

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "АНТА БОГИЋЕВИЋ"**  
**У ЛОЗНИЦИ**  
**ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**





Република Србија  
Основна школа "Анта Богићевић" Л о з н и ц а

Дел. бр. 1304/24

Дана 13. септембра 2024. године

На основу чл. 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 82. ст. 1. тач. 2. Статута Основне школе "Анта Богићевић", Школски одбор Основне школе "Анта Богићевић", на седници одржаној 13. септембра 2024. године, доноси

## ОДЛУКУ


I. Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину.  
Основне школе "Анта Богићевић" у Лозници.

### Образложење

Чланом 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да Школски одбор доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 82. ст. 1. тач. 2. Статута Основне школе "Анта Богићевић", предвиђено је да Школски одбор доноси програм образовања и васпитања, развојни план школе и годишњи план рада Школе па је сагласно напред наведеном Школски одбор одлучио као у изреци под I.

Председник Школског одбора

  
Горан Ћурић

## САДРЖАЈ:

<b>1</b>	<b>УВОДНИ ДЕО</b>	<b>6</b>
1.1	ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ – ОСНОВНИ ПОДАЦИ	6
1.2	ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	7
1.3	РЕЧ ДИРЕКТОРА	7
1.4	ОСВРТ НА ПРЕТХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ	8
1.5	ПРИОРИТЕТИ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	9
1.6	МИСИЈА	11
1.7	ВИЗИЈА	11
<b>2</b>	<b>ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ</b>	<b>17</b>
3.1	МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	17
3.1.1	Школски објекти и простор	17
3.1.2	Објекти ван школске зграде	19
3.1.3	Наставна средства и опрема	19
3.1.4	Ресурси локалне средине	21
3.2	КАДРОВСКИ РЕСУРСИ У ШКОЛИ	22
3.2.1	Руководство школе	22
3.2.2	Наставни кадар	22
3.2.3	Ваннаставни кадар	24
3.2.4	Административно-финансијско особље	24
3.2.5	Помоћно техничко особље	25
3.2.6	Закључци о саставу и квалификационој структури запослених	25
3.3	ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	26
3.3.1	Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима	26
3.3.2	Број ученика у издвојеним одељењима	27
3.3.3	Број ученика путника	27
3.3.4	Социјална структура ученика	27
3.3.5	Образовна структура родитеља	28
3.3.6	Остали подаци о породичном, здравственом и социјалном статусу ученика	28
3.4	ДЕЧЈЕ И УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ	29
3.4.1	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДЕЧЈИ САВЕЗ	30
3.4.2	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ СПОРТСКО ДРУШТВО УЧЕНИКА	30
3.4.3	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА	31
3.5	ЗАКЉУЧАК О ПРЕОВЛАЂУЈУЋИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА УЧЕНИКА ШКОЛЕ И МЕСТУ ШКОЛЕ У ОКРУЖЕЊУ	32
<b>4</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА</b>	<b>33</b>
4.1	ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА	33
4.1.1	Графички приказ организационе структуре школе	36
4.1.2	Финансирање рада школе	36
4.2	ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	37
4.2.1	Образовно-васпитни рад у школској 2024/2025. години	37
4.2.2	Ритам радног дана, распоред звоњења, дежурства наставника и ученика у редовним условима	37
4.2.3	Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину	40
4.2.4	Календар рада	41
4.3	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА ШКОЛЕ	42
4.3.1	Распоред рада стручних сарадника	42
4.3.2	Организација екскурзија, излета 2024/25.	42
4.3.3	Организација "наставе у природи"	44
4.3.4	Рад школске библиотеке	45
4.3.5	Рад школске кухиње	45
4.4	ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ	46
4.4.1	Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе	46
4.4.2	Страни језици	50
4.4.3	Изборни предмети I – IV разреда	50
4.4.4	Обавезни изборни предмети V – VIII разреда	50
4.4.5	Слободне наставне активности за ученике од V-VIII	51
4.4.6	Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно – васпитног рада	51

4.5	РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	53
4.5.1	Подела предмета на наставнике.....	53
4.5.2	Подела одељења на наставнике - предметна настава.....	54
4.5.3	Структура 40-то часовне радне недеље - разредна настава.....	56
4.5.4	Структура 40-то часовне радне недеље - предметна настава.....	57
4.5.5	Расподела часова наставника до 24 часа.....	59
4.5.6	Наставници разредне наставе - чланови комисија и тимова.....	65
4.5.7	Наставници предметне наставе и стручни сарадници - чланови комисија и тимова.....	68
4.5.8	Одељенска старешинства.....	76
4.5.9	Стручни активи и тимови.....	77
4.5.10	Остали тимови за реализацију програма од значаја за школу.....	78
4.5.11	Комисије које именује Школски одбор.....	79
<b>5</b>	<b>ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ.....</b>	<b>80</b>
5.1	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ( НАСТАВНИЧКО И ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА) .....	80
5.1.1	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	80
5.1.2	ОДЕЉЕНСКА И РАЗРЕДНА ВЕЋА ОД I-VIII РАЗРЕДА .....	84
5.1.2.1	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ .....	84
5.1.2.2	РАЗРЕДНА И ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА V– VIII разред .....	86
5.2	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА .....	89
5.2.1	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ.....	89
5.2.2	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК .....	90
5.2.3	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ .....	93
5.2.4	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ.....	95
5.2.5	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ.....	97
5.2.6	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈА - ГЕОГРАФИЈА.....	99
5.2.7	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ И ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО 100	
5.2.8	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТ.....	102
5.2.9	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ .....	103
5.2.10	ГОДИШЊЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА У ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА .....	105
5.3	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА.....	106
5.3.1	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	106
5.3.2	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	107
5.3.3	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	107
5.3.4	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ.....	110
5.3.5	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	112
5.3.6	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	113
5.3.7	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ.....	115
5.3.8	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	117
5.3.9	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	118
5.3.10	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ.....	122
5.3.11	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....	124
5.3.12	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ( међупредметно повезивање).....	126
5.3.13	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ есДневника.....	128
5.3.14	ПЛАН РАДА СЕЛФИ ТИМА.....	129
5.4	Педагошки колегијум .....	129
5.5	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....	132
5.6	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....	135
5.7	ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	137
5.8	Годишњи план рада савета родитеља у школској 2024/25. години .....	139
5.9	Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина .....	142
5.9.1	План и програм рада школског психолога .....	142
5.9.2	План и програм рада школског педагога .....	150
5.9.3	Годишњи програм рада библиотекара.....	159
5.9.4	Ученички парламент.....	161
5.10	Планови непосредног образовно- васпитног рада .....	163
5.10.1	Табеларни модел оперативног плана рада наставника.....	163
5.10.2	ТАБЕЛАРНИ МОДЕЛ ПЛАНА ПРИПРЕМЕ ЗА ЧАС .....	163
5.10.3	Планови допунске наставе .....	163

5.10.4	Планови додатне наставе.....	163
5.10.5	План припреме за такмичење .....	163
5.10.6	План припрема за завршни испит 2024/25.....	163
5.10.7	План реализације часова наставника предметне наставе у разредној настави .....	165
5.10.8	Планови свих секција и других слободних активности налазе се у прилогу 3. ....	165
5.11	<b>ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>165</b>
5.11.1	Програм и акциони план заштите ученика од насиља, злостављања, занемативања и дискриминације 165	
5.11.2	Програм психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика „БУДИ ТУ ЗА УЧЕНИКЕ“ .....	171
5.11.4	План рада на професионалној оријентацији ученика .....	173
5.11.3	<b>ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ .....</b>	<b>177</b>
5.11.4	План школског спорта и спортских активности.....	178
5.11.5	План социјалне заштите ученика .....	180
5.11.6	План заштите животне средине .....	181
5.11.7	Сарадња са породицом.....	182
5.11.8	Сарадња са локалном заједницом .....	183
5.11.9	<b>ПЛАН РАДА НА ТЕКУЋИМ ПРОЈЕКТИМА И УКЉУЧИВАЊЕ У НОВЕ ПРОЈЕКТЕ .....</b>	<b>185</b>
5.11.9.1	Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА“ .....	185
5.11.9.2	Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА“ .....	186
5.12	<b>ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>188</b>
5.12.1	Развојно планирање .....	188
5.12.2	Годишњи план педагошко - инструктивног рада.....	203
5.12.3	План посете наставним часовима за школску 2024/25. г. ....	205
5.12.4	План рада приправника у школској 2024/25. ....	207
5.12.5	План рада на пројектима .....	208
5.12.6	План стручног усавршавања за 2024/2025. године.....	208
5.12.7	Самовредновање установе .....	210
5.12.8	План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента .....	211
5.12.9	Школски маркетинг .....	215
<b>6</b>	<b>ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....</b>	<b>216</b>
6.1	План праћења и евалуације годишњег плана рада .....	216
6.2	УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	218

# 1 УВОДНИ ДЕО

## 1.1 Табеларни профил школе – основни подаци

<i>Пун назив школе</i>	<i>Основна школа „Анта Богићевић“</i>
<i>Адреса</i>	<i>Јанка Веселиновића 6</i>
<i>Директор школе</i>	<i>Весна Панић</i>
<i>Телефон</i>	<i>015 882 178</i>
<i>Web-site</i>	<i><a href="http://www.antabogicevic.rs">www.antabogicevic.rs</a></i>
<i>E-mail</i>	<i><a href="mailto:osabogicevic@mts.rs">osabogicevic@mts.rs</a> <a href="mailto:osantabogicevic@mts.rs">osantabogicevic@mts.rs</a></i>
<i>Дан школе</i>	<i>18. октобар</i>
<i>Број ученика:</i>	<i>650</i>
<i>Издвојена одељења</i>	<i>Нема</i>
<i>Број ученика у издвојеним одељењима</i>	<i>Нема</i>
<i>Број запослених</i>	<i>67</i>
<i>Језици који се уче у школи</i>	<i>Настава је на српском језику Страни језици: енглески, француски као други страни језик</i>
<i>Број смена у школи и начин измене смена</i>	<i>ДВЕ смене које се месечно смењују</i>



Место школе у граду

## 1.2 Историјат школе

Школа смо са добром традицијом дугом 229 година. Основани смо давне 1795. године и наш први ђак био је Вук Стефановић Караџић, касније и Јован Цвијић, а поред њих многи ученици наше школе су данас доктори наука и већи број њих, академски образовани Лозничани.

Настава у ОШ "Анта Богићевић" одвија се у две школске зграде. Зграда у којој су ученици млађих разреда, саграђена је 1928 године и специфичног је архитектонског стила. Друга школска зграда у којој су ученици старијих разреда саграђена је 1986. године. Од 1951. године носимо име великог српског војводе из Првог српског устанка, Анте Богићевића.

У школи од 1919. године водимо летопис и бележимо најзначајније податке о школи, а 1995. године смо издали врло обимну монографију о „Два века Вукове школе“ која бележи сва дешавања у образовању нашег краја чији је основни носилац била наша школа дуги низ година.



## Специфичности школе

- ☺ Најстарија школа у граду
- ☺ Отворена школа за сваку сарадњу
- ☺ Пријатан школски амбијент
- ☺ Укљученост школе у различите пројекте
- ☺ Високо мотивисан, образован и амбициозан наставни кадар
- ☺ Организован рад продуженог боравка
- ☺ Добро функционисање Ђачког парламента
- ☺ Активан и добро организован сајт школе
- ☺ Школски разглас и видео надзор ван и унутар школе

## 1.3 Реч директора

Ево нас на почетку школске 2024/25. године. Ову школску годину, први пут након короне, нисмо почели са посебним препорукама за рад. Претходна школска година је почела веома тешко због проблема око школског игралишта. Тако нам почиње и ова школска година. Ипак ми ћемо бити усресређени на рад и на наше ученике без обзира на тешка суочавања са изазовима и проблемима са којима смо се ухватили у коштац. Све је спремно за почетак нове школске године: програми, планови рада за редовну наставу као и за ваннаставне активности. Током августа месеца тимови школе су се бавили планирањем угледних часова, израдом плана рада на пројектима, међупредметним повезивањем и планирањем наставних тема и наставних јединица за рад у оквиру хоризонталног повезивања. Извршили смо и анализу и процену остварености циљева и задатака из Развојног плана рада школе и утврдили приоритете за рад у овој школској години. Настављамо са применом новог

правилника школе о употреби мобилних телефона и начина облачења. Жеља нам је да и даље траје уједначено деловање и примена васпитно- дисциплинских мера каква је била и прошле године.

Ове године као и претходне ћемо се више посветити васпитном раду, садржајно и примерено ћемо обележити недељу сећања и заједништва, Дечју недељу, Недељу заштите од насиља. Такође ове године ћемо спровести акциони план Психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика "Буди ту за ученике" и дефинисати поступање установе у кризним ситуацијама. Такође нам је један од приоритетних задатака спровођење пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство" који реализујемо у сарадњи са МУП-ом.

Такође су нам приоритети развијање даље добре сарадње са МУП-ом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Канцеларијом за младе, свим релевантним установама са којим морамо заједнички решавати проблеме и радити на превенцији и заштити свих у школи.

Планирамо различите видове рада и сарадње са родитељима школе којих је и у претходној школској години било уз констатацију да родитељи наших ученика радо учествују у раду и да нам је њихова помоћ увек добродошла. Видови сарадање са родитељима ове године ће бити интензивнији.

Школа смо која сигурно највише користи ресурсе локалне средине за рад и стицање различитих компетенција ученика. Такође ваннаставне активности ученика у школи су пропраћене, интересантне, квалитетне и пуне заједничке радости при стварању у којима уживају и ученици и наставници и родитељи.

Ваннаставне активности и слободне наставне активности прате интересовања ученика. Потрудићемо да са радом почну као самосталне секције или у оквиру постојећих да се реализују садржаји нових секција а то су : секција за стони тенис, кулинарска секција, фото секција што су након анкетања ученици сами предложили.

Трудићемо се да образовно- васпитни рад у овој школској години реализујемо заједничким снагама на најбољи могући начин. Ове године ћемо постављати бесплатне софтвере на сајту школе који се могу користити у настави као што ћемо и даље постављати блогове наставника и линкове ка њима. Препорука је и да се чешће користи ИКТ-е у настави о чему ћемо вршити месечне анализе. Повећаћемо број реализованих пројеката у односу на прошлу школску годину. Планираћемо наставне јединице на којима родитељи ученика могу бити сарадници у настави.

## 1.4 Осврт на претходну школску годину

Претходна школска година је почела у редовним нама знаним условима али са великим дилемама и проблемима око коришћења школског игралишта. Настава се одвијала према предвиђеном плану рада без проблема. Током прве две недеље рада као и током првог полугодишта придржавали смо се смерница Министарства просвете и рад смо реализовали према датим упутствима реализујући активности које би код ученика развијале толеранцију, пријатељство и сарадњу. Извршили смо самовредновање у областима Подршка ученицима и Етос.

Рад се и током другог полугодишта наставио у том смеру. Оно што смо са задовољством констатовали на крају школске године је да смо захваљујући правовременим реакцијама одељењских старешина имали много мање дисциплинских проблема. Током прошле школске године није вођен ни један васпитно- дисциплински поступак.

Школску годину су обележиле озбиљне припреме за сами почетак рада. Током године као и приликом посете часовима наставника вршене су контроле документације, педагошке документације, обавезне документације наставника школе, електронског дневника, е портфолија



наставника... Школа смо којој је поверена озбиљна организација такмичења у смислу бројности ученика и организационих захтева за тај рад.

Оно што је обележило годину за нама су свакако:

- Дан школе и школску славу смо пригодно обележили;
- Велики број ученика школе су укључио у Међународно такмичење „ Кенгур без граница“;
- Уписали смо 95 Ђака првака;
- Реализовали смо екскурзије и наставу у природи;
- Одржан је семинар у школи за 30 наставника школе;
- Успешно су реализована такмичења из: математике, српског језика, карикатуре, шаха, Регионалног такмичења талентованих ученика( општинско и окружно), спортска такмичења;
- Одржан је Фестивал науке и Годишњи концерт хора;
- Припремна настава за ученике осмих разреда је реализована током целог другог полугодишта ( према распореду: онлајн и непосредно у школи).

Претходну школску годину обележио је и диван пројекат:“ Поштовање, пријатељство, изузетност“ у који је школа била укључена прва у граду, а једна од прве 54 основне школе у Србији. На крају пројекта извршено је вредновање: знања, активности и завршног пројекта школе. Првих пет школа у Србији су ишле на Републичко такмичење, а ми смо у укупном броју освојених бодова завршили на 6. месту. Треба свакако похвалити све ученике и наставнике четвртог и петог разреда који су активно узели учешће у нимало лаком задатку, а остварили су овако сјајне резултате.

Заједничким снагама, радом и упорношћу завршена је једна школска година. Година у којој смо испратили 105 матураната који су се уписали у средње школе у Лозници. А сада, ево нас на почетку нове школеке године.

## 1.5 ПРИОРИТЕТИ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

<b>ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b>	
1.	Унапређење система руковођења, организације управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе
2.	Дорада и унапређење Правилника о понашању у установи
3.	Контрола постојеће документације и његове усаглашености са Развојним планом/ Интегрисати активности из Развојног плана у планове рада Тимова и Стручних већа
4.	Израда тематских планова за различите предмете
5.	Истицање правила понашања у ходницима и свим учионицама
<b>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>	
1.	Планирање наставних јединици на којима родитељ може бити сарадник у настави
2.	Унапређивање рада на часовима редовне и допунске наставе на основу резултата са тестовима знања
3.	Реализација и евидентирање – индивидуализоване и диференциране наставе
4.	Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика
5.	Пружати могућности ученицима да сами предлажу или бирају радне активности/ Чешће организове групног и рада у пару
<b>ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА</b>	
1.	Квалитетан програм за припреме ученика за завршни испит
2.	Већи број освојених окружних и републичких награда
3.	Приказ успешно реализованих пројеката из других школа

4.	Истраживање ученичког парламента о актуелном школском проблему- једанпут у току године
<b>ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>	
1.	Увести нове програме слободних активности или сакција: стони тенис, кулинарство, фото секција
2.	Спровођење пројекта "Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика- Буди ту за ученике"
3.	Програм инклузивног образовања испланирати у складу са потребама ученика школе, доследно спроводити, усавршавати, евалуирати.
4.	У оквиру спровођења програма Заштите ученика од насиља дефинисати програм поступања у кризним ситуацијама, спроводити пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство", једном месечно одржавати састанке Тима за заштиту.
5.	Потребно је планирати план активности ради обележавања значајних датума током школске године
6.	Током организовања допунске наставе користити могућности вршњачког учења.
7.	Организовање еколошких пројеката на нивоу школе: чепом до здравља, прокупљање старе хартије, лименки... Пронаћи адекватан начин обавештавања
<b>ЕТОС</b>	
1.	Доследно поштовати норме којима је прописана одговорност посебно у делу праћење васпитно- дисциплинских мера
2.	Одређивање активности и подела задужења у школским пројектима
3.	Израда презентације о обавезама, правима и одговорностима родитеља
4.	Потребно је уредити Хол нове школе и украсити га радовима као и изложеним продуктима пројеката
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b>	
1.	Прецизно и јасно подељена задужења, одговорности и обавезе запослених
2.	Формирати образац за радне недеље о обавезама запослених у току школске године
3.	Упознати запослене са законима, обавезама и санкцијама у случају неизвршавања истих
4.	Планирање обуке: "Како написати пројекат из области образовања"- кат. бр. 566 / Обучавати школски тим за праћење и припрему пројеката за конкурисање на међународним пројектима као и семинара „ Примена иновативних активности у настави“, кат. бр. 610
5.	Наставити започету (прекограничну) међународну сарадњу и наставити са развијањем исте и започети нове видове сарадње.

## 1.6 МИСИЈА

- **ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАВАЊЕ УЧЕНИКА КОРИШЋЕЊЕМ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА**
- **РАЗВИЈАЊЕ УЧЕНИЧКЕ КРЕАТИВНОСТИ И РАДОЗНАЛОСТИ КРОЗ ПРОЦЕС УЧЕЊА**
- **ПОШТОВАЊЕ ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА И РАЗВИЈАЊЕ ПОЗИТИВНЕ КЛИМЕ У ШКОЛИ**



## 1.7 ВИЗИЈА

**НАША ШКОЛА ЈЕ МЕСТО:**

☺ **ГДЕ ЗНАЊИМА ПОДСТИЧЕМО РАЗВОЈ УЧЕНИКА ПРИМЕНОМ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА**

☺ **ГДЕ ФОРМИРАМО КОМПЕТЕНЦИЈЕ УЧЕНИКА КАО СВЕСТРАНЕ ЛИЧНОСТИ**

☺ **ГДЕ НЕГУЈЕМО РАДОЗНАЛОСТ И КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ О СВЕТУ У КОМЕ ЖИВИМО**

☺ **И ЦЕНТАР ЈЕ ДРУШТВЕНОГ ЖИВОТА УЧЕНИКА(СЛОБОДНЕ, СПОРТСКЕ, КУЛТУРНЕ, СТВАРАЛАЧКЕ АКТИВНОСТИ ПО ЛИЧНОМ ИЗБОРУ)**

## 2 ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Р. Б.	<b>Закони, подзаконска акта, правилници, интерна акта, пословници, протоколи...</b>	
1.	<b>Закон о основном образовању и васпитању</b> ( "Сл. Гласник РС", бр. 55/2013.) <b>Закон о основама система образовања и васпитања</b> ("Службени гласник РС 88/2017, 27/2018 )	55/2013,101/2017,27/2018,10/2019,6/2020,129/21, 92/23 88/2017,27/2018,10/2019,6/20,129/21, 92/23
2.	<b>Календар васпитно-образовног рада за 2023/24 годину</b> ( "Сл. гласник РС- Просветни гласник", бр. 6/2014., 14.7.2014.09.07.2015.)	6/2015, 8/2016, 6/2017,10/2018,5/2019,5/2020,18/2020,5 /21,17/21,1/22,3/23, 6/24
3.	<b>Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2016/17, 2017/2018, 2018/2019,2019/2020,20/21,21/22,22/23,23/24,24/25</b>	14.7.2016., 22.6.2017.,26.06.2018.,28.06.2019.,17.08 .2020, 13.8.2021., 23.06.2023, 24.06.2024.
4.	<b>Правилник о оцењивању у основном образовању и васпитању</b> ( Сл. гласник РС)	34/2019, 59/2020, 81/2020, 10/2024
5.	<b>Захтеви Закона о заштити података о личности грађана Србије</b> ( "Службени гласник РС)", бр.97/08, 104/09, 68/12	97/0104/09 68/12, 87/18
6.	<b>Закон о уџбеницима и другим наставним средствима од 27.03.2013.</b>	68/2015, 27/2018, 92/2023
7.	<b>Измене Статута школе од 18.3.2013, 27.12.2013, .</b>	1601/13, 1443/17, 256/18,3.4.2018, 1312/19 од 28.06.2019.43/22 од 20.01.2022., 190/24 од 26.02.2024. године,
8.	<b>Измене и допуне Правилника о раду школе од 5. Јуна 2015.</b>	1486/14,346/15,257/2018 од 3.4.2018., 22.01.2022.
9.	<b>Измене и допуне Правилника о правима, обавезама и дисциплинској одговорности ученика школе од 27.12.2013.</b>	1603/13, 1603/15 од 29.12.2015, 259/2018 од 3.4.2018, 191/24 од 26.02.2024.
1 0.	<b>Измене Правила понашања у школи од 27.12.2013.</b>	1604/13,258/2018
1 1.	<b>Измене Правилника о организацији и систематизацији послова у школи од 14.12.2012,27.12.2013, 12.09.2014. године</b>	1256/14, 1608/15, 29.12.2015, 46/16,989/16 30.6.2016, 1162/16 од 13.9.2016, 1146/17 од 3.7.2017,263/2018,14.9.2020, 1143/21 од 14.9.2021.,14.09.2022.1395/23 од 14.09.2023. године,
1 2.	<b>Правилник о програму завршног испита 21.05. 2013</b>	1/2014,12/2014, 2/2018, 3/21, 14/22, 4/23, 5/23
1 3.	<b>Правилник о стручно педагошком надзору</b> ("Сл. гласник РС"	34/2012 од 18.4.2012., 87/2019 од 12.12.2019.
1 4.	<b>Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника</b> ( "Просветни гласник РС 5/12, од 19.6. 2012. године )	5/2012,6/2021
1 5.	<b>Правилник о упису ученика у средње школе</b> ("Службени гласник РС ")	37/11 55/12,41/14,37/15,46/15,75/2015, 39/2016, 38/17, 23/2018, 31/2021,46/2021, 42/22, 57/22, 67/22, 23/23,34/23, 26/24

1 6.	<b>Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања</b> ( "Сл. гласник РС", бр. 38/2013.	38/2013
1 7.	<b>Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи</b> (" Сл. гласник РС", бр.11/2012	11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016,11/2016,2/2017, 13/18, 11/19,2/20,8/20,10/20,19/20,3/21, 4/21,17/21,18/21 ,1/22,2/22,5/22,6/22,15/22,7/23,15/23, 1/24
1 8.	<b>Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе наставно васпитни рад из изборних предмета у основној школи</b> (" Сл. гласник РС", бр.11/2012 )	11/2012,15/2013, 10/2016,11/2016,2/2017, 11/2017,16/20,3/21,7/23
1 9.	<b>Правила заштите од пожара</b> 164/13 од 18.03. 2013.	164/13
2 0.	<b>Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка</b> ( Сл. Гласник РС“ 77/2014)	77/2014
2 1.	<b>Годишњи извештај о раду</b> Основне школе "Анта Богићевић " у школској 2015 /2016 години,2016/2017,2017/2018/2018/2019,2019/2020.2020/2021.2021/2022.2022/2023.	1163/16, 14.9.2016, 1307/17 од 14.9.2018.,1220/20, 14.9.2020, 1136/21 од 14.9.2021.,14.09.2022.14.09.2023.
2 2.	<b>Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и вапитања</b> ( Просветни гласник број 6 од 25. Јуна 2007. )	3/2019
2 3.	<b>Правилник о наставном програму за шести разред</b> ( Просветни гласник број 5, од 26. Маја 2008. Године)	3/2018,12/2018,3/2020
2 4.	<b>Правилник о наставном плану и програму за седми разред</b> (Просветни гласник бр. 6. Од 10. Јуна 2009. Године)	8/13, 11/16, 11/16 – др. propis, 12/18 i 3/19, 12/19,3/20)
2 5.	<b>Правилник о наставном плану и програму за осми разред</b> (Просветни гласник бр.2 од 15.03.2010)	, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16 – др. propis i 7/17 i 12/18, 10/2019, 3/20
2 6.	<b>Школски програм од првог до осмог разреда 2023/24- 2026/27</b>	5. 07.2023. 1124/23,1125/23,1126/23,1127/23,1128/2 3.1129/23,1130/23, 1131/23.
2 7.	<b>Школски развојни план2018-2022</b> године ОШ "Анта Богићевић" (септембар 2013.) <b>Школски развојни план2023/24-2027/28</b> године ОШ "Анта Богићевић"	1307/13, 1192/15 допуна,1241/18, 28.6.2018., 1123/23 од 05.07.2023. године
2 8.	<b>Правилник о садржају и начину вођења евиденције издавања јавних исправа у основној школи</b> (2003. И 2004., 2007,39/11);	82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/17,48/18,65/18,66/18, 82/18, 37/19, 56/19,112/20,6/21,85/21,102/22
2 9.	<b>Правилник о норми часова наставника</b> (2010)	
3 0.	<b>Стручно упутство о организацији такмичења и смотре ученика у основној школи</b> (19.12.2016.)	14.1.2021.,21.12.2021,25.12.2022.,04.01. 2024.
3 1.	<b>Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика</b> , 291/10,30.3.2010.	

	<b>Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</b> 46/19,104/2020	
3 2.	<b>Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених</b> ( „Сл. Гласник“ бр,1564/11 од 12.12.2011. године )	1564/11,260/2018
3 3.	<b>Правилник о раду Наставничког већа</b> (2007),1535/10,10.11.2010.	
3 4.	<b>Правилник о додатној образовној и социјалној подршци детету и ученику – инклузивно образовање</b>	80/2018
3 5.	<b>Правилник о стандардима постигнућа на крају обавезног образовања</b> („Пр.гл“ 2/2010)	5/2010
3 6.	<b>Правилник о образовним стандардима на крају првог циклуса</b> ( Пр гл 5 ,од 7. 6. 2011. )	
3 7.	<b>Правилник О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ</b> (Сл. Гласник 7/2011 („Сл гл РС“ од 27. Децембра 2011.)	7/2011, 14/2018, 10 /2019, 1/2024
3 8.	<b>Стандарди компетенција наставника</b> („Просветни гласник „ 5/ 2011 )	5/2011
3 9.	<b>Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника</b> (Сл. Гласник РС „број 51/08 )	51/08, 88/15, 105/15, 48/2016,9/22
4 0.	<b>Правилник о стручно педагошком надзору у основној школи</b> (Сл. Гласник РС број 34/2012 )	34/2012,87/19
4 1.	<b>Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника</b> ( „Службени гласник РС „13/2012 и 31/2012.)	85/2013, 86/2015, 3/2016, 48/2018,109/21,14.09.2022.
4 2.	<b>Стручно упутство о начину пружања додатне подршке у образовању деце и ученика са сметњама у развоју</b> ( Број 401-00-340/2012-03 од 12.07.2012. )	401-00-340/2012-03
4 3.	<b>Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика</b> ( „ Сл.гласник РС“, број 21/2015	21/2015, 92/20,123/22
4 4.	<b>Правилник о награђивању и похваљивању ученика</b> , бр.1563/11 од 12.12.2011. године, 18.3.2013.,5.7.2023	1563/11,166/13, 47/19,
4 5.	<b>Правилник о награђивању наставника</b> , бр.1566/11 од 12.12.2011.	1566/11, 45/16, 29.1.2016.,1316/2017,23.02.2023. године
4 6.	<b>Правилник о начину извођења факултативне наставе-немачки језик</b>	347/15
4 7.	<b>План набавки за 2015,2016,2017,2018,2019,20,21,22,23 годину,</b>	36/15,345/15,97/18,59/19,67/21,28.1.2021.,24.1.2022. године, 06.02.2024.
4 8.	<b>Правилник о безбедности и здрављу на раду, 12.12.2011.</b>	1565/11
4 9.	<b>Пословник о раду савета родитеља, 298/10,30.3.2010.</b>	298/10,262/2018
5 0.	<b>Пословник о раду ученичког парламента 1491/10, 25.10.2010.</b>	1491/10

5 1.	<b>Пословник о раду школског одбора, 297/10, од 30.3.2010.</b>	297/10,261/2018
5 2.	<b>Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) од 8.4.2015. године</b>	72,75/2015,73/2016,45/2018,106/2020, 72/2023
5 3.	<b>План стручног усавршавања запослених</b>	1188/15,1168/16 од 14.9.2016.,1484/18,1231/20 од 14.09.2020, 1148/21 од 14.09.2021. године,14.09.2022. године, 1397/24, 14.09.2023.
5 4.	<b>Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања</b>	1604/15, 29.12.2015.
5 5.	<b>Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар школе</b>	1605/15, 29.12.2015.,532/22 од 3. јуна 2022. године
5 6.	<b>Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања</b>	1606/15, 29.12.2015.
5 7.	<b>Измене и допуне Правилника о наставном плану и програму за пети разред за школску 2017/2018. годину (Просветни гласник бр. 6. Од 6. јула 2017. године)</b>	6/17,8/2017,9/2017
5 8.	<b>Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Sl. glasnik RS", br. 63/2018)</b>	("Сл. гласник РС“, бр. 63/2018)
5 9.	<b>Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и ("Сл. Гласник РС – „Просветни гласник“, бр. 10/2017)</b>	("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/18,15/18,18/18,1/19,2/20,16/22, 13/23,14/23)
6 0.	<b>Правилник о стандардима квалитета рада установа</b>	„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 14/2018, 1/24
6 1.	<b>Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи</b>	30/2019
6 2.	<b>Правилник о обављању друштвено- корисног рада, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања</b>	10/2024
6 3.	<b>Правилник о измени Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања</b>	(„Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19), 5/21,16/22
6 4.	<b>Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања</b>	(„Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), 5/21,16/22
6 5.	<b>Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања</b>	(„Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)16/22,
6 6.	<b>Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и</b>	(„Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20, 16/22,

	<b>учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања</b>	
6 7.	<b>Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања</b>	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20, 16/22)
6 8.	<b>Листа категорија архивске грађе и регистратурског материјала</b>	268/21 од 19.04.2021.
6 9.	<b>Правилник о канцеларијском и архивском пословању у школи</b>	268/21 од 19.04.2021.
7 0.	<b>Правилник о посебном програму образовања и васпитања</b>	„Сл.гласник РС“ бр. 85/21
7 1.	<b>Правилник о ближим условима за остваривање и начин образовања квалитета наставе код куће за ученике основних школа</b>	„Сл.гласник РС“ бр.109/20
7 2.	<b>Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Covid-19</b>	„Сл.гласник РС“ бр.66/20,93/20,94/20,100/20,109/20,111/20,120/20,122/20,126/20,138/20,141/20,144/20,
7 3.	<b>Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. г.</b>	
7 4.	<b>Правилник о програму наставе и учења за други разред</b>	„Сл.гласник РС“ 5/21
7 5.	<b>Правилник о ученичким задругама</b>	„Сл.гласник РС“ 96/21
7 6.	<b>Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању</b>	„Сл.гласник РС“ 139/22
7 7.	<b>Правилник о заштити података о личности</b>	21.12.2022
7 8.	<b>Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства</b>	192/24 од 26.02.2024. године
7 9.	<b>Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</b>	11/2024
8 0.	<b>Правилник о стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања</b>	96/2023
8 1.	<b>Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања</b>	18/2018, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24
8 2.	<b>Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања</b>	3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24
8 3	<b>Приручник о поступању у кризним ситуацијама</b>	



## 3 МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

### 3.1 Материјално технички услови

#### 3.1.1 Школски објекти и простор

Школа је организована као самостална установа без издвојених одељења.

Ради у две школске зграде, једној у којој наставу похађају ученици од првог до четвртог разреда са класичним учионицама и у другој школској згради у којој су ученици од петог до осмог разреда у специјализованим учионицама и припремним просторијама за наставнике.

Поред ове две школске зграде постоји и зграда продуженог боравка у којој се налазе библиотека, две учионице продуженог боравка и школска кухиња са трпезаријом. Ево и приказа школског простора и просторија које се користе у обе школске зграде:

#### СТАРА ШКОЛА

Ред. бр.	Намена простора Основа приземља	Број простор.	Површина m <sup>2</sup>
	<b>Укупна површина приземља старе школе</b>		<b>622,48</b>
1.	Учионица бр.1	1	54,00
2.	Учионица бр.2	1	54,00
3.	Учионица бр.3	1	49,98
4.	Кабинет техничког	1	49,39
5.	Припрема техничко	1	20,00
6.	Зборница	1	30,80
7.	Зубарска ординација	1	30,80
8.	Канцеларија педагога	1	8,84
9.	Улазни хол	1	21,60
10.	Ходник и степенице	1	94,76
11.	Степениште	1	12,01
12.	Ходник	1	6,62
13.	Надстерешница	1	56,75
14.	Степенице	1	2,91
15.	Степенице	1	4,81
16.	Мушки и женски wc	1	12,28
17.	Предпростори уз тоалете	1	13,61
18.	Магацин	1	13,76
19.	Кухиња	1	19,38
20.	Трпезарија	1	66,82
21.	<b>Основа међуспрата</b>	1	<b>122,91</b>
22.	Степенице	1	14,77
23.	Ходник	1	14,59
24.	Мања уч. продуженог боравка	1	34,80
25.	Већа уч. продуженог боравка	1	58,75
26.	<b>Спрат старе школе</b>		<b>586,26</b>
27.	Учионица бр.4	1	50,82
28.	Учионица бр.5	1	55,51
29.	Учионица бр.6	1	57,92
30.	Учионица бр.7	1	55,51
31.	Учионица бр.8	1	52,46
32.	Канцеларија психолога	1	8,84
33.	Кабинет информатике-мале	1	31,19
34.	Кабинет информатике- велике	1	51,41

35.	Ходник и степенице	2	98,21
36.	Ходник	1	30,18
37.	Библиотека	2	94,20
38.	Магацински простор	1	364,89
	<b>УКУПНО</b>		<b>1695,54</b>

## НОВА ШКОЛА

Ред. бр.	Намена простора/ приземље	Број простор.	Површина m <sup>2</sup>
	<b>Основа приземља</b>		<b>624,41</b>
1.	Кабинет српског	1	57,05
2.	Кабинет музичког	1	57,20
3.	Кабинет математике	1	57,20
4.	Припремне просторије за кабинете у приземљу	3	44,17
5.	Улазни тремови	2	48,48
6.	Портирница	1	10,19
7.	Просторија уз портирницу	1	13,83
8.	Хол	1	168,21
9.	Ходник и степениште	1	137,88
10.	Санитарни чворови у приземљу	2	30,21
11.	<b>Основа првог спрата</b>		<b>390,00</b>
12.	Ходник и степениште	1	148,92
13.	Санитарни чворови	2	25,31
14.	Кабинет 4	1	57,05
15.	Кабинет 5	1	57,20
16.	Кабинет 6	1	57,20
17.	Припремне просторије на 1. спрату	3	44,17
18.	<b>Основа другог спрата</b>		<b>382,42</b>
19.	Ходник и степениште	1	133,80
20.	Санитарни чворови	2	25,31
21.	Кабинет 7	1	77,90
22.	Припремна просторија за каб. 7	1	14,78
23.	Кабинет 8	1	76,61
24.	Припремна просторија за кабинет 8	1	14,22
25.	Архива	1	25,02
26.	<b>Основа сутерена</b>	1	<b>180,36</b>
27.	Ходник	1	35,40
28.	Свлачионица- мушка	1	33,27
29.	Свлачионица- женска	1	27,08
30.	Свлачионица- наставници	1	19,98
31.	Ходник	1	32,82
32.	Тоалети у сутерену	3	6,98
33.	Остава за показне справе	1	29,05
34.	Фискултурна сала	1	300,00
35.	<b>Везни део</b>	1	<b>487,33</b>
36.	Ходник	1	19,55
37.	Наставничка канцеларија	1	41,18
38.	Канцеларија директора школе	1	20,20
39.	Канцеларија рачуноводствено- правних послова	1	19,94
	<b>Етажа- нове школе</b>		
	<b>Подрум -остава</b>	<b>1</b>	<b>76,08</b>

	<b>Приземље</b>	<b>1</b>	<b>624,41</b>
	<b>Први спрат</b>	<b>1</b>	<b>390,00</b>
	<b>Други спрат</b>	<b>1</b>	<b>382,42</b>
	<b>Везни део сутерена</b>	<b>1</b>	<b>180,36</b>
	<b>Везни део приземља</b>	<b>1</b>	<b>187,33</b>
	<b>Фискултурна сала</b>	<b>1</b>	<b>300,00</b>
	<b>Укупно нова школа</b>		<b>2140,60</b>
<b>1.</b>	<b>СТАРА ШКОЛСКА ЗГРАДА</b>		<b>1695,54</b>
<b>2.</b>	<b>НОВА ШКОЛСКА</b>		<b>2140,60</b>
	<b>УКУПНО:</b>		<b>4.052,89</b>

### 3.1.2 Објекти ван школске зграде

Школа нема ограђено школско двориште и то представља велики проблем за безбедност ученика. Ни школско двориште није довољно за потребе боравка деце. Али, с обзиром да Црквена општина има изузетно разумевање за потребе деце, наши ученици користе Црквено двориште за све активности. Овај проблем се у догледно време и не може решити с обзиром на локацију школе и ограничен простор на који се може проширити.

Спортски терени су школи такође уступљени од стране Цркве тако да на једном већем спортском терену деца могу играти фудбал, кошарку и рукомет.

<b>ОБЈЕКАТ</b>	<b>Површина м<sup>2</sup></b>
Спортски терени	1236
Школско двориште	5000
<b>УКУПНО:</b>	<b>6236</b>

### 3.1.3 Наставна средства и опрема

Опремљеност школе наставним средствима у последњих година је значајно побољшана. Трудимо се да сваке године набавимо ново, обновимо опрему која је дотрајала или поправимо и чувамо постојећа наставна средства за рад.

Глобално, опремљеност школе наставним средствима се може видети из следеће табеле: **НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА**

#### НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

<b>НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА</b>	<b>БРОЈ</b>	<b>% У ОДНОСУ НА НОРМАТИВ</b>
<b>Графоскоп</b>	<b>14</b>	<b>120 %</b>
<b>Дијапројектор-обични</b>	<b>1</b>	<b>10 %</b>
<b>Дијапројектор-аутоматски</b>	<b>4</b>	<b>88 %</b>
<b>Епидијаскоп</b>	<b>1</b>	<b>22 %</b>
<b>Микроскопи</b>	<b>18</b>	<b>90 %</b>
<b>Радио-касетофон</b>	<b>11</b>	<b>70 %</b>
<b>ТВ пријемник – црно-бели</b>	<b>1</b>	<b>25 %</b>
<b>ТВ пријемник – у боји</b>	<b>3</b>	<b>15 %</b>
<b>ЛЕД ТВ пријемник за боравак</b>	<b>2</b>	<b>100 %</b>
<b>Кино-пројектор</b>	<b>1</b>	<b>45 %</b>
<b>Грамофон</b>	<b>2</b>	<b>50 %</b>
<b>Видео-рикордер</b>	<b>2</b>	<b>24 %</b>

Фотокопир апарат	2	100 %
Покретне табле	11	100 %
Видео камера	1	100 %
Рачунар	41	100 %
Рачунари за канц. директора, секретара, педагога, психолога...	6	100%
Рачунар за мали кабинет информатике -лаптоп рачунари	25	100%
Рачунари за Е- дневник	10	60 %
Рачунар за разглас	1	100 %
Штампач	5	50 %
Рачунари у рачунарској учионици- лаптоп рачунари и кабинету за техничко	31+4	100%
Скенер	1	25%
Пројекциона платна	16	100%
Лап-топ	2	20 %
Дигитални фотоапарат	5	100 %
Видео-бим	16	100 %
Школски разглас	1	100 %
ЦД плејер	11	100%
Оптичка табла	1	100 %
DVD плејер	1	20 %
Дигитална учионица / платно, пројектор, колица, Лап-топ рачунар	7	20%
Микро бит рачунари- цепни рачунари	50	100%

Током распуста школа је од министарства телекомуникација добила нов дигитални кабинет, односно 31 ученички и 4 наставничка рачунара. Рачунари су стављени у употребу тек око полугодишта прошле школске године. Тако да се дугогодишњи проблем организације наставе у малом кабинету информатике за ученике од 1-4. разреда коначно решава. Прошле године смо 25 нових лаптоп рачунара поставили у кабинет информатике а сада ћемо ту опрему пребацити у малу информатику.

Материјално-технички ресурси школе су добри. Закључком Тима за набавку наставних средстава, стручних већа и органа школе ће и даље радити на стварању услова за набавку нових средстава за рад

#### **Приоритетни задаци су :**

1. Допуна видео надзора школе
2. Куповина намештаја
3. Одржавање и поправка опреме
4. Набавка наставних средстава и материјала за рад

#### **Закључак о расположивим материјално техничким ресурсима школе**

Материјално-технички ресурси школе су знатно побољшани, посебно протеклих школских година . Школа ће и даље радити на стварању услова за набавку нових материјалних и техничких средстава за рад како би се настава осавремењивала, добијала на квалитету и садржају. Школске 2023/24. смо урадили доста у односу на претходну годину апосебно на одржавању постојеће опреме.. Школу је потребно и даље иновирати новијом опремом за видео надзор како у старој тако и у новој згради. Наставићемо са набавком неопходних наставних средстава у складу са могућностима и у овој школској години.

### 3.1.4 Ресурси локалне средине

Огромни су ресурси наше локалне средине. Ово се нарочито односи на културне и уметничке ресурсе. Сарадња школе и локалне средине је врло интензивна. Нешто мање град има привредних ресурса али школа својим активностима успева да повеже активности деце у школи са активностима разних установа у граду.

Школа има веома развијену сарадњу са свим образовним, културним, здравственим, информативним и хуманитарним организацијама у граду.

- ✓ Током године имамо сталну сарадњу са основним и средњим школама,
- ✓ Министарством просвете у Лозници, Шапцу, Ваљево и Београду,
- ✓ Културним центром,
- ✓ Црквеном општином,
- ✓ Градом Лозница
- ✓ Општинском организацијом Црвеног крста,
- ✓ Музејом Јадра,
- ✓ Радио Подрињем,
- ✓ ТВ Лозницом,
- ✓ Центром за социјални рад,
- ✓ Медицинским центром,
- ✓ Заводом за тржиште рада и другим организацијама и предузећима.

Навешћемо само неке конкретне **облике сарадње са друштвеном средином који ће се наставити и током ове године:**

- ✓ Фискултурну салу школе користе многи спортски клубови града,
- ✓ Основна Музичка школа у школи редовно ради промоцију школе како би заинтересовану децу боље упознала са школом и укључила у рад ове школе ;
- ✓ Врло је интензивна сарадња са Регионалним Центром за таленте у погледу израде великог броја радова ученика и већег броја наставника ментора ;
- ✓ Стална је сарадња са Музејом Јадра, посетама, изложбама као и поставкама
- ✓ Културним центром са којим заједно пропатимо све значајне манифестације у граду (Вуков сабор, Ђачки Вуков сабор, позоришне представе, сусрети са песницима, Светски дан матерњег језика ;
- ✓ наши ученици у огромном броју су чланови КУД "Карацић", Музичке школе, Школе плеса, Школе цртања, Спортских друштава
- ✓ једна учионица у старој школској згради је уступљена Медицинском центру и користи се као школска зубна ординација.
- ✓ Стална је сарадња са Центром за социјални рад
- ✓ Веома садржајна је сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста што је наведено у извештају
- ✓ Школа сарађује са Канцеларијом за младе ( различите обуке, семинари) ;
- ✓ Све средње школе су организовале промоцију и разговор о условима уписа за ученике осмог разреда;
- ✓ Секције које организује наш Културни центар су место где се окупља веома велики број ученика наше школе (школа гитаре, школа енглеског језика)
- ✓ Са дечјим одељењем, Поливалентном превентивном службом МЦ, Стоматолошком службом Медицинског центра сарадња је врло успешна;
- ✓ Медијске куће редовно прате сва значајнија дешавања у школи
- ✓ Школа се све више отвара према предузећима у оквиру програма "Професионална оријентација"

## 3.2 Кадровски ресурси у школи

### 3.2.1 Руководство школе

Директор школе: Весна Панић, завршила Учитељски факултет. Специјализирала методiku математике; Положила испит за лиценцу, 7.6.2021.г. 35.г.радног стажа

### 3.2.2 Наставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа у образовању	Лице-нца/ Звање	%ангажовања у школи	%ангажовања у другој школи
1.Весна Деспотовић	VI	Учитељ	34	Има	100%	-
2. Анета Ракић	VII	Учитељ	15	Има	100%	-
3. Снежана Јанковић	VII	Учитељ	35	Има	100%	-
4. Србијанка Остојић	VI	Учитељ	36	Има	100%	-
5. Јасмина Мишић	VII	Учитељ	27	Има	100%	-
6. Љиљана Митровић	VII	Учитељ	28	Има	100%	-
7. Весна Шарчевић	VII	Учитељ	20	Има	100%	-
8. Драгица Глишић	VII	Учитељ	29	Има	100%	-
9. Радојка Стефановић	VI	Учитељ	34	Има	100%	-
10. Дејан Митровић	VII	Учитељ	24	Има	100%	-
11. Радмила Стевановић	VI	Учитељ	26	Има	100%	-
12. Светлана Павловић	VII	Учитељ	34	Има	100%	-
13. Оливера Стајић	VII	Учитељ	24	Има	100%	-
14. Отилија Аврамовић	VI	Учитељ у боравку	30	Има	100%	-
15. Светлана Поповић	VII	Учитељ у боравку	приправник	Нема	100%	-
16. Марија Лазић	VII	Учитељ	6	Нема	100%	-
17. Данијела Нинић Симић	VII	Учитељ	11	Има	100%	-
18. Бранка Васић	VII	Наставник српског језика	32	Има	111,11%	-
19. Владислава Васић	VII	Наставник српског језика	35	Има	100%	-

20. Живановић Татјана	VII	Наставник српског језика	16	Има	55%	-
21. Сања Васиљевић	VII	Наставник српског језика	12	Има	49,44%	-
22. Јасмина Павлов	VII	Наставник енглеског језика	23	Има	105,55%	-
23. Ана Николић	VII	Наставник енглеског језика	19	Има	103,33%	-
24. Наташа Цагић (замена Оливера Капетановић)	VII	Наставник енглеског језика	12	Има	85,55%	-
25. Милица Вулић	VI	Наставник ликовне културе	37	Има	100%	-
26. Зорица Вранковић	VI	Наст. музичке културе	33	Има	100%	-
27. Горан Ђурић	VII	Наставник историје	27	Има	100%	-
28. Душко Бојић	VII	Наставник историје	15	Има	15%	35% ист. и 10% филозофија
29. Светлана Анђелић	VII	Наставник географије	19	Има	15%	
30. Горан Несторовић	VII	Наставник географије	21	Има	100%	
31. Владимир Букановић	VII	Наставник физике	16	Има	110%	-
32. Ненад Гајић	VII	Наставник математике	6	Нема	111,11%	-
33. Драгица Цагић	VI	Наставник математике	7	Нема	111,11%	-
34. Зоран Ђурић	VII	Наставник математике	17	Нема	66.66%	-
35. Јустина Ћосић	VII	Наставник биологије	13	Има	100%	-
36. Јово Радуловић	VII	Наставник биологије	16	Има	40%	60%
37. Драгана Рашевић	VII	Наставник хемије	13	Има	70%	20%
38. Весна Циновић	VII	Наставник ТИО	16	Има	125%	
39. Радојка Ристановић	VII	Наставник технике и техн.	17	Има	40%	60%
40. Слободан Марковић	VII	Наставник физичког васп.	21	Има	100%	-

<b>41. Дејан Лукић</b>	VII	Наставник физичког васп.	17	Има	70%	<b>30%</b>
<b>42. Светислав Перишић</b>	VII	Наставник физичког васп.	18	Има	50%	<b>45%</b>
<b>43. Наташа Опачић</b>	VII	Наставник француског језика	18	Има	55,55%	<b>55,55%</b>
<b>44. Јелена Марић</b>	VII	Наставник француског језика	16	Има	100%	-
<b>45. Драгана Николић Стојановић</b>	VI	Наставник информатике и р.	23	Има	110%	-
<b>46. Јован Секулић</b>	VII	Наставник веронауке	3	Нема	80%	<b>20%</b>
<b>47. Јован Јанчић</b>	VII	Наставник веронауке	11	Нема	60%	<b>40%</b>
<b>48. Учитељ у трећој групи продуженог боравка</b>	VII	Учитељ	9	Нема	100	

### 3.2.3 Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа у образовању	Лиценца / Звање	%ангажовања у школи	%ангажовања у другој школи
<b>1. Гордана Марковић-Сакић</b>	VII	Психолог школе	37	Педагошки и саветник	100%	-
<b>2. Сандра Ђукнић</b>	VII	Педагог школе	1	Нема	100%	-
<b>3. Ленка Стефановић</b>	VI	Библиотекар	38	Има	100%	-

### 3.2.4 Административно-финансијско особље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	РАДНО МЕСТО	ОБИМ ПОСЛОВА	СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ	Године радног стажа у образовању
1.Цветојевић Бранислав	секретар	100 %	VII	15
2.Павловић Сања	шеф рачунов.	100 %	VI	2
3.Ракић Милена	админ. радник	50 %	IV	29



### 3.2.5 Помоћно техничко особље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	РАДНО МЕСТО	ОБИМ ПОСЛОВА	СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ	Године радног стажа
1.Перић Младенка	куварица	100 %	III	37
2.Аничич Стојан	ложач	100 %	III	32
3.Ђурић Сузана	сервирка	100 %	II	1
4.Грујичић Милица	помоћ.радник	100 %	I	19
5.Томић Младенка	помоћ.радник	100 %	I	17
6.Мирковић Милена	помоћ.радник	100 %	I	3
7.Ристановић Станимирка	помоћ.радник	100 %	I	30
8.Перишић Љубинка	помоћ.радник	100 %	I	34
9.Обрадовић Мирјана	помоћ.радник	100 %	I	32
10.Грујичић Ружица	помоћ.радник	100 %	I	30
11.Николић Весна	помоћ.радник	100%	I	25
12.Кнежевић Снежана	помоћ.радник	100%	I	6

### 3.2.6 Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

Кадровски услови рада одговарају нормативима о систематизацији радних места. У школи ће радити 48 наставника, и 3 стручна сарадника, а то су: педагог, психолог и библиотекар. У разредној настави ће радити 15 наставника - учитеља, у продуженом боравку три, и приправник учитељ. У предметној настави ће радити 30 наставника, а у разредној настави 15 и 3 учитеља боравка, укупно 18. Дакле, укупно 48 наставника, а од тога 9 са шестим степеном и 39 са седмим степеном образовања.

У школи су и осим правно- финансијске и административне службе која има четири запослена и куварица, сервирка, домар. На одржавању чистоће ће радити 9 радница.

**Преглед укупне квалификационе структуре запослених ( у настави) у школској 2024/25. је следећи :** квалификациона структура наставног особља са седмим степеном образовања у процентима је: 81,25 %, а 18,25% је са шестим степеном образовања . Настава у овој школској години ће бити 100,00% стручно заступљена у свим наставним предметима осим у настави математике, где имамо једног наставника са седмим степеном образовања , једног мастер професора и једног професора на мастер студијама.

### 3.3 ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

#### 3.3.1 Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	М	Ж	БРОЈ УЧЕНИКА	Број ученика којима српски језик није матерњи
I/1	11	12	23	-
I/2	11	11	22	-
I/3	11	9	20	-
I/4	14	8	22	1
<b>I</b>	<b>47</b>	<b>40</b>	<b>87</b>	<b>1</b>
II/1	14	6	20	-
II/2	11	16	27	-
II/3	8	13	21	4
II/4	14	11	25	3
<b>II</b>	<b>47</b>	<b>46</b>	<b>93</b>	<b>7</b>
III/1	14	12	26	-
III/2	9	15	24	-
III/3	11	14	25	-
<b>III</b>	<b>34</b>	<b>41</b>	<b>75</b>	<b>-</b>
IV/1	12	10	22	-
IV/2	12	14	26	-
IV/3	14	10	24	1
IV/4	11	13	24	-
<b>IV</b>	<b>49</b>	<b>47</b>	<b>96</b>	<b>1</b>
<b>I - IV</b>	<b>177</b>	<b>174</b>	<b>351</b>	<b>9</b>

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	М	Ж	БРОЈ УЧЕНИКА	Број ученика којима српски језик није матерњи
V/1	10	11	21	1
V/2	11	13	24	1
V/3	13	10	23	2
<b>V</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>68</b>	<b>4</b>
VI/1	13	13	26	-
VI/2	18	10	28	-
VI/3	10	12	22	-
<b>VI</b>	<b>41</b>	<b>35</b>	<b>76</b>	<b>-</b>
VII/1	12	11	23	-
VII/2	9	10	19	1
VII/3	12	12	24	-
<b>VII</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>66</b>	<b>1</b>
VIII/1	10	13	23	-
VIII/2	14	9	23	-
VIII/3	11	10	21	-
VIII/4	11	11	22	1
<b>VIII</b>	<b>46</b>	<b>43</b>	<b>89</b>	<b>1</b>
<b>V - VIII</b>	<b>154</b>	<b>145</b>	<b>299</b>	<b>6</b>
<b>I - VIII</b>	<b>331</b>	<b>319</b>	<b>650</b>	<b>15</b>

**ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ ЈЕ 23,21**

Број одељења	I – IV	15
Број одељења	V – VIII	13
Број одељења	I – VIII	28

### 3.3.2 Број ученика у издвојеним одељењима

Школа нема издвојених одељења.

### 3.3.3 Број ученика путника

РАЗРЕД	УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ
I	5
II	2
III	12
IV	7
<b>I – IV</b>	<b>26</b>
V	10
VI	5
VII	6
VIII	5
<b>V - VIII</b>	<b>26</b>
<b>I - VIII</b>	<b>52</b>
<b>%</b>	<b>8,00%</b>

### 3.3.4 Социјална структура ученика

РАЗРЕД	УКУПНО УЧЕНИКА	ПРИМАОЦИ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ	ТЕШКА ФИНАНСИЈСКА СИТУАЦИЈА	ПОРОДИЦЕ СА 5 И ВИШЕ ЧЛАНОВА	УЧЕНИЦИ КОЈИМ СРПСКИ НИЈЕ МАТЕРЊИ ЈЕЗ
I	87	0	2	5	1
II	90	2	2	5	7
III	80	0	2	12	1
IV	97	2	2	18	1
<b>I – IV</b>	<b>354</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>10</b>
V	68	0	0	10	3
VI	79	2	4	8	2
VII	64	3	3	7	1
VIII	89	1	2	4	1
<b>V – VIII</b>	<b>300</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>29</b>	<b>7</b>
<b>I - VIII</b>	<b>654</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>69</b>	<b>17</b>
<b>%</b>		<b>1,53%</b>	<b>2,60%</b>	<b>10,55%</b>	<b>2,60%</b>

### 3.3.5 Образовна структура родитеља

РАЗР.	ОСНОВНА		СРЕДЊА		ВИША		ВИСОКА	
	О	М	О	М	О	М	О	М
I	3	3	55	42	5	10	24	30
II	3	4	57	54	8	7	26	28
III	-	2	49	41	3	9	25	24
IV	4	4	71	56	1	10	19	25
<b>I – IV</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>232</b>	<b>193</b>	<b>17</b>	<b>36</b>	<b>94</b>	<b>107</b>
V	1	1	41	40	4	4	18	20
VI	2	1	60	54	3	7	16	18
VII	1	2	45	38	2	3	14	20
VIII	1	3	71	60	4	6	17	24
<b>V – VIII</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>217</b>	<b>192</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>65</b>	<b>82</b>
<b>I – VIII</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>449</b>	<b>385</b>	<b>30</b>	<b>56</b>	<b>159</b>	<b>189</b>
<b>%</b>	<b>2,30</b>	<b>3,08</b>	<b>68,76</b>	<b>59,23</b>	<b>4,59</b>	<b>8,62</b>	<b>24,35</b>	<b>29,08</b>

### 3.3.6 Остали подаци о породичном, здравственом и социјалном статусу ученика

РАЗРЕД	КОМПЛЕТНА	РАЗВЕДЕНИ РОДИТЕЉИ	БЕЗ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА	РОДИТЕЉИ У ИНОСТРАНСТ ВУ	ХРАНИТЕЉС КЕ ПОРОДИЦЕ
I	80	5	1	5	1
II	86	5	1	10	1
III	74	6	-	8	-
IV	80	15	-	5	-
<b>I – IV</b>	<b>320</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>2</b>
V	56	8	1	10	-
VI	67	11	-	8	1
VII	59	6	-	4	1
VIII	77	10	3	4	1
<b>V – VIII</b>	<b>259</b>	<b>35</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	<b>3</b>
<b>I - VIII</b>	<b>579</b>	<b>66</b>	<b>6</b>	<b>54</b>	<b>5</b>
<b>%</b>		<b>10,05%</b>	<b>0,92%</b>		<b>0,76%</b>

### ЗАКЉУЧАК О ПРЕОВЛАЂУЈУЋИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА УЧЕНИКА ШКОЛЕ И МЕСТУ ШКОЛЕ У ОКРУЖЕЊУ

- И ове године се у школу уписала слична структура ученика као и претходних што се види из приказаних података у табели. 3 ученика дозрела за упис у школу, нису кренула, одложен им је полазак уз обавезно похађање предшколског програма. Укупно је кренуло 87 ученика распоређена у 4 одељења.
- За претходну школску годину је било посебно карактеристично повећање броја ученика којим српски језик није матерњи. И сада у другом разреду имамо највише тих ученика- 7. Највише су то бивши становници Руске федерације и Кине. Углавном се пресељавају комплетне породице, које се релативно брзо запошљавају и адаптирају на ову средину. Ове године на нивоу школе ћемо имати 15 –оро ученика којим српски језик није матерњи ( 9 у млађим и 6 у старијим разредима)..
- Број ученика путника на нивоу школе је око 7-8 % више година уназад. Углавном су то ученици који путују у оближња приградска насеља, не даље од 5 километара. За њих су обезбеђене месечне карте за које део рефундира локална самоуправа. Ученици путници имају могућност да се у школској библиотеци са читаоницом проведу време до почетка наставе и евентуално припреме за наставу.

- ❑ Такође, све је већи број породица у којим су **оба родитеља запослена**. То за последицу има значајно веће интересовање родитеља за продужени боравак у школи. И ове године, школа је поднела захтев за треће одељење продуженог боравка, тако да је простор школске читаонице морао да се адаптира и прилагоди за потребе продуженог боравка. Ова одлука ће значајно допринети да деца буду адекватно збринута у школи и редовно праћено њихово напредовање.
- ❑ Одељенске старешине се непосредно брину о напредовању и подршци ученицима који живе у **тешким финансијским условима**. У сваком одељењу имамо просечно 2-3 ученика који живе у тешкој финансијској ситуацији и најчешће су примаоци социјалне помоћи. Редовна је сарадња школе са надлежним Центром за социјални рад. Годишње организујемо најмање две хуманитарне акције за помоћ ученицима наше школе.
- ❑ **Највећи је број родитеља са средњом стручном спремом**, скоро 2/3 ученика (обухвата и III и IV степен). Дошло је до повећања броја родитеља са високом стручном спремом тако да се сада тај проценат креће око 24% (очеви) и 30% (мајке) што је око трећине ученика. . Имамо више мајки са високом и вишом стручном спремом, а очева са средњом.
- ❑ **Деца из породица у којим родитељи не живе заједно (разведени су)** најчешће живе са мајком (90%). Током последњих година уписују се деца збринута у **хранитељској породици**(ове године имамо 5-оро деце).
- ❑ Повећава се број родитеља који су одвојени од своје примарне породице јер су **запослени у иностранству**. Најчешће су то очеви.
- ❑ Просечно у одељењима имамо 2-3 ученика са **тежим здравственим обољењима**.Одељенске старешине имају потпуне информације од родитеља и природи обољења и начину поступања у случају појављивања здравственог проблема током наставе. Немамо децу на кућном болничком лечењу.
- ❑ Школа редовно сарађује са свим установама социјалне и здравствене заштите на локалном и републичком нивоу.

### 3.4 Дечје и ученичке организације у школи

Назив организације	Разреди	Задужени наставници	Циљеви
<b>1. Дечји савез</b>	I - VIII	Сви наставници , тимови	-укључивање што већег броја деце у различите ваннаставне активности у школи; -помоћ у организацији квизова, такмичења, дечје нед
<b>2.Спортско друштво ученика</b>	V - VIII	Марковић Слободан Лукић Дејан Перишић Светислав	-подстицање што већег броја деце да се баве различитим спортовима и организација турнира и такмичења
<b>3. Организација Црвеног крста</b>	I - IV	Глишић Драгица Стефановић Радојка	-развијање хуманости и хуманитарног рада код деце

### 3.4.1 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДЕЧЈИ САВЕЗ

АКТИВНОСТИ	РАЗРЕДИ	ВРЕМЕ	Показатељи
Обележавање Дечје недеље	I - VIII	X	Учешће у програмима Дечје недеље
Пријем ученика првог разреда у Дечји савез	I, IV	X	Организација приредбе за ученике 1. разреда-3. раз. је одржао приредбу
Обележавање Дана толеранције	VII, VIII	XI	Радионице у ОЗ
Састанци Ученичког парламента	VII, VIII	ток.год	Редовно одржавање састанака
Показаћемо вам шта ми деца знамо...	I - IV	ток.год	Одржавање одељењских приредби током године
Организација хуманитарне акције "Пакетић за мог школског друга"	I - VIII	XII	Учешће што већег броја ученика у хуманитарној акцији
Прослава Дана дечје радости-правимо маскенбал	I - IV	XII	Организација маскенбала у школи
Школско такмичење рецитатора	V - VIII	III	Организација школског такмичења
Организација ликовних изложби поводом Ускршњих празника	I-VIII	IV	Посета изложби коју су приредили ученици и наставници школе
Учешће у рализацији квиза знања „Знањем до радости“	V VIII	II/VI	Реализована 4 квиза знања
Весели дан-дан смеха и шале	I VIII	IV	Одражавање одељењских заједница
Израда паноа зидних новина	IV - VIII	ток.год	Уређене учионице и кабинети
Уређујемо страну у школском листу«Ученик»	V - VIII	X	Изашао лист » Ученик«
Еколошке акције	I - VIII	ток.год	Уређена школска средина

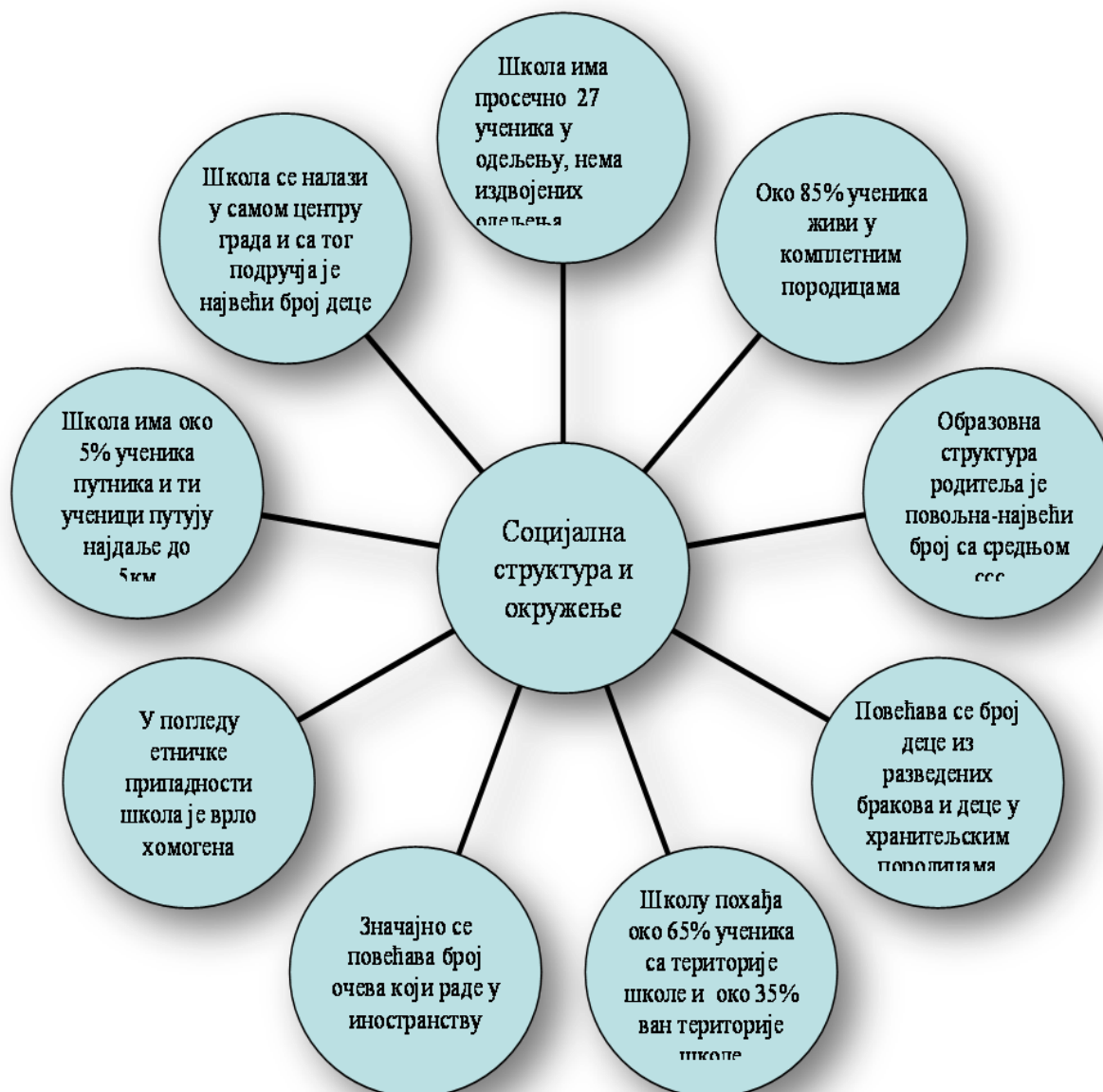
### 3.4.2 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ СПОРТСКО ДРУШТВО УЧЕНИКА

АКТИВНОСТИ	РАЗРЕДИ	ВРЕМЕ	ПОКАЗАТЕЉИ
Промовисање спортских друштава у граду и укључивање ученика	I -VIII	ток.год	Укључен већи број ученика у спортска друштва града
Организовање спортског турнира поводом Дана школе и „Антиних дана“	V -VIII	X	Организовани спортски турнири
Организовање спортског турнира у недељи заштите ученика од насиља у циљу промовисања толеранције	V -VIII	XI	Организован турнир
Организовање спортског турнира на крају школске године на нивоу разреда	V -VIII	VI	Спортска такмичења ученика на нивоу разреда
Укључивање што већег броја ученика у спортске секције у школи и промовисање њиховог рада	V -VIII	ток.год	Већи број ученика укључен у спортске секције школе
Укључивање у спортске турнире у другим школама	V -VIII	ток.год	Турнири са школом “ Јован Цвијић”и ...
Укључивање у градско такмичење „Лига основних школа“	V -VIII	XI	Ученици школе су учесници градског такмичења

### 3.4.3 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

АКТИВНОСТИ	РАЗРЕДИ	ВРЕМЕ	ПОКАЗАТЕЉИ
Акција "Заштитимо децу у саобраћају"	I	IX	Организована предавања у школи
Хуманитарно-рекреативна акција "Трка за срећније детињство"	I -VIII	IX	Прикупљање чланарине и организовање трке
Пријем ученика првог разреда у ову организацију	I	X	Ученици првог разреда су чланови Црвеног крста
Хуманитарно-социјална акција "Друг-другу"	I -VIII	X	Организована хуманитарна акција
Учешће у квизу „Шта знаш о Црвеном крсту“	IV	IV	Ученици 4. разреда су учесници квиза
Акција поводом новогодишњих празника "Један пакетић, много љубави"	I -VIII	XII	Поклон пакетићи за новогодишње празнике
Учешће на ликовном и литерарном конкурс "Крв живот значи"	V -VIII	II	Ученици школе су учесници овог конкурса
Учешће у такмичењу прве помоћи	VII, VIII	V	Учешће на такмичењу из прве помоћи
Учешће у еколошкој акцији "Бирамо најуређенију школску средину"	I -VIII	IV	Развијање свести о важности екологије и учешће у акцији

### 3.5 Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе и месту школе у окружењу





## 4 Организација рада

### 4.1 Општа организација



Весна Панић	директор
<b>Стручни сарадници</b>	
Гордана Марковић - Сакић	психолог
Сандра Ђукнић	педагог
Ленка Стефановић	библиотекар
<b>Административна служба</b>	
Бранислав Цветојевић	секретар
Сања Павловић	шеф рачуноводства
Милена Ракић	административни радник
<b>Стручно веће српског језика</b>	
<b>Татјана Живановић</b>	професор, руководилац стручног већа
Владислава Васић	професор
Бранка Васић	професор
Сања Васиљевић	професор
<b>Стручно веће природних наука/ математика-физика</b>	
<b>Јелена Марић</b>	професор, руководилац стручног већа
Наташа Опачић	професор
Јасмина Павлов	професор
Ана Николић	професор
Оливера Капетановић	професор
<b>Стручно веће природних наука/ математика-физика</b>	
<b>Драгица Џагић</b>	руководилац стручног већа
Владимир Ђукановић	професор
Зоран Ђурић	професор
Ненад Гајић	професор
<b>Стручно веће техничког образовања/ техничко-информатика</b>	
<b>Рада Ристановић</b>	професор, руководилац стручног већа
Драгана Николић Стојановић	професор
Весна Џиновић	професор

<b>Стручно веће природних наука/ биологија- хемија</b>		
	<b>Јустина Ћосић</b>	професор, руководилац стручног већа
	Јово Радуловић	професор
<b>Стручно веће друштвених наука/ историја- географија</b>		
	<b>Горан Ђурић</b>	професор, руководилац стручног већа
	Горан Несторовић	професор
	Душко Бојић	професор
	Светлана Анђелић	професор
<b>Стручно веће уметности</b>		
	<b>Зорица Вранковић</b>	наставник, руководилац стручног већа
	Милица Вулић	наставник
<b>Стручно веће физичког и здравственог васпитања</b>		
	<b>Слободан Марковић</b>	професор, руководилац стручног већа
	Дејан Лукић	професор
	Светислав Перишић	професор
<b>Стручно веће за разредну наставу</b>		
	<b>Србијанка Остојић</b>	наставник, руководилац стручног већа
<b>1-1</b>	Драгица Глишић	професор
<b>1-2</b>	Радојка Стефановић	професор
<b>1-3</b>	Марија Лазић	професор
<b>1-4</b>	Данијела Нинић Симић	професор
<b>2-1</b>	Радмила Стевановић	наставник
<b>2-2</b>	Дејан Митровић	професор
<b>2-3</b>	Оливера Стајић	професор
<b>2-4</b>	Светлана Павловић	професор
<b>3-1</b>	Весна Деспотовић	професор
<b>3-2</b>	Анета Ракић	наставник
<b>3-3</b>	Снежана Јанковић	наставник
<b>4-1</b>	Србијанка Остојић	наставник
<b>4-2</b>	Јасмина Мишић	професор
<b>4-3</b>	Љиљана Митровић	професор
<b>4-4</b>	Весна Шарчевић	наставник
	Отилија Аврамовић, рад у прод. боравку	наставник
	Слађана Трифуновић, рад у продуженом боравку	професор
	Светлана Поповић, рад у боравку-приправник	професор
<b>Педагошки колегијум</b>		
	Весна Панић	директор школе
	Гордана Марковић - Сакић	психолог
	Сандра Ђукнић	педагог
	Тања Живановић	рук.стр.већа српског језика
	Јелена Марић	рук.стр.већа стр.језика
	Драгица Џагић	рук.стр.већа прир.наука –мат-физ.
	Рада Ристановић	рук.стр.већа тех-инф.
	Јустина Ћосић	рук.стр.већа прир.наука-био.-хем.

	Горан Ђурић	рук.стр.већа ист.-географија
	Зорица Вранковић	рук.стр.већа уметности
	Слободан Марковић	рук.стр.већа физичко и здр.
	Србијанка Остојић	рук.стр.већа разр.наставе
<b>Одељенске старешине</b>		
<b>1-1</b>	Драгица Глишић	професор
<b>1-2</b>	Радојка Стефановић	професор
<b>1-3</b>	Марија Лазић	професор
<b>1-4</b>	Данијела Нинић Симић	професор
<b>2-1</b>	Радмила Стевановић	наставник
<b>2-2</b>	Дејан Митровић	професор
<b>2-3</b>	Оливера Стајић	професор
<b>2-4</b>	Светлана Павловић	професор
<b>3-1</b>	Весна Деспотовић	наставник
<b>3-2</b>	Анета Ракић	професор
<b>3-3</b>	Снежана Јанковић	професор
<b>4-1</b>	Србијанка Остојић	наставник
<b>4-2</b>	Јасмина Мишић	професор
<b>4-3</b>	Љиљана Митровић	професор
<b>4-4</b>	Весна Шарчевић	професор
<b>5-1</b>	Јустина Ћосић	професор
<b>5-2</b>	Зорица Вранковић	наставник
<b>5-3</b>	Ненад Гајић	професор
<b>6-1</b>	Драгица Џагић	професор
<b>6-2</b>	Владимир Ђукановић	професор
<b>6-3</b>	Горан Несторовић	професор
<b>7-1</b>	Бранка Васић	професор
<b>7-2</b>	Горан Ђурић	професор
<b>7-3</b>	Весна Џиновић	професор
<b>8-1</b>	Владислава Васић	професор
<b>8-2</b>	Слободан Марковић	професор
<b>8-3</b>	Драгана Рашевић	професор
<b>8-4</b>	Драгана Николић Стојановић	професор
<b>Руководиоци разредних већа</b>		
<b>1.</b>	<b>Радојка Стефановић / руководилац за 1. разр.</b>	Руководилац разредног већа
<b>2.</b>	<b>Дејан Митровић / руководилац за 2. разред</b>	Руководилац разредног већа
<b>3.</b>	<b>Снежана Јанковић / руководилац за 3. разред</b>	Руководилац разредног већа
<b>4.</b>	<b>Весна Шарчевић / руководилац за 4. разред</b>	Руководилац разредног већа
<b>5.</b>	<b>Јустина Ћосић / руководилац за 5. разред</b>	Руководилац разредног већа
<b>6.</b>	<b>Владимир Ђукановић / руководилац за 6. разред</b>	Руководилац разредног већа
<b>7.</b>	<b>Бранка Васић / руководилац за 7. разред</b>	Руководилац разредног већа
<b>8.</b>	<b>Драгана Рашевић / руководилац за 8. разред</b>	Руководилац разредног већа

## 4.1.1 Графички приказ организационе структуре школе



## 4.1.2 Финансирање рада школе

До 15. септембра текуће године све основне и средње на територији Републике Србије су у обавези да доставе надлежној школској управи извод из годишњег плана рада школе, са елементима потребним за утврђивање цена услуга. У Јединственом информационом систему просвете уноси се систематизација радних места, квалификациона структура као и радно ангажовање свих запослених. На основу унетих података у ЈИСП-у школа шаље ценус на верификацију.

У наведеном документу- ЦЕНУСУ, наводе се сви подаци о раду школе, односно елементи неопходни за примену мерила утврђених Правилником о мерилима за утврђивање цене услуга у основној школи. То су подаци о простору, опремљености наставним средствима, броју ученика, одељења, група, формирању одељења продуженог боравка, броју наставника по предметима, са фондом часова и сл. Поред ових наведених правилника школа је у обавези да при изради предстојећег финансирања рада установа користи и Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама које је проследила школска управа а од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

## 4.2 ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

### 4.2.1 Образовно-васпитни рад у школској 2024/2025. години

Све основне и средње школе у Републици Србији од понедељка другог септембра 2024. године примењују непосредно остваривање образовно- васпитног рада у складу са законом. Тако да ћемо у септембру редовну наставу почети са непарним одељењима у првој смени, а парним одељењима у другој смени.

### 4.2.2 Ритам радног дана, распоред звоњења, дежурства наставника и ученика у редовним условима



Распоред трајања часова у школи је следећи:

#### ПРВА СМЕНА

ЧАС	ТРАЈАЊЕ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
1.	8,00 – 8,45	5 минута
2.	8,50 – 9,35	30 минута
3.	10,05 – 10,50	5 минута
4.	10,55 – 11,40	5 минута
5.	11,45 – 12,30	5 минута
6.	12,35 – 13,20	

#### ДРУГА СМЕНА

1.	13,30 – 14,15	5 минута
2.	14,20 – 15, 05	30 минута
3.	15,35 – 16,20	5 минута
4.	16,25 – 17,10	5 минута
5.	17,15 – 18,00	5 минута
6.	18,05 – 18,50	

Велики одмор од 30 минута у првој и другој смени користи се за исхрану ученика – ужину. После ужине ученици напуштају учионицу и одмор проводе у школском дворишту. Редари за то време проветравају учионицу.

У циљу организованог и ефикаснијег одвијања укупног радног процеса и свих педагошких и образовних активности са ученицима, **утврђује се обавезан фонд часова дежурства за све наставнике. Наставници дежурају у смени у којој имају часове.**

**Дежурни наставници су обавезни да воде књигу дежурства**, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике на ред и дисциплину, помоћне раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе на хитне и неодложне послове поправки. Такође, дежурни наставници су дужни да воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке у просторије за пријем истих, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица.

У школском објекту где се изводи предметна настава дежура по два или три наставника – на сваком спрату по један. У школском објекту где се изводи разредна настава дежура по два учитеља – на сваком спрату по један. У продуженом боравку дежура један васпитач у смени и одговоран је за ред и рад у боравку.

**Распоред дежурства наставника се налази на огласној табли школе.**

## Продужени боравак

( Дневни боравак по мери детета )



За ученике I-II разреда школа организује продужени боравак као облик образовно васпитног рада којим реализује **одређене социјално-педагошко-психолошке циљеве као што су:**

- потпуније обезбеђивање услова за интелектуални, емоционални, морални, радни, социјални и укупни психофизички развој личности ученика;
- обезбеђивање услова за стручну помоћ ученицима који спорије напредују у учењу и савладавању градива;
- помоћ ученицима у процесу социјализације и развој социјалне и емоционалне зрелости;
- ублажавање последица створених деловањем социјалних разлика у друштву;
- обезбеђивање услова за хармоничан развој деце која потичу из дефицијентних породица.

У школи раде већ ТРИ ГОДИНЕ , три групе продуженог боравка, са укупно око 90 ученика. Читаоница школске библиотеке је морала бити адаптирана за пријем треће групе Оно што нарушава организацију и рад у боравку је флукуација деце. Због познатих околности, одређен број родитеља ради уштеда у кућном буџету, укључује децу у боравак само када су нпр. прва смена или их искључују данима када нису на послу , тако да изостаје континуитет у раду.

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима обухваћеним продуженим боравком проистичу из заједничког плана и програма образовно-васпитног рада у основној школи.

## • САМОСТАЛАН РАД УЧЕНИКА

Самосталним радом ученици у продуженом боравку уз сталну стручно-педагошку помоћ и сардњу са наставницима, утврђују, продубљују, примењују и усвајају знања. Самостални рад се свакодневно организује из српског језика и математике по један час дневно, а повремено и из других предмета. Задатак наставника је да уводи ученике у методе и технике рационалног учења и врши корекцију евентуалних погрешних приступа учењу. Оно што ученик уради на часовима самосталног рад се анализира, исправља, процењује и вреднује и по правилу не оцењује.

## • АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ

Активности у слободном времену имају првенствено стваралачки и рекреативни карактер. Најчешће активности које се организују у слободном времену су: различите игре, шетња, спортске активности, језичко-литерарне игре, ликовно изражавање, музичке активности, израда панона, праћење одређених емисија на тв...

### ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ – ПРВА СМЕНА

Време	Активности
7,00 – 8,00	Пријем ученика, доручак
8,00 – 9,30	Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање
9,35 – 10,05	Велики одмор, ужина
10,05 – 11,40	Слободне активности, завршетак домаћих задатака, ликовни радови, литерарни радови, читање часописа, гледање неке образовне емисије, слушање музике...
11,40 – 12,30	Рекреативне активности – напољу у школском дворишту (спортске игре, шетња) унутра (конструктивне игре, друштвене игре, такмичења, квизови...)
12,30	Ручак
12,50 – 13,30	Одмор и одлазак на часове

### ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ – ДРУГА СМЕНА

Време	Активности
11,40 – 12,30	Пријем ученика, ручак
12,50 – 13,30	Рекреативне активности – напољу у школском дворишту (спортске игре, шетња) унутра (конструктивне игре, друштвене игре, такмичења, квизови...)
13,30 – 14,30	Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање
14,35 – 15,05	Велики одмор, ужина
15,05 – 16,00	Слободне активности, завршетак домаћих задатака, ликовни радови, литерарни радови, читање часописа, гледање неке образовне емисије, слушање музике и распремање простора....

Ово је оријентациони распоред активности, а наставници у великој мери индивидуализују рад са децом, јер то и јесте смисао и суштина боравка детета у продуженом боравку - да се детету пружи специфична помоћ која је потребна. Због тога је рад у боравку изузетно сложен за сваког учитеља, а планирање прилагођено скоро сваком ученику или мањој групи.

Учитељи у продуженом боравку се са ученицима укључују веома активно у све хуманитарне и културне активности у школи. Веома често организују излете и посете одређеним институцијама у граду.

Такође, учитељи редовно планирају свој рад, воде редовно и уредно своје дневнике рада и сачињавају изузетно садржајне извештаје о раду продуженог боравка током године.

### 4.2.3 Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30							
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12*	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31						

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
28.	31							
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
Јун								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
	30							

Укупно наставних дана: 83

Укупно наставних дана: 97

#### Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или перадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу



#### 4.2.4 Календар рада

- ✚ **Прво полугодиште** почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.
- ✚ **Друго полугодиште** у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.
- ✚ **Образовно васпитни рад остварује се** у 36 наставних седмица односно 180 наставних дана годишње, за ученике од првог до седмог разреда, односно 34 наставне седмице и 170 наставних дана годишње за ученике осмог разреда.
- ✚ **Јесењи распуст** почиње у понедељак 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак 12. новембра 2024.
- ✚ **Зимски распуст** почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.
- ✚ **Пролећни распуст** почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.
- ✚ **Летњи распуст** за ученике од првог до седмог разреда, почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

#### НЕРАДНИ ДАНИ – ДРЖАВНИ ПРАЗНИЦИ

- **ПОНЕДЕЉАК, 11. новембар 2024.** Дан примирја у Првом Светском рату
- **СУБОТА, НЕДЕЉА И ПОНЕДЕЉАК, 15., 16. 17. фебруар 2025.** Дан државности Србије
- **ЧЕТВРТАК И ПЕТАК, 1. 2. МАЈ 2025.** Празник рада

#### У ШКОЛИ СЕ РАДНО ПРАЗНУЈЕ :

- Понедељак- субота, 14.-17.10. 2024. Манифестација "Антини дани"
- Петак, 18. октобар 2024. године **Дан школе** ;
- Понедељак, 21. 10.2024. **Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату**;
- Петак, 8.11.2024. **Дан просветних радника** ;
- Понедељак, 27.01.2025. **Дан духовности – Свети Сава** ;
- Петак, 21.02.2025. **Међународни дан матерњег језика**;
- Четвртак, 10.04.2025. **Дан сећања на Доситеја Обрадовића**;
- Уторак, 22. 04. 2024. **Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма** ;
- Недеља од 5.-9.05.2025. године обележава се као **Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама-ученицима и младима**
- Петак, 9.05.2025 **Дан победе**
- Субота, 28.06.2025 **Спомен на Косовску битку – Видовдан**  
\*\*\*\*\*
- Свечана подела књижица на крају првог полугодишта је у ПЕТАК, 27. децембра 2024, а на крају другог полугодишта обавиће се на Видовдан, у суботу, 28. јуна 2025. године.
- **Прво тромесечје** је у субота, 2. новембра 2024. године
- **Треће тромесечје** је у субота, 5. април 2025. године.

**Број наставних дана у школској 2024/2025. години**

ПОЛУГОДИШТЕ	I	II	УКУПНО
Број наст. дана	83	97	180
Понедељак	17	19	36
Уторак	17	19	36
Среда	16	20	36
Четвртак	17	19	36
Петак	17	19	36

### Измене у распореду часова због уједначавања броја дана :

СРЕДА 13.11.2024. – распоред од понедељка

УТОРАК, 18.02.2025. – распоред од понедељка

### ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

- Екскурзије за ученике од првог до осмог разреда ће бити изведене током трајања школске године, након спроведених потребних процедура. Надокнада наставних дана ће бити утврђена на седници Наставничког већа.
- Настава у природи за ученике млађих разреда у зависности од исказаног интересовања родитеља ће бити изведене током школске године уколико епидемиолошка ситуација буде повољна ;
- Пробни завршни испит за све ученике осмих разреда биће организован у ПЕТАК, 21. марта и СУБОТУ, 22. марта 2025. године.

Завршни испит ученици осмих разреда ће полагати у ПОНЕДЕЉАК 16. јуна 2025, УТОРАК, 17. јуна 2025 и СРЕДУ 18. јуна 2025. године.

## 4.3 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА ШКОЛЕ

### 4.3.1 Распоред рада стручних сарадника

Радно место	време	пауза
педагога	8-14,00	9,00-9,30
психолога	8-14,00	9,30-10,00
библиотекара	7,30–15,30	10,00-10,30
секретара	7,00-15,00	9,00-9,30
шефа рачуноводства	7,00-15,00	9,30-10,00
адм. –финанс. радника	7,00-15,00	10,30-11,00
директора школе	7,00-15,00	9,00-9,30

### 4.3.2 Организација екскурзија, излета 2024/25.

Све екскурзије ће се извести као комплексне, са циљем да ученици упознају одређена места и њихове садржаје, а планирање и предлог програмских садржаја извршиће разредна већа на предлог стручних актива разредне наставе, историје и географије.

Предлог плана и програма екскурзија и начин извођења ће бити потпуно усклађен са Правилником о извођењу екскурзија, летовања, зимовања, наставе у природи.

Поред организације екскурзија и наставе у природи школа ће организовати и путовања ( ако се створе услови за то) ученика у организацији појединих секција школе ( Фестивал науке, Сајам књига, посете позоришним представама, излети у природи...)

Конкретно разрађени циљеви, садржаји, планирани обухват ученика, путни правци за сваки разред појединачно налазе се у школским програмима за одређене разреде.

### ГЕНЕРАЦИЈСКИ ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА

Разред	Трајање	М а р ш р у т а	Обилазак	Време
I разр.	1 дан	Лозница-Мачков камен- Столице- Крупањ- Добри Поток	Обилазак споменика на Мачковом камену, повратак преко Столица ка Курпњу. Шетња и обилазак града. Посета Добром потоку	друго полугодиште
II разр.	1 дан	Лозница-Ваљево- Лелић-Бранковина-- Лозница	Обилазак Ваљева- старог дела под називом Тешњар и посета музеја Града Ваљево, новог дела града, посета споменика Десанки Максимовић Одлазак у Лелић. Посета Бранковини ( школа, музеј, библиотека)	друго полугодиште
III разр.	1 дан	Лозница-Шабац-- Лозница	Обилазак Шапца- старог града, реке Саве, новог дела града, Парка науке Летњиковац, посета народном музеју као и Народној библиотеци града Шапца. Обилазак пољопривредне школе у Шапцу- зоо- врта и ручак у Пољопривредној школи	друго полугодиште
IV разр.	1 дан	Лозница-Нови Сад-- Лозница	Лозница, Шабац, Пећинци и посета Музеју хлеба. Одлазак у манастир Хопово, затим у Сремску Каменицу и посета куће Јована Јовановића Змаја. Одлазак до Новог Сада, посета Природњачком музеју, центру Новог Сада и Дунавском парку	друго полугодиште
V разр.	2 дан	1. дан Лозница-Соко Град- Шарган	Манастир Соко Град; манастир Рача, Дрвенград и пратећи објекти, вожња Шарганом,	друго полугодиште
		2. дан Златибор: Стопића пећина, -Кадињача- Бајина Башта ( Манастир Рача)		
VI разр.	2 дана	1. Лозница-Фрушка гора-дворац Дунђерски- Палић- ( преноћиште) Суботица	Фрушка гора ( пауза), дворац Дунђерски,-Палићко језеро, зоо врт, Суботица ( преноћиште, Хотел „ Патриа“ у Суботици	друго полугодиште

		<b>2. Сомбор- Врдник- Лозница</b>	<b>Градска кућа у Сомбору, Галерија Милана Коњовића, кућа Лазе Костића- ручак- Врдник (манастир сремска Раваница)- Лозница</b>	<b>друго полугодиште</b>
<b>VII раз</b>	<b>2 дана</b>	<b>1. дан: Лозница- Ваљево, Аранђеловац-Топола, Деспотовац, Крагујевац (преноћиште)</b>	<b>Ваљево(пауза)-Буковичка Бања (шетња парком)- Опленац(опленачка црква, кућа краља Петра првог)- Карађорђево конак- Крагујевац (Шумарице)</b>	<b>друго полугодиште</b>
		<b>2. дан Деспотовац-Београд (ауто пут) Лозница</b>	<b>Ресавска пећина- Манасија- Деспотовац ( ручак)- Раваница- Лозница</b>	
<b>VIII разр.</b>	<b>3 дана</b>	<b>1.Лозница-Београд-Смедрево- Голубац, Лепенски вир- Ђердап, Кладово (преноћиште)</b>	<b>Лозница- Смедерево тврђава обилазак-обилазак Голубачке тврђаве-Лепенски вир-Ђердап- Кладово</b>	<b>Прво полугодиште, октобар, новембар</b>
		<b>2.Ђердап-Неготин-Гамзиград-Зајечар-Ниш (преноћиште)</b>	<b>2.Ђердапска ХЕ, Мокрањчева кућа,Хајдук Вељков музеј ,Гамзиград, Зајечар ( ручак),Ниш ( преноћиште)</b>	
		<b>3. Ниш, Јагодина-Београд- Лозница</b>	<b>3. Чегар, Медијана, Ђеле кула, музеј Медијана,тврђава, шетња, ручак- Јагодина зоо-врт,музеј воштаних фигура- Београд- Лозница</b>	

После изведених екскурзија наставници подносе извештај Наставничком већу и Савету родитеља школе.

### 4.3.3 Организација "наставе у природи"

НАСТАВА У ПРИРОДИ је уврштена у наставни план као ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА у трајању 7-10 дана. са јасним и прецизним упутством о начину организовања.

Одељенска већа млађих разреда ће предложити могуће дестинације за извођење овог вида наставе а родитељи писменим анкетањем ће се изјаснити да ли су сагласни. Екскурзије и Настава у природи ће се изводити у складу са Правилником и Планом јавних набавки.

На основу досадашњих искустава у реализацији и сагледавања потреба деце, предлози школе који ће бити понуђени родитељима на разматрање су:

<b>Време реализације</b>	<b>Разред</b>	<b>Место извођења наставе у природи</b>
друго пол.	<b>I</b>	<b>Тара</b>
друго полугодиште	<b>II</b>	<b>Тара</b>
друго полугодиште	<b>III</b>	<b>Тара</b>
друго полугодиште	<b>IV</b>	<b>Тара</b>

#### 4.3.4 Рад школске библиотеке

Ђачка библиотека са читаоницом је смештена у згради продуженог боравка на спрату. Сви ученици школе су чланови школске библиотеке. Сви ученици првог разреда се свечано примају у школску библиотеку на Савиндан.

**Школска библиотека на почетку ове школске године поседује 30864 књига, од тога ученички фонд је 24758, а наставнички 6108 књига.** И током прошле године набављен је одређен број недостајућих књига школске лектире као и литературе за наставнике а организована је и акција прикупљања књига од ученика током Дечје недеље. Радно време библиотеке је прилагођено потребама деце. Ученици имају могућност да велики број дечијих часописа прочитају у библиотеци јер је школа претплатник најинтересантнијих дечјих часописа.

#### 4.3.5 Рад школске кухиње

Начин исхране	Број ученика
1 хладан оброк - ужина	298
2 топла obroка - доручак, ручак	86

У школској кухињи раде два радника. Веома велики број ученика млађих разреда користи ужину школске кухиње.

За боравак у продуженом боравку се пријавило 86 ученика, а од тога највише ученика првог разреда. Велики број родитеља ради и указала се велика потреба за услугама и радом у продуженом боравку школе.

Ученици имају 4 obroка: доручак, ручак и две ужине које спремају куварице по утврђеном јеловнику. Током године Комисија за исхрану ученика, анкетира ученике, тражи њихово мишљење и предлоге за измене у јеловнику. Предлози за измене се прихватају. Квалитет хране у ученичкој кухињи ученици процењују веома високом оценом.

## 4.4 Организација наставе у школској 2024/25. години

### 4.4.1 Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе

#### Млађи разреди(укупан број часова у школи)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Српски језик	20	720	20	720	15	540	20	720
2.	Страни језик	8	288	8	288	6	216	8	288
3.	Математика	20	720	20	720	15	540	20	720
4.	Свет око нас	8	288	8	288	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	6	216	8	288
6.	Ликовна култура	4	144	8	288	6	216	8	288
7.	Музичка култура	4	144	4	144	3	108	4	144
8.	Физичко и здравствено васп.	12	432	12	432	9	324	12	432
9.	Дигитални свет	4	144	4	144	3	108	4	144
<b>УКУПНО: А</b>		<b>80</b>	<b>2880</b>	<b>84</b>	<b>3024</b>	<b>63</b>	<b>2268</b>	<b>84</b>	<b>3024</b>
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава	4	144	4	144	3	108	4	144
	Грађанско васпитање	0	-	0	-	0	-	0	-
<b>УКУПНО: Б</b>		<b>4</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>144</b>
<b>УКУПНО: А + Б</b>		<b>84</b>	<b>3024</b>	<b>88</b>	<b>3268</b>	<b>66</b>	<b>2376</b>	<b>88</b>	<b>3168</b>

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно)	год.
1.	Редовна настава	80	2880	84	3024	63	2268	84	3024
2.	Допунска настава	4	144	4	144	3	108	4	144
3.	Додатни рад	-	-	-	-	3	108	4	144

## Старији разреди

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед. (укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Српски језик и књижевност	15	540	12	432	12	432	16	544
2.	Страни језик	6	216	6	216	6	216	8	272
3.	Ликовна култура	6	216	3	108	3	108	4	136
4.	Музичка култура	6	216	3	108	3	108	4	136
5.	Историја	3	108	6	216	6	216	8	272
6.	Географија	3	108	6	216	6	216	8	272
7.	Физика	-	-	6	216	6	216	8	272
8.	Математика	12	432	12	432	12	432	16	544
9.	Биологија	6	216	6	216	6	216	8	272
10.	Хемија	-	-	-	-	6	216	8	272
11.	Информатика и рачунарство	3	108	3	108	3	108	4	136
12.	Техника и технологија	6	216	6	216	6	216	8	272
13.	Физичко и здравствено васпитање+ОФА	6	216+162	6	216+162	12	432	12	408
<b>УКУПНО: А</b>		<b>72</b>	<b>2754</b>	<b>75</b>	<b>2862</b>	<b>87</b>	<b>3132</b>	<b>87</b>	<b>2976</b>
Ред бр.	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава	3	108	3	108	3	108	4	136
	Грађанско васпитање	1	36	1	36	-	-	-	-
2.	Други страни језик	6	216	6	216	6	216	8	272
<b>УКУПНО: Б</b>		<b>10</b>	<b>360</b>	<b>10</b>	<b>360</b>	<b>9</b>	<b>324</b>	<b>12</b>	<b>408</b>
<b>УКУПНО: А + Б</b>		<b>82</b>	<b>3114</b>	<b>85</b>	<b>3222</b>	<b>96</b>	<b>3456</b>	<b>101</b>	<b>3384</b>
Ред бр.	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Медијска писменост	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Музиком кроз живот	1	36	-	-	-	-	-	-
3.	Цртање, вајање и сликање	-	-	2	72	-	-	-	-
4.	Уметност	-	-	-	-	1	36	1	34
5.	Филозофија са децом	-	-	-	-	2	72	-	-
6.	Моја животна средина	-	-	-	-	1	36	3	108
7.	Вежбањем до здравља	2	72	-	-	-	-	-	-

**Додатни и допунски образовно – васпитни рад  
ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД**

Ред.број	Назив предмета	Број група	Годишњи број часова	Разред	Задужени наставник
1.	српски језик	1	34	8.	Васић Владислава
2.	српски језик	1	36	7.	Васић Бранка
3.	српски језик	2	36	5. и 6.	Живановић Татјана
4.	српски језик	1	36	6.	Васиљевић Сања
5.	енглески јез.	1	34	8.	Павлов Јасмина
6.	енглески језик	1	34	8.	Капетановић Оливера
7.	француски јез.	2	70	7. и 8.	Марић Јелена
8.	француски јез.	1	34	8.	Опачић Наташа
9.	географија	2	70	7. и 8.	Несторовић Горан
10.	историја	1	36	7.	Ђурић Горан
11.	Математика	2	72	5. и 7.	Гајић Ненад
12.	математика	2	70	6. и 8.	Џагић Драгица
13.	математика	1	35	7. и 8.	Ђурић Зоран
14.	физика	3	106	6. 7. и 8.	Ђукановић Владимир
15.	биологија	1	36	7.	Ђосић Јустина
16.	биологија	1	36	8.	Радловић Јово
17.	хемија	2	70	7. и 8.	Рашевић Драгана
18.	техника и технологија	4	144	5. 6. 7. и 8.	Џиновић Весна
19.	техника и технологија	2	54	6. и 7.	Ристановић Радојка
20.	информатика	1	36	7.	Николић С. Драгана
	<b>Укупно</b>	<b>34</b>	<b>1136</b>	<b>5,6,7,8</b>	

**Годишњи фонд додатног рада за ученике V-VIII разреда је 1136 часова.**

Ред. број	Назив предмета	Број група	Год. бр. ч.	Разред	Задужени наставник
1.	математика	4	144	3	Учитељи 3 разреда
2.	математика	3	108	4	Учитељи 4 разреда

**Годишњи фонд додатног рада III и IV разреда је 252.**

**УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНОГ РАДА У ШКОЛИ ЈЕ 1388. часа.**



**ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ОД V- VIII РАЗРЕДА**

Ред бр.	Назив предмета	Број група	Годишње часова	Разреди	Задужени наставник
1.	Српски језик	2	36	5. и 8.	<b>Васић Владислава</b>
2.	Српски језик	2	36	7. и 8.	<b>Васић Бранка</b>
3.	Српски језик	2	36	5.и 6.	<b>Живановић Татјана</b>
4.	Српски језик	1	36	6.	<b>Васиљевић Сања</b>
5.	Енглески језик	1	36	6.	<b>Павлов Јасмина</b>
6.	Енглески језик	3	90	4. 5. и 8/1,2,4.	<b>Николић Ана</b>
7.	Енглески језик	3	108	6,7. и 8.	<b>Капетановић Оливера</b>
8.	Француски језик	2	72	5. и 7.	<b>Марић Јелена</b>
9.	Француски језик	2	36	6. I 8.	<b>Опачић Наташа</b>
10.	Географија	2	36	5/3 и 6/2	<b>Анђелић Светлана</b>
11.	Географија	1	36	5/1 и 5/2	<b>Несторовић Горан</b>
12.	Историја	1	36	6	<b>Ђурић Горан</b>
13.	Историја	1	36	5.	<b>Бојић Душко</b>
14.	Математика	2	72	5. и 7.	<b>Гајић Ненад</b>
15.	Математика	2	70	6. и 8.	<b>Цагић Драгица</b>
16.	Информатика	1,5	54	5. и 6.	<b>Драгана Николић Стојановић</b>
17.	Математика	1	35	7. и 8.	<b>Ђурић Зоран</b>
18.	Физика	1	18	6. 7. и 8.	<b>Ђукановић Владимир</b>
19.	Биологија	1	18	8.	<b>Радуловић Јово</b>
20.	Биологија	3	72	5. 6.и 7	<b>Ђосић Јустина</b>
21.	Хемија	2	36	7. и 8.	<b>Рашевић Драгана</b>
	<b>УКУПНО</b>	<b>37</b>	<b>840</b>	<b>5-8</b>	

Ред.б рој	Допунска настава	Број група	Год. бр. часова	Разреди	Задужени наставници
1.	I - IV	15	540	I - IV	Учитељи I - IV разреда
2.	V - VIII	37	840	V - VIII	Наставници предметне наставе
3.	I - VIII	52	1380	I - VIII	Учитељи и наставници

**УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКОГ РАДА У ШКОЛИ ЈЕ 1380. часова.**

#### 4.4.2 Страни језици

Број ученика који изучава страни језик по разредима:

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Енглески језик	87	93	75	96	68	76	66	89	650
Француски језик	-	-	-	-	68	76	66	89	299
Број група енглески	4	4	3	4	3	3	3	4	28
Број група француски	-	-	-	-	3	3	3	4	13
Годишњи фонд часова-енглески	288	288	216	288	216	216	216	272	2000
Годишњи фонд часова-француски	-	-	-	-	216	216	216	272	920

#### 4.4.3 Изборни предмети I – IV разреда

Наставници који ће у школској 2024/25.г. реализовати изборне програме:

Разр.	Назив предмета	Бр.уч.	Бр.група	Бр. часова	Задужени наставници
I р.	Верска настава	87	4	144	Јован Секулић
	Грађанско васпит.	-	-	-	-
II р.	Грађанско васп.	-	-	-	-
	Верска настава	93	4	144	Јован Секулић Јован Јанчић
III р.	Грађанско васпит.	-	-	-	-
	Верска настава	75	3	108	Јован Секулић Јован Јанчић
IV р.	Грађанско васпит.	-	-	-	-
	Верска настава	96	4	144	Јован Секулић

#### 4.4.4 Обавезни изборни предмети V–VIII разреда

Разр.	Назив предмета	Бр.уч.	Бр.група	Бр. часова	Задужени наставници
V р.	Грађанско васпитање (V и VII)	8	1	36	Јелена Марић*
	Верска настава	60	3	108	Јован Секулић
	Француски језик	68	3	216	Јелена Марић
VI р.	Грађанско васпитање	8	1	36	Татјана Живановић*
	Верска настава	68	3	108	Јован Јанчић
	Француски језик	76	3	216	Наташа Опачић
VII р.	Грађанско васпит.	6	-	36	Заједно са ученицима 5. разреда чине једну групу
	Верска настава	60	3	108	Јован Секулић
	Француски језик	66	4	288	Јелена Марић
VIII р.	Грађанско васпит.	5	2	68	Душко Бојић
	Верска настава	84	4	36	Јован Јанчић
	Француски језик	89	4	288	Јелена Марић Заједно са ученицима 6. разреда чине једну групу

#### 4.4.5 Слободне наставне активности за ученике од V-VIII

Током маја месеца реализовано је информисање ученика и родитеља о циљевима, садржају и начинима реализације слободних наставних активности. Школа је понудила ученицима за сваки разред од 5-8, за школску 2024/25.г. по три слободне наставне активности. Ученици су путем анкете бирали једну слободну наставну активност. Анкете ученика са потписом од стране родитеља/другог законског заступника се чувају код педагога школе.

Резултати анкетирања ученика су одредили да ће се у шк. 2024/25.г. изучавати следеће слободне наставне активности:

Разред	Назив предмета	Бр.уч.	Број група	Број часова	Задуж.наставници
V р.	Животне вештине	52	2	72	Слободан Марковић Светислав Перишић
	Музиком кроз живот	16	1	36	Зорица Вранковић
VI р.	Медијска писменост	-	-	-	
	Цртање, вајање и сликање	38	2	72	Милица Вулић
	Чувари природе	38	1	36	Јустина Ћосић
VII р.	Уметност	-	-		
	Филозофија са децом	34	2	72	Душко Бојић
	Моја животна средина	32	1	36	Јустина Ћосић
VIII р.	Уметност	18	1	36	Милица Вулић
	Моја животна средина	71	4	144	Светлана Анђелић

#### 4.4.6 Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно – васпитног рада

##### *Млађи разреди*

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.
1.	Час одељењског старешине	4	144	4	144	3	108	4	144
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	7	252	4	144	6	216	4	144
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

Старији разреди

**ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА - ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ**

Редни број	Разред	Број одељења	Број часова
1.	V	3	108
2.	VI	3	108
3.	VII	3	108
4.	VIII	4	136
5.	V-VIII	13	460

**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ V -VIII РАЗРЕДА**

Назив секције	Групе	Бр. час.	Задужени наставници
Новинарска секција	1	36	Васић Бранка
Новинарска секција	1	36	Васић Владислава
Секција за енглески	1	36	Павлов Јасмина
	1	36	Ана Николић
Оркестар	3	108	Зорица Вранковић
Ликовна секција	2	72	Вулић Милица
Историјска секција	1	36	Ђурић Горан
Математичка секција	1	36	Ђурић Зоран
Кошарка(ж)	1	36	Марковић Слободан
Кошарка (м)	1	36	Марковић Слободан
Рукомет (м)	1	36	Марковић Слободан
Одбојка (ж, м)	2	72	Лукић Дејан
Фудбалска секција	1	36	Лукић Дејан
Рукомет (ж)	1	36	Перишић Светислав
Фудбалска секција	1	36	Перишић Светислав
Информатичка секција	1	36	Николић-Стојановић Драгана
Хор	3	108	Зорица Вранковић
<b>У к у п н о</b>	<b>28</b>	<b>1008</b>	

**Годишњи фонд часова слободних активности за ученике од петог до осмог разреда износи 1008 часова.**

Поред ових активности наставници ће организовати културне, спортске и хуманитарне активности, а планови тих активности налазе се у школским програмима.

## 4.5 Распоред задужења запослених

### 4.5.1 Подела предмета на наставнике

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊЕ ПРЕДМЕТ	Недељни фонд часова обавезне наставе	Степен стручне спреме
1. Драгица Глишић	1-1	18	VII
2. Радојка Стефановић	1-2	18	VII
3. Марија Лазић	1-3	18	VII
4. Данијела Нинић Симић	1-4	18	VII
1. Стевановић Радмила	2-1	19	VI
2. Митровић Дејан	2-2	19	VII
3. Стајић Оливера	2-3	19	VII
4. Павловић Светлана	2-4	19	VII
5. Деспотовић Весна	3-1	19	VI
6. Ракић Анета	3-2	19	VII
7. Јанковић Снежана	3-3	19	VII
8. Остојић Србијанка	4-1	19	VI
9. Мишић Јасмина	4-2	19	VII
10. Митровић Љиљана	4-3	19	VII
11. Шарчевић Весна	4-4	19	VII
15. Васић Бранка	српски језик	20	VII
16. Васић Владислава	српски језик	18	VII
17. Живановић Татјана	српски језик	9	VII
18. Васиљевић Сања	српски језик	8	VII
19. Николић Ана	енглески језик	20	VII
20. Павлов Јасмина	енглески језик	20	VII
21. Марић Јелена	француски језик	16	VII
22. Оливера Капетановић	енглески језик	16	VII
23. Опачић Наташа	француски језик	10	VII
24. Вранковић Зорица	музичка култура	16	VI
25. Вулић Милица	лик. култ.	16	VI
26. Ђурић Горан	историја	20	VII
27. Бојић Душко	историја	3	VII
28. Анђелић Светлана	географија	3	VII
29. Несторовић Горан	географија	20	VII
30. Ђукановић Владимир	физика	20	VII
Ђукановић Владимир	ТиТ	2	VII
31. Ристановић Рада	ТиТ	8	VII
32. Ђурић Зоран	математика	12	VII
33. Џагић Драгица	математика	20	VII
34. Гајић Ненад	математика	20	VII
35. Ћосић Јустина	биологија	18	VII
36. Радуловић Јово	биологија	8	VII
38. Рашевић Драгана	хемија	14	VII
39. Џиновић Весна	техника и технол.	22	VII
Весна Џиновић	информатика	3	VII
40. Марковић Слободан	физ. васп.	16	VII
41. Лукић Дејан	физ. васп.	13	VII
42. Перишић Светислав	физ.васп.	10	VII
43. Секулић Јован	вероучитељ	16	VII

44. Јанчић Јован	вероучитељ	12	VII
45. Николић-Стојановић Драгана	информатика	22	VII
46. Аврамовић Отилија	продужени бор.	30	VI
47. Светлана Поповић	продужени бор.	30	VII
48. Оливера Полић (приправник)	продужени бор.	30	VII

#### 4.5.2 Подела одељења на наставнике - предметна настава

Наставник	Предмет	Одељење	Бр. ч
1. Васић Бранка	српски језик	7-1, 7-2, 7-3,8-3, 8-4	20
2. Васић Владислава	српски језик	5-1,5-2,8-1,8-2	18
3. Живановић Татјана	српски језик	5-3,6-3	9
4. Васиљевић Сања	српски језик	6-1, 7-2	8
5. Павлов Јасмина	енгл. језик	1-3,1-4,2-4,4-1,4-3,6-2,6-3,8-1,8-2 и 8-4	20
6. Николић Ана	енгл. језик	1-1.1-2,2-1,2-2, 2-3,4-2,4-4,5-1,5-2и 5-3	20
7. Оливера Капетановић	енглески језик	3-1,3-2,3-3,6-1,7-1,7-2, 8-3	16
8. Марић Јелена	француски језик	5-1,5-2,5-3,7-1,7-2,7-3,8-1,8-2	16
9. Опачић Наташа	француски језик	6-1,6-2,6-3,8-3 и 8-4	10
10.Вранковић Зорица	муз.култ.	5 – 8. разреда сва одељења	16
11.Вулић Милица	лик. култ.	5 – 8. разреда сва одељења	16
12.Ђурић Горан	историја	6-1,6-2,6-3,7-1,7-2,7-3, 8-1,8-2,8-3,8-4	20
13. Бојић Душко	историја	5-1,5-2,5-3	3
14. Анђелић Светлана	географија	5-3,6-2	3
15.Несторовић Горан	географија	5-1,5-2,6-1,6-3,7-1,7-2,7-3,8-1,8-2,8-3,8-4	20
16. Ђукановић Владимир	Физика	6-1,6-2,6-3,7-1,7-2,7-3,8-1,8-2,8-3,8-4	20
	ТиТ	6-2А	2
17. Ђурић Зоран	математика	7-1,8-3,8-4	12
18. Џагић Драгица	математика	6-1,6-2,6-3,8-1,8-2	20
19. Гајић Ненад	математика	5-1,5-2,5-3,7-1,7-3	20
20. Ћосић Јустина	Биологија	5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,6-3,7-1,7-2,7-3	18
21. Радуловић Јово	биологија	8-1,8-2,8-3,8-4	8
23. Рашевић Драгана	хемија	7-1, 2, 3 8-1, 2, 3,4	14

24. Ристановић Рада	техника и технологија	6-1А,6-3А,8-1,8-2	8
25. Џиновић Весна	техника и технологија	5-1,5-2,5-3,6-1Б,6-2Б,6-3Б,7-1,7-2,7-3,8-3,8-4	20
Џиновић Весна	информатика	6-1Б,6-2Б,6-3Б	3
26. Марковић Слободан	Физ. и здравствено васп.	5-1-(2 часа),5-2, ( 6-2(2 часа),7-3 ( 3 часа), 8-2 ( 3 часа), 5-1,5-2,5-3,6-1,6-2,и 6-3 ( укупно 7 часова)	19
27. Лукић Дејан	Физ. и здравствено васп.	6-1,6-3 ( 4 часа), 8-1,8-3, 8-4 ( 9 часова)	13
28. Перишић Светислав	Физ. и здравствено васп.	7-1,7-2( 6 часова), 5-3 ( 2 часа) часа), 5-2,5-3( 2 часа)	10
29. Николић-Стојановић Драгана	информатика и рачунарство	5-1А, 5-1Б, 5-2А, 5-2Б, 5-3А, 5-3Б, 6-1А, 6-2А, 6-3А, 7-1А, 7-1Б, 7-2, 7-3А, 7-3Б, 8-1А, 8-1Б, 8-2А, 8-3Б, 8-3А, 8-3Б, 8-4А, 8-4Б	22
30. Јанчић Јован	православни катихизис	2-1,2-2,2-3,3-2,3-3, 5-1,5-2,5-3, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4	12
31. Секулић Јован		1-1,1-2,1-3,1-4, 2-4, 3-1, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 5-1, 5-2, 5-3, 7-1, 7-2, 7-3	16

### 4.5.3 Структура 40-то часовне радне недеље - разредна настава

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШК. 2023/24.г. – УЧИТЕЉИ

Редни број	Име и презиме	СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШК. 2023/24.г. – УЧИТЕЉИ																			
		Разред и одељење	Часови обавезних предмета	Час одељењског старешине	Изборни програм (грађанско васпитање)	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности	Припрема ученика за такмичења	Додатни образовни рад	Укупан непосредан рад са ученицима	Припремање наставе	Координатор већа/тима/актива	Рад у стручним органима	Рад у стручним активима/већима, тимовима, комисији	Дежурство	Стручно усавршавање	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Остали послови	Укупан број часова свих облика образовно-васпитног рада
1.	Драгица Глишић	I/1	18	1	-	1	-	2	1	1	24	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
2.	Радојка Стефановић	I/2	18	1	-	1	-	2	1	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	40
3.	Марија Лазић	I/3	18	1	-	1	-	2	1	1	24	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
4.	Данијела Н. Симић	I/4	18	1	-	1	-	2	1	1	24	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
5.	Радмила Стевановић	II/1	19	1	-	1	-	2	-	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	40
6.	Дејан Митровић	II/2	19	1	-	1	-	2	-	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	40
7.	Оливера Стајић	II/3	19	1	-	1	-	2	-	1	24	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
8.	Светлана Павловић	II/4	19	1	1	1	-	1	1	-	24	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
9.	Весна Деспотовић	III/1	19	1	-	1	-	1	1	1	24	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
10.	Анета Ракић	III/2	19	1	1	1	-	1	1	-	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	40
11.	Снежана Јанковић	III/3	19	1	-	1	-	2	1	-	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	40
12.	Србијанка Остојић	IV/1	19	1	-	1	1	2	-	-	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	40
13.	Јасмина Мишић	IV/2	19	1	-	1	1	2	-	-	24	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
14.	Љиљана Митровић	IV/3	19	1	-	1	1	1	-	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	40
15.	Весна Шарчевић	IV/4	19	1	-	1	1	1	-	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	-	40



#### 4.5.4 Структура 40-то часовне радне недеље - предметна настава

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШК. 2024/25.Г. - НАСТАВНИЦИ

Редни број	Име и презиме	СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШК. 2024/25.Г. - НАСТАВНИЦИ											Укупан број часова свих облика образовно-васпитног рада
		Предмет	Непосредан рад са ученицима	Припремање наставе	Координагор већа/тима/актива	Рад у стручним органима	Рад у стручним активима/већима/тимовима/комисији	Дежурство	Стручно усавршавање	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Остали послови	
1.	Владица Васић	Српски језик	24	10	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	40
2.	Бранка Васић	Српски језик	26,5	12	-	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	44
3.	Татјана Живановић	Српски језик	12,5	4	-	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	-	20
4.	Сања Васиљевић	Српски језик	11	4	-	0,5	-	0,5	0,5	0,5	0,5	-	18
5.	Јасмина Павлов	Енглески језик	24	10	1	0,5	1	1	1	0,5	1	-	40
6.	Ана Николић	Енглески језик	24	10	-	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
7.	Оливера Капетановић	Енглески језик	21	8	-	0,5	1	1	1	1	0,5	-	34
8.	Наташа Опачић	Француски језик	14	4	-	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	22
9.	Јелена Марић	Француски језик	24	10	-	0,5	0,5	1	1	1	1	1	40
10.	Милица Вулић	Ликовна култура	24	13	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	40
11.	Зорица Вранковић	Музичка култура	24	10	-	0,5	0,5	1	1	1	1	1	40
12.	Светлана Анђелић	Географија	8	10	-	1	-	1	0,5	0,5	0,5	0,5	14
13.	Горан Несторовић	Географија	24	10	-	1	1	1	1	1	1	-	40
14.	Горан Ђурић	Историја	24	10	1	0,5	1	1	0,5	0,5	1	0,5	40
15.	Душко Бојић	Историја	6	5	-	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	10
16.	Владимир Ђукановић	Физика	26	11	-	1	1	1	1	1	1	1	44
17.	Ненад Гајић	Математика	27	12	-	0,5	1	1	1	1	0,5	0,5	44,5
18.	Драгица Џагић	Математика	27	12	-	0,5	1	1	1	1	0,5	0,5	44,5
19.	Зоран Ђурић	Математика	16	7	-	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	-	27
20.	Јустина Ћосић	Биологија	24	10	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	40
21.	Јово Радуловић	Биологија	10	4	-	0,5	0,25	0,5	0,5	0,25	-	-	16
22.	Драгана Рашевић	Хемија	17	7	-	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	28

23.	<b>Весна Циновић</b>	Техника и технологија	30	13	-	1	1	1	1	1	1	1	<b>50</b>
24.	<b>Рада Ристановић</b>	Техника и технологија	10	3	-	0.5	0.5	0,5	0.5	0.5	0.5	-	<b>16</b>
25.	<b>Слободан Марковић</b>	Физичко васпитање	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	<b>40</b>
26.	<b>Дејан Лукић</b>	Физичко васпитање	17	7	-	0.5	0,5	1	0.5	0.5	0.5	0,5	<b>28</b>
27.	<b>Светислав Перишић</b>	Физичко васпитање	13	5	-	0.5	0.5	1	0.5	0.5	0.5	0.5	<b>22</b>
28.	<b>Драгана Николић-Стојановић</b>	Информатика и рачунарство	26,5	10	1	1	1	1	1	1	0,5	1	<b>44</b>
29.	<b>Јован Секулић</b>	Веронаука	18	9	-	0.5	0.5	0,5	0,5	0.5	0.5	-	<b>30</b>
30.	<b>Јован Јанчић</b>	Веронаука	14	7	-	0.5	0.5	0,5	0.5	0.5	0.5	-	<b>24</b>

#### 4.5.5 Расподела часова наставника до 24 часа

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>Чувари природе</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Уметност</u>	<u>Моја животна спеллина</u>	<u>Животне вештине</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>
1.	Владислава Васић	18	1	2	<b>1</b> 5-1, 5-2 18 8-1, 8-2 18	<b>1</b> 8. раз.	<b>1</b> 5. и 8. р. новинар.												<b>24</b>
2.	Бранка Васић	20	1	2,5	<b>1</b> 7- 18 8 <sub>3,4</sub> -18	<b>1</b> 7 раз	<b>1</b> <b>6. и 7.</b> новин.												<b>26, 5</b>
3.	Татјана Живановић	9	-	1	<b>0.5</b> 5 <sub>3</sub> <b>0,5</b> 6-3	<b>0.5</b> 5 <sub>3</sub> <b>0,5</b> 6-3			1 груп а										<b>12</b>
4.	Сања Васиљевић	8	-	1	<b>1</b> <b>6-1, 6-2</b>	<b>1</b> 6-1, 6-2													<b>11</b>
5.	Јасмина Павлов	20	-	1	<b>1</b> 6 <sub>2,3</sub>	<b>1</b> 8 раз.- 34	1 6-2,3 Енгл. јез												<b>24</b>
6.	Ана Николић	20	-	0,5	<b>2,5</b> 4. разр. 5. разр. 8. разр.		1 5. разр.												<b>24</b>
7.	Оливера Капетановић	16	-	1	<b>3</b> 6-1 р.-36 7 р.-36 8-3. -36	<b>1</b> <b>7 р.</b>													<b>21</b>

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>Чувари природе</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Уметност</u>	<u>Моја животна спелна</u>	<u>Животне вештине</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>
8.	Наташа Опачић	10	-	2	<b>1</b> 6. раз.- 18 8 раз.-17	<b>1</b> 8. раз.													<b>14</b>
9.	Јелена Марић	16	-	2	<b>2</b> 5-36 7-36	<b>2</b> 7 раз. 8 раз.			1 5, 7 раз										<b>24</b>
10.	Милица Вулић	16	-	-	-	-	<b>2</b> 7. раз. једна група и 8. раз. једна група					<b>2</b> 6. раз. две групе			<b>1</b> 8. раз. једн а груп а			<b>3</b>	<b>24</b>

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>Чувари природе</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Уметност</u>	<u>Моја животна спелна</u>	<u>Животне вештине</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>
11.	Зорица Вранковић	16	1	-			<b>3</b> Хор 5-8 3 сва одељења од 5-8  <b>3</b> Оркестар 5-1,2,3 6-1,2,3 7-1,3 8-1,2						<b>1</b> 5-1,2,3						<b>24</b>
12.	Светлана Анђелић	3	-	-	<b>0,5</b> 5/3 - 18 часова; <b>0,5</b> 6/2 - 18 часова											<b>4</b> 7/2, 3 - <b>1</b> гр. 8/1, 2,3 - <b>3</b>			<b>8</b>
13.	Горан Несторовић	20	1	-	<b>1</b> 5/1 и 5/2 -36 часова	<b>1</b> 7/1,2,3 <b>36 час.</b> <b>1</b> 8/1,2,3,4 <b>36 час.</b>													<b>24</b>

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>Чувари природе</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Уметност</u>	<u>Моја животна спелна</u>	<u>Животне вештине</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>	
14.	Горан Ђурић	20	1	-	<b>1</b> 6.1,2,3 разред	<b>1</b> 7-1,2,3.	<b>1</b> 8-1,2,3,4 разред													<b>24</b>
15.	Душко Бојић	3	-	-	<b>1</b> 5. разр.				-					<b>2</b> 7. р						<b>6</b>
16.	Владимир Ђукановић	22	1	-	<b>1</b> 6,7,8 рзз.	<b>3</b> 6,7,8														<b>26</b>
17.	Ненад Гајић	20	1	2	<b>2</b> 51,2,3 -36 71,3-36	<b>2</b> 51,2,3-36 71,3-36														<b>27</b>
18.	Драгица Џагић	20	1	2	<b>2</b> 6 раз.-36 8 раз.-34	<b>2</b> 6 раз.- 36 8 раз-34														<b>27</b>
19.	Зоран Ђурић	12	-	1	<b>1</b> 7 раз.-18 8 раз.-17	<b>1</b> <b>7-18</b> 8-17	<b>1</b>													<b>16</b>
20.	Јустина Ћосић	18	1		<b>2</b> 5 раз.-18 6 раз.-18 7 раз.-36	<b>2</b> 7 разред					<b>1</b> 6 раз.									<b>24</b>
21.	Јово Радуловић	8	-		<b>1</b> <b>8.</b> разред	<b>1</b> <b>8.разре</b> д														<b>10</b>
22.	Наташа Џагић- пор.	16	-	1																<b>21</b>

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>Чувари природе</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Уметност</u>	<u>Моја животна спелна</u>	<u>Животне вештине</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>
23.	Драгана Рашевић	14	1	-	<b>1</b> 7 и 8 раз.	<b>2</b> 7 и 8													<b>17</b>
24.	Весна Циновић	25	1			<b>4</b> 5, 6, 7, 8 р.													<b>30</b>
25.	Радојка Ристановић	8	-			<b>1,5</b> 6 и 7 р.													<b>10</b>
26.	Слободан Марковић	19	1				<b>3</b> Кошарка -дечаци 5-8 Кошарка - девојчице 5-8 Рукомет - дечаци 5-8											<b>1</b> 5-1	<b>24</b>
27.	Дејан Лукић	13	-				<b>4</b> Одбојка-дечаци 5-8 Одбојка-девојчице 5-8 Фудбал-девојчице 5-8												<b>17</b>

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>Чувари природе</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Уметност</u>	<u>Моја животна спелна</u>	<u>Животне вештине</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>
28.	Светислав Перишић	10	-				2 Рукомет-девојчице 5-8 Фудбал-дечаца 5-8										1 5-3		13
29.	Драгана Николић Стојановић	22	1		1 пети разред 0,5 шести разред	1 седми разред	1 8 раз.												26, 5
30.	Јован Секулић						2	16										1	
31.	Јован Јанчић						2	12										0.5	



#### 4.5.6 Наставници разредне наставе - чланови комисија и тимова

	Презиме и име	Тимови и комисије Наставничког већа	Комисије Школског одбора	Школски тимови	Рук. стручним већем и члан стручног актива	Рук. разредним већем	Друга задужења
1.	Павловић Светлана	Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за инклузивно образовање			Члан Школског одбора
2.	Митровић Дејан	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за дистрибуцију уџбеника		Члан тима за заштиту ученика од насиља		Руководилац разредног већа 2. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа
3.	Стевановић Радмила	Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика					
4.	Деспотовић Весна	Тим за израду школског листа		Члан тима за професионални развој			
5.	Ракић Анета	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе		Координатор тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			

		Тим за промоцију школе		Члан тима за праћење ес-дневника			
6.	Јанковић Снежана	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за културно јавну делатност школе		Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.		Руководилац разредног већа 3. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа
7.	Остојић Србијанка	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе		Координатор тима за сарадњу са породицом	Руководилац стручног већа за разредну наставу		Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
8.	Шарчевић Весна	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе		Координатор тима за професионални развој Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Члан стручног актива за развојно планирање	Руководилац разредног већа 4. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа
9.	Глишић Драгица	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за сарадњу са породицом Члан тима за праћење ес-дневника			
10.	Стефановић Радојка	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за промоцију школе		Координатор Селфи тима Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника	Члан стручног актива за развојно планирање	Руководилац разредног већа 1. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа

11.	Стефановић Ленка	Тим за дистрибуцију штампе					
12.	Мишић Јасмина		Члан комисије за јавне набавке		Члан стручног актива за развојно планирање		Вођење летописа школе
13.	Митровић Љиља	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика		Координатор тима за сарадњу са породицом Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Члан стручног актива за развојно планирање		
14.	Марија Лазић	Тим за дистрибуцију штампе		Члан тима за самовредновање Члан тима за професионални развој			
15.	Данијела Нинић Симић	Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за самовредновање			
16.	Стајић Оливера	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за промоцију школе					
17.	Аврамовић Отилија	Тим за исхрану ученика					
18.	Поповић Светлана	Тим за уређење школске средине Тим за исхрану ученика					
19.	Полић Оливера	Тим за исхрану ученика					

#### 4.5.7 Наставници предметне наставе и стручни сарадници - чланови комисија и тимова

	Презиме и име	Комисије Наставничког већа	Комисије Школског одбора	Школски тимови	Рук. стручним већем и чл. стр.актива	Руковод. разред. већем	Друга задужења
1.	Васић Бранка	Тим за израду школског листа		Члан тима за самовредновање		Руководилац разредног већа 7. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа Заменик записничара Наставничког већа
2.	Васић Владислава	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду школског листа		Координатор тима за ПО			
3.	Татјана Живановић	Тим за израду школског листа			Руководилац стручног већа за српски језик		Члан Педагошког колегијума Заменик записничара Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
4.	Васиљевић Сања	Тим за културно јавну делатност школе Тим за израду школског листа					

		Тим за припрему и организацију квиза					
5.	Павлов Јасмина	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за промоцију школе	Члан комисија за опште акте	Координатор тима за самовредновање рада школе Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			Израда извештаја
6.	Марић Јелена	Тим за сарадњу са Ученичким парламентом		Члан тима за професионални развој	Руководилац стручног већа за страни језик		Члан Пед. Колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа Записничар Педагошког колегијума
7.	Николић Ана	Тим за припрему и организацију квиза		Члан тима за самовредновање Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.			
8.	Опачић Наташа	Тим за промоцију школе Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за самовредновање			
9.	Оливера Капетановић	Тим за уређење школске средине					
10.	Вулић Милица	Тим за уређење школске средине					

		Тим за израду школског листа					
11.	Вранковић Зорица	Тим за културно јавну делатност школе			Руководилац стручног већа уметности		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
12.	Ђурић Горан	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља Тим за културно јавну делатност школе	Члан комисије за јавне набавке	Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Руководилац Стручно веће друштвених наука/ историја- географија		Председник Школског одбора Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
13.	Ђурић Зоран	Тим за дистрибуцију штампе					
14.	Несторовић Горан			Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за инклузивно образовање			Записничар Наставничког већа
15.	Анђелић Светлана	Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за сарадњу са породицом			

16.	Гајић Ненад	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за израду распореда часова	Члан комисије за радне односе	Члан тима за праћење ес-дневника			
17.	Џагић Драгица	Тим за сарадњу са Ученичким парламентом Тим за промоцију школе		Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.	Руководилац стручног већа природне науке-математика, физика Члан стручног актива за развој школског програма		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
18.	Ђукановић Владимир	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља Тим за израду распореда часова	Члан дисциплинске комисије	Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.		Руководилац разредног већа 6. разреда	Члан Школског одбора Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа
19.	Ристановић Радојка	Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља			Руководилац стручног већа ТИО и информатика Члан стручног актива за развој школског програма		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
20.	Џиновић Весна	Тим за израду извештаја о					

		успеху и владању ученика Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду распореда часова Тим за припрему и организацију квиза					
21.	Радуловић Јово						
22.	Ћосић Јустина	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за припрему и организацију квиза		Координатор за развој међупредметних компетенција и пред. Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника.	Руководилац стручног већа природних наука/биологија-хемија	Руководилац разредног већа 5. разреда	Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Разредних и Стручног већа
23.	Душко Бојић			Члан тима за сарадњу са породицом			
24.	Рашевић Драгана	Тим за исхрану ученика		Члан тима за ПО		Руководилац разредног већа 8. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа



25.	Лукић Дејан	Тим за сарадњу са Ученичким парламентом	Председник комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи				
26.	Марковић Слободан	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за културно јавну делатност школе Тим за припрему и организацију квиза	Члан комисије за радне односе Члан дисциплинске комисије	Координатор тима за праћење ес-дневника Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за ПО Члан тима за инклузивно образовање	Руководилац стручног већа физичко и здравствено васпитање		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Разредног и Стручног већа
27.	Перишић Светислав		Члан комисија за опште акте Члан комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи	Члан тима за сарадњу са породицом			
28.	Николић-Стојановић Драгана	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за припрему и организацију квиза		Члан тима за ПО Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника	Координатор стручног актива за развој школског програма		
29.	Јанчић Јован	Тим за уређење школске средине	Члан комисије за вршење надзора				

			над извођењем радова у школи				
30.	Секулић Јован	Тим за уређење школске средине	Члан комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи				
31.	Сандра Ђукнић	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља		Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за самовредновање рада школе Члан тима за ПО Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника	Координатор стручног актива за развојно планирање		Члан Педагошког колегијума
32.	Марковић-Сакић Гордана	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе		Координатор тима за инклузивно образовање Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за самовредновање рада школе Члан тима за ПО Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Члан стручног актива за развој школског програма Члан стручног актива за развојно планирање		Члан Педагошког колегијума

				Члан тима за праћење ес- дневника Члан Селфи тима			
--	--	--	--	--	--	--	--

#### 4.5.8 Одељенска старешинства

<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕНАСТАВНИКА</b>	<b>РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ</b>
<b><i>I - IV</i></b>	
<i>Драгица Глишић</i>	I-1
<i>Радојка Стефановић</i>	I-2
<i>Марија Лазић</i>	I-3
<i>Данијела Нинић Симић</i>	I-4
<i>Радомила Стевановић</i>	II-1
<i>Дејан Митровић</i>	II-2
<i>Оливера Стајић</i>	II-3
<i>Светлана Павловић</i>	II-4
<i>Весна Деспотовић</i>	III-1
<i>Анета Ракић</i>	III-2
<i>Снежана Јанковић</i>	III-3
<i>Србијанка Остојић</i>	IV-1
<i>Јасмина Мишић</i>	IV-2
<i>Љиљана Митровић</i>	IV-3
<i>Весна Шарчевић</i>	IV-4
<b><i>V - VIII</i></b>	
<i>Јустина Ћосић</i>	V-1
<i>Зорица Вранковић</i>	V-2
<i>Ненад Гајић</i>	V-3
<i>Драгица Џагић</i>	VI-1
<i>Владимир Ђукановић</i>	VI-2
<i>Горан Несторовић</i>	VI-3
<i>Бранка Васић</i>	VII-1
<i>Горан Ђурић</i>	VII-2
<i>Весна Џиновић</i>	VII-3
<i>Владислава Васић</i>	VIII-1
<i>Слободан Марковић</i>	VIII-2
<i>Драгана Рашевић</i>	VIII-3
<i>Драгана Николић-Стојановић</i>	VIII-4

#### 4.5.9 Стручни активи и тимови

<b>СТРУЧНИ АКТИВИ 2024/25. година</b>		
1.	<b>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</b> Драгана Николић Стојановић- координатор - а чланови су: Бранислав Цветијевић- секретар, Гордана Марковић Сакић	Драгана Николић Стојановић  координатор
2.	<b>СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</b> Сандра Ђукнић-координатор, а чланови су: Радојка Стефановић, Гордана Марковић Сакић, Јасмина Мишић, Љиљана Митровић, Весна Шарчевић,,Весна Панић, , Борис Стефановић- лок. Самоуправа, председник и заменик председника Ученичког парламента,и два родитеља:	Сандра Ђукнић,  координатор
<b>ТИМОВИ У ШКОЛИ 2024/25.</b>		
1.	<b>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ</b> Горан Ђурић-координатор, а чланови су:Светлана Павловић члан, сви координатори тимова стручни сарадници, два представника Ученичког парламента и родитељи : Драгица Севић и Ивана Јовановић	Горан Ђурић-координатор
2.	<b>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b> Анета Ракић- координатор, а чланови су: Дејан Митровић, Горан Несторовић, , педагог,психолог и директор школе; <b>*ТИМ ЗА КРИЗНЕ СУТУАЦИЈЕ</b> Коордитор: Весна Панић, чланови: Анета Ракић, Гордана Марковић, Сакић, Сандра Ђукнић, Драгица Глишић, Снежана јанковић, Светислав Перишић и Слободан Марковић и родитељ: Марко Антић 1-2	Анета Ракић, координатор
3.	<b>ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b> Јасмина Павлов- координатор, Бранка Васић,Наташа Опачић,Ана Николић, Данијела Нинић Симић,Марија Лазић, Гордана Марковић Сакић,Сандра Ђукнић	Јасмина Павлов координатор
4.	<b>ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ</b> Гордана Марковић Сакић- координатор, а чланови су: Слободан Марковић,Горан Несторовић, Светлана Павловић	Гордана Марковић Сакић координатор
5.	<b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ</b> Владислава Васић -координатор, а чланови су: Слободан Марковић, Драгана Рашевић и Драгана Николић Стојановић- одељењске старешине осмих разреда и педагошко психолошка служба школе	Владислава Васић координатор
6.	<b>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</b> Весна Шарчевић- координатор, а чланови су: Весна Деспотовић, Марија Лазић, Јелена Марић	Весна Шарчевић координатор
7.	<b>ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ</b> Љиљана Митровић-координатор, а чланови су: Душко Бојић, Драгица Глишић, Светлана Анђелић, Светислав Перишић и по један родитељ из сваког разреда	Љиљана Митровић и Србијанка Остојић- координатори

8.	<b>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА</b> Јустин а Ћосић–координатор, а чланови су: Драгица Џагић, Снежана Јанковић, Владимир Ђукановић, Ана Николић	Јустина Ћосић, координатор
9.	<b>СЕЛФИ ТИМ</b> Радојка Стефановић-координатор, а чланови су: Гордана Марковић Сакић и Весна Панић	Радојка Стефановић, координатор
10.	<b>ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ЕС- ДНЕВНИКА</b> Слободан Марковић- координатор, а чланову су: Весна Панић, Гордана Марковић Сакић,Сандра Ђукнић, Ненад Гајић, Радојка Стефановић, Драгана Николић Стојановивић,Јустина Ћосић,Драгица Глишић, Анета Ракић	Слободан Марковић- координатор

#### 4.5.10 Остали тимови за реализацију програма од значаја за школу

<b>ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА И ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ</b>	
1. Марковић Сакић Гордана	5. Руководиоци разредних већа
2. Ђукнић Сандра	6. Руководиоци стручних већа
3. Цветојевић Бранислав	7. Чланови тимова
4. Стефановић Радојка	8. Весна Панић
	9. Ненад Гајић, Драгана Н. Стојановић; Весна Џиновић
<b>ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ УЧЕНИКА</b>	
1. Драгица Глишић	5. Ненад Гајић
2. Оливера Стајић	6. Владимир Ђукановић
3. Анета Ракић	7. Весна Џиновић
4. Љиљана Митровић	8. Драгана Н. Стојановић
<b>ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ</b>	
1. Милица Вулић	5. Јован Секулић
2. Радмила Стевановић	6. Јован Јанчић
3. Оливера Капетановић	
4. Светлана Поповић	
<b>ТИМ ЗА ИСХРАНУ УЧЕНИКА</b>	
1. Отилија Аврамовић	4. Светлана Поповић
2. Драгана Рашевић	5. Младенка Перић- куварица
3. Оливера Полић	
<b>ТИМ НАСТАВНИКА КОЈИ УЧЕСТВУЈУ У РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА</b>	
1. Сандра Ђукнић	4. Радмила Стевановић
2. Ђукановић Владимир	5. Горан Ђурић
3. Драгица Глишић	6. Радојка Ристановић
<b>ТИМ ЗА КУЛТУРНО ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ</b>	
1. Сања Васиљевић	4. Слободан Марковић
2. Снежана Јанковић	5. Зорица Вранковић
3. Горана Ђурић	
<b>ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА</b>	
1. Ђукановић Владимир	3. Гајић Ненад
2. Џиновић Весна	
<b>ТИМ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ УЏБЕНИКА</b>	
1. Дејан Митровић	
2. Одељењске старешине	

<b>ТИМ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ШТАМПЕ</b>	
1. Марија Лазић	Зоран Ђурић
2. Ленка Стефановић	
<b>ТИМ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ЛИСТА</b>	
1. Владислава Васић	4. Татјана Живановић
2. Васић Бранка	5. Весна Деспотовић*
3. Сања Васиљевић	6. Милица Вулић
<b>ТИМ ЗА САРАДЊУ СА УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ</b>	
1. Ана Николић	3. Јелена Марић
2. Драгица Џагић	4. Дејан Лукић
<b>ТИМ ЗА ПРИПРЕМУ И ОРГАНИЗАЦИЈУ КВИЗА</b>	
1. Марковић Слободан	4. Драгана Николић Стојановић
2. Весна Џиновић	5. Ана Николић
3. Васиљевић Сања	6. Јустина Ћосић
<b>ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ</b>	
1. Наташа Опачић	4. Радојка Стефановић
2. Јасмина Павлов	5. Оливера Стајић
3. Драгица Џагић	6. Анета Ракић
<b>ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ПРИПРЕМУ ПРОЈЕКТА ШКОЛЕ</b>	
1. Светлана Павловић	3. Опачић Наташа
2. Драгица Глишић	4. Светлана Анђелић
	5. Данијела Н. Симић
<b>ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ</b>	
1. Јасмина Мишић	
<b>ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА</b>	
1. Несторовић Горан-записничар	2. Бранка Васић- заменик записничара
<b>ЗАПИСНИЧАР ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА</b>	
1. Јелена Марић- записничар	2. Татјана Живановић- заменик записничара

#### 4.5.11 Комисије које именује Школски одбор

<b>КОМИСИЈА ЗА ОПШТЕ АКТЕ</b>	
1. Цветојевић Бранислав - председник	3. Светислав Перишић - члан
2. Павлов Јасмина - члан	
<b>КОМИСИЈА ЗА РАДНЕ ОДНОСЕ</b>	
1. Цветојевић Бранислав - председник	3. Ненад Гајић - члан
2. Марковић Слободан- члан	
<b>ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА</b>	
1. Бранислав Цветојевић- председник	3. Слободан Марковић - члан
2. Владимир Ђукановић- члан	
<b>КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	
1. Бранислав Цветојевић- председник	3. Јасмина Мишић - члан
2. Ђурић Горан- члан	
<b>КОМИСИЈА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА У ШКОЛИ</b>	
1. Дејан Лукић- председник	3. Свето Перишић - члан
2. Јован Јанчић- члан	4. Јован Секулић

## 5 ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

### 5.1 План рада стручних органа ( наставничко и одељенска већа)

#### 5.1.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће школе чини: 31 наставника предметне наставе, 19 наставника разредне наставе, стручни сарадници, библиотекар и директор.

Наставничко веће школе у овој школској години радиће по следећем плану:

Време одржавања	Програмски садржаји	Носиоци реализације	Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности
Октобар	1.Конституисање Наставничког већа	директор	Конституисано Наставничко веће
	2.Усвајање области самовредновања*	директор	Усвојене предложене области самовредновања
	3. Усвајање предлога стручних већа за „мини“ пројекте, пројекат школе, тематски дан	директор	Усвојени предлози стручних већа и извршен договор за заједнички пројекат школе
	4. Тема за наставничко веће: "Школске интервенције код проблема социјалне комуникације детета"	психолог	Упознавање наставника школе са темом менталног здравља
	5.. Договор око организације " Антиних дана"	директор	Наставничко веће упознато са предлозима Комисије
	6.Усвајање записника са Педагошког колегијума	Записничар педагошког колегијума	Наставници упознати са предлозима и радом овог стручног органа
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
	2. Активности из Развојног плана за период 2024/25. и конкретна задужења чланова Наставничког већа	Директор, педагог	Чланови Наставничког већа су добили конкретна задужења за рад
	3.Анализа остварености акционих планова школе	Координатор Тима за квалитет	Чланови већа упознати са закључцима и записником о раду Тима за квалитет
	4. * Анализа рада- нови предмети ваннаставних активности	Предметни наставници	Чланови већа упознати са садржајима, начином рада и радом ученика



	5. Извештај са Педагошког колегијума	Записничар	Упознавање свих са предлозима, закључцима и препорукама колегијума
	6.Анализа достављања месечних планова установи као и анализа прегледа Ес Дневника	Педагог, координатор	Сви наставници уредно достављају месечне планове рада и уредно воде ЕС Дневник
.Фебруар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта као и часова обавезне наставе и ваннаставних активности
	2.Полугодишњи извештај директора о раду школе	директор	Усвојен полугодишњи извештај о раду школе
	3. Полугодишњи извештај директора о раду	директор	Усвојен полугодишњи извештај о раду директора
	4. Улога наставника у развоју младе личности (5П)	психолог	Радионица - психосоцијална подршка развоју личности ученика
	5. Анализа примене диференциране наставе са ученицима по ИОП-у*	наставници	Диференцирана настава се примењује на свим часовима
	6.Пројектана настава током првог полугодишта- извештај и анализа	Рук.стр. већа	Упознавање већа са до сада реализованим пројектима
	7. Извештај са Педагошког колегијума	записничар	Усвајање закључака са Педагошког колегијума
Април	1.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
	2..Извештај о постигнућу на завршном испиту	психолог	Упознавање са постигнућима ученика на Завршном испиту- анализа
	3. Извештај директора о финансијском пословању школе	директор	Поднет финансијски извештај
	4. Организација екскурзија од I до VIII разреда	директор	Договорене припреме планова реализације екскурзија и наставе у природи
	5. Организација завршног испита за ученике осмог разреда – подела задужења	директор	Упознавање са активностима и подела задужења
	6.План обележавања недеље сећања и заједништва	директор	Дати су предлози за начин обележавања недеље сећања и заједништва

	7. Извештај са Педагошког колегијума	записничар	Усвајање предлога и закључака са колегијума
Јун	1. Утврђивање успеха ученика VIII разреда на крају другог полугодишта	Одељ. старешине	Утврђен успех и владање ученика осмих разреда
	2. Одлука о додељивању похвала, награда и посебних диплома	директор	Усвојена одлука о додељивању похвала, награда и посебних диплома
	3. Предлог за избор Ђака генерације 4. Организација припремне наставе за полагање завршног испита	Одељ. старешине	Дати су предлози за избор ( бодовање) за Ученика генерације/ Извршен договор око организације припремне наставе
	5. Организација завршне свечаности за ученике VIII разреда	разр. веће 8. разреда	Упознавање свих чланова већа о начину организације завршне свечаности
	6. Учешће школе у новим пројектима	директор	Предлози наставника за учешће у новим пројектима
	7. Извештај са педагошког колегијума	записничар	Упознавање чланова већа са закључцима и препорукама о раду
Јун	1. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања на крају другог полугодишта и анализа планираног броја часова обавезне наставе, изборне и ваннаставних активности
	2. Одлука о похваљивању ученика	директор	Усвојен предлог Комисије за доношење одлуке- Ученик генерације
	3. Извештај о изведеним екскурзијама	вође екскурзија	Поднети извештаји о реализованим екскурзијама и настави у природи
	4. Извештај о посећеним часовима током године	директор, педагог, психолог	Дати предлози и препоруке за даље унапређење рада
	5. Извештај са педагошког колегијума	записничар	Усвајање записника са препорукама и закључцима о раду
	6. Постигнућа ученика на досадашњим такмичењима	психолог	Извршена анализа успешности ученика на такмичењима
	7. Извештаји о извршеним истраживањима, анкетама и добијеним резултатима током године	Стручни активи, тимови, стручни сарадници	Анализе, анкетних упитника и препоруке за даљи рад
	8. Разно		

<b>Август</b>	1. Организација припремне наставе за полагање поправних испита	директор	Договор око организације припремне наставе
	2. Информација о школском календару за школску 2025/2026. годину	директор	Дате су информације о школском календару
	3. Подела предмета на наставнике и одељенска старешинства	директор	Извршена подела предмета на наставнике
	4. Именовање руководиоца стручних и одељењских већа	директор	Именовани су руководиоци стручних и одељ. Већа
	5. Договор око поделе задужења и времена израде Извештаја и Годишњег плана рада школе	директор	Сви чланови већа су добили јасна задужења и временске оквире израде истих
	6. Планирање наставних и ваннаставних активности у наредној школској години	педагог	Успешно извршено планирање наставних и ваннаставних активности
	7. Текућа питања		
<b>Август</b>	1. Утврђивање успеха ученика на крају школске године, након поправних испита	педагог	Извршена анализа успеха ученика на крају школске године
	2. Усвајање извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години	директор	Усвојен извештај о раду школе за школску 2024/25
	3. Усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2024/25.	директор	Усвојен извештај о раду директора школе у школској 2024/25
	4. Усвајање Годишњег Плана рада школе за школску 2025/2026. годину	директор	Усвојен Годишњи план рада школе за школску 2025/26. годину
	5. Организационе припреме за почетак нове школске године/ подела норми и задужења наставника	директор	Извршене организационе припреме и подељене норме и задужења наставницима

## 5.1.2 ОДЕЉЕНСКА И РАЗРЕДНА ВЕЋА ОД I-VIII РАЗРЕДА

### 5.1.2.1 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

**Предлагач плана:** Одељењска већа разредне наставе

**Одговорно лице:** Руководиоци разредних већа: Радојка Стефановић I разред, Дејан Митровић II разред, Снежана Јанковић III разред и Весна Шарчевић IV разред

**Остали чланови тима:** учитељи разредне наставе

**Сарадници у реализацији плана:** педагог, психолог, Тим за развојно планирање, Тим за развој школског програма, Тим за самовредновање школе

**Делокруг рада:** Побољшање квалитета рада школе кроз сарадњу међу тимовима

**Циљеви:** Планирање и праћење реализације наставног плана и програма, напредовања ученика и остваривање задатака развојног плана

Време реализ.	Програмски садржаји	Носиоци реализације	Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности
VIII	<p>1. Усвајање плана рада Одељењских већа разредне наставе</p> <p>2. Договор о анексу Школског програма за разредну наставу и задужења у оквиру већа (израда и корекција планова рада наставних и ваннаст. активности)</p> <p>3. Израда предлога плана посета, излета и наставе у природи у разредној настави</p> <p>4. Формулисање исхода, постигнућа ученика I–IV разреда, на основном, средњем и напредном нивоу</p> <p>5. Избор наставних садржаја за међупредметно повезивање I–IV разреда</p>	<p>Чл. већа</p> <p>психолог</p> <p>наст.</p> <p>наст.</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>чланови већа</p>	<p>Усвојен план рада Одељењских већа разредне наставе. Школски програм за Разредну наставу (I–IV разреда) је део Годишњег плана школе и урађен је равномерним задужењем чланова већа у складу са Законом. Утврђен план посета, излета и наставе у природи ученика I–IV разреда. Уједначен критеријум оцењивања из српског језика, математике и природе и друштва за ученике I–IV разреда. Утврђен годишњи план међупредметне корелације у настави I–IV разреда</p>
IX	<p>1. Доношење плана писмених провера знања и писмених задатака у складу са Правилником о оцењивању</p> <p>2. Израда тестова за проверу обрађених садржаја</p> <p>3. Договор око израде иницијалних тестова I–IV разреда. из српског језика, математике и природе и друштва</p> <p>4. Подела часова изборних предмета и израда распореда часова за ученике I–IV разреда</p> <p>5. Припрема приредбе за прваке – Дечја недеља (трећаци)</p>	<p>Разр. већа</p> <p>Разр. Већа</p> <p>Разр. већа</p> <p>Разр. већа</p> <p>Разр. већа</p>	<p>Истакнут план писмених провера знања и писмених задатака у учионицама и сајту школе Размењена искуства; резултати ученика. Спроведено иницијално тестирање у складу са Правилником о оцењивању. Утврђена подела изборних предмета и распоред часова. Реализована приредба за прваке.</p>
X	<p>1. Утврђивање предлога програма стручног усавршавања</p>	<p>Учитељи</p>	<p>Број предлога стручног усавршавања, број посећених</p>

	<p>2. Упознавање са пројектом Психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика "Буди ту за ученике"</p> <p>3. Предлози и могућности коришћења иновативних метода и облика рада, диференциране, индивидуализоване, пројектне и амбијенталне наставе у окружењу и лок. заједници</p> <p>4. Израда сценарија и реализација часова АУН током године</p> <p>5. Договор о учешћу ученика I–IV разреда у. обележавању Дана школе</p> <p>6. Предлог реализације програма сарадње са родитељима у овој шк. години</p> <p>7. Предлози припреме ученика за такмичење из математике</p> <p>8. Договор о реализацији писмених задатака из српског језика (III и IVр.) и математике (IVр.)</p>		<p>семинара, реализованих угледних часова...</p> <p>Урађени лични планови проф. Напредовања. Повећање броја часова реализованих иновативним методама и облицима рада у односу на претходну годину.</p> <p>Повећан број прикупљених сценарија у односу на претх. шк. годину. Број акција у којима су учествовали уч. I–IV разреда - активности „Антини дани”, „Дан науке у мојој школи”, спортске и култ. манифестације</p> <p>Реализована едукативна радионица за све ученике I–IV разреда. Утврђен начин за припрему такмичара као и план реализације писмених задатака</p>
<b>XII</b>	<p>1. Предлози мера за унапређење остварености циљева, задатака и садржја васпитно- образовног рада</p> <p>2. Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе</p> <p>3. Предлози теме (методе и различити стилови учења код ученика) за радионице са родитељима и ученицима- сарадња са ПП службом</p> <p>4. Актуелни дисциплински проблеми</p> <p>5. Договор о планираним одељењским приредбама</p>	<p>Одељ. стар.</p> <p>Рук. већа</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Дир. Пед. Псих.</p> <p>Одељ. стар.</p>	<p>Утврђени предлози унапређења и начини провере остварености циљева и задатака ВО рада. Утврђен план набавке наставних средстава</p> <p>Реализована радионица са 90 % родитеља ученика I и III р.</p> <p>Доследна примена Правилника о правима, обавезама и дисциплинској одговорности ученика школе</p> <p>Реализоване одељењске приредбе</p>
<b>II</b>	<p>1. Предлог ученика за учешће на такмичењу из математике и рецитовања</p> <p>2. Организација такмичења из математике</p> <p>3. Предлози сарадње са Тимом за борбу против насиља – превентивна радионица са ученицима</p> <p>4. Заједно пратимо сајтове који информишу о безбедности на интернету</p>	<p>Одељ. стар.</p> <p>Задужени наст.</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Одељ. стар.</p>	<p>Формиран предлог такмичара на основу утврђених критеријума. Реализовано такмичење из математике и одељењско такмичење рецитатора</p> <p>Реализоване едукативна радионица са ученицима.</p> <p>Ученици информисани о безбедности на интернету</p>
<b>III-IV</b>	<p>1. Договор о реализацији другог писменог задатка из српског језика</p>	<p>Разр. већа</p> <p>Разр. већа</p>	<p>Реализован други писмени задатак са утврђеном темом, формом, писмом...</p>

	2. Такмичење ученика III и IV разреда и анализа постигнућа ученика 3. Реализација угледних часова 4. Припреме за екскурзију	Разр. већа Разр. већа	20 % освојених награда од броја укупног броја такмичара Број реализованих угледних часова. У потпуности реализована екскурзија према утврђеном плану
<b>V-VI</b>	1-Договор о изради завршних тестова знања из српског језика, математике, природе и друштва 2. Договор о спортским активностима поводом завршетка школске године 3. Припрема материјала за израду Школског програма I–IV разреда, извештаја, планова з анаредну школску годину	Одељ. стар. Одељ. сатр.  Учитељи	Спроведени завршни тестови на основу утврђених критеријума Спроведена спортска такмичења поводом завршетка школске године Реализоване одељењске ваннаставне активности Утврђен план израде Школског програма, годишњих извештаја, планова за наредну школску годину
<b>VIII-IX</b>	1. Планирање и програмирање рада у наредној школској години 2.Договор о припремама за почетак нове шк. године	Чланови већа  Чланови већа	Извршени су договори о начину и времену планирања за наредну школску годину. Извршене приреме за почетак

\* Активности преузете из Развојног плана школе

## РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

РАЗРЕД	РУКОВОДИЛАЦ	ЧЛАНОВИ ВЕЋА
<b>ПРВИ РАЗРЕД</b>	<b>РАДОЈКА СТЕФАНОВИЋ</b>	Драгица Глишић, Марија Лазић, Данијела Нинић Симић, Ана Николић, Јасмина Павлов, Јован Секулић
<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>	<b>ДЕЈАН МИТРОВИЋ</b>	Радмила Стевановић, Оливера стајић, Светлана Павловић, Ана Николић, Јасмина Павлов, Јован Јанчић, Јован Секулић
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>	<b>СНЕЖАНА ЈАНКОВИЋ</b>	Весна Деспотовић, Анета Ракић, Снежана Јанковић, Оливера Капетановић, Јован Јанчић, Јован Секулић
<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>	<b>ВЕСНА ШАРЋЕВИЋ</b>	Србијанка Остојић, Јасмина Мишић, Љиљана Митровић, Ана Николић, Јасмина Павлов, Секулић Јован

### 5.1.2.2 РАЗРЕДНА И ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА V– VIII разред

Време реализ.	Програмски садржаји	Носиоци реализације	Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности
<b>IX</b>	1. Усвајање плана рада Одељењског већа и плана рада Одељењског старешине 2. Усвајање плана екскурзија, излета, посета 3. Ученици по одељењима са којима се ради индивидуализовано или по ИОП-у 1,2 и 3 4. Усвајање плана рада допунске наставе, додатне наставе и слободних наставних активности	Рук. Ов  директор  наст.  наст. ОС педагог	Усвојен план рада ОВ и план рада ОС. Извршен договор и расподела допунске, додатне наставе и слободних наставних активности. Наставници су упознати са ИОП-ом 1,2 и 3 по одељењима и потребном индивидуализацијом. Утврђен распоред писмених задатака као и предлох свих писмених провера ученика током године.

	5. Утврђивање распореда писаних провера ученичких знања 6. Текућа питања	педагог Директор	
<b>XI</b>	1. Утврђивање броја недовољних оцена и владање ученика на крају првог тромесечја 2. Анализа реализације свих програмских садржаја 3. Реализација пројектне наставе* 4. Програм инклузивног образовања (усвојени планови на Педагошком колегијуму) 5). Упознавање са пројектом Психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика "Буди ту за ученике"* 6. Реализација угледних часова, распоред и прикупљање примера добре праксе са часова АУН *	од. тар.  од. стар.  пр. ааст.  од. стар.  од. стар.  Рук. стр. већа	Утврђен успех и владање ученика на првом класификационом периоду. Дати извештаји о броју реализације часова обавезне наставе и ваннаставних активности. Сви наставници упознати са плановима инклузивног образовања које је еусвојио Педагошки колегијум. Извршена анализа тематских дана који су реализовани у овом периоду и дат предлог даљег рада током школске године. Неки од тематских дана су и угледни часови наставника школе. Дати предлози за примере добре праксе који су у Е Учионици – Примери добре праксе
<b>I</b>	1. Утврђивање општег успеха и владања на крају првог полугодишта 2. Реализација планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности 3. Актуелни дисциплински проблеми и спровођење програма заштите ученика од насиља 4. Реализација рада ментора са приправником - Извештај.* 5. Анализа спровођења смерница Министарства просвете у првом полугодишту 6. Полугодишњи извештаји о раду Тимова, комисија	од. стар.  од. стар.  психолог  директор  педагог  директор	Утврђен успех ученика на полугодишту школске 2023/24. године. Извршена анализа планираног и одржаног броја часова редовне наставе и ваннаставних активности. Презентација и дискусија о спровођењу програма заштите ученика од насиља. Извршена детаљна анализа Смерница министарства просвете, науке и технолошког развоја и примене свих препорука које су школи дате- сајт школе. идентитет, самовредновање, акциони план подршке... Договор око израде полугодишњег извештаја о раду школе.
<b>IV</b>	1. Утврђивање броја недовољних оцена и владање ученика на крају трећег клас. периода 2. Реализација програмских садржаја 3. Колико и које врсте насиља имамо у старијим разредима (показатељи, анализа, свеске)* 4. Успех ученика на одржаним такмичењима и предлог ученика за ИС Петница 5. Утврђивање плана извођења екскурзија	од. стар.  од. стар.  психолог  психолог  директор	Одељењско веће је утврдило број недовољних оцена по предметима и по броју ученика. Извршена анализа програмских садржаја који су реализовани у овом периоду Анализа најчешћих облика насиља који су били присутни у првом полугодишту. Утврђен и евидентиран успех ученика на такмичењима на свим нивоима. Дати предлози за израду плана екскурзија ( сатнице)
<b>V</b>	1. Утврђивање општег успеха и владања ученика VIII разреда 2. Реализација свих програмских садржаја обавезне наставе у VIII разреду 3. Предлог за доделу диплома и похвала за ученике VIII разреда 4. Предлог Ђака генерације	од. стар.  од. стар.  директор	Утврђен успех ученика осмих разреда и извршена анализа реализације свих планом и програмом предвиђених часова обавезне наставе и ваннаставних активности. Усвојен предлог за доделу награда и диплома за ученике школе. Дати су

	5.Организација припремне наставе и организација завршног испита за ученике VIII разреда	од. стар. директор	предлози за Ученика генерације а бодовање ће извршити комисија школе. Дате основне смернице за организацију припремне наставе и завршног испита
<b>VI</b>	1.Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 2. Реализација програмских садржаја 3. Предлози за похваљивање и награђивање ученика 4. Информација о изведеним екскурзијама 5. Предлози за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину 6. Извештаји о раду свих Стручних већа, Тимова, комисија...( израда)	од. стар. од. Стар. од. Стар. вође пута педагог директор	Утврђен општи успех и владање ученика на крају другог полугодишта. Извршена анализа броја одржаних часова редовне наставе и ваннаставних активности. Поднети извештаји и дате сугестије за садржаје екскурзија. Наставници су преузели и предали листе у договореним роковима за поделу по предметима и проценту радног ангажовања. Договор о начину и времену предаје извештаја о раду.
<b>VIII, IX</b>	1.Утврђивање успеха ученика на крају шк. године после поправних испита 2. Планирање и програмирање рада у наредној школској години 3.Договор о припремама за почетак нове шк. године	педагог  директор  директор	Утврђен успех на крају школске године након разредних и поправних испита. Извршени су договори о начину и времену планирања за наредну школску годину. Извршене припреме за почетак

\* Активности преузете из Развојног плана школе

## РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

<b>ПЕТИ РАЗРЕД</b>	<b>ЈУСТИНА ЋОСИЋ</b>	Владислава Васић, Тања Живановић, Ана Николић, Јелена Марић, Милица Вулић, Зорица Вранковић, Светлана Анђелић, Горан Несторовић, Душко Бојић, Ненад Гајић, Јустина Ћосић, Весна Џиновић, Слободан Марковић, Светислав Перишић, Драгана Николић Стојановић, Јован Секулић
<b>ШЕСТИ РАЗРЕД</b>	<b>ВЛАДИМИР ЂУКАНОВИЋ</b>	Васић Бранка, Тања Живановић, Сања Васиљевић, Јасмина Павлов, Оливера Капетановић, Наташа Опачић, Милица ВУлић, Зорица Вранковић, Светлана Анђелић, Горан Несторовић, Горан Ђурић, Владимир Ђукановић, Драгица Џагић, Јустина Ћосић, Весна Џиновић, Рада Ристановић, Слободан Марковић, Дејан Лукић, Драгана Николић Стојановић, Јован Јанчић
<b>СЕДМИ РАЗРЕД</b>	<b>БРАНКА ВАСИЋ</b>	Оливер аКапетановић, Јелена Марић, Бранка Васић, Милица Вулић, Зорица Вранковић, Горан Несторовић, Горан Ђурић, Владимир Ђукановић, Ненад Гајић, Зоран Ђурић, Јустина Ћосић, Драгана Рашевић, Весна Џиновић, Слободан Марковић, Светислав Перишић, Драгана Николић Стојановић, Јован Секулић
<b>ОСМИ РАЗРЕД</b>	<b>ДРАГАНА РАШЕВИЋ</b>	Васић Владислава, Бранка Васић, Јасмина Павлов, Оливера Капетановић, Наташа Опачић, Јелена Марић, Милица Вулић, Зорица Вранковић, Горан Несторовић, Горан Ђурић, Владимир Ђукановић, Драгица Џагић, Зоран Ђурић, Јово Радуловић, Весна Џиновић, Рада Ристановић, Слободан Марковић, Дејан Лукић, Драгана Николић Стојановић, Јован Јанчић



## 5.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе у целини. То се остварује на стручним састанцима већа, предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.

Са састанака стручних већа се води записник и у њега се уносе основни закључци. Већа ће се састајати најмање пет пута током школске године, мада је присутна свакодневна размена искустава чланова већа. Овде ће бити изнет глобални план рада већа који је заједнички за све, а оперативни планови рада налазе се у анексу овог програма.

О раду свих стручних већа се води записник и извештај на крају године доставља директору школе.

### 5.2.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

**Руководилац већа:** Србијанка Остојић

**Чланови већа:** сви наставници разредне наставе и наставници предметне наставе који изводе наставу у млађим разредима

**Сарадници у реализацији плана:** директор, психолог, педагог

**Делокруг рада(укратко):** Праћење и упознавање релевантних дидактичко-методичких знања васпитно образовног рада и могућностима њихове примене у настави

**Циљеви (укратко):** Унапређивање квалитета непосредног васпитно образовног рада различитим облицима стручног усавршавања.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
<b>СЕПТЕМБАР</b> ( трећа недеља)	Доношење и усвајање плана рада Стручног већа млађих разреда	Руководилац већа Србијанка Остојић
	Избор представника за сарадњу са Учитељским друштвом	Чланови већа
	Анализа иницијалних тестова- кратка дискусија	Чланови већа ПП служба
	Дечја недеља-планирање активности	Чланови већа Директор школе
	Дан школе-планирање активности	Чланови већа Директор школе
	Разно	Чланови већа
<b>НОВЕМБАР</b> (друга недеља)	Сарадња учитеља 4. разреда са наставницима и разредним старешинама 5. разреда	Чланови већа Директор школе
	Рад продуженог боравка у школи – кратак извештај о организацији	Координатор боравка Чланови већа Директор школе
	Логопедска испитивања и процена говорног статуса ученика	Логопед школе Чланови већа
	Угледни часови и угледне активности- недоумице и реализација	Директор школе Чланови већа
	Нова година-план активности	Чланови већа
	Разно	
<b>ФЕБРУАР</b> (трећа недеља)	Анкете и упитници за родитеље - презентација и искуства	Руководилац Стручног већа Србијанка Остојић
	Такмичења ( рецитатори, математика, Кенгур....) план активности и кратка дискусија	Чланови већа Директор школе

	Реализација угледних часова- искуства и потешкоће	Чланови већа Директор школе
	„Предшколци и ми” Сарадња са обдаништима- предлози и активности ...упис првака	Директор школе Чланови већа
	Разно	Члановивећа Директор ППС
<b>МАЈ</b> ( четврта недеља)	Научили на семинару , примењујемо у пракси (презентација и анализа)	Чланови већа
	Учитељска питања и недоумице- унапређивање наставе	ППС Директор школе Чланови већа
	Примери добре праксе Презентација са дискусијом	Чланови већа
	Разно	Чланови већа
<b>АВГУСТ</b> четврта недеља	Анализа остварености активности током године - редовна настава и ваннаставне активности потешкоће у реализацији	Чланови већа
	Предлози за рад Стручног већа у наредној школској години	Чланови већа
	Избор руководиоца Стручног већа за разредну наставу за школску 2025/26.г.	Чланови већа

## 5.2.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

**Подносилац плана:** Татјана Живановић

**Остали чланови већа:** Владислава Васић, Бранка Васић и Сања Васиљевић

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
Годишњи план и програм	август	чланови стручног већа	Израда годишњег плана рада у складу са предвиђеним планом и програмом; распоред писмених задатака, тестова и контролних задатака.
*Израда тематских планова за различите предмете (хоризонтална повезаност)	август	руководилац стручног већа	Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)
*Самоевалуација месечних планова и корекција	током године	чланови стручног већа	Планови садже напомене и предлоге за корекцију.
*Усклађивање планова допунске и додатне наставе у складу са реалним потребама ученика	током године	чланови стручног већа	Планови додатне и допунске наставе се коригују у складу са реалним потребама и прате предложене мере, анализа постигнућа ученика.

* Анкетирање ученика за избор слободних активности; запажања, анализа и извештај о раду секције	септембар, јун	чланови стручног већа	Ученици попуњавају анкете за избор слободних активности, а на крају школске године износе своја запажања.
* Дорада припрема за час: самовредновање рада и предлог мера	током године	чланови стручног већа	Припреме наставника садрже самовредновање или напомену о реализованим активностима.
*Интегрисање активности из РП у планове рада тимова и стручних већа	август, септембар	руководиоци стручних већа	План стручног већа састављен на основу РП у складу са циљевима, задацима и активностима и садржи елементе предвиђене законом.
Прослава Дана школе, манифестација Антини дани, школски лист, обележавање Дана језика	септембар, октобар	чланови стручног већа	Израда школског листа, организација програма за прославу Дана школе, присуство активностима у оквиру манифестације Антини дани, литерарни радови ученика.
Иницијални тестови	септембар	чланови стручног већа	Израда иницијалних тестова за 5, 6, 7. и 8. разред и анализа истих
*Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), реализација и евидентирање индивидуализоване, диференциране наставе	током године	чланови стручног већа	Повећати број реализованих часова индивидуализоване и диференциране наставе у односу на претходну годину.
*Упознавање и упућивање ученика на коришћење различитих техника учења	током године	чланови стручног већа	Анкетирање ученика, анализа њихових постигнућа.
*Поједностављивање формулација питања у циљу лакшег разумевања на усменим и писменим вежбама	током године	чланови стручног већа	Анализа ученичких постигнућа.
* Детаљна квалитативна анализа постигнућа из српског језика (на завршном испиту)	септембар, октобар	чланови стручног већа	Анализа постигнућа, израда плана припремне наставе.
Припрема ученика за пријемни испит	март, јун	чланови стручног већа	Организација пробног завршног испита; припрема ученика за израду тестова
* Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика (чешће	током године	чланови стручног већа	Организација различитих облика рада на редовним часовима, праћење постигнућа ученика.

организовање групног рада и рада у пару)			
*Израда задатака, захтева и тестова знања са једноставнијим и сложенијим захтевима	током године	чланови стручног већа	Израда тестова по нивоима и бодовање истих.
*Чешћа примена ИКТ у настави, анализа месечних планова (употреба ИКТ)	током године	чланови стручног већа	Употреба ИКТ у настави, анализа.
*Планирање пројеката, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу	током године	сви наставници	Припрема пројектне наставе, тематских дана, часова и реализација истих.
Обележавање значајних датума и личности	Током године	Сви чланови актива	Ученици прем својим интересовањима учествују у пројекту
* Оспособљавање ученика за самовредновање и праћење свог напретка	током године		Ученици прате своја постигнућа, напредак у учењу, попуњавају анкете.
Школска такмичења	јануар, фебруар, март, април	чланови стручног већа	Организовање школског такмичења из српског језика и културе изражавања, књижевности, организовање окружног такмичења из српског језика и културе изражавања.
Припрема за општинска, окружна и републичка такмичење	током године	чланови стручног већа	Припрема и увежбавање, решавање тестова са такмичења претходних година.
Угледни часови	друго полугодиште	чланови стручног већа	Реализација угледних часова, анализа истих.
Реализација часова у четвртом разреду	током године	чланови стручног већа	Одржавање часова у четвртом разреду; анализа истих.
Уређивање учионице	током године	чланови стручног већа ученици	У сарадњи са ученицима оплеменити радни простор.
Сарадња са библиотеком	током године	чланови стручног већа библиотекар	Сарадња у набавци књига и препоруке за читање
Посета позоришту	током године	чланови стручног већа ученици	Са ученицима посетити позориште у Шапцу, Београду или Новом Саду, одгледати представу.
Анализа рада стручног већа	јун	чланови стручног већа	Осврт на протеклу годину.

\*Активности преузете из Развојног плана.

Евалуацију плана врши стручно веће.

## 5.2.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Подносилац плана: Јелена Марић

Остали чланови већа: Јасмина Павлов, Ана Николић, Оливера Капетановић, Наташа Опачић

Садржај рада		Време реализације или учесталост	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности		
Годишњи план и програм	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњег плана у складу са предвиђеним планом и програмом</li> <li>- Израда захтева за основни, средњи и напредни ниво знања*</li> <li>- Осмишљавање задатака и активности ученика у складу са исходима*</li> <li>- Вредновање постигнућа ученика у односу на исходе*</li> <li>- Договор о распореду писмених задатака и контролних вежби</li> </ul>	септембар	Примене годишњег плана рада у изради месечних планова рада; прилагођени месечни планови; евидентиране иновације у раду
Ваннаставне активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности</li> <li>- Анализа најтеже савладаних области и побољшања ученика на допунској настави*</li> </ul>	септембар, јануар, јун	Бројност ученика у свим облицима ваннаставних активности; анализа квалитета и успешности онлајн наставе у ваннаставним активностима
Корелација са другим предметима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)*</li> <li>- Анализа корелације</li> </ul>	септембар, јануар	Часови урађени у корелацији са другим предметима
Прослава Дана школе, манифестација Антини дани, школски лист, обележавање Дана језика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Европског дана језика</li> <li>- Састанак око одабира материјала који улазе у школске новине</li> <li>- Присуство активностима у оквиру манифестације Антини дани*</li> </ul>	септембар, октобар	Организовање Европског дана језика, издавање школског листа, организовање свечане академије, литерарни радови деце
Иницијални тестови	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда иницијалних тестова за пети, шести, седми и осми разред</li> <li>- Анализа резултата иницијалних тестова</li> </ul>	септембар	Сагледавања области које су тешке за усвајање; овладавање основним нивоом знања
Наставна средства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање облика, метода и средстава коришћења школске опреме и наставних средстава</li> </ul>	октобар	Нова и модернија школска опрема

	- Договор о потребним наставним средствима која ће бити изнета на педагошком колегијуму		
Такмичења	- Организовање школског такмичења из енглеског и француског језика - Припрема и учешће на општинском, окружном и републичком такмичењу - Учешће на Франкофоној песми у Новом Саду - Учествовање на смотри Регионалног центра за таленте - Анализа резултата такмичења	фебруар, март, април, мај	Резултати ученика
Пројектна настава	- Припрема пројектне наставе: израда "мини" пројеката <i>Једна лекција мог омиљеног предмета на енглеском/француском језику</i> учешће у реализацији пројекта на нивоу школе <i>Фестивал науке</i> под слоганом <i>Наука је свуда око нас</i>	фебруар, март	Пројекти ученика - уз менторство својих наставника ученици ће припремити лекције на енглеском/француском језику и одржати час остатку одељења.
Реализација индивидуализоване настава	- Боље прилагођавање наставних материјала могућностима ученика (диференцирана и индивидуализована настава)* - Евидентирање примене индив.н. у електронском дневнику (опција-белешке)	током године	Резултати ученика.
Угледни часови	- Одржавање планираних угледних часова са иновацијама - Анализа одржаних угледних часова	октобар фебруар март	Одржани час. Анкета ученика и присутних колега.
Реализација часова у четвртном разреду	- Одржавање часова у четвртном разреду - анализа одржаних часова у четвртном разреду (француски језик)	мај, јун	Одржани час. Анкета ученика
Уређивање кабинета	- Украшавање кабинета у сарадњи са ученицима*	током године	Изглед кабинета
Постигнут успех ученика	- Анализа усвојености наставних садржаја - Анализа оцена на тромесечјима, полугодишту и крају школске године	током године	Резултати ученика
Рад стручног већа	- Анализа рада стручног већа -Осврт на протеклу школску годину - Подела одељења и задужења за наредну школску годину	јун	Побољшан план рада

	- Договор о плану рада актива наставника страних језика за наредну школску годину		
--	---	--	--

\*Активност преузета из Развојног плана установе.

Евалуацију плана врши стручно веће

## 5.2.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ

Подносилац плана: Драгица Мишић – наставник математике

Остали чланови већа: Зоран Ђурић – наставник математике,

Ненад Гајић – наставник математике,

Владимир Ђукановић – наставник физике

Планиране активности	Време	Носиоци	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>Расподела часова редовне наставе</li> <li>расподела часова допунске и додатне наставе;</li> <li>планирање угледних часова;</li> <li>набавка наставних средстава;</li> </ul> реализација часова за ученике млађих разреда (IV разред).	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	Расподелу часова редовне наставе урадити на састанку већа током августа. Расподелу часова допунске и додатне наставе урадити почетком септембра, до седнице Одељенског већа. Угледне часове планирати до краја септембра. До краја септембра поднети директорици захтев за набавку наставних средстава, У договору са учитељицама четвртх разреда реализовати часове са њиховим ученицима током маја.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда плана припреме за завршни испит;</li> <li>распоред часова припремне наставе.</li> </ul>	У току школске године.	Стручно веће	План припреме за завршни испит урадити током октобра.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Годишње планирање рада већа;</li> <li>динамика одржавања редовних састанака стручног већа.</li> </ul>	У току школске године	Стручно веће	Планирање рада већа урадити до почетка школске године. Састанке већа одржавати једном месечно а по потреби и чешће.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда плана пројекта и пројектних активности;</li> <li>договор о раду и подела задатака;</li> <li>заједничко представљање пројекта за ученике и родитеље;</li> <li>приказ пројекта на сајту школе и одељенским блоговима.</li> </ul>	У току школске године.	Стручно веће	Договор око пројекта обавити већ на првим састанцима. Тада се договорити око поделе задатака и начину рада. Предложен термин за представљање пројекта за ученике и родитеље је март- април. Тада поставити реализоване пројекте на сајт школе у сарадњи са администратором сајта – наставницом информатике.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање на стручним већима и активима реализације тематске наставе;</li> </ul>	У току школске године.	Стручно веће	Радити на бољој међупредметној повезаности. Осмислити и предложити примере угледних часова из области тематске и интегрисане

<ul style="list-style-type: none"> <li>реализација угледних часова из области тематске и интегрисане наставе; дискусија и анализа.</li> </ul>			насавет. Благовремено вршити анализу.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање и остваривање наставе у складу са дефинисаним исходима;</li> <li>организована допунска настава за сваког ученика ком је потребна додатна подршка у учењу;</li> <li>израда инструмената за самооцењивање ученика;</li> <li>за ученике који показују изузетно напредовање уведен ИОП 3.</li> </ul>	У току школске године.	Стручно веће	Током школске године реализовати редовну наставу у складу са усвојеним планом и програмом а прописаним од стране Министарства просвете. Допунску наставу реализовати са ученицима којима је потребна додатна подршка а у складу са додељеним задужењима. ИОП 3 увести за ученике који показују изузетно напредовање у настави
<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење напредовања ученика;</li> <li>осмишљавање активности учења и примене индивидуализоване наставе;</li> <li>идентификовање ученика и израда ИОП-а 1,2,3;</li> <li>реализовање индивидуализоване наставе;</li> <li>евидентирање примене индив. наставе у електронском дневнику (опција – белешке);</li> <li>дискусија и размена примера добре праксе; припрема прилагођених наставних материјала.</li> </ul>	У току школске године.	Стручно веће	Настојати да се повећа број наставника који примењују индивидуализацију у настави у односу на претходну годину, као и број урађених ИОП-а.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усаглашавање критеријума оцењивања;</li> <li>активно праћење напредовања ученика</li> </ul>	У току школске године.	Стручно веће	Наставити са доследном применом Правилника о критеријума оцењивања донешено на састанку актива

**Особа или тим који врши евалуацију плана: стручно веће**



## 5.2.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

**Подносилац плана:** Јустина Ћосић-руководилац већа

**Остали чланови већа:** Јово Радуловић-наставник биологије, Драгана Рашевић-наставник хемије

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
<p><b>Планови</b> Израда годишњих планова за редовну и додатну, допунску наставу и изборни предмет домаћинство. Планирање и реализовање наставе применом интерактивних метода и техника учења * Евиденција савремених метода рада у електронском дневнику</p>	<p>Август Током школске године</p>	<p>Чланови актива</p>	<p>анализа, дискусија, усвајање Предметни наставници анализирају оперативне планове и израђују тематске планове за неколико предмета, овењују и коригују месечне планове, прилагођавају допунску и додатну наставу потребама ученика</p>
<p><b>Стручно усавршавање</b> Предлог за стручно усавршавање. У складу са потребама запослених бирати по 1 семинар годишње * Усавршавање у школи-Организација изложби, презентација</p>	<p>Током године</p>	<p>Чланови актива</p>	<p>анализа, дискусија, усвајање</p>
<p><b>Промоција школе</b> Учешће у промоцији школе, фестивалу науке, учешће у еколошким акцијама</p>	<p>Током године</p>	<p>Чланови Актива Наставничко веће</p>	<p>анализа, дискусија, усвајање</p>
<p><b>Тестови</b> Израда иницијалних тестова за 5.6.7.8. разред Израда тестова за проверу знања Израда тестова за школско такмичење Израда захтева за основни, средњи и напредни ниво знања и усаглашавање критеријума оцењивања Осмишљавање задатака и активности ученика у складу са исходима *</p>	<p>Током године</p>	<p>Чланови актива</p>	<p>анализа, дискусија, усвајање Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), током школске године,</p>

<p><b>Угледни часови</b> Израда плана реализације угледних часова * Реализација часова код ученика четвртог разреда</p>	Током године	Актив Наставници Учитељи четвртог разреда	анализа, дискусија, усвајање
<p><b>Такмичења</b> Припрема деце за такмичење, организација школског такмичења Учествовање на смотри Регионални центар за таленте</p>	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање
<p><b>Пројекти</b> Припрема пројекта на нивоу школе-предлог Припрема мини пројекта на нивоу предмета-предлог</p>	Током године	Чланови Актива Наставничко веће	анализа, дискусија, усвајање - Планирање пројекта, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу - Израда пројекта - Реализација пројекта, акционих истраживања, часова;
<p><b>Припремна настава</b> Израда плана припремне наставе Избор збирки за завршни испит</p>	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање Предметни наставници анализирају успех на завршном испиту и планирају припремну наставу

**Особа или тим који врши евалуацију плана: чланови стручног већа**

\* Активности преузете из Развојног плана рада школе

## 5.2.6 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈА - ГЕОГРАФИЈА

Подносилац плана: Горан Ђурић, наставник историје – руководилац Стручног већа

Остали чланови већа: Горан Ђурић, наставник историје, Душко Бојић, наставник историје Горан Несторовић, наставник географије, Светлана Анђелић, наставница географије

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
1. Избор руководства већа 2. Договор око поделе рада и задужења и израде глобалних планова, допунске, додатне наставе и ваннаст. Активности 3. Иницијално тестирање 4. Разно	Септембар 2024	чланови већа (предметни наставници)	- Наставници се договарају како ће поделити посао око израде глобалних и месечних планова, планова допунске и додатне наставе и ваннаставних активности - Школски програм ради руководилац разредног веће на основу прилога које му шаљу предметни наставници - Планови морају бити у складу са планираним исходима и Смерницама за рад у школској 2024/2025. г
1. Анализа иницијалног тестирања 2. Усвајање предлога и плана извођења угледних часова 3. Израда планова индивидуализоване наставе	Новембар 2024	чланови већа (предметни наставници)	- планирају и реализују угледне часове, присуствују угледним часовима других наставника -раде на изради планова индивидуализоване наставе
*1. Полугодишњи извештај о раду стручног већа 2. Учешће у припремама око организације Светосавских дана 3. Усвајање плана припреме за ученике 8. Разреда 3. Разно	Јануар 2025	наставници ученици	Анализа рада већа у првом полугодишту Подела задужења око прославе Светог Саве Планирање и реализовање припремне наставе за полагање завршног испита
1. Предлог за избор уџбеника за школску 2025/2026 2. Разно	Март 2025	наставници,	Предлог за избор уџбеника за наредну школску годину
1. Анализа постигнућа ученика на завршном пробном тесту 2. Анализа успешности реализације угледних часова 3.. Разно	Април 2025	Чланови већа	Наставници израђују, спроводе и анализирају резултате пробног завршног испита Стручна анализа, предлози и сугестије у вез са иведеним угледних часова
1. Анализа рада и годишњи извештај о раду већа 2. Договор о избору руководиоца већа за наредну школску годину	Јун 2025	Чланови тима	-Анализа рада, предлози и сугестије за промену и допуну плана за наредну школску годину.

\* Активности преузете из Развојног плана рада школе  
Особа или тим који врши евалуацију плана: Горан Ђурић

## 5.2.7 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ И ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО

**Предлагач плана:** Стучно веће за предмете техника и технологија и информатику и рачунарство

**Одговорно лице:** Рада Ристановић – руководилац, наставник техничког и информатичког образовања

**Остали чланови тима:** Весна Џиновић-наставник технике и технологије, Драгана Николић Стојановић - наставник информатичког образовања

**Сарадници у реализацији плана:** наставници, педагошко-психолошка служба

**Циљеви (укратко):** побољшање квалитета реализације редовне наставе и ваннаставних активности, наставак сарадње са наставницима и педагошко-психолошком службом, активно учешће у свим пројектима у школи.

Садржај рада		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана
Области рада	Планиране активности			
Састанци	-годишње планирање рада већа -динамика одржавања редовних састанака стручног већа	У току школске године.	Стручно веће	Организован и систематичан рад стручног већа у току школске год.
Оцењивање	-усаглашавање критеријума оцењивања -активно праћење напредовања ученика -усаглашавање тежине контролних задатака по нивоима	У току школске године.	Стручно веће	Оцењивање у складу са критеријумима праћења и оцењивања
Такмичења	-израда плана реализације слободних активности-секција -планирање учешћа на такмичењима свих нивоа од школског до републичког према званичном календару министарства -планирање реализације такмичења у школи за ученике млађих разреда	Друго полугодиште	Стручно веће	Учешће на такмичењима свих нивоа (општинско, окружно и републичко) и пласман међу прва три места на два нивоа пре републичк
Реализација часова редовне наставе	-расподела часова редовне наставе за школску 2021/2022. годину -планирање угледних часова -набавка наставних средстава -реализација часова за ученике млађих разреда (IV разред)	У току школске године.	Стручно веће	Успешна реализација свих часова редовне наставе и ваннаставних активности.
Сајам науке	-студијска посета „Сајму науке“ у Београду	Друго полугодиште	Стручно веће	Успешна реализација свих активности

<b>Активности у млађим разредима</b>	-реализација два часа редовне наставе у четвртим разредима и саобраћајне секције	У току школске године.	Стручно веће	Успешна сарадња са учитељима. Укључивање ученика млађих разреда у активности секције
<b>Стручно усавршавање</b>	-организација и учешће на два семинара ван установе -планирање усавршавања у установи кроз организовање фестивала науке, учешћа на такмичењима и манифестацијама у оквиру школе	У току школске године.	Стручно веће	Учешће на два изабрана семинара ван установе. Реализација плана усавршавања у установи.
<b>Учешће у пројектима школе</b>	-организовање „Мини фестивала науке“ у оквиру Антине школе (учесници су старости од предшколског узраста до ученика осмог разреда) -Писање пројеката у вези са фестивалом науке са којима ће бити конкурисано на све релевантне позиве.	У току школске године.	Стручно веће	Бројност посете „Мини фестивала науке“.
<b>Евалуација</b>	-процена успешности реализације наставе	У току школске године	Стручно веће	Успешно остварен план

**Особа или тим који врши евалуацију плана: Стручно веће**

## 5.2.8 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТ

**Предлагач плана:** стручно веће за ликовну и музичку културу

**Одговорно лице:** Зорица Вранковић

**Остали чланови тима:** Милица Вулић

**Циљеви (укратко):** израда годишњег плана; органозовање реализације предвиђених садржаја планом и програмом у складу са стандардима за други циклус образовања у основној школи; формулисање исхода у складу са већ поменути; планирање рада у ваннаставним активностима; благовремена сарадња за припреме седница Колегијума.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности		
Годишњи план и програм	Израда годишњег плана рада у складу са пређвиченим планом и програмом у новонасталим условима изазваних Ковидом 19	август	Примене годишњег плана рада у изради месечних планова рада; прилагођени месечни планови; евидентиране иновације у раду
Ваннаставне активности	Планирање рада у оквиру	август	Бројност ученика у свим облицима ваннаставних активности
Корелација са другим предметима	Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)	септембар	Часови урађени у корелацији са другим предметима
Прослава Дана школе, манифестација Антини дани, школски лист	Договори око активности хора, оркестра и ликовне секције у оквиру прославе Дана школе	октобар	Учешће у програму и естетском уређивању хола школе
Прослава школске славе Светог Саве	Договори око активности оркестра, хора и ликовне секције у оквиру прославе школске славе Светог Саве	јануар	Учешће у програму и естетском уређивању хола школе
Припреме за такмичења и конкурсе	Анализа планираних такмичења и конкурса у оквиру предмета	Септембар, фебруар, мај	Размена корисних искуства;
Годишњи концерт хорске секције (Угледни час)	Анализа планираног	Април	Размена корисних искуства;

Присуство на седницама Колегијума	Припрема за седнице	септембар, новембар, март, јун	Анализа садржаја који су предвиђени за седнице и припрема за исте
Анализа годишњих планова и корекција истих	Анализа ради бољег планирања за следећу школску годину	јун	Годишњи планови

Евалуацију плана врши стручно веће

## 5.2.9 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

**Предлагач плана:** Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

**Одговорно лице:** Слободан Марковић- руководилац

**Остали чланови тима:** Дејан Лукић -наставник физичког и здравственог васпитања, Светислав Перишић - наставник физичког и здравственог васпитања

**Сарадници у реализацији плана:** учитељи, педагошко-психолошка служба

**Циљеви (укратко):** побољшање квалитета реализације редовне наставе и ваннаставних активности, наставак сарадње са учитељима и педагошко-психолошком службом, активно учешће у свим пројектима у школи.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности			
Састанци	-договор око годишњег плана рада -динамика одржавања редовних састанака стручног већа	У току школске године.	Стручно веће	
Оцењивање	-усаглашавање критеријума оцењивања -усаглашавање инструмента за праћење напредовања ученика -договор око начина упознавања деце и родитеља са критеријумима оцењивања -евиденција савремених метода рада у електронском дневнику*	У току школске године.	Стручно веће	Оцењивање у складу са критеријума
Такмичења	-израда плана реализације слободних активности-секција -планирање учешћа на школским такмичењима према званичном календару министарства -планирање реализације такмичења у школи	У току школске године.	Стручно веће	Учешће на свим такмичењима и пласман међу прва три места. Учешће свих одељења на школским такмичењима у свим спортским гранама

Реализација часова редовне наставе	-расподела часова редовне наставе за школску 2024/2025. годину -израда плана реализације угледних часова* -набавка наставних средстава	У току школске године.	Стручно веће	Успешна реализација свих часова редовне наставе и ваннаставних активности
Активности у млађим разредима	-реализација два часа редовне наставе у четвртим разредима -сарадња са учитељима и помоћ у реализацији часова физичког васпитања -реализација спортског дана за четврти разред	У току школске године	Стручно веће	Успешна сарадња са учитељима. Укључивање свих ученика млађих разреда у активности
Стручно усавршавање	-организација и учешће на два семинара ван установе -планирање усавршавања у установи	У току школске године.	Стручно веће	Учешће на бар једном од два изабрана семинара ван установе. Реализација плана усавршавања у установи
Учешће у пројектима школе	-организација Трке за срећније детињство -организација такмичења баскет 3:3, мини олимпијске игре у оквиру Недеље борбе против насиља у школи -организација сусрета са другим школама, час за предшколце у оквиру Антиних дана -крос РТС	У току школске године	Стручно веће	Учешће свих ученика у спортским активностима у оквиру пројеката. Успешна сарадња са предшколским установама.
Мини пројекат	„ЗдравоРастимо“	Новембар-мај	Стручно веће	Презентација
Евалуација	-процена успешности реализације наставе	У току школске године.	Стручно веће	Успешно остварен план

\* Активности преузете из Развојног плана рада школе



## 5.2.10 ГОДИШЊЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА У ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

<b>А К Т И В Н О С Т И</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
<b>I ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА</b> 1. Доношење плана рада стручног већа 2. Договор о броју састанака, времену одржавања и њиховом садржају 3. Предлог набавке наставних средстава и учила 4. Унапређење сарадње и координације са другим стручним већима и активима 5. Израда школских програма – договор о начину рада, анкетирању за изборне предмете	IX IX X X IX
<b>II ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> 1. Договор о начину планирања свих садржаја 2. Утврђивање организације и реализације допунског рада са ученицима 3. Организација додатног рада 4. Рад у изборној настави – тешкоће, начини превазилажења 5. Рад слободних активности - секција	IX XI  I XII
<b>III УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА</b> 1. Корелација наставних садржаја 2. Израда објективних тестова знања 3. Дефинисање нивоа постигнућа у сваком предмету 4. Примена наставних средстава и израда дидактичког материјала 5. Начини подстицања ученика за школско учење 6. Садржаји из области професионалне оријентације – могућности имплементације 7. Садржаји из здравственог васпитања – могућности имплементације	Ток.год. IX X I IX IX
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА</b> 1. Индивидуално стручно усавршавање 2. Учешће у програму стручног усавршавања	ток.год. ток.год.
<b>VI ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ</b> 1. Вођење записника са састанака 1. Годишњи извештај о раду актива током године 2. Даље усавршавање инструмената праћења ефеката рада	ток. год. VI ток.год.

## 5.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

### 5.3.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Подносилац плана **Сандра Ђукнић, координатор**

**Остали чланови стручног актива:** Радојка Стефановић-разр. настава, Јасмина Мишић-разр. настава, Љиљана Митровић- разр. настава, Весна Шарчевић-разр. настава, Гордана Марковић-Сакић-шк. психолог, Весна Панић–директор, Борис Стефановић–представник локалне самоуправе, представник родитеља, председник и заменик председника Ученичког парламента.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање чланова стручних већа и тимова са активностима којима се реализује Развојни план школе у циљу интегрисања у своје годишње планове рада	август септембар	Чланови актива	Планиране активности из Развојног плана су део Годишњих планова рада стручних већа, тимова
Израда Акционог плана рада за школску 2024/25. годину	септембар	Чланови актива	Израђен акциони план је јасан, конкретан и даје основ за израду планова и активности већа и тимова
Израда Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање	август	Координато р актива	Израђен Годишњи план рада (наведене активности рада, носиоци и време реализације)
Упознавање чланова стручних тела са Акционим планом школског развојног плана и утврђивање време реализације појединих активности	октобар	Чланови актива	Акциони план представљен на Педагошком колегијуму и Стручним већима
Израда инструмената за праћење реализације акционог плана – анкета за ученике, наставнике, родитеље- по потреби	октобар	Чланови актива	Израђени инструменти којима је мерљива успешност реализације акционог плана (анкетирање ученика, наставника, родитеља)
Припрема извештаја о остварености развојних циљева	август	Чланови актива	Анализа извештаја из школске документације и израда извештаја о остварености циљева развојног плана/подела задужења за чланове актива
Праћење и извештавање о остваривању задатака Развојног плана школе за период 2024/25. године и Акционог плана за текућу школску годину	јануар август	Стручна већа и Тимови	Процена успешности реализације активности Записници о раду и извештаји

**Евалуацију плана врши: стручни актив за развојно планирање**

### 5.3.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

**Предлагач плана:** Стручни актив за развој школског програма

**Одговорно лице:** Драгана Николић Стојановић- координатор

**Чланови актива:** Бранислав Цветојевић- секретар, Гордана Марковић Сакић и

**Сарадници у реализацији плана:** руководиоци разредних већа, сви наставници, секретар и директор школе

**Циљеви рада :** Планирање, координација, помоћ у изради школских програма, праћење законских новина у наставном плану и програму, проналажење најадекватнијих метода рада за реализацију школских програма, анализа донетих школских програма, предлози за побољшање школских програма, подстицање наставника на израду што квалитетнијих школских програма.

Планиране активности	Оријентационо време	Носиоци посла	Очекивани ефекти, критеријум успешности
Формирање актива, договор о раду и активностима током године	септембар	Чланови актива, чланови разредних већа	Формиран актив, договорене активности током године
Упитник за наставнике у разредној настави о имплементацији школских програма	април	Чланови актива, чланови разредних већа	Урађена анализа о имплементацији школских програма
Упитник за наставнике у предметној настави о имплементацији школских програма	мај	Чланови актива, чланови разредних већа	Урађена анализа о имплементацији школских програма
Праћење законских новина везаних за садржаје школских програма	током године	Секретар школе, Координатор актива, Чланови	Праћење законских новина, Упознавање чланова Наставничког већа

О раду Актива се води записник. По потреби чланови актива ће електронски бити обавештавани о евентуалним законским променама и наставницима ће електронски бити прослеђена неопходна упутства и материјали.

Записник води координатор стручног актива. На крају године Актив ће урадити самоевалуацију свог рада.

### 5.3.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

**Предлагач плана:** Тим за заштиту од *дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ТИМ ЗА ЗАШТИТУ)*

**Одговорно лице:** Анета Ракић, професор разредне наставе, координатор Тима

**Чланови Тима - СТАЛНИ:** Анета Ракић, Дејан Митровић, Горан Несторовић, педагог Сандра Ђукнић, психолог Гордана Сакић Марковић, Весна Панић- директор, Бранислав Цветојевић- секретар.

**Чланови Тима- ПОВРЕМЕНИ** – одељењски старешина, социјални радник, припадник МУП-а, родитељ, ученик, члан Ученичког парламента, други чланови по потреби.

**Сарадници у реализацији плана:** сви наставници, родитељи, Ученички парламент, МУП, основне и средње школе, Центар за социјални рад, Општа болница, Канцеларија за младе

**Циљеви рада:** Планирање, анализа, доношење, реализација, координација Програма за заштиту од насиља. Анализа случајева насиља и анализа спровођења школског програма заштите. Доношење оперативних планова заштите у појединачним случајевима насиља. Евалуација реализације и квалитета спроведених активности у области заштите од насиља. Вођење документације и извештавање.

**ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА НА ЗАШТИТИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Планиране активности	Време	Носиоци	Начин реализације
Формирање Тима за заштиту	септембар	Наставничко веће	Формиран Тим за заштиту
Усвајање плана рада Тима	септембар	Чланови Тима	Усвојен план Тима
Припрема школског Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања <b>Област 1, задатак 1.1.1.</b>	септембар	Чланови Тима	Усвојен Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на стручним органима
Израда оперативних планова заштите другог и трећег нивоа	Током године	Чланови тима, стални и повремени	Донети у 100% случајева оперативни планови заштите код другог и трећег нивоа насиља
Праћење реализације Школског програма заштите: предвиђених активности, динамике, нивоа успешности...	током године, квартално, по потреби и чешће	Сви чланови Тима, Наставничко веће, Савет родитеља	Полугодишњи и годишњи извештаји Наставничком већу и Савету родитеља, Школском одбору
Успостављање начина праћења и евидентирања ситуација насиља	септембар	Чланови Тима	Постоје обрасци, евиденције и записници који су договорени и примењују се у 100% ситуација
Редовно праћење остваривања конкретних оперативних планова заштите другог и трећег нивоа и ефеката реализованих планова	Током године	Чланови тима, стални и повремени	У 100% случајева прати се реализација оперативних планова заштите и ефекти ( извештаји ОС)
Евалуација спровођења програма заштите и акционог плана	јуни	Тим за заштиту, Стручни органи	Реализација планираних активности 80 % успешна
Евалуација рада Тима за заштиту <b>Област 6, задатак 6.1.3.</b>	јуни	Тим за заштиту, директор	Самовредновање рада Тима, реализација % успешна ( присуство, сарадња, документација)

**ОБЛАСТ: ИНФОРМИСАЊЕ И ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, ЗАПОСЛЕНИХ**

Предлагање најбољих начина информисања свих ученика и родитеља у овој области, ажурирање сајта, <b>Област 1, задатак 1.1.4.</b>	октобар	Чланови Тима, координатор сајта школе	Збирна анализа на Тиму, конкретна задужења чланова Тима Ажуриране информације на сајту школе
Упознавање ученика, родитеља и запослених са законским новинама <b>Област 1, задатак 1.1.4.</b>	Током године	Директор, ПП служба, координатор Тима, чланови тима	Наставници, ученици и родитељи се у најмање 70% случајева изјашњавају да су упознати са законским новинама у овој области
Предлог програма стручног усавршавања из ове области за запослене на основу анализе и анкете	Током године	Директор, Тим за професионални развој, Чланови Тима за заштиту	Реализовано стручно усавршавање из ове области у највећој мери на основу исказаних потреба наставника
Интерно информисање, предлагање начина (панои,	септембар	Чланови Тима	Утврђени начини информисања, динамика,

зидне новине..) <b>Област 5, задатак 5.1.3.</b>			место и задужени чланови Тима
Сарадња са средствима информисања града (локалне новине, телевизија...) <b>Област 6, задатак 6.1.4.</b>	Током године	Тим за заштиту, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе директор	Одговорено на позиве медија у 90% случајева
<b>ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ</b>			
Организација „Недеља заштите ученика од насиља“ Поводом Светског дана толеранције	Новембар	Тим за заштиту	Одржана Недеља заштите ученика од насиља , активности 80% реализоване
Организација и предлог обележавања Дана трговине људима	октобар	Тим за заштиту	Обележен Дан трговине људима
Анализа ризичних места у школи	Током године	Тим за заштиту	Урађена анализа и извештај најризичнијих места у школи
Анализа врста насиља	јуни	ППП служба	Урађен извештај о најчешћим врстама насиља у школи, степену и предузетим мерама-презентација на стручним органима
Анализа дежурства наставника	јуни	Тим за заштиту	Извештај о добрим и недовољно добрим решењима организације дежурства у школи
<b>ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ</b>			
Сарадња са Школском управом и Министарством просвете у законски предвиђеним ситуацијама	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња у свим законски предвиђеним случајевима
Сарадња са МУП-ом по посебном протоколу сарадње	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима
Сарадња са Центром за социјални рад по посебном протоколу сарадње	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима
Сарадња са основним и средњим школама на територији града	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту	Остварена сарадња са другим основним и средњим школама у свим потребним случајевима
Сарадња са Домом здравља и Општом болницом <b>Област 4, задатак 4.1.2.</b>	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи,	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима

## 5.3.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

### ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Као Анекс Школском програму дефинисан је програм поступања у установи у кризним ситуацијама.

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.) уређено је поступање школа у кризним ситуацијама.

\*\*\*\*\*Основа нашег поступања је садржана и објашњена у Приручнику за запослене у установама образовања и васпитања „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ (2024)

**Програм поступања у кризним догађајима је обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма.** Сачињен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и приручника Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

**Сврха Програма поступања у кризним догађајима је:**

- уређивање начина поступања у реаговању на кризни догађај,
- јачање отпорности установе,
- обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин,
- уређивање начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

### Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје формиран је у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

**Циљ рада** овог тима је ефикасно поступање установе у кризним догађајима. Тим је задужен за спровођење следећих активности:

- **Координација обухвата активности** – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.
- **Психосоцијална подршка обухвата активности** – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.
- **Информисање обухвата активности** – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

**Директор установе руководи тимом за кризне догађаје** у складу са општим актом и Годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

**Обавезни чланови тима за кризне догађаје су:** координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

**Чланови Тима за кризне догађаје у шк. 2024/25. години су:**

Руководилац	Весна Панић - директор
Обавезни члан координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Анета Ракић – наставник разредне наставе
Психолог	Гордана Марковић-Сакић
Педагог	Сандра Ђукнић
Представник родитеља, обавезни члан тима	
Наставник предметне наставе	Слободан Марковић
Наставник разредне наставе	Светислав Перишић
Наставник разредне наставе	Драгица Глишић
Наставник предметне наставе	Снежана Јанковић

Чланови Тима задужени за **координацију** су: Весна Панић, Анета Ракић, Гордана Марковић-Сакић

Чланови Тима задужени за **пружање психосоцијалне подршке** су: Гордана Марковић-Сакић, Сандра Ђукнић

Чланови Тима задужени за **информисање** су: Весна Панић

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ**

Време	Садржај активности	Исходи	Реализатор
Април 2024.	Упознавање Наставничког већа са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.)	Наставничко веће упознато са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.)	Анета Ракић, Координатор Тима за заштиту  <b>Реализовано.</b>
Септембар 2024.	Формирање Тима, дефинисање улога чланова Тима	Формиран Тим, дефинисане улоге чланова	директор
Септембар 2024.	Израда Програма поступања у кризним догађајима	Израђен Програма поступања у кризним догађајима	Тим
септембар 2024.	Израда Плана рада Тима за кризне догађаје у шк. 2024/25. –конкретно са распоредом просторија и дефинисањем поступања у различитим ситуацијама	Израђен План рада Тима за кризне догађаје у шк. 2024/25. са тачно дефинисаним местом и начином поступања.	Тим
Јун 2025. год.	Израда извештаја о раду Тима за кризне догађаје у шк. 2024/25. год.	Израђен извештај о раду Тима за кризне	Руководилац Тима

У случају јављања кризног догађаја у ОШ „Анта Богићевић“ поступаће се у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.)

### 5.3.5 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Подносилац плана: Јасмина Павлов, координатор

Остали чланови тима: Бранка Васић, Ана Николић, Наташа Опачић, Јасмина Мишић, Драгица Глишић, Гордана Марковић Сакић, Весна Панић

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
- Утврђивање приоритетних области самовредновања за ову годину - договор о начину рада	Септембар, канцеларија директора	Координатор и остали чланови	У претходној години су вреновани Подршка ученицима и Етос, а сада ћемо заједнички одабрати област на првом састанку; договарамо се око начина анкетирања и бирања узорка за анкетирање
- Израда анкетних упитника - договор око осталих мерних инструмената	Октобар	Координатор и остали чланови	- по паровима израђују се анкетни листићи за све интересне групе - састављају се питања за интервју, онлајн анкете
- Подела упитника ученицима, родитељима и наставницима	Новембар / Децембар	Координатор и остали чланови	- Одабраће се узорак од 6 - 8 одељења - сви наставници - одабран узорак родитеља (Савет родитеља, на род.састанцима, гугл упитници)
- анализирање добијених података	Фебруар / Март	Координатор и остали чланови	- по паровима, анализирају се добијени подаци и изводе закључци, да би се дошло до процента остварености стандарда
- доношење одлуке о самоевалуацији и прављење акционог плана	Април / мај 2025.	Сви тимови Наставничко веће	- доношење плана активности које ће помоћи да се исправи оно што не функционише и допринети испуњавању стандарда
- анализа реализације акционог плана	Јуни / Август 2025.	Координатор и остали чланови, Тим за развојно планирање	- издваја се реализовано и нереализовано из акционог плана - израда извештаја
- анализа реализације акционог плана	Септембар 2025.	Наставничко веће, стручна већа	- координатори стручних већа и тимова ће укратко поднети извештај о начину реализације корака из акционог плана



### 5.3.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Предлагач плана:** Тим за ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

**Одговорно лице:** Гордана Марковић-Сакић, школски психолог, координатор Тима

**Стални чланови Тима:**

- Слободан Марковић – наставник предметне наставе
- Горан Несторовић- наставник предметне наставе
- Светлана Павловић – наставник разредне наставе
- Сандра Ђукнић- логопед, педагог

**Координатори „Малих тимова“ за додатну подршку детету:**

- Данијела Нинић –Симић ОС 1/4
- Радмила Стевановић ОС 2/1
- Оливера Стајић ОС 2/3
- Љиља Митровић ОС 4/3
- Весна Шарчевић ОС 4/4
- Ненад Гајић ОС 5/3
- Драгица Џагић ОС 6/1
- Драгана Николић-Стојановић ОС 8/4

**Сарадници у реализацији плана:** Сви наставници, Центар за социјални рад, Медицински центар, Интересорна комисија

**Циљеви рада:** Планирање, реализација и праћење свих активности у области инклузивног образовања у школи. Пружање подршке наставницима у осмишљавању облика и садржаја додатне подршке деци. Координација рада са појединачним ИОП тимовима формираних за свако дете коме је потребна додатна подршка. Осмишљавање мера за спровођење ИОП-а. Прикупљање и размена примера добре праксе.

Ове године због повећаног прилива деце којој српски језик није матерњи, Тим ће се посебно бавити планирањем интензивне додатне подршке у учењу српског језика.

О раду Тима се води записник у папирној форми. Записнике води координатор Тима.

<b>ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМА</b>			
<b>Планиране активности</b>	<b>Оријентационо време, учесталост</b>	<b>Носиоци посла</b>	<b>Очекивани ефекти, критеријум успешности</b>
Формирање Тима за ИО и појединачних ИОП тимова.	Септембар	Предложени тим, одељенске старешине	Формиран Тим за инклузивно и појединачни ИОП тимови
Доношење годишњег плана рада Тима за ИО	Септембар	Чланови Тима	Донети план реализован 70%
Праћење законских новина и имплементација	Током године	Координатор тима	Имплементиране законске новине 100%
Припрема ИОП-а за предлог за усвајање на Педагошком колегијуму	Октобар	Координатори појединачних ИОП тимова ОС	На Педагошком колегијуму поднети захтеви за усвајање ИОП-а за сву децу (100%)
Самовредновање рада на ИО у школи, анализа различитих видова додатне подршке које су присутне у школи	Јун	Чланови Тима	Урађено самовредновање, анализа на седници Педагошког колегијума

Годишње вредновање реализације ИОП-а	Јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС	Просечна реализација предвиђених активности са децом 60-70%
<b>ОБЛАСТ: РАД СА ДЕЦОМ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА</b>			
Праћење постигнућа и напредовања деце на крају првог полугодишта (вредновање програма индивидуализације и ИОП)	Јануар	Координатори појединачних ИОП тимова ОС Чланови Тима за ИО	Анализирано постигнуће сваког детета (вредновање ИОП-а), предложене евентуалне корекције ИОП-а
Праћење постигнућа и напредовања деце на крају школске године (вредновање програма индивидуализације и ИОП)	Јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС Чланови Тима за ИО	Анализирано постигнуће сваког детета (вредновање ИОП-а), предложене евентуалне корекције ИОП-а
Корекције ИОП-а и предлози за даљи рад	Јануар, јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС Чланови Тима	Урађене корекције ИОП-а где је било потребно
<b>ОБЛАСТ: РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>			
Идентификовање ученика којој је потребна додатна подршка (индивидуализације, ИОП, учење српског језика)	Септембар, прва седница разредних већа	Наставници	Идентификовани ученици и разматрани видови додатне подршке.
Идентификовање надарених ученика, могућност увођења ИОП-3	Септембар Октобар	Наставници	Идентификовани ученици и разматрани облици рада са даровитим
Оснаживање компетенција наставника за индивидуализован рад, организовање стручне подрш	Током године	Чланови Тима за ИО	Одржана радионица или семинар који оснажује компетенције за индивидуализован рад
Праћење броја наставника који планира примену индивидуализације у редовној и допунској настави	Током године	Чланови Тима за ИО	Број наставника који планира и примењује индивидуализован рад већи је него претходне године
<b>ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ</b>			
Сарадња са Центром за Социјални рад – са социјалним радницима, психологом, педагогом, правником	Током године	Наставници, родитељи, деца	Реализована сарадња где је потребна
Сарадња са Центром за хранитељство	Током године	Наставници, хранитељи, деца	Реализована сарадња где је потребна
Сарадња са Домом здравља – избрани лекар, психолог, дефектолози	Током године	Наставници, родитељи деца	Реализована сарадња где је потребна
Сарадња са интересорном комисијом – лекар, психолог, соц. радник	Током године	ПП служба, родитељи	Реализована сарадња где је потребна

Сарадња са другим институцијама по потреби	Током године	ПП служба, родитељи	Реализована сарадња где је потребна
--	--------------	---------------------	-------------------------------------

### 5.3.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

**Предлагач плана:** Тим за ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

**Одговорно лице:** Владислава Васић, наставник српског језика и одељењски старешина 8/1, координатор Тима

**Чланови Тима:** Драгана Рашевић ОС 8/3, Слободан Марковић ОС 8/2, Драгана Николић Стојановић Сандра Ђукнић, Гордана Марковић Сакић- психолог, Панић Весна - директор.

**Сарадници у реализацији плана:** сви наставници, родитељи, стручни сарадници основних и средњих школа Лознице, директори предузећа, НСЗ

**Циљеви рада :** Планирање, координација, помоћ у реализацији активности на ПО, информисању деце и родитеља из области ПО. Сарадња са свим релевантним институцијама значајним за ову област ван школе. Предлагање нових идеја у овој области. Подстицање наставника на реализацију активности из ове области. Евалуација реализације, квалитета активности.

<b>ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА НА ПО</b>			
<b>Планиране активности</b>	<b>Оријентационо време, учесталост</b>	<b>Носиоци посла</b>	<b>Очекивани ефекти, критеријум успешности</b>
Формирање Тима за ПО	септембар	Наставничко веће	Формирати Тим за ПО
Усвајање плана рада Тима	септембар	Чланови Тима	Усвојити план Тима
Усвајање активности на ПО ученика током године	септембар	Чланови Тима	Усвојити активности
Праћење реализације активности на ПО Упитник за ученике и родитеље - спремност за одлуку о избору средње шк.	током године  јуни	Сви чланови Тима, Наставничко веће, савет родитеља ПП служба	Урадити полугодишњи и годишњи извештај и презентовати Наставничком већу и Савету родитеља  Анализирати резултате упитника
Евалуација рада на ПО	јуни	Стручни органи, Тим за ПО	Реализовати планиране активности са 80% успешности
Евалуација рада Тима за ПО	јуни	Тим за ПО	Урадити самовредновање рада Тима, очекивана реализација 80% успешности
<b>ОБЛАСТ: ИНФОРМИСАЊЕ И САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА</b>			
Предлагање најбољих начина информисања свих ученика и родитеља у овој области, ажурирање сајта	октобар	ПП служба, наставник за одржавање сајта, ОС	Урадити збирну анализу на Тиму, конкретна задужења чланова Тима Ажурирати информације на сајту школе
Организација и реализација информисања ученика осмих разреда: мрежа школа, упис, попуњавање листе жеља,...	Током године	Тим за ПО наставници	Добра информисаност ученика у школи из области ПО (80%)

Посета сајму запошљавања у организацији НСЗ и упознавање са средњим школама које се на њему представљају.	април	Родитељи ученика, Тим за ПО	Посећеност Сајама запошљавања. (30%)
Организација заједничког родитељског састанка за све родитеље осмих разреда	мај	Тим за ПО	Одржати родитељски састанак, очекивано присуство родитеља 80%
Укључивање ученика у слободне активности према својим интересовањима	септембар	Одељенске старешине, наставници	Омогућити на основу анкете укључивање ученика у различите ваннаставне активности према интересовањима ученика
<b>ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ КАТАЛОГА УСЛУГА ПО У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА</b>			
Организација „Недеља професионалне оријентације“	април	Тим за ПО	Одржати Недељу ПО
Организација „Дан отворених врата средњих школа“	март	Тим за ПО	Да сваки ученик осмог разреда посетио неку од средњих школа
Организација активности „Пратим те на пракси“	март-мај	Тим за ПО	Да најмање 90% ученика осмих разреда буде укључено у овај облик активности
Посета – најмање 2 предузећа „Girls day“	Током године	Тим за ПО	Да ученици осмих разреда посете најмање 2 предузећа у договору са родитељима
Реализација радионица у осмом разреду по пројекту „ПО у Србији“	Током година	ПП служба Тим за ПО	Реализовати најмање по 2 радионице у сваком одељењу осмог разреда
<b>ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ НА ПО У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА</b>			
Пројекат „Родитељи у улози учитеља“	Током године	Учитељи - ОС	Анализирати реализацију пројекта на Тиму, искуства и предлози за даљу реализацију
Посете родитеља школи и упознавање са занимањима или посета предузећима у сарадњи са родитељима	Током године	Учитељи – ОС Млађи разреди	Да ученици млађих разреда посете најмање 10 предузећа у договору, сарадњи са родитељима
Анализа реализације свих планираних активности на ПО у млађим разредима дефинисаних у школским програмима	јуни	Учитељи, ПП служба	Анализа специфичности и квалитета, предлози за нове активности
<b>ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ</b>			
Сарадња са средњим школама, Националном службом запошљавања, директорима предузећа, Организацијом жена предузетница	Током године	ПП служба, ОС осмих разреда, учитељи	Оствареност сарадње ( најмање једна) са овим институцијама

### 5.3.8 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

**Чланови Тима за професионални развој** у овој школској години су: Весна Шарчевић- координатор, а чланови су: Весна Деспотовић, Јелена Марић, Марија Лазић и Весна Панић.

**Основни циљеви и задаци рада** у овој школској години су: **стручно усавршавање у датим условима и стручно оспособљавање свих наставника школе.**

Наставник, стручни сарадник, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно- васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је предложио на основу анализе личних планова стручног усавршавања запослених, развојног плана школе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно васпитног рада у школи., реализацију нових семинара у школској 2024/25.години. Семинари који су планирани за реализацију у школској 2024/25. години су:

\*Примена иновативних активности у настави, кат. бр. 610, (К2П3), 8 бодова и

\* Како написати пројекат из области образовања, кат. бр. 566 (К4П7), 8 бодова.

Годишње активности рада Тима за професионални развој су:

Време	Активност	Одговорна особа	Задатак /оčekивани резултати
август	1.Израда извештаја о стручном усавршавању запослених 2. Прегледизвештаја о стручномусавршавању и утврђивањеинтересовања и утврђивање потреба запослених	Наставници Тим, психолог, педагог, координатор РП-а	Урађени извештаји
септембар	3. Израда Е- портфолиа наставника и Плана о стручном усавршавању током године	Тим, психолог, педагог, координатор РП-а, Сви наставници	Урађени Планови стручног усавршавања
септембар	1.Конституисање тима 2. Избор акредитованих семинараЗавода за вредновање квалитета образовања и васпитања и припреме за реализацију	Тим, психолог, педагог, координатор РП-а	Извршен избор и припреме за реализацију
септембар	Упућивање наставника на семинаре који су у другим школама а финансирани су од стране министарства или локалне самоуправе	Координатор	Наставници иду на семинаре по одлуци
септембар, фебруар јун	Анализа посећености:стручних скупова, трибина или реализација истих у установи	Тим, психолог, педагог	Посета или реализација трибина, стручних скупова
новембар	Анализа реализације угледних часова	Тим, педагог, психолог	Извршена анализа
новембар	Формирањегрупенаставникаразредне и предметненаставе, стручних сарадника/ заинтересованихзасеминар	директор	Формирана група и реализован семинар у установи

јануар	Израда полугодишњег извештаја о стручном усавршавању	Тим	Урађен полугодишњи извештај
Јануар- мај	Обезбеђивањематеријала,простора и реализација семинара	Директор, чланови тима	Извршене припреме за реализацију
новембар април	Реализација семинара у установи	директор	Релизован семинар, обука, у установи
август	Израда Годишњег извештаја о стручномусавршавањунаставника и стручнихсарадника	Директор и Тимза професионални развој	Урађени извештаји
Током године	Израда и ажурирањеделанасајтукојисеодносинастручноусавршавањезапослених	Комисијазаинформационо-комуникационетехнологије	Презентовани најважнији садржаји рада

*\*Веза са Развојним планом установе*

### 5.3.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

**Предлагач плана:** Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Одговорно лице:** Горан Ђурић-координатор

**Остали чланови тима:** сви координатори стручних актива и тимова као и председник Ученичког парламента и родитељ.

Чланови су и :Драгана Николић Стојановић, Сандра Ђукнић, Јустина Ћосић, Анета Ракић, Весна Шарчевић, Љиља Митровић, Радојка Стефановић, Слободан Марковић, Светлана Павловић, Гордана Марковић Сакић, Јасмина Павлов,- родитељ,,као и председник и заменик председника Ученичког парламента

**Делокруг рада:** Бави се праћењем реализације циљева и задатака и остварености стандарда наставних предмета, праћењем постигнућа ученика и вредновањем постигнућа ученика у односу на образовне стандарде.

**Циљеви:** Утврђивање начина праћења квалитета рада школе ради обезбеђења развоја установе.

**Задаци:**

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

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирање тима чланови и представник Ученичког парламента и представник родитеља</li> <li>2. Истицање циљева рада тима и задатака</li> <li>3. Анализа Области које су планиране за анализу из Школског развојног плана</li> <li>4. Упознавање са акционим плановима рада тимова</li> <li>5. Праћење реализације пројекта израде летње учионице</li> <li>6. Предлози тема за полугодишње и годишње истраживање у циљу побољшања квалитета установе.</li> </ol>	октобар	Извештаји и записници, Правилник Годишњи план рада школе, анкете	Чланови тима Координатор и свих тимова	Формиран тим; истакнуту циљеву рада; извршена анализа области рада; презентовани прописи и сви чланови тима су упознати са акционим плановима рада свих тимова, поднет извештај о спроведеној анкети, извршена анализа сценарија и реализованих часова. Летња учионица реализован пројекат, У складу са закључцима самовредновања дати предлози области и теме истраживања.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада школе на крају првог тромесечја и предлог мера за побољшање истих (извештај Педагошког колегијума)</li> <li>2. Анализа реализације акционих планова тимова (Тим за самовредновање)</li> <li>3. Процена остварености индикатора који су у претходној години најмање остварени</li> <li>4. Предлог активности школе везаних за упис нових ученика у први разред</li> <li>5. Праћење остваривања Годишњег плана рада школе</li> </ol>	децембар	Извештај Педагошког колегијума, Извештај и записник Тима за самовредновање, Записник тима за промоцију рада школе	Чланови тима	На основу записника са Педагошког колегијума одређени начини праћења остварености из предвиђених активности; наведена документација која потврђује оствареност и одговорни за достављање документације.
6. Допуњавање базе примера добре наставне праксе у оквиру школе		Извештаји руководиоца разредних и стручних већа, записници	Чланови тима Педагог	Извршена анализа досадашњих активности и дати нови предлози за рад, база добре наставне праксе

			Психолог Координатор	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада установе</li> <li>2. Анализа реализације акционих планова Школског развојног плана</li> <li>3. Анализа остварености акционих планова рада Тимова</li> <li>4. Праћење угледних часова и других активности наставника током године</li> <li>5. Годишња сарадња са осталим Тимовима школе- анализа заједничких састанака</li> </ol>	Март	записници, Извештаји, пројекти. Извештаји са такмичења, Планови и извештаји	Тим и психолог, педагог	предлози дати Тиму за праћење и пројектно планирање за учешће у одређеним пројектима који доприносе обезбеђивању квалитета и развоју установе. Одржани угледни часови који су били посећени и извршена анализа истих;
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада тимова на основу њихових извештаја</li> <li>2. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.</li> <li>3. Израда плана за наредну школску годину</li> <li>4. Учествовање у креирању Годишњег плана рада школе</li> <li>5. Анализа реализације акционих планова Школског развојног плана</li> <li>6. Анализа остварености акционих планова рада Тимова</li> </ol>	Јун	Извештаји, записници	Чланови тима	Извршена анализа рада тимова, дати нови предлози за рад у наредној години, учешће тима у изради Годишњег плана рада школе и дат предлог за годишњи план рада тима за квалитет у наредној школској години





### 5.3.10 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

**Предлагач плана:** Тим за сарадњу са породицом

**Одговорно лице:** Координатори тима: Љиљана Митровић ( професор разредне наставе) и Србијанка Остојић ( наставник разредне наставе)

**Остали чланови тима :** Драгица Глишић ( професор разредне наставе), Душко Бојић, ( професор историје) , Светлана Анђелић ( професор географије), Светислав Перишић,( професор физичког васпитања).

**Родитељи чланови тима :** први разред Ивановић Даница, други разред - Тијана Јанчић , трећи разред – Павловић Иванка, четврти разред -Јована Димитријевић, пети разред - Гордана Грујичић Зарин, шести разред – Васиљевић Славица, седми разред- Стојановић Славица , осми разред -Лидија Милошевић

**Сарадници у реализацији плана:** Сандра Ђукнић (педагог), Гордана Марковић Сакић (психолог), ученик- представник Ђачког парламента, Панић Весна(директор)

**Циљеви (укратко):** Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у Школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

#### САРАДЊА И МЕЃУСОБНО УВАЖАВАЊЕ ЈЕ НАЈБОЉА ФОРМУЛА ЗА УСПЕХ!

Садржај рада			Оријентацион о време реализације	Носиоци посла	Циљна група
Области рада	Планиране активности	Реализован о/ Није реализовано			
Ваннаставне активности	* Преглед плана и програма и усвајање годишњег програма тима  *Укључивање у пројекат изградње летње учионице		Септембар	Представниц и тима  Родитељи Наставници	Ученици  Родитељи
	<b>Акција:</b> Сређивање и уређивање школског дворишта  Организација Дана школе Посета ученика школе из околине историјски час  Сарадња са обдаништем		октобар	Ученици  Родитељи  Наставници	Родитељи   Родитељи Наставниц и

Водич за родитеље који уписују децу у први разред				
Дизајнирање постера и флајера који би се делили				
Организација радионица на теме као што су „ Подршка учењу код куће” , „ Развој самопоуздања код деце” , „ Управљање временом код деце”		новембар	Родитељи Наставници	Ученици Родитељи Наставниц и ППС
*Празничне играрије ( приредбе, радионице са родитељима .. ) * Хуманост на делу: пакетићи за децу и мини представа за децу са посебним потребама у нашој школи		децембар	Ученици  Родитељи  Наставници	Ученици Родитељи Наставниц и
* Професионална оријентација		Сваког месеца, један дан По потреби	Родитељи Наставник	Родитељи Наставник
Организовање прославе школске славе		јануар	Родитељи Наставник	Родитељи Наставник
Објављивање занимљивих текстова и сарадње са породицом на сајту школе Континуирано информисање ((огласна табла, сајт школе)		фебруар	Родитељ  Наставник  Педагог	Родитељи Наставник
Трибина  Едукација родитеља о значају здравља и безбедности деце		март	Педагог  Наставник Ученици Родитељи	Родитељи Наставник Ученици
Ускршње радионице  *Шетња заједничка ученици- родитељи наставници-предлози		април	Родитељи Наставник ученици	Родитељи Наставник Ученици

	*Дан породице ( радионице , презентације, предавања, посете) предлози		мај	Родитељи Наставници , ученици	Родитељи Наставник Ученици
	*Спортски сусрети родитеља и наставника		јун	Родитељи Наставник	Родитељи Наставник
Информисање	*Родитељски састанци *Индивидуални разговори *Електронском поштом *Сајт школе		Током целе године	Наставници	Родитељи

\* - повезано са активностима из развојног плана

### 5.3.11 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

**Предлагач плана:** Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

**Координатор Тима:** Јустина Ћосић- координатор, наставник биологије

**Остали чланови Тима:** Владимир Ђукановић-наставник физике, Ана Николић-наставник енглеског језика, Драгица Џагић-наставник математике

**Циљ :** Орјентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

**Сарадници у реализацији плана:** сви наставници

Садржај активности	Носилац активности	Време	Начин праћења остваривања	Евалуација	Критеријум успеха
-Упознавање чланова Тима са Планом рада за 2024/2025.  -Основне информације о значају међупредметних компетенција у раду наставника  -Планирани пројекти по школским програмима од I-IV разреда и продужени боравак	- координатор  -Педагог школе -психолог  -учитељи	Септембар/ октобар/ 2023.    -током године	Увид у планове стручних већа   Презентације		Чланови Тима упознати са планом; договорен начин рада и извештавања;  -Чланови Тима и наставници кроз презентације

-Планирање мини пројеката по предметима од V-VIII разреда  -Планирани пројекти на нивоу школе: Тематски дан	-наставници  Сви наставници	-током године  - једном месечно по предлогу Министарства просвете	- Презентације		-Чланови Тима и наставници кроз презентације
-Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва – интерна обука у школи. Презентација: „Онлајн инструменти којим ученици могу да се деле у групе и да се има увид у напредовање других ученика ( Селфи тим)	Чланови Тима, Психолог и наставници	Друго полугодиште			Наставници информатике
-Прикупљање планова пројеката у оквиру предметне и разредне наставе	Кординатор и чланови Тима	Мај-јун 2024.			
- Дискусија и критички осврт чланова Тима - Текућа питања - анализа остварених идеја/пројеката/акција у којима се развијало предузетништво код ученика (у оквиру секција, пројеката, Ђачког парламента	Чланови тима				Процена степена остварености пројеката/акција у којима се развијало предузетништво код ученика
-Планирано у већ постојећу Googl-учионицу са припремама за час додавати нове припреме, које доприносе развоју међупредметних компетенција	Сви наставници и учитељи	Током школске године			

5.3.12 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ ( међупредметно повезивање)

План реализације пројекта у школи у школској 2024/25.

Р.б	Пројекат/тема	Реализатор (и)	Време	Разред / одељење
1.	Ученици бирају тему	З.Вранковић	октобар-новембар	V-2
2.	Растимо здраво	С.Марковић	октобар-мај	VII
3.	Једна лекција мог омиљеног предмета	Чланови већа страних језика	фебруар-март	VII и VIII
4.	Обележавање значајних датума и личности	Чланови актива за српски језики актив за историју	током школске године	V - VIII
5.	Живот у води	Ј.Ћосић и Ј.Радуловић	април-мај	V
6.	Танграм	Математика/Техничко	II полугодиште	VI
7.	Упознај земљу из које долазимо	Учитељи од 1-4. разреда	Током школске године	I-IV
Пројекат на нивоу школе: Фестивал науке „Наука је свуда око нас“				

## План реализације угледних часова за школску 2024/25. годину

Р.б.	Угледни час/тема	Реализатор/и	Време	Разред и одељење
1.	Начини становања кроз историју	Рада Ристановић, Весна Џиновић, Драгана Николић- Стојановић	децембар	VI
2.	Пропорције	Ненад Гајић и Драгана Рашевић	март	VII
3.	Игре	Слободан Марковић Светислав Перишић Дејан Лукић	мај	VIII
4.	Јединство грађе и функције живих бића	Јустина Ћосић	фебруар	V
5.	Проналасци и открића	Јасмина Павлов	фебруар	VIII
6.	Здрава храна	Ана Николић	март	V
7.	Чула; Причамо шта волимо/не волимо	Оливера Капетановић	октобар	VII
8.	Франкофонија	Наташа Опачић	март	VI
9.	Франкофонија	Јелена Марић	март	V
10.	Јавно извођење	Зорица Врањковић	април	V-VIII
11.	Успон хеленских полиса –Спарта и Атина	Душко Бојић	децембар	V
12.	Одељењска заједница	Србијанка Остојић	новембар	IV
13.	Свет око нас	Оливера Стајић	октобар	II
14.	Додатна наставау трећем разреду	Снежана Јанковић	новембар	III
15.	Према избору учитеља	Србијанка Остојић и Љиљана Митровић	април	III

### 5.3.13 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ есДневника

**Руководилац:** Слободан Марковић – координатор и наставник физичког васпитања;

**Чланови су:** Весна Панић – директор, Марковић Сакић Гордана - психолог, Сандра Ђукнић - педагог, Драгица Глишић – наставник разредне наставе, Драгана Николић Стојановић – наставник информатике, Ненад Гајић – наставник математике, Радојка Стефановић – наставник разредне наставе, Јустина Ћосић – наставник биологије и Анета Ракић – наставник разредне наставе.

**Циљ:** Унапређење вођења школске евиденције и издавања јавних исправа у школи.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Подешавање школе, постављање одељења</li> <li>● додавање у систем нових наставника</li> <li>● састанак са одељенским старешинама</li> <li>● унос података везаних за ученике и предмете</li> <li>● састанак са предметним наставницима</li> <li>● формирање мешовитих група</li> <li>● планирање часова</li> </ul>	август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- координатор и есДневника</li> <li>- разредне старешине</li> <li>-предметни наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подешени подаци школе</li> <li>- постављена одељења</li> <li>- додати нови наставници у систем</li> <li>-унети подаци везани за ученике и предмете</li> <li>- одржан састанак са предметним наставницима</li> <li>- формиране мешовите групе за допунску и додатну наставу, секције, изборне предмете</li> <li>-испланирани часови</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Евиденција писмених задатака по разредима</li> <li>● преглед есДневника (планирање часова, евиденција писмених задатака, литература)</li> </ul>	септембар	-чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- урађена евиденција писмених задатака</li> <li>- реализовани испланирани часови</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● преглед есДневника (прво тромесечје)</li> <li>● контрола вођења евиденције допунске и додатне наставе</li> </ul>	октобар/ новембар	- чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовани испланирани часови</li> <li>- правилно евидентирани писмени задаци</li> <li>- редовно унете оцене</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● преглед есДневника (крај првог полугодишта)</li> <li>● контрола планираних и одржаних часова</li> <li>● контрола записника одељенских већа</li> <li>● контрола записника стручних већа</li> </ul>	децембар	- чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовани испланирани часови</li> <li>- правилно закључене оцене</li> <li>- постоје записници одељенских већа</li> <li>- постоје записници стручних већа</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Евиденција писмених задатака по разредима</li> <li>● преглед индивидуалних планова</li> </ul>	фебруар/ март	- чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- евидентирани писмени задаци</li> <li>- глобални и оперативни планови</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Преглед есДневника (друго тромесечје)</li> <li>● контрола вођења евиденције секција</li> <li>● контрола вођења евиденције пројеката</li> </ul>	април	- чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовани испланирани часови</li> <li>- редовно унете оцене</li> <li>- уредно вођена евиденција секција</li> <li>- уредно вођена евиденција пројеката</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Преглед есДневника (крај другог полугодишта)</li> <li>● контрола планираних и одржаних часова, закључених оцена</li> <li>● контрола записника одељенских већа</li> <li>● контрола записника стручних већа</li> </ul>	јун	- чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовани испланирани часови</li> <li>- правилно закључене оцене</li> <li>- постоје записници одељенских већа</li> <li>- постоје записници стручних већа</li> </ul>



Завршни преглед есДневника	август	- чланови тима	- уредно и благовремено вођена школска документација
----------------------------	--------	----------------	--

Евалуацију плана врши: чланови тима за праћење есДневника

### 5.3.14 ПЛАН РАДА СЕЛФИ ТИМА

Подносилац плана: Радојка Стефановић, координатор

Остали чланови већа: Гордана Марковић Сакић, психолог и Весна Панић, директор

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин Реализације
<u>Област</u> Инфраструктура и опрема Набавка таблет уређаја за једну учионицу	Током године	Директор ИКТ тим	Идентификација буџета Куповина таблета Израда плана коришћења учионице
<u>Област</u> Инфраструктура и опрема Одржавање дигиталне опреме у школи, техничка подршка	Током године	Директор ИКТ тим	Обезбеђивање техничке подршке и резервне опреме Предвидети и планирати потребна средства финансијским планом и планом јавних набавки Куповина потребних резервних делова за дигиталну технологију
<u>Област</u> : Континуирани професионални развој Обука за примену дигиталних технологија у настави и јачање поерења наставника у употребу технологије	Током првог полугодишта	Директор ИКТ тим Наставници	Избор планиране обука наставника са листе Обука од јавног значаја-ЗУОВ Формиран списак учесника обуке Пријава учесника Реализација обуке

\* Повезаност са Развојним планом установе

## 5.4 Педагошки колегијум

Ово стручно тело има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи, као и помоћ директору у благовременом праћењу свих активности у школи.

Остављајући могућност извесних измена, планирамо рад педагошког колегијума у овој години са следећим садржајима.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	Задужени чланови	Критеријум успеха
X	1.Формирање Педагошког колегијума и усвајање годишњег програма рада	Чланови Педагошког колегијума	Формиран Педагошки колегијум и усвојен годишњи план рада
	2. Усвајање плана активности за ову школску годину	Чланови колегијума	Усвојен план активности
	3. Анализа резултата иницијалних тестирања ученика	Рук. већа	На основу резултата иницијалних тестирања ученика урађени су и прилагођени оеративни плановии рада наставника
	4. Усвајање индивидуализованих планова и ИОП-а за децу којој је потребна додатна образовна подршка	Координатор	Усвојени ИОП-и1,2 и 3 за све ученике школе са којима се ради индивидуализовано и којима је потребна додатна подршка

	5. Усвајање закључака за седницу наставничког већа	директор	Усвојени закључци за седницу Наставничког већа
<b>XI</b>	1. Предлози плана набавке наставних средстава по стручним већима	Чланови Педагошког колегијума	Стручна већа су дала предлоге Комисији за набавку
	2. Усвајање плана активности из РП	Чланови Пед. колегијума	Дати предлози за конкретна задужења
	3. Анализа рада стручних већа на примени индивидуализоване наставе*	Руководиоци стручних већа	Извршена анализа примене индивидуализоване наставе
	4. Припрема за истраживање - предлози	Педагог, психолог	Извршен договор о начину реализације истраживања у школи
	5. Дежурства наставника и запослених школе	Директор	На основу контроле рада запослених дате сугестије за даљи рад
	6. Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	Записничар	
<b>II</b>	1. Шта треба мењати у раду?	Чланови колегијума	Дати предлози за даљи рад
	2. Полугодишња анализа допунске наставе	Чланови Педагошког колегијума	Извршена анализа рада са ученицима који похађају допунску наставу
	3. Упознавање чланова колегијума са планом реализације припремне наставе у другом полугодишту	Чланови Педагошког колегијума	Припремна настава за ученике осмих разреда се организује према плану и утврђеном распореду
	4. Полугодишња анализа реализације угледних часова	ПП служба и директор	Извршена полугодишња анализа планираних и одржаних угледних часова
	5. Анализа реализованих активности из РП-а	координатор	Извршена полугодишња анализа
	6. Договор и организација предстојећих такмичења	директор	Извршена подела задужења
	7. Усвајање закључака за седницу наставничког већа		
<b>V</b>	1. Анализа организације такмичења у школи	директор	Успешно организована такмичења у школи
	2. Резултати истраживања педагога, психолога, наставника, директора	Стручни сарадници, колегијум	Извршено истраживање током године и презентовано на стручним органима школе
	3. Учешће ученика у слободним активностима - анализа	Стручни сарадници, колегијум	Извршена анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима школе
	4. Анализа реализације тематске наставе у школи* и тематског дана	Чланови Педагошког колегијума	Извршена анализа тематске наставе
	5. Усвајање закључака за седницу наставничког већа		
<b>VI</b>	1. Анализа укључености ученика у такмичења	психолог	Извршена анализа
	2. Закључци и препоруке стручних већа из извештаја о раду током године и договор око израде извештаја школе	Чланови Педагошког колегијума	Донети закључци и препоруке и извршен договор око начина и времена израде извештаја о раду
	3. Анализа спровођења самовредновања у овој школској години	директор,	Извршена анализа

4. Стручно усавршавање наставника у овој школској години и предлози за наредни период	директор	Извештај из електронског портфолија наставника и дат предлог за наредни период
5. Усвајање извештаја о раду: Стручног актива за развојно планирање, Стручних већа, Актива и Тимова (у писаној и електонској форми)	Чланови Педагошког колегијума	Усвојени извештаји о раду
6. Анализа рада педагошког колегијума у овој години и предлози за рад у наредној	Чланови Педагошког колегијума	Дати су предлози за унепређење рада у наредној школској години

### ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

1.	Весна Панић	директор
2.	Гордана Марковић Сакић	психолог
3.	Сандра Ђукнић	педагог
4.	Тања Живановић	Руководилац стручног већа српског језика
5.	Јелена Марић	Руководилац стручног већа старних језика
6.	Драгица Џагић	Руководилац стручног већа природних наука- математика- физика
7.	Рада Ристановић	Руководилац стручног већа техничког образовања: техничко- информатика
8.	Јустина Ћосић	Руководилац стручног већа природних наука: биологија- хемија
9.	Горан Ђурић	Руководилац стручног већа друштвених наука: историја- географија
10.	Зорица Вранковић	Руководилац стручног уметности: музичко и ликовно
11.	Слободан Марковић	Руководилац стручног већа физичког и здравственог васпитања
12.	Србијанка Остојић	Руководилац стручног већа за разредну наставу

## 5.5 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Школом руководи један радник – директор Весна Панић, професор разредне наставе

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ		КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
<b>РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ</b>		
<p>Стандарди:            1.2.1.Развој културе учења            1.2.2.Стварање услова за развој ученика            1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи            1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању            1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика</p>	<p>Време:  Током године</p>	<p>Почетак школске године усклађен са смерницама које је дало Министарство просвете, науке и технолошког развоја.            Створени услови за здрав и безбедан боравак у школи свих група одељења од првог до осмог разреда.            Развијање и промовисање вредности учења подучавања, другарства, хуманости и толеранције.            Обезбеђено безбедно здраво радно окружење у коме ученици могу да уче и да се квалитетно развијају.            Извршен педагошко инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада. Створени услови и подстицање квалитетног образовања и васпитања за све ученике. Редовно праћење и подстицање ученика на рад и резултате.</p>
<b>ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ</b>		
<p>Стандарди:            2.1. Планирање рада установе            2.2. Организација рада установе            2.3. Контрола рада установе            2.4. Управљање информационом системом установе            2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи</p>	<p>Време: Август  Током године</p>	<p>Организован процес планирања, поштовање договора и рокова и учешће у раду истих. На време урађена организациона структура и систематизација радних места. Делегирање запосленима, руководиоцима стручних већа, тимова и органа послове, задатке и обавезе за њихово извршење. Примена различитих метода контроле рада запослених. Праћење и анализа остварених резултата. Правовремено обавештавање свих запослених о важним питањима живота и рада у школи. Радни задаци који су распоређени запосленима су и спроведени. Резултати вредновања се користе за унапређење рада установе.</p>
<b>ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</b>		
<p>3.1.Планирање, селекција и пријем запослених            3.2 Професионални развој запослених            3.3.Унапређивање међуљудских односа            3.4. Вредновање резултата рада и мотивисање запослених</p>	<p>Време:  Током године</p>	<p>Реализација плана људских ресурса током године.            Подстицање самовредновања рада у установи. Сви запослени имају једнаке могућности да се на основу личног плана стручног усавршавања усавршавају.            Међу запосленима се негује и развија професионална сарадња и тимски рад. Награђени најуспешнији за свој труд и рад.</p>

**РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

<p>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</p>	<p>Време:  Током године</p>	<p>Родитељи укључени у живот и рад школе уз развијене партнерске односе. Родитељи су редовно обавештени о свим аспектима рада као и напредовању и раду свог детета. Савет родитеља ефикасно функционише. Током године остварена успешна сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом. На време урађени извештај, годишњи план и школски програми. Директор добро познаје расположивост свих ресурса развијајући односе и стратешке послове са државном управом и локалном заједницом. Установе се промовише на националном регионалном и међународном нивоу.</p>
--	-------------------------------------	--

**ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

<p>Стандарди:                  5.1. Управљање финансијским ресурсима                  5.2. Управљање материјалним ресурсима                  5.3. Управљање административним процесом</p>	<p>Време: Август  Током године</p>	<p>Урађен финансијски план, контрола истог и рационална примена буџета током године. Сарадња са локалном самоуправом и државном управом ради обезбеђивања материјалних ресурса неопходних за редовно функционисање школе. Поштовање и примена процедура рада установе уз потребну документацију, вођење прописане документације и извештаја о раду установе</p>
---	--	---

**ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

<p>6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа                  6.2. Израда општих аката и документације                  6.3. Примена општих аката и документације</p>	<p>Време:  Током године</p>	<p>Праћење релевантних закона и подзаконских аката из области образовања, финансија, радних односа и управног поступка. Успешно коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији. Планирање и у сарадњи са секретаром израда и праћење примене општих аката и документације. Општи акти и документи доступни свим запосленим. Поштовање општих аката и документације. Након извршеног инспекцијског надзора израда планова за унапређење рада.</p>
--	-------------------------------------	---



## 5.6 ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време	Активност	Критеријум успешности
август септембар	Израда делова Извештаја о раду школе за шк.2023/24г.	Урађени делови су саставни део Извештаја о раду школе
август септембар	Упознавање свих актера школског живота са сменицама Министарства просвете	Запослени, наставници, ученици и родитељи упознати са новинама у раду у овој школској години
август јун	Праћење Упутстава Министарства просвете везаних за мере безбедности	Сви запослени школе, ученици и родитељи су упознати са препорученим и обавезујућим мерама безбедности
август	Учешће у раду Тимова и стручних актива у изради акционог плана школе у складу са Развојним планом рада установе	Акциони план је саставни део Годишњег плана рада установе
Јул-август	Набавка опреме и намештаја за ученике	Обезбеђени услови за почетак рада установе
август	Стварање услова за безбедан боравак ученика у школи	Завршени материјално технички послови који су неопходни до почетка школске године
август	Постављање организационе структуре	Урађена подела часова на наставнике и подела задужења свим члановима стручних органа
август	Израда годишњег и месечних планова рада директора	Годишњи план урађен а, месечни планови редовно вођени са самоевалуацијом
август	Учешће у уносу података за наставне и ваннаставне активности	Информациони систем је у препорученом року ажуриран
август	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Урађени делови Годишњег плана рада
септембар	Израда плана рада Тима за професионални развој	Урађен план и програм рада тима за ПР
октобар јун	Учешће у изради статистичких података за школу	Урађени статистички подаци
септембар	Израда плана реализације унапређења материјално техничких услова школе	Реализовано према плану
током године	Спровођење анализа и истраживања у школи	Реализоване анализе и истраживање Презентација резултата
август	Планирање и организовање сарадње са другим институцијама	Организовани. Сусрети, трибине, предавања или учешће ученика у програмима других институција
током године	Планирање појачане дневне, седмичне и месечне контроле услова рада у школи	Контрола дежурства, хигијенских услова рада, дневне организације рада, рада продуженог боравака...
током године	Учешће у планирању и реализацији тематских дана и пројектне наставе	Реализовани планирани пројекти
током године	Учешће у планирању међупредметног повезивања	Реализовање плана међупредметног повезивања
током године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Континуиран рад са свим тимовима у школи и обезбеђивање потребних услова
септембар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Урађен план стручног усавршавања у установи и ван установе

током године	Заједно са стручним сарадницима урађен план посета часовима наставника	Урађен план посете часовима наставника и посећени часови наставника према плану
Током године	Координирање радом стручних органа школе	Редовно одржавање ( према плану) састанака и рад свих стручних органа
август	Учешће у формирању одељења и распоређивању новопридошлих ученика	Формирање одељења првог разреда и пружање подршке новопридошлим ученицима из Русије, Кине...
током године	Учешће у месечном планирању активности у школи	Месечно испланиране и истакнуте активности у школи
Током године	Обезбеђивање услова за професионални развој запослених	Организовани семинари на које запослени иду током године
Током године	Сарадња са родитељима	Редовно обављање разговора са родитељима , учешће у раду Савета родитеља, Тима за сарадњу са породицом
октобар	Учешће у изради предлога финансијског плана	Урађен предлог финансијског плана и усвојен на Школском одбору
децембар	Учешће у изради Финансијског плана	Урађен финансијски план и усвојен на Школском одбору
јануар	Учешће у изради Плана јавних набавки	Урађен План јавних набавки
Током године	Припрема пројеката и конкурсне документације за министарства и амбасаде	Редовно учешће на расписаним позивима са конкурсном документацијом
Током године	Анализе рада и резултата рада	Извршене анализе и мере за побољшање
Током године	Контрола ЕС- дневника	Електронски дневник се редовно и правилно води и врши се контрола 4 пута годишње
Током године	Обезбеђивање обука за наставнике за коришћење информационих технологија	Запослени су прошли обуке за коришћење нових информационих технологија
јануар	Праћење, вредновање, мотивација и награђивање успешних у раду	Награђени најуспешнији
Септембар-август	Координација, рад и контакти са локалном самоуправом и државном управом	Канцеларија за јавна улагања је на основу комплетно прихваћеног пројекта реконструкције новије школске зграде дала налог локалној самоуправи за расписивање јавне набавке
Током године	Савет родитеља ефикасно функционише	Записници са састанака Савета родитеља
Током године	Ученички парламент ефикасно функционише	Записници са састанака ученичког парламента
Током године	Школски одбор и синдикат школе несметано функционишу	Записници са састанака Школског одбора и синдиката школе
време	активност	Критеријум успешности
Током године	Праћење релевантних закона и подзаконских аката и упознавање запослених са истим	Сви запослени су упознати са новинама битним за рад у установи
Током године	Развијање партнерских односа са другим институцијама	Школа сарађује са свим институцијама у граду и шире/ Извештај о раду школе
Током године	Предузимање мара за ефикасно одржавање материјалних ресурса школе	Наставни процес тече несметано јер су све поправке, струје, интернета, школског намештаја и инвентара на време урађене



Током године	Вођење прописане документације	Сва прописана документације је уредно вођена
Током године	Припрема извештаја за Школску управу	Сви потребни подаци на време достављени
Током године	Праћење измена закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	Седмично пет сати посветити праћењу измене закона и свих нових подзаконских аката, програма, планова...
Током године	Поштовање прописа и општих аката и вођење законом прописане документације	Извештаји инспекција које посећују школу прате рад установе

## 5.7 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања школом, а број чланова и састав Школског одбора је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, члан 115. и 116. (“Сл.гласник РС,” бр.88/2017,7/2018,10/2019,6/2020 и 129/2021). Он помаже школи да садржајније, свестраније и организованије у сваком погледу школу чвршће повеже са друштвеном средином и свестано упозна са њеним потребама и проблемима, како би се школа са своје стране свестраније ангажовала на решавању одређених проблема а такође и друштвена средина помогла решавање одређених проблема у школи.

По важећем Закону Школски одбор наше школе чини девет чланова:

- три члана које именује Наставничко веће;
- три члана које именује Савет родитеља и
- три члана које именује Градска скупштина .

Законом прописани послови Школског одбора у својој операционализацији имају следећу програмску структуру:

I СТАТУТ ШКОЛЕ

II ПЛАНОВИ РАДА

III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ

IV НАСТАВНИ КАДАР

V ОРГАНИЗОВАНИ СУСРЕТИ

VI ОРГАНИЗОВАНЕ АКЦИЈЕ

**I СТАТУТ ШКОЛЕ**

- Разматрање предлога и доношење Статута школе
- Текуће иновирање појединих статутарних решења

**II ПЛАНОВИ РАДА**

- Доношење Годишњег плана рада школе
- Доношење Годишњег плана рада Школског одбора
- Доношење финансијског плана и плана дугорочног развоја школе
- Усвајање Школског развојног плана
- Усвајање Школских програма

**III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ**

- Усвајање Годишњег извештаја о раду школе
- Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја директора о раду школе
- Усвајање извештаја о пословању школе у протеклој календарској години
- Усвајање извештаја о реализацији пројекта у које је школа укључена
- Разматрање текућих извештаја у вези са текућим активностима или извршеним инспекцијским прегледима

**IV НАСТАВНИ КАДАР**

- Доношење одлука о расписивању конкурса за упражњена радна места у школи
- Избор радника по расписаним конкурсима а у складу са разрађеним критеријумима узимајући у обзир законске прописе, препоруке чинилаца из друштвене средине и текуће потребе школе

## V ОРГАНИЗОВАНИ СУСРЕТИ

- Учешће у прослави Дана школе
- Учешће у прослави Дана Светог Саве
- Учешће у другим културним манифестацијама које организује школа
- Сусрет са представницима привредних и услужних делатности ради укључивања у живот и рад школе: спонзорски, донаторски или на друге начине

## VI ОРГАНИЗОВАНЕ АКЦИЈЕ

- Подстицање еколошких акција у школи
- Издавање школског листа "Ученик" уз помоћ спонзора
- Помоћ школи у организовању стручних семинара и саветовања
- Ово су најважнија питања која разматра школски одбор. У зависности од актуелних потреба она ће бити разматрана на седницама и евентуално додата и нека друга.

Седнице се одржавају по потреби а сазива их председник у сарадњи са директором школе.

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Рб.	Подручје послова и програмски садржаји	носилац послова	Критеријум успешности
1.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду у школској 2023/24. години	Школски одбор	Усвојен Извештај о раду школе и директора школе
2.	Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.	Школски одбор	Усвојен Годишњи план рада школе
3.	Доношење одлуке о одобравању финансијских средстава у вези набавке неопходних наставних средстава	Директор Школски одбор	Донета одлука и одобрење за набавку
4.	Разматрање и усвајање одлука о праву на бесплатну ужину и боравак ученика школе	Школски одбор	Одређен број ученика је стекао право на бесплатну ужину и боравак
5.	Давање мишљења као и предлога начина у вези извођења екскурзија и наставе у природи у складу са упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Секретар Школски одбор	Давање сагласности Школског одбора на програм извођења екскурзија и наст. у природи
5.	Одлучивање о коришћењу средстава школе у складу са Законом	Директор	Донете одлуке о коришћењу средстава школе
6.	Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада школе	Директор	Дати нови предлози за побољшање рада
7.	Одлучивање по другом степену у складу са Законом	Директор, Секретар	Донете одлуке у другом степену
8.	Именовање чланова комисија које формира Школски одбор	Школски одбор	Усвојени предлози чланова комисија школе
9.	Доношење општих аката у складу са Законом	Секретар, Директор	Донети општи акти у роковима
10.	Усвајање финансијског извештаја	Школски одбор	Усвојен Финансијски план
11.	Усвајање итвештаја о самовредновању рада школе	Школски одбор	Усвојен Извештај о самовредновању
12.	Усвајање ОБЛАСТИ самовредновања	Директор и стр. сарадници	Усвојене области самовредновања
13.	Анализа самовредновања из Развојног плана рада установе	Директор и стр. сарадници	Извршена анализа самовредновања
14.	Анализа сарадње са друштвеном средином	Школски одбор	Извршена анализа сарадње са друштвеном средином

15.	Анализа рада и успеха ученика у наст. и ваннаст. активностима	Школски одбор	Извршена анализа рада ученика и наставника у ваннаставним активностима
16.	Реализација програма школског маркетинга	Директор	Дати нови предлози и усвојен план рада школског маркетинга
17.	Анализа кадровских потреба за наредну школску годину	Школски одбор и директор	Извршена анализа кадровских потреба
18.	Извештај и анализа годишњег рада Школског одбора	Школски одбор	Извршена анализа годишњег рада Школског одбора

## 5.8 Годишњи план рада савета родитеља у школској 2024/25. години

време	Активности и задаци	Носиоци активности/и задатака	Критеријум успешности
<b>1. IX</b>	1.Конституисање Савета родитеља за ову школску годину	Први са списка родитеља	Савет родитеља је конституисан
	2. Усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2024/25.	Директор	Дат је предлог плана рада Савета који је након допуна усвојен
	3. Извештај директора о раду школе у школској 2023/24.	Директор	Родитељи су информисани о раду школе у прошлој години
	4. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2024/25. 5.- Давање предлога родитеља о могућим видовима сарадње са школом током ове школске године*	Директор	Родитељи су упознати са Годишњим планом рада школе као и смерницама за рад које је школа добила од стране министарства. Родитељи су дали предлоге за сарадњу са школом
	6. Давање сагласности на програм извођења екскурзија и наставе у природи у овој школској години	директор	Дати су предлози и усвојен је програм извођења екскурзија и наставе у природи
	6. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика	родитељи	Родитељи школе су изабрали осигуравајуће друштво за ученике
	7. Предлози школе о намени и коришћењу ученичких средстава	родитељи	Усвојени предлози школе за коришћење средстава
	8. Избор родитеља из редова Савета за члана Општинског савета родитеља	директор	Изабран члан и заменик члана Општинског савета родитеља
	9. Предлози за учешће родитеља у тимовима	директор	Родитељи су укључени у рад тимова школе
	10. Предлог за избор представника родитеља у комисију за јавну набавку за намирнице	директор	Дат је предлог за представника родитеља који ће бити члан комисије за јавне набавке
	11. Питања родитеља	Дир.тим	
<b>2. XI</b>	1. Одговори на питања родитеља	Комисија за сарадњу са родитељима	Дати су одговори на питања родитеља
	2.Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода	психолог	Родитељи су упознати са успехом и владањем ученика

	3.Активности школе на реализацији тематских дана*	директор	Родитељи су упознати са активностима школе и узели су учешћа у истим
	4.Предлог за област самовредновања рада школе у овој школској години у учешће родитеља	директор	Усвојена област самовредновања
	5.Постигнуће ученика осмог разреда на завршном испиту - мала матура	психолог	Родитељи су упознати са постигнућима ученика осмих разреда
	6.Упознавање родитеља са програмом инклузивног образовања и обухваћеношћу деце	психолог, члан Тима за ИОП	Савет родитеља је упознат са обухваћеношћу деце програмом инклузивног образовања
	7.Упознавање родитеља са новим Правилником о заштити од насиља и правилима понашања у школи	директор	Поновно подсећање на Правила понашања у школи
<b>3. II</b>	1.Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта Полугодишњи извештај директора о раду школе	психолог Директор	Родитељи су упознати са успехом ученика на полугодишту школске године
	2.Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма ( програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. оријентације ...)	Родитељи чланови Тимова	Родитељи чланови Тимова су упознали родитеље Саветародитеља са радом и својим учешћем у Тимовима школе
	3.Набавка уџбеника за наредну школску годину и остала питања	директор	Усвојен је предлог школе о набавци уџбеника за наредну школску годину
	4.Како помажемо ученицима да примене различите методе учења*	психолог	Предавање психолога о начинима учења ученика
	5.Рад Ђачког парламента у школи	Председник Ђачког парламента	Председник Ученичког парламента је упознао родитеље са активностима младих
	6.Одговори на питања	Комисија за сарадњу са родитељима	
<b>4. IV</b>	1. Одговори на питања родитеља	Комисија за сарадњу са родитељима и директор	
	2. Разматрање успеха и владања ученика на крају III тромесечја	психолог	Родитељи су упознати са владањем ученика и дисциплинским мерама на крају 3. класификаци
	3.Извештај директора о финансијском пословању школе	директор	Родитељи су упознати са финансијским пословањем школе
	4. Учесће школе у пројектима за добијање финансијских средстава	директор	Родитељи су упознати са пројектима у које је школа укључена
	5. Активности Тима за сарадњу са породицом и учешће родитеља школе *	родитељи	Координатор тима је упознао родитеље са планираним и до

			сада реализованим активностима
<b>5. VI</b>	1.Извештај о резултатима такмичења ученика школе	психолог	Родитеље су упознати са резултатима такмичења ученика школе
	2.Извештај о реализованим екскурзијама и наставе у природи	директор	Родитељи су чули поднете извештаје и дали своје мишљење
	3. Анализа учешћа родитеља у раду Тимова и комисијама школе	родитељи	Родитељи чланови тимова су у краћем излагању изнели главне задатке и циљеве активности тимова у којима су радили
	4.Анализа рада Савета родитеља и основни закључци са седница Савета родитеља	Председник Савета родитеља	Председника Савета родитеља је извршио анализу рада Савета и дати су главни закључци
	5.Предлози за рад у идућој години	родитељи	Савет родитеља је дао предлог на чему би требало заједнички радити у наредној школској години

\*Активности преузете из Развојног плана школе

**Чланови Савета родитеља су укључени у рад Стручних актива и Тимова школе. Родитељи који су изабрани су:**

	<b>СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА КОЈИ ЈЕ УКЉУЧЕН У РАД</b>
1.	Стручни актив за школско развојно планирање	Борис Стефановић- члан локалне самоуправе
2.	Тим за сарадњу са породицом	По један представник родитеља на нивоу разреда а то су: Ивановић Даница (1), Јанчић Тијана (2), Павловић Иванка (3), Димитријевић Јована(4), Гордана Грујичић Зарин (5), Васиљевић Славица (6), Стојановић Славица (7), Лидија Милошевић (8)
3.	Тим за професионалну оријентацију	Родитељи у улози предавача
4.	Тим за кризне догађаје	Родитељ: Марко Антић 1-2
5.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Председник и заменик Савета родитеља

## 5.9 Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина

### 5.9.1 План и програм рада школског психолога

#### Основни задаци рада психолога у школи су :

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Праћење активности Критеријум успеха
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
<b>3 сата седмично непосредан рад</b>		
август септембар	Израда и учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе	Израђени делови у годишњем плану
септембар месечно	Израда годишњег плана и месечних планова школског психолога	Урађен годишњи план и месечни планови
септембар	Израда сопственог плана имплементације задатака из ШРП за ову годину који се односе на рад психолога	Израђен сопствени план и унет месечне планове рада
октобар- јун	Учешће у изради програма инклузивног образовања и изради ИОП за поједине ученике и израда педагошког профила учен	Урађени ИОП, педагошки профил
септембар	Израда плана рада Тима за инклузивно образовање.	Урађен план рада
септембар	Учешће у изради плана рада стручног већа за разредну наставу	Урађен план рада
фебруар -мај	Учешће у изради потребних анекса школских програма као последица законских измена	Урађени анекси шк. програмима
септембар	Учешће у изради програма поступања у кризним ситуацијама и Плана рада Тима за кризне ситуације	Урађен анекс шк. програмима и План рада Тима
септембар	Израда акционог плана „Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика“	Урађен акциони план
септембар	Имплементација програма „Заједно и безбедно кроз детињство у свој план рада“	Имплементаре активности из пројекта
септембар, април	Учешће у планирању активности у недељи сећања и заједништва	Урађен план активности за недељу сећања и зајед
септембар	Учешће у изради "Плана превенције употребе дрога код ученика" у складу са Упутством Министарства	Урађен план. Годишњи план рада школе
октобар	Учешће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	Урађен план заштите ученика од насиља
током године	Учешће у планирању израде оперативних планова заштите за ученике или ОЗ	Урађени планови заштите
током године	Учешће у изради плана реализације пројекта на нивоу школе у оквиру пројектне наставе	Записници стручних и разредних већа
октобар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Израђен сопствени план СУ и ПР
април	Учешће у изради предлога мера за унапређење наставе и примене иновативних метода и облика, индивидуализације и диференцијације**	Урађен предлог мера
април	Предлози предмета истраживања и других облика стручног усавршавања који ће се реализовати у школи	Урађен план истраживања и предлози разл обл. ст. усав
током године	Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе, усклађивање акционих планова тимова, стручних већа и свих органа школе**	У оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета

током године	Учешће у планирању наставе применом интерактивних метода и техника учења са наставницима разредне и предметне наставе*	Планирани часови
октобар	Израда плана реализације радионица за родитеље, ученике и наставнике ( најмање по 2 радионице) у складу са смерницама за рад у овој школској години МП**	Израђен план реализације радио
септембар	Планирање активности у оквиру рада саветника-спољног сарадника за насиље и инклузију	Урађен план активности саветника-спољног сарадника за насиље и инклузију
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
<b>3 сата седмично непосредног рада</b>		
јануар август	Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школског психолога	Урађен полугодишњи и годишњи извештај о раду психолога
јануар август	Учешће у изради појединих делова у годишњем и полугодишњем извештају о раду школе (реализација васп програма, ИО, )	Урађени делови полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе
мај-јун	Анализа примене школских програма наставе и учења , међупредметном повезивању и тематском планирању**	Анализирани нови школски програми према постављеним критеријумима
током године	Праћење ефикасности опште организације рада школе и предлагање мера за унапређење рада у задовољењу основних психолошких потреба деце**	У оквиру рада тимова и стручних органа предлози за унапређење
јануар јуни	Праћење спровођења индивидуализације наставе и учења у вредновању ИОП-а**	У оквиру СТИО Тима анализа и писани закљ
јануар, јун	Учешће у праћењу остварености пројеката у школи*	Извештаји о реализацији пројекта у школи
новембар јануар април , јуни	Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду ( на класификационим периодима, такмичења ученика, постигнућа на завршном испиту...)**	У извештају о раду стр. сарадника анализа постигнућа
јануар јуни	Праћење спровођења посебних васпитних програма (превенције употребе дрога код ученика, болести зависности, заштите здравља, социјалне заштите ученика )	Извештај( полугодишњи и годишњи) о спровођењу ових програма
јануар, јун	Праћење спровођења акционог плана психосцијалне подршке менталном здрављу ученика	Извештај о спроведеном акционом плану
јануар, јун	Праћење спровођења програма поступања у кризним ситуацијама	Као обавезан члан тима извештај о раду Тима
јануар, јун	Праћење спровођења програма „Заједно и безбедно кроз детињство“ у оквиру рада саветника-спољног сарадника	Извештај о реализованим активностима



током године	Учешће поступку самовредновања рада школе	Записник Тима за самовредновање
током године	Праћење реализације школског развојног плана- области и задатка који се односе на рад психолога**	Записник стручног актива за ШРП и извештај стручног сарад
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
<b>6 сати седмично непосредног рада</b>		
Ток. године	Саветодавни рад са ОС млађих и старијих разреда са циљем подстицања целовитог развоја деце	Полугодишњи и год. извештај психолога.
током године	Саветодавни рад са предметним наставницима са циљем подстицања даљег развоја општих и посебних способности код деце	Полугодишњи и год. извештај психолога
током године	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног рада са децом, нарочито у избору и примени различитих техника учења различитих предмета, вредновања ученичких постигнућа, адекватног награђивања, развијања конструктивне комуникације...	Полугодишњи и годишњи извештај психолога
током године	Заједничка израда различитих тестова и других инструмената за вредновање ученичких постигнућа	Увид у тестове Записници са Педгошког колегијума
током године	Пружање подршке и заједнички рад у реализацији психолошких радионица које се односе на јачање наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, решавање проблема, подршка развоју деце**	Полугодишњи и год. извештај психолога Записници са састанака одељенских заједница
током године	Сарадња са наставницима приликом индивидуализовања наставе и израде ИОП-а**	Записници СТИО Тима.
током године	Оснаживање наставника за пружање посебне подршке даровитој деци и заједничко планирање рада и праћење постигнућа те деце**	Анализа постигнућа на такмичењима Записници стручних орг
током године	Помоћ наставницима у припреми и реализацији часова активних метода рада и увођења што разноврснијих иновативних поступака, међупредметног повезивања и тематског планирања**	Извештај о раду психолога Припреме часова
током године	Праћење и анализа угледних часова и инструктивни рад са наставницима**	Анализа угледног часа Записници стручних орг
током године	Проширење постојеће базе сценарија АУН новим сценаријима**	Увид у нова сценарија Зборник сценарија
током године	Подстицање наставника на што боље упознавање комплетне личности ученика како би са својим компетенцијама деци пружили адекватну помоћ приликом избора средње школе	Извештај о раду психолога
током године	Подстицање наставника на стални тимски рад и што бољу сарадњу са другим наставницима и стручним сарадницима**	Извештај о раду психолога
током године	Инструктивно педагошки рад и праћење рада приправника*	Извештај о раду са приправницима
током године	Помоћ наставницима у доради и формулисању јасних, дефинисаних критеријума оцењивања у складу са	Увид у школске програме

	Правилником о оцењивању и стандардима за крај првог и другог циклуса**	Записник СА за развој школског програма
током године	Педагошко инструктивни рад са наставницима након анализе примењених тестова у настави*	Увид у анализу тестова Записник Педагошког колегијума
септембар	Упознавање наставника са пројектом психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика	Записник разредна већа
октобар	Обележавање Светског дана менталног здравља- трибина (дискусије) са ученицима „Моје највеће бриге везане за школу“	Записник са трибине
новембар	Школске интервенције код проблема социјалне комуникације ученика	Записник Наставничког већа
април	Улога наставника у развоју младе личности (5П) - радионица	Записник Наставничког већа, Продукти радионице
**Задачи из акционог плана ШРП за ову годину		
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
<b>8 сати седмично непосредног рада</b>		
током године	Праћење напредовања ученика у школи на основу познавања њихових способности, склоности, интересовања, породичних прилика, вредносних оријентација	Индивидуални досијеи ученика. Одељенски досијеи Извештај о раду психол
током године	Испитивање и утврђивање дејих општих и посебних интелектуалних способности, особина личности, склоности и интересовања, професионалних опредељења	Протоколи са тестирања
април, мај	Испитивање зрелости деце дозреле за упис у школу тестом РЕВИСК Провера спремности деце од шест до шест и по година за полазак у школу	Протоколи са тестирања
јуни	Структурирање одељења првог разреда са педагогом школе	Анализа струк. одеље.
током године	Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће**	Индивидуални досијеи ученика.
током године	Идентификовање ученика са изузетним способностима и учешће у планирању рада са тим ученицима, подстицање њиховог даљег развоја укључивањем у различите облике додатног рада и такмичења**	Индивидуални досијеи ученика. Извештај о раду психолога
Током год.	Посредовање у решавању конфликта ученик-ученик	Дневник рада психолога
октобар децембар април јуни	Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна додатна образовна подршка, осмишљавању индивидуалних планова, изради педагошког профила и праћењу њиховог постигнућа**	Записници Тима за ИО, Досијеи ученика
током године	Реализација радионица из програма „Јаке породице“ „Ненасилна комуникација“, „Умеће одрастања“, „Школа без насиља“, са циљем развијања социјалних вештина и јачања емоционалне структуре **	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
током године	Реализација радионица које се односе на развој МПК „Одговоран однос према здрављу“ (болести зависности, здрави стилови живота...)	Дневник ВО рада (ОЗ) Извештај о раду психолога (инд. рад)

током године	Обрада појединих васпитних тема из програма одељенских заједница са циљем унапређења компетенција потребних за живот у савременом друштву ( уважавање различитости, медијска писменост, вештине самосталног учења, трговина људима..)*	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
октобар децембар фебруар	Испитивање социјалних односа у одељењу и социјалног статуса ученика - социометријска испитивања у III и V разреду. Социометријско испитивање и у другим одељењима по указаној потреби у сарадњи са ОС.	Социометријска анализа- матрица и социограм Одељенски досијеи.
током године	Пружање подршке деци у различитим кризама** - у оквиру рада Тима за кризне ситуације	Индивидуални досијеи ученика. По потреби .
октобар	Обележавање светског Дана менталног здравља - организовање трибине (дискусије) са наставницима „Моје највеће бриге везане за школу“	Закључци дискусије.
мај	Радионице са ученицима : Како да реагујем у ситуацијама страха-технике релаксације“ у оквиру спровођења акционог плана подршке менталном здрављу ученика	Запажања ученика.
мај	Активности у оквиру недеље сећања и заједништва	Размишљања ученика, њихове сугестије и предлози.
током године	Учествовање у појачаном васпитном раду са појединим ученицима који врше повреду правила понашања у школи*	Индивидуални досијеи ученика. По потреби.
октобар	Реализација радионица ПО на часовима ОЗ у осмом разреду из пројекта „Професионална оријентација у Србији“*(најмање 2 у сваком одељењу )	Записник са састанака Тима за ПО Реализовано 8 радионица са педагогом.
фебруар	Реализација посебног саветодавног рада са ученицима осмог разреда у оквиру ПО	Индивидуални досијеи ученика.

\*\*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

## V РАД СА РОДИТЕЉИМА

**4 сати седмично непосредног рада**

Током године	Саветодавни рад са родитељима чија деца имају различите проблеме у учењу, понашању или развоју	Индивидуални досијеи ученика.
новембар април	Реализација радионица за родитеља (2) на заједничким родитељским састанцима. Упознавање родитеља са психосоцијалним карактеристикама деце према посебном програму рада са родитељима **	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
током године	Подршка у јачању родитељских и васпитних компетенција приликом индивидуалних консултација	Извештај о раду психолога
септембар- јануар	Реализација радионица из програма „Јаке породице“ уколико буде заинтересованих родитеља	Извештај о реализацији програма
април	Психолошке и физичке промене код деце у пубертету – заједнички родитељски састанак родитељи ученика 5 и 6 разред	Извештај о спровођењу акционог плана психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика
током године	Саветодавни рад са родитељима деце са којим се ради појачан васпитни рад**	Индивидуални досијеи ученика.

током године	Саветодавни рад са родитељима деце којој је потребна додатна подршка - индивидуални образовни план*	Индивидуални досијеи ученика.
током године	Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика и пружање подршке у проналажењу најбољих начина њиховог даљег напредовања**	Индивидуални досијеи ученика.
април, мај	Појединачан саветодавни рад са родитељима ученика дозрелих за упис у први разред након испитивања зрелости	Индивидуални досији ученика
током године	Спровођење истраживања на узорку родитеља	Извештаји истраживања
током године	Оснаживање родитеља за што интензивнију сарадњу са школом учешћем у различитим активностима : приликом обраде одређених тема на часовима ОС, програма заштите здравља, еколошких програма, програма професионалне оријентације, програма превенције употребе дрога код ученика*	Дневник ВО рада Записници Тима за сарадњу са родитељима
током године	Презентовање текстова са психолошким садржајем за родитеље на сајту школе. . *	Сајт школе

\*\*Задачи из акционог плана ШРП за ову годину

## VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

**6 сати седмично**

током године	Сарадња са директором и педагогом приликом решавања организационих питања рада школе а која су у задацима рада школског психолога (структурисање одељења, сарадње са родитељима, спровођење васпитних и других програма, рад Тимова, актива, стручних органа)**	Дневник рада психолога. Извештај о раду психолога
током године	Сарадња са директором и педагогом у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, месечних активности школе, изради различитих извештаја и анализа**	Извештај о раду психолога Годишњи план рада Годишњи извештај
током године	Сарадња са директором и педагогом у организовању предавања, трибина и радионица , спровођењу васпитних програма	Извештај о раду школе
током године	Сарадња са директором и педагогом у приликом вођења васпитних и дисциплинских поступака..	Записници, оперативни планови
током године	Сталне консултације и усаглашавање поступака приликом заједничких послова	Дневник рада психолога
током године	Заједничко учешће у комисији за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника *	Дневник ВО рада Извештај о раду приправника

\*\*Задачи из акционог плана ШРП за ову годину

## VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

**5 сати седмично**

током године	Учествовање у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума (обработом појединих тема, информисањем о резултатима истраживања и различитих анализа, подношењем извештаја), Стручних већа за разредну наставу и из области предмета	Записници Наставничког већа, Одељенских већа и других стручних органа
Током године	Координација радом Тима за инклузивно образовање	Записници Тима
током године	Учествовање у раду: Тима за заштиту, Тима за професионалну оријентацију, Тиму за обезбеђивање	Записници Тимова за ПО, ИО, заштите од

	квалитета установе, Тиму за самовредновање, Тим за израду извештаја и годишњег плана рада школе, Тиму за праћење ес дневника, Селфи тиму*, Тиму за кризне ситуације	насиља, обезбеђивање квалитета, самовредновање, селфи тима
током године	Учествовање у раду стручних актива за Школско развојно планирање и Стручном Активу за развој школског програма По потреби учешће у раду Ученичког парламента	Записници СУ за развој школског програма и ШРП
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
<b>2 сата седмично</b>		
током године	Сарадња са основним и средњим школама, Одељењем Министарства просвете, Школском управом Ваљево, Учитељским друштвом Лознице, Домом здравља, Центром за социјални рад, Културним центром, Предузећима, Националном службом за запошљавање ...	Полугодишњи и годишњи извештај о раду психолога
током године	Сарадња са Школском управом као спољни сарадник за заштиту ученика од насља и инклузивно образовање	Извештај о раду
током године	Сарадња са Министарством просвете - Комисија за полагање испита за лиценцу наставника	Извештај о
током године	Сарадња са Интересорном комисијом	Извештај о раду психолога. Решења коми
октобар новембар	Сарадња са Регионалним центром за таленте (тестирање, тријажа полазника, анализа постигнућа) - Пројекат „Идентификација даровитих ученика“**	Извештај о раду психолога Протоколи са тестирања
јуни	Члан Окружне здравствене комисије за упис ученика у средње школе са тежим хроничним здравственим проблемима	Извештај о раду психолога. Решења комисије
током године	Сарадња са локалном самоуправом и Канцеларијом за младе, Удружењем пословних жена Србије, невладиним организацијама, МУП-ом ...	Извештај о раду психолога
током године	Вођење Актива стручних сарадника града	Извештај о раду Актива, Записници
током године	Сарадња са психолозима у школама и другим установама по потреби	Извештај о раду психолога
**Задачи из акционог плана ШРП за ову годину		
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
<b>3 сата седмично</b>		
Током године свакодневно месечно	Вођење документације о свом раду: дневника рада и евиденције о раду са родитељима, децом и наставницима ( папрна и електронска форма)	Дневник рада, Индивидуални досијеи Одељенски досијеи записници, белешке
Током године свакодневно месечно	Вођење евиденције о извршеним истраживањима и анализама, анкетама, посећеним часовима,	Извештај о годишњем раду психолога
По потреби током године	Координација и вођење записника са састанака Тима за инклузивно образовање	Записници Тима за инклузивно образовање
Током године	Рад у звању, према решењу директора у складу са правилником о стручном усавршавању	Извештај о раду у звању

током године	Вођење евиденције о постигнућу ученика на такмичењима и постигнућа ученика на завршном испиту	Свеска такмичења ученика , записници стручних органа
током године	Вођење семинара за обуку наставника из новог Каталога СУ 2022-2025: „Од општих циљева наставног предмета до исхода наставног часа " (КБ 644 ), семинара Активно учење/настава 1 – основни ниво“ (КБ 465), Активно учење/настава 2 – напредни ниво “ (КБ 466),“Рад са даровитим ученицима“(КБ 268) и аутор и реализатор семинара "Дигитална наставна средства- корак ка савременој активној настави" (КБ 445) Вођење семинара „Обука наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима“ ( акредитовани програм- решење министра) Вођење он лине семинара „Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика – Буди ту за ученике“	Извештаји са семинара. Евалуација - Завод за унапређивање васпитања и образовања. Евалуација Институт за ментално здравље
током године	Учешће у акредитованим семинарима за наставнике и стручне сараднике које школа буде организовала „Примена иновативних активности у настави“ (КБ 610) „Како написати пројекат из области образовања“ (КБ 566)	Уверење о похађаној обуци
током године	Учешће на другим стручним акредитованим семинарима као саветник-спољни сарадник МП у области заштите од насиља и инклузивног образовања.	Уверење о похађању
током године	Праћење стручне литературе и периодике	Извештај о раду психолога
током године	Ажурирање свог портфолија *	Увид у портфолио
**Задачи из акционог плана ШРП за ову годину		

## 5.9.2 План и програм рада школског педагога

„Просветни гласник“ 6/2021

### Основни задаци рада педагога у школи су:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно васпитног рада
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно – образовног рада
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

## ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
август септембар	Израда делова Годишњег плана рада школе	Урађени делови су саставни део Годишњег плана рада школе
август септембар	Израда делова Извештаја о раду школе за шк.2023/24.г.	Урађени делови су саставни део Извештаја о раду школе
август септембар	* Дорада и унапређивање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе	Реализована анализа докумената; урађени предлози измена докумената; повезаност докумената са ШП, РП
август септембар	* Израда свих обавезних докумената школе у складу са Законом и Развојним планом	Примена законских прописа; циљеви, задаци и активности усклађени са Развојним планом
август септембар	* Учешће у доради и унапређивању Школског програма и анекса школском програму	Школски програм урађен у складу са прописаним наставним планом и прогр и Законом
август септембар	Израда акционог плана унапређивања рада школе у складу са активностима из Развојног плана	Акциони план је саставни део Годишњег плана рада установе
август септембар	* Интегрисање активности из РП у планове рада тимова, стручних већа	Активности из развојног плана су саставни део годишњих планова рада тимова, стручних и разредних већа
август септембар	Израда плана реализације задатака из Развојног плана који се односе на рад педагога	Урађен план реализације; Реализовани задаци су саставни део Извештаја о раду педагога
септембар	Учешће у изради акционог плана самовредновања	Урађен акциони план самовредновања са конкретним активностима и корацима
током године	Израда годишњег и месечних планова рада школског педагога	Годишњи и месечни план садржи све неопходне садржаје
септембар	Израда годишњег плана педагошко – инструктивног рада и плана посете часова	План је саставни део Годишњег плана рада школе
септембар	Израда плана одабира и реализације изборних програма и слободних наставних активности за ученике	Израда плана; спровођење анкетања ученика; план је саставни део Годишњег плана рада школе
септембар	Учешће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	Урађен план и програм рада тима за заштиту ученика од насиља
септембар	Учешће у планирању програма рада одељенских заједница и одељенског старешине	Урађен план и програм рада ОЗ и ОС и информисање и договор са наставницима у вези са темама плана и начинима реализације
октобар јун	Учешће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Урађени индивид. образовни планови и праћење реализације

септембар	Израда плана реализације предавања, радионица за родитеље, ученике и наставнике	Реализација планираних активности
током године	Предлог тема и спровођење анализа и истраживања у школи	Реализоване анализе и истраживање Презентација резултата
током године	Планирање и организовање сарадње са другим институцијама	Укључивање представника других институција у активности школе (Центар за социјални рад, МУП, Превентивна служба дома здравља, средње школе)
током године	Инструктивни рад са наставницима у планирању примене активних метода и техника рада у раду са ученицима	Примена релевантних метода и техника учења; евиденција у плановима и дневнику; повећан проценат примене активних метода
током године	* Учешће у планирању пројеката, акционих истраживања, тематског планирања и презентовањепредлога на Наставничком већу	Реализовани планирани пројекти; Повећан број реализованих пројеката у односу на претходну годину
током године	* Учешће у планирању међупредметног повезивања	Реализовање плана међупредметног повезивања; Планирање видљиво и у плановима рада наставника
током године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Учешће у организацији и реализацији културних активности у школи и посета културних маниф. у граду
септембар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Урађен план стручног усавршавања у установи и ван установе
током године	Помоћ наставницима у изради месечног плана и планирању наставних и ваннаставних планова рада	Увид у месечне планове рада наставника; Дате повратне информације наставницима у вези са планирањем; Урађен план реализације наставних и ваннаставних активности
август	Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	Предлог наставника за одељенске старешине
август	Учешће у формирању одељења и распоређивању новопридошлих ученика	Формирање одељења првог разреда; адекватно распоређивање нових ученика
током године	Учешће у изради месечног плана активности у школи	Месечни планови активности у школи испланиране и истакнуте у школи

### ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
август јануар	Учешће у изради делова у полугодишњем извештају о раду школе са анализом и препорукама за унапређивање рада школе	Урађени делови извештаја (реализација фонда часова, извештај стручног актива за развојно планирање, успех ученика, извештај о педагошко инструктивном раду....)



август	Учешће у праћењу и изради евалуације задатака из Развојног плана	Извештај реализације задатака из развојног плана на полугодишњем и годишњем нивоу
током године	Праћење образовно-васпитног рада који се одвија онлајн, на одабраној платформи за учење	Праћење реализације наставе; Предлог мера за унапређивања рада
август септембар	Израда извештаја о раду школског педагога	Урађен извештај и саставни је део Извештаја о раду школе
током године	Упознавање наставника, родитеља и ученика са анализом успеха ученика на класификационим периодима	Презентација успеха на Наставничком већу Презентација успеха за ученике Информисање Савета родитеља са успехом, владањем ученика; успехом на завршном испиту; резултатима са такмичења
током године	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада у школи и предлог мера	Учешће у изради предлога мера за унапређење рада школе
током године	* Праћење и вредновање примене диференцираног и индивидуализованог рада	Инструктиван рад са наставницима; Анализа планирања и примене диференц. и индивид. приступа у настави; Извештај на седницама стручних органа школе и Педагошког колег.
током године	* Анализа примене међупредметног повезивања и тематског планирања	Сарадња са тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва; анализа рада стручних већа
током године	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника	Посећени часови; Реализован педагошко – инструктиван рад са приправником
током године	Праћење планирања наставе по исходима и начина провере достигнутог нивоа знања	Увид у месечне планове и дневне припреме Инструктиван рад са наставницима
током године	* Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	Број наставника који диференцира наставу већи у односу на претходну годину
октобар јун	* Обезбеђивање квалитетног програма припремне наставе за ученике 8. разреда	Процена успешности реализације припремне наставе; Анализа резултата (поређење резултата са претходним годинама)
током године	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика; Реализација часова допунског и додатног рада са ученицима	Увид у есДневник, свеске напредовања ученика. Анализа формативног и сумативног оцењивања; праћење усклађености планова допунске и додатне са потребама ученика
током године	Праћење спровођења индивидуализације наставе	Учешће у раду тима за ИОП; увид у реализацију приликом посете часу
током године	Праћење реализације превентивних активности на предлог Тима за заштиту ученика од насиља	Учешће у реализација превентивних активности; Анализа реализације са предлогом мера

током године	Иницирање различитих истраживања у школи ради унапређења во рада	Реализовање истраживања; анализа резултата; препоруке и информисање
током године	Праћење спровођења васпитних програма	Учешће у организовању и реализацији
током године	Учешће у поступку самовредновања рада школе	Записник тима за самовредновања

\*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

### РАД СА НАСТАВИЦИМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Пружање помоћи наставницима приликом годишњег и месечног планирања наставних и ваннаставних активности	Сарадња и помоћ наставницима у планирању
током године	Пружање помоћи наставницима у конкретизацији циљева, исхода, одабиру метода и облика рада приликом планирања наставе	Педагошко-инструктиван рад са наставницима и реализација планираног
током године	Помоћ наставницима у коришћењу различитих метода, техника оцењивања ученика; унапређивање формативног оцењивања	Инструктиван рад са наставницима; примена разноврсних техника оцењивања ученика
током године	* Учешће у изради инструмента за самооцењивање ученика и оцењивања групног рада	Израда инструмента за самопроцену постигнућа; Израда инструмента за процену рада групе
током године	Помоћ приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу	Учешће у дидактичко-методичком припремању наставника за полагање стручног испита
током године	Помоћ наставницима приликом израде плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Урађени планови стручног усавршавања; Подстицање реализације активности проф.развоја у установи
током године	Реализација плана посете часова	Анализа посећених часова; Дате препоруке Урађен Извештај са посећених часова
током године	Увид у начин вођења педагошке документације наставника	Преглед годишњих и месечних планова Посета часова наставника
током године	Пружање помоћи приликом осмишљавања поступака рада са ученицима који уче по индивидуализованом плану и са ученицима којима српски језик није матерњи	Учествовање у раду тима за ИОП Реализовање предвиђених активности
током године	Пружање помоћи наставницима приликом реализације угледних активности и примера добре праксе	Помоћ у припреми угледних активности Дискусија и анализа; Извештај на седници стручног већа
током године	Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији садржаја и тема на часовима одељенске заједнице	Реализација радионица; Предлог и одабир садржаја и материјала за рад ОС Социометријско испитивање

током године	Пружање помоћи наставницима у припреми садржаја и реализацији родитељских састанака	Одабир садржаја и материјала Реализовање радионица и предавања за род
током год	Помоћ у раду „новим“ наставницима	Информисање, помоћ у планирању и реализацији наставе
током године	Помоћ наставницима у примени различитих начина самоевалуације	Упознавање са начинима самоевалуације
током године	Укључивање наставника у реализацију програма ПО	Реализоване активности предвиђене пројектом и планом рада тима ПО

### РАД СА УЧЕНИЦИМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
април	Испитивање предзнања ученика дозреле за полазак у школи	Прикупљени потребни подаци
током године	Праћење развоја и напредовања ученика	Релевантни подаци важни за портфолио ученика
септембар-мај	Праћење укључености ученика у ваннаставне активности	Процент укључености ученика поређење са претходном годином
током год.	Саветодавни рад са новим ученицима	Адаптација на нову школску средину
током године	Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и говору	Откривање узрока и помоћ у превазилажењу потешкоћа у учењу и говору
током године	Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Промене у понашању код ученика
октобар	Упитник за ученике 8.разреда – професионална интересовања	Попуњен упитник и добијене основне информације о ПО ученика
новембар	Упитник за ученике петог разреда (адаптација; прелазак из разредне у предметну наставу)	Анализа упитника; предлог мера; саветодавни рад са ученицима; часови ОЗ
током године	Саветодавни разговори у вези са ПО	Подршка ученицима у одабиру средње школе; мрежа средњих школа; услови уписа
током године	Реализовање радионица на тему Услови успешног учења; технике учења; рационално коришћење слободног времена	Реализоване радионице; ученици упознати са методама, техникама учења, организацији, условима успешног учења
током године	Реализовање радионица на тему Психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика „Буди ту за ученике“	Реализоване радионице
током године	Реализовање радионица на тему болести зависности	Реализоване радионице
током године	Реализоване радионице на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“	Реализоване радионице

током године	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља	Организација и помоћ у реализацији превент. активности
током године	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања	Саветодавни рад са ученицима; Учешће у изради плана активности

### РАД СА РОДИТЕЉИМА/ЗАКОНСКОМ ЗАСТУПНИКУ УЧЕНИКА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Реализовање предавања и радионица за родитеље
током године	Реализација састанака, радионица за родитеље са стручним темама	Реализовање радионица и разговора са родитељима
током године	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе	Учешће у осмишљавању активности укључивања родитеља
током године	Подршка и помоћ родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу	Саветодавни рад са родитељима Урађен план активности
током године	Подршка и помоћ родитељима, старатељима у раду са ученицима са проблемима у понашању	Саветодавни рад са родитељима Урађен план активности
током године	Улога родитеља у професионалној оријентацији њихове деце	Информисање родитеља Укључивање родитеља у реализацију пројекта ПО
током године	Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика I и II разреда са темом Моторички, говорно-језички проблеми и хиперактивност код деце.	Реализовање предавања и разговора са родитељима
током године	* Израда презентација о обавезама, правима, и одговорности родитеља	Реализовање предавања и разговора са родитељима
током године	Пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Саветодавни рад са родитељима
током године	Прикупљање података о деци од родитеља, старатеља	Прикупљени релевантни подаци
током године	Сарадња са Саветом родитеља	Информисање Савета родитеља; присуство на састанцима Савета родитеља

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

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Сарадња са директором и психологом у циљу истраживања и унапређивања образовно-васпитног рада	Анализа реализације образовно-васпитног рада; предлог мера за унапређивање рада школе
током године	Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија	Учешће у раду тимова и комисија Реализација задатака
током године	Сарадња са директором и психологом на планирању активности у школи, анализи извештаја о раду школе	Реализована анализа појединачних извештаја рада наставника; предлог мера
август	Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	Формирана одељења првог разреда Учешће у подели старешинстава
током године	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације	Анализа и дискусија на стручним већима
током године	Сарадња са директором, психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Педагошко инструктиван рад са наставницима; Анализа реализације начина стручног усавршавања у установи
током године	Сарадња са директором, психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, старатеља на оцену из предмета и владања	Решавање приговора

**РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Учествовање у раду одељенског и наставничког већа	Учешће у раду стручних органа Припрема презентација, извештаја, предавања, радионица
током године	Учествовање у раду Педагошког колегијума	Учешће у раду колегијума; предлагања мера унапр. рада шк.
током године	Учествовање у раду Тима за самовредновање, Тиму за заштиту ученика од насиља, Тиму за професионалну оријентацију, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за израду извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе, Тим за есДневник, Тим за израду распореда часова, Тим за кризне ситуације	Учешће у раду Реализација договорених активности

током године	Координатор стручног актива за развојно планирање и члан стручног актива за развој школског програма	Учешће у раду стручног актива и координација активностима Реализовани потребни извештаји
током године	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Учествовање у планирању мера за унапређивање рада

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

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Сарадња са културним установама	Помоћ у организацији и реализацији посета културним догађајима и манифестацијама
током године	Сарадња са здравственом установом	Учешће у организацији предавања здравствених радника
током г.	Сарадња са Центром за социјални рад	Реализација сарадње
током г.	* Појачана сарадња са предшколском установом	Израда плана сарадње и њена реа
током г.	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других уст.	Помоћ у реализовању истражив.
током године	Учествовање у раду стручних друштава	Учешће у раду актива стручних сарадника на нивоу општине
током године	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Учешће у планирању активности
током године	Сарадња са представницима МУП-а на превентивним и интервентним активностима у оквиру заштите ученика од насиља, занемаривања, дискриминације	Договор и план активности; Реализација сарадње и превентивних активности

### ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Вођење документације о свом раду: месечно планирање; дневник рада; евиденције о раду са родитељима, ученицима и наставницима	Дневник рада; Евиденција саветодавних разговора
током године	Евиденције о спроведеним истраживањима, анализама рада у школи, посећеним часовима	Инструменти праћења и анализе; Извештај о раду п.
током године	Вођење чек листа за праћење наставе	Саставни део документације о

		педаг.инструктивном раду
током године	Вођење евиденције о истраживању ставова ученика	Извештај о спроведеном истраживању
током године	Вођење евиденције о раду стручног актива за развојно планирање	Записници и извештаји о раду актива
током године	Праћење стручне литературе	Усавршавање сопственог рада; самоевалуација рада
током године	Планирање и реализација активности предвиђених Годишњим планом рада школе и Развојним планом	Реализација активности
током године	Стручно усавршавање унутар установе	Реализација плана стручног усавршавања
током године	<b>Стручно усавршавање – ван установе</b> Учествовање на акредитованим семинарима Учествовање на трибинама, стручним скуповима - Реализација ауторских програма стручног усавршавања: Учешће у планираним семинарима на нивоу школе <b>Примена иновативних активности у настави кат.бр 610</b> <b>Компетенције К2П3</b> <b>Како написати пројекат из области образовања кат.бр 566</b> <b>Компетенције К4П7</b>	Уверење о похађању семинара Реализовање плана стручног усавршавања у установи и ван установе Евиденција ЗУОВ

### 5.9.3 Годишњи програм рада библиотекара

#### ЦИЉ

Стручни сарадник –школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно- васпитног рада, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

План рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он, библиотекар подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе.

#### ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из област образовања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима :

- планирања
- програмирања
- рад са ученицима
- сарадња са наставницима
- библиотечко-информациона делатност
- културна и јавна делатност

ОБЛАСТ РАДА	време	САДРЖАЈ РАДА	Критеријум успешности
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	IX	-Израда годишњег и месечних планова рада -Планирање набавке литературе и периодичних публикација -Планирање рада са ученицима -Планирање рада библиотечке секције	Урађени годишњи и месечни планови рада, почетак рада библиотечке секције
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Током године	-Упознавање ученика са радом библиотеке и библиотечким фондом -Непосредан рад у одељењу 2 часа -Пружање помоћи ученицима у избору литературе -Испитивање потреба и интересовање ученика за поједине наслове -Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном грађом -Организовање сусрета са писцима	Ученици првих разреда посетили библиотеку и упознали се са радом библиотеке; помоћ ученицима као и развијене навике за чувањем и заштитом књига
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	Током године	-Припремање годишњег плана за обраду лектуре -Коришћење књижно-библиотечке грађе наставника и стручних сарадника -Планирање књижне и некњижне грађе у зависности од потреба наставника -Сарадња са наставницима у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе -Припремање књижне и некњижне грађе за потребе обавезне и додатне наставе -По потреби присуство родитељским састанцима	Припремљен годишњи план за обраду лектуре; давање предлога за набавку неопходних наслова, остварена сарадња са наставницима у циљу припреме књижевне и некњижевне грађе.
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ	Током године	-Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима и часописима -Припремање тематских изложби -Припремање усмених и писмених приказа књига и периодике -Припремање библиографије за поједине предмете из области образовно-васпитног рада -Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставног фонда -Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација и др -Остваривање међубиблиотечке сарадње и позајмице	Истакнуте информације на огласним таблама о новим насловима у школској библиотеци; редовно евидентирање у Е библиотеци коришћења ученичког фонда; остварена сарадња са библиотеком из Шапца
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Током године	-Планирање и реализација културне и јавне делатности школске библиотеке -Припремање и организовање, такмичарских и сабирних акција -Учешће у прикупљању материјала за зидне новине и изложбе -Сарадња са институцијама културе -Информисање шире јавности о раду школе	Обележавање значајних датума и празника: Дечје недеље, Нове године, Ускрса... Урађене зидне новине и панои у сарадњи са



	-Праћење педагошке литературе,периодике приказа -Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства -Учешће на седницама стручних органа школе по потреби -Учешће на семинарима школских библиотекара и медијатекара(по потреби)	ученицима школе; Редовно учешће на седницама стручних органа; учешће на семинарима библиотекара и медијатекара
--	--	--

У библиотеци ради један радник,библиотекар,професор разредне наставе ,који својим распоредом и радом успева да задовољи потребе деце обе смене.

Сваке године се јавља проблем недостатка књига школске и домаће лектире,као и различитих енциклопедија које могу значајно помоћи у настави,нарочито бољим ђацима.

Претходних година смо захваљујући пројекту „Активно учење“ и УНИЦЕФ-у добили већи број књига и дечјих енциклопедија.

Последњих година многи издавачи уџбеника,промовишући своје уџбенике школи уступе одређени број приручника за наставнике ,тако да се литература за наставнике сваке године повећава.

#### 5.9.4 Ученички парламент

Активно учествовање деце у животу школе и раду ученичког парламента заснива се на групи партиципативних права, која је обухваћена следећим члановима Конвенције о правима детета:

- Право на информисање (члан 17)
- Право на удруживање и мирноокупљање (члан 15)
- Право на слободу изражавања (члан 13)
- Право на приватност (члан 16)
- Образовање које ће промовисати вредности људских права и демократије (члан 29)
- Право на слободу мисли, савести и вероисповести (Члан 14)  
Закон о основама система образовања и васпитања (чланови 56, 95, 98) Службени гласник Републике Србије

Ђачки парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу. Чине га по два ученика , представника седмог и осмог разреда наше школе.

Ђачки парламент се организује ради:

- Давања мишљења и предлога стручним органима , школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација у школи и ван ње.
- Организовања хуманитарних, еколошких, спортских и других акција
- Разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручних сарадника
- Добијања информација од посебног значаја за њихово школовање

Парламент се бира сваке школске године и има: **председника, заменика председника и записничара.**

**Представници** су у обавези да о свим садржајима , идејама или закључцима обавештавају своје **Одељенске заједнице**. Одлуке ће се доносити на један од три легална начина, у зависности од ситуације: **компромис** (прихватање решења које не задовољава жеље и потребе свих чланова групе), **консензус** (доношење решења са којим се слажу сви), **гласање** (одлуку доноси већина). Са одлукама које доноси парламент морају бити упознати поред ученика и органи школе.

**Руководиоци** овим телом су **председник Ученичког парламента:**

**1. Данило Шеовац 8-2**

## 2. Ђорђе Спасојевић 8-3 - заменик

и Чланови Тима за рад са Ученичким парламентом, а то су наставници: Ана Николић, Драгица Џагић, Јелена Марић и Дејан Лукић.

Парламент ће одржати 6 - 8 радних састанака, а бавиће се питањима и задацима који су од општег значаја за целу школу, а посебно за ученике. Састанци ће се одржавати у термину од 18:50 до 19:50 часова.

О раду парламента обавештаваће се највиши стручни орган школе - Наставничко веће и Школски одбор.

### ОКВИРНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ
1.	1. Конституисање Ученичког парламента 2. Прослава Дечје недеље 3. Активности у оквиру светског дана наставника 4. Упознавање са Правилником о заштити ученика од насиља* 5. Обележавање Дана школе 6. Акција уредимо своју околину 7. Упознавање са предлогом предлогом активности- ученици бирају 8. Које су наше активности током године	септембар и октобар
2.	1. „Толеранција, разумевање, Будућност“-обележавање Међународног Дана толеранције 2. Обележавање међународног Дана деце 3. Учешће у медијима „А сада се ми представљамо“ ТВ Лотел и ТВ Подриње 4. Припремање предлога Кућног реда и правила понашања, дечијим језиком речено* 5. Новогодишње активности Ученичког парламента- акција „Највеселија учионица“ Редовно достављање прилога о раду Парламента за школски сајт 6. Анкетирање ученика о задовољству/ незадовољству школом 7. Сарадња са школом из Шапца	новембар-децембар
3.	1. Учешће у прослави Светог Саве 2. Присуствовање седници Наставничког већа – предлози унапређивања знања и дисциплине ученика 3. Активности напољу – сарадња са Ученичким парламентом из других школа Учешће на трибинама, предавањима, радионицама, која имају за циљ смањење насиља међу ученицима*	јануар-фебруар
4.	1. Активност: Како смо усвојили правила понашања у школи, анализа* 2. Еколошка акција 3. Представљање рада секција- уређење паноа у холу 4. Достављање прилога за сајт школе	март- април
5.	1. Сумирање свих активности током школске године 2. Припрема журке за крај школске године 3. Активност- турнир у фудбалу (наставници- ученици) 4. Припрема матурске свечаности заједно са родитељима и наставницима	мај- јун

## 5.10 Планови непосредног образовно- васпитног рада

### ТАБЕЛАРНИ МОДЕЛ НЕПОПУЊЕНОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НАСТАВНИКА

Област / тема	Време реализације	обрада	утврђивање	Свега	Исходи	Стандарди постигнућа	Међупредметне компетенције	Начин провере
---------------	-------------------	--------	------------	-------	--------	----------------------	----------------------------	---------------

#### 5.10.1 Табеларни модел оперативног плана рада наставника

Време реализације (месец или тема)	Исходи (на крају теме ученик ће бити у стању да...)	Редни број наставне јединице	Наставне јединице	Тип часа	Међупредметно повезивање	Евалуација квалитета испланираног
------------------------------------	---	------------------------------	-------------------	----------	--------------------------	-----------------------------------

#### 5.10.2 ТАБЕЛАРНИ МОДЕЛ ПЛАНА ПРИПРЕМЕ ЗА ЧАС

Назив наставне јединице	Тип часа	Исходи часа (на три нивоа)	Планиране активности ученика	Ток часа	Процена урађеног на часу и евентуалне корекције
-------------------------	----------	----------------------------	------------------------------	----------	---

#### 5.10.3 Планови допунске наставе

ПЛАНОВИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ НАЛАЗЕ СЕ У ПРИЛОГУ 1.

#### 5.10.4 Планови додатне наставе

Годишњи план рада додатне наставе налазе се у ПРИЛОГУ 2.

#### 5.10.5 План припреме за такмичење

Припрема за такмичење прати програм и динамику, прописане на нивоу републике од стране министарства за образовање.

#### 5.10.6 План припрема за завршни испит 2024/25.

Настава је основа образовно- васпитног процеса у школи. Поред редовне наставе, допунске, додатне и припремне наставе која се организује на крају школске године школа ће организовати и припремну наставу за ученике осмих разреда од почетка другог полугодишта. Часови припремне наставе од почетка другог полугодишта се могу држати непосредно или онлајн.

Школа је дужна да организује ПРИПРЕМУ УЧЕНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. Ученици на крају осмог разреда полажу три теста - из српског језика, математике и изборног предмета ( који се састоји од градива из биологије или хемије или географије или физике или историје). Дакле, ученици раде тестове из српског језика, математике и трећег теста из предмета који изабери.

У нашој школи се часови припремне наставе за ученике осмих разреда држе цело друго полугодиште.

**ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ПО МЕСЕЦИМА:**

Р.Б	МЕСЕЦ	ЗАДУЖЕНИ	ПРЕДМЕТ	Број часова	Укупан број часова припремене	Укупан број часова у другом полугодишту
	II-V	Владица Васић, Сања Васиљевић, Бранка Васић, Татјана Живановић	Српски језик	18	4 ( по 1 седмично по одељењу)	72
	II-V	Драгица Џагић Зоран Ђурић	Математ ика	18	4	72
	II	Горан Ђурић, Душко Бојић	Историј а	4	4	16
	III	Горан Несторовић, Светлана Анђелић	Географ ија	4	4	16
	IV	Јустина Ћосић	Биологи ја	4	4	16
	IV	Драгана Рашевић	Хемија	4	4	16
	V	Владимир Ђукановић	Физика	4	4	16
				<b>72</b>	<b>72</b>	<b>344</b>

**Оријентациони план рада за припремну наставу у јуну:**

Одељење	Предмет	Број часова	Укупно
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Српски језик	10	40
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Математика	10	40
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Биологија	4	16
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Хемија	4	16
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Географија	4	16
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Физика	4	16
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Историја	4	16
	<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>	<b>160</b>

### 5.10.7 План реализације часова наставника предметне nastave у разредној nastavi

#### Прво полугодиште:

Предметни наставник	предмет	одељење	Време реализације
Ненад Гајић, Зоран Ђурић, Драгица Џагић	математика	4-1,4-2, 4-3,4-4	октобар
Васић Бранка, Владислава Васић, Сања Васиљевић Татјана Живановић	Српски језик	4-1, 4-2, 4-3,4-4	новембар
Јелена Марић,	француски	4-1, 4-2,4-4	новембар
Наташа Опачић	француски	4-3	
Горан Ђурић,	историја	4-1, 4-2,4-4	новембар
Душко Бојић	историја	4-3	
Светлана Анђелић	географија	4-1,	новембар
Горан Несторовић	географија	4-2,4-3,4-4	новембар
Зорица Вранковић	Музичка култура	4-1,4-2,4-3,4-4	новембар
Јустина Ћосић	Биологија	4-1,4-4	поч децембра
Јово Радуловић	Биологија	4-2,4-3	поч.децембра
Весна Џиновић	Техничко	4-1,4-4	поч. децембра
Рада Ристановић	Техничко	4-2,4-3	поч. децембра

- Само изузетно план рада због распореда наставних јединица се може пренети за друго полугодиште и то из појединих предмета.

### 5.10.8 Планови свих секција и других слободних активности налазе се у прилогу 3.

## 5.11 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА

### 5.11.1 Програм и акциони план заштите ученика од насиља, злостављања, занемативања и дискриминације

*„Ни један вид насиља над децом се не може оправдати, а свако насиље се може спречити“*  
(из документа „Оквирни акциони план за превенцију насиља у образовно васпитним установама“ Министарство просвете)

**Овај план рада је саставни део Годишњег плана рада школе. Доноси се на основу:**

- Анализе актуелног стања у школи и прошлогодишњег извештаја у овој области (број, врста насилних ситуација, узраст ученика, маркираних места на којим се најчешће догађа насиље, број изречених васпитних мера, број донетих оперативних планова заштите, уписа и коменатара у дисциплинским свескама ес дневнику, извештаја стручних сарадника и извештаја Тима за заштиту ученика од насиља...)
- Важећих законских основа које регулишу ову област (Закон о основама ситема ОиВ, Закон о ОШ, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Конвенција о правима детета и други законски и подзаконски документи којима се регулише ова област)
- Закључака ОЗ, родитељских састанака, ученичког парламента, стручних органа и тимова, Савета родитеља и органа управљања -током претходне године

**ОПШТИ ЦИЉ:** Безбедно и подстицајно школско окружење за ученике, наставнике, родитеље/старатеље, правремено и адекватно реаговање у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације или сумње на њихово постојање и дугорочније стицање вештина (свих потенцијалних учесника) неопходних за конструктиван и нанасилан начин решавања проблема. Израђивање сигурне школске средине у погледу безбедности свих и укупно повећање атрактивности школе.

У складу са општим циљем **СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ/ЗАДАЦИ** на нивоу школе :

1. Дефинисање улога и одговорност и упримени процедура и поступака (посебно нових и измењених решења и прилагођавање школске документације);
2. Обезбеђивање сигурне и безбедне средине у школи и у школском дворишту;
3. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру ВО активности изградња позитивне и у потпуности ненасилне климе у школи (обезбедити непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружању подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу);
4. Израда оперативних планова заштите (дефинисање превентивних и интервентних активности)
5. Умрежавање свих кључних носилаца превентивних и интервентних активности везаних за појаву насиља (стална сарадња са свим релевантним институцијама);
6. Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности и унапређивање нивоа безбедности;

Узимајући у обзир ове, специфичне задатке урађен је **АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ у школској 2024/25. години \*\*\***

**\*\*\* Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања људских права кроз јединствено деловање свих учесника образовно-васпитног процеса у школи.**

1. ДЕФИНИСАЊЕ УЛОГА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРИМЕНИ ПРОЦЕДУРА И ПОСТУПАКА				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Упознавање родитеља са сајтом Министарства просвете „Чувај ме“	Одељењске старешине	Презентација на родитељским састанцима	Записник са родитељског састанка	Септембар
Упознавање са свим новим законским решењима у овој области и подсећање на Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања	Члан Тима-координатор директор	Презентација на Наставничком већу	Записник Наставничког већа	Током године
Дефинисање правила понашања и реституције као превентивних мера и последица кршења договорених правила (на нивоу одељењских заједница и школе);	Одељенске старешине Чланови Тима	Путем дискусије на часовима ОЗ, Израда панона	Записник у ес дневнику Пано са правилима понашања у учионицама и холовима школе	Септембар Октобар
Припрема свих важећих образаца потребних у овим ситуацијама	Чланови Тима: координатор и школски психолог	Преузимање образаца из законских аката	Обрасци, протоколи, захтеви, извештаји	Септембар

Истицање имена чланова Тима за заштиту на уочљивим местима у старој и новој школи	ПП служба	Истакнута имена чланова Тима у виду панона	Увид у постојање	Септембар
Ажурирање свих информација и нових законских решења на школском сајту у делу „ПОШТУЈЕМО ПРАВИЛА-НАСИЉА НЕМА“	Драгана Николић Стојановић Чланови Тима за заштиту	Постављање материјала, чланака, информација, фотографија	Материјали, Извештаји	Током године

## 2. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СИГУРНЕ И БЕЗБЕДНЕ СРЕДИНЕ У ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Израда плана појачаног дежурства на местима где се насиље најчешће догађа (шк. ходници и двориште)	Директор Тим	Упознавање са распоредом дежурства и обавезама	Праћење дежурства, Извештај на стручним органима	Септембар
Унапређење механизма за контролу уласка и изласка свих особа у објекат школе	Тим за заштиту	Дискусија на састанку Тима	Свеска евиденције са потребним подацима Увођење беџева за запослене	Септембар
Унапређење вођења евиденције у ес дневнику	Одељењске старешине	Дискусија на седници Наставничког већа	Усавршени и одговарајући подаци у дисциплинским свескама	Септембар
Реализација програма МУП-а „Безбедно детињство“, „Заштита од елементарних непогода“, „Дигитално насиље“, „Улога полиције у заштити од насиља“	Задужени представници МУП-а	Предавања, презентације, симулације, дискусије	Записници ОЗ у ес дневнику, Извештај о раду школе	Током године
Присуство школског полицајца у школском дворишту на одморима пре и после наставе	Тим за заштиту, Директор	Дискусија о оправданости	Присуство шк. полицајца, дежурни наст, свеска дежурства	Током године
Анализа врсте и времена рада угоститељских објеката у непосредној околини школе и посете ученика школе и дефинисање захтева инспекцијским службама уколико има уочених законских неправилности	Тим за заштиту, директор	Анализа на састанку Тима	Предузете мере, Записник	Фебруар, март
Редовно проверавање свих инсталација у школи	Домар школе, директор	Увид и провера исправности инсталација	Предузете мере, Записник	Током године
Повећање нивоа осветљености школског дворишта	Директор	Увид и провера	Предузете мере, Записник	Октобар, новембар

## 3. РАЗВИЈАЊЕ И НЕГОВАЊЕ БОГАТСТВА РАЗЛИЧИТОСТИ И КУЛТУРЕ ПОНАШАЊА – ИЗГРАДЊА ПОЗИТИВНЕ И У ПОТПУНОСТИ НЕНСАСИЛНЕ КЛИМЕ У ШКОЛИ И ПОШТОВАЊА ЉУДСКИХ ПРАВА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
------------	---------	-------------------	---------------	-------

Обележавање Дечје недеље и заштите људских права	Све ОС 1.-8. разреда	Радионице, панои, дискусије, вршњачка едукација	Записници у ес дневнику, Извештај	Прва недеља октобра
Обележавање Недеље толеранције и ненасиља у школи (слогани против насиља/ дискриминације, радионице „Поштујемо различитост“, Европски воз...)	Координатор Тима за заштиту, одељењске старешине, ученици	Израда програма по данима Радионице, панои, дискусије, вршњачка едукација	Извештај о реализацији – Тим, Годишњи извештај рада школе	Новембар друга или трећа недеља
Часови ОС по усвојеном програму рада: ненасилни говор и осећања, поштовање права, како контролишемо осећања, емпатичном понашању, групно вршњачко насиље, препознавање дискриминације и занемаривање	Одељенске старешине 1.- 8. разреда	Часови ОС, радионице, дискусије, израда паноя,	Извештаји у ес дневнику	Током године
Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце ученика од насиља/ дискриминације за наставнике, родитеље, ученике	Тим за заштиту, Тим за сарадњу са родитељима	Трибине, представе, заједнички родитељски састанци, изложбе	Извештаји Тимова за заштиту, сарадњу са породицом, Извештај о раду школе	Током године
Организовање спортских турнира са поруком ненасиља/толеранције и традиционалне утакмице наставника и родитеља	Наставници физичког	Такмичења млађих и старијих ученика	Извештај остваривања ове активности, сајт школе, Годишњи извештај	Октобар Април Јуни
Реализација вршњачке едукације „Болести зависности“ и „Трговина људима“ као ефикасних механизма превенције, а вршњачки едукатори су претходно обучени за ове теме	Тим за заштиту Ученички парламент	Презентација, дискусија за ученике 5.-8. разреда (5 и 6 раз трговина људима; 7 и 8 Болести зависности)	Извештај о активностима, Годишњи извештај о раду школе	Октобар (Трговина људима) Новембар (Болести зависност)
Организовање обука за запослене и родитеље/старатеље које јачају компетенције за превенцију свих облика насиља и развијају вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља/дискриминације/ занемаривања у складу са самовредновањем сопствених компетенција. Теме на основу изјашњавања родитеља и наставника	Тим за заштиту Тим за професионални развој Наставници, родитељи	Организација интерне обуке на нивоу школе за наставнике; за родитеље интерна обука на заједничком род. састанку	Извештај Тима, презентација на сајту школе, материјали са радионица изложени у холу школе	Децембар (родитељи 5. раз). Фебруар (родитељи 6.разред)
Радионице „Кажито како се осећаш“ за 3. разред	Школски психолог	Разговор, израда паноя	Извештај у ес дневнику, Извештај шк. психолога	Март



Размена искустава наставника у оквиру стручних већа са могућностима повезивања њихових предмета и тема из ове области	Наставници	Дискусија на стручним већима	Записник стручног већа, Припреме за часове	Током године
„Дигитални водич- понашање на интернету“ за 5 и 6. разред	Школски педагог	Разговор, израда панона	Извештај у ес дневнику, Извештај шк. педагога	Март
Радионице „Болести зависности“ – сајт „Ти одлучи“ за ученике 7. разреда	ППП служба	Разговор, израда панона, дискусија, „за и против“, игре улога,	Извештај у ес дневнику, Извештаји психолога и педагога	Фебруар

#### 4. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА ЗАШТИТЕ- ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља Активирање унутрашње и спољашње заштитне мреже у ситуацијама насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине	Сви учесници унутрашње заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Записници Тима, Извештаји, Протоколи, Евиденција о раду са ученицима	Током године
Израда оперативних планова заштите у складу са нивом насиља, за ученике који врше насиље, који трпе насиље и рада у одељењској заједници	За 2. и 3. ниво -Тим за заштиту, одељењске старешине	Консултације, дискусија, доношење одлука	Оперативни планови заштите	Током године
Покретање поступака унутар установе- васпитно-дисциплински и дисциплински	Директор	Анализа, доношење одлуке	Решења о покретању поступака	Током године
Праћење ефеката предузетих мера на нивоу појединачних ситуација	Тим за заштиту, одељењске старешине	Консултације, дискусија, доношење одлука	Оперативни планови заштите-реализација и праћење ефеката, Закључци	Током године

#### 5. УМРЕЖАВАЊЕ СВИХ КЉУЧНИХ НОСИЛАЦА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ВЕЗАНИХ ЗА ПОЈАВЕ НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Сарадња са Школском управом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња да МУП-ом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са Домом здравља и Општом болницом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни	Током године

			протоколи, Извештај о раду у овој области	
Сарадња са канцеларијом за младе- Вршњачки едукатори	Тим за заштиту	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са другим основним и средњим школама по потреби	Директор Тим за заштиту	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Континуирано промовисање ненасиља/ толеранције кроз медије, сајт школе, школски разглас, школски лист, израде зидних новина и плаката	Тим за заштиту, Наставници задужени за сајт и школски лист	Блогови, размишљања, презентације, исказивање ставова	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године

**6. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ И УНАПРЕЂИВАЊЕ НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Праћење и евидентирање свих врста насиља/ дискриминације на нивоу школе	Тим за заштиту	Извештаји ПП службе, записи у свесци дежурства, извештаји ОС	Извештаји, Свеска дежурства, Дисциплинска свеска	Јануар Јун
Праћење ефеката предузетих мера на нивоу школе	Тим за заштиту	Појединачни извештаји, дискусија и закључци на Тиму	Посебни протоколи, Извештаји ОС и ПП службе	Јануар Јун
Истраживање „Процена безбедносних ризика“	ПП служба	Google upitnik за све ученике школе	Збирна информација и закључци	мај
Истраживање-анализа ресурса који се односе на насиље а који би могли да користе наставницима Израда ресурс центра за материјале везане за насиље	ПП служба		Збирна информација и закључци	новембар
Израда извештаја са проценом успешности у остваривању планираних активности	Тим за заштиту- координатор Тима	Дискусија пре израде извештаја	Годишњи и полугодишњи Извештај о спровођењу програма и акционог плана	Јануар Јун
Израда препорука (на основу вредновања) за наредну школску годину за израду школског програма и акционог плана	Тим за заштиту	Појединачни извештаји, закључци стручних органа	Извештаји о раду школе и Годишњи план рада школе	Јун

## 5.11.2 Програм психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика „БУДИ ТУ ЗА УЧЕНИКЕ“

Школска искуства су од виталног значаја за интелектуални развој деце и њихово психолошко благостање. Врло је блиска веза између емоционалног здравља и академских постигнућа. Деца и адолесценти који доживе емоционално и социјално благостање осим успеха у школи током одрастања, су и значајно задовољнији у односима у својој породици и са пријатељима.

Учење деце како да негују своје ментално здравље сада је изузетно важно. Непрепознати проблеми менталног здравља нпр. депресија или анксиозност утичу на начин на који се ученици понашају, њихову интеракцију у заједници и односе које граде са другима. Зато је важно да школе обезбеде подршку за ментално здравље деце. У школи ученици свакодневно проводе велики део свог времена, школа је једини систем који допире до сваког детета, школе утичу на прихватање здравих стилова живота, деца уче да се изразе и активно учествују у друштвеним активностима у школи, улагањем у ментално здравље повећава се и стопа академских постигнућа, деца и малади често образују дубоке и трајне везе са наставницима....

Због свега тога, Министарство просвете је са Институтом за ментално здравље покренуло овај пројекат психосоцијалне подршке ученицима. Стручни сарадници су прошли четворнедељну он лине обуку и препознати су као значајна карика између наставника и спољашње заштитне мреже а наравно значајан фактор у пружању непосредне подршке ученицима, родитељима и наставницима.

Током ове године покушаћемо да реализујемо овај акциони план у нашој школи **уз подршку Тима за заштиту :**

### *Акциони план*

**„Заједнички стварамо подржавајућу атмосферу за све у нашој школи-  
бринемо о менталном здрављу“**

**ОШ „Анта Божићевић“ Лозница**

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање чланова свих разредних већа са пројектом "Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика у Србији "Буди ту за ученике"	Наставници	Упознавање са важношћу пројекта, примени приручника МЗ у школи, провилником о поступању у кризним ситуацијама, остваривања подршке деци која доживљавају емоционалне тешкоће	Школски психолог	Септембар	Упитник за наставнике о досадашњим искуствима у раду са овом децом
Обележавање СВЕТског ДАНА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	Ученици наставници	Дискусија, трибина наставници ученици „Моје највеће бриге везане за школу“ 7 и 8 разред	Ученички парламент ПП служба	10. октобар 2024.	Заједнички закључци о најчешћим бригама везаним за школу и како их превазићи.

		Хол или школска библиотека			
Моторички, говорни и проблеми са хиперактивношћу код деце	Родитељи ученика 1-2 разреда	Препознавање и препоруке родитељима за рад са овом децом	Логопед – Дефектолог школе	Октобар	Евалуација и упитник након родитељског састанка
Школске интервенције код проблема социјалне комуникације детета	Наставници	Препознавање, препоручене интервенције наставника у случајевима проблема у социјалној комуникацији деце	Школски психолог,	Новембар	Примери појављивања и успешности интервенција наставника.
Креирање е учионице са материјалима – подршка менталном здрављу	Наставници, ученици, родитељи	Обезбедити материјале који се односе на подршку менталном здрављу свих	ППП служба	Септембар-Децембар	Гугл упитник о корисности материјала за ученике, наставнике и родитеље анализа коришћења
Литерарни конкурс за ученике на нивоу школе „Како се осећам у школи“, „У школи ми је најлепше...“	Ученици свих разреда	Испољавање емоција ученика кроз писано изражавање везаних за доживљај школе Конкурс у оквиру „Антиних дана“	Наставници српског језика и учитељи	Септембар-октобар	Анализа литерарних радова, Закључци шта је потребно унапредити.
Ликовни конкурс „Највише волим овај кутак у школи“ или „Моје омиљено место у школи“ (може и замишљено)	Ученици свих разреда	Испољавање емоција ученика кроз ликовно изражавање везаних за доживљај школе Конкурс у оквиру „Антиних дана“	Наставница ликовне културе и учитељи	Септембар-октобар	Анализа ликовних радова. Закључци шта је потребно унапредити.

Изложба ликовних и литерарних радова добијених на конкурс	Ученици наставници, родитељи-посета изложби	Размена и упознавање свих циљних група са ученичким доживљајем школе	Наставници српског, ликовне културе, Ученички парламент, учитељи	Децембар (крај)	Белешке у књизи утисака о изложби
Улога наставника у развоју младе личности ( 5 П) - радионица	Наставници	Упознавање са 5 подстичућих активности у раду са децом Наставничко веће	ППП служба	Фебруар-април	Примери из праксе и примена овог приступа
Психолошке и физичке промене код деце у пубертету	Родитељи ученика 5-6 разреда	Упознавање родитеља са најважнијим променама у пубертету код деце и могућим	Лекар родитељ-гост	Април	Чешћа размена са родитељима деце адолесцената о присутним проблемима
Радионице са ученицима - како да реагујем у ситуацијама страха Технике релаксације	Ученици 5-8 разреда који се пријаве	Ученици са искуством страха у школи како да примене технике релаксације	ППП служба	Мај	Праћење понашања ученика и промене научених техника
Заједничке спортске активности родитеља, наставника и ученика	Наставници, ученици разреда, родитељи	Заједничка викенд шетња или фудбалска утакмица	Наставници физичког васпитања или Тим за сарадњу са породицом	Мај-јун	Релаксација, Успостављање ближих социјалних односа,

На крају школске године у оквиру Извештаја о раду школе, биће анализирано и спровођење овог Акционог плана.

**Веома је важан за превенцију у овој области рад ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА. СТРУЧНО УПУТСТВО ЗА ПЕДАГОШКИ РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ из 2023. године пружа одличну основу за добро вођење одељења.**

Часови ОС представљају форум на којем ученици могу да разговарају о питањима која се тичу школе мимо предмета и учења. Ови састанци дају најбоље резултате у одељењима у којим је већ установљена култура поштовања. Веома је важно поред планираних садржаја ( програма ЧОС) на часовима одељенског старешине, оставити и време за слободну размену мишљења међу ученицима. И на тај начин значајно доприносимо менталном благостању наших ученика.

#### **5.11.4. План рада на професионалној оријентацији ученика**

**Циљ програма професионалне оријентације** у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања о себи, другима, свету рада, да донесу реалне одлуке у погледу даљег опредељења, свесни шта оне значе за каснија професионална опредељења као и за даљи успех у раду. Посебан значај ова област рада у школи је добила од како се ученици одмах после завршене основне школе опредељују за одређене образовне профиле.

У октобру 2011. године наша школа је укључена у велики Немачки пројекат **ГИЗ-а"Професионална оријентација у Србији"**. У семинаре обуке за примену овог пројекта биле су укључене: Гордана Марковић-Сакић (психолог, кординатор Тима за ПО), Вања Јеремић (педагог) и

Милена Митровић (професор географије). Семинар обуке је трајао три дана и накнадно су одржана још три менторска састанка. У извештају о раду школе наведене су бројне активности које су током прошле године спроведене у оквиру овог пројекта.

**Током 2013. године у школи су реализоване врло значајне активности, први пут је донет Каталог услуга из области ПО на нивоу града а пројекат наше учитељице Светлане Павловић „Родитељи у улози учитеља“ је ушао међу 20 примера добре праксе у оквиру ИПА пројекта. И претходне године је настављено са радом на овом пројекту.** Новина овог пројекта је велики број радионица за ученике седмог и осмог разреда (сваки ученик има свој портфолио), разговори са родитељима-експертима из појединих области, посете предузећима и установама и друге активности које значајно доприносе бољем упознавању света рада и занимања и олакшавају ученицима избор средње школе.

Наша школа је била укључена у пројекат „Интеграција садржаја ПО у редовну наставу и ваннаставне активности „TWINNING”. Главни координатор овог пројекта је Вања Јеремић, школски педагог, а у њега су укључени и наставници предметне наставе Горан Ђурић (професор историје) и Јасмина Павлов (професор енглеског језика. Сви наставници разредне и предметне наставе у своје месечне планове где год је то могуће потребно је да имплементирају садржаје професионалне оријентације, како би ученицима дали што више информација о занимањима а такође и како би они лакше себе препознали у будућем свету рада.

**Задаци професионалне оријентације**, дефинисани у програму ПО прописаном од стране Министарства просвете, остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада, обавезну наставу, слободне активности, додатни рад и програме ОЗ.

**Основни носилац реализације програма професионалне оријентације је Тим за професионалну оријентацију који чине четири одељенске старешине осмих разреда, ПП служба, родитељ, директор. Конкретне активности рада на ПО у сваком разреду се налазе у Школским програмима. Овај план рада на ПО је донет на основу извештаја о реализацији ових активности у претходној школској години и закључака Тима.**

**И У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ НА ПО извршиће Тим за Професионалну поријентацију на свом последњем састанку.**

ПЛАНИРНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Формирање Тима за ПО за школску 2024/25. Утврђен програм рада Тима за ПО	септембар	ОС осмих разреда, учитељи, родитељ, ПП служба,	Формиран Тим, одржано најмање 4 састанка Тима, континуирана сарадња чланова током целе године
Утврђивање програма рада ПО по разредима у школским програмима- евентуалне промене (анекси)	септембар	Разредна већа, ПП служба	Утврђен програм рада на ПО у Школским програмима
Спровођење анкете о избору средње школе, час ОЗ, упознавање са активностима на ПО са свим ученицима осмих разреда на часовима ОЗ	октобар	ПП служба	Сви ученици урадили упитник, анализа одговора и на основу њих планирање конкретних активности на ПО
Реализација радионица ПО за ученике осмог разреда у оквиру пројекта „ПО у Србији“	ток.год	ПП служба на часовима ОЗ	Реализовано најмање по 2 радионице у сваком одељењу осмог разреда
Организација НЕДЕЉЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ( изложба ликовних и литерарних радова, посета предузећима у оквиру Girls day, радоница са родитељима...)	април	Тим за ПО, родтељи ученика, наставници ликовног, српског језика и информатике	80% реализоване планирне активности у оквиру недеље ПО

Реализација пројекта „Пратим те на пракси“ – ученици осмих разреда присуствују настави , часовима вежби, пракси, одређених предмета у средњим школама	март-мај	ПП служба, стручни сарадници средњих школа	Заинтересована деца у 90% случајева присуствују часовима наставе, вежби или пракси у средњој школи.
Презентација других средњих школа (Школа за уметничке занате из Шапца, Средња Пољопривредна школа из Шапца, Војне гимназије, Техничка школа Зворник..)	ток. год	Одељенске старешине осмих разреда, ПП служба	Зависно од интересовања других школа да се презентују, омогућити свим школама
Обрада тема из радионица на часу информатике у осмом разреду: - Сазнајем преко интернета - Информације о различитим школама и занимањима - Информације о савременом свету рада...	ток. год	Наставница информатике	50% деце упознато ( с обзиром да не похађају сва деца овај изборни програм), све теме реализоване
Обрада појединих тема - наставници српског у осмом разреду - "Ја за десет година" - "Моје будуће занимање" - " Мој аутопортрет" - "Моје будуће занимање је..."	ток. год	Наставници српског језика	100% ученика укључено, све теме реализоване
Изложба ликовних и литерарних радова " Моје будуће занимање" у холу школе	април-јуни	ОС, Наставница ликовног	Изложено најмање 20 радова ученика осмих разреда са овом темом
Посета средњим школама „Отворена врата средњих школа“	Две суботе у марту по 2 средње школе	ОС осмих разреда	Сви ученици посетили бар једну од школа, Покушати да сви ученици посете све школе
Спровођење ПРОЈЕКТА «РОДИТЕЉИ У УЛОЗИ УЧИТЕЉА» Посете родитеља школи и упознавање са различитим занимањима или посете предузећима у којим су родитељи запослени -ученици млађих разреда	Током године, септембар доношење плана	Учитељи I- IV разред, родитељи	Реализовано најмање 10 посета родитеља школи или посета деце предузећима у млађим разредима
Посете предузећима ученика осмих разреда	Током године, септембар доношење плана	ОС VIII разред, родитељи, ПП служба	Организовано најмање 2 посете предузећима током године
Саветодавни рад са родитељима везан за професионални развој детета	током године	предметни наставници, ОС, ППС	Реализован саветодавни рад са заинтересованим родитељима ОС или ПП службе
Укључивање ученика у слободне активности, изборне програме и слободне наставне активности према својим интересовањима	септембар	учитељи, предметни наставници, педагог	Ученици су укључени у изборне програме у 80% случајева према својим интересовањима
Часови Одељенских заједница- теме предвиђене програмом ОЗ а односе се на избор средње школе, препознавање својих интересовања и способности...	током године	учитељи, наставници, ПП служба, родитељи	90% часова ОЗ везаних за програм ПО реализовано

Часови редовне nastave на којим наставници садржаје предмета повезују са садржајима ПО	током године	учитељи, предметни наставници	На најмање на 5 часова из свих предмета током године реализовани садржаји ПО ( део часа)
Ваннаставне активности или часови грађанског- теме које су везане за област ПО	током године	учитељи, наставници, наставник грађанског восп.	Предвиђени план реализован 80%
Израда панона везаних за ПО	ток. год.	ОС, ПП служба, секције	Урађено најмање 4 панона везана за садржаје ПО, изложена у холу школе
Континуирано информисање ученика путем огласне табле, сајта школе и медија о свим информација значајним за област професионалне оријентације	ток год	Тим за ПО, наставници,	80% ученика осмих разреда се на крају осмог разреда изјашњава да је добило потребне информације из области ПО
Заједнички родитељски састанак за све родитеље ученика осмих разреда "Куда после основне школе"	мај	ОС осмих разреда и ПП служба	Одржан заједнички родитељски, урађена презентација, посећеност родитеља 90%

**ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ** ће се и ове године обавити од стране психолога и педагога наше школе. Ученици ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика у основној школи, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања.

На основу њиховог портфолија, тестова интересовања, података о способностима и свеукупног праћења ученика у школи психолошко-педагошка служба заједно са децом анализира најбоље могућности даљег уписа.

У овој години током саветодавног рада већа пажња ће бити посвећена здравственим условима који су неопходни за упис у средње школе, с обзиром да се лекарски прегледи обављају након попуњавања листа жеља и уписа ученика на одређене образовне профиле.

**РАД СА РОДИТЕЉИМА** у овој области је заиста веома садржајан. У млађим разредима родитељи учествују у спровођењу пројекта „Родитељи у улози учитеља“ где током једног наставног дана (часа) родитељи уместо учитеља држе наставу и упознају децу са захтевима занимања или учитељи заједно са родитељима организују посету предузећу у коме је запослен родитељ.

У старијим разредима родитељи су нам у овој области заиста од велике помоћи. Покушаћемо да организујемо посете предузећима у којим раде родитељи наших ученика. Заједнички родитељски састанак ће бити организован са циљем упознавања родитеља са свим потребним важним информацијама везаним за упис у средње школе. Такође сарадња са родитељима се састоји и у упознавању родитеља са општим и посебним способностима њихове деце, информисање о мрежи школа и здравственим условима за упис у одређене школе, радионице на родитељским састанцима и родитељима деце која су укључена у пројекат, индивидуални саветодавни рад са појединим родитељима...

Веома је важно за спровођење овог програма, да наставници и учитељи у оквиру часова **ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** где год је то могуће повежу садржај наставне јединице са занимањима у тој области.



### 5.11.3 ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Обим и садржај ових активности је условљен потребама ученика и друштвене средине, а оперативно разрађен у одељењским календарима који се налазе у школским програмима и календару школе. И ове године културне активности ће бити веома заступљене у школи.

Ученици школе ће активно учествовати у прославама у граду, а на нивоу школе сви значајни датуми биће обележени одређеним културним садржајима. На посебан начин током ове школске биће обележени следећи датуми:

Планиране културне активности	Време	Носиоци
Обележавање Битке на Гучеву	септембар	Историјска секција
Вуков саборТршић, Предсаборски дани	септембар	Учитељи, професори српског језика, секција за веронауку
Краљевски карневал у Бањи Ковиљачи	септембар	Учитељи, наставник историје, наставник веронауке
Светски Дан мира	21.09.	Историјска секција
Ликовни конкурс Форма идеале „Нацртај, обоји, освоји“	септембар	Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Дечја недеља	Октобар-прва недеља	Комисија за сарадњу са Дечјим савезом, Разредна већа млађих разреда
„Цвијићеви дани“	октобар	Историјска секција
Светски Дан менталног здравља	10. октобар	Ученички парламент
Октобарске свечаности Драгинац	12 - 14. 10.	Историјска секција
Обележавање Европског дана спречавања трговине људима	18.10.	Тим за заштиту ученика од насиља
Обележавање Боја на Лозници	6. 10. 2024.	Историјска секција
„Антини дани“	14.-19.10.2024.	Комисија за културну и јавну делатност школе
Дан школе - 229 година постојања школе	21. 10. 2024.	Комисија за културну и јавну делатност
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. 10 2024.	Историјска секција
Дан Уједињених нација	24.10.	Историјска секција
Европска недеља шума	октобар	Родитељи- предавачи из шумског газдинства "Борања"
Дан примирја у I Светском рату	11 .11.2024.	Историјска секција
Међународни дан толеранције	16.11.	Наставник грађанског васпитања, Ученички парламент
Међународни Дан детета	20.11.	Наставник грађанског васпитања
Обележавање Светског дана борбе против сиде	1.12	Обележавање на нивоу града - укључивање у градску акцију
Посета Фестивалу науке у Београду	децембар	Секција за физику
Светски Дан људских права	10.12.	Наставник грађанског васпитања
Хуманитарна акција „Новогодишњи пакетић за мог школског друга“	25-27.12.2024.	Ученички парламент
Дан дечје радости	31. 12.	Одељењске старешине и одељењске заједнице
Новогодишње приредбе за ученике и родитеље Новогодишњи вашар	децембар	Учитељи, наставници, професори српског језика

"Приђи срцем" - Градско шеталиште	1.01. 2025.	
"Божихна представа за децу"	јануар	Секција за веронауку
Школска слава - „Свети Сава“	27. 01.2025.	Комисија за културну и јавну делатност, Секција за веронауку
Дан борбе против пушења	29.01.	Обележавање на нивоу града - укључивање у градску акцију
Међународни дан матерњег језика	21.02.	Учитељи, професори српског језика
Ликовни конкурс „Крв живот значи“	фебруар	Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Међународни Дан књиге	1.03.	Учитељи, професори српског језика
Школски Фестивал науке	март	Стручна већа из области предмета
Школско такмичење рецитатора	март	Библиотекар и рецитаторска секција
Посета предшколских група ПУ „Бамби“ и „Мала звезда“	октобар-мај	Комисија за промоцију школе
Пројекат „Засади дрво генерације“	март	Разредно веће првог разреда
"Свет жена"	март	наставници, учитељи у зависности од програма
Концерт хорске и рецитаторске секције	март-април	Наставница музичке културе, Наставници српског и француског језика
Дан хумора и смеха- Дан шале	1.04.	
Градска смотра рецитатора	април	Учитељи, професори српског језика
Фестивал глумачких остварења	април	Учитељи, професори српског језика
Дан музеја језика и писма Тршић	21.04.	Учитељи, професори српског језика
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма	22.04. 2025.	Историјска секција
Обележавање битке на Чокешини	април (Лазарева субота)	Историјска секција
Деца и Ускршњи празници , Ускршњи вашар	април	Секција за веронауку, Продужени боравак
"Ноћ музеја"	середина маја	Историјска секција
Сусрети са песницима	ток. год.	Библиотекар и рецитаторска секција
Обележавање недеље сећања и заједништва	5.-9.05.2025.	Ученички парламент и стручни органи школе.
Обележавање Дана победе	9. мај 2025.	Историјска секција
Ђачки Вуков сабор	мај	Учитељи, професори српског језика
Годишњи концерт ученика музичке школе		Хорска и музичка секција
Дан града Лознице	21.06.	Комисија за културну делатност школе
Завршна свечаност ученике VIII разреда	јуни	Одељењске старешине VIII разреда
Саопштавање успеха ученицима на крају другог полугодишта Видовдан	28.06.2025.	Наставничко веће

#### 5.11.4 План школског спорта и спортских активности

Поред многобројних активности, у школи су предвиђене и многе из области спорта. Поред редовних активности, секције, којима су обухваћени ученици од V-VIII разреда, организоваће се и активности за ученике од I-IV разреда.

**Школа ће узети учешће на свим општинским такмичењима**, која буду организована у току школске године-стони тенис, рукомет, одбојка, кошарка, мали фудбал, а која су предвиђена

календаром такмичења које је прописало Министарство за просвету и Савез за школски спорт. Такође ће се организовати Трка за срећније детињство и КРОС РТС.

**Наставници физичког имају значајну улогу у промовисању школе и раду са предшколском групом деце.** Више пута током године биће организована посета предшколских група и деца су имала прилику да се баве спортским активностима у школској физкултурној сали и спољним теренима . Ове активности су се показале као врло привлачне и атрактивне за ученике предшколског узраста.

**Такође, наставници физичког су се врло истакли у сарадњи са родитељима током претходне године. И у овој школској години у свом плану рада значајно место ће заузети сарадња са родитељима:** сређивање школског игралишта заједно са родитељима (фарбање статива, сређивање околине...), помоћ у финансирању опремања, превоза спортских клубова школе , организација фудбалске утакмице између наставника и родитеља, организовање фудбалске утакмице наставника и ученика осмих разреда, посете спортским манифестацијама широм Србије, учешће у планинарско-бициклическим активностима друштва града...

Поред ових, предвиђене су следеће активности ( у оквиру школе ):

Активности	Циљна група	Време реализације	Реализатори
Мини олимпијске игре	Ученици од 1-4. Разреда	2. и 3. недеља октобра	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Спортска такмичења у оквиру обележавања Дана школе	Ученици 5-8. Разреда	октобар	Наставници физичког васпитања
Трка за срећније детињство	Ученици	новембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мини олимпијске игре поводом „Недеље заштите ученика од насиља“	Ученици од 1-4. Разреда	новембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи Тим за заштиту ученика од насиља
Мини баскет	Ученици од 1-4. Разреда	новембар, децембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мини рукомет	Ученици од 1-4. Разреда	фебруар, март	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мали фудбал (дечаци) Између две ватре (девојчице)	Ученици од 1-4. Разреда	јун	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Рукомет	Ученици 5. Разреда	мај	Наставници физичког васпитања
Кошарка	Ученици 6. и 8. Разреда	април, мај	Наставници физичког васпитања
Одбојка	Ученици 7. Разреда	мај	Наставници физичког васпитања
Мали фудбал	Ученици од 5-8. Разреда	мај, јун	Наставници физичког васпитања
Завршни турнири на крају школске године између одељења	Ученици 1 – 8 разреда	јуни	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Завршни турнири између наставника, родитеља и ученика у фудбалу	Наставници, родитељи, ученици	јуни	Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом

Мора се истаћи изузетна активност и сарадња наставника физичког васпитања. У школи су веома уочљиве спортске активности, само школа има огроман проблем са реализацијом ових активности због недостатка простора.

Стручно веће наставника физичког васпитања ће и даље улагати огроман напор да се обезбеди простор за одржавање часова физичког васпитања за млађе ученике у физкултурној сали односно у затвореном простору, а не на плочи испред школе каква је сада ситуација. То је 400 ученика којим је ускраћено да се баве спортским активностима на прави начин.

### 5.11.5 План социјалне заштите ученика

Циљ овог програма је праћење развоја и напредовања и оснаживање у психолошком и финансијском погледу деце која живе у специфичним - неповољним социјалним условима.

Социјални услови	Активности школе	Динамика
Деца из многочланих породица (5 и више чланова) са тешком финансијском ситуацијом.	- стално праћење у сарадњи са Центром за Социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са родитељима ОС и ПП службе	тримесечно по потреби по потреби
Деца из породица којим српски није матерњи језик	- стално праћење напредовања - интензивна додатна подршка у учењу српског језика - укључивање у ваннаставне активности према интересовањима - стална сарадња родитеља са ОС и ОС са ПП службом	тримесечно по плану, седмично по исказаном интересовању континуирано
Деца без једног или оба родитеља	- стално праћење у сарадњи са Центром за Социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са старатељима ОС и ПП службе	тримесечно по потреби по потреби
Деца која живе у изузетно тешкој финансијској ситуацији према процени одељенских старешина	- повремене хуманитарне акције "Новогодишњи пакетић за мог школског друга" и акција "Друг-другу" - бесплатна ужина - евентуално "гратис" путовање на екскурзије или наставу у природи	најмање 2 годишње по процени ОС по процени ОС
Деца примаоци социјалне помоћи	- бесплатни уџбеници - повремене хуманитарне акције "Новогодишњи пакетић за мог школског друга" и акција "Друг-другу" - бесплатна ужина - евентуално "гратис" путовање на екскурзије или наставу у природи	годишње најмање 2 годишње по процени ОС по процени ОС
Деца разведених родитеља - уколико постоје проблеми у односу родитеља након развода	- стално праћење у сарадњи са Центром за социјални рад	тримесечно

	- саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са родитељима ОС и ПП служ.	по потреби  по потреби
<b>Друге категорије социјалне угрожености ( деца у хранитељским породицама, породице у којим је изражено насиље...)</b>	-стална сарадња са Центром за социјални рад и саветницама за хранитељске породице -саветодавни рад са хранитељима	најмање три пута годишње  процена одељенских старешина

### 5.11.6 План заштите животне средине

<b>САДРЖАЈ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>РАЗРЕД</b>	<b>НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ</b>
Формирање група ученика за изборни програм "Чувари природе"	до 10.09.2024.	I - VIII	директор, педагог
Еколошка акција - сређивање школе и школског дворишта	октобар.2024 .	I - VIII	Сви ученици школе по посебном распореду, тим за сарадњу са породицом
Обележавање светског дана природних несрећа	13.10.2024.	I - VIII	група „чувари природе“
Хуманитарна акција прикупљања пластичних чепова «Чепом до колица «	током године	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, продужени боравак
Акција прикупљања секундарних сировина - стари папир или лименке	током године	I - VIII	све одељенске заједнице у школи
Радионица и акција «Засади дрво»	октобар новембар	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, „чувари природе“, тим за сарадњу са породицом
Обележавање Светског дана шума и вода	Октобар	I - VIII	ОЗ, „чувари природе“, родитељи
Еколошка акција - пролећно сређивање школског дворишта и учионица	март 2025.	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, тим за сарадњу са породицом
Обележавање светског Дана планете земље	22.04.2025.	I - VIII	група „чувари природе“
Обележавање међународног дана климатских промена	15.05. 2025.	I - VIII	група „чувари природе“
Обележавање Светског Дана заштите животне средине	5.06. 2025.	I - VIII	група „чувари природе“
Учешће у Акцији Црвеног крста "Бирамо најуређенију школску средину "	Мај	I - VIII	све одељенске заједнице у школи
Међународни волонтерски еко камп у Тршићу	почетак јуна	I - VIII	Одељенске старешине
Чување човекове околине (конкретне теме су у програмима ОЗ)	предавање радионице дискусије	I-VIII	Одељенске старешине Родитељи
Изборни програм „Чувари природе“	предавање радионице дискусије	I - VIII	Учитељи и наставници који воде овај изборни програм у старијим разредима

Учешће ученика наше школе у ликовним и литерарним конкурсима са темом очувања животне средине		I - VIII	све одељенске заједнице у школи Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Вршњачка едукација (обучени ученици) везана за еколошке теме и очување животне сред.		V - VIII	Канцеларија за младе

### 5.11.7 Сарадња са породицом

Сваке године сарадња са родитељима и њихово учешће у свим сегментима рада школе добија много већи значај.

**Ове године ће ово бити један од најприоритетнијих задатака у школи. Пронаћи најбоље и најадекватније облике сарадње са родитељима.**

У извештају о раду школе за прошлу годину детаљно су наведене све активности које је реализовао новоформирани Тим за сарадњу са породицом.

Родитељи су углавном укључени у доношење свих важних одлука у школи и заиста су својим редовним учешћем и конструктивним предлозима значајно допринели одређивању приоритета школе

**Сви активни у својим школским програмима су детаљно испланирали начин и облике сарадње са родитељима: садржаје родитељских састанака, индивидуалне контакте, укљученост родитеља у поједине активности...**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ
<b>РАД ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1.	Редовно одржавање састанака Тима и реализација планираних активности	Координатор рада Тима
2.	Израда плана укључивања родитеља у наставне и ваннаставне активности у школи	Чланови тима
3.	Формирање списка родитеља запослених у различитим областима, предузећима, установама...и дефинисање могућности сарадње ( професионална оријентације, заштита здравља, унапређење животне средине....)	ПП служба Одељенске старешине
4.	Реализација реалних сусрета- посете предузећима које могу да омогуће одређени родитељи и реализација разговора са родитељима експертима у оквиру недеље професионалне оријентације	ПП служба Одељенске старешине 8-их разреда
5.	Формирање клубова родитеља и наставника који би се бавили одређеним актуелним питањима у функционисању школе ( безбедност, насиље, материјално - техничка опремљеност школе...)	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
6.	Обезбеђивање најадекватнијих облика информисања родитеља- формирање странице на сајту школе, информатори за родитеље, информативна табла за родитеље...)	Тим за сарадњу са родитељима
7.	Испитивање задовољства родитеља оваквим активностима	Тим за сарадњу са родитељима
<b>ИНДИВИДУАЛНИ КОНТАКТИ СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1.	„Оворена врата за родитеља“ свих одељенских старешина- истакнут на сајту школе, информативној табли за родитеље у школи	
2.	Информисање родитеља о напредовању ученика од одељенских старешина	ОС
3.	Информисање родитеља о напредовању ученика од предметних наставника	Предметни наставници
4.	Информисање родитеља о напредовању ученика од психолошко педагошке службе	ПП служба

5.	Индивидуални рад родитеља у појединачним ИОП тимовима	ОС
<b>РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ</b>		
1.	Одржавање најмање 4 одељенска заједничка родитељска састанка годишње	одељенски старешина
2.	Одржавање групних родитељских састанака по потреби ( по процени одељенских старешина, предметних наставника или стручних сарадника)	Одељенски старешина
3.	Одржавање заједничких родитељских састанака на нивоу разреда на којим се обрађују одређене психолошко-педагошке теме, организовање екскурзија и излета, здравствених тема...	различити сарадници
<b>ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ</b>		
1.	Реализација „отворених врата школе“ једном месечно- утврђивање садржаја	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
2.	Утврђивање тачних термина „отворених врата школе“ за једно полугодиште и истицање те информације на сајту школе и информативној табли за родитеље	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
3.	Информисање свих родитеља о садржају и терминима „отворених врата школе“	Одељенске старешине Тим за сарадњу са родитељима
<b>УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У РЕАЛИЗАЦИЈУ НЕКИХ ДЕЛОВА ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ</b>		
1.	Укључивање родитеља у процес самовредновања рада школе (ове године област: постигнућа ученика )	координатор
2.	Укључивање родитеља као сарадника у рад ОЗ, програм професионалне оријентације, здравственог васпитања, еколошких тема...	Одељенске старешине
3.	Укључивање родитеља у рад Савета родитеља школе	Одељенске старешине

Чланови Савета родитеља који ће бити укључени у рад одређених тимова биће изабрани на првој седници Савета родитеља на почетку школске године. Договор је да родитељи буду чланови Тимова и комисија најмање 2 године због предности континуитета у раду.

**Педагошко-психолошке** теме које ће бити обрађене ( радионице, дискусије, трибине) током дана „Отворених врата школе“ једном месечно, а намењене су родитељима, биће накнадно утврђене на првом састанку Тима за сарадњу са породицом и налазиће се у записнику овог Тима.

### 5.11.8 Сарадња са локалном заједницом

МОГУЋИ РЕСУРСИ	САДРЖАЈИ	КО КОРИСТИ
1. Културни центар Лозница	-школа енглеског језика -школа гитаре -школа цртања и сликања -прослава Вуковог сабора -прослава Ђачког Вуковог сабора -организација позоришних представа -организација филмских представа -радионице у оквиру Ђачког Вуковог сабора (калиграфија, етно, радионце ткања ...) - посете Вуковој кући ( амбијентална настава, снимање "филмића "...)	ученици ученици ученици ученици, наставници ученици, наставници ученици, наставници ученици
2. КУД „Караџић“	- школа фолклора - школа глуме	ученици ученици

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организација позоришних фестивала</li> <li>- обележавање значајних датума културним програмима</li> <li>- организација литерарних конкурса</li> </ul>	ученици, наставници ученици, наставници
3. БИБЛИОТЕКА „Вук Караџић“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изнајмљивање књига</li> <li>- сусрети са писцима</li> <li>- продајне изложбе књига</li> </ul>	ученици, наставници ученици
4. МУЗЕЈ ЈАДРА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложбе</li> <li>- промоције књига и часописа</li> </ul>	ученици, наставници
5. ГАЛЕРИЈА „Мића Поповић“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ликовне изложбе</li> <li>- промоције књига и часописа</li> </ul>	ученици, наставници
6. Музичка школа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- укљученост деце у рад школе</li> <li>- посета концератима класичне музике</li> </ul>	ученици ученици
7. Спортски центар „Лагатор“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организација спортских такмичења</li> <li>- школа одбојке</li> <li>- школа рукомета</li> <li>- организација културних активности (промоције књига, такмичење у плесу, обележавање Нове године...)</li> </ul>	ученици, наставници ученици ученици
8. Кошаркашки клуб „Лозница“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- школа кошарке</li> <li>- организација спортских такмичења</li> </ul>	ученици ученици
9. Спортско друштво „Партизан“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организација школе аикида</li> <li>- организација школе каратеа</li> </ul>	ученици ученици
10. Медицински центар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематски прегледи</li> <li>- предавања: здрава храна, болести зависности, хив и аидс, репродуктивно здравље</li> </ul>	ученици, наставници
11. Завод за тржиште рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информације о броју незапослених, потребама на тржишту рада</li> <li>- информације о могућим курсевима обуке-преквалификације</li> </ul>	ученици ученици
12. Организација Црвеног крста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање хуманитарних акција</li> <li>- организовање спортских акција</li> <li>- организација квиза о Црвеном крсту</li> <li>- организација еколошких акција</li> <li>- организација ликовних и литерарних конкурса</li> </ul>	ученици ученици ученици ученици
13. Центар за социјални рад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење одређених ученика</li> <li>- организација семинара</li> <li>- обележавање одређених датума: различитим акцијама, предавањима,...</li> </ul>	ученици, родитељи наставници ученици, наставници
14. Одељење Министарства просвете	<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење рада у школи</li> <li>- организација стручног усавршавања</li> <li>- организација такмичења ученика</li> </ul>	ученици, наставници
15. Основне школе Лознице	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заједничке културне активности</li> <li>- заједничке спортске активности</li> <li>- заједничко стручно усавршавање</li> </ul>	ученици, наставници ученици
16. Средње школе Лознице	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња у области професионалне оријентације</li> <li>- заједничке културне активности</li> <li>- заједничко стручно усавршавање</li> </ul>	ученици, наставници ученици
17. Регионални центар за таленте	<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификација даровитих</li> <li>- укључивање ученика у рад центра: школе математике и физике</li> <li>- израда истраживачких радова</li> </ul>	ученици ученици, наставници
18. Општина Лозница	<ul style="list-style-type: none"> <li>- финансирање стручног усавршавања</li> </ul>	наставници



	-обезбеђивање награда, стипендија, кредита...	ученици
19. ОУП Лозница	- брига о безбедности деце -организација акција о безбедности	ученици ученици
20. Туристичка организација Лозница	- посета организованим културним акцијама у граду	ученици, наставници
21. Привредна предузећа	- посете у оквиру реализације одређених наставних јединица - посете у оквиру програма професионалне оријентације	ученици свих разреда ученици седмог и осмог разреда
22. Црквена општина Лозница	-заједничке активности на имплементацији веронауке у школи -коришћење простора за потребе деце (фудбалско игралиште, паркић )	Ученици, наставници Ученици, наставници
23. Медијске куће – РТВ „Подриње“, Хотел ТВ	-учешће у образовним емисијама -представљање школе, обележавање значајних датума	Ученици, наставници
24.Невладине организације „Искра“ , „Светионик“, УГ „Мудролије“	- учешће у акцијама које спроводе: -болести зависности; -насиље над женама; -заштита човекове околине;	ученици, наставници
25. Канцеларија за младе	- посета едукативним представама - посета едукативним предавањима, трибинама, разговорима - учешће у програмима обуке за превенцију различитих болести	ученици, наставници ученици, наставници

Из анализе локалних ресурса и нашег коришћења може се закључити следеће: САРАДЊА СА МНОГИМ УСТАНОВАМА ПОСТОЈИ, ДЕЦА СУ УКЉУЧЕНА У МНОГЕ АКТИВНОСТИ У ГРАДУ АЛИ НЕДОСТАЈЕ ОНО ПРАВО И СУШТИНСКО ПРОЖИМАЊЕ РАДА ШКОЛЕ И МНОГИХ ЛОКАЛНИХ РЕСУРСА.

Како би смо ову сарадњу продубили и ојачали може се реализовати следеће:

- ✓ Известан број часова би могао бити одржан у : градској библиотеци, дому културе, музеју Јадра, Вуковој кући, ...
- ✓ Локални медији би могли више укључивати ученике у свој рад;
- ✓ Потребно је појачати организацију еколошких акција и укључити много већи број ученика ( организација „Чувари природе“ ) - сакупљање лименки, пластичних флаша, папира , кестења
- ✓ Организовати у школи уз помоћ здравствене установе, ОУП-а, Црвеног крста акције за превенцију насиља, наркоманије, алкохолизма, малолетничке делинквенције.

## 5.11.9 ПЛАН РАДА НА ТЕКУЋИМ ПРОЈЕКТИМА И УКЉУЧИВАЊЕ У НОВЕ ПРОЈЕКТЕ

### 5.11.9.1 Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА“

**Чланови Тима** – носиоци активности су **чланови школског Тима за заштиту.**

Министарство просвете се пре три године као партнер прикључио пројекту „Превенција трговине децом и младима“.

**Циљ пројекта** је унапређење институција система за обављање прелиминарне идентификације деце, могућих жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација је процес заједничког рада институција система и других организација на раном откривању могућих жртава трговине људима, односно развоју сумње да би нека особа могла бити жртва трговине људима. Благовремено откривање

жртва трговине људима омогућава да жртве трговине на време буду идентификоване, а самим тим да се обезбеди потребна помоћ и подршка.

### АКЦИОНИ ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

	А К Т И В Н О С Т	Време	Носиоци
1.	Израда акционог плана рада на пројекту и уношење у Годишњи план рада школе за школску 2024/25.	септембар	Тим за заштиту ученика од насиља
2.	Обележавање 18. октобра Европског дана трговине људима	18. октобар 2024.	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент
4.	Упознавање ученика са појмом трговине људима могућим последицама	Током године	Чланови тима, евентуално представници МУП-а и ЦСР Вршњачки едукатори, презентација, филм
5.	Упознавање ученика и наставника (ОС) са ревидираном листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртва трговине људима путем сајта школе	новембар	Шк. психолог
6.	Учешће у радионицима пројекта током године по договору са реализаторима пројекта	током године	Наставници, ПП служба
7.	Укључивање у обуку заинтересованих наставника и ученика у пројекту	током године	Наставници, ученици
8.	Индивидуални саветодавни рад са децом за коју се посумња да могу бити жртве трговине људима	током године	Одељенске старешине, ПП служба
9.	Разговори са одељенским старешинама који примете било коју промену код деце а која би могла указивати на трговину децом	током године	ПП служба
10.	Сарадња са другим институцијама од помоћи : Министарство унутрашњих послова (ПС Лозница), Центар за социјални рад Лозница, друге основне школе, Дом здравља Лозница	током године	Директор, Наставници, ПП служба,
11.	Израда извештаја о реализацији пројекта и укључивање у Годишњи извештај о раду школе	јуни, август	Чланови Тима

#### 5.11.9.2 Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА“

У јулу 2018. године формирана је Комисија Владе Републике Србије за превенцију наркоманије у школама. Институт за јавно здравље РС ће у сарадњи са другим релевантним секторима координирати рад превентивних тимова на локалу који ће организовати различите трибине са ученицима, родитељима и наставницима.

У јулу 2021. стручни сарадници су у оквиру обуке о развијању међупредметне компетенције "Одговоран однос према здрављу" имали задатак да овај изузетно важан проблем, повежу са предметима у школи и да са наставницима континуирано планирају рад на свим болестима зависности и последицама по здравље деце.

Министарство просвете је у складу са овим израдило "Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога у раду са ученицима " (од 3.09.2018.)

**Циљ пројекта** је обезбеђивање безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу, развијања здравих животних стилова, свести о важности здравља и безбедности и потребе развоја физичких и других способности код ученика.

**Обавеза школе** је да ове активности буду добро планиране, да укључују сарадњу различитих тела и органа школе, да у овим активностима буду повезане наставне и ваннаставне активности, да користимо ресурсе које имамо у локалној заједници, а које су релевантне за решавање овог проблема и да поштујемо међународне стандарде превенције употребе дрога који су саставни део овог упутства. У складу са овим препорукама школа ће донети свој план рада на овој активности.

Овај пројекат ће се реализовати у оквиру рада Тима за заштиту превасходно, али и као део активности у оквиру програма одељенских заједница и других ваннаставних активности. И наравно кроз наставне и ваннаставне активности развијањем МПК "Одговоран однос према здрављу", свугде где је могуће повезати ове садржаје са садржајима предмета.

Школа ће у пуној мери обезбедити заштиту података о личности током спровођења ових активности.

### **АКЦИОНИ ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ**

	<b>А К Т И В Н О С Т</b>	<b>Време</b>	<b>Носиоци</b>
1.	Израда акционог плана рада на пројекту и уношење у Годишњи план рада школе за школску 2024/25.	септембар	Тим за заштиту
2.	Присуство ученика и наставника трибинама и радионицама које организује локални градски тим за превенцију употребе дрога	током године	Одељенске старешине Ученици, ПП служба, Канцеларија за младе
3.	Промовисање сајта „Ти одлучи“ на сајту школе и седницама одељенских већа	септембар	Школски психолог
4.	Реализација тема из ове области на часовима одељенских заједница уз помоћ едукативних материјала у електронском облику (препоруче одељенским старешинама)	током године	Одељенске старешине ПП служба родитељи
5.	Радионице из програма "Умеће одрастања" и "Чувари осмеха" већ планираних у оквиру рада ОЗ "Болести зависности", Моје навике, Здрави стилови живота..	током године	Одељенске старешине ПП служба родитељи
6.	Школица планинарења- Планинарски клуб Организоване акције са родитељима „Здрави стилови живота“	мај	Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом
8.	Заједничке спортске активности ученика, родитеља и наставника - Спортски турнир наставници-ученици	јун	Наставници физичког васпитања, Тим за сарадњу са породицом
9.	Сарадња са другим институцијама од помоћи : Канцеларија за младе, Министарство унутрашњих послова (ПС Лозница), Центар за социјални рад, Дом здравља Лозница	током године	Директор, Наставници, ПП служба,
10.	Израда извештаја о реализацији пројекта и укључивање у Годишњи извештај о раду школе	јуни, август	Чланови Тима Школски психолог

## 5.12 Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

### 5.12.1 Развојно планирање

Акциони план за школску 2024/2025. годину

*Мере и активности унапређења циљева развојног плана уграђене су у планове непосредног образовног рада, као и планове васпитног рада и део су Годишњег плана рада школе за 2024/25. год.*

<b>ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b>				
<b>ЦИЉ:</b> Унапређење система руковођења, организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе				
<b>ЗАДАТАК:</b> Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b> У школи се води прецизна и квалитетна документација о раду и постигнућима ученика Повећан број часова тематске наставе Додатна и допунска настава прате образовна постигнућа ученика; Припреме и планови су садржајно и временски усклађени;				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
Анализа и договор приликом израде планова рада свих органа школе Израда свих обавезних докумената школе у складу са Законом и Развојним планом Дорада и унапређивање Школског програма Дорада и унапређивање Годишњег плана Дорада и унапређивање Годишњег извештаја Дорада и унапређивање Правилника о понашању у установи Контрола постојеће документације и њихове усаглашености са РП	директор, наставници, координатори тимова, руководиоци стручних актива, већа и органа школе	Јуни Август 2024.	Годишњи план установе и Годишњи извештај о раду школе састављен на основу ШРП и ШП у складу са циљевима, задацима и активностима и садржи елементе предвиђене законом	Годишњи планови и Годишњи извештаји Стручних актива и тимова су део ГП и ГИ, израђени документи;
<b>1.1.2 ЗАДАТАК: Корекција глобалних, оперативних планова и припреме за час</b>				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b> Донет тематски план рада од V р. до VIII р. и планови и припреме су усклађени са различитим потребама ученика.				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
Израда тематских планова за различите предмете (хоризонтална повезаност) Компетенције	директор, наставници, стручна већа	Август 2024.	Хоризонтална међупредметна корелација видљива у плановима рада. Планови додатне и допунске наставе се коригују квартално у	Тематски планови су део ГП установе; Анализа реализације кроз Извештаје; Извештај са посећених часова

<p>Самоевалуација месечних планова и корекција Усклађивање планова допунске и додатне наставе у складу са реалним потребама ученика Анкетирање ученика за избор слободних активности; запажања, анализа и извештај о раду секције; <b>Дорада припрема за час: самовредновање рада и предлог мера</b></p>			<p>складу са реалним потребама и прате предложене мере анализе постигнућа ученика. Припреме наставника садрже самовредновање или напомену о реализованим активностима.</p>	<p>садрже евиденцију о плановима допунске и додатне наставе, као и припремама за час;</p>
--	--	--	--	---

**ЗАДАТАК: Усаглашавање акционих планова тимова и стручних већа са циљевима Развојног плана**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Акциони планови тимова и стручних већа су усклађени са циљевима Развојног плана.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<p>Интегрисање активности из РП у планове рада тимова и стр. већа Анализа планираних активности Извештај о реализованим активностима</p>	<p>координатори тимова, руководиоци стручних актива, већа</p>	<p>Прва половина септембра</p>	<p>ГПРШ састављен на основу РП и ШП у складу са циљевима, задацима и активностима и садржи елементе предвиђене законом</p>	<p>Записници са састанака Стручног актива за развој ШП, израђени документи;</p>

**ЗАДАТАК: Измене и допуне Правилника понашања ученика, родитеља и запослених у школи**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Донет и истакнут Правилник понашања ученика, родитеља и запослених у школи на сајту школе, ходницима и учионицама.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<p>Формирање групе-комисије Дефинисање правила понашања у школи и усклађивање са законским променама <b>Ажурирање Правилника о понашању на сајту школе</b> Истицање правила понашања у ходницима и свим учионицама Информисање ученика, родитеља, запослених са Правилником понашања у установи</p>	<p>Директор, секретар, психолог, педагог, стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставници у комисији, 3 ученика представника ученичког</p>	<p>Прва недеља септембра 2024.</p>	<p>На Наставничком већу и Савету родитеља изгласан Правилник понашања ученика, родитеља и запослених у школи и доследно се примењује.</p>	<p>Записнике Наставничких већа Савета родитеља</p>

	парламента, представник Савета родитеља			
--	--	--	--	--

## ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

**ЦИЉ: Повећати прилагођавање рада на часу образовно васпитним потребама ученика**

**ЗАДАТАК: Индивидуализација и диференцијација наставе**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Већи број наставника у односу на претходну годину планира, реализује и евидентира у електронском дневнику индивидуализацију (рад са ученицима у складу са њиховим образовно-васпитним потребама);

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<p><b>- Планирање индивидуализације</b> према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), током школске године,</p> <p>- Унапређивање рада на часовима редовне и допунске наставе на основу резултата са тестова знања;</p> <p>- Реализација и евидентирање индивидуализоване, диференциране наставе;</p> <p>- Упознавање и упућивање ученика на коришћење различитих техника учења;</p> <p>- Поједностављивање формулација питања у циљу лакшег разумевања на усменим и писменим вежбама;</p> <p>- Подстицање ученика на самосталан избор захтева и задатака различитог нивоа сложености на редовним часовима;</p>	<p>Сви наставници</p> <p>Координатори есДневника</p> <p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>Тим за самовредновање рада школе</p> <p>Селфи тим</p>	<p>Током сваке године 2023-2028.</p>	<p>Повећан број реализованих часова индивидуализоване и диференциране наставе у односу на претходну годину</p> <p>Чек листе са посећених часова</p> <p>Израда дигиталних инструмената за онлајн анкетање ученика и наставника</p> <p>Анкетирање ученике и наставнике о прилагођавању материјала и техника рада на часовима редовне наставе</p> <p>Тим за квалитет рада- анализира реализацију часова индивид. и диференц. наставе на крају године</p>	<p>Евиденција у Електронском дневник рада</p> <p>Запажања о прегледу едн</p> <p>Извештај са посећених часова;</p> <p>Извештај Тима за квалитет рада</p> <p>Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања</p>

**2.1.2 ЗАДАТАК: Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** 70 % наставника диференцира наставу према исходима, стандардима постигнућа, током школске године;

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<p>-Анализа ученичких постигнућа на крају претходне године;</p>	<p>Сви наставници</p> <p>Координатори есДневника</p>	<p>Током сваке године</p>	<p>Број наставника који диференцира наставу већи у</p>	<p>Евиденција у Електронском дневник рада</p>

<p>-Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика;  - Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика (чешће организовање групног рада и рада у пару);  - Навођење ученике да повезују предмет учења са претходним градивом из истог /других предмета) наставе/реалних ситуација из живота;  -Израда задатака, захтева и тестова знања са једноставнијим и сложенијим захтевима;  -Омогућавање више времена ученику за усмени одговор (за ученике који спорије напредују);  -Анкетирање ученика и наставника на крају школске године  <b>(Самовредновање установе)</b></p>	<p>Директор  Педагог  Психолог  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  Тим за самовредновање рада школе  Селфи тим</p>	<p>2023-2028.</p>	<p>односу на претходну годину   Чек листе са посећених часова   Израда дигиталних инструмената за онлајн анкетирање ученика и наставника   У Плану самовредновања рада школе предвиђено анкетирање ученике и наставнике о прилагођавању материјала и техника рада на часовима редовне наставе</p>	<p>Запажања о прегледу едн   Извештај са посећених часова;   Извештај Тима за квалитет рада  Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања</p>
<p><b>ЗАДАТАК:</b> Подстицање ученичких иницијатива на часовима редовне наставе и укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности које доприносе њиховом напредовању и интеракцији са другима</p>				
<p><b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b> Примена адекватних метода учења за предмет у односу на циљ часа на 80% часова;  80% ученика задржало успех у старијим разредима у односу на успех у млађим разредима;</p>				
<p><b>АКТИВНОСТИ</b></p>	<p><b>НОСИОЦИ</b></p>	<p><b>ВРЕМЕ</b></p>	<p><b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b></p>	<p><b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b></p>
<p>- Пружање могућности ученицима да сами предлажу или бирају радне активности  - Чешће организовање различитих облика рада на редовним часовима  - Вредновање рада (самосталног и групног)  - Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару</p>	<p>Сви наставници  Координатори есДневника  Директор  Педагог  Психолог  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  Тим за самовредновање рада школе  Селфи тим</p>	<p>Током сваке године  2023-2028.</p>	<p>Месечни планови садрже различите облике рада  Повећана мотивација ученика за рад и подигнут ниво знања  Чек листе или анкете за ученике о облицима рада, вредновању рада (групног, самосталног), процени свог напредовања,</p>	<p>Евиденција у Електронском дневник рада (напомене н.ј.)  Извештај са посећених часова;  Извештај Тима за квалитет рада  Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања</p>

			постављања циљеве у учењу	
<b>2. ЦИЉ: Јачање педагошких компетенција: Примена савремених метода и облика рада</b>				
<b>2.2.1 ЗАДАТАК:</b> Коришћење ИКТ и наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа.				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b> 80 % наставника примењује одговарајуће дидактичко-методичка решења на часу; Већи број евиденција у дневнику него претходне године;				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
-Припрема предавања, обрада тема - реализација – евалуација часа, самовредновање рада -Постављање бесплатних софтвера на сајту школе који се могу користити у настави и постављање блогова наставника или линкова ка њима -Чешћа примена ИКТ у настави, анализа месечних планова (употреба ИКТ) -Анализа евиденције употребе ИКТ-а у настави (припреме и ес дневник)	Сви наставници	Током сваке године 2023-2028.	Припреме за часове Месечни планови Сајт школе Селфи инструмент	Евиденција у Електронском дневник рада (напомене н.ј.) Запажања о прегледу едн Извештај са посећених часова; Извештај Тима за квалитет рада
<b>2.2.2 ЗАДАТАК: Оснаживање тимског рада и промене у начину планирања и припремања за наставу</b>				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b> Урађени планови хоризонталног повезивања у свим разредима; Повећан број реализованих пројеката у односу на претходну годину;				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
- Испитивање ставова наставника на стручним већима о могућностима истраживања, реализовања пројеката и презентовање предлога на Наставничком већу - Обука наставника за акциона истраживања у настави - Планирање пројеката, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу - Планирање наставе (временско и садржинско усклађивање) на Стручним већима; - Израда пројеката, припрема за часове;	Тим за самовредновање рада школе Сви наставници Педагог Психолог	Током сваке године 2023-2028.	Упитник за наставнике Радионица или семинар о начину акционих истраживања Планови Стручних већа Месечни планови	Записник са Наставничког већа Списак учесника семинара/радионице Извештај о раду педагога/психолога Евиденција у едн.  Записници са Стручних већа



- Реализација пројеката, акционих истраживања, часова;				
<b>2.2.3 ЗАДАТАК: Међупредметно повезивање и тематско планирање у настави</b>				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b> Урађени су тематски планови за сваки разред и 60-70% предмета је хоризонтално повезано у сваком разреду;				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
-Годишње планирање – успоставити унутарпредметну и међупредметну корелацију -Заједнички састанак чланова стручних већа свих предмета у поједином разреду. - Израда плана и усаглашавање стручних већа у сваком разреду о могућностима хоризонталног повезивања садржаја. -План реализације је саставни део Школског програма -Реализација већег броја пројеката у настави који су у функцији повезивања наставних садржаја, развијању истраживачког духа код ученика, заједничких групних активности. -Дискусија и анализа на стручним већима	Директор  Предметни наставници (V, VI, VII VIII)	Током године	Састанци Стручних већа  Израда тематског годишњег плана за старије разреде	Тематски план реализације је саставни део Школског програма за сваки разред Евиденција тематских дана у едн. Записници са Стручних већа Запажања о прегледу едн.
<b>2.2.4 ЗАДАТАК: Гост на часу (родитељ сарадник ...).</b>				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b>				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
-Попис занимања родитеља (додати родитеље ученика првог разреда) -Планирање наставних јединица на коме родитељ може бити сарадник у настави -Договор са родитељима -Реализација часа са гостом – родитељем, сарадником...	Наставници  Педагог  Психолог	Током године	Радионице са родитељима	Извештај тима за сарадњу са породицом Записници са родитељких састанака Извештај о раду педагога/психолога
<b>2.2.5 ЗАДАТАК: Учесће ученика у реализацији наставе.</b>				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b>				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
-Подстицање вршњачког учења укључивањем ученика	Наставници  Ученици	Током године	Часови редовне наставе	Евиденција у едн.

у самосталну реализацију наставних садржаја -Оспособљавање ученика за различите технике учења -Оспособљавање ученика за самовредновање и праћење свог напретка				
--	--	--	--	--

### ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

#### 3.1 Развојни циљ: Рад ученика на пројектима и истраживањима

##### 3.1.1 ЗАДАТАК Подстицање ученика на учешће у школским пројектима и истраживањима

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Способност ученика да раде на пројектима и истраживањима у сарадњи са наставницима, самостално, у групи, у тиму

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање ученика са важности рада на пројектима и истраживањима ( доћи ће до релевантних података, уочиће резултате свог рада)</li> <li>- присуство на годишњој презентацији радова Регионалног центра за таленте у Лозници (презентацији ученика наше школе који похађају РЦТ)</li> <li>- приказ успешно реализованих пројеката из других школа</li> <li>- упутити их да размисле у ком би пројекту волели да учествују и формирати групе за рад на пројектима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставници</li> <li>Ученички парламент</li> <li>Ученици</li> </ul>	Током године	Упитници за ученике Планови предстојећих пројеката, истраживања... Годишња презентација (радова, истраживања...)	Извештаји за Педагошки колегијум Тим за квалитет рада-

##### 3.1.2 ЗАДАТАК: Истраживање Ученичког парламента о актуелном школском проблему (једанпут у току године)

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- анкетирање ученика и дефинисање проблема који би се истраживали</li> <li>- одабир једног од проблема и дефинисање циља, метода и начина рада на истраживању</li> <li>- спровођење истраживања на узорку од најмање 50% ученика школе</li> <li>- прикупљање података</li> <li>- обрада резултата истраживања</li> <li>- презентација добијених резултата свим ученицима школе</li> </ul>	Ученички парламент	Током године	Анкете за ученике  Презентација продуката истраживања	Извештај на Педагошком колегијум  Записник са Наствничког већа

### 3.1.3 ЗАДАТАК: Спровођење пројекта „Летња учионица“

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проналажење одговарајућег места за летњу учионицу у оквиру школског дворишта</li> <li>- израда нацрта изгледа, потребног материјала</li> <li>- спровођење активности на практичној изради летње учионице( јасно дефинисање могућих активности ученика)</li> <li>- спољно уређење летње учионице ( уређење простора око учионице, потребне биљке, одговарајући мобилијар - чврста табла и сл.)</li> <li>- евиденција о коришћењу летње учионице током једног полугодишта</li> </ul>	Ученици 6, 7. и 8. Разреда	Током године	<p>Израда нацрта и предлога будуће летње учионице</p> <p>Урађен план активности пројекта „Летња учионица“</p> <p>Реализација пројектних активности током године</p>	Извештај о реализованом пројекту је део Годишњег извештаја о раду школе

**Развојни циљ: Обезбеђивање квалитетног програма припремне наставе за ученике 8. разреда**

### 3.2.1 ЗАДАТАК: Анализа постигнућа на завршном испиту

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Да су ученици у потпуности припремљени за полагање завршног испита и повећан проценат остварености стандарда на завршном испиту у односу на претходну годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- детаљна квалитативна анализа постигнућа из српског језика, математике, географије, биологије, историје, физике и хемије ( на састанцима стручних већа)</li> <li>- израда „улазног“ теста пре припреме за завршни испит</li> <li>- на основу анализе улазног теста предложити број часова потребних за припрему, динамику, начин рада (појединачно, групно, тематски...)</li> <li>- презентовање предлога ученицима и родитељима (Родитељски састанак)</li> <li>- укључивање у план сугестија ученика и родитеља</li> <li>- израда коначног плана припреме</li> <li>- тестирање завршним тестом наставника</li> <li>- евидентирање података у е дневнику за сваког ученика</li> </ul>	<p>Наставници 8. разреда</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p>	На поч. шк. године	<p>Планови припрене за завршни испит</p> <p>Глобални и месечни планови рада</p> <p>Планови Стручних већа</p> <p>Упознавање родитеља и ученика</p> <p>Састанци Стручних већа (анализа постигнућа на завршном испиту)</p>	<p>Извештај са Педагошког колегијума</p> <p>Записници са родитељских састанака</p> <p>Тим за квалитет</p>

(присуство, заинтересованост, напредовање) *учесталост записивања у е дневник у зависности од плана -формирање потпредмета ПРИПРЕМНА НАСТАВА за потребе евиденције присутности ученика				
--	--	--	--	--

#### **ОБЛАСТ 4 : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

##### **4.1 Развојни циљ: Заштита здравља ученика**

**4.1.1 ЗАДАТАК: Упознавање ученика са свим факторима који утичу на очување њиховог здравља**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Сви ученици школе су упознати са факторима који доприносе очувању њиховог здравља

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
- у зависности од узраста, реализовати најмање 8 часова посвећених здрављу (кроз часове ОЗ и часове наставних предмета) - посета школског стоматолога свакој ОЗ (једанпут годишње) - израда заједничког ученичког продукта на нивоу разреда/одељења на тему „Желимо да вас научимо ово о здрављу“ (једни другима презентују)	Одељењске старешине	Током године	Часови ОЗ	Евиденција у едн

##### **4.1.2 ЗАДАТАК: Организовање сусрета са предавачима из области здравства**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Реализовано 8 часова ОЗ посвећених здрављу

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
- дефинисање тема на (нивоу сваког разреда) које би требало да обради стручњак из области здравства (на часу ОЗ, на нивоу разреда, на Родитељском састанку...) - повратна информација од стране ученика ( белешка „Шта сам ново научио на овом часу, предавању?“)	Школски стоматолог  Поливалентна служба МЦ „Миilenко Марин“	Током године	Радионице  Презентације	Записници ОЗ  Извештај на Педагошком колегијуму

##### **4.1.3 ЗАДАТАК: Организовање дана посвећених здрављу (на нивоу свих разреда од 1. до 8.)**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Реализован дан посвећен здрављу у свим разреда од 1. до 8. р.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
- „Дан у природи“ (шетња, амбијентална настава, игре у	Одељењске старешине	Током године	Спортски турнири	Евиденција у едн

природи) - једанпут у полугодишту - „Дан здраве хране“ (доносе нпр. сви воће за ужину) - једанпут у полугодишту - „Дан спорта“ (организовање разних турнира, такмичења) - једанпут у полугодишту	Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом		Јесењи и пролећни кросрос Час ОЗ  Ваннаставне активности	Извештај ваннаставних активности је део ГИ
--	--	--	---	--

#### 4.2 Развојни циљ: Развијање еколошке свести код ученика

##### 4.2.1 ЗАДАТАК: Упознавање ученика са свим факторима који доприносе развоју еколошке свести

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Реализоване бар 2 радионице на тему екологије

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- у зависности од узраста, реализовати 2-3 радионице у току године (одабрати из приручника из екологије за основне школе - „Штедња воде“, „Ко су загађивачи воде и сл.)	Одељењске старешине	Током године	Час ОЗ- радионице	Записник ОЗ

##### 4.2.2 ЗАДАТАК: Обележавање најзначајнијих датума из области екологије (Дан зашт. шума, Дан зашт. вода, Дан зашт. жив. средине)

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- договор о начину обележавања поменутих датума - реализација договорених активности - израда одељењског продукта (плаката, песме на тему екологије...) – једанпут у току године	Одељењске старешине	Током године	Час ОЗ- радионице Записник ОЗ Ваннаставне активности Израда панона	Записник ОЗ Извештај са ваннаставних активности

##### 4.2.3 ЗАДАТАК: Еколошки пројекти „Чепом до колица“ (продужени боравак), Скупљање старог папира за рециклажу(сви ученици школе), Скупљање лименки ( сви ученици школе)

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- упознати све ученике школе са важностима еколошких проблема - одредити ученике и наставнике који су задужени за сваки пројекат (конкретна задужења) - проналажење места, начина прикупљања (папира, лименки...), начина обавештавања деце -акција прикупљања	Одељењске старешине  Учитељи из продуженог боравка	Током године	Ваннаставне активности	Извештај са ваннаставних активности

- повратна информација ученицима о количини прикупљених средстава и коме је то све прослеђено				
---	--	--	--	--

### **ОБЛАСТ 5: ЕТОС**

**5.1 Развојни циљ: Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећаја припадности школи**

**5.1.1 ЗАДАТАК: Унапређивање комуникације и сарадње запослених, ученика и родитеља у школи**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Повећан број родитеља и ученика задовољних школом у односу на претходну годину

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
Осмишљавање начина укључивања родитеља у: Организацији приредбе, сајма науке, продајних вашара, као и у активности које организује локална заједница Уређење ентеријера и екстеријера школе Одржавање трибина... Дефинисати поступк еприлагођавања новопридошних ученика и запослених	Одељењске старешине  Стручни сарадници	Током године  Септембар 2024.	Час ОЗ- радионице Записник ОЗ Ваннаставне активности Израда панона  Наставничко веће узнато са поступцима прилагођавања нових ученика и наставника	Записник ОЗ Извештај са ваванставних активности  Јасно дефинисани поступци прилагођавања нових ученика и наставника

**5.1.2 ЗАДАТАК: Побољшати ниво информисаности и комуникације са родитељима**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Процент добро информисаних родитеља о својим правима и обавезама већи од 80 %

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
- редовно одржавање родитељских састанака - израда презентација- о обавезама, правима и одговорностима родитеља... - спровођење анкете о томе колико су родитељи упознати о својим обавезама и одговорности	Одељењске старешине  Педагог Психолог Тим за смовредновање рада школе	Током године	Родитељски састанци Радионице са родитељима  Анкетирање ученика, родитеља	Записници са родитељског састана  Извештај о самовредновању

**5.1.3 ЗАДАТАК: Унапредити уједначеност критеријума за изрицање васпитно дисциплинских мера (лакше повреде)**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Доследна примена Правилника о понашању у установи

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
- израдити анекс за Правила понашања - доследно поштовање новог правилника понашања -доследно поштовање правилника о	Комисија  2 члана Ученичког парламента	Септембар 2024.  Током године	Израда анекса правилника о понашању у установи	Извештај Тима за самовредновање Извештај Тима за квалитет

поступању у случају дискриминације... .постављање промотивних материјала о толеранцији у холловима школе и учионицама	Одељењске старешине Тим за самовредновање рада школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		Упознавање ученика са Правилником Анкетирање ученика	
--	--	--	--	--

**5.2 Развојни циљ: Школа је препознатљива као центар иновације и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници**

**5.2.1 ЗАДАТАК: Укључивање ученика и родитеља у процесе иновација, као и новопридошних ученика и новозапослених**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Повећано учешће школе у пројектима који доприносе издвајању наше школе у односу на остале из нашег окружења

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- Представљање пројеката ученицима, родитељима и наставницима - Одређивање активности и подела задужења - Спровођење пројеката - Укључивање новопридошних ученика и новозапослених у активности школе	Наставници Одељењске старешине Пројектни тим Директор	Током године	Часови редовне наставе Часови ОЗ Родитељски састанци	Евиденција у едн. Извештај за Педагошки колегијум

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

**6.1 Развојни циљ: Унапређење система руковођења, организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе**

**6.1.1 ЗАДАТАК: Редовно вршење педагошко-инструктивног увида и праћење образовно васпитног рада**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Унапређен систем праћења и вредновања квалитета рада у школи

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Педагошко-инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада према Годишњем плану школе Увођење савремених протокола за праћење и вредновање васпитно-образовног рада школе - користити Протоколе за праћење рада на часу које користе стручни сарадници	Директор Педагог Психолог	Током године	Посета часова Коришћене савремених протокола за праћење рада на часа	Извештај са посећених часова Чек листе за праћење рада на часа су део Наставничког портфолија „Рамонда“

**6.1.2 ЗАДАТАК: Успостављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
------------	---------	-------	-------------------	------------------------

Прецизна и праведна подела активности члановима колектива Континуирано праћење и евалуација ефеката рада планираних активности Предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и евалуације	Директор	Почетак шк.године  Током године	Праведна подела задужења члановима колектива Доношење плана рада, његово праћење и евалуација ефеката Самовредновање рада и доношење мера за унапређење	План рада директора  Урађено самовредновање у портфолиу „Рамонда“  Извештај о раду директора
---	----------	---------------------------------------	---	--

**6.1.3 ЗАДАТАК: Директор прати делотворност рада појединачца, стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада**

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
Прецизно и јасно подељења задужења одговорности и обавеза <b>Формирати образац за праћење реализације радних обавеза запослених у току радне недеље и школске године</b> Упознати запослене са законима; обавезама и санкцијама у случају неизвршавања истих <b>Израда јединственог обрасца табеле праћења реализованих активности тимова, актива и већа</b> Редовно праћење и евидентирање остварености планова тимова, актива и већа Процењивање својих и туђих резултата рада и доношење мера за унапређење Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, наставника и родитеља и о томе води евиденцију Планирање обука стручног усавршавања (непосредно; онлајн) на основу исказаних резултата вредновања, самовредновања и спољашњег вредновања	Директор  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  Тим за професионални развој  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  Тим за професионални развој	Почетак шк.године  Током године	Упознавање запослених са правима, обавезама и санкцијама у случају неизвршавања истих Израда обрасца за праћење реализованих обавеза запослених Израда обрасца (табеле) за праћење реализованих активности тимова, актива, већа Процењивање туђих резултата рада Самопроцена рада Доношење мера за унапређење рада	Извештај о раду директора Полугодишњи извештаји Тима за квалитет Записник са Наставниког већа



Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се редовно састаје и директора извештава о активностима тимова и стручних органа; подноси се тромесечни извештај Организовати обуке за запослене: "Како написати пројекат из области образовања" (кат.бр. 566)				
--	--	--	--	--

#### 6.1.4 ЗАДАТАК: Унапређивање комуникације са свим интересним групама

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Успешнија сарадња него претходне године са свим интересним групама

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Редовна сарадња са родитељима и локалном заједницом Промоција школе у медијима Укључивање школе у различите пројекте... Формирање тима за сарадњу са другим школама, установама и мапирање потенцијала за сарадњу Појачана сарадња са предшколском установом, израда плана сарадње и промоције школе будућим ученицима Подстицати примену разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле наставнике и ученике	Директор  Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  Педагог  Психолог	Током године	Сарадња са родитељима и ученицима Сарадња са медијима Сарадња са предшколским установама	Извештај о раду директора

**6.2 Развојни циљ:** Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

#### 6.2.1 ЗАДАТАК: Правити школске пројекте барем једном у полугодишту

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Урађена два пројекта годишње

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Стручна већа заједнички планирају пројектне активности	Стручна већа	Август	Договор на састанцима Стручних већа	Планови рада Стручних већа су део ГП

**6.2.2 ЗАДАТАК:** Организовати обуку за запослене: „ Како написати пројекат из области образовања“, кат. бр. 566

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:** Школски тим обучен за праћење и писање пројектата

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Обучити школски тим за праћење и припрему	ЗУОВ	Током године	Семинар	Сертификати Списак полазника

пројеката за конкурисање на међународним пројектима				
<b>6.2.3 ЗАДАТАК: Наставити започету (прекограничну) међународну сарадњу и започети нове видове сарадње.</b>				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b>				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
Предвидети годишње видове прекограничне сарадње	Директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Годишњи планови рада актива, тимова	Годишњи план рада школе
<b>6.3 Развојни циљ: Изградња нових / адаптација постојећих материјално-техничких ресурса и редовно опремање школе и наставника потрошним наставним материјалом</b>				
<b>6.3.1 ЗАДАТАК: Адаптација постојећег простора</b>				
<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:</b> Реконструисан и адаптиран постојећи простор школе до почетка школске 2027/2028. г. и за 70 % побољшани здравствени и хигијенски услови рада Установе				
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>ИНДИКАТОР (НАЧИН)</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде</li> <li>- Реконструкција нове школске зграде</li> <li>- Реконструкција тоалета у старој школској згради и боравку</li> <li>- Усклађивање пројектне документације за реконструкцију сале за млађе разреде</li> <li>- Фарбање врата на старој школској згради</li> <li>- Чишћење олука на старој школској згради</li> <li>- Адаптација постојећег простора за канцеларију правне службе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>Секретар</li> <li>Изабрани извођач радова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Током године 2023-2028.</li> <li>.</li> <li>Током године 2023-2028.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Донет плана јавних набавки</li> <li>Расписивање јавне набавке</li> <li>Израда пројекта за за реконструкцију тоалета у старој школској згради</li> <li>Израда пројекта за за реконструкцију сале за физичко васпитање</li> <li>Израда пројекта за за адаптацију канцеларија за правну службу</li> <li>Подношење пројекта за одобравање финансијских средста за реконструкцију</li> <li>Извођење радова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Школски одбор</li> <li>План јавне набавке</li> <li>Финансијски план школе</li> <li>Извештај директора о располагању финансијским средствима школе</li> <li>Добијене дозволе за реконструкцију простора</li> <li>Извештај надзорног органа, комисије за технички пријем и извештај директора о располагању финансијским средствима</li> </ul>

## 5.12.2 Годишњи план педагошко - инструктивног рада

	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ</b>
1.	Израда плана педагошко инструктивног рада и плана посете часова за шк. 2023/2024.г.	до 15. септембра	Директор Стручни сарадници	урађен план посете часова наставници упознати са планом
2.	Планирање посете ваннаставних активности	до 15. септембра	Директор Стручни сарадници	урађен план посете часова наставници упознати са планом
3.	Планирање образовно-васпитног рада у складу са изменама у наставним плановима и програмима	Август - септембар	Стручни актив за развој школског програма Наставници Стручни сарадници	Измене/анекси су усвојени и саставни део су Школског програма, Годишњег плана рада наставника
4.	Одређивање ментора наставницима приправницима	септембар	Директор	Ментор и приправник упознати са Планом рада приправника
5.	Реализовање иницијалног тестирања ученика	септембар	Учитељи Наставници	Анализа резултата иницијалног тестирања; Планирање рада са ученицима у складу са резултатима
6.	Информисање наставника са Извештајем посећених часова у претходној школској години и датим препорукама	Седница Наставничког већа (новембар)	Директор Стручни сарадници	Наставници упознати са Извештајем и датим препорукама Анализа и разрада на стручним већима
7.	Анализа педагошке документације наставника (годишњи, месечни планови, припреме за час, свеска праћења напредовања ученика, индивидуализовани планови, портфолио ученика и наставника)	Новембар	Директор Стручна већа Стручни сарадници Тим за ИОП	Увид у документацију приликом посете часова Анализа месечних планова рада наставника (педагог) Анализа вођења документације на стручним већима;
8.	Праћење, помоћ у раду, саветодавни рад са наставником приправником	током године	Директор  Стручни сарадници	Дневник рада приправника Инструктиван рад са приправником саставни део извештаја стручних сарадника и директора
9.	Менторски рад са приправником	током године	Ментор	документација ментора и приправника; извештај ментора
10.	Посета часу приправнику (најмање два часа у току школске године)	прво и друго полугодиште	Директор Стручни сарадници	Протокол за праћење часова Дневник рада Припрема за час
11.	Упућивање, праћење рада и посета часова наставника на одређено време и на замени	током године	Директор Наставници Стручни сарадници	Посећени часови; реализован инструктиван рад са наставником
12.	Израда плана реализације угледних часова	до 15. септембра	Стручна већа	План реализације угледних часова саставни део годишњег плана рада стручних већа
13.	Реализовање и анализа угледних часова	термин утврђују стручна већа	Наставници	Већи број реализованих угледних часова у односу на претходну годину; анализа

				примера на стручним већима, Педагошком колегијуму
14.	Посета часа у одељењима са највише недовољних оцена (по разреду, предмету)	током године	Директор Стручни сарадници	Реализоване посете; договорене препоруке и предлог мера; саветодавни рад са ученицима
15.	Посета часова ОЗ	током године	Директор Стручни сарадници	Реализоване посете; инструктиван рад са ОС
16.	Комисијска посета часу – приправнику	током године	Директор Стручни сарадници	Анализа посећеног часа; дате препоруке приправнику за даљи рад; урађен извештај комисије;
17.	Реализовање задатака из акционог плана самовредновања	током године	Директор Наставници Стручни сарадници	Реализоване активности и саставни су део Извештаја о реализацији активности из акционог плана самовредновања
18.	Реализовање активности из Развојног плана школе (област Настава и учење)	током године	Директор стручна већа, тимови, ПП служба	Реализација задатака и активности из Развојног плана Извештај стручног актива за развојно планирање
19.	Израда индивидуалног плана стручног усавршавања наставника и предлог тема за стручно усавршавање наставника, директора и стручних сарадника	август септембар	Учитељи Наставници	урађен индивидуалан план стручног усавршавања извештај о стручном усавршавањуна полугодишњем и годишњем нивоу избор акредитованих програма реализовање плана стручног усавршавања унутар и ван школе
20.	Презентација и анализа примера добре праксе на стручним већима	током године	Стручна већа	записници стручних већа
21.	Уједначавање критеријума оцењивања ученика	током године	Разредна и стручнавећа Стручни сарадници	Анализа и договор на стручним већима; анализа постигнућа ученика
22.	Израда тестова знања у складу са прописаним исходима и стандардима образовања	током године	Разредна и стручнавећа Стручни сарадници	Израда тестова знања у току шк.године; анализа тестова на стручним већима
23.	Месечно планирање и реализовање диференциране и индивидуализоване наставе (анализа)	током године	Наставници разредне и предметне наставе	Месечни планови рада наставника; евиденција у дневнику и табели-примери добре праксе; увид у припреме за час
24.	Планирање, реализовање и евидентирање часова активне наставе	током године	Наставници разредне и предметне наставе	Евиденција у есДневнику евиденција у табели-примери добре праксе; увид у припреме за час
25.	Реализација стручних предавања, радионица, приказа, примера са похађаних семинара	током године	Наставници разредне и предметне наставе Стручни сарадници	Реализоване активности у оквиру плана стручног усавршавања у установи; Размена примера добре праксе. Евиденција у извештајима
25.	Упознавање Наставничког већа са Извештајем реализације педагошко-инструктивног рада у школи	мај - јун	Директор	Записник са седнице Наставничког већа

26.	Евалуација педагошко-инструктивног рада	јун 2024.г.	Директор Стручни сарадници	Извештај о реализованом педагошко – инструктивном раду записник са Педагошког колегијума; записник са Наставничког већа
-----	---	-------------	----------------------------------	--

### 5.12.3 План посете наставним часовима за школску 2024/25. г.

Име и презиме наставника	Разред и одељ. / посете	Датум посете	Носиоци активности	Циљеви посете часу
1. Радмила Стевановић-наставник разредне наставе	2-2 / Дигитални свет	октобар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
2. Оливера Капетановић-наставник енглеског језика	4-4	октобар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
3. Дејан Митровић-наставник разредне наставе	2-2 / српски језик	октобар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
4. Оливера Полић-учитељ приправник	По плану рада приправника	Октобар и април	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
5. Оливера Стајић-наставник разредне наставе	2-3 / Свет око нас	октобар	директор, стручни сарадници	организација рада у боравку; активности ученика;
6. Отилија Аврамовић-учитељ у боравку	Посета часу израде домаћих задатка	октобар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
7. Светлана Поповић	Посета часу израде домаћих задатка	октобар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
8. Данијела Нинић Симић-наставник разредне наставе	1-4/ посета часу математике	новембар друга седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
9. Марија Лазић-наставник разредне наставе	1-3/ посета часу српског језика	новембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
10. Снежана Јанковић-наставник разредне наставе	3-3/ посета часу додатне наставе	новембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
11. Радојка Стефановић-наставник разредне наставе	1-2/ посета часу српског језика	новембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
12. Љиљана Митровић-наставник разредне наставе	4-3/ посета часу музичког васпитања	децембар друга седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа

13.Србијанка Остојић- наставник разредне наставе	4-1/ посета часу додатне наставе	децембар прва седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
14.Јасмина Мишић- наставник разредне наставе	4-2/ посета часу природе и друштва	децембар прва седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
15.Весна Шарчевић- наставник разредне наставе	4-4/ посета часу математике	децембар друга седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
16.Сања Васиљевић- наставник српског језика и књижевности	6-1	децембар прва седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
17.Милица Вулић- наставник ликовне културе	6-2	децембар прва седмица.	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
18.Драгица Цагић- наставник математике	6-3	Децембар Друга седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
19.Јово Радуловић- наставник биологије	8-4	јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
20.Радојка Ристановић- наставник ТИТ	8-1	јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
21.Јован Секулић- наставник веронауке	4-2	јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
22.Јован Јанчић	8-3	фебруар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
23.Сања Васиљевић	6-2	фебруар	Директор Стручни сарадници	анализа дидактичко- методичке заснованости часа
24.Бранка Васић	7-3	фебруар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
25.Владислава Васић	8-2	фебруар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
26.Душко Бојић	5-1	фебруар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
Угледни часови наставника		Током године	директор, стручни сарадници, наставници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа

#### 5.12.4 План рада приправника у школској 2024/25.

У овој школској години школа има једног приправника и то професора разредне наставе. Приправник-учитељ ће сваког уторка почев од октобра- новембра држати један час у разредној настави према распореду, а други час посматрати час учитеља код ког је на часу.

У својој свесци евиденције и праћења ће евидентирати све одржане часове. У свесци се такође дају коментари и сугестије учитеља- ментора на часу. Посебно праћење и сугестије за рад приправнику ће током године у континуитету давати ментор Дејан Митровић.

**Распоред рада приправника- учитеља у овој школској години је следећи:**

месец	разред	одељење и број часова
октобар	трећи	1-2
октобар	трећи	1-2
октобар	трећи	1-2
новембар	трећи	3-3
новембар	трећи	3-2
новембар	трећи	3-2
новембар	други	3-3
новембар	четврти	4-2
децембар	четврти	4-3
децембар	трећи	4-4
фебруар	први	1-2
фебруар	први	3-3
март	четврти	4-1
март	други	4-2
март	четврти	4-3
март	четврти	4-4
април	четврти	3-3
април	други	3-2
април	други	2-2
април	други	2-3
мај	трећи	1-2
мај	трећи	1-2
мај	трећи	1-2
мај	трећи	1-2

## 5.12.5 План рада на пројектима

Школа ће ове године радити на више еколошких пројеката. Биће укључена у пројекте које организује Министарство унутрашњих послова и у првом у другом полугодишту под називом: „Заједно и безбедно кроз детињство“. Школа је укључена у пројекте “Родитељи у улози учитеља”, „Превенција трговине децом и младима”, „Превенција употребе дрога код ученика”. Сваке године се укључујемо у пројекте „Здраво растимо“ и пројекте које нам препоручу Министарство просвете.

### А: Пројекти

Време	Активност	Носиоци	Циљеви
Током године	Еколошки пројекти	Одељ- стар.	Стицање знања и свести о потреби очувања и уређења животне средине
Током I и II пол.	Заједно и безбедно кроз детињство	МУП, стручни сарадници	Стицање знања о заштити како себе тако и других
Током године	Родитељи у улози учитеља	Родитељи, ОС	Континуиран рад на ПО
Током године	Превенција употребе дрога код ученика	Мед. центар, ОС, стр. сар.	Развијање свести о важности здравља
Током године	Поштовање, пријатељство- изузетност	наставници	Развијање свести о поштовању, пријатељству и заједничком раду и успеху

А у оквиру: **Обезбеђивања бољих услова за рад ученицима** планирано је да се уради следеће:

### Б. Пројекти

Р.б.	Планирани радови	Време
1.	Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде	2024- 2028.
2.	Реконструкција нове школске зграде	2024-2025.
3.	Усклађивање пројектне документације за реконструкцију сале за млађе разреде	
4.	Фарбање врата на старој школској згради	2025/2027.
5.	Фарбање прозора на старој школској згради- делимично урађено	2025-2026.
6.	Адаптација постојећег простора за канцеларију правне службе	2024-2025.
7.	Куповина уређаја и опреме за кухињу, учионице, кабинете, фискултурну салу, спортске терене	2025.- 2027.
8.	Допунити и осавременити видео- надзор у обе школске зграде	2025.-2026.
9.	Изградња летње учионице код старе школске зграде	2025.
10.	Израда Пројекта за изградњу тоалета за ученике од првог до четвртог разреда	урађен

## 5.12.6 План стручног усавршавања за 2024/2025. године

**ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** саставу: **Весна Шарчевић- координатор, чланови су: Весна Деспотовић, Марија Лазић, Јелена Марић и Весна Панић.**

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за самовредновање** су предложили директору школе облике стручног усавршавања у овој школској години.

Професионални развој је сложен процес који подразумева преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање. Стручно усавршавање запослених установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа је планирала на основу личних планова стручног усавршавања запослених, развојног плана школе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета



овразовно васпитног рада у школи. Запослени својим планом предвиђа све облике стручног усавршавања, а то су:

**За ову школску годину планирани семинари :**

Р.б.	Назив семинара	Кат. Број	Компетенције	Број бодова
1.	Примена иновативних активности у настави	610	К2П3	8
2.	Како написати пројекат из области образовања	566	К4П7	8

Програм стручног усавршавања остварује се кроз непосредан рад ( обука или **семинар** у школи) или путем интернета. Наставници школе похађају програме или обуке које су одобрене од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Програм обуке који својим садржајем, циљевима и исходима доприноси системском унапређивању образовно- васпитног рада – је **програм од јавног интереса**.

А програми који су настали из међународних обавеза – су **програми које доноси министар**.

У оквиру пуног радног времена запослени школе има право и дужност да сваке школске године:

1. Оствари 44 сата стручног усавршавања у установи
2. Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
3. Учествоје на најмање једном одобреном стручном скупу

У школи ће се као и претходних година, и ове школске године велики број наставника и запослених укључивати и у он- лајн семинаре који су бесплатни, или оне које нам препоручи Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство телекомуникација ...

Семинари се вреднују бодовима, и школа је урадила Правилник о стручном усавршавању у установи, а за сваки семинар у каталогу је наведено развоју којих наставничких компетенција семинар доприноси.

И даље приоритетни садржаји ће бити СЕМИНАРИ НИВОА КОМПЕТЕНЦИЈА К4и К2 што је и утврђено на састанцима тимова.

Тим за професионални развој је имао увид у **Извештаје и Планове запослених у Е- порфолију наставника**.

У школи ће се поред предложених семинара организовати и анализе примера добре праксе, радионице „Значај и примена индивидуализоване наставе“, \* дискусије и размене примера из наставе који су се показали као добар пример за рад и унапређење рада.

### **АКЦИОНИ ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

	Активност	Време	Носиоци
1.	Анализа извештаја запослених о стручном усавршавању	Јун-август	Тим за професионални развој
2.	Заједнички састанак тимова за самовредновање, тима за квалитет, и тима за професионални развој	август	Директор и чланови тимова
3.	Доношење одлуке на основу анализа/ стручно усавршавање ван установе- семинар, обука	август	Директор, координатори тимова
4.	Израда плана реализације пројеката од 5-8. Разреда	август	Руководиоци стручних већа, Тим за квалитет
5.	Израда планова реализације угледних часова	август	Руководиоци стручних и разредног већа
6.	Презентација садржаја семинара на Наставничком већу на које су запослени ишли током године	Током године	Наставници, стручни сарадници, директор

7.	Посете угледним часовима	Током године	Наставници, стручни сарадници, директор
8.	Полугодишња и годишња анализа извештаја о стручном усавршавању запослених	Полугодиште и крај школске године	Тим за професионални развој
9.	Полугодишња и годишња анализа базе примера добре праксе	Полугодиште и крај школске године	Психолог, наставници
10.	Израда извештаја и планова стручног усавршавања запослених	Полугодиште и крај школске године	Наставници, стручни сарадници, директор

### 5.12.7 Самовредновање установе

#### **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.**

Област самовредновања	Стандарди индикатори	Уочене слабости	Активности	Носиоци	Мерни инструменти	Време реализације
<b>Подршка ученицима</b>	4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	Недовољна посећеност часова допунске наставе од стране ученика са најслабијим оценама	С обзиром на недолажење на часове доп. Наставе од стране ученика са slabим оценама, потребно је да предметни наставници одмах о томе обавештавају старешине, а они родитеље.  Потребно је са наставници уписују напредак ученика у активности, пред тромесечје.  Потребно је да свако стручно веће осмисли / предложи секцију коју би понудио ученицима следеће године,	Наставници, одељенске старешине	Већа посећеност часова допунске наставе.  У ЕС дневнику забележено у активностима напредовање ученика.	Јануар – јуни 2024.
	4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	Недовољна посећеност секција и недовољна разноврсност	Потребно је да свако стручно веће осмисли / предложи секцију коју би понудио ученицима следеће године, узимајући у обзир жеље ученика; потребно је анкетирати ученике о њиховим интересовањима у 2.пол. за следећу школску годину	Предметни наставници	Већа понуда и укљученост ученика у секције у школи.	Јануар – јуни 2024.

ЕТОС	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.	Недовољно истицање негативног става према насиљу  Недовољно пријатан амбијент школе	С обзиром да је анкетирање ученика показало да је у школи највише присутно вербално насиље, предлог је да свака ОЗ направи пано против насиља који ће се истаћи у холу школе.  Потребно исписати одабран мото и окачити га у хол и једне и друге школе.  Такође је потребно да ликовна секција да предлог украшавања школског хола са ликовним, литерарним, практичним радовима ученика	ОЗ, одељен ске стареш ине  Наставн ик ликовне културе , ликовна секција	Школски хол и ходници зановљени и освежени новим радовима	Фебруар / Март 2024.  Март 2024.  Април 2024.
	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	Непостојање правилника ни јасног става школе о питањима употребе моб. телефона и облачења.	Након обављеног анкетирања родитеља и ученика, потребно је што пре усвојити правила о забрани коришћења тел. која се мора прочитати у виду наредбе, откуцати и залепити на видна места у школи. Такође је потребно да наставници буду доследни у изрицању дисц. мера ученицима који буду кршили правило.	Комисија и директор	Ученици не користе моб. телефоне у школи и нема примера дигиталног насиља.	Фебруар 2024.

### 5.12.8 План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента

Основна школа „Анта Богићевић“ од априла 2019. ушла је у реализацију пројекта јачања дигиталних капацитета уз помоћ Селфи инструмента, бесплатног онлајн инструмента који мери нашу дигиталну зрелост, а намењен је руководиоцима, наставницима и ученицима школе. Циљ Селфи самовредновања је стицање увида у дигиталне капацитете школе како би се лакше направио акциони план за даљи развој ефикасног учење увођењем иновација помоћу образовних технологија.

## План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента

Наведите чланове Селфи школског тима:	Весна Панић, директор Гордана Марковић Сакић, психолог Радојка Стефановић, координатор
Име и презиме Селфи школског координатора:	Радојка Стефановић
Радно место:	учитељ
Имејл адреса:	lala966@yahoo.com
Пун назив школе (нпр. ОШ „Бранислав Нушић“):	ОШ „Анта Богићевић“
Место (у коме се школа налази):	Лозница
Општина (у којој се школа налази):	Лозница
Школска управа:	Ваљево
За који ниво образовања у наредном периоду планирате да реализуете самовредновање уз помоћ Селфи алата?(нпр. ако је први циклус основног, унесите 1) <b>1. Први циклус основног образовања и васпитања ученика – од I до IV разреда (основна школа)</b> <b>2. Други циклус основног образовања и васпитања ученика – од V до VIII разреда (основна школа)</b>	1, 2
Планиран број руководиоца у школи који ће учествовати у самовредновању:	8 (директор, руководиоци тимова и актива)
Планиран број наставника у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат наставника):	Укупан број наставника у школи је 52 Планирани бр. наставника је 44
Начин на који ћете изабрати наставнике:	Избор наставника за учешће у самовредновању извршићемо према нивоу образовања коме предају: I циклус (16 учитеља - 100 %) II циклус (35 наставника -100 %)
Планиран број ученика у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат ученика):	50 % ученика I циклуса (III и IV р.) 50% ученика II циклуса (V-VIII р.)
Начин на који ћете изабрати ученике:	Избор ученика ћемо извршити случајним избором, прво и друго одељење сваког планираног разреда (III- VIII р.)
Временски оквир планиране реализације самовредновања уз коришћење инструмента Селфи:	Од 10. до 25. 5. 2020.
Наведите временски оквир када планирате дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе:	Друга половина августа 2020.
Претпостављени број наставника у школи који не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку:	40 % наставника не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку: -са сајта школе у делу за наставнике поставити и омогућити преузимање Оквира дигиталних компетенција-наставник за дигитално доба;

Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба <a href="https://ceo.edu.rs/okvir-digitalnih-kompetencija-2023/">https://ceo.edu.rs/okvir-digitalnih-kompetencija-2023/</a>	-анализом самовредновања самих наставника; -укључивање у семинаре, обуке (акредитовани семинари); - усавршавање у оквиру установе (вођење е-дневника, електронски портфолио ...)
---	--

### Акциони план Селфи 2024/2025.

Област Инфраструктура и опрема

Тврдња В6: Наша школа има на располагању дигиталне уређаје које ученици могу да користе када су им потребни оцењена је најнижом просечном оценом 2,8

Циљ: До краја ове школске године наставници ће имати приступ заједничкој групи таблета које ће моћи да користе са својим разредом, по двоје на један таблет, како би подржали наставу уз примену дигиталних технологија.

Мерење: 30 % наставника користи таблете за наставу и учење у трајању од најмање један сат и то најмање три пута недељно.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет			руководилац у школи	до 1. 09.
Испитати доступне опције			ИКТ тим	до 15.10.
Оценити уређаје и одлучити које купити			ИКТ тим	до 25.10.
Купити уређаје		260.000,00	директор	до 10.11.
Обучити наставнике да их користе			ИКТ тим	до 30.11.
Направити распоред на нивоу школе			ИКТ тим	до 30.11.
Пробна употреба			сви наставници	1.12-31.5.
Сакупити и анализирати повратне информације			школски координатор	10.5 - 25.5.

#### Напомена: Активности пренете из претходне године, пошто нису реализоване.

Област Инфраструктура и опрема

Тврдња В4: У нашој школи постоји техничка подршка у случају проблема са дигиталним технологијама и оцењена је ниском просечном оценом 3,3

Циљ: Обезбеђивање техничке подршке и резервне опреме у циљу увек функционалне и исправне дигиталне опреме у школи.

Мерење: 80 % дигиталне опреме у школи увек у функцији.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет			директор	до 1. 09.
Финансијским планом и планом јавних набавки (предвидети) планирати потребна средства за одржавање (поправке) опреме		60.000,00	директор	До краја децембра
Прикупити 3 понуде, оценити најповољнију и одлучити коју изабрати			ИКТ тим иректор. секретар	Током II полугодиш та
Купити потребне резервне делове за дигиталну технологију			ИКТ тим	Током II полугодиш та
Анализа стања дигиталне опреме на крају школске године			школски координатор	10.5 - 25.5.

Област Ц: Професиони развој запослених...

Тврдња Ц1 и Ц2: У нашој школи се разматрају потребе за континуирани професионални развој и наставници имају могућност да учествују у континуираном професионалном развоју у области примене дигиталних технологија у настави.

Циљ: Већа примена дигиталних технологија у настави и креирање активности у дигиталном окружењу како би омогућили ученицима већу мотивацију за учење и рад, као и усвајање трајнијих знања

Мерење: 70 % наставника примењује дигиталне технологије и иновативне методе у настави, ученици постижу боље резултате у учењу него претходне године.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет		бесплатни	директор	до 1. 09
Испитати доступне опције	Интернет		Селфи тим Тим за професионални развој	До 1.10.
Одабир доступних ресурса	Обуке од јавног значаја-ЗУОВ	бесплатни	Селфи тим	До 15.10.
Извршити пријаву школе за одабрану обуку	ЗУОВ платформа	бесплатни	директор	До 1.11.
Направити списак учесника обуке	Школа	бесплатни	Директор Тим за професионални развој	Током I полугодиш та
Реализација планиране обуке	Рачунар, интернет	бесплатни	Наставници	Током I полугодиш та

## 5.12.9 Школски маркетинг

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉЕВИ
Ажурирање школских огласних табли, кутка за родитеље и ученике, паноа	Сви наставници ПП служба	Септембар- јун	Промоција и представљање активности у школи
Израда школског листа “ Ученик“	Наставници српског језика	Септембаи, октобар и током године	Промоција рада школе
Обавештења путем „ Књиге обавештења“	Директор	Током године	Промоција успеха ученика на такмичењима и манифестацијама
Промоција рада Ученичког парламента	Чланови Парламента	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Сарадња са предшколцима у школи и предшколским установама	Учитељи	Током године	Промоција и представљање заједничких активности
Интернет презентација свих дешавања у школи- редовно ажурирање сајта школе	Сва стр.већа Тимови Комисије Ђачки парламент	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Медијско представљање културних и јавних активности	Директор Наставници Ученици	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Изложбе ликовних радова на ходницима школе	Наставник ликовне културе	Током године	Представљање уметничког стваралаштва ученика школе
Годишњи концерт хора	Наставник музичке културе	Фебруар или март	Представљање уметничког стваралаштва ученика школе
Реализација школских приредби, квизова, пројеката Манифестације Антини дани, Дани науке...	Наставници Комисије Стр. Већа	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Обележавање значајних дана и догађаја	Комисија за културну и јавну делатност школе	Током године	Промоција и представљање активности у школи

У оквиру **ИНТЕРНОГ** школског маркетинга, у школа планира следеће активности:

- Даље редовно вођење **ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ КОЈИ СЕ ВОДИ ОД ШКОЛСКЕ 1919/1920 ГОДИНЕ И ПРЕДСТАВЉА ЈЕДАН ОД ВЕОМА ВАЖНИХ ИСТОРИЈСКИХ ИЗВОРА О ОБРАЗОВАЊУ**;
- **Свеска обавештења** путем које директор школе обавештава ученике и наставнике о актуелним догађајима у школи, наградама...
- **Свакодневни рад школског разгласа** ( обележавање значајних датума ,презентовање награђених ученика, музичке топ листе ... ) ;
- **Редовно ажурирање инфомација на огласним таблама** за ученике, наставнике и родитеље;
- Секције ће свој рад редовно представљати преко **зидних новина, изложби, припремања програма** ( ликовна, литерарна, секција за енглески језик, историјска, драмска, рецитаторска);

- Поводом Дана школе штампа се лист „Ученик“ у коме су пропраћени најважнији школски догађаји у протеклој школској години, а који су бесплатно добили сви ученици школе;
- **фото секција** ће пропратити сва значајна догађања у школи;
- професор информатике ће редовно **ажурирати фотографије и сајт школе**

У оквиру **ЕКСТЕРНОГ** маркетинга, школа планира следеће активности:

- **гостовање наставника, ученика, директора, стручних сарадника** у писаним и ТВ медијима поводом значајних догађаја у школи ;
- Редовно ажурирање **сајта школе на интернет адреси [www.antabogicevic.rs](http://www.antabogicevic.rs)**
- **На сајту школе** се објављује распоред часова, распоред контролних и писаних задатака, сва значајна догађања, фотографије, пригодни текстови који обрађују различите психолошке и педагошке теме, одељењски блогови, е-учионице;
- **Мејл адресе школе путем којих сви заинтересовани** могу доставити информације школи или поставити одређена питања: **e mail [osabogicevic@mts.rs](mailto:osabogicevic@mts.rs)** (директор, рачуноводство) и **[iosantabogicevic@mts.rs](mailto:iosantabogicevic@mts.rs)** (стручни сарадници)
- Наставници и учитељи **на својим блоговима размењују различите информације** са заинтересованим родитељима или ученицима,
- **Лист „Ученик“** који се издаје поводом Дана школе ;

**Монографија „ДВА ВЕКА ВУКОВЕ ШКОЛЕ“** која се бави историјским развојем школе са многим подацима у периоду **1840 – 1995.**

## 6 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Као полазиште за праћење и евалуацију користи се развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе као и правилник о стручно педагошком надзору.

### 6.1 План праћења и евалуације годишњег плана рада

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци
Реализација образовно-васпитног процеса	1. Посете часовима 2. Састанци стр. већа 3. Састанци стр. органа 4. Записници 5. Извештаји 6. Протоколи	Током школске године и квартално	Директор Стручни сарадници Руководиоци стручних већа Наставничко веће
Реализација ваннаставних активности	1. Посете часовима 2. Састанци стр. већа 3. Састанци стр. органа 4. Записници 5. Извештаји 6. Културне, друштвене и спортске манифестације, акције, сајт школе	Током школске године и квартално	Директор Стручни сарадници Руководиоци стручних већа Наставничко веће
План рада Тима за инклузивно образовање	1. Записници 2. Извештаји 3. ИОП 4. Припреме наставника	Током године и квартално	Стручни сарадници и директор Координатор Тим за ИОП
План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције	Током године и квартално	Директор Стручни сарадници Координатор тима Одељењске старешине



	5. Записници		
План рада Стручног актива за развојно планирање	1.Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	Током године и квартално	Координатор стручног актива Тим за квалитет
Плана рада Стручног актива за развој школског програма	1.Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	1.Током године и квартално	Координатор стручног актива Тим за квалитет
План рада Тима за самовредновање рада школе	1.Извештаји 2. Акциони планови	Током године и квартално	Координатори Тим за квалитет
План Тима за професионални развој	1.Реализација планираних активности	Током године	Координатор Тим за квалитет
План радаТима за професионалну оријентацију	1.Извештаји 2. Реализација планираних активности са ученицима	Током године	Координатор Тим за квалитет
План рада Тима за сарадњу са породицом	1.Реализација планираних активности 2. Извештаји 3. Акције 4. Записници 5. Сајт школе	Током године и квартално	Стручни сарадници Директор Координатор Тим за квалитет
План рада Тима за развој међупредметних компетенција	1.Извештаји 2.Записници 3. Активности	Током године	Координатор Руководиоци стручних већа Наставници Тим за квалитет
План сарадње са локалном средином	1.Реализација планираних активности 3. Сајт школе 4. Извештаји 5. Акције 6. Записници	Током године и квартално	Стручни сарадници Директор Наставници Ученички парламент
Планови педагошко-психолошке службе и библиотекара	1.непосредни увид 2. оперативни планови 3. дневници рада 4. извештаји	Током године и квартално	Стручни сарадници и библиотекар
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1.Извештаји 2. Анализе	Током школске године и квартално	Координатори Ученици Родитељи Наставници

## 6.2 УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Р.Б.	ОБЛАСТ РАДА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА (носиоци)
1.	Законске основе школског програма	Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји	Током године	Директор Секретар Стручни сарадници Стручни актив за развој школског програма и стручни органи школе
2.	Циљеви школског програма	Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји, протоколи	Током године	Стручни актив за развој школског програма Стручни органи школе
3.	Реализација обавезних наставних предмета и изборних предмета	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји, протоколи Припреме наставника	Током године	Руководиоци стручних и разредних већа Наставници Стручни органи школе
4.	Реализација програма допунске и додатне наставе	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји, протоколи Припреме наставника	Током године	Руководиоци стручних и разредних већа Наставници Стручни органи школе
5.	Реализација програма културних активности	Записници Извештаји Културне, друштвене манифестације, сајт школе	Током године	Тим за културну и јавну делатност школе Наставници
6.	Реализација програма школског спорта и спортских активности	Извештаји Спортске манифестације Записници Сајт школе	Током године	Наставници физичког васпитања и Тим за промоцију рада школе
7.	Реализација програма заштита од насиља и злостављања	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници Сајт школе	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља Стручни сарадници Директор
8.	Реализација програма Психосоцијалне подршке менталном здрављу ученика	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници Сајт школе	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља Тим за обезбеђивање квалитета Стручни сарадници Директор
9.	Реализација програма	Реализација планираних активности Сајт школе	Током године	Наставници

	слободних активности ученика	Извештаји Записници		Руководиоци стручних већа Наставничко веће
10.	Реализација програма професионалне оријентације	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Записници	Током године	Тим за ПО ученика Стручни сарадници и директор
11.	Реализација програма здравствене заштите	Реализација планираних активности	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници
12.	Реализација програма заштите животне средине	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор ПП служба Наставници и ученици Ученички парламент
13.	Реализација програма сарадње са локалном самоуправом	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Ученички парламент Наставници Комисија за промоцију рада школе
14.	Реализација програма сарадње са породицом	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници Тим за сарадњу са породицом
15.	Реализација програма излета и екскурзија	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Записници	Током године	Директор Одељењске старешине Стручни органи школе
16.	Реализација програма социјалне заштите	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници
17.	Реализација програма рада школске библиотеке	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји	Током године	Библиотекар Директор
18.	Реализација посебних програма – Ученички парламент	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Наставници задужени за рад са Ученичким парламентом Директор Стручни органи школе
19.	Реализација програма ИОП-а	Реализација планираних активности Извештаји Записници	Током године	Тим за ИОП Стручни сарадници Директор

20.	Реализација програма ЧОС-ОЗ	Реализација планираних активности	Током године	Наставници Стручни сарадници
21.	Реализација плана рада на текућим пројетима	Реализација планираних активности: Превенција трговине децом и младима, Превенција употребе дрога код ученика, пројекта: Јакe породице, Ментално здравље ученика ...	Током године	Стручни сарадници Наставници

И на крају треба истаћи да нам је настава на првом месту. Планирани су сви облици наставних и ваннаставних активности. Осим наставе кроз планове рада свих види се и жеља да:

- Учимо сарађујући и поштујући једни друге
- Помогнемо једни другима када је помоћ ученику, родитељу или наставнику најпотребнија
- ИКТ технологију користимо што више у настави
- Учимо се о безбедности на интернету од најмлађих разреда
- Помогнемо при прилагођавању новопридошлих ученика којима српски језик није матерњи језик
- Организујемо радионице за ученике и родитеље ;
- Учествујемо у пројектима који су већ планирани као и да се укључујемо у нове
- Желимо да сарађујемо са свим школама, а овде су већ планирани начини сарадње са школом “ Јован Цвијић” и да остваримо прекограничну сарадњу
- Користимо ресурсе локалне средине ( библиотеку, галерију, радионицу грнчарије, музеј...) за учење, рад и дружење;
- Одржавамо превентивне радионице у циљу борбе против насиља у школама као и да сарађујемо са институцијама које својим предавањима и радионицама за ученике доприносе стицању свести и стицању знања из безбедности
- Реализујемо све планиране пројекте и радионице које ће допринесити стицању функционалних знања наших ученика
- Квалитетом наставе и начином рада остваримо најбоље резултате на такмичењима ученика као и на завршном испиту;
- Пројектима током године и тематским данима допринесемо стварању климе у школи која је пријатна за све,

**Председник Школског одбора**

**Директор школе**

---

**Горан Ђурић**

---

**Весна Панић**