта уписног процеса остварује контакт са родитељима и дететом, као и код секретара ❖ У издвојеним јединицама упис, односно пријем докумената за упис обавља васпитачица у предшколским групама које су у просторијама наших школа	Школски психолог, васпитачи предшколских група, секретар школе	Април 2022. године Мај 2022. године
6.	Заказивање термина испитивања за полазак ученика у први разред Е- ЗАКАЗИВАЊЕ ❖ У матичној школи заказивање термина, уз специјалне позивнице, обавља школски психолог ❖ У издвојеним одељењима заказивање термина по инструкцијама школског психолог обавља васпитач предшколске групе (подели већ унапред припремљене позивнице, са заказаним датумом и временом разговора)	Школски психолог, васпитачи предшколских група	Април 2022. године Мај 2022. године
7.	Испитивање деце уписане у школу применом стандардних поступака	Школски психолог	Мај/јун 2022. године
8.	Испитивање деце за превремен полазак у школу	Школски психолог	Јун /август 2022. године

**10. РЕАЛИЗОВАНО УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ
2021/2022. ГОДИНИ**

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА					
Предмет	Наставна област, тема	Број часова	Облик и начин унапређивања	Време	Разред
Енглески језик	Весна Керкез Грбић				
	Систематизација градива (Шта смо научили у првом разреду)	1	ММН, присуство родитеља	24.6.2022.	1/1
	Систематизација градива (Шта смо научили у првом разреду)	1	ММН, присуство родитеља	24.6.2022.	1/2
	Снежана Топузовић Митровић				
	Енглески око нас (Клуб за учење)	1	ММН, посета УНИЦЕФ-а	мај 2022.	5.
	Јелена Гмизић				
	Све области предвиђене наставним програмом	више од 50% ук. фонда	АУН, ИН, ММН, ТН Реализација дела часова путем Гугл учионице	Током године	
Српски језик	Илинка Шуваковић				
	Врста речи и служба речи	1	Посета 4. разреду у Табановићу	14.6.2022.	4.
	Весна Вуковић				
	Игор Коларов „Аги и Ема“	2	ММН	18.4.2022.	

	Душко Ковачевић „Ко то тамо пева“	1	ММН	5.5.2022.	
Француски језик	Маријана Гаврић				
	Jeu de l'oie	1	АУН	28.10.2021.	5.
	Il/Elle est quoi?	1	АУН	4.11.2021.	5.
	A toi! Mon quartier	1	АУН	9.12.2021.	6.
	Que pouvons-nous faire?	1	АУН	17.3.2022.	6.
	Ma journee des femmes	1	АУН	14.12.2021.	8.
	Le prix Nobel de litterature	1	АУН	29.3.2022.	8.
	Милан Аврамовић				
	Особености изговора	2	ММН	септ 2021.	5.
	Франкофоне земље	3	ММН	нов 2021.	7.
	Екологија	2	ММН	март 2022.	6.
	Младенка Томић				
	A toi! Les photos de vacances	2	АН	сеп 2021.	
	Comment aller chez Antoine?	2	ММН	нов 2021.	
	La meteo	2	АН	нов 2021.	
	Interwiev pour le journal ou le site du college	2	АН	април 2022.	
	Les comparatifs	2	ММН	дец 2021.	
Ликовна култура	Весна Станић				
	Ритам; Линија; Облик; Визуелно споразумевање; Наслеђе	16	АУН, ММН		5/3
	Боја, Комуникација, Текстура; Уобразиља; Простор; Наслеђе	8	АУН, ММН		6/4
	Простор и композиција; Комуникација; Уметност око нас; Наслеђе	10+9	АУН, ММН		7/3, 7/4

	Композиција; Комуникација; Наслеђе	8+8	АУН, ММН		8/4, 8/5
	Цртање; Сликање; Вајање	7+5+7 +7	ММН		7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
Угледни час одржан у ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Вољуцу, 9.6.2022.					
5. разред – Наставна тема: Наслеђе; Наставни садржај: Уметност старог Рима					
	Снежана Шалаи Тибор				
	Човек и музика	1	ММН	јан 2022.	5.
	Ходочашће Светог Саве – презентација на Гугл земљи				
	Човек и музика	7	Хибридна настава (изокренута учионица)	март 2022.	5.
	Античке цивилизације				
	Човек и музика	1	ММН – дигитални постер, квиз	окт 2021.	7.
	Бах – рођење опере				
	Човек и музика	1	Хибридна настава (изокренута учионица)	9.12.2021.	
	Националне и стилизоване игре				
	Извођење музике	2	Пројектна настава	април 2022.	6. и 7.
	Припреме за Дан плеса (рокенрол и валцер)				
	Музичка писменост	2	Интегративна радионица	20.5.2022.	1-4.
	М2 – математичко-музичка радионица у МШ „Михаило Вукдраговић“ Шабац				

	Човек и музика Народна традиција Мачве	6	Истраживачке радионице, пројекат	27.6-6.7.2022.	1-6.
	Снежана Ранковић Ђерић				
	Слушање музике; подстицање на учествовање у дискусији	20	концерти, е учионица, ММН	током године	5-8.
Историја	Јасмина Матић				
	Стварање Европе	3	ММН	сеп-нов 2021.	
	Европа, свет и српски народ на почетку индустријског доба	3	ММН	сеп-окт 2021.	
	Врхунац Европе у средњем веку	2	ММН	дец 2021-феб 2022.	
	Европа, свет и српски народ у југословенској држави између два рата	2	ММН	окт-нов 2021.	
	Други светски рат 1939-1945.	4	ММН	дец 2021-феб 2022.	
	Европа, свет и српски народ на почетку 20. века	3	ММН	април-мај 2022.	
	Нова Европа и почетак модерног доба	1	ММН	мај 2022.	
	Европа, свет и српски народ у југословенској држави у периоду Хладног рата	1	ММН	април 2022.	
Географија	Снежана Гмизић Опачак				
	Већина часова географије реализује се уз коришћење ММН		ММН	Током године	5-8.
Биологија	Бранислава Ђурић				
	Наслеђивање и еволуција	2	ММН	окт 2021.	

	Јединство грађе и функције као основа живота	8	ИН	дец 2021.	
	Жива бића из мог окружења	4	ИН	март 2022.	
	Порекло и разноврсност живота	9	ММН	март 2022.	
	Живот у екосистему	9	ММН	мај 2022.	
	Човек и здравље	4	ММН	јун 2022.	
	Порекло и разноврсност живота Живот у екосистему Човек и здравље	Током другог полуго дишта	Е учионица	март-јун	
	Зора Мањенчић				
Хемија	Атоми – најмање честице хем. елемената	3	ММН	окт 2021.	7.
	Атоми, молекули и јони изграђују супстанце	5	ММН	дец 2021.	7.
	Хомогене и хетерогене смеше	5	ММН	феб 2022.	7.
	Водоник, кисеоник и њихова једињења	5	ММН	мај-јун 2022.	7.
	Метали, оксиди и хидроксиди	5	ММН	сеп 2021.	8.
	Неметали, оксиди неметала и киселине	5	ММН	окт 2021.	8.
	Угљоводоници	6	ММН	дец 2021-јан 2022.	8.
	Органска једињења са кисеоником	5	ММН	март 2022.	8.
		Марко Бајевић			
Техника и технологија; Информатика и рачунарство	Израда предмета/модела ручном обрадом и спајањем папира и/или дрвета, текстила, коже коришћењем одговарајућих техника, поступака и алата	2	ММН – угледни час	25.5.2022.	
	Роксандра Веселиновић				

	Све наставне теме (ТИТ)	80%	ММН	сеп-јун	5-8.
--	-------------------------	-----	-----	---------	------

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Предмет	Наставна област, тема	Број часова	Облик и начин унапређивања	Време
Снежана Поповић				
Математика, српски језик, муз. култура, дигитални свет, ваннаставне акт.	Тематски дан „Бундевара“ (Обележавање Међународног дана бундеве)	5	Тематски дан	27.10.2021.
Српски језик, ваннаставне акт.	„Два јарца“ и „Две козе“	2	АУН	26- 27.5.2022.
Српски језик, математика, ваннаставне акт.	Дан пчела	3	Тематска настава	20.5.2022.
СОН, српски јез, муз. култура, дигитални свет, ваннаставне акт.	Дан паркова	5	Тематска настава	24.5.2022.
Музичка култура, математика	Музичка писменост М2 – математичко-музичка радионица у МШ „Михаило Вукдраговић“ Шабац	2	Интегративна радионица	20.5.2022.
Милена Мањенчић				
Српски језик	Штампана слова обрађена - вежба	1	Педагог на часу	19.11.2021.

	Сценска реализација басни „Два јарца“ и „Две козе“	1	Педагог на часу	17.5.2022.
Бранко Томић				
Свет око нас	Кретање	1 (2/6)	АУН	3.3.2022.
	Делови биљака	1 (2/6)	АУН	5.4.2022.
Математика	Мерење времена	1 (2/6)	ММН	22.6.2022.
	Мерење	1 (3/6)	ММН	24.2.2022.
Српски језик	Знамените личности наше околине	1 (2/6)	ММН	18.5.2022.
	Епски јунаци	1 (3/6)	ММН	17.11.2021.
Природа и друштво	Кретање	1 (3/6)	АУН	7.10.2021.
	Животне заједнице	1 (3/6)	АУН	11.5.2022.
Данијела Станојловић				
Дигитални свет	Свети Сава – 3Д бојанка	1	Рад на рачунару	јан 2022.
Српски језик	Мрзоволни Деда Мраз	1	Луткарска представа, филм	дец 2021.
Математика	Решавање задатака онлајн		ММН	Током године
Драгана Ђурић				
Ликовна култура	Основне и изведене боје, сликање	2	ММН	1.2.2022.
Јелена Златковић				
Српски језик	Стакларева љубав – Г.Олујић	2	АУН, ММН	прво полугод.
	Бела грива – Р.Гијо	2	АУН, ММН	прво полугод.
	Пепељуга – народна бајка	2	АУН, ММН	прво полугод.
Пројектна	Новчаница какве нема	14	АУН	током године

настава	Шта се крије иза мог имена	15	Угледни час	током године
Музичка култура	Учење песама по слуху, слушање музике	током године	Дигитални уџбеници, ММН	током године
Природа и друштво	Природна богатства	1	ММН	6.10.2021.
Природа и друштво	Прошлост Србије	4	АУН, ММН	
	Милена Драгојевић			
	Током школске године на већини часова ММН, АУН , НТЦ систем учења			
	Татјана Чолић			
	Већина часова одржана по НТЦ систему учења, уз коришћење дигиталног образовног материјала, Моза бук и е-уџбеника			
	Горана Недељковић			
	Дигитални образовни материјал на већини часова током године			
	Мирјана Цветковић			
	Дигитални образовни материјал на већини часова током године			
	Татјана Јовановић			
	Коришћење дигиталних образовних материјала током године, ММН			
	Светлана Бурсаћ			
Слободне активности, корелација са Светом око нас	Сналажење у простору	1	ИН	17.5.2022.
	Нада Лолић			
Српски језик	Књижевност – квиз знања	1	ММН	17.6.2022.
	Бајка о рибару и рибици	1	ММН	

	Бајка о рибару и рибици	1	АУН	
Дигитални свет	Свети Сава – 3Д бојанка	1	Рад на рачунару	јан 2022.
Математика	Решавање задатака	1	ММН	
Ликовна култура	Израда ускршње декорације	2	ТН	19.4.2022.
Иван Карајловић				
Слободне акт, корелација са Пид	Сналажење у простору	1	ИН	7.5.2022.
Јована Мијаиловић Николић				
Ваннаставне активности	Филм у настави	10	ММН	1-31.3.2022.
Свет око нас	Сналажење у времену и простору	1 (1/6)	АУН	24.5.2022.
	Материјали, својства материјала	1 (1/6)	АУН	11.5.2022.
Природа и друштво	Прошлост Србије	1	АУН	23.3.2022.
	Магнети привлаче и одбијају	1	АУН	4.5.2022.
Милка Алфиревић				
ММН и дигитални образовни материјал на већини часова током године				
Зоран Поповић				
Дигитални свет	Израда рачунарског програма	2	АУН	24.5.2022.
Свет око нас	Годишња доба	1	ММН	20.6.2022.

Имајући у виду специфичност ситуације и комбиновану наставу, коришћењем дигиталних технологија током школске године закључујемо да су сви наставници били у прилици да унапреде своју наставу, иако то није експлицитно наведено.

11. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	
		УЧЕНИЦИ	НАСТАВНИЦИ
25-30.8.2021.	Летња школа (Пројекат 2)	1-8	Наставници српског језика, математике, енглеског језика и биологије
1.9.2021.	Свечани пријем првака	-	Снежана Поповић, Милена Мањенчић
18.9.2021.	Чивијашки генијалци	5-8	Тања Ђукић, Ана Ивковић
25.9.2021.	Ликовна колонија „Лепше је заједно“ (ПАКО)	1-8	Весна Станић, Ана Ивковић
4-9.10.2021.	Дечја недеља	1-4	Наставници разредне наставе
9.10.2021.	Игром кроз изазове (ПАКО)	5 ученика	Пројектни тим
16.10.2021.	Изложба кућних љубимаца (ПАКО)		Пројектни тим
21.10.2021.	„Љубав је музика“	3/2	Татјана Чолић
5.11.2021.	Конференција ђачких парламената	Представници парламента	Ана Ивковић
8.11.2021.	Дан бундеве	1/2, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/2, продужени боравак	Татјана Чолић, Снежана Поповић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Зоран Поповић, Милена Драгојевић, Тања Ђукић
8.11.2021.	Дан школе - конкурс	1-8	Наставници разредне наставе, наставници ликовне културе, библиотекар
16.11.2021.	Светски дан толеранције	2/5, продужени боравак	Нада Лолић, Тања Ђукић
23.11.2021.	Међународни дан детета	2/5, 4/5	Нада Лолић, Мирјана Васиљевић
27.11.2021.	„Дан захвалности“	7. разред	Весна Керкез Грбић
22.12.2021.	„Најслађи караван“ – хуманитарна акција	Продужени боравак	Тања Ђукић
27.12.2021- 25.5.2022.	Клуб за родитеље	-	Татјана Јовановић, Снежана Поповић и

			Данијела Станојловић, Данијела Рељић, Ана Ивковић, Снежана Шалаи Тибор
30.12.2021.	Мрзовољни Деда Мраз	2/1	Данијела Станојловић
31.12.2021.	Да будемо сви једнаки	Продужени боравак	Тања Ђукић
27.1.2022.	Свети Сава	Хор, 2/1, 2/5, продужени боравак	Снежана Ранковић Ђерић, Данијела Станојловић, Нада Лолић, Тања Ђукић
28.2.2022.	Читајмо гласно	Продужени боравак	Тања Ђукић, библиотекарка
8.3.2022.	8. март - Дан жена	2/5, 4/2, продужени боравак	Драганка Ђокић, Нада Лолић, Тања Ђукић, Милена Драгојевић
16.3.2022.	Сајам спорта	1-4	Татјана Чолић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Предраг Живановић
22.3.2022.	Песнице народа мог – такмичење у рецитовању	Вук Живковић 1/2, Матеја Крстић 5/3	Илинка Шуваковић, Жарко Мркић, Снежана Поповић
22.3.2022.	Светски дан вода	2/5, 4/5	Нада Лолић, Драгана Ђурић
31.3.2022.	Мој родни град	2/4	Сенка Башић
1.4.2022.	Међународни дан особа са аутизмом	Хор, Ева Илић (3/3), Стрибор Мркић (2/2), Искра Јовановић (4/1)	Снежана Шалаи Тибор, Мирјана Цветковић
2.4.2022.	Међународни дан књиге	2/5, продужени боравак	Нада Лолић, Тања Ђукић
13.4.2022.	Концерт „У веселом Шапцу“	Хор	Снежана Ранковић Ђерић
16.4.2022.	Улица хуманих Чивијаша	1-8	Весна Станић, Ана Ивковић, Снежана Шалаи Тибор, Тања Ђукић, библиотекар
20.4.2022.	Васкршње такмичење и изложба	1-8	Стеван Остојић, Биљана Симеуновић
21.4.2022.	Светски дан плеса	1-4, 5-8, хор	Снежана Шалаи Тибор, Татјана Чолић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Зоран

			Поповић, Милена Драгојевић
21.4.2022.	Ускршњи турнир у фудбалу	1-4	Бранко Томић, Данијела Станојловић, Драганка Ђокић, Иван Карајловић, Јована Мијаиловић Николић, Нада Лолић, Светлана Бурсаћ
22.4.2022.	Дан планете Земље	2/5	Нада Лолић
7.5.2022.	Фрушкогорски маратон	5-8	Јовица Делић, Зоран Гајић, Предраг Живановић
11.5.2022.	Мале олимпијске игре	1-3	Татјана Чолић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Зоран Поповић
12.5.2022.	Са књигом на глави и децом у трави	2/2	Зоран Поповић
13.5.2022.	Крос РТС-а	1-8	Јовица Делић, Татјана Чолић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Зоран Поповић, Иван Карајловић, Милена Драгојевић, Светлана Бурсаћ, Татјана Јовановић
18.5.2022.	С природом на ти	2/5, 4/5	Нада Лолић, Драгана Ђурић, Стеван Остојић
30.5.2022.	Читалачка радионица (Библиотека шабачка)	2/2	Зоран Поповић
31.5.2022.	"Кад ставим прст на чело" (Библиотека шабачка)	Продужени боравак	Тања Ђукић, библиотекар
3.6.2022.	Свесна планета	1-8	Весна Станић, Жарко Мркић
5.6.2022.	Међународни пројекат „Спасимо земљиште“	1/2, 2/1, 3/1, 3/2, 4/2, 5-8, продужени боравак	Татјана Чолић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Милена Драгојевић, Снежана

			Поповић, Тања Ђукић, Ана Ивковић, Снежана Шалаи Тибор, Весна Керкез Грбић
8.6.2022.	Одлазак у биоскоп	Продужени боравак	Тања Ђукић
8.6.2022.	Концерт	Ена Бојић, 8/1	-
17.6.2022.	Први фестивал српске песме	-	Снежана Шалаи Тибор, Снежана Поповић
21.6.2022.	ТикТок пројекат	7/1, 7/2, 7/3	Милица Јовић, Данијела Рељић
23.6.2022.	Акција Свеске солидарности	1-8	Татјана Чолић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Зоран Поповић, Милена Драгојевић, Татјана Јовановић
	Слатки караван	1-4	Татјана Чолић, Данијела Станојловић, Зоран Поповић, Милена Драгојевић, Татјана Јовановић
28.6.2022.	Звршна приредба 4/1	4/1	Јелена Златковић, Снежана Ранковић Ђерић
28.6.2022.	Завршна приредба 4/2	4/2	Милена Драгојевић
29.6.2022.	Видовданске награде	Награђени ученици 8. разреда	Директор школе Драгослав Павловић
30.6.2022.	Наградна екскурзија	Награђени ученици 1-8	Награђени наставници
27.6-6.7.2022.	Из срца Мачве	Хор, 1/2	Снежана Поповић, Снежана Шалаи Тибор
26-28.8.2022.	Наставничка екскурзија	-	Колектив школе

12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

Р.Б.	Датум одржавања семинара	Назив семинара	Место одржавања семинара	УЧЕСНИЦИ СЕМИНАРА	Бодови
1.	27.8.2021.	Дигитални свет 1 и 2 – Креативни центар	онлајн	Милка Алфиревић	2
2.	31.8.2021.	Са стручњацима на вези безбедно током пандемије	онлајн	Снежана Шалаи Тибор, Милка Алфиревић, Мирјана Цветковић, Светлана Бурсаћ, Снежана Поповић	1
3.	1.9.2021.	Планирање, праћење и вредновање постигнућа ученика	онлајн	Јована Мијаиловић Николић	2
4.	11-12.9.2021.	Читањем и писањем до критичког мишљења	Шабац	Весна Вуковић, Илинка Шуваковић, Сенка Башић, Слађана Вујаковић, Снежана Гмизић Опачак, Данијела Станојловић, Зоран Поповић, Јелена Златковић, Милена Драгојевић, Нада Лолић, Татјана Јовановић, Весна Керкез Грбић, Марко Обрадовић, Јасмина Матић, Мирјана Пакић	16
5.	16.9.2021.	Научно образовање за одговорно друштво	Шабац	Милица Јовић	2
6.	18-19.9.2021.	Критичко мишљење и решавање проблема	онлајн	Јасмина Матић	16
7.	25.9.2021.	Примена едукативне платформе у раду са ученицима на даљину	онлајн	Снежана Поповић, Татјана Јовановић, Светлана Бурсаћ	1
8.	27.9.2021.	mozaBook – дигитални час Вулкан е-знања	онлајн	Милка Алфиревић, Мирјана Цветковић	1
9.	3-8.10.2021.	T4 – World Week Edu – Светска недеља образовања	онлајн	Снежана Поповић	4

10.	окт-мај	Подршка ученицима из осетљивих група у дигиталном окружењу	онлајн	Аћим Катић, Бранислава Ђурић, Жарко Мркић, Зора Мањенчић, Јовица Делић, Марко Бајевић, Мирослав Панић, Снежана Гмизић Опачак, Снежана Топузовић Митровић, Снежана Ранковић Ђерић, Снежана Шалаи Тибор, Александар Мићић	56
11.	16.10.2021.	До функционалног знања применом метода у интерактивној настави	Шабац	Маријана Гаврић, Сенка Башић	8
12.	19.10.2021.	Примена едукативне платформе у раду са ученицима у школи	онлајн	Александра Комановић Стевановић, Бранислава Ђурић, Весна Станић, Жарко Мркић, Зора Мањенчић, Маријана Гаврић, Милица Јовић, Сенка Башић, Снежана Шалаи Тибор, Снежана Поповић, Татјана Јовановић	1
13.	20.10.2021.	Област настава и учење и мотивација ученика	онлајн	Маријана Гаврић	4
14.	22.10-12.11.2021.	Дигитална наставна средства – корак ка савременој активној настави	онлајн	Снежана Шалаи Тибор	24
15.	29.10.2021.	Обука за запослене – породично насиље	онлајн	Драгана Ђурић	16
16.	2.11.2021.	Програм обуке наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима	онлајн	Марко Бајевић	24
17.	13.11.2021.	Професионална заједница учења као механизам креирања мреже подршке међу запосленима у васпитно-образовним и образовно-васпитним установама	онлајн	Весна Станић, Милица Јовић, Снежана Шалаи Тибор, Јована Мијаиловић Николић, Мирјана Цветковић	4
18.	18.11.2021.	Авантура ума на школском часу	онлајн	Снежана Шалаи Тибор, Милка Алфиревић	1

19.	20.11.2021.	Како да наставник постане добар говорник	онлајн	Весна Станић	1
20.	24-25.11.2021.	Подршка развоју социјално-емоционалних компетенција деце	онлајн	Александра Комановић Стевановић, Зоран Гајић, Јовица Делић, Маријана Гаврић, Весна Вуковић, Весна Керкез Грбић, Јасмина Матић, Марко Бајевић, Предраг Живановић, Снежана Шалаи Тибор, Бранко Томић, Јована Мијаиловић Николић, Милка Алфиревић, Мирјана Цветковић, Снежана Поповић, Тања Букић, Марко Обрадовић, Мирјана Пакић	16
21.	25.11.2021.	Друштвена правда – недискриминација, борба против предрасуда и стереотипа	онлајн	Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Нада Лолић	24
22.	27.11.2021.	Унапређивање наставне праксе кроз размену професионалних искустава	онлајн	Милена Драгојевић, Милка Алфиревић	1
23.	2.12.2021.	Образовне неуронауке у школи – пут од науке до праксе	онлајн	Милка Алфиревић	1
24.	11.12.2021.	Превладавање стреса методама когнитивно-бихејвиоралне психотерапије	онлајн	Милица Јовић	8
25.	15.12.2021.	Педагошка документација, свеске праћења и напредовања ученика	онлајн	Зора Мањенчић, Маријана Гаврић, Снежана Шалаи Тибор, Милена Мањенчић	1
26.	15.12.2021.	Мање стреса, бољи резултат	онлајн	Милена Мањенчић	1
27.	23.12.2021.	Са стручњацима на вези 2 – безбедно током пандемије	онлајн	Милица Јовић, Снежана Шалаи Тибор, Мирјана Цветковић, Снежана Поповић	1
28.	24.12.2021.	Сарадња васпитних и васпитно-образовних установа и центара за	онлајн	Снежана Шалаи Тибор	1

		социјални рад у оквиру спољашње мреже заштите од насиља, злостављања и занемаривања			
29.	28.12.2021.	Новогодишња чаролија за наставнике – радионица лепих украса	онлајн	Снежана Поповић	2
30.	20.1.2022.	ЗД технологија у вртићима, основним и средњим школама	онлајн	Снежана Поповић	2
31.	2.2.2022.	Формативно оцењивање: методе, технике и инструменти	онлајн	Снежана Шалаи Тибор, Драгана Ђурић	1
32.	23.2.2022.	Комуникацијске вештине у школској ацени	онлајн	Снежана Шалаи Тибор, Милена Мањенчић	1
33.	26-27.2.2022.	Филм и филмска анимација као иновативно дидактичко средство у курикулуму	Шабац	Јована Мијаиловић Николић	16
34.	1.3.2022.	Са наставником на <i>ти</i>	онлајн	Маријана Гаврић, Драгана Ђурић, Милена Мањенчић, Мирјана Цветковић	1
35.	3.3.2022.	еПортфолио наставника – годишњи план и годишњи извештај о стручном усавршавању наставника	онлајн	Јована Мијаиловић Николић, Снежана Поповић	8
36.	6.3.2022.	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља	онлајн	Драгана Ђурић	16
37.	7.3.2022.	Обука за школске координаторе и администраторе међународних истраживања чији је носилац ИЕА	Београд	Милица Јовић, Илинка Шуваковић	8
38.	10.3.2022.	Дигитална настава – корак напред или назад	онлајн	Снежана Шалаи Тибор, Милена Мањенчић	1
39.	12-13.3.2022.	Даровито дете у школи и шта са њим	Шабац - онлајн	Снежана Ранковић Ђерић, Стеван Остојић	16
40.	17.3.2022.	Недоумице у реализацији нових програма математике	онлајн	Аћим Катић	2

41.	24.3.2022.	Наставни материјали у инклузивном одељењу	онлајн	Татјана Јовановић	1
42.	25.3.2022.	Искусствено учење у настави грађанског васпитања	онлајн	Татјана Јовановић	1
43.	26.3.2022.	Превладавање стреса методама когнитивно-бихејвиоралне психотерапије	Шабац	Весна Станић, Сенка Башић, Нада Лолић	8
44.	26.3.2022.	Стратегија у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	онлајн	Светлана Бурсаћ	16
45.	26.3.2022.	Обука за запослене – породично насиље	онлајн	Светлана Бурсаћ	16
46.	30.3.2022.	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и занемаривања	онлајн	Светлана Бурсаћ	16
47.	31.3.2022.	Наставни материјали у инклузивном одељењу	онлајн	Маријана Гаврић	1
48.	3.4.2022.	Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе	онлајн	Милица Јовић	8
49.	8-9.4.2022.	Дигитално образовање 2022	онлајн	Снежана Поповић, Мирјана Цветковић	4
50.	12.4.2022.	Физичко и здравствено васпитање усмерено на исходе учења. Зашто и како?	онлајн	Зоран Гајић, Предраг Живановић	8
51.	13.4-15.5.2022.	Да нам антидискриминација буде инспирација	онлајн	Александра Исаиловић	2 недеље
52.	16.4.2022.	Како лако до квалитетног учења	Шабац	Маријана Гаврић	8
53.	16.4.2022.	Интеграцијом наставних садржаја до функционалне писмености	онлајн	Горана Недељковић, Милена Драгојевић	8
54.	16.4.2022.	Проблемска настава природе и друштва	онлајн	Јована Мијаиловић Николић	8
55.	16.4.2022.	Музиком до знања	онлајн	Нада Лолић	8
56.	18.4.2022.	Амбијентална настава до функционалног знања	онлајн	Милена Мањенчић	1

57.	20.4.2022.	G Suite пречицама до учења	онлајн	Татјана Јовановић	
58.	мај 2022.	Дигитално образовање с културном баштином, 5 модула	онлајн	Снежана Поповић	25
59.	11.5.2022.	Мапе ума – начин да учење буде игра	онлајн	Снежана Шалаи Тибор, Милена Мањенчић	1
60.	14.5.2022.	Нека занимљива питања у реализацији наставе математике	онлајн	Аћим Катић	8
61.	18.5.2022.	Међународна конференција СТЕМ кроз различите начине подучавања	онлајн	Снежана Поповић	2
62.	20.5.2022.	Дигитално образовање	онлајн	Аћим Катић, Снежана Топузовић Митровић, Снежана Шалаи Тибор, Мирјана Цветковић	4
63.	21.5.2022.	Безбедно коришћење дигиталне технологије и превенција дигиталног насиља	онлајн	Маријана Гаврић, Светлана Бурсаћ	16
64.	25.5.2022.	Ко се боји медијске писмености	онлајн	Милена Мањенчић	1
65.	26.5.2022.	Етика и интегритет	онлајн	Бранко Томић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Зоран Поповић, Милка Алфиревић, Нада Лолић	8
66.	мај-јун 2022.	Етика и интегритет	онлајн	Ана Џиновић, Жарко Мркић, Јовица Делић, Маријана Гаврић, Милица Јовић, Младенка Томић, Снежана Ранковић Ђерић, Снежана Шалаи Тибор, Бранко Томић, Горана Недељковић, Данијела Станојловић, Александар Мићић, Александра Комановић Стевановић, Бранислава Ђурић, Весна Вуковић, Весна Керкез Грбић, Весна Станић, Предраг	8

				Живановић, Јована Мијаиловић Николић, Милена Драгојевић, Татјана Јовановић, Снежана Гмизић Опачак, Снежана Топузовић Митровић, Драгана Ђурић, Милан Богићевић, Јасмина Матић, Јелена Гмизић, Марко Обрадовић, Роксандра Веселиновић, Јелена Златковић, Милан Лазић, Зора Мањенчић, Илинка Шуваковић, Марко Бајевић, Мирослав Панић, Иван Карајловић, Ивица Томић, Милена Мањенчић, Светлана Бурсаћ, Снежана Поповић, Мирјана Пакић	
67.	27.5.2022.	Унапређивање квалитета наставе и учења кроз самовредновање	онлајн	Весна Керкез Грбић, Драгана Ђурић, Снежана Поповић, Марко Обрадовић, Јасмина Матић	8
68.	29.5.2022.	Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	онлајн	Маријана Гаврић, Светлана Бурсаћ	16
69.	29.5.2022.	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања, дискриминације, злостављања и насиња	онлајн	Маријана Гаврић	16
70.	9.6.2022.	Онлајн и хибридна настава у дигитално компетентној установи	онлајн	Снежана Шалаи Тибор, Снежана Поповић	32
71.	22.6.2022.	Обука за дежурство на завршном испиту	онлајн	Татјана Јовановић, Светлана Бурсаћ, Нада Лолић	8

72.	23.6.2022.	СТЕМ експерименти који су одушевили моје ученике	онлајн	Снежана Поповић	2
73.	27.6-6.7.2022.	Караван народне традиције	онлајн	Снежана Поповић, Снежана Шалаи Тибор	25
74.	5.11 – 13.12.2021.	Подршка развоју инклузивне културе у основним школама – оснаживање директора, стручних сарадника и координатора Стручног тима за инклузивно образовање	онлајн	Драгослав Павловић, Мирјана Пакић	

13. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

Наставник	Активност	Време реализације
Жарко Мркић	Члан комисије на општинском такмичењу из граматике	Март 2022.
	Члан жирија на рецитаторском такмичењу «Песнице народа мог»	Март
	Учесник у пројекту «Свесна планета» у сарадњи са музичком школом	Април-мај
Снежана Топузовић Митровић	Тим за самовредновање	Током године
	Координатор клуба за учење у оквиру Пројекта 2	Током године
Весна Керкез Грбић	Дежурство на општинском такмичењу из географије	19.3.2022.
	Дежурство на окружном такмичењу из географије	7.5.2022.
	Председник актива за стране језике	Током године
Јелена Гмизић	Члан комисија за прегледање тестова на општинском такмичењу из енглеског језика	5.3.2022.
	Дежурни наставник на тестирању ученика 7. разреда у матичној школи	15.6.2022.
Јасмина Матић	Дежурство – редовно недељно дежурство у школи	Током године
	Учешће у другостепеној жалбеној комисији за преглед комбинованог теста из историје на завршном испиту осмог разреда	2.7.2022.
Снежана Гмизић Опачак	Ученички парламент	Током године
	Партнерство за праведно квалитетно образовање - пројекат	Током године
	Премошћавање дигиталног јаза у Србији за најугроженију децу	Током године
Бранислава Ђурић	Стручно веће природних наука	Током године
	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током школске године
	Комисија за спровођење завршног испита	Фебруар-јул 2022.
Мирослав Панић	Прегледач тестова на пробном завршном испиту	

	Прегледач тестова на завршном испиту	2.7.2022.
Зора Мањенчић	Прегледач тестова на завршном испиту	2.7.2022.
Александра Комановић Стевановић	Дежурство на општинском такмичењу из географије	19.3.2022.
	Дежурство на окружном такмичењу из географије	7.5.2022.
Ана Џиновић	Прегледање завршног испита	2.7.2022.
Марко Обрадовић	Комисија за прегледање на општинском такмичењу из математике	20.2.2022.
	Комисија за прегледање на окружном такмичењу из математике	12.3.2022.
	Завршни испит из математике – другостепена комисија	2.7.2022.
Роксандра Веселиновић	Дежурство	Током године
	Израда распореда часова (редовне и изборне наставе)	Август, јун
	Градски Актив наставника Технике и технологије	Септембар, мај
	Стручно веће природних наука	Септембар, мај
	Тим за међупредметну корелацију и предузетништво	Током године
Аћим Катић	Менторска посета часа Марка Обрадовића	
	Комисија за прегледање завршног испита	2.7.2022.
	Посета часа четвртог разреда (М.Причиновић, Табановић, Шеварице)	Током школске године
Александар Мићић	Координатор за завршне испите	јун-јул
	Координатор за електронски дневник	Током године
	Посета часа четвртог разреда у М.Причиновићу	22.6.2022.
Весна Станић		
	Дежурство на окружном такмичењу из географије	7.5.2022.
	Ликовна колонија «Лепше је заједно» и изложба радова (Пројекат ПАКО)	25.9.2021. и 28.12.2021.
Снежана Ранковић Ђерић	Координатор за е-дневник	Током године
	Тим за промоцију рада школе	Током године

	Супервизор на завршном испиту	Јун-јул 2022.
Снежана Шалаи Тибор	Председник стручног већа за уметност и вештине	Током године
	Администратор Gsuite платформе	Током године
	Дигитални ментор за е-уџбенике	Током године
	Реализатор акредитованих програма «Примена едукативне платформе у раду са ученицима у школи» и «Примена едукативне платформе у раду са ученицима на даљину»	19. и 22.10.2021.
	Пројекат ПАКО – Клуб за родитеље, 4 радионице	Феб-март
	Педагошки колегијум	Током године
	Тим за школско развојно планирање	Током године
	Тим за унапређење квалитета у настави	Током године
	ПРОЈЕКАТ: Коаутор пројекта «Из срца Мачве» - ЦСУ Шабац и ЦПН Београд	27.6-6.7.2022.
	Организатор и координатор ХА са ХО Српска солидарност – Слаткиши за пакетиће и свеске солидарности за децу са Косова	Дец-јун
	Пројекат - Први фестивал српске народне песме – КЦ Шабац и женска вокална група «Шапчанке»	17.6.2022.
Милан Аврамовић	Попис школске имовине	дец.2021.
	Завршни испит – ФООО (дежурство, асистенција)	Јун 2022.
Илинка Шуваковић	Прегледач на пријемном испиту	1.7.2022.
	Члан комисије задужене за жалбе и приговоре	2.7.2022.
	Дежурство на општинском такмичењу	26.2.2022.
	Дежурство на окружном такмичењу	9.4.2022.
	Стварање библиотеке у Мачванском Причиновићу	Јун-
Маријана Гаврић	Дежурни наставник у школи уторком	Током године
Драганка Ђокић	Дежурство на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
Данијела	Пројекат ПАКО – Клуб за родитеље	Феб-март

Станојловић		
Нада Лолић	Тим за сарадњу са локалном заједницом	Током године
	Дежурство на општинском такмичењу из географије	19.3.2022.
Бранко Томић	Дежурство на пробном завршном испиту	25-26.3.2022.
Татјана Чолић	Члан Школског одбора	Током године
Иван Карајловић	Дежурство на пробном завршном испиту	25-26.3.2022.
	Дежурство на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
Милена Драгојевић	Супервизор за преглед часова за снимање «Моја Школа» (ликовна култура за 4. разред)	Окт.2021.
	Дежурство на окружном такмичењу из математике	
	Супервизор на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
	Тим за промоцију рада школе	Током године
	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године
Зоран Поповић	Супервизор на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
	Менторски рад – ментор Јоване Мијаиловић Николић	Друго полугод.
	Школски координатор у међународном истраживању ТИМСС 2023 – пробно тестирање ученика четвртог разреда	31.3. и 4.4.2022.
Снежана Поповић	ПРОЈЕКАТ: Коаутор пројекта «Из срца Мачве» - ЦСУ Шабац и ЦПН Београд	27.6-6.7.2022.
	Пројекат ПАКО – Клуб за родитеље, 4 радионице	Феб-март
	Стручно веће првог разреда -руководилац, Педагошки колегијум, Тим за развојно планирање	Током године
	Пројекат «Спасимо земљиште»	20.2-5.6.2022.
	Пројекат «Свака звезда у Андерсеновом свету лети ка једном детету»	Нов-април
	Пројекат - Први фестивал српске народне песме – КЦ Шабац и женска вокална група «Шапчанке»	17.6.2022.
Милена Ерчић	Дежурство на пробном завршном испиту	25-26.3.2022.

Светлана Бурсаћ	Менторски рад	Од 24.1.2022.
	Дежурство на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
Стеван Остојић	Дежурство на пробном и завршном испиту	
Александра Исаиловић	Прегледање завршног испита	29.6.2022.
Милица Јовић	Школски координатор и администратор у међународном истраживању ТИМСС 2023 – пробно ТИМСС тестирање ученика је спроведено у одељењима четвртих разреда у 30 узоркованих школа у Србији.	31.3. и 4.4.2022.
Сенка Башић	Дежурство на општинском такмичењу из географије	19.3.2022.
	Дежурство на пробном тесту за 7. разред	Јун 2022.
	Администратор међународних истраживања	Април 2022.
Драгана Ђурић	Дежурство на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
Јована Мијаиловић Николић	Дежурство на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
Милка Алфиревић	Тим за уређење школског простора	Током године
	Дежурство на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
Тања Ђукић	Дежурство на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.
Татјана Јовановић	Дежурство на завршном испиту	27,28. и 29. јун 2022.